**…………………………… MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2021-2022 EĞİTİM/ÖĞRETİM YILI**

**10. SINIF “GENEL MUHASEBE” DERSİ YILLIK UYGULAMA PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN AMACI:** Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda muhasebe kayıt işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır. | | | | | | | | |
| **KAZANIM SAYISI, ÖĞRENME KAZANIMLARI VE SÜRE TABLOSU:** | | | | | | | | |
| **NO** | **ÖĞRENME BİRİMİ** | | **KAZANIM SAYISI** | | **DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI** | | **DERS SAATİ** | **ORAN (%)** |
| **1** | Muhasebe Hakkında Genel Bilgiler | | 2 | | 1. Muhasebe ile ilgili temel kavramlar açıklayarak, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne göre hesap planını oluşturarak bilançoyu ve gelir tablosunu düzenler. | | 21 | 8,33 |
| **2** | Türkiye'de Tek Düzen Muhasebe Sistemi | | 2 | | 2. Türkiye’de Tek Düzen Muhasebe Sistemi, usul ve esaslarının açıklar. | | 7 | 2,78 |
| **3** | Muhasebe Süreci | | 10 | | 3. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ve ilgili mevzuata göre muhasebe sürecindeki işlemleri kaydeder. | | 42 | 16,67 |
| **4** | Aktif Karakterli Hesaplar | | 2 | | 4. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne uygun olarak varlık hesapları hareketlerini ve envanter işlemlerini kaydeder. | | 70 | 27,77 |
| **5** | Pasif Karakterli Hesaplar | | 3 | | 5. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne uygun olarak kaynak hesapları hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder. | | 56 | 22,22 |
| **6** | Gelir Tablosu Hesapları | | 2 | | 6. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne uygun olarak gelir tablosu hesaplarının maliyet hesaplarıyla ilişkisini açıklayarak, gelir tablosu hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini kaydeder ve gelir tablosunu düzenler. | | 21 | 8,33 |
| **7** | Maliyet Hesapları | | 2 | | 7. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne uygun olarak maliyet hesapları hareketlerini yaparak kaydeder. | | 14 | 5,56 |
| **8** | Nazım Hesaplar | | 2 | | 8. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne uygun olarak, nazım hesap hareketlerini yaparak kaydeder. | | 7 | 2,78 |
| **9** | Muhasebe Uygulamaları | | 3 | | 9. Vergi Usul Kanunu ve Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne göre muhasebe sürecini uygulayarak kayıt işlemlerini yapar. | | 14 | 5,56 |
| **TOPLAM** | | | **28** | |  | | **252** | **100** |
|  | | | | | | | | |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMI** | | Muhasebe Finansman atölye/laboratuvarı, | | **EĞİTİM-ÖĞRETİM DONANIMI** | | Etkileşimli tahta/projeksiyon, bilgisayar, Tek Düzen Hesap Planı, Türk Ticaret Kanunu ve Borçlar Kanunu, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu sağlanmalıdır. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zaman**  (Ay) | **Uygulama**  (Hafta) | **Süre**  (Saat) | **ÖĞRENME BİRİMİ** | | **KONULAR** | | **ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI**  **KAZANIM AÇIKLAMALARI** | | | **UYGULAMA FAALİYETLERİ**  **TEMRİNLER** | **DEĞERLENDİRME** |
| EYLÜL | 1.HAFTA  (06-10) | 7 | **1. Muhasebe Hakkında Genel Bilgiler** | | 1. Muhasebe ve hesap kavramları  **1.1. MUHASEBE VE HESAP KAVRAMLARI**  Muhasebe Kavramı  Muhasebenin Fonksiyonları  Muhasebenin Diğer Bilim Dallarıyla İlişkisi  Muhasebe Türleri  Muhasebenin Tarihçesi  Muhasebe Mesleği | | 1. Muhasebe ve hesap kavramlarını açıklar.  • Muhasebenin kelime anlamı üzerinde durulur.  • Muhasebe kavramı üzerinde durulur.  • Muhasebenin fonksiyonları ve önemi üzerinde durulur.  • Muhasebenin diğer bilim dallarıyla olan ilişkisi belirtilir.  • Muhasebenin tarihçesi üzerinde durulur  • Muhasebenin türleri şema halinde gösterilir.  • Muhasebe meslek elemanı olmanın genel şartları sıralanır.  • Muhasebe meslek elemanı olmanın özel şartları sıralanır. | | | 1. 5 adet Aktif hesap, 5 Adet Pasif hesap, 2 Adet Gelir hesabı, 2 adet Gider hesabı, 2 Adet Maliyet hesabı, açma ve kapatma işlemlerini yapmak.  2. 4 Adet Bilanço, 2 Adet Gelir Tablosu düzenlemek. | **06 EYLÜL 2021**  **2021-2022**  Eğitim-Öğretim yılı başlangıcı |
| EYLÜL | 2.HAFTA  (13-17) | 7 | **1. Muhasebe Hakkında Genel Bilgiler** | | **2. Temel Mali Tablolar**  Bilanço  Gelir Tablosu  Hesap Kavramı | | 2. Temel mali tabloları düzenler.  • Bilançonun tanımı üzerinde durulur.  • Bilançonun biçimsel yapısı ve temel denkliği üzerinde durulur.  • Varlık ve kaynaklardaki değişmelerin bilançoda izlenmesine yönelik örnek uygulamalar yapılır.  • Bilanço temel denkliğinin kurulmasına yönelik örnek uygulamalar yapılır.  • Varlık ve kaynaklardaki değişimlerin bilançoda izlenmesine yönelik örnek uygulamalar yapılır.  • Bilanço düzenlenmesine yönelik örnek uygulamalar yapılır.  • Gelir tablosu kavramından bahsedilir.  • Gelir tablosunu biçimsel yapısı üzerinde durulur.  • Rapor tipi ve hesap tipi gelir tablosunu düzenlenmesi anlatılır.  • Hesap kavramı üzerinde durulur.  • Hesaba ilişkin terimleri üzerinde durulur.  • Bilanço ve Gelir tablosu hesaplarının işleyiş kuralları üzerinde durulur.  • Hesap açma, kayıt yapma, kapatma işlemleri üzerinde durulur.  • Hesap açma, kayıt yapma, kapatma işlemleri ile ilgili örnek uygulamalar yapılır.  • Gelir tablosu ile bilanço ilişkisi üzerinde durulur.  • Bilanço ve gelir tablosu örnek olayları ile ilgili uygulamalar yapılır. | | |  |
| EYLÜL | 3.HAFTA  (20-24) | 7 | **1. Muhasebe Hakkında Genel Bilgiler** | | Hesapların İşleyiş Kuralları  Gelir Tablosu ve Bilanço İlişkisi  Ticari İşlemlerin Hesaplarda İzlenmesi  ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | |  |
| EYLÜL  EKİM | 4.HAFTA  (27-01) | 7 | **2.Türkiye'de Tek Düzen Muhasebe Sistemi** | | **1. Tek Düzen Muhasebe Sisteminin Amaç ve Kapsamı**  Tek Düzen Muhasebe Sisteminin Amacı  Tek Düzen Muhasebe Sisteminin Kapsamı  **2. Tek Düzen Muhasebe Sisteminde Usul ve Esaslar**  Muhasebenin Temel Kavramları  Mali Tabloların İlkeleri  Mali Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması  Tek Düzen Hesap Çerçevesi ve Hesap Planı  ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | | 1. Tek düzen muhasebe sisteminin amaç ve kapsamı açıklar.  2. Tek düzen muhasebe sisteminde usul ve esaslarını uygular.  • Muhasebenin temel kavramları üzerinde durulur.  • Temel mali tabloların düzenlenme ilkeleri ve biçimsel yapıları üzerinde durulur.  • Tek Düzen Hesap Çerçevesi ve hesap planı üzerinde durulur.  • Hesap planı oluşturulmasına ilişkin örnek uygulamalar yapılır. | | | 1. 2 Adet hesabın hesap plan ağacını hazırlamak. |  |
| EKİM | 5.HAFTA  (04-08) | 7 | **3. Muhasebe Süreci** | | **1. Açılış Bilançosu** | | 1. Açılış bilançosu düzenler.  • Açılış bilançosu kavramı üzerinde durulur.  • Açılış bilançosunun şekil şartları üzerinde durulur.  • Açılış bilançosu ile ilgili farklı örnek uygulamalar yapılır. | | | 1. 2 adet Açılış bilançosu düzenlemek. |  |
| EKİM | 6.HAFTA  (11-15) | 7 | **3. Muhasebe Süreci** | | **2. Muhasebe Defterlerine Kayıt**  Muhasebe Fişleri  Yevmiye Defteri  Defterikebir  Defterikebir ile Yardımcı Defter Bağlantısı | | 2. Muhasebe defterlerine kayıt işlemlerini yapar.  • Muhasebe defterleri üzerinde durulur.  • Yevmiye defteri kavramı, şekli, çeşitleri, kayıt usulleri üzerinde durur.  • Muhasebe fişi kavramı, çeşitleri üzerinde durur.  • Açılış kaydı ve yevmiye defteri ile ilgili örnek kayıtlar üzerinde durulur.  • Büyük defter kavramı, şekli, düzenlenme kuralları üzerinde durulur.  • Yevmiye defteri ile büyük defter arasındaki ilişki üzerinde durulur.  • Açılış kaydının Büyük deftere aktarılması açıklanır.  • Büyük defter yardımcı defter bağlantısı açıklanır.  • Büyük defter ve yardımcı defter ile ilgili örnek kayıtlar üzerinde durulur. | | | 2. 10 Adet Yevmiye defteri kaydı, 20 adet Büyük defter, 10 adet Yardımcı defter kaydı yapmak. |  |
| EKİM | 7.HAFTA  (18-22) | 7 | **3. Muhasebe Süreci** | | **3. Aylık Mizanların Düzenlenmesi**  **4. Envanter İşlemleri** | | 3. Aylık Mizanların düzenlenmesi işlemlerini yapar.  • Mizan kavramı, çeşitleri, düzenlenme kuralları üzerinde durulur.  • Mizan düzenlenmesi ile ilgili uygulama örnekleri üzerinde durulur.  4. Envanter İşlemlerini yapar.  • Envanter kavramı üzerinde durulur.  • Sayım listesi hazırlanırken, envanter işlemlerinin aşama aşama üzerinde durulur.  • Envanter işlemi yapacak olanlar üzerinde durulur.  • Envanter çıkarma zamanları, envanter işleminin amaçları, aşamaları üzerinde durulur.  • Envanter listesi çıkarma örneklendirilir.  • Envanter işlemleri ile ilgili muhasebe kayıtları üzerinde durularak, örnek uygulamalar yapılır. | | | 3. 5 Adet Envanter sayım listesi ve kaydı yapmak. |  |
| EKİM | 8.HAFTA  (25-29) | 7 | **3. Muhasebe Süreci** | | **5. Gelir Tablosunun Düzenlenmesi**  **6. Gelir ve Gider (Sonuç) Hesaplarının Kapatılması** | | 5. Gelir tablosunun düzenlenmesi işlemlerini yapar.  • Gelir tablosunun düzenlenmesiyle ilgili basit uygulamalar yapılır.  • Gelir ve Gider hesapları tek tek tanıtılmaz. Genel hatlarıyla anlatılır.  6. Gelir ve Gider (Sonuç) Hesaplarının Kapatılması işlemlerini yapar.  • Gider hesaplarının kapatılması ile ilgili genel bilgi verilir.  • Gelir hesaplarının kapatılması ile ilgili genel bilgi verilir.  • Gider ve gelir hesaplarının kapatılmasıyla ilgili örnekler yapılır.  ***\* Türkiye Cumhuriyeti’nin Nitelikleri***  ***\* Cumhuriyet yönetiminin Türk toplumuna sağladığı faydalar.*** | | | 4. 2 Adet gelir tablosu düzenlemek.  5. 3 adet Gelir hesabı, 3 adet Gider hesabı kapatmak kaydı yapmak. | **29 EKİM 2021**  **CUMHURİYET BAYRAMI** |
| KASIM | 9.HAFTA  (01-05) | 7 | **3. Muhasebe Süreci** | | **7. Kesin Mizan Düzenlenmesi**  **8. Kapanış Bilançosunun Hazırlanması** | | 7. Kesin Mizan Düzenlenmesi işlemlerini yapar.  • Kesin mizan kavramı üzerinde durulur.  • Kesin mizanla ilgili örnekler yapılır.  8. Kapanış Bilançosu düzenlenmesi işlemlerini yapar.  • Kapanış bilançosu kavramı üzerinde durulur.  • Kapanış bilançosu ile ilgili örnek uygulama yapılır. | | | 6. 2 adet Kesin mizan düzenlemek.  7. 2 adet Kapanış Bilançosu düzenlemek. |  |
| KASIM | 10.HAFTA  (08-12) | 7 | **3. Muhasebe Süreci** | | **9. Bilanço Hesaplarının Kapatılması**  **10. Yeni Döneme İlişkin Hesapların Açılması**  **ÖRNEK OLAY (MONOGRAFİ)**  ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | | 9. Bilanço hesaplarının kapatılması işlemlerini yapar.  • Bilanço hesaplarının kapatılması işlemleri üzerinde durulur.  • Bilanço hesaplarının kapatılmasıyla ilgili uygulama örnekleri yapılır.  10. Yeni döneme ilişkin hesapların açılması işlemlerini yapar.  • Yeni dönem hesaplarının açılmasıyla ilgili muhasebe kayıtları üzerinde durulur.  • Yeni dönem hesaplarının açılmasıyla ilgili uygulama örnekleri üzerinde durulur.    *\*****Atatürkçülüğün niteliklerinin açıklanması.***  ***\*Atatürkçülüğün, Türk milleti için bir çağdaşlaşma modeli olduğunun açıklanması.*** | | | 8. 2 Adet bilançonun hesaplarının kapatılması kaydını yapmak.  9. 2 adet açılış kaydı yapmak. | **10-16 KASIM 2021**  **ATATÜRK HAFTASI** |
| 1.D **1. YAZILI**  UYGULAMA SINAVI |
| KASIM | (15-19) | **1.ARA TATİL HAFTASI**  **(15 KASIM 2021-19 KASIM 2021)** | | | | | | | | | |
| KASIM | 11.HAFTA  (22-26) | 7 | **4. Aktif Karakterli Hesaplar** | | **1. Dönen Varlık Hesapları ve envanter işlemleri**  10 HAZIR DEĞERLER  100 KASA HESABI  101 ALINAN ÇEKLER HESABI  102 BANKALAR HESABI  103 VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ HESABI (-)  108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI | | 1. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne uygun olarak dönen varlık hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.  • Dönen varlık hesapların niteliği, işleyişi, envanteri, işlem ve kayıtları anlatılır.  • Dönen varlık hesaplarının muhasebe kayıtları ile ilgili basit, bileşik ve karma madde uygulama örnekleri yapılır.  • Dönen varlıklar yevmiye defterine kayıt edilirken, her yevmiye maddesi için hangi muhasebe fişinin (tediye, tahsil, mahsup) o yevmiye maddesi için kullanılabileceği belirtilir.  • Dönen varlık hesapları, yevmiye defterine kayıt edilirken yevmiye defteri şekil şartlarına dikkat edilir. | | | 1. 22 adet hesabın yevmiye ve büyük defter kayıtlarını yapmak.  2. 20 adet hesabın yevmiye ve büyük defter kayıtlarını yapmak. | **24 KASIM 2021**  **ÖĞRETMENLER GÜNÜ** |
| KASIM  ARALIK | 12.HAFTA  (29-03) | 7 | **4. Aktif Karakterli Hesaplar** | | 11 MENKUL KIYMETLER  110 HİSSE SENETLERİ HESABI  111 ÖZEL KESİM TAHVİL, SENET VE BONOLARI HESABI  112 KAMU KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONOLARI HESABI  118 DİĞER MENKUL KIYMETLER HESABI  119 MENKUL KIYMETLER DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-) | |  |
| ARALIK | 13.HAFTA  (06-10) | 7 | **4. Aktif Karakterli Hesaplar** | | 12 TİCARİ ALACAKLAR  120 ALICILAR HESABI  121 ALACAK SENETLERİ HESABI  122 ALACAK SENETLERİ REESKONTU HESABI (-)  126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI  127 DİĞER TİCARİ ALACAKLAR HESABI  128 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR HESABI  129 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI HESABI (-) | |  |
| ARALIK | 14.HAFTA  (13-17) | 7 | **4. Aktif Karakterli Hesaplar** | | 13 DİĞER ALACAKLAR  131 ORTAKLARDAN ALACAKLAR HESABI  132 İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR HESABI  133 BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR HESABI  135 PERSONELDEN ALACAKLAR HESABI  136 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI  137 DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU HESABI (-)  138 ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR HESABI  139 ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI HESABI (-) | |  |
| ARALIK | 15.HAFTA  (20-24) | 7 | **4. Aktif Karakterli Hesaplar** | | 15 STOKLAR  150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI  151 YARI MAMÜLLER-ÜRETİM HESABI  152 MAMÜLLER HESABI  153 TİCARİ MALLAR HESABI  157 DİĞER STOKLAR HESABI  158 STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)  159 VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI  17 YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ  170-177 YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ HESABI  179 TAŞERONLARA VERİLEN AVANSLAR HESABI  18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI  180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI  181 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI | |  |
| ARALIK | 16.HAFTA  (27-31) | 7 | **4. Aktif Karakterli Hesaplar** | | 19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR  190 DEVREDEN KDV HESABI  191 İNDİRİLECEK KDV HESABI  193 PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI  195 İŞ AVANSLARI HESABI  196 PERSONEL AVANSLARI HESABI  197 SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI HESAB | |  |
| OCAK | 17.HAFTA  (03-07) | 7 | **4. Aktif Karakterli Hesaplar** | | **2. Duran Varlık Hesapları ve envanter işlemleri**  22 TİCARİ ALACAKLAR  220 ALICILAR HESABI  221 ALACAK SENETLERİ HESABI  222 ALACAK SENETLERİ REESKONTU HESABI (-)  226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI  229 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI HESABI (-)  23 DİĞER ALACAKLAR  231 ORTAKLARDAN ALACAKLAR HESABI  232 İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR HESABI  233 BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR HESABI  235 PERSONELDEN ALACAKLAR HESABI  236 DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI  237 DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU HESABI (-)  239 ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI HESABI (-) | | 2. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne uygun olarak duran varlık hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.  • Duran varlık hesapların niteliği, işleyişi, envanteri, işlem ve kayıtları anlatılır.  • Duran varlık hesaplarının muhasebe kayıtları ile ilgili basit, bileşik ve karma madde uygulama örnekleri yapılır.  • Duran varlıklar, yevmiye defterine kayıt edilirken, her yevmiye maddesi için hangi muhasebe fişinin (tediye, tahsil, mahsup) o yevmiye maddesi için kullanılabileceği belirtilir.  • Duran varlık hesapları, yevmiye defterine kayıt edilirken yevmiye defteri şekil şartlarına dikkat edilir. | | | **1 OCAK 2022**  **YILBAŞI TATİLİ** |
| OCAK | 18.HAFTA  (10-14) | 7 | **4. Aktif Karakterli Hesaplar** | | 24 MALİ DURAN VARLIKLAR  240 BAĞLI MENKUL KIYMETLER HESABI  242 İŞTİRAKLER HESABI  245 BAĞLI ORTAKLIKLAR HESABI  248 DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR HESABI  25 MADDİ DURAN VARLIKLAR  250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI  251 YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI  252 BİNALAR HESABI  253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI  254 TAŞITLAR HESABI  255 DEMİRBAŞLAR HESABI  256 DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI  257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)  258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI  259 VERİLEN AVANSLAR HESABI | | 1.D **2. YAZILI**  UYGULAMA SINAVI |
| OCAK | 19.HAFTA  (17-21) | 7 | **4. Aktif Karakterli Hesaplar** | | 26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR  260 HAKLAR HESABI  261 ŞEREFİYE HESABI  262 KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ HESABI  263 ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ HESABI  264 ÖZEL MALİYETLER HESABI  267 DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI  268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)  269 VERİLEN AVANSLAR HESABI  27 ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR  271 ARAMA GİDERLERİ HESABI  272 HAZIRLIK VE GELİŞTİRME GİDERLERİ HESABI  277 DİĞER ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR HESABI  278 BİRİKMİŞ TÜKENME PAYLARI HESABI (-)  279 VERİLEN AVANSLAR HESABI | |  |
| **YARIYIL TATİLİ**  **(24 OCAK 2022-04 ŞUBAT 2022)** | | | | | | | | | | | |
| ŞUBAT | 20.HAFTA  (07-11) | 7 | **4. Aktif Karakterli Hesaplar** | | 28 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI  280 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI  281 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI  29 DİĞER DURAN VARLIKLAR  291 GELECEK YILLARDA İNDİRİLECEK KDV HESABI  293 GELECEK YILLAR İHTİYACI STOKLAR HESABI  294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI  295 PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI  297 DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI  298 STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI HESABI (-)  299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI  ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | |  | | |  | **7 ŞUBAT 2022**  **2021-2022**  Eğitim-Öğretim yılı  2. Dönem Başı |
| ŞUBAT | 21.HAFTA  (14-18) | 7 | **5. Pasif Karakterli Hesaplar** | | **1. Kısa Vadeli Yabancı Kaynak Hesapları ve envanter**  **İşlemleri**  30 MALİ BORÇLAR  300 BANKA KREDİLERİ HESABI  303 UZUN VADELİ KREDİLERİN ANAPARA TAKSİT VE FAİZLERİ HESABI  304 TAHVİL ANAPARA, BORÇ, TAKSİT VE FAİZLERİ HESABI  305 ÇIKARILMIŞ BONOLAR VE SENETLER HESABI  306 ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER HESABI  308 MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI HESABI (-)  309 DİĞER MALİ BORÇLAR HESABI  32 TİCARİ BORÇLAR  320 SATICILAR HESABI  321 BORÇ SENETLERİ HESABI  322 BORÇ SENETLERİ REESKONTU HESABI (-) | | 1. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne uygun olarak kısa vadeli yabancı kaynaklar hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.  • Kısa vadeli yabancı kaynak hesaplarının niteliği, işleyişi, envanteri, işlem ve kayıtları anlatılır.  • Kısa vadeli yabancı kaynak hesaplarının muhasebe kayıtları ile ilgili basit, bileşik ve karma madde uygulama örnekleri yapılır.  • Kısa vadeli yabancı kaynak, yevmiye defterine kayıt edilirken, her yevmiye maddesi için hangi muhasebe fişinin (tediye, tahsil, mahsup) o yevmiye maddesi için kullanılabileceği belirtilir.  • Kısa vadeli yabancı kaynak hesapları, yevmiye defterine kayıt edilirken yevmiye defteri şekil şartlarına dikkat edilir. | | | 1. 15 adet hesabın yevmiye ve büyük defter kayıtlarını yapmak.  2. 15 adet hesabın yevmiye ve büyük defter kayıtlarını yapmak.  3. 8 adet hesabın yevmiye ve büyük defter kayıtlarını yapmak. |  |
| ŞUBAT | 22.HAFTA  (21-25) | 7 | **5. Pasif Karakterli Hesaplar** | | 326 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI  329 DİĞER TİCARİ BORÇLAR HESABI  33 DİĞER BORÇLAR  331 ORTAKLARA BORÇLAR HESABI  332 İŞTİRAKLERE BORÇLAR HESABI  333 BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR HESABI  335 PERSONELE BORÇLAR HESABI  336 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI  337 DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU HESABI (-) | |  |
| ŞUBAT MART | 23.HAFTA  (28-04) | 7 | **5. Pasif Karakterli Hesaplar** | | 36 ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER  360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI  361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI  368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE  DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI  369 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI  37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI  370 DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HESABI  371 DÖNEM KÂRININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI (-)  372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI  373 MALİYET GİDERLERİ KARŞILIĞI HESABI  379 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI | |  |
| MART | 24.HAFTA  (07-11) | 7 | **5. Pasif Karakterli Hesaplar** | | 38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI  380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI  381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI  39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR  391 HESAPLANAN KDV HESABI  397 SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI HESABI  399 DİĞER ÇEŞİTLİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI | |  |
| MART | 25.HAFTA  (14-18) | 7 | **5. Pasif Karakterli Hesaplar** | | **2. Uzun Vadeli Yabancı Kaynak Hesapları ve envanter işlemleri**  40 MALİ BORÇLAR  400 BANKA KREDİLERİ HESABI  405 ÇIKARILMIŞ TAHVİLLER HESABI  407 ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER HESABI  408 MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI HESABI (-)  409 DİĞER MALİ BORÇLAR HESABI  42 TİCARİ BORÇLAR  420 SATICILAR HESABI  421 BORÇ SENETLERİ HESABI  422 BORÇ SENETLERİ REESKONTU HESABI (-)  426 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI  429 DİĞER TİCARİ BORÇLAR HESABI  43 DİĞER BORÇLAR  431 ORTAKLARA BORÇLAR HESABI  432 İŞTİRAKLERE BORÇLAR HESABI  433 BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR HESABI  436 DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI  437 DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU HESABI (-)  438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI  44 ALINAN AVANSLAR  440 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI  449 ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI | | 2. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne uygun olarak uzun vadeli yabancı kaynaklar hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.  • Uzun vadeli yabancı kaynak hesaplarının niteliği, işleyişi, envanteri, işlem ve kayıtları anlatılır.  • Uzun vadeli yabancı kaynak hesaplarının muhasebe kayıtları ile ilgili basit, bileşik ve karma madde uygulama örnekleri yapılır.  • Uzun vadeli yabancı kaynak, yevmiye defterine kayıt edilirken, her yevmiye maddesi için hangi muhasebe fişinin (tediye, tahsil, mahsup) o yevmiye maddesi için kullanılabileceği belirtilir.  • Uzun vadeli yabancı kaynak hesapları, yevmiye defterine kayıt edilirken yevmiye defteri şekil şartlarına dikkat edilir.  ***\*Milli birlik ve beraberliği güçlendiren unsurlar.***  ***\*Milli birlik ve beraberliğin Türk toplumuna sağladığı yararları örneklerle açıklama.*** | | | **18 MART 2022**  **ÇANAKKALE ŞEHİTLERİNİ ANMA GÜNÜ** |
| MART | 26.HAFTA  (21-24) | 7 | **5. Pasif Karakterli Hesaplar** | | 47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI  472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI  479 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI  48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI  480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI  481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI  49 DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR  492 GELECEK YILLARA ERTELENEN VEYA TERKİN EDİLECEK KDV HESABI  493 TESİSE KATILMA PAYLARI HESABI  499 DİĞER ÇEŞİTLİ UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI | |  |
| MART NİSAN | 27.HAFTA  (28-01) | 7 | **5. Pasif Karakterli Hesaplar** | | **3. Öz Kaynak Hesapları ve envanter işlemleri**  50 ÖDENMİŞ SERMAYE  500 SERMAYE HESABI  501 ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABI (-)  52 SERMAYE YEDEKLERİ  520 HİSSE SENETLERİ İHRAÇ PRİMLERİ HESABI  521 HİSSE SENEDİ İPTAL KÂRLARI HESABI  522 MADDİ DURAN VARLIK YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI HESABI(-)  523 İŞTİRAKLER YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI HESABI  524 MALİYET ARTIŞLARI FONU HESABI  529 DİĞER SERMAYE YEDEKLERİ HESABI | | 3. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’ne uygun olarak öz kaynaklar hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.  • Öz kaynak hesaplarının niteliği, işleyişi, envanteri, işlem ve kayıtları anlatılır.  • Öz kaynak hesaplarının muhasebe kayıtları ile ilgili basit, bileşik ve karma madde uygulama örnekleri yapılır.  • Öz kaynak, yevmiye defterine kayıt edilirken, her yevmiye maddesi için çıkarılarak hangi muhasebe fişinin (tediye, tahsil, mahsup) o yevmiye maddesi için kullanılabileceği belirtilir.  • Öz kaynak hesapları, yevmiye defterine kayıt edilirken yevmiye defteri şekil şartlarına dikkat edilir. | | |  |
| NİSAN | 28.HAFTA  (04-08) | 7 | **5. Pasif Karakterli Hesaplar** | | 54 KÂR YEDEKLERİ  540 YASAL YEDEKLER HESABI  541 STATÜ YEDEKLERİ HESABI  542 OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER HESABI  548 DİĞER KÂR YEDEKLERİ HESABI  549 ÖZEL FONLAR HESABI  57 GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI  570 GEÇMİŞ YILLAR KÂRLARI HESABI  58 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI  580 GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)  59 DÖNEM NET KÂRI (ZARARI)  590 DÖNEM NET KÂRI HESABI  591 DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)  ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | | 2.D **1. YAZILI**  UYGULAMA SINAVI |
| NİSAN | (11-15) | **2.ARA TATİL HAFTASI**  **(11 NİSAN 2022-15 NİSAN 2022)** | | | | | | | | | |
| NİSAN | 29.HAFTA  (18-22) | 7 | **6. Gelir Tablosu Hesapları** | | **1. Gelir Hesaplarının işleyişi**  60 BRÜT SATIŞLAR  600 YURTİÇİ SATIŞLAR  601 YURTDIŞI SATIŞLAR  602 DİĞER SATIŞLAR  64 DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR  640 İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ HESABI  641 BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ HESABI  642 FAİZ GELİRLERİ HESABI  643 KOMİSYON GELİRLERİ HESABI  644 KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR HESABI  645 MENKUL KIYMET SATIŞ KÂRLARI HESABI  646 KAMBİYO KÂRLARI HESABI  647 REESKONT FAİZ GELİRLERİ HESABI  649 DİĞER OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR HESABI  67 OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR  671 ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KÂRLARI HESABI  679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR HESABI | |  1. Gelir Hesapları ile ilgili kayıtlarını yapar.  • Gelir hesaplarının niteliği, işleyişi, işlem ve kayıtları anlatılır.  • Gelir hesaplarının muhasebe kayıtları ile ilgili basit, bileşik ve karma madde uygulama örnekleri yapılır.  • Gelir hesaplarının, yevmiye defterine kayıt edilirken, her yevmiye maddesi için hangi muhasebe fişinin (tediye, tahsil, mahsup) o yevmiye maddesi için kullanılabileceği belirtilir.  ***\*Halkçılık ilkesinin dayandığı esaslar.***  ***\*Halkçılık ilkesinin Türk Toplumuna sağladığı faydalar.*** | | | 1. 13 adet hesabın yevmiye ve büyük defter kayıtlarını yapmak. | **23 NİSAN 2022**  **ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI** |
| NİSAN | 30.HAFTA  (25-29) | 7 | **6. Gelir Tablosu Hesapları** | | **2. Gider Hesaplarının işleyişi**  61 SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)  610 SATIŞTAN İADELER HESABI (-)  611 SATIŞ İSKONTOLARI HESABI (-)  612 DİĞER İNDİRİMLER HESABI (-)  62 SATIŞLARIN MALİYETİ (-)  620 SATILAN MAMULLER MALİYETİ HESABI (-)  621 SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HESABI (-)  622 SATILAN HİZMET MALİYETİ HESABI (-)  623 DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ HESABI (-)  63 FAALİYET GİDERLERİ  630 ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ HESABI (-)  631 PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ HESABI (  632 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HESABI (-)  65 DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARL (-)  653 KOMİSYON GİDERLERİ HESABI (-)  654 KARŞILIK GİDERLERİ HESABI (-)  655 MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI HESABI (-)  656 KAMBİYO ZARARLARI HESABI (-)  657 REESKONT FAİZ GİDERLERİ HESABI (-)  659 DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR HESABI (-) | | 2. Gider Hesapları ile ilgili kayıtlarını yapar.  • Gider hesaplarının niteliği, işleyişi, işlem ve kayıtları anlatılır.  • Gider hesaplarının muhasebe kayıtları ile ilgili basit, bileşik ve karma madde uygulama örnekleri yapılır.  • Gider hesaplarının, yevmiye defterine kayıt edilirken, her yevmiye maddesin için hangi muhasebe fişinin (tediye, tahsil, mahsup) o yevmiye maddesi için kullanılabileceği belirtilir.  • Gelir tablosu hesaplarını bilanço hesaplarına devir kayıtları anlatılır. | | | **1 MAYIS 2022**  **EMEK VE DAYANIŞMA GÜNÜ** |
| MAYIS | 31.HAFTA  (02-06) | 7 | **6. Gelir Tablosu Hesapları** | | 66 FİNANSMAN GİDERLERİ (-)  660 KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ HESABI (-)  661 UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ HESABI (-)  68 OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)  680 ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI HESABI (-)  681 ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI HESABI (-)  689 DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR HESABI (-)  69 DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI  690 DÖNEM KÂRI VEYA ZARARI HESABI  691 DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER KARŞILĞI HESABI (-)  692 DÖNEM NET KÂRI VEYA ZARARI HESABI  ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | | **2-3-4 MAYIS 2022**  **RAMAZAN BAYRAMI** |
| MAYIS | 32.HAFTA  (09-13) | 7 | **7.Maliyet Hesapları** | | **7/A SEÇENEĞİ**  7/A Seçeneği Maliyet Hesapları  **7/B SEÇENEĞİ**  7/B Seçeneği Maliyet Hesapları | | 1. 7/A Seçeneğindeki maliyet hesapları ile ilgili kayıtları yapar.  • Maliyet kavramı, unsurlarını anlatılır.  • Fonksiyonlarına göre (7/A Seçeneğinde) maliyet hesapları anlatılır.  • Fonksiyonlarına göre (7/A Seçeneğinde) maliyet hesaplarıyla ilgili örnek muhasebe kayıtları yapılır.  2. 7/B Seçeneğindeki maliyet hesapları ile ilgili kayıtları yapar.  • Fonksiyonlarına göre (7/B Seçeneğinde) maliyet hesapları anlatılır.  • Fonksiyonlarına göre (7/B Seçeneğinde) maliyet hesaplarıyla ilgili örnek muhasebe kayıtları yapılır. | | | 1. 16 adet hesabın yevmiye ve büyük defter kayıtlarını yapmak. |  |
| MAYIS | 33.HAFTA  (16-20) | 7 | **7.Maliyet Hesapları** | | **GELİR VE GİDER HESAPLARININ MALİYET HESAPLARI İLE İLİŞKİSİ**  7/A Maliyet Hesaplarının Gelir Tablosu Hesaplarına Devri  7/B Maliyet Hesaplarının Gelir Tablosu Hesaplarına Devri  ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | | 3. Gelir ve gider hesaplarının maliyet hesapları ile ilişkisiyle ilgili kayıtları yapar.  • Fonksiyonlarına göre (7/A) maliyet hesaplarının gelir tablosu hesaplarına devir kayıtları anlatılır.  • Çeşitlerine göre (7/B) maliyet hesaplarının gelir tablosu hesaplarına devir kayıtları anlatılır.  • 7/A ve 7/B seçeneğindeki maliyet hesaplarının gelir tablosu hesaplarına devir kayıtlarıyla ilgili örnekler yapılır.  • Maliyet yansıtma hesaplarının işleyişini anlatılır.  • Maliyet yansıtma hesaplarının işleyişiyle ilgili örnekler yapılır.  ***\*Atatürk’ün Türk gençliğiyle ilgili sözlerinden örnekler.***  ***\*Türk gençliğinin, Türkiye Cumhuriyeti’ne karşı görevleri.*** | | | 2. 10 adet hesabın yevmiye ve büyük defter kayıtlarını yapmak. | **19 MAYIS 2022**  **ATATÜRK’Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI** |
| MAYIS | 34.HAFTA  (23-27) | 7 | **8. Nazım Hesaplar** | | **1. Nazım Hesaplar İle İlgili Genel Bilgiler**  NAZIM HESAPLARLA İLGİLİ GENEL BİLGİLER  **2. Nazım Hesapların İşleyişi**  NAZIM HESAPLARIN İŞLEYİŞİ  ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | | a. Nazım Hesaplar ile ilgili genel bilgileri açıklar.  • Nazım hesap kavramı açıklanır.  b. Nazım Hesapların işleyişiyle ilgili kayıtları yapar.  • Nazım hesaplar işleyişi açıklanır.  • Nazım hesaplar hareketlerini kaydetme işlemleri üzerinde durulur.  • Nazım hesaplarıyla ilgili muhasebe kayıt örnekleri yapılır. | | | 1. 4 adet hesabın yevmiye ve büyük defter kayıtlarını yapmak. |  |
| MAYIS  HAZİRAN | 35.HAFTA  (30-03) | 7 | **9.Muhasebe Uygulamaları** | | **BİLANÇONUN DÜZENLENMESİ**  **MİZAN DÜZENLENMESİ** | | 1. Bilançonun düzenlenmesini yapar.  2. Mizan düzenlenmesini yapar. | | | 1. 2 adet Açılış bilançosu, 2 adet Kapanış bilançosu düzenlemek.  2. 2 adet mizan düzenlemek.  3. 2 adet gelir tablosu düzenlemek.  4. 2 Adet açılış bilançosu, 2 adet yevmiye defteri kaydı, 2 adet defteri kebir kaydı, 2 adet geçici mizan, 2 adet envanter işlemi, 2 adet kesin mizan, 2 adet kapanış bilançosu, 2 adet kapanış kaydı yapmak, 2 adet gelir tablosu düzenlemek. |  |
| HAZİRAN | 36.HAFTA  (06-10) | 7 | **9.Muhasebe Uygulamaları** | | **MİZAN DÜZENLENMESİ**  **GELİR TABLOSU**  Örnek Olay (Muhasebe Süreci): | | 2. Mizan düzenlenmesini yapar.  3. Gelir tablosu düzenlenmesini yapar.  • Gelir tablosu uygulama örnekleri yapılır. | | | 2.D **2. YAZILI**  UYGULAMA SINAVI |
| HAZİRAN | 37.HAFTA  (13-17) | 7 | **9.Muhasebe Uygulamaları** | | Örnek Olay (Muhasebe Süreci):  ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME | | • Muhasebe sürecini kapsayan uygulama örnekleri yapılır. | | | **17 HAZİRAN 2022**  **2021-2022**  **EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI SONU** |
| **DERSİN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR** | | | | | | | | | | | |
| • Öğrencilere, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına yönelik somut açıklamalar yapılmalıdır.  • Bu derste: öğrencilerin, yaptığı çalışmaları sınıf arkadaşlarına sunmasına fırsat verilerek iletişim becerilerinin gelişmesi sağlanmalıdır.  • Bu derste: öğrencilerin yapacakları çalışmalarda ve sunumlarda, dijital becerilerinin gelişmesi amacıyla gerekli olan akıllı tahta, bilgisayar, projeksiyon cihazı, ofis yazılımları vb. olanaklar sağlanmalıdır.  • Bu derste: öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yöntem ve tekniklerinden faydalanılarak, öğrencilerin derse aktif olarak katılmaları sağlanmalı, bu şekilde öğrencilerde inisiyatif alma ve girişimcilik becerilerinin gelişmesi sağlanmalıdır.  • Anlatımdan ve örnek çalışmalardan sonra, dersin öğrenme kazanımlarının öğrencide pekiştirilmesi amacıyla birden fazla uygulama faaliyeti yapılmalıdır.  • Her öğrencinin tek düzen hesap planı edinmeleri sağlanmalıdır.  • Tüm kazanımlar için bilgi ve becerilerin öğrencilere kazandırılması amacıyla VUK, TTK, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu’nun güncellemelerini dikkate alarak kullanılması sağlanmalıdır.  • Her öğrenciye uygulama yapacak şekilde muhasebe fişleri ve defterleri temin edilmelidir.  • Tüm kazanımlarda örnek uygulamaların güncel olmasına dikkat edilmelidir.  • Her öğrenciye örnek ticari belgeler dağıtarak bu belgelere göre kayıt yapmaları sağlanmalıdır.  • Bu derste; vatanına ve devletine karşı sorumlu olma, ilkeli olma, sır tutma gibi değer, tutum ve davranışları ön plana çıkaran etkinliklere yer verilmelidir. Bu etkinliklerde beyin fırtınası, düz anlatım, soru cevap ve örnek olay incelemesi gibi yöntem ve teknikler kullanılabilir. | | | | | | | | | | | |
| **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** | | | | | | | | | | | |
| Bu derste; öğrenci performansı belirlemeye yönelik çalışmalar değerlendirilirken gözlem formu, derecelendirme ölçeği, dereceli puanlama anahtarı, açık uçlu ve çoktan seçmeli sorular gibi ölçme araçlarından uygun olanlar seçilerek kullanılabilir. Bunun yanında öz değerlendirme ve akran değerlendirme formları kullanılarak öğrencilerin, öğretimin süreç boyutuna katılmaları sağlanabilir. | | | | | | | | | | | |
| **ATATÜRKÇÜLÜK KONULARI** | | | | | | | | | | | |
| 2488 Sayılı Tebliğler Dergisinde yayınlanan Konular İlgili gün ve haftalarda işlenmek üzere plana aktarılmıştır. | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | Muhasebe ve Finansman  Ders Öğretmeni | | Muhasebe ve Finansman  Ders Öğretmeni |  | | |
| **03/09/2021**  uygundur  **………………………………….**  Okul Müdürü | | |
|  | | | | | | | | |