

DERS BİLGİ FORMU

DERSİN ADI	PERAKENDE MATEMATİĞİ			
DERSİN SINIFI	11. Sınıf			
DERSİN SÜRESİ	Haftalık 3 Ders Saati			
DERSİN AMACI	Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini alarak perakende matematiği ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI	<ol style="list-style-type: none">1. Perakendecilikte satış işlemlerini açıklar.2. Para ve döviz kuru hesaplamalarını yapar.3. Ticari belgeleri açıklar.4. İşletme hesabı defter kayıt işlemlerini yapar.			
EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI	Ortam: Sınıf, Uygulama Atölyesi Donanım: Etkileşimli tahta / projeksiyon, bilgisayar, yazıcı/tarayıcı, görsel materyaller, ders içeriğine ilişkin kaynak kitaplar, basılı materyaller.			
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Bu derste; öğrencinin bilişsel alana ait performansı değerlendirilirken açık uçlu, çoktan seçmeli, doğru yanlış, eşleştirme, kısa cevaplı sorulardan uygun görülen ölçme aracı kullanılabilir. Bunun yanı sıra, öğrencinin edinmiş olduğu bilgi ve becerileri ortaya koydukları çalışmaları değerlendirmek için, kontrol listesi, derecelendirme ölçeği kullanılabilir.			
KAZANIM SAYISI VE SÜRE TABLOSU	ÖĞRENME BİRİMİ	KAZANIM SAYISI	DERS SAATİ	ORAN (%)
	Hesaplama İşlemleri	5	40	37
	Para ve Döviz Kuru Hesaplamaları	3	22	20
	Ticari Belgeler	7	14	13
	İşletme Hesabı Defteri	4	32	30
TOPLAM		19	108	100

ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI
Hesaplama İşlemleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satış İşlemleri 2. Satışta Ciro İşlemleri 3. Stok Devir Hızı Hesaplama 4. Ortalama Sepet Oranı Hesaplama 5. Kar/ Zarar Tablosu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Satış işlemlerini yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Satış fiyatı açıklanır ve hesaplanır. • Maliyet fiyatı açıklanır ve hesaplanır. • Satılan malın maliyeti açıklanır ve hesaplanır. • Mark-Up açıklanır ve hesaplanır. • Mark Down açıklanır ve hesaplanır. 2. Satışta ciro işlemlerini yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Ciro kavramı açıklanır. • Satışlardan elde edilen ciro hesaplamaları yapılır. • İskonto hesaplaması yapılır. • Anahtar performans göstergeleri (KPI) açıklanır. • Satış performans göstergeleri açıklanır. • Satış performans göstergeleriyle ilgili hesaplamalar yapılır. • Personel performans göstergeleri açıklanır. • Personel performans göstergeleri ile ilgili hesaplamalar yapılır. • Satış alanı performans göstergeleri açıklanır. • Satış alanı performans göstergeleri ile ilgili hesaplamalar yapılır. 3. Satışta stok devir hızını hesaplar. <ul style="list-style-type: none"> • Stok kavramı açıklanır. • Stok devir hızı kavramı açıklanır. • Stok devir hızı hesaplamaları ve türleri açıklanır. • Ortalama stokta kalma süresi açıklanır ve hesaplanır. 4. Ortalama sepet oranı hesaplama işlemlerini yapar. <ul style="list-style-type: none"> • Ortalama sepet oranı açıklanır. • Aylık ortalama sepet oranı açıklanır ve hesaplanır. • Yıllık sepet oranı açıklanır ve hesaplanır. • Ortalama sepet oranı artırma metotları açıklanır. 5. Kar, zarar tablosunu oluşturur. <ul style="list-style-type: none"> • Kâr zarar tablosu açıklanır. • Kâr zarar tablosunun düzenlenmesi açıklanır. • Kâr zarar tablosu hesaplamaları açıklanır. • Brüt kâr ile brüt kâr marjı açıklanır ve hesaplanır. • Faaliyet kârı ile faaliyet kâr marjı açıklanır ve hesaplanır. • Olağan kârı ile olağan kâr marjı açıklanır ve hesaplanır. • Vergi öncesi kârlılık oranı açıklanır ve hesaplanır. • Net kârı ile net kâr marjı açıklanır ve hesaplanır. • Karşılaştırılmalı tablolar analizi açıklanır. • Like for like açıklanır.

Para ve Döviz Kuru Hesaplamaları	<ol style="list-style-type: none">1. Para - Türk Lirası2. Döviz ve Döviz Kuru İşlemleri3. Kambiyo İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Paranın kullanım alanlarını açıklar.<ul style="list-style-type: none">• Para kavramı açıklanır.• Paranın satın alma gücü açıklanır.• Satın alma sürecinde paranın değeri açıklanır.2. Döviz ve döviz kuru işlemlerini açıklar.<ul style="list-style-type: none">• Yabancı para birimleri açıklanır.• Döviz açıklanır.• Döviz kuru açıklanır• Döviz kuru türleri açıklanır.• Döviz kuru hesaplamaları yapılır.3. Kambiyo işlemlerini yapar.<ul style="list-style-type: none">• Kambiyo açıklanır.• Kambiyoyla ilgili temel kavramlar açıklanır.• Kambiyo senetleri açıklanır.• Kambiyo senet türleri sıralanır.• Poliçe ve işlemleri açıklanır.• Bono ve işlemleri açıklanır.• Çek ve işlemleri açıklanır.
Ticari Belgeler	<ol style="list-style-type: none">1. Yazar Kasa Fişi2. Faturalar3. Sevk İrsaliyesi4. Tahsilat Makbuzu5. Tediye Fişi6. Mahsup Fişi7. Sipariş Fişi	<ol style="list-style-type: none">1. Yazar kasa fişini çıkartır.<ul style="list-style-type: none">• Perakende satış yapan tacirlerin işyerlerinde kullandığı yazar kasa cihazının kullanımı hakkında bilgi verilir.• Yazar kasa satış fişi açıklanır.• Pos makinesi belgesi açıklanır.• Perakende satış fişi açıklanır.• Serbest meslek makbuzu açıklanır.• Adisyon açıklanır.2. Fatura çeşitlerini açıklar.<ul style="list-style-type: none">• Fatura ve çeşitleri açıklanır.• Fatura ve çeşitlerinde bulunması gereken bölümler açıklanır.• Elektronik fatura (e-fatura) açıklanır.• Mali mühür ve elektronik imza açıklanır.• E - arşiv faturası açıklanır.• İrsaliyeli fatura açıklanır.• Taşıma irsaliyesi açıklanır.• Fatura yerine geçen belgelerden gider pusulası, günlük müşteri listesi açıklanır.3. Sevk irsaliyesini hazırlar.<ul style="list-style-type: none">• Sevk irsaliyesi açıklanır.• Sevk irsaliyesinde bulunması gereken bölümler açıklanır.4. Tahsilat makbuzu düzenler.<ul style="list-style-type: none">• Tahsilât makbuzu açıklanır.• Tahsilât makbuzunda bulunması gereken bölümler açıklanır.• Tediye makbuzu açıklanır.• Tediye makbuzunda bulunması gereken bölümler açıklanır.5. Tediye fişini düzenler.<ul style="list-style-type: none">• Tediye fişi açıklanır.• Tediye fişinde bulunması gereken bölümler açıklanır.• Kasa tahsilat fişi ve bulunması gereken bölümler açıklanır.6. Mahsup fişini düzenler.<ul style="list-style-type: none">• Mahsup fişi ve mahsup fişinde bulunması gereken bilgiler açıklanır.

		<p>7. Sipariş fişini düzenler.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sipariş fişi ve türleri açıklanır.
İşletme Hesabı Defteri	<p>1. Gider Kayıtları</p> <p>2. Gelir Kayıtları</p> <p>3. İşletme Hesabı Özeti</p> <p>4. Kasa Defteri ve İşleyiş Kayıtları</p>	<p>1. Gider kayıtlarını yapar.</p> <ul style="list-style-type: none"> İşletme hesabı defterinin tanımı açıklanır. Gider ve gelir kavramları açıklanır. İşletme hesabı defterini kimlerin tuttuğu açıklanır. İşletme hesabı defterinin şekli ve işleyişi açıklanır. Defter beyan sistemi açıklanır. İşletme hesabı esasında ticari kazanç tespiti açıklanır. Ticari kazancın tespitinde indirilecek ve indirilmeyecek giderler açıklanır. Katma Değer Vergisi açıklanır. Katma Değer Vergisi hesaplanır. İşletme hesabı defterinin gider kaydı açıklanır. İşletme hesabı defterine kaydedilecek gider türleri ve kaydı açıklanır. İşletme hesabı defterinin gider kayıtları yapılır. <p>2. Gelir kayıtlarını yapar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gelir kaydı açıklanır. İşletme hesabı defterine kaydedilecek gelir türleri ve kaydı açıklanır. İşletme hesabı defterinin gelir kayıtları yapılır. Defterleri tutmada uyulacak kurallar açıklanır. Defterlerde yanlış kayıtların düzeltilmesi açıklanır. <p>3. İşletme hesabı özeti yapar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Envanter listeleri hazırlanır. Amortisman tablosu düzenlenir. İşletme hesabı özeti çıkarmak açıklanır. Kâr veya zarar hesaplanır. İşletme defteri kayıtları örnek uygulamaları yapılır. Defter ve belgelerin saklanması açıklanır. Defterlerin saklanması ve ibrazı açıklanır. Defterlerin kaybolması ile ilgili sorumluluklar açıklanır. <p>4. Kasa defteri ve işleyiş kayıtlarını yapar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Kasa defterinin tanımı açıklanır. Kasa defterinin işleyiş kayıtları açıklanır.

UYGULAMA FAALİYETLERİ/TEMİRİNLER

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.

Hesaplama İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"> Satış işlemlerini yapar. Satışlardan elde edilen ciro tutarını hesaplar. Stok devir hızını hesaplar. Ortalama sepet oranını hesaplar. Kar/Zarar tablosu oluşturur.
Para ve Döviz Kuru Hesaplamaları	<ul style="list-style-type: none"> Döviz kuru hesaplamaları yapar. Kambiyo işlemlerini yapar. Police düzenler. Bono düzenler. Çek düzenler.

Ticari Belgeler	<ul style="list-style-type: none">• Yazar kasa fişi düzenler.• Faturayı düzenler.• Sevk irsaliyesini düzenler.• Tahsilât makbuzu düzenler.• Tediye fişi düzenler.• Mahsup fişi düzenler.• Sipariş fişi düzenler.
İşletme Hesabı Defteri	<ul style="list-style-type: none">• İşletme hesabı defterlerini tanıma ve işlem kayıtlarını yapar.• İşletme hesabı defterinin gider kayıtlarını yapar.• İşletme hesabı defterinin gelir kayıtlarını yapar.• İşletme hesabı özetini hazırlar.• Kasa defterlerini tanıma ve işlem kayıtlarını yapar.

DERSİN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- Her öğrencinin uygulama yapması için ortam oluşturulmalıdır.
- Uygulama faaliyetlerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin risk ve tehlike oluşturacak her türlü duruma karşı tedbirler alınmalıdır.
- Bu modülün işleniş sırasında tasarruf etme, çevre temizliği, israf, iletişim engelleri (hazırlanan sunumlarda iletişim engellerine sebebiyet verecek dil kullanılmamasına dikkat etme) vb. değer, tutum ve davranışları ön plana çıkaran etkinliklere yer verilmelidir. Bu etkinliklerde beyin fırtınası, grup tartışması, düz anlatım, soru cevap, örnek olay incelemesi gibi yöntem ve teknikler kullanılabilir.
- Bu derste öğrencilere yaptığı çalışmalara sınıf arkadaşlarına sunmasına fırsat verilerek iletişim, yaratıcılık ve yenilikçilik becerilerinin geliştirilmesi sağlanmalıdır.
- Anlatımdan ve örnek çalışmalardan sonra, dersin öğrenme kazanımlarının öğrencide pekiştirilmesi amacıyla birden fazla uygulama faaliyeti yapılmalıdır.