

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
FATMA ŞENSES SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI
2016-2017 DERS İÇERİKLERİ

I.DÖNEM

2404146-2452146 GENEL MUHASEBE I (3+1) 4 AKTS Muhasebe usul ve esaslarını uygulamak ; Ana ve alt hesapları oluşturmak ; Açılış kaydı düzenlemek ; Açılış ve kapanış bilançosu düzenlemek ; Büyük defter düzenlemek ; Mizan düzenlemek ; Dönen varlıkları kaydetmek ; Duran varlıkları kaydetmek.

2404147-2452147 MİKRO EKONOMİ (3+0) 4 AKTS Ekonominin özellikleri ile ilgili bilgi edinmek ; Üretimi sınıflandırmak ; İhtiyaçları belirlemek ; Faydayı sınıflandırmak ; Diğer iktisadi kavramlarla ilgili bilgi edinmek ; Tüketici dengesini belirlemek ; Talep oluşumunu belirlemek ; Talep esnekliği çeşitlerini ayırt etmek ; Üretici dengesini belirlemek ; Arz oluşumunu belirlemek ; Maliyet analizleri yapmak ; Piyasa türlerini sınıflandırmak ; Farklı piyasalarda denge oluşumunu ayırmak.

2404148-2452148 TEMEL HUKUK (2+0) 4 AKTS Hukukun temel kavramlarını tanımak ; Hukuk Sistemini İncelemek ; Hak türlerini sınıflandırmak ; Hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması yöntemlerini belirlemek ; Kişilik kavramı türleri kazanılması ve kaybedilmesini belirlemek ; Kişiliğe bağlı hak ve ehliyeti belirlemek ; Aile hukuku ve hükümleri analiz etmek ; Borç kavramı, borcu doğuran sebepleri sınıflandırmak ; Borcun ifası, sona ermesi, temsil işlemleri yapmak ; Sözleşme düzenlemek ; Eşya kavramı ve türlerini tanımak ; Eşya, mülkiyet, devir ve rehin işlemleri yapmak ; İcra iflas işlemlerini takip etmek.

2404149-2452149 MESLEKİ MATEMATİK (1+1) 3 AKTS Kümeler ; Sayılar ; Sayılarla ilgili işlemler ; Modüler aritmetik ; Cebir ; Polinomlarla uygulamalar ; Oran ve orantı ; Oran ve orantı uygulamaları ; Olasılık ; Olası durumlar ; Olayların olma olasılığı ; Olasılıkla ilgili uygulamalar.

2404157-2452157 GENEL İŞLETME (2+0) 3 AKTS İşletme ve işletmecilik kavramları ; İşletmelerin sınıflandırılması ; İşletmenin çevresi ; İşletmenin amaç ve sorumlulukları ; İşletme kurma nedenleri ; Kuruluş yeri ve seçimi ; Kuruluş yeri etkenleri ve kuruluş amaçları ; Kapasite ; İşletme yönetim fonksiyonları ; Temel işletme fonksiyonları, Üretim fonksiyonu ; Pazarlama fonksiyonu ; Finansman fonksiyonu ; İnsan kaynakları fonksiyonu.

TD 101 TÜRK DİLİ I (2+0) 1 AKTS Dilin tanımını yapmak, dil kültür ilişkisini kurabilmek, dilin millet hayatındaki önemini ayrıca dünya dilleri arasındaki yeri ve önemini, Türk dilinin gelişmesi ve tarihi ve devrelerini öğretmek, Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanlarını göstermek, Türkçede sesler ve sınıflandırılması, ses bilgisi ile ilgili kuralları, ses özelliklerini, ses olaylarını, hece yapısını, vurgusunu, yapım eklerini ve cümlelerin yapısını öğretmek Dil nedir? Yeryüzündeki diller, Türk Dilinin gelişmesi ve tarihi devreleri, Türk Dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları, Türkçe de sesler, Seslerin sınıflandırılması, Ses Bilgisi ile ilgili kurallar (Ses özellikleri ve ses olayları), Türkçenin hece yapısı, Vurgu Yapım ekleri, Çekim ekleri, Türkçede cümle.

ATA101 ATATÜRK İLKELELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (2+0) 1 AKTS Devlet yapımız ve inkılâp kavramlarının anlatılması. Atatürk İlkelerinin yorumlanması. Türkiye ve Türk dünyası, Fransız İhtilali, Osmanlı İslahat hareketleri, Tanzimat, meşrutiyetler, fikir akımları, Trablusgarp, Balkan Muharebeleri, Birinci Dünya Savaşı, Osmanlı'nın paylaşılmasıyla ilgili anlaşmalar, Mütareke ve Milli Mücadele dönemine giriş.

YD 101YABANCI DİL I (2+0) 2 AKTS Temel düzeyde İngilizce dilbilgisi ile birlikte okuma, yazma, dinleme ve anlama ve konuşma becerilerini geliştirmek amaçlanır. İngilizce başlangıç seviyesinin belirli gramer kurallarını ve zaman kalıplarını öğrenme ve bunları okuma, yazma, dinleme ve konuşma alanlarında uygulayabilmek temel amaçtır. Present to be (am,is,are,) Past to be (was,were), possessive "s", singular, plurals, numbers, days, months, seasons, present simple tense, present continuous tense have/has got, articles, can/can't, object pronouns, subject pronouns, adjective pronouns, there is/are, some/any, countable and uncountable nouns, how much/many temel dil bilgisi konuları işlenir.

II. DÖNEM

2404246-2452246 GENEL MUHASEBE II (3+1) 4 AKTS Kısa vadeli yabancı kaynakları kaydetmek ; Uzun vadeli yabancı kaynakları kaydetmek ; Özkaynakları kaydetmek ; Gelir ve gider hesaplarını belirlemek ; Gelir tablosu düzenlemek ; Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek ; Nazım hesapları kaydetmek ; Envanter işlemleri yapmak ; Sektör bazlı örnek uygulama yapmak ; Türk Muhasebe standartlarını sıralamak.

2404247-2452247 MAKRO EKONOMİ (3+0) 3 AKTS Üretimi ve katma değeri hesaplamak ; Ekonomik faaliyetleri ölçmek ; Para piyasasını takip etmek ; Para politikalarını takip etmek ; Mal piyasasında denge oluşumunu analiz etmek ; Para piyasasındaki denge oluşumunu analiz etmek ; Emek piyasasında denge oluşumunu analiz etmek

2404248-2452248 KAMU MALİYESİ (2+0) 2 AKTS Kamu ekonomik faaliyetleri sınıflandırmak ; Kamu harcamalarını sınıflandırmak ; Kamu gelirlerini sınıflandırmak ; Bütçe dengesini kurmak ; Bütçe ve borçlanma ilişkisini kurmak.

2404249-2452249 TİCARİ MATEMATİK (1+1) 2 AKTS Yüzde ve binde hesaplarını kullanmak ; Oran ve orantıyı hesaplamak ; Karışım, bileşim ve alaşım hesaplamaları yapmak ; Maliyeti ve satışı hesaplamak ; Faiz hesaplarını uygulamak ; İskonto hesaplarını uygulamak.

2404250-2452250 ŞİRKETLER MUHASEBESİ (2+1) 3 AKTS Kolektif şirket işlemleri yapmak ; Komandit şirket işlemleri yapmak ; Şahıs şirketi kapanış işlemleri yapmak ; Sermaye şirketi kurmak ; Açılış işlemlerini kaydetmek ; Sermaye değişikliklerini kaydetmek ; Kâr zarar dağıtımını kaydetmek ; Sermaye şirketi kapanış işlemleri yapmak ; Kooperatif kurmak ; Ortakların hak ve sorumluluklarını belirlemek ; Kooperatif organlarını belirlemek ; Kooperatif kayıtları yapmak.

TD 102 TÜRK DİLİ II (2+0) 1 AKTS İmla kurallarını, kompozisyonla ilgili genel kuralları, anlatım türlerini, anlatım bozukluklarını, cümle bozukluklarını, iyi bir anlatımın niteliklerini, yazılı kompozisyon türlerini öğretmek İmla kuralları Noktalama İşaretleri Kompozisyonla ilgili genel bilgiler Kompozisyon yazmada kullanılacak plan Genel anlatım Bozuklukları Cümle bozuklukları İyi bir anlatımın nitelikleri Anlatım ve çeşitli anlatım bozuklukları Yazılı kompozisyon türleri (Dilekçe, tutanak, mektup, fıkra, makale, nutuk).

ATA 102 ATATÜRK VE İNKILAP TARİHİ II (2+0) 1 AKTS Osmanlı Devletinin geri kalış sebepleri, I. Dünya savaşı, Mütareke dönemi, Anadolu'da Milli Mücadelenin başlaması, Milli Meclisin açılışı, Milli Mücadelenin felsefesi, Mücadelenin yapılaş şekli ve süreci, Barış arayışları ve Lozan Barışı, Cumhuriyetin ilanı, Cumhuriyet döneminin sosyal, kültürel ve ekonomik gelişimi ile iç ve dış politikadaki uygulamalarını değerlendirmek.

YD 102 YABANCI DİL II (2+0) 2 AKTS Temel düzeyde İngilizce dilbilgisi ile birlikte okuma, yazma, dinleme ve anlama ve konuşma becerilerini geliştirmek amaçlanır. İngilizce başlangıç seviyesinin belirli gramer kurallarını ve zaman kalıplarını öğrenme ve bunları okuma, yazma, dinleme ve konuşma alanlarında uygulayabilmek temel amaçtır. Present to be (am,is,are,) Past to be (was,were), possessive "s", singular, plurals, numbers, days, months, seasons, present simple tense, present continuous tense have/has got, articles, can/can't, object pronouns, subject pronouns, adjective pronouns, there is/are, some/any, countable and uncountable nouns, how much/many temel dil bilgisi konuları işlenir.

2404256-2452256 Sektöre Dayalı Öğrenim (Staj) 30 İŞ GÜNÜ - 240 SAAT / 8 AKTS

III. DÖNEM

2404341-2452341 VERGİ HUKUKU (2+0) 2 AKTS Vergileme esaslarını sıralamak ; Verginin taraflarını belirlemek ; Vergilendirme sürecini gerçekleştirmek ; Vergilendirme sürelerini belirlemek ; Vergi borcuna ilişkin işlemleri yapmak ; Vergi cezalarına ilişkin işlemleri yapmak ; Vergi uyuşmazlıklarını çözmek ; Vergi denetimine hazırlanmak.

2404342-2452342 MALİYET MUHASEBESİ (3+1) 4 AKTS İlk madde ve malzeme maliyetini hesaplamak ; İşçilik maliyetini hesaplamak ; Genel üretim maliyetlerini hesaplamak ; Birinci dağıtımı yapmak ; İkinci dağıtımı yapmak ; Sipariş maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak ; Safha maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak ; Standart maliyet yönteminde birim maliyet hesaplamak ; 7/A seçeneğine göre kayıt yapmak ; 7/B seçeneğine göre kayıt yapmak.

2404343-2452343 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ (1+1) 2 AKTS Dış ticarete temel kavramlar ; Dış ticarete kullanılan belgeler ; Dış ticarete teslim şekilleri ; Dış ticarete ödeme şekilleri ; İhracat bedelinin tahsili işlemleri ; İhracat hesabının kapatılması ; İhracat işlemlerinde terkin ; İthal mallarının sınıflandırılması ; İthalat işlemlerinde vergi ; Kambiyo işlemleri ; Kambiyo işlemlerinde kullanılan belgeler.

2404344-2452344 PAKET PROGRAMLAR I (3+1) 5 AKTS Program Kurmak ; Muhasebe İşlemleri ; İşletme Defteri ; Personel Takibi ; Yedekleme.

2404345-2452345 FİNANSAL YÖNETİM (4+0) 4 AKTS Finansal yönetim fonksiyonları ve finansal kararlar ; Finansal yönetim ve diğer disiplinler ; Oran analizi tekniği ; Fon akım analizi ; Karşılaştırmalı tablolar analiz tekniği, Statik ve dinamik analiz ; Finansal planlama, Finansal planlama araçları ; Finansal planların hazırlanmasında uygulanan yöntemler, Finansal plan türleri ; Normal finansal planlar, Olağanüstü finansal planlar ; Çalışma sermayesi analizi, Çalışma sermayesine yatırım politikaları ; Çalışma sermayesinin finansmanı, Nakit ve benzeri varlıklar yönetimi ; Nakit yönetimi ; Alacakların yönetimi, Kredili satış politikası.

2404346-2452346 MALİ TABLOLAR (3+1) 4 AKTS Bilanço düzenlemek ; Gelir tablosu düzenlemek ; Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek ; Fon akım tablosu düzenlemek ; Nakit akım tablosunu düzenlemek ; Kar dağıtım tablosu düzenlemek ; Öz kaynaklar değişim tablosu düzenlemek ; Yatay analiz yapmak ; Dikey analiz yapmak ; Trend analizi yapmak ; Rasyo analizi yapmak ; Fon akış analizi yapmak ; Enflasyon ortamında bilanço düzenlemek ; Enflasyon ortamında gelir tablosu düzenlemek.

IV. DÖNEM

2404441-2452441 VERGİ SİSTEMİ (3+0) 3 AKTS Ticari kazancı hesaplamak ; Zirai kazancı hesaplamak ; Muhtasar beyanname düzenlemek ; KDV beyannamesi düzenlemek ; Serbest meslek kazançlarını hesaplamak ; Gayrimenkul sermaye iratlarını hesaplamak ; Menkul sermaye iratlarını hesaplamak ; Diğer kazanç ve iratları hesaplamak ; Gelir, Servet ve Harca üzerinden alınan vergileri hesaplamak ; Yıllık gelir ve kurumlar vergisi beyannamesi düzenlemek ; Muhtasar beyanname düzenlemek ; Diğer vergi beyannamelerini düzenlemek.

2404442-2452442 MUHASEBE DENETİM MALİ ANALİZ (3+0) 3 AKTS Muhasebe ve denetim ilişkisini kurmak ; Denetim standartlarını ayırt etmek ; İç kontrol yapmak ; Denetim testleri ve planlaması yapmak ; Denetimde örneklem oluşturma ve kanıt toplamak ; Bilanço ve gelir tablosunu denetlemek ; Denetim raporu oluşturma.

2404443-2452443 İŞ VE SOSYAL GÜVENLİK HUKUKU (2+0) 2 AKTS İş sözleşmesi düzenlemek ; İş sözleşmesinden doğan borçları yerine getirmek ; İş ilişkisini sonlandırmak ; Sendikayla ilgili işlemleri yürütmek ; 4/1-a belgeleri düzenlemek ; 4/1-b belgeleri düzenlemek ; 4/1-c belgeleri düzenlemek.

2404444-2452444 PAKET PROGRAMLAR I (3+1) 4 AKTS Stok Takibi ; Cari Takibi ; Çek Senet Takibi ; Banka Takibi ; Kasa Takibi.

2404445-2452445 DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ MUHASEBESİ (1+1) 4 AKTS Dış ticaret işlemlerinde muhasebe ; Dış ticarete hesap planı ; Kambiyo, döviz, efektif ve kur kavramları ; Döviz işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ; Leasing ; Factoring ; Forfaiting ; Eximbank Kredisi ; İhracat ödeme şekilleri ve muhasebe kayıtları ; Dış ticaret işlemlerinde KDV ; Dış ticarete devlet yardımları ve teşvikler ; İthalat işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ; İthalat işlemlerinde KDV.

2404446-2452446 FİNANSAL YATIRIM ARAÇLARI (2+0) 3 AKTS Hisse senedi işlemleri ; Tahvil işlemleri ; Vadeli işlem piyasaları ; Opsiyon piyasası işlemleri ; Futures ; Swap işlemleri ; Forward işlemleri ; Hisse senetlerine yatırım yapmak ; Tahvile yatırım yapmak ; Repoya yatırım yapmak ; İMKB UP piyasalarına yatırım yapmak.

2404447-2452447 TİCARET HUKUKU (2+0) 3 AKTS Ticaret hukuk sistemini sınıflandırmak ; Ticari İş ve hükümleri yorumlamak ; Ticari ve Mali Yargı Sisteminin yapı ve işleyişini izlemek ; Ticaret Sicili işlemlerini izlemek ; Tacir Sıfatı, tacire ilişkin hüküm ve sonuçları izlemek ; Tacir Yardımcılarının görevlerini belirlemek ; Ticaret Unvanı, işletme adı, marka ve patent işlemleri yapmak ; Defter türlerini tanımak ; Rekabet ve haksız rekabet hükümleri ile sonuçlarını belirlemek ; Ticaret Şirketlerini sınıflandırmak ; Ticaret şirketlerinin Pay senetleri ve menkul kıymetlerle ilgili işlemler yapmak ; Ticaret Şirketlerinin iflas ve rehin işlemlerini yapmak ; Kıymetli Evrak, sorumluluklar, ihraç ve devir işlemleri yapmak ; Kambiyo senetleriyle ilgili işlemler yapmak.

2404451-2452451 GİRİŞİMCİLİK (4+0) 4 AKTS Girişimcilik özelliklerinin sınanması ; Girişimcilik temel kavramları ve yaklaşımları ; girişimcilik süreci, fikir üretme, fizibilite analizi, iş planı ve strateji, organizasyon tasarımı, yeni iş takımı kurma, finansman, fikri hakların korunması, yeni iş planlarının uygulanmaya konması, organizasyonlarda inovasyon ve değişim, yeni pazarlar yaratma, operasyonel zorluklar ve fırsatlar, aile işletmelerinin gelişimi ve yönetimi, aile işletmelerinde yaşam döngüsü, yönetim devri planı ve profesyonel yönetime geçiş, girişimcilikte başarı ve başarısızlık örnekleri. İş planı öğelerinden pazarlama planı unsurları ; İş planı öğelerinden yönetim planı unsurları ; İş planı öğelerinden finansal plan unsurları ; Pazarlama planı yazımı ; Yönetim planı yazımı ; Finansal plan yazımı ; İş planı örnekleri ve sunumu.

SEÇMELİ DERSLER

I.DÖNEM

2404154-2452154 İŞLETME YÖNETİMİ I (2+0) 4 AKTS Mikroekonomik Verileri Takip Etmek ; Makroekonomik Göstergeleri Analiz Etmek ; Pazardaki Boşlukları Tespit Etmek ; Yatırım Alternatiflerini Değerlendirerek En Uygun Olanını Seçmek ; Yapılabilirlik Çalışmalarını Yürütmek ; İşletmenin Çevresini Tanımak ; Talep Analizi ve Tahmini Yapmak ; İşletmenin Kuruluş Yerini Belirlemek ; İşletmenin Hukuksal Yapısını Belirlemek ; İş yerinin Kapasitesini Belirlemek ; Toplam Yatırım Maliyetini Belirleyerek Finansmanını Sağlamak ; Tahmini Gelir-Gider Hesabını Yapmak ; İş yeri ve Üretim Planı Yapmak ; Yatırımın Kurulum İşlemlerini Yürütmek ; Uygun yapıyı oluşturup iş yerini açmak.

2404155-2452155 KALİTE GÜVENCESİ VE STANDARTLAR (2+0) 4 AKTS Kalite Kavramı ; Standart ve Standardizasyon ; Standartın üretim ve hizmet sektöründe önemi ; Yönetim kalitesi ve standartları ; Çevre standartları ; Kalite yönetim sistemi modelleri ; Stratejik yönetim ; Yönetime katılma ; Süreç yönetim sistemi ; Kaynak yönetimi sistemi ; Efqm mükemmellik modeli ; Üretimde kalite kontrolü ; Muayene ve örneklem ; Toplam Kalite Kontrol ; Kontrol Diyagramları ; İstatistiksel Dağılımlar.

2404156-2452156 ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ (2+0) 4 AKTS Araştırma Konularını Seçme ; Kaynak Araştırması Yapma ; Araştırma Sonuçlarını Değerlendirme ; Araştırma Sonuçlarını Rapor Hâline Dönüştürme ; Sunuma Hazırlık Yapma ; Sunumu Yapma.

II.DÖNEM

2404254-2452254 ÇEVRE KORUMA (2+0) 4 AKTS Çevre Yönetmelik Bilgisi ; Risk Analizi ; Atık Depolama ; Kişisel Korunma Önlemleri ; Uluslararası Sağlık ve Güvenlik İlkaları, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği.

2404255-2452255 İLK YARDIM (2+0) 6 AKTS İlk yardımın temel uygulamaları ; Birinci ve ikinci değerlendirme ; Yetişkinlerde temel yaşam desteği ; Çocuklarda ve bebeklerde temel yaşam desteği ; Solunum yolu tıkanıklığında ilk yardım ; Dış ve iç kanamalar ; Yara ve yara çeşitleri ; Bölgesel yaralanmalarda, baş ve omurga kırıklarında ilk yardım ; Üst ekstremitte kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım ; Kalça ve alt ekstremitte kırık, çıkık ve burkulmalarında ilk yardım ; Acil bakım gerektiren hastalıklarda ilk yardım ; Zehirlenmeler, sıcak çarpması, yanık ve donmalar ; yabancı cisim kaçmalarında ilk yardım ; Acil taşıma teknikleri ; Kısa mesafede hızlı taşıma teknikleri ; Sedyeye oluşturularak hasta veya yaralıları taşıma.

III.DÖNEM

2404347-2452347 İŞLETME YÖNETİMİ II (2+0) 5 AKTS Planlama Yapmak ; Örgütlemeye Yapmak ; Yönetmek ; Koordinasyon Sağlamak ; Denetim Yapmak ; İş Analizi Yapılmasını Sağlamak ; İnsan Kaynaklarını Planlamak ; İşgören Adayı Bulmak ; İşgöreni Seçmek ; İşe Alıştırma(Oryantasyon) Eğitimi Vermek ; İşgören Performansını Değerleme ; işgörenin Eğitilmesini Sağlamak ; Kariyer Planlaması Yapmak ; İş Değerleme ; Ücretlendirmek ; Üretimi Planlamak ; Üretimin Gerçekleşebilmesi için Örgütlemeye Yapmak ; Kapasite ve Stok Planlaması ; Hedef Pazarı Belirlemek ; Ürün Geliştirme ; Fiyatlandırma Politikalarını Belirlemek ; Tutundurma Politikalarını Belirlemek ; Dağıtım Politikalarını Belirlemek ; Müşteri İlişkilerini Yönetmek ; Gelir ve Gider Hesaplarını Yönetmek ; Borç ve Alacakları Yönetmek ; Varlıkları Yönetmek ; Kaynakları Yönetmek.

2404348-2452348 MESLEK ETİĞİ (2+0) 2 AKTS Etik ve ahlak kavramlarını incelemek ; Etik sistemlerini incelemek ; Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek ; Meslek etiğini incelemek ; Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek ; Sosyal sorumluluk kavramını incelemek. SMMM meslek kanunu, Disiplin yönetmeliği ve meslek mevzuatı. Mesleki Ahlak bilgileri ile Etik dışı davranış ve faaliyetler; bunların sonuçları ile işletmeye etkileri ve zararları.

2404349-2452349 İLETİŞİM (2+0) 2 AKTS Sözlü İletişim kurmak ; Yazılı İletişim kurmak ; Sözsüz İletişim kurmak ; Biçimsel (Formal) İletişim kurmak ; Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak ; Örgüt dışı iletişim kurmak.

IV.DÖNEM

2404448-2452448 BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİSİ (2+0) 4 AKTS İnternet Ve İnternet Tarayıcısı ; Elektronik Posta Yönetimi ; Haber Grupları / Forumlar ; Web Tabanlı Öğrenme ; Kişisel Web Sitesi Hazırlama ; Elektronik Ticaret ; Kelime İşlemci ; Programında Özgeçmiş ; İnternet Ve Kariyer ; İş Görüşmesine Hazırlık ; İşlem Tablosu ; Formüller Ve Fonksiyonlar ; Grafikler ; Sunu Hazırlama ; Tanıtıcı Materyal Hazırlama.

2404449-2452449 BANKA MUHASEBESİ (1+1) 4 AKTS Banka tek düzen hesap planı ; Dönen varlıklar ; Kredi işlemleri ; Yatırım işlemleri ; Mevduat ; Sermaye ; Faiz gelirleri ; Faiz giderleri ; Faiz dışı gelirler ; Faiz dışı giderler ; Fatura işlemleri ; Havale işlemleri ; Senet işlemleri.

2404450-2452450 KALİTE YÖNETİM SİSTEMLERİ (2+0) 2 AKTS Kalite kavramı ; Sandart ve standardizasyon ; Standardın üretim ve hizmet sektöründe önemi ; Yönetim kalitesi ve standartları ; Çevre standartları ; Kalite yönetim sistemi modelleri ; Stratejik yönetim ; Yönetime katılma ; Süreç yönetim sistemi ; Kaynak yönetimi sistemi ; Efqm mükemmellik modeli.

Öğr.Gör.Hasan ÖNSOY
Müdür Yrd.

