

DERS BİLGİ FORMU

DERSİN ADI	TEK DÜZEN MUHASEBE SİSTEMİ			
DERSİN SINIFI	10. Sınıf			
DERSİN SÜRESİ	4 Ders Saati			
DERSİN AMACI	Bu derste öğrenciye; muhasebe kayıt işlemlerini yapma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
DERSİN KAZANIMLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Muhasebe ile ilgili temel kavramlar açıklayarak, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne göre hesap planını oluşturarak bilanço ve gelir tablosunu düzenler.2. Türkiye'de Tek Düzen Muhasebe Sistemi, usul ve esaslarının açıklar.3. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ve ilgili mevzuata göre muhasebe sürecindeki işlemleri kaydeder.4. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne uygun olarak varlık hesapları hareketlerini ve envanter işlemlerini kaydeder.5. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne uygun olarak kaynak hesapları hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.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.7. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne uygun olarak maliyet hesapları hareketlerini yaparak kaydeder.8. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne uygun olarak, nazım hesap hareketlerini yaparak kaydeder.9. Vergi Usul Kanunu ve Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne göre muhasebe sürecini uygulayarak kayıt işlemlerini yapar.			
EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI	Ortam: Muhasebe ve Finansman laboratuvarı/atölyesi Donanım: Akıllıtahta/projeksiyon, bilgisayar, Tek Düzen Hesap Planı, Vergi Usul Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve Borçlar Kanunu, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu sağlanmalıdır.			
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Bu derste; öğrenci performansı belirlemeye yönelik çalışmalar değerlendirilirken açık uçlu maddeler, çoktan seçmeli maddeler, doğru yanlış türünde maddeler ve boşluk doldurma maddelerinin yanı sıra 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.			
	ÖĞRENME BİRİMİ/ÜNİTE	KAZANIM SAYISI	DERS SAATİ	ORAN (%)

DERSİN KAZANIM TABLOSU	Muhasebeye Giriş	2	12	8,33
	Türkiye'de Tek Düzen Muhasebe Sistemi	2	4	2,78
	Muhasebe Süreci	10	24	16,67
	Aktif Karakterli Hesaplar	2	40	27,78
	Pasif Karakterli Hesaplar	3	32	22,22
	Gelir Tablosu Hesapları	2	12	8,33
	Maliyet Hesapları	2	8	5,56
	Nazım Hesaplar	2	4	2,77
	Muhasebe Uygulamaları	4	8	5,56
TOPLAM		29	144	100

ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI
1.Muhasebeye Giriş	<p>1. Muhasebe ve hesap kavramları</p> <p>2. Temel Mali Tablolar</p>	<p>1. Muhasebe ve hesap kavramlarını açıklar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 üzerinde durulur. • Muhasebe meslek elemanı olmanın şartları sıralanır. <p>2. Temel mali tabloları düzenler.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilançonun tanımı üzerinde durulur. • Bilançonun biçimsel yapısı ve temel denklığı üzerinde durulur. • Varlık ve kaynaklardaki değişmelerin bilançoda izlenmesine yönelik örnek uygulamalar yapılır. • Bilanço temel denklığının kurulmasına yönelik örnek uygulamalar yapılır.

		<ul style="list-style-type: none"> • Varlık ve kaynaklardaki değişimlerin bilançoda izlenmesine yönelik örnek uygulamalar yapılır. • Bilanço düzenlenmesine yönelik örnek uygulamalar yapılır. • Gelir tablosu kavramından bahsedilir. • Gelir tablosunun biçimsel yapısı üzerinde durulur. • Rapor tipi ve hesap tipi gelir tablosunun düzenlenmesi anlatılır. • Hesap kavramı üzerinde durulur. • Hesaba ilişkin terimler üzerinde durulur. • Bilanço ve Gelir tablosu hesaplarının işleyiş kuralları üzerinde durulur. • Hesap açma, kayıt yapma, kapatma işlemleri üzerinde durulur. • Gelir tablosu ile bilanço ilişkisi üzerinde durulur. • Bilanço ve gelir tablosu örnek olayları ile ilgili uygulamalar yapılır.
2.Türkiye'de Tek Düzen Muhasebe Sistemi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tek Düzen Muhasebe Sisteminin Amaç ve Kapsamı 2. Tek Düzen Muhasebe Sisteminde Usul ve Esaslar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tek düzen muhasebe sisteminin amaç ve kapsamını açıklar. 2. Tek düzen muhasebe sisteminin usul ve esaslarını uygular. <ul style="list-style-type: none"> • Muhasebenin temel kavramları üzerinde durulur. • Temel mali tabloların düzenlenme ilkeleri üzerinde durulur. • Tek düzen hesap çerçevesi ve hesap planı üzerinde durulur. • Hesap planı oluşturulmasına ilişkin örnek uygulamalar yapılır.
3.Muhasebe Süreci	<ol style="list-style-type: none"> 1. Açılış Bilançosu 2. Muhasebe Defterlerine Kayıt 3. Aylık Mizanların Düzenlenmesi 4. Envanter İşlemleri 5. Gelir Tablosunun Düzenlenmesi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Açılış bilançosu düzenler. <ul style="list-style-type: none"> • Açılış bilançosu kavramı üzerinde durulur. • Açılış bilançosunun şekil şartları üzerinde durulur. • Açılış bilançosu ile ilgili farklı örnek uygulamalar yapılır. <ol style="list-style-type: none"> 2. Muhasebe defterlerine kayıt işlemlerini yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Muhasebe defterleri üzerinde durulur. • Yevmiye defteri kavramı, şekli, kayıt usulleri üzerinde durulur.

	<p>6. Gelir ve Gider (Sonuç) Hesaplarının Kapatılması</p> <p>7. Kesin Mizan Düzenlenmesi</p> <p>8. Kapanış Bilançosunun Hazırlanması</p> <p>9. Bilanço Hesaplarının Kapatılması</p> <p>10. Yeni Döneme İlişkin Hesapların Açılması</p>	<ul style="list-style-type: none">• Muhasebe fişi kavramı, çeşitleri üzerinde durulur.• 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. <p>3. Aylık mizanların düzenlenmesi işlemlerini yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mizan kavramı, çeşitleri, düzenlenme kuralları üzerinde durulur.• Mizan düzenlenmesi ile ilgili uygulama örnekleri üzerinde durulur. <p>4. Envanter işlemlerini yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>5. Gelir tablosunun düzenlenmesi işlemlerini yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Gelir tablosunun düzenlenmesiyle ilgili basit uygulamalar yapılır.• Gelir ve gider hesapları tek tek tanıtılmaz. Genel hatlarıyla anlatılır. <p>6. Gelir ve Gider (Sonuç) Hesaplarının Kapatılması işlemlerini yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Gider hesaplarının kapatılması ile ilgili genel bilgi verilir.• Gelir hesaplarının kapatılması ile ilgili genel bilgi verilir.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">• Gider ve gelir hesaplarının kapatılmasıyla ilgili örnekler yapılır. <p>7. Kesin mizan düzenlenmesi işlemlerinin yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kesin mizan kavramı üzerinde durulur.• Kesin mizanla ilgili örnekler yapılır. <p>8. Kapanış bilançosunu düzenlenmesi işlemlerini yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Kapanış bilançosu kavramı üzerinde durulur.• Kapanış bilançosu ile ilgili örnek uygulama yapılır. <p>9. Bilanço hesaplarının kapatılması işlemlerini yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Bilanço hesaplarının kapatılması işlemleri üzerinde durulur.• Bilanço hesaplarının kapatılmasıyla ilgili uygulama örnekleri yapılır. <p>10. Yeni döneme ilişkin hesapların açılması işlemlerini yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Yeni dönem hesaplarının açılmasıyla ilgili muhasebe kayıtları üzerinde durulur.• Yeni dönem hesaplarının açılmasıyla ilgili uygulama örnekleri üzerinde durulur.
4. Aktif Karakterli Hesaplar	<ol style="list-style-type: none">1. Dönen Varlık Hesapları ve Envanter İşlemleri2. Duran Varlık Hesapları ve Envanter İşlemleri	<p>1. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne uygun olarak dönen varlık hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Dönem varlık hesapları, yevmiye defterine kayıt edilirken yevmiye defteri şekil şartlarına dikkat edilir. <p>2. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne uygun olarak duran varlık hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.</p> <ul style="list-style-type: none">• Duran varlık hesapların niteliği, işleyişi, envanteri, işlem ve kayıtları anlatılır.

		<ul style="list-style-type: none">• 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.
5.Pasif Karakterli Hesaplar	<ol style="list-style-type: none">1. Kısa Vadeli Yabancı Kaynak Hesapları ve Envanter İşlemleri2. Uzun Vadeli Yabancı Kaynak Hesapları ve envanter işlemleri3. Öz Kaynak Hesapları ve envanter işlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne uygun olarak kısa vadeli yabancı kaynaklar hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.<ul style="list-style-type: none">• 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.2. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne uygun olarak uzun vadeli yabancı kaynaklar hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.<ul style="list-style-type: none">• 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.3. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne uygun olarak öz kaynaklar hesap hareketlerini ve envanter işlemlerini yaparak kaydeder.

		<ul style="list-style-type: none">• 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.
6.Gelir Tablosu Hesapları	<ol style="list-style-type: none">1. Gelir Hesaplarının işleyişi2. Gider Hesaplarının işleyişi	<ol style="list-style-type: none">1. Gelir Hesapları ile ilgili muhasebe kayıtlarını yapar.<ul style="list-style-type: none">• 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.2. Gider Hesapları ile ilgili muhasebe kayıtlarını yapar.<ul style="list-style-type: none">• Gider hesaplarının niteliği, işleyişi, işlem ve kayıtları anlatılır.• Gider hesaplarının muhasebe kayıtları ile ilgili basit, bileşik ve karma madde uygulama örnekleri yapılır.• Gider hesapları, yevmiye defterine kayıt edilirken, her yevmiye maddesinin için hangi muhasebe fişinin (tediye, tahsil, mahsup) o yevmiye maddesi için kullanılabileceği belirtilir.• Gelir tablosu hesaplarının bilanço hesaplarına devir kayıtları anlatılır.
7.Maliyet Hesapları	<ol style="list-style-type: none">1. 7/A Seçeneği2. 7/B Seçeneği3. Gelir ve Gider Hesaplarının Maliyet Hesapları ile ilişkisi	<ol style="list-style-type: none">1. 7/A Seçeneğindeki maliyet hesapları ile ilgili kayıtları yapar.<ul style="list-style-type: none">• Maliyet kavramı, unsurları anlatılır.• Fonksiyonlarına göre (7/A Seçeneğinde) maliyet hesapları anlatılır.• Fonksiyonlarına göre (7/A Seçeneğinde) maliyet hesaplarıyla ilgili örnek muhasebe kayıtları yapılır.

		<p>2. 7/B Seçeneğindeki maliyet hesapları ile ilgili kayıtları yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Çeşitlerine göre (7/B Seçeneğinde) maliyet hesapları anlatılır.• Çeşitlerine göre (7/B Seçeneğinde) maliyet hesaplarıyla ilgili örnek muhasebe kayıtları yapılır. <p>3. Gelir ve Gider Hesaplarının Maliyet Hesapları İle İlişkisiyle ilgili kayıtları yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 işleyişi anlatılır.• Maliyet yansıtma hesaplarının işleyişiyle ilgili örnekler yapılır.
8.Nazım Hesaplar	<ol style="list-style-type: none">1. Nazım Hesaplar İle İlgili Genel Bilgiler2. Nazım Hesapların İşleyişi	<p>1. Nazım hesaplar ile ilgili genel bilgileri açıklar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Nazım hesap kavramı açıklanır. <p>2. Nazım Hesapların İşleyişiyle ilgili kayıtları yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Nazım hesapların işleyişi açıklanır.• Nazım hesapların hareketlerini kaydetme işlemleri üzerinde durulur.• Nazım hesaplarıyla ilgili muhasebe kayıt örnekleri yapılır.
9. Muhasebe Uygulamaları	<ol style="list-style-type: none">1. Bilançonun düzenlenmesi2. Mizan Düzenlenmesi3. Gelir Tablosu	<p>1. Bilançonun düzenlenmesini yapar.</p> <p>2. Mizan Düzenlenmesini yapar.</p> <p>3. Gelir Tablosu düzenlenmesini yapar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Gelir tablosu uygulama örnekleri yapılır.• Muhasebe sürecini kapsayan uygulama örnekleri yapılır.

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.

Muhasebeye Giriş	<ol style="list-style-type: none">1. 3 adet Aktif hesap, 3 Adet Pasif hesap, 2 Adet Gelir hesabı, 2 Adet Gider hesabı, 2 Adet Maliyet hesabı, açma ve kapatma işlemlerini yapmak. 2 Adet Bilanço, 2 Adet Gelir Tablosu düzenlemek.
Türkiye'de Tek Düzen Muhasebe Sistemi	<ol style="list-style-type: none">1. 2 hesabın hesap plan ağacını hazırlamak.
Muhasebe Sürecinin İncelenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. 2 adet Açılış bilançosu düzenlemek.2. 5 Adet Yevmiye defteri kaydı, 10 adet Büyük defter, 2 adet Yardımcı defter kaydı yapmak.3. 3 Adet Envanter sayım listesi ve kaydı yapmak.4. 2 Adet gelir tablosu düzenlemek.5. 3 adet Gelir hesabı, 3 adet Gider hesabı kapatma kaydı yapmak.6. 2 adet Kesin mizan düzenlemek.7. 2 adet Kapanış Bilançosu düzenlemek.8. 2 Adet bilançonun hesaplarının kapatılması kaydını yapmak.9. 2 adet açılış kaydı yapmak.
Aktif Karakterli Hesaplar	<ol style="list-style-type: none">1. 15 adet hesabın yevmiye defteri kayıtlarını yapmak.
Pasif Karakterli Hesaplar	<ol style="list-style-type: none">1. 10 adet hesabın yevmiye defteri kayıtlarını yapmak.
Gelir Tablosu Hesapları	<ol style="list-style-type: none">1. 10 adet hesabın yevmiye defteri kayıtlarını yapmak.
Maliyet Hesapları	<ol style="list-style-type: none">1. 5 adet hesabın yevmiye defter kayıtlarını yapmak.
Nazım Hesaplar	<ol style="list-style-type: none">1. 2 adet hesabın yevmiye defteri kayıtlarını yapmak.

Muhasebe Uygulamaları

1. Muhasebe sürecinin tamamını kapsayan 1 adet örnek olay uygulaması yapmak

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 kullanılmasını 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.
- Her öğrencinin uygulamaya katılmasını sağlanmalıdır.
- Bu derste; vatanına ve devletine karşı sorumlu olma, ilkel 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.