

DERS BİLGİ FORMU

DERSİN ADI	TİCARİ HESAPLAMALAR			
DERSİN SINIFI	11. Sınıf			
DERSİN SÜRESİ	Haftalık 4 Ders Saati			
DERSİN AMACI	Bu derste öğrenciye; işletme türüne uygun ticari hesaplamalar yapmaya yönelik bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Kolay hesaplama teknikleri, yüzde ve binde hesaplamaları, oran ve orantı, maliyet, satış, faiz ve iskonto hesaplamaları yapar.2. İstatistiki bilgileri toplama, düzenleme, değerlendirme ve sonuçları uygulama işlemlerini yapar.3. Fatura, fatura yerine geçen belge ve ticari belgeleri açıklar.			
EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI	Ortam: Sınıf ortamı, Atölye Donanım: Etkileşimli tahta/projeksiyon, bilgisayar, yazıcı/tarayıcı, görsel ülke, bölge haritaları sağlanmalıdır.			
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Bu derste; öğrenci performansı belirlemeye yönelik çalışmalar değerlendirilirken gözlem formu, derecelendirme ölçeği ve dereceli puanlama anahtarı gibi ölçme araçlarından uygun olanlar seçilerek kullanılabilir. Bunun yanında öz değerlendirme ve akran değerlendirme formları kullanılarak öğrencilerin, öğretimin süreç boyutuna katılmaları sağlanabilir.			
KAZANIM SAYISI VE SÜRE TABLOSU	ÖĞRENME BİRİMİ	KAZANIM SAYISI	DERS SAATİ	ORAN (%)
	Ticari Matematik	6	72	50
	İstatistik	4	48	34
	Ticari Belgeler	2	24	16
	Toplam	12	144	100

ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI
Ticari Matematik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kolay Hesaplama Teknikleri 2. Yüzde Ve Binde Hesapları 3. Oran ve Orantı 4. Maliyet ve Satış Hesaplama 5. Faiz Hesapları 6. İskonto 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kolay hesaplama tekniklerini açıklar. <ul style="list-style-type: none"> • Matematiksel işlemlerde kullanılan kolay hesaplama teknikleri açıklanır. 2. Yüzde ve binde hesapları işlemlerini yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Yüzde ve binde hesaplamalarında kullanılan simgeler açıklanır. • Basit yüzde ve binde hesaplamaları yapılması sağlanır. 3. Oran ve orantı hesaplamalarını yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Doğru, ters ve bileşik orantı türlerinin özellikleri açıklanır. • Oran orantı hesaplamaları yapılması sağlanır. 4. Maliyet ve satış hesaplamalarını yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Maliyet ve satış hesaplamaları ile ilgili kavramlar açıklanır. • Maliyet ve satış üzerinden verilen orana göre hesaplamaların yapılması sağlanır. 5. Faiz hesaplamaları yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Faiz hesaplamalarında kullanılan terimleri açıklanır. • Basit ve bileşik faiz hesaplamalarının yapılması sağlanır. 6. İskonto hesaplamaları yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Maliyet ve satış üzerinden verilen oranlara göre iç ve dış iskonto uygulamalarının yapılması sağlanır.
İstatistik	<ol style="list-style-type: none"> 1. İstatistik 2. İstatistiki Bilgilerin Düzenlenmesi 3. İstatistiki Bilgilerin Değerlendirilmesi 4. İstatistiki Bilgilerden Sonuç Çıkarma 	<ol style="list-style-type: none"> 1. İstatistik kavramını açıklar. <ul style="list-style-type: none"> • Tekil anlamda,çoğul anlamda ve parametrenin tahmini sonucu istatistik kavramları açıklanır. • İstatistiğin önemi açıklanır. • İstatistiğin diğer bilimlerle ilişkisi açıklanır. • İstatistik bilgilerinin toplanması açıklanır. 2. İstatistiki bilgilerin düzenlenmesini açıklar. <ul style="list-style-type: none"> • İstatistik dizisi açıklanır. 3. İstatistiki bilgilerin değerlendirilmesini yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Grafik kavramı ve grafiğin çeşitleri açıklanır. • Ortalama kavramı ve ortalamanın çeşitleri açıklanır. 4. İstatistiki bilgilerden sonuç çıkarma işlemlerini açıklar. <ul style="list-style-type: none"> • Normal bilgilerin hazırlanması ve değerlendirilmesi açıklanır.

		<ul style="list-style-type: none"> • Standart sapma ve değişim katsayısı açıklanır. • Korelasyon ve regresyon kavramları açıklanır. • Trent hesaplaması ve ekonomik olaylara uygulanması açıklanır.
Ticari Belgeler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatura ve Fatura Yerine Geçen Belgeler 2. Diğer Ticari Belgeler 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatura ve fatura yerine geçen belgeleri açıklar. <ul style="list-style-type: none"> • Fatura, irsaliye ve irsaliyeli fatura kavramları açıklanır. • Fatura yerine geçen belgeler açıklanır. 2. Diğer ticari belgeleri düzenleme işlemlerini açıklar. <ul style="list-style-type: none"> • İşletmelerde asılması zorunlu belgeler açıklanır. • Kıymetli evraklar açıklanır. • Menkul kıymetler açıklanır. • Makbuz ve muhasebe fişleri kavramları açıklanır. • Ücret bordroları ve hesaplamaları açıklanır.

UYGULAMA FAALİYETLERİ/TEMRİNLER

Uygulama faaliyeti/temrinler; ders kazanımına uygun olarak okulun fiziki kapasitesi ve donatımı, öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak en fazla uygulama faaliyeti/temrini yaptıracak şekilde meslek alan zümre öğretmenler kurulu tarafından seçilir. Meslek alan zümre öğretmenleri tarafından aşağıda yer alan temrinlerden farklı temrinlerin uygulanmasına karar verilebilir.

Ticari Matematik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kolay hesaplama tekniklerini gösteren pano hazırlama 2. Yüzde ve binde hesapları işlemlerini içeren sunu hazırlama 3. Oran ve orantı kavramlarını gösteren pano hazırlama 4. Maliyet ve satış hesaplamaları ile ilgili kavramları içeren pano hazırlama 5. Faiz hesaplamalarında kullanılan terimleri gösteren soru cevap kartları hazırlama
İstatistik	<ol style="list-style-type: none"> 1. İşletme hedeflerine uyumlu istatistik bilgilerin toplanma sürecini içeren pano hazırlama 2. İşletme hedeflerine uyumlu toplanan bilgileri düzenleme sürecini gösteren sunu hazırlama 3. İşletme hedeflerine uyumlu toplanan bilgileri değerlendirme süreçlerini içeren kavram haritası hazırlama 4. İşletme hedeflerine uyumlu toplanan bilgilerin sonuçlarını yorumlama süreçlerini içeren pano hazırlama
Ticari Belgeler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatura ve fatura yerine geçen belgeleri düzenleme aşamalarını içeren pano hazırlama 2. Diğer ticari belgeleri düzenleme işlemlerini gösteren sunu hazırlama

DERSİN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- Öğrencilerin araç ve gereçleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun kullanmalarına yönelik açıklamalar yapılmalıdır.
- Zümre öğretmenler kurulu temrinlerden okulun fiziki şartlarına, atölye ve öğrenci sayılarına ve seviyelerine göre uygun olanları seçerek uygulayacaktır. Temrinler mutlaka tamamlanacaktır.
- Bu derste öğrencilere yaptığı çalışmalara sınıf arkadaşlarına sunmasına fırsat verilerek iletişim becerilerinin gelişmesi sağlanmalıdır.
- Anlatımdan ve örnek çalışmalardan sonra, dersin öğrenme kazanımlarının öğrencide pekiştirilmesi amacıyla birden fazla uygulama faaliyeti yapılmalıdır.
- Bu derste, verilen görevi yapma, özgüven, sabır, girişkenlik, birlikte hareket etme, eldeki var olan imkânları yerinde yeterli ve verimli kullanma, meslek ahlakı, sorumluluk, kurallara uyma, dürüstlük, ekonomi, çevre koruma, ev ekonomisi, israftan kaçınma, kanaatkâr olma gibi değer, tutum ve davranışları ön plana çıkaran etkinliklere yer verilmelidir. Bu etkinliklerde sunuş tekniği, gösterip yaptırma vb. yöntem ve teknikler kullanılmalıdır.

- Bu dersin işlenişi sırasında saygı, nezaket, hoşgörü empati, kendini düzgün ifade edebilme, planlı olma vb. değer, tutum ve davranışları ön plana çıkararak etkinliklere yer verilmelidir.