

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

**MUHASEBE VE FİNANSMAN  
ALANI  
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI**

Ankara, 2011

## ÖN SÖZ

Ülkemizde faaliyet gösteren tüm iş kollarının ortak ihtiyacı olan ve yasal zorunluluk taşıyan muhasebe ve finansman alanında gerçekleştirilecek sistemli bir eğitimin ülkemiz için büyük önemi vardır. Hem ülkemizde faaliyet gösteren tüm iş kollarının hem de çalışma alanları muhasebe ve finansman olan özel iş kollarının personel ihtiyaçlarını karşılayabilmek için muhasebe ve finansman alanında öğretim programlarının oluşturulması mesleki eğitimimiz açısından önemli bir girişimdir.

Muhasebe ve finansman alanı, sektör ihtiyaçları göz önüne alınarak bilgisayarlı muhasebe, dış ticaret ofis hizmetleri, finans ve borsa hizmetleri dallarında öğretim programları hazırlanmıştır.

Bu öğretim programları, Millî Eğitim Bakanlığı görevli uzmanları, alan öğretmenleri, sektör temsilcileri, üniversitelerin alan uzmanları, sendikalar, meslek kuruluşları, diğer sosyal taraflar ve meslek elemanları ile iş birliği içinde hazırlanmıştır. Sektörel, ekonomik ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda programların geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları devam etmektedir.

## İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ.....	1
İÇİNDEKİLER.....	2
GİRİŞ.....	3
SEKTÖR.....	3
ÖĞRETİM PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL AÇIKLAMALAR.....	4
ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ.....	7
PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	9
PROGRAMDA YER ALAN DERSLER.....	10
1. ORTAK DERSLER.....	10
2. ALAN/DAL DERSLERİ.....	10
ALAN ORTAK DERSLERİ.....	11
MESLEKİ GELİŞİM.....	11
MUHASEBE 1.....	11
BİLGİSAYARDA KLAVYE KULLANIMI.....	12
BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI.....	12
DAL DERSLERİ.....	13
İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ.....	13
MUHASEBE 2.....	13
BİLGİSAYARLI MUHASEBE.....	14
GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ.....	14
ŞİRKETLER MUHASEBESİ.....	14
MALİYET MUHASEBESİ.....	14
İNŞAAT MUHASEBESİ.....	15
MESLEKİ MATEMATİK.....	15
MALİYE.....	15
MESLEKİ YABANCI DİL.....	15
DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ.....	16
DIŞ TİCARETTE TESLİM VE ÖDEME.....	16
DIŞ TİCARET MEVZUATI.....	17
DIŞ TİCARET MUHASEBESİ.....	17
BANKA İŞLEMLERİ.....	17
SERMAYE PİYASASI.....	17
FİNANSAL YATIRIM.....	18
SERMAYE PİYASASI KAYITLARI.....	18
ÇALIŞMA HAYATI.....	18
3. SEÇMELİ DERSLER.....	19

## GİRİŞ

Türkiye uzun süredir iş gücünün niteliğini yükseltmek ve ekonominin tüm sektörlerinde istihdam imkânlarını artırabilmek için mesleki eğitim sistemini geliştirmeye çalışmaktadır. Bu çaba Türkiye'nin dünyanın önde gelen ekonomileri arasında rekabet edebilirliği ve Avrupa Birliğine giriş bağlamında daha da anlamlı hâle gelmektedir.

Muhasebe ve Finansman Alanı Çerçeve Programı'nın sektör analizine dayalı olarak modüler esaslı hazırlanması, ülkemiz ekonomisi açısından çok önemli olan bu sektöre kalifiye eleman yetiştiren mesleki eğitim sistemine yeni bir anlayış getirmiştir.

Muhasebe ve Finansman Alanı Çerçeve Öğretim Programı'nda;

1. Bilgisayarlı muhasebe,
2. Dış ticaret ofis hizmetleri,
3. Finans ve borsa hizmetleri

dalları yer almaktadır.

Muhasebe, finans ve borsa hizmetleri tüm sektörlerin vazgeçilmez bir parçasıdır. Teknolojik gelişmelere paralel olarak bu meslekte aynı hızla gelişmeye ve değişmeye devam etmektedir. Muhasebe ve finansman hizmetleri bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Bu gelişme ile meslek alanında hızlı değişimlere ayak uydurabilecek elemanlara ihtiyaç duyulmaktadır. Bu alanında geliştirilecek olan eğitim programının iş yaşamı ihtiyaçlarına uygun olması gerekliliğinden yola çıkılarak sektör taraması ve meslek analizi yapılmıştır.

Bu doğrultuda geliştirilen Muhasebe ve Finansman Alanı Programı yaşam boyu öğrenme ilkeleri paralelinde meslek elemanlarına, ulusal ve uluslararası yeterlikleri kazandırmayı hedefleyen bir yapıda tasarlanmıştır.

## SEKTÖR

Tüm sektörlerin ortak ihtiyacı ve yasal zorunluluk taşıyan bir alandır. Özellikle kamu gelirlerinin belirlenmesi, iş gücü ve istihdamın şekillenmesi, işletmelerin genel durum analizleri, ekonomik ve teknolojik gelişmeler, finans sektörünün çeşitlenmesi vb. gelişmeler muhasebe ve finans sektörünün önemini artırmaktadır.

Ülkemizde işletmelerin hızla değişim göstermesine paralel olarak daha kurumsal ve rekabetçi bir yapıda sektörde yer almaları için mali ve finansal yapılarının daha güçlü hâle gelmesi gerekmektedir. İşletmeler piyasalara ilişkin izlenimlerin yanında kendi mali yapısını ve finansal durumunu analiz edebilmeyi istemektedir. Tüm sektörlerin gelişimine paralel olarak tüm sektörlerin ihtiyaç duyduğu muhasebe ve finansman sektörü de değişim göstermekte ve bu alanda yetişmiş nitelikli meslek elemanlarına ihtiyaç duyulmaktadır.

## ÖĞRETİM PROGRAMI İLE İLGİLİ GENEL AÇIKLAMALAR

<b>SEKTÖR</b>	<b>TİCARET</b>
<b>ALAN</b>	<b>MUHASEBE VE FİNANSMAN</b>
<b>ALANIN TANIMI</b>	Muhasebe ve finansman alanı işletmelerin kuruluşu, faaliyetlerine ait belgelerin tasnifi, kayıt işlemleri, dosyalama ve arşivleme işlemleri, raporlama, analiz etme, dış ticaret mevzuatı, gümrük işlemleri, muhasebe kayıtları, finans ve borsa hizmetleri yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen alandır.
<b>ALANIN AMACI</b>	Muhasebe ve finansman alanı altında yer alan mesleklerde sektörün ihtiyaçları, bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda gerekli mesleki yeterlikleri kazanmış nitelikli meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.
<b>DAL PROGRAMLARI, TANIMLARI VE AMAÇLARI</b>	<p><b>1. BİLGİSAYARLI MUHASEBE</b></p> <p><b>Tanımı:</b> Muhasebecilik mesleğinin gerektirdiği, ticari işletmelerin faaliyetlerine ait belgelerin tasnif, kayıt, dosyalama ve arşivleme işlemlerini bilgisayar ortamında yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.</p> <p><b>Amacı:</b> Bilgisayarlı muhasebe elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <p><b>2. DIŞ TİCARET OFİS HİZMETLERİ</b></p> <p><b>Tanım:</b> Dış ticaret ofis elemanlığı mesleğinin gerektirdiği hizmetleri yürütmek için gerekli olan işlemleri takip etme ve dış ticaret muhasebe kayıtlarını tutma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.</p> <p><b>Amacı:</b> Dış ticaret ofis elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p> <p><b>3. FİNANS VE BORSA HİZMETLERİ</b></p> <p><b>Tanım:</b> Finans ve borsa hizmetleri elemanlığı mesleğinin gerektirdiği hizmetleri yürütmek için gerekli olan işlemleri ve sermaye piyasası kayıtlarını yapma yeterliklerini kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilen daldır.</p> <p><b>Amacı:</b> Finans ve borsa hizmetleri elemanlığı mesleğinin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.</p>

<b>GİRİŞ KOŞULLARI</b>	Öğrencilerin sağlık durumu, muhasebe ve finansman alanı altında yer alan mesleklerin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmalıdır.
<b>İSTİHDAM ALANLARI</b>	Muhasebe ve finansman alanından mezun olan öğrenciler, seçtikleri dal/meslekte kazandıkları yeterlikler doğrultusunda; <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Finans, muhasebe ve dış ticaret gibi ticari faaliyeti olan her türdeki kurum/kuruluşlar,</li> <li>2. Muhasebe, muhasebe ve mali müşavirlik, yeminli mali müşavirlikler,</li> <li>3. Şirket ve işletmelerin muhasebe birimleri vb. yerlerde çalışabilirler.</li> </ol>
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program, mesleki ve teknik eğitim alanında diplomaya götüren ortaöğretim kurumları ile belge ve sertifika programlarının uygulandığı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın mesleki ve teknik eğitim-öğretim kurumlarında uygulanmaktadır.</li> <li>2. Programın uygulanabilmesi için muhasebe ve finansman alanı standart donanımları ve mesleklerin gerektirdiği ekipmanlar sağlanmalıdır.</li> </ol>
<b>EĞİTİMCİLER</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programın uygulanmasında muhasebe ve finansman alanında eğitim almış ve tercihen sektör deneyimi olan alan öğretmenleri görev almalıdır.</li> <li>2. Programın uygulanmasında gerektiğinde muhasebe ve finansman alanında sektör deneyimi olan usta öğretici, teknisyen ve meslek elamanlarından yararlanılabilir.</li> </ol>
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği'ne göre çeşitli ölçme araçları kullanılarak öğrencilerin değerlendirilmesi esastır. Buna göre; <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dersin altındaki modüllerin işleniş sırasında kazandığı (bilgi, beceri ve tavırlar) yeterlikler,</li> <li>2. Okulda, işletmede ve kendi kendilerine yaptıkları tüm öğrenim faaliyetleri değerlendirilerek öğrencilerin dersteki başarısı belirlenir.</li> </ol>
<b>YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER</b>	Program geniş tabanlı ve modüler yapıda düzenlendiğinden Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği çerçevesinde yatay ve dikey geçişlere olanak sağlanır. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alan/dalda sertifika, belge ve diplomaya götüren tüm programlar ve dallar arasında geçiş yapılabilir.</li> <li>2. Diploma almaya hak kazanan öğrenci, muhasebe ve finansman alanının devamı niteliğindeki programların veya bu alana en yakın programların uygulandığı meslek yüksek okuluna sınavsız geçiş yapabilir ya da sınav sonuçlarına göre diğer yükseköğretim kurumlarını tercih edebilir.</li> </ol>

<b>BELGELENDİRME</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mezun olan öğrenciye alanda/dalda diploma verilir.</li> <li>2. Öğrencinin seçtiği dal ile ilgili aldığı tüm dersler ve modüller diploma ekinde belirtilir.</li> <li>3. Öğrenciye programdan ayrıldığında veya mezun olduğunda, kazandığı yeterlikleri gösteren ve bir yaygın mesleki ve teknik eğitim programı ile aynı yeterlikleri kazanan kişilere eş değer belge verilir.</li> <li>4. Öğrencinin kazandığı mesleki yeterlikler sertifikaya yönelik belgelendirmelerde değerlendirilir.</li> </ol>
<b>EĞİTİM SÜRESİ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alan programının toplam eğitim süresi, 9. sınıftan sonra 3 öğretim yılı olarak planlanmıştır.</li> <li>2. Eğitim süresinin okul, işletme ve bireysel öğrenme için ayrılmış dağılımı, muhasebe ve finansman alanı haftalık ders çizelgesi, dersler ve modüller ile ilgili açıklamalarda belirtildiği gibi uygulanır.</li> </ol>
<b>ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ</b>	<p>Modüler öğretime yönelik ağırlıklı olarak bireysel öğrenmeyi destekleyici yöntem ve teknikler uygulanır.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğretmenler öğrencilere rehberlik eder.</li> <li>2. Öğrenciler kendi kendine öğrenmeye teşvik edilir.</li> <li>3. Öğrencilerin aktif olması sağlanır.</li> <li>4. Öğrenciler araştırmaya yönlendirilir.</li> <li>5. Öğrenciler kendi kendilerini değerlendirebilir.</li> <li>6. Öğrencilere yeterlik kazandırmaya yönelik yöntem ve teknikler uygulanır.</li> </ol>
<b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM VE KURULUŞLAR</b>	<p>Öğrenciler, programın gerektirdiği öğretim faaliyetleri, istihdam imkânları ve planlama konularında, çevredeki üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, muhasebe büroları, vergi daireleri, sosyal güvenlik kuruluşları, belediyeler, İl Özel İdareler Genel Sekreterliği, ticaret ve sanayi odaları, İŞKUR, meslek odaları, ilgili bakanlıklar, SPK, KOBİ, büyük ölçekli diğer firmalar ve meslek elemanları ile iş birliği yapılarak yönlendirilir.</p>
<b>ÖĞRENCİ KAZANIMLARI</b>	<p>Programın sonunda seçtiği dala/mesleğe yönelik olarak öğrenci;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alandaki ortak temel, bilgi ve becerileri kazanabilecektir.</li> <li>2. Muhasebe ve finansman alanının temel yeterliklerine sahip olabilecektir.</li> <li>3. Dalın gerektirdiği işleri yapabilecektir.</li> <li>4. Dalın gerektirdiği özel mesleki yeterlikleri kazanabilecektir.</li> </ol>
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ</b>	<p>Muhasebe ve finansman alanı haftalık ders çizelgesinde yer alan dersler ve bu derslerin altındaki modüllerin içeriğindeki eğitim-öğretim uygulamaları yapılır.</p>

**MESLEK LİSESİ**  
**MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI**  
(BİLGİSAYARLI MUHASEBE, DIŞ TİCARET OFİS HİZMETLERİ, FİNANS VE BORSA  
HİZMETLERİ DALLARI)  
**ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

DERS KATEGORİLERİ		DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF
ORTAK DERSLER		DİL VE ANLATIM (*)	2	2	2	2
		TÜRK EDEBİYATI	3	3	3	3
		DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	1	1	1	1
		TARİH	2	2	-	-
		T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-
		COĞRAFYA	2	2	-	-
		MATEMATİK	4	-	-	-
		GEOMETRİ	2	-	-	-
		FİZİK	2	-	-	-
		KİMYA	2	-	-	-
		BİYOLOJİ	2	-	-	-
		SAĞLIK BİLGİSİ	1	-	-	-
		FELSEFE	-	-	2	-
		YABANCI DİL	3	2	2	-
		BEDEN EĞİTİMİ	2	2	2	-
		GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	1	-	-	-
		MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-
		TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	-	1
<b>TOPLAM</b>			<b>29</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>7</b>
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM	-	2	-	-
		MUHASEBE 1 (*)	-	7	-	-
		BİLGİSAYARDA KLAVYE KULLANIMI	-	3	-	-
		BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI	-	4	-	-
	DAL DERSLERİ	İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ (*)				
		MUHASEBE 2				
		BİLGİSAYARLI MUHASEBE (*)				
		GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ				
		ŞİRKETLER MUHASEBESİ				
		MALİYET MUHASEBESİ				
		İNŞAAT MUHASEBESİ				
		MESLEKİ MATEMATİK				
		MALİYE				
		MESLEKİ YABANCI DİL	-	-	15	24
		DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ (*)				
		DIŞ TİCARETTE TESLİM VE ÖDEME				
		DIŞ TİCARET MEVZUATI				
		DIŞ TİCARET MUHASEBESİ				
		BANKA İŞLEMLERİ				
		SERMAYE PİYASASI(*)				
FİNANSAL YATIRIM						
SERMAYE PİYASASI KAYITLARI						
ÇALIŞMA HAYATI						
<b>ALAN/DAL DERS SAATLERİ TOPLAMI</b>			<b>-</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>24</b>
<b>SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI</b>			<b>-</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>REHBERLİK VE YÖNLENDİRME</b>			<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOPLAM DERS SAATİ</b>			<b>30</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>38</b>

**ANADOLU MESLEK LİSESİ****MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI**

(BİLGİSAYARLI MUHASEBE, DIŞ TİCARET OFİS HİZMETLERİ, FİNANS VE BORSA HİZMETLERİ DALLARI)

**ÇERÇEVE ÖĞRETİM PROGRAMI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ**

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	9. SINIF	10. SINIF	11. SINIF	12. SINIF	
ORTAK DERSLER	DİL VE ANLATIM (*)	2	2	2	2	
	TÜRK EDEBİYATI	3	3	3	3	
	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLÂK BİLGİSİ	1	1	1	1	
	TARİH	2	2	-	-	
	T.C. İNKILAP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK	-	-	2	-	
	COĞRAFYA	2	2	-	-	
	MATEMATİK	4	-	-	-	
	GEOMETRİ	2	-	-	-	
	FİZİK	2	-	-	-	
	KİMYA	2	-	-	-	
	BİYOLOJİ	2	-	-	-	
	SAĞLIK BİLGİSİ	1	-	-	-	
	FELSEFE	-	-	2	-	
	YABANCI DİL	6	4	4	4	
	BEDEN EĞİTİMİ	2	2	2	-	
	GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	1	-	-	-	
	MİLLÎ GÜVENLİK BİLGİSİ	-	1	-	-	
	TRAFİK VE İLK YARDIM	-	-	-	1	
<b>TOPLAM</b>		<b>32</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	
ALAN / DAL DERSLERİ	ALAN ORTAK DERSLERİ	MESLEKİ GELİŞİM	-	2	-	-
		MUHASEBE 1 (*)	-	7	-	-
		BİLGİSAYARDA KLAVYE KULLANIMI	-	3	-	-
		BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI	-	4	-	-
	DAL DERSLERİ	İŞLETMELEERDE BECERİ EĞİTİMİ (*)				
		MUHASEBE 2				
		BİLGİSAYARLI MUHASEBE (*)				
		GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ				
		ŞİRKETLER MUHASEBESİ (*)				
		MALİYET MUHASEBESİ				
		İNŞAAT MUHASEBESİ				
		MESLEKİ MATEMATİK				
		MALİYE				
		MESLEKİ YABANCI DİL	-	-	15	16**/24
		DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ (*)				
		DIŞ TİCARETTE TESLİM VE ÖDEME				
		DIŞ TİCARET MEVZUATI				
		DIŞ TİCARET MUHASEBESİ (*)				
BANKA İŞLEMLERİ						
SERMAYE PİYASASI (*)						
FİNANSAL YATIRIM						
SERMAYE PİYASASI KAYITLARI (*)						
ÇALIŞMA HAYATI						
<b>ALAN/DAL DERS SAATLERİ TOPLAMI</b>		<b>-</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>16**/24</b>	
<b>SEÇMELİ DERS SAATİ TOPLAMI</b>		<b>-</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>12**/4</b>	
<b>REHBERLİK VE YÖNLENDİRME</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>TOPLAM DERS SAATİ</b>		<b>33</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	

\*\* İşletmelerde beceri eğitimi uygulaması yapılmayan ancak bu eğitimi yönetmelik gereği staj yoluyla tamamlayan kurumlarda uygulanır.

## PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Çerçeve öğretim programı ile öğrencilere, alan/dallar ile ilgili temel bilgi ve becerileri kazandırmanın yanı sıra; öğrencinin yeniliğe, değişime uyum sağlayabilen, çevresindeki insanlarla sağlıklı iletişim kurabilen, hedeflerini belirleyip bunlara ulaşmak için girişimlerde bulunabilen, yaratıcı, eleştiriye açık ve mesleki yeterliklere sahip bireyler olarak yetiştirilmesi hedeflenmiştir.

Program 4 yıl olarak tasarlanmıştır. Programın temel yapısı oluşturulurken 9. sınıfta ortak dersler, 10. sınıfta ortak dersler ile alan ortak dersleri, 11 ve 12. sınıflarda ise ortak dersler, dallara özel derslerin okutulması planlanmıştır. Bu derslerin içerikleri belirlenirken ulusal ve uluslararası iş gücünden beklenen temel yeterlikler, sektör araştırmaları ve mesleki yeterlikler dikkate alınmıştır.

Alanda yer alan tüm dallara yönelik ortak yeterlikleri kazandıran dersler ağırlıklı olarak 10. ve 11. sınıfta verilmektedir. 12. sınıfta diplomaya götüren dala ait yeterlikleri içeren dersler yer almaktadır.

Öğrenci 10. sınıfta alanda eğitim-öğretime başlar. 10. sınıfın sonunda ise bölgesel ve sektörel ihtiyaçlar, okulun donanımı, öğretmen ve fiziki kapasitesi ile öğrencilerin mesleki yeterlikleri de dikkate alınarak dal seçimi yapılır. Öğrencilerin alan ve dal seçimlerinde bölgesel istihdam olanakları dikkate alınır.

Alan ortak derslerine ait modüllerin tamamı aynen uygulanır. 11 ve 12. sınıflarda dalın seçmeli meslek dersleri ve modüllerin seçimi koordinatör öğretmen, zümre öğretmenleri ve sektörde bulunan meslek elemanları ile iş birliği içinde; birbirine temel teşkil eden modüllerin öncelik sırası, okul koşulları, yerel ve bölgesel sektörün ihtiyaçları dikkate alınarak yapılır. Çerçeve öğretim programları, haftalık ders çizelgeleri, dersler ve modüllerin içerikleri ile ilgili bilgiler ders bilgi formları ve modül bilgi sayfalarında verilmiştir.

Her okul sektör beklentilerini, değişen koşulları ve mesleklerin gelişimini programa yansıtabilir. Gerektiğinde 11 ve 12. sınıfta zorunlu dal derslerinin dışındaki mesleğe özgü derslere ait modüller ve modül içerikleri değiştirilip geliştirilebilir. Bu değişiklikler, koordinatör öğretmen, zümre öğretmenleri ve sektörden meslek elemanları ile iş birliği içinde yapılır. Yapılan değişiklikler, okulun bağlı bulunduğu ilgili öğretim dairesine gönderilir ve bakanlıkça uygun bulunan değişiklikler uygulanır.

Haftalık ders çizelgelerinde; ortak dersler ve alan/dal dersleri belirtilmiştir. Alan/dal dersleri modüllerden oluşmaktadır. Bu derslerdeki her modülün içeriğini öğrencilere kazandırmak için tasarlanan toplam öğrenme süresi 40 saat olarak planlanmıştır. Bu süre; öğretmen rehberliğinde ve öğrencinin kendi kendine çalışacağı süreleri kapsamaktadır. Örneğin 40/32 olarak belirlenmiş bir modülün; 32 saati öğretmen rehberliğinde çalışılacak süreyi, kalan 8 saat ise öğrencinin kendi kendine bağımsız olarak çalışacağı süreyi göstermektedir.

Haftalık ders çizelgesinde haftalık ders saati belirlenmemiş derslerin sürelerinin belirlenmesinde; dersler altında yer alan modüllerin toplam süresi dikkate alınır.

## PROGRAMDA YER ALAN DERSLER

### 1. ORTAK DERSLER

Talim ve Terbiye Kurulunun belirlemiş olduğu dersler, ders saatleri ve programlar uygulanır.

### 2. ALAN/DAL DERSLERİ

Muhasebe ve finansman alanında yer alan meslekler/dallar için temel bilgi ve becerileri kapsayan ders grubunu oluşturur. Alan ve dalların özelliklerine göre, öncelikle 10. ve 11. sınıflar olmak üzere, üç yıla yayılarak programa yerleştirilmiştir.

Alan/dal dersleri içinde (\*) ile belirtilen dersler alan ve dalların zorunlu dersleridir. Bu dersler Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği'nin 33. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılmayacak derslerdir.

Muhasebe ve finansman alanında yer alan dallar/meslekler için alınması zorunlu olan dersler tabloda verilmiştir.

DALLAR	BAŞARILMASI ZORUNLU DERSLER	
	MESLEK LİSESİ VE ANADOLU MESLEK LİSESİ	STAJ UYGULAMASI YAPAN ANADOLU MESLEK LİSELERİ
Bilgisayarlı Muhasebe	Muhasebe 1	Muhasebe 1
	Bilgisayarlı Muhasebe	Bilgisayarlı Muhasebe
	İşletmelerde Beceri Eğitimi	Şirketler Muhasebesi
Dış Ticaret Ofis Hizmetleri	Muhasebe 1	Muhasebe 1
	Dış Ticaret İşlemleri	Dış Ticaret İşlemleri
	İşletmelerde Beceri Eğitimi	Dış Ticaret Muhasebesi
Finans ve Borsa Hizmetleri	Muhasebe 1	Muhasebe 1
	Sermaye Piyasası	Sermaye Piyasası
	İşletmelerde Beceri Eğitimi	Sermaye Piyasası Kayıtları

## ALAN ORTAK DERSLERİ

Muhasebe ve finansman alanının alan ve tüm dalları ile ilgili ortak yeterlikleri ve mesleki yeterlikleri kazandırmayı amaçlayan derslerdir.

### MESLEKİ GELİŞİM

Bütün alanlarda ortak olup öğrencinin yaşam boyu kullanabileceği ve mesleki gelişmesine yararlı olabilecek; onun üretken, bilim ve teknoloji üretimine yatkın, beceri düzeyi yüksek olarak yetiştirilmesi, iyi ilişkiler kurabilmesi, işe uyum sağlayabilmesi gibi genel bilgi ve becerilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye, meslek elemanlarının sahip olması gerekli ulusal ve uluslararası iş gücünden beklenen temel yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Sosyal Hayatta İletişim	40/8	Sosyal hayatta sağlıklı ve etkili iletişim kurmak ve sürdürmek
İş Hayatında İletişim	40/8	İş hayatında sağlıklı ve etkili iletişim kurmak ve sürdürmek
Kişisel Gelişim	40/8	Mesleği ile ilgili gelişmeleri izlemek ve kendini kişisel olarak sürekli geliştirmek
Girişimcilik	40/16	İşletme, finansman, pazarlama, reklam, satış, iş hukuku, kariyer gelişimi ve iş kurma becerileri kazanmak
Çevre Koruma	40/8	Çevreye karşı duyarlı olmak ve çevreyi korumak
Meslek Etiği	40/8	Meslek etiği gereklerine uymak
İş Organizasyonu	40/16	İş yerinde plan, program ve iş organizasyonu yapmak
İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı	40/16	İşçi sağlığı mevzuatına uymak ve iş güvenliği önlemlerini almak
Araştırma Teknikleri	40/8	Temel düzeyde araştırma yapmak

### MUHASEBE 1

Tacirin sorumlulukları ve hakları, ticari belgeleri düzenlemesi, işletme defteri, serbest meslek kazanç defteri ve beyannameler ile ilgili konularının verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye ticari defter ve belgeleri temin etme ve düzenleme, işletmenin sorumlu olduğu kurum ve kuruluşlara karşı yapması gereken işlemleri yerine getirme, yasal çerçevede işletme defteri, serbest meslek kazanç defteri tutma ve beyanname düzenleme ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Ticari Defter ve Belgeler	40/24	Defter ve belgeleri temin ve tasdik ettirmek
Vergi Dairesi ve Belediye İşlemleri	40/24	Vergi dairesi ve belediye ile ilgili işlemleri yapmak
Diğer Kurum İşlemleri	40/24	İş-Kur, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Ticaret sicili ve mesleki kuruluş işlemlerini yapmak
Sosyal Güvenlik	40/32	Sosyal güvenlik işlemleri yapmak
Fatura ve Fatura Yerine Geçen Belgeler	40/24	Fatura ve fatura yerine geçen belgeleri düzenlemek
Kıymetli Evraklar	40/24	Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan belgeleri düzenlemek ve menkul kıymetleri seçmek
İşletme Defteri	40/24	İşletme defteri düzenlemek
Beyannameler	40/32	Beyannameleri düzenlemek
Serbest Meslek Kazanç Defteri	40/24	Serbest meslek kazanç defteri düzenlemek

### **BİLGİSAYARDA KLAVYE KULLANIMI**

Bilgisayarda F klavye ile bakmadan on parmak yazı yazma, biçimleme standartları, kâğıt ve zarf çeşitleri ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye bilgisayarda F klavyeyi kullanarak bakmadan on parmakla yazı yazma ve standartlara uygun biçimleme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
F Klavye 1	40/32	Bilgisayarda yazı yazmak
F Klavye 2	40/32	
Yazı Biçimleme	40/24	Bilgisayarda resmî yazı hazırlamak

### **BİLGİSAYARDA OFİS PROGRAMLARI**

Bilgisayar ortamında kelime işlemci, elektronik tablo ve sunu yaratma yazılım programları ve internet ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye bilgisayar ofis programlarını kullanarak her türlü bilgiye ulaşma ve iş yerlerinde kullanılan ofis dosyaları oluşturma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Kelime İşlemci	40/24	Bilgisayarda metin dosyası oluşturmak
Elektronik Tablo	40/32	Bilgisayarda matematiksel ve mantıksal dosya oluşturmak
Sunu	40/16	Sunu oluşturmak
Bilgisayarla İletişim	40/8	İnternet üzerinden bilgiye ulaşmak
Bilgi Toplama ve Yönetme	40/16	Bilgisayarda rapor ve form oluşturmak

## DAL DERSLERİ

Muhasebe ve finansman alanında yer alan dallara özel ve mesleği destekleyici yeterlikleri kazandıracak dal dersleri, ağırlıkla son sınıflarda yer alan, iş başında veya işletmelerde uygulanması öngörülen derslerdir.

“Çerçeve Öğretim Programı Haftalık Ders Çizelgesi”nden dalın özelliğine uygun dersler, okul türüne ve okutulacağı yıla göre seçilir. Dallarda diplomaya götürecek derslerin belirlenmesinde dalı destekleyici diğer derslerden de seçim yapılarak program oluşturulur.

Seçilen derslerin içeriği ise çevredeki meslek elemanlarının, okuldaki koordinatör öğretmenlerin ve alan öğretmenlerinin kararı ile bölgesel düzeyde mesleğin yeterliklerini ve sektörün ihtiyaçlarını karşılayan modüllerden seçilerek oluşturulur. Seçilen derslerin ders saatleri, derslerin altındaki modüllerin süresine ve içeriğine göre belirlenir.

Teknik liselerde, meslek liselerine oranla dört yıl boyunca daha fazla akademik yeterliklerin kazandırılmasından dolayı dal derslerindeki modüllerin seçiminde ve uygulanmasında öğrencilerin bu akademik becerilerini kullanabileceği modüllere ve uygulamalara ağırlık verilebilir.

### İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ

Her okul, işletmelerde beceri eğitimi dersinin içeriğini, ağırlıklı olarak dala ait modüller olmak üzere bölgesel özellikler dikkate alınarak sektörün beklentilerini yansıtacak modüllerden sektör temsilcileri, okuldaki koordinatör öğretmenler ve alan öğretmenlerinin kararı ile oluşturur. Ancak bölgesel özellikler ve sektör beklentilerini yansıtacak modüllere ihtiyaç duyulması hâlinde yeni modül içerikleri hazırlanabilir. Hazırlanan yeni modül, İl İstihdam ve Meslek Eğitim Kurulu onayı ile uygulamaya konulur ve bir örneği okulun bağlı bulunduğu ilgili öğretim dairesine gönderilir.

İşletmelerde Beceri Eğitimi Dersi Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine göre yapılır. İşletmelerde beceri eğitimi yapılmayan okul türlerinde öğrenciler, ilgili mevzuat doğrultusunda staj yaparlar.

### MUHASEBE 2

Tek düzen muhasebe sistemine göre ticari işlemleri temel mali tablolar ve muhasebe defterlerine kayıt ederek dönem sonu işlemlerini yapabilme yeterliklerinin kazandırıldığı derstir.

Bu derste öğrenciye tek düzen muhasebe sistemi ve bilanço esasına göre defter tutma ve mali tabloları düzenleme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Bilanço	40/24	Bilanço düzenlemek
Büyük Defter ve Mizan	40/24	Büyük defter ve mizan düzenlemek
Varlık Hesapları	40/32	Varlık hesaplarını kaydetmek
Kaynak Hesapları	40/32	Kaynak hesaplarını kaydetmek
Gelir Tablosu	40/24	Gelir tablosu düzenlemek
Muhasebe Uygulaması	40/32	Muhasebe uygulaması yapmak

## BİLGİSAYARLI MUHASEBE

Tek düzen muhasebe sistemi ve işletme kayıtları ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye tek düzen muhasebe sistemine göre bilgisayarda muhasebe paket programlarını kullanma ve verileri kaydetme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Program Yükleme	40/24	Paket programı kurmak ve ayarlarını yapmak
Cari Hesap	40/24	Cari hesap işlemleri yapmak
Çek Senet	40/24	Çek senet takibi yapmak
Ön Muhasebe	40/24	Ön muhasebe işlemleri yapmak
Muhasebe	40/32	Muhasebe işlemleri yapmak
Entegrasyon	40/24	Entegrasyon işlemleri yapmak

## GİRİŞİMCİLİK VE İŞLETME YÖNETİMİ

Ekonomik gelişmeler ve faaliyet alanları ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye ekonomik gelişmeleri takip etme, faaliyet alanını seçme ve iş yeri açma fikri geliştirme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Piyasaları İzlemek	40/24	Ekonomik gelişmeleri izlemek
Faaliyet Alanı	40/24	Faaliyet alanlarını araştırmak
İş Yeri Açmak	40/24	İş yeri açmak

## ŞİRKETLER MUHASEBESİ

Şirket kurma işlemleri, şirket işlemlerindeki değişiklikler ve şirketlerin kapanış işlemleriyle ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye şirket türleri ve özelliklerine göre şirket işlemlerinin muhasebe kayıtlarını tutma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Şahıs Şirketleri	40/24	Şahıs şirketi işlemleri yapmak
Sermaye Şirketleri	40/24	Sermaye şirketi işlemleri yapmak
Şirket Kapanış İşlemleri	40/24	Şirket kapanış işlemleri yapmak
Kooperatifler	40/24	Kooperatif işlemleri yapmak

## MALİYET MUHASEBESİ

Üretilen mal ve hizmetlerin maliyetinin hesaplanması ve kaydedilmesi ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye üretilen mal ve hizmetlerin maliyetlerini hesaplama ve kayıtlarını tutma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Ürün ve Hizmet Maliyeti	40/32	Ürün ve hizmet maliyetini hesaplamak
Maliyet Kayıtları	40/32	Maliyet kayıtları yapmak

### İNŞAAT MUHASEBESİ

İnşaat işletmelerinde kullanılan belgeler ve ilgili muhasebe kayıtları ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye inşaat işletmelerini sınıflandırarak kullanılan belgeleri ilgili defterlere kaydetme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
İnşaat İşletmeleri	40/32	İnşaat işletmelerini belirlemek
İnşaat Kayıtları	40/32	İnşaat kayıtları yapmak

### MESLEKİ MATEMATİK

Matematiksel ticari işlemler konusunda gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu ders ile öğrenciye iş yerinde matematiksel ticari hesaplamalar yapma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Mesleki Aritmetik	40/32	Mesleki matematik aritmetiğini uygulamak
Mesleki Hesaplamalar	40/32	Mesleki matematik hesaplamaları yapmak

### MALİYE

Bütçe ve vergi ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye bütçe ve vergi işlemleri yapma ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Bütçe İşlemleri	40/32	Bütçe işlemleri yapmak
Vergi	40/32	Vergi ödeme işlemlerini yapmak

### MESLEKİ YABANCI DİL

Alanında yabancı kaynaklar, mesleki konular, dış ticaret kavramları ile mesleki terimlerin yabancı dildeki anlamları ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye mesleğinin gerektirdiği terminolojiyi kullanarak yabancı dilde dinleme, okuma, yazma, konuşma ve iletişim kurma yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Mesleki Yabancı Dil (Dış Ticaret-İngilizce) 1	40/32	Yabancı dilde mesleki konuları dinlemek, konuşmak, okumak ve yazmak
Mesleki Yabancı Dil (Dış Ticaret-İngilizce) 2	40/32	
Mesleki Yabancı Dil (Borsa ve Finansman-İngilizce) 1	40/32	Yabancı dilde mesleki konuları dinlemek, konuşmak, okumak ve yazmak
Mesleki Yabancı Dil (Borsa ve Finansman-İngilizce) 2	40/32	
Mesleki Yabancı Dil (Bilgisayarlı Muhasebe-İngilizce) 1	40/32	Yabancı dilde mesleki konuları dinlemek, konuşmak, okumak ve yazmak
Mesleki Yabancı Dil (Bilgisayarlı Muhasebe-İngilizce) 2	40/32	

### **DIŞ TİCARET İŞLEMLERİ**

Dış ticarete izin veren kurum ve kuruluşlar ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye dış ticarete başvuru kuruluşları ile ilgili işlemleri yerine getirme yeterlikleri kazandırılmak amaçlanmaktadır.

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Dış Ticaret Kavramları	40/16	Dış ticaret kavramlarını tespit etmek
Dış Ticaret Bağlantıları	40/16	Dış ticaret bağlantıları kurmak
Gümrük Belgeleri	40/16	Gümrük belgelerini düzenlemek
Bakanlıklarda Dış Ticaret İşlemleri	40/16	Bakanlıklarda dış ticaret işlemleri yapmak
İhracatçı Birlikleri ve Devlet Yardımları	40/16	İhracatçı birlikleri ve devlet yardımları işlemleri yapmak
KDV İstisnası İşlemleri	40/8	KDV istisnası ile ilgili işlemleri yapmak
Sigorta Kuruluşları İşlemleri	40/8	Sigorta kuruluşları ile ilgili işlemleri yapmak
Oda ve Borsa İşlemleri	40/8	Oda ve borsa ile ilgili işlemleri yapmak
Diğer Kuruluş İşlemleri	40/8	İzin veren diğer kuruluşlarla ilgili işlemleri yapmak

### **DIŞ TİCARETTE TESLİM VE ÖDEME**

Dış ticarete teslim ve ödeme ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye dış ticarete teslim ve ödeme şekilleri ile ilgili işlemleri yerine getirme yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Dış Ticarete Teslim Şekilleri	40/24	Dış ticarete teslim şekillerini tespit etmek
Dış Ticarete Ödeme Şekilleri	40/24	Dış ticarete ödeme şekillerini takip etmek

## DIŞ TİCARET MEVZUATI

Dış ticaret mevzuatı ile ilgili konuların verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye ithalat, ihracat, sigorta, gümrük ve kambiyo işlemleri ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
İhracat	40/16	İhracat işlemlerini yapmak
İthalat	40/16	İthalat işlemlerini yapmak
Gümrük Tarifeleri	40/16	Gümrük tarifelerini takip etmek
Banka ve Kambiyo İŞlemleri	40/24	Banka ve kambiyo işlemlerini yapmak

## DIŞ TİCARET MUHASEBESİ

Dış ticaret muhasebesi ile ilgili konuların verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye dış ticaret muhasebesi ile ilgili bilgi ve becerileri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Mali Tablolar	40/16	Mali tabloları düzenlemek
Dış Ticaret Muhasebe Sistemi	40/16	Muhasebe sistemini oluşturmak
İthalat Kayıtları	40/16	İthalat işlemlerini kaydetmek
İhracat Kayıtları	40/16	İhracat işlemlerini kaydetmek
Dış Ticaret Finansmanı	40/16	Dış ticaret finansmanı sağlamak

## BANKA İŞLEMLERİ

Banka ve sigorta işlemleri ile ilgili konularda gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye banka kuruluşu, mevduat, kambiyo, hizmet ve sigorta işlemleri ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

Dersin Modülleri	Süre	Kazandırılan Yeterlikler
Banka Kuruluş İŞlemleri	40/16	Banka kuruluş işlemlerini yapmak
Mevduat İŞlemleri	40/32	Mevduat işlemlerini yapmak
Kambiyo İŞlemleri	40/32	Kambiyo işlemlerini yapmak
Hizmet İŞlemleri	40/24	Hizmet işlemlerini yapmak

## SERMAYE PİYASASI

Sermaye piyasası faaliyetleri ile ilgili bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye sermaye piyasası faaliyetleri ve piyasada faaliyet gösteren finansal kuruluşları araştırma yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Sermaye Piyasası Faaliyetleri	40/32	Sermaye piyasası faaliyetlerini tespit etmek
Finansal Kuruluşlar	40/32	Finansal kuruluşları seçmek
Türkiye’de Finansal Piyasalar	40/32	Türkiye’de finansal piyasaları takip etmek

### **FİNANSAL YATIRIM**

Finansal yatırım alanları ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye finansal piyasalarda yatırım yapacağı araçlar ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Finansal Yatırım Araçları	40/24	Finansal yatırım araçlarını değerlendirmek
Türev Piyasa Araçları	40/24	Türev piyasa araçlarını değerlendirmek
Finansal İşlemler	40/24	Finansal işlemleri yapmak

### **SERMAYE PİYASASI KAYITLARI**

Sermaye piyasası kayıtları ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye sermaye piyasası kayıtları ile ilgili yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Şirket Analizi	40/24	Şirket analizi yapmak
Finansal Kurumlar Muhasebesi	40/32	Muhasebe kayıtları yapmak
Finansal Tablo ve Raporlar	40/24	Tablo ve raporları düzenlemek

### **ÇALIŞMA HAYATI**

İş hukuku, toplam kalite yönetimi, ekonomik, sosyal ve toplumsal olaylar, teknolojik gelişmeler ve motivasyon artırıcı faaliyetler ile ilgili gerekli bilgilerin verildiği derstir.

Bu derste öğrenciye hukuk kurallarına ve anayasal hak ve sorumluluklarına uygun davranma, teknolojik gelişmeleri takip etme, motivasyon artırıcı faaliyetlerden yararlanma, ekonomik, sosyal ve toplumsal olayları izleme ve çalışmalarında toplam kalite yönetimi prensiplerini uygulama yeterliklerini kazandırmak amaçlanmaktadır.

<b>Dersin Modülleri</b>	<b>Süre</b>	<b>Kazandırılan Yeterlikler</b>
Anayasal Hak ve Sorumluluklar	40/16	Anayasal haklarına ve sorumluluklarına uygun davranmak
Mesleki Gündem	40/16	Ekonomik, sosyal ve toplumsal olayları takip etmek
Personel Gelişimi	40/16	Personel gelişim faaliyetlerini yürütmek
Toplam Kalite Yönetimi	40/16	Toplam kalite prensiplerini uygulamak

### **3. SEÇMELİ DERSLER**

Seçmeli dersler, Talim ve Terbiye Kurulunun Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan kararları ve Ortaöğretim Kurumları Haftalık Ders Dağıtım Çizelge ekinde belirtilen açıklamalar doğrultusunda; seçmeli genel bilgi, alan/dal ya da diğer alan/dalların derslerinden seçilebilir.

Alınabilecek seçmeli dersler; sektör ihtiyaçları dikkate alınarak zümre öğretmenleri, koordinatör öğretmenler ve öğrenci talepleri doğrultusunda alanın ve dalların özelliklerine göre okul yönetimince belirlenir.

Seçmeli derslerin seçiminde, varsa o derse ait diğer programlar sıra takip eder ve önceden alınması gereken dersler göz önünde bulundurulur.

Seçmeli derslerin haftalık ders çizelgesinde belirtilen haftalık ders saati kadar alınması zorunludur.