

TİCARİ BİLGİ ve BELGELER

1	Ders Adı:	TİCARİ BİLGİ ve BELGELER
2	Ders Kodu:	BYAS019
3	Ders Türü:	Seçmeli
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	1
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	2
7	Dersin AKTS Kredisi:	3.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	2.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. ADEM YILDIRIM
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	aunal@uludag.edu.tr 2615540-60510(Dahili) U.U.S.B.M.Y.O. Aliosman Sönmez Kampüsü
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Bu ders ile öğrenciye, ticari hayatta sektörleri ve sektörlerle göre belgeleri tanıyabilme, belge üretebilme ve yönetebilme yeterlikleri kazandırılacaktır
19	Dersin Mesleki Gelişime Katkısı:	
20	Dersin Öğrenme Kazanımları:	
	1	İş dünyasında faaliyet gösteren işletmeleri tanıyabilme
	2	Ticari bilgiler kavramı
	3	Vergi ve vergi ile ilgili temel kavramları öğrenebilme
	4	Sosyal Sigortalar ile ilgili kavramları öğrenebilme
	5	Sosyal Sigortalarda belge ve yaptırımları kavrayabilme
	6	Bankalar ve bankalarda üretilen belgeleri kavrayabilme
	7	Odalar ve belediyeler ile ilgili kavram ve belgeleri öğrenebilme
	8	Bileşik Faiz, bileşik iskonto
	9	
	10	
21	Dersin İçeriği:	
Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	Uygulama
1	İş dünyasında faaliyet gösteren işletmeler	
2	İşletmelerin yönetiminde karşılaşılabilecek belgeler	
3	Vergi ve vergi yönetiminde üretilen belgeler	

4	Belgeleri hazırlayabilme, hazırlanan belgeleri yönlendirebilme	
5	Sosyal sigortalar kurumu ve kurumda üretilen belgeler	
6	Sosyal sigortalar kurumunda gerekli olan belgeleri hazırlayabilme	
7	Belge örnekleri hazırlayabilme	
8	Ara sınav, ders tekrarı	
9	Bankalar ve bankalarda üretilen belgeleri hazırlayabilme	
10	Ticari hesaplamalar ve ticari hesaplamaları belgelere aktarabilme	
11	Belediyelerin yapısını kavrayabilme	
12	Belediyelerde üretilen belgeleri kavrayabilme ve hazırlayabilme	
13	Meslek odalarını tanıyabilme, odalarda üretilen belgeleri hazırlayabilme	
14	Meslek odalarını tanıyabilme, odalarda üretilen belgeleri hazırlayabilme	

22	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Ticari Bilgi ve Belgeler Recep Öktem Türkmen Kitabevi
----	---	---

23	Değerlendirme	
----	---------------	--

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALAR	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40.00
Kısa Sınav	0	0.00
Ödev	0	0.00
Yıl Sonu Sınavı	1	60.00
Toplam	2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00
Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yaklaşımları		

24	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU	
----	-------------------------------	--

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	2.00	28.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	0	0.00	0.00
Ödevler	14	2.00	28.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınavlar	1	14.00	14.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20.00	20.00
Toplam İş Yüğü			104.00
Toplam İş Yüğü / 30 saat			3.00
Dersin AKTS Kredisi			3.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	0	0	0	3	0	4	2	2	0	0	4	0	0	0	0	0
ÖK2	0	0	0	2	0	3	3	3	0	0	3	0	0	0	0	0
ÖK3	0	0	0	3	0	2	4	3	0	0	2	0	0	0	0	0
ÖK4	0	0	0	2	0	2	3	2	0	0	2	0	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	3	0	2	3	2	0	0	2	0	0	0	0	0
ÖK6	2	0	0	2	0	2	2	1	0	0	2	0	0	0	0	0
ÖK7	3	0	0	3	0	2	3	2	0	0	2	0	0	0	0	0
ÖK8	2	0	0	2	0	2	3	2	0	0	2	0	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek			