

1 — Turizm ile ilişkili temel kavramları anlar.
 2 — Turizmin, ülkemizin sosyal, ekonomik ve kültürel gelişmesindeki önemini kavrar.
 3 — Ülkemizin turistik ve tarihi zenginliklerini tanır ve korunmasına yardımcı olur.
 4 — Turistlere yardımcı olma alışkanlığını geliştirir.
 5 — Turizm ile ilgili temel kavramları, turizm işletmelerinin kurulması ve gelişiminde etkili olarak kullanır.
 6 — Turizm hareketlerine karşı olumlu tavır geliştirir.

Dersin Uygulaması İle İlgili Açıklamalar :

- 1 — Öğretim süreci içerisinde çevrenin turistik yönünden tanıtılmasına önem verilecektir.
 2 — Milli anıtların korunması ve bakımının turistik önemi öğrencilerde açıklanacaktır.
 3 — Öğretmen, Türk turizmi ile ilgili haritaları, resimleri, grafikleri ve levhaları sınıfta hazırlatmalı ve bunların toplu yoluna gitmelidir.

Konular :**I — Turizm İlmine Giriş :**

- A — Turizm deyimlerinin tanımı ve başlıca özelliklerinin açıklanması.
 B — İnsanların turistik çalışmalarla yönetilen faktörler ve bu faktörlerin ülkemiz için önemi ve incelenmesi.
 1 — Merak,
 2 — Din,
 3 — Kültür ve eğitim,
 4 — Dilnenme ve eğlence,
 5 — Spor,
 6 — Tedavi,
 7 — Diğer sebepler.

II — Turizmin Tarihi Gelişimi, Gelişme Faktörleri ve Yeri :

- A — Tarihi gelişimi,
 B — Gelişme faktörleri,
 C — Diğer sosyal bilimler arasındaki yerİ.

III — Turizmin Fonksiyonları :

- A — Sosyal fonksiyon,
 B — Sağlık fonksiyon,
 C — Finansal fonksiyon,
 D — Politik fonksiyon,
 E — Ekonomik fonksiyon.

IV — Türkiye'de Turizm Piyasası :

- A — Turizm arzı:
 1 — Tanımı,
 2 — Turizm arzına etki eden faktörler:
 a) Doğal veriler,
 b) Sosyal veriler,
 c) Psikolojik veriler,
 d) Ekonomik veriler.
 B — Turizm talebi:
 1 — Tanımı,
 2 — Turizm talebi ve iktisat teorisİ.
 3 — Turizm talebine etki eden faktörler:
 a) Şehirleşme,
 b) Millî gelir,
 c) Fiyatlar,
 d) Ulaşım,
 e) Şehir unsurları,
 f) Talep eğrisi.
 C — Turizm gelirleri:

- 1 — Turizm gelirleri ve turizm maliyeti,
 2 — İç ve dış turizm maliyeti,
 3 — İç ve dış turizmin ekonomiye etkileri,
 4 — Turizmdə döviz maliyeti,
 5 — Turizm harcamalarının çoğaltan etkisi.

V — Turizmin Gelişmesini Seçen Hareketler :

- A — Fuarlar,
 B — Sergiler,
 C — Panayırular,
 D — Kongreler ve konferanslar,

E — Festivaller,
 F — Sporlu faaliyetler,
 G — Turistik film ve fotoğraflar.
IV — Turizmin Sınıflandırılması :
 (Turizmin, kişilerin ekonomik güçlerine göre sınıflandırılması)
 A — Lüks turizm,
 B — Sosyal turizm,
 1 — Sosyal turizmi doğuran nedenler,
 2 — Sosyal turizmin amacı,
 3 — Sosyal turizmin gelişmesi,
 4 — Türkiye'de sosyal turizm.

VII — Turizm Teşekkürlerinin Hukuki Bakımdan Sınıflandırılması ve Turizm Kurumları :

- A — Kamu teşekkürü,
 B — Özel teşekkürü,
 C — Ticari amaçla kurulan turizm kurumları.
 1 — Konaklama işletmeleri:
 a) Otel,
 b) Motel,
 c) Oberi,
 d) Pansiyon - evlere misafir kabul etme,
 e) Hostel,
 f) Kamp,
 g) Tatil köyleri.
 2 — Seyahat acentaları.
 3 — Diğer turistik işletmeler.
 D — Ticari amaç gütmeyen turizm kurumları:
 1 — Resmi turizm kurumları,
 2 — Özel turizm kurumları.

VIII — Turizmde Ulaştırma :

- A — Ulaştırmaın turizmdeki yeri.
 B — Ulaştırma türleri:
 1 — Demir yolları,
 2 — Deniz yolları,
 3 — Hava yolları,
 4 — Kara yolları.
 C — Türkiye'de ulaşım.

IX — Turizm Personeli :

- A — Tanımı,
 B — Sınıflandırılması ve nitelikleri.

X — Doğal ve Kültürel Zenginliklerinin Turizm Bakımdan Değerlendirilmesi :

- A — Müzeler,
 B — Eski eserler ve anıtların korunması,
 C — Deniz kıyılarının ve çevrelerinin korunması ve değerlendirilmesi,
 D — Göllelerimiz ve çevrelerinin korunması ve değerlendirilmesi,
 E — Tabiatın korunması,
 1 — Millî parklar,
 2 — Ormanlar,
 F — Avcılık ve Turizm.

MALİYE**XI. SINIF**

(32 Hafta - Haftada 2 Ders Saati)

Dersin Tanımı :

Maliye; Kamu ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile Devletin ve diğer Kamu idarelerinin yaptığı mali ve ekonomik çalışmaların kapasitesini bir derstir.

Dersin Amaçları :

Öğrencilere mali olaylar hakkında genel, toplu ve pratik bilgiler vermek turistyle çevrelerindeki mali olaylarla mali müesseselerimizi, vergilerimizi harçlanmasını ve bütçemizi inceleme, ülkemizin mali politikası hakkında görüş sahibi olabilmeye.

Dersin Uygulaması İle İlgili Açıklamalar :

- 1 — Bir konu üzerinde durulurken varsa daha önceki konularla olan bağlantısı üzerinde durulmalıdır.
 2 — İşlenen konularla ilgili olacak Türk Vergi Sistemini oluşturan vergilerden, mümkün olduğu kadar fazla örnek verilmeli.

3 — Konular işlenirken, kitaptaki ve maliye literatüründeki deyim ve kavramlar piyasada ve uygulamada kullanılan deyim ve kavramlarla bir ayrıcalık yaratılmamalı; gerekirse vergi daireleri ile zaman zaman ilişkili kurulmalıdır.

4 — Bütçe: Maliye hakkında genel bilgiler ve istikrарlar verildikten sonra değil, ders yılı başında itibaren ayda iki saatte bu konuya tâhsis ederek bütçenin Büyük Millet Meclisinde müzakere ve kabul sahâhalarına paralel olarak incelenmeli ve bu hususa özellikle önem verilmelidir.

Konular:**I — Maliye Bilimine Giriş:**

- A — Maliye biliminin konusu, tanımı, önemi ve diğer bilimler arasındaki yeri.
 B — Maliye biliminin tarihçesi ve bölgüleri.

II — Devlet Giderleri:

- A — Devlet giderleri, tanımı, niteliği, önemi,
 B — Devlet giderlerinin ekonomik tesirleri,
 C — Devlet giderlerinin sınıflandırılması,
 D — Devlet giderlerinin artma nedenleri.
 1 — Görünüşte artma nedenleri,
 2 — Gerçekte artma nedenleri.

III — Devlet Gelirleri:

- A — Devlet gelirlerinin tanımı, özellikleri,
 B — Devletin gelir kaynakları.
 1 — Devletin emlak ve endüstri gelirleri (kusaca),
 2 — İstikrарlar,
 3 — Vergiler.

IV — İstikrарlar (Kamu Kredisi):

- A — İstikrарın anlamı, tanımı, tarihçesi.
 B — İstikrарın çeşitleri:
 1 — İsteğe bağlı istikrарlar,
 2 — Zora dayanan istikrарlar,
 3 — İç istikrарlar,
 4 — Dış istikrарlar,
 5 — Kısa ve uzun vadeli istikrарlar.
 C — İstikrарın iyi ve kötü tarafları.
 V — Vergiler:

- A — Verginin tarihçesi, tanımı, verginin ana prensipleri, vergi törümüleri,

- B — Vergide tâhakkuk ve tâhsil işleri,
 C — Vergide yansımalar ve vergilerin sınıflandırılması,
 D — Yeni vergilerimiz.

I — Gelir vergisi:

- a) Gelir vergisinin konusu ve bölgüleri,
 b) Gelir vergisinde mükellefiyet.

- Tam mükellefiyet,
 — Dar mükellefiyet.

- c) Gelir vergisinde müzakere ve istisnalar,
 d) Gelirin unsurlarının tesbiti,
 e) Verginin tâhakkuk tarifi.

- f) En az kâr ve gider esaslarına göre takdir edilmesi,
 g) Beyannâme verme zamanı ve doldurulması,
 h) Gelir vergisinin ödenmesi.

2 — Kurumlar vergisi:

- a) Kurumlar vergisinde mükellefiyet (konu, yükümlülük, kurum kazancı, müzakere ve istisnalar, müzakere uygulanması için aranılan şartlar).

- b) Yükümlülük Şekilleri: (Tam yükümlülük, dar yükümlülük),
 c) Verginin tâhakkuk tarifi: Matrahın, tâyini, gider kabul edilen ödemeler, gider kabul edilmeyen ödemeler, örtülü sermaye, örtülü kazanç).

- d) Yabancı ulaşım kurumlarında matrah.

- e) Beyannâme: (Beyan esası, Beyannâme verme zamanı, özel beyan zamanı, beyannâmenin muhteviyatı),
 f) Verginin oranı ve tâhakkuk tarifi: Oranı, teknik yeri, tâhakkuk zamanı).

- g) Tasfiye - Birleşme - Devir: Tasfiye dönemi, tasfiye beyannâmesi, tasfiye kâr, servet deâri, tasfiye memurlarının sorumluluğu, tasfiye müzakerelerinin incelenmesi, Birleşme, şekil değiştirme ve devir (devir bilângosu ve devir beyannâmesi),
 h) Verginin ödenmesi (Ödeme süresi, özel ödeme süreleri, tasfiye, birleşme, devir hâllerinde ödemel).

- i) Mahsulpar: (Yabancı memleketlerde ödenen vergilerin mahsul subu, kesilen gelir vergisinin mahsulbu),
 j) Usul ait hükümler: (Bildirmeler, defter ve belgeler, vergi incelemleri, cezalar, itirazlar ve vergi hatalarının düzeltilmesi).

3 — Gider Vergisi:

- a) İstihsal vergisi: (Verginin konusu, şumulu, oranı, müzakere ve istisnalar, mükellefiyet ve matrah),
 b) Hizmet Vergileri.

- ca — Banka ve sigorta muameleleri vergisi: (Verginin konusu, istisnalar, mükellefiyet, matrah ve oran),
 cb — Nakliyat Vergisi: (Verginin konusu, istisnalar, mükellefiyet, matrah ve oran),

- cc — P.T.T. Hizmetleri Vergisi: (Verginin konusu, istisnalar, mükellefiyet, matrah ve oran).

c) Gider vergilerinin tâhakkuk tâhsil tarzı:

- 4 — Vergi usul konusu: (Kanunun şumulu, tâhakkuk usulü, tâhakkuk tâhsil ve tâhakkuk komisyonları, tebliğ esasları, vergi alacağının kalkması, mükellefin ödevleri, değerlendirmeye, vergi cezaları, kaçakçılık, kusur ve usulsüzlük, vergi itâflarları).

- 5 — Motorlu kara taşıtlar vergisi: (Mükellefi, istisnalar, vergide matrah ve nispeti, verginin ödenmesi, çeşitli hükümler).

- 6 — Hârgalar: (Hârgaların tâhakkuk ve tâhsil hârgaların tâhsil tarzı).

- Mali Denge Vergisi, İşletme vergisi, damga resmi, muhtasar beyannâme emlak vergisi.

V — Bütçe:

- A — Genel Bilgiler:

- 1 — Bütçenin anlamı, tanımı,
 2 — Bütçenin çeşitli bakımından anlamı.

- a) Mali bakımından bütçe,

- b) Hukuki bakımından bütçe,

- c) Politik bakımından bütçe, bugünkü ekonomik ve sosyal hayatın tâhakkuk tâhsil tarzı.

- B — Bütçenin sarahatı:

- 1 — Bütçenin hazırlanması,

- 2 — Bütçenin yapılmaya zamanı ve mali yıl,

- 3 — Bütçenin hazırlanmasında Maliye Bakanlığı'nın görevleri.

- C — Bütçe Tahminleri:

- 1 — Gider tahmini:

- a) Değişen giderler,

- b) Değişmeyen giderler,

- 2 — Gelir Tahmini:

- a) Otomatik metod,

- b) Ortalamalı çoğaltma metodu,

- c) Kişiisel takâdir metodu,

- B — Bütçenin içindedeki esas prensipler:

- 1 — Genellik Prensibi,

- 2 — Birlik Prensibi,

- 3 — Asılık prensibi,

- 4 — Kişilik prensibi,

- E — Bütçe Hesapları:

- F — Bütçenin şekli ve muhteviyatı.

- G — Devlet bütçesinin tasdiği ve reddi.

- 1 — Bütçenin Meclis müzakere,

- 2 — Ödensk şekilleri, ödenek nakilleri,

- 3 — Bütçenin reddi.

- H — Program Bütçe:

- 1 — Mâhiyeti, uygulama esasları,

- 2 — Cetveller,

- 3 — Ayrıntılı harcama kalemleri.

- I — Bütçenin uygulanması:

- 1 — Gider:

- a) Tanım ve gerçekleştirmeye,

- b) Tahsil,

- c) Giderlerin Hazinede toplanması.

- 1 — İdari Teflis,
2 — Kazai Teflis,
3 — Teşrii teflis ve kontrol.
K — Belediye Bütçeleri :
1 — Belediye bütçelerinin hazırlanması,
2 — Belediye bütçelerinin görüşülmesi ve kabulü,
3 — Belediye bütçelerinin şekil ve kapsamı,
4 — Belediye bütçelerinin onaylanması,
5 — Belediye bütçelerinin uygulanması.
L — Özel İdare Bütçeleri :
1 — Bütcenin hazırlanması,
2 — Bütcenin görüşülmesi ve kabulü,
3 — Bütcenin onaylanması,
4 — Bütcenin şekil ve muhteviyatı,
5 — Bütcenin uygulanması.

TİCARET MATEMATİĞİ

XI. SINIF

(32 Hafta - Haftada 3 Saat)

Dersin Tanımı :

İş hayatında karşılaşılan ticari ve karakterli problemlerin çözüm teknigi ve yollarını öğreten bir derstir.

Dersin Amaçları :

- 1 — Öğrencilerin iş alanlarında veya yüksek öğretimde karşılaşacakları ticaret hayatı ile ilgili kısa ve uzun vadeli problemleri kapsayan kavramları kazandırma.
2 — Öğrencilerin zihinsel hesaplama ve süratli dört işlem yapma yeteneğini geliştirmeye.
3 — Problemler çözülmenden sonucu yaklaşık olarak kestirebilmeye alışkanlığını kazandırma.

Dersin Uygulaması ile İlgili Açıklamalar :

- 1 — Konularla ilgili problemler tamamen hayatdan alınmalıdır.
2 — Cari hesap konusu muhasebe dersindeki cari hesap konusundan önce bitirilmelidir.
3 — Konular işlenmesinde muhasebe desri öğretmenleriyle işbirliği yapılmalıdır.
4 — Bileşik faiz, bileşik iskonta, plasman ve rant problemlerinin çözülmüşünde hazır cetyl ve logaritma kullanılmalıdır.

Konular:**I — Maliyet ve Satış Fiyatı :**

- A — Maliyet üzerinden verilen orana göre:
1 — Kâr ve zarar tutarlarının hesaplanması,
2 — Maliyet ve satış fiyatlarının hesaplanması.

- B — Satış üzerinden verilen orana göre:
1 — Kâr ve zarar tutarlarının hesaplanması,
2 — Maliyet ve satış fiyatlarının hesaplanması.

II — Karışım, Bileşim ve Alışım :

- A — Karışım,
B — Bileşim,
C — Ortalama Fiyat,

- D — Alışım.
1 — Ayar, külçe ve saf madenin hesaplanması,
2 — Ayar yükseltmek ve ayar düşürmek.

III — Faiz :

- A — Basit Faiz:
1 — Formüllerin çıkarılması ve problemlerin çözümü,
2 — Sabit tam bölen yoluyla faiz problemlerinin çözümü,
3 — Ticari usullerle faiz problemlerinin çözümü.

B — Bileşik Faiz :

- 1 — Logaritma ve hazır cetyl kullanılması,
2 — Bileşik faizin maliyeti ve çeşitleri.

a) Difere Faiz :

- aa — Formüllerin çıkarılması,
bb — Bâliğ, müddet, faiz fiyatı ve başlangıç sermayesinin hesabı.

b) Antisipe faiz :

- ga — Formüllerin çıkarılması.

- bb — Bâliğ müddet, faiz fiyatı ve başlangıç sermayesinin hesabı.
3 — Denk faiz fiyatının bulunması (hazır cetyl).

IV — Iskonta :

- A — Iskontonun çeşitleri:
1 — Basit iskonta:
a) Dış iskonta (Ticari iskonta).
aa — Dış iskonta tutarının hesabı,
bb — Nominal değerin hesabı,
cc — Iskonta fiyatının hesabı,
dd — Müddetin hesabı,
ee — Peşin değerin hesabı.
b) İç iskontonun tamımı ve mahiyeti.
c) Denk bonolar, ortalamalı vade, ortak vade.

2 — Bileşik iskonta:

- a) Difere bileşik iskontoya göre nominal değerin, müddetin peşin değerin ve iskonta fiyatının hesabı.

- b) Antisipe bileşik iskonta (Amortisman) ya göre kayıt değerinin, müddetin, amortisman yüzdesinin ve müddet sonundaki değerin hesaplanması (Logaritma ve hazır cetyl yardımcı ile gözükecektir).

V — Cari Hesaplar :

- Cari hesap tablolarının düzenlenmesinde örnekler sabit faiz fiyatına göre verilmelidir.)

- A — Cari hesaplarda kullanılan terimlerin tanımları.

- B — Direkt ve Endirekt metoda göre cari hesap tablosunun düzenlenmesi (kısaca),

- C — Hamburg metoduna göre cari hesap tablosunun düzenlenmesi.

IV — Plasman :

- A — Plasmanın maliyeti,
B — Plasmanın çeşitleri.

- 1 — Devre sonu plasmanın taksitlerin birikmiş değerinin, taksidin, müddetin ve faiz fiyatının hesaplanması.

- 2 — Devre başı plasmanın taksitlerin birikmiş değerinin, taksidin, müddetin ve faiz fiyatının hesaplanması.

VII — Rant :

- A — Devre başı ve devre sonu taksitlerinin birikmiş değerinin, müddetin ve faiz fiyatının hesaplanması,

- B — Devre başı ve devre sonu taksitlerinin peşin değerinin hesaplanması, taksit, taksit sayısı ve faiz fiyatının bulunması,

- C — Devre başı ve devre sonu daimi rant.

HUKUK**Dersin Tanımı :**

Hukuk, toplum düzeninin sağlanması ve iş hayatındaki changın temin edilmesinde kanun kurallarından yararlanma ve hukuklara saygı olma alışkanlığını kazandıran bir derstir.

Dersin Genel Amaçları :

- 1 — Toplum düzeninin sağlanması ve sürdürülmesinde hukuk rolünü tanıma.

- 2 — Öğrencilere, meslek hayatlarında ve toplumsal ilişkilerde karşılaştıkları güçlükleri kendi yollarдан çözme alışkanlığı kazandırma.

- 3 — Öğrencilere, adil, mantıklı, çok yanlış hakka ve hukuka saygılı davranışlarda bulunma alışkanlığı verme.

- 4 — İlgili kanun hükümlerinden yararlanmalarını sağlama.

HUKUK

X. SINIF

(32 Hafta - Haftada 2 Saat)

Dersin Amaçları :

- 1 — Hukuk hakkında bilgi ve becerileri kazanma.

- 2 — Toplumu düzenleyen kuralları bilmeleri ve bu kuralları günlük olaylar sırasında uygulayabilme.

- 3 — Kanun maddelerini yorumlayabilme.

30 Ocak 1978

Milli Eğitim Bakanlığı Tebliğler Dergisi

Sayfa : 37

- 4 — Borç-Alacak ilişkileri ve çeşitli sözleşmelerle ilgili bilgileri kazandırma.

Dersin Uygulaması ile İlgili Açıklamalar :

- 1 — Konular öğrencilere aktarılırken örnek olaylarla izah edilmeli, aynı zamanda onların da örnekler gelişirmelerine yardımcı olmalıdır.

- 2 — Öğretmen, konu ile ilgili örnek basılı evrakları önceden temin etmelii veya teksir ederek sınıfa getirmelidir.

- 3 — Öğrencilere çeşitli sözleşmelerin metinlerini yazdırarak onları bu yönde bilgilendirmeli.

- 4 — Konular ile ilgili kanunlar sınıfa getirilmeli, öğrencilere kanun maddelerini okutarak yorumlama alışkanlığı kazandırılmalıdır.

Konular :**I — Hukuk Hakkında Genel Bilgiler :**

- A — Hukukun tanımı,

- B — Hukukun bölgeleri,

- C — Ticaret Hukukun diğer hukuk dalları ile ilişkisi,

- D — Toplum hayatı düzenleyen kurallar ve bunların müeyyideleri:

- 1 — Din kuralları,

- 2 — Görügî kuralları,

- 3 — Ahlakî kurallar,

- 4 — Hukuk kuralları.

- E — Hukukun kaynakları:

- 1 — Kanun,

- 2 — Örf ve adetler,

- 3 — İctihatlar,

- F — Anayasası:

- 1 — Genel esaslar,

- 2 — Temel haklar ve ödevler,

- 3 — Cumhuriyetin temel kuruluşu.

- G — Yargı organları ve kuruluşları, Türkiye'de mahkeme teşkilatı.

- H — Tüzük, yönetimlik ve kanun hükmünde kararnameler.

- I — Borçlar Kanunu ve Medeni kanun arasındaki münasebetler.

II — Kişiler ve Hukuki Ehliyetleri :

- A — Kişi, gerçek kişi, tüzel kişi kavramları,

- B — Hukuki ehliyet kavramı,

- 1 — Gerçek kişilerin hukuki ehliyetleri,

- 2 — Tüzel kişilerin hukuki ehliyetleri.

III — Mülkiyet :

- A — Hukuki anlama, kapsamı ve unsurları,

- B — Zilyetlik (tanım, çeşitleri),

- C — Taşınır mal mülkiyeti (Konusu, kazanılması, sonlanması),

- D — Taşınmaz mal mülkiyeti (Konusu, kazanılması, sonlanması),

- E — Kat Mülkiyeti,

- F — Taşınmaz teknî (İpotek),

- G — Taşınır rehni,

- H — Hapî hakki,

- I — Topluluk mülkiyeti.

IV — Borç Hakkında Genel Bilgiler :

- A — Borç sözleşminin anlamı, hukuki maliyeti,

- B — Borçun kaynakları ve oluşumu,

- 1 — Sözleşmeden doğan borçlar (Niteliği, doğumu, şekli, sebebi, yorumu, konusu, sözleşme yapma serbestliği)

- 2 — Haksız fielden doğan borçlar (Niteliği, zararın tayini, tazminat, miktarı, istihdam edenlerin sorumluluğu, zaman aşımı)

- 3 — Sebepsiz mal edinmeden doğan borçlar (Niteliği, geri vermenin kapsamı, zaman aşımı)

- C — Borçların ifası:

- 1 — Sahsen ifa,

- 2 — İfa yeri,

- 3 — İfa zamanı,

- 4 — Odemenin belgelendirilmesi,

- 5 — Tarâilârların birden çok olması halinde ifa,

- 6 — Alacaklinin temerrüdü.

- D — Borçların ifa edilmemesi:

- 1 — Borçun ifa edilmemesinden borçun sorumluluğu,

- 2 — Borçlunun temerrüdü.

E — Borçların sonlanması:

- 1 — İfa,

- 2 — Yenileme,

- 3 — İbra,

- 4 — Takas,

- 5 — Alacaklı borçlu sıfatlarının birleşmesi,

- 6 — İhanın mümkün olmaması,

- 7 — Zaman aşımı.

F — Borçların çeşitleri:

- 1 — Mütesselsi borçlar,

- 2 — Şartlı bağlı borçlar,

- 3 — Cezaî şart,

- 4 — Pey akçesi,

- 5 — Cayma akçesi.

G — Alacakın temelli (niteliği, teşekkülü ve hükümleri),**H — Borçun nakli (niteliği, teşekkülü ve hükümleri).****V — Sözleşmenin Çeşitleri :****A — Satış sözleşmesi:**

- 1 — Taşınır mal satımı (niteliği, nef'i ve hasar, satıcının borçları, alıcıının borçları)

- <p

B — Tacir sayılmanın başlıca hükümleri,
C — Tacir sayılmayan kişiler,
D — Ticaretten yasaklılık,
1 — Kişişten hallerde göre yasaklılık,
2 — İşletmenin konusu bakımından yasaklılık,
3 — Görev ve mesleklerde göre yasaklılık,
E — Tacir sıfatının sonlanması.

IV — Ticaret Sicili :

A — Niteliği,
B — Sicile kaydolacak hususlar,
C — Yetkili sicil dairesi,
D — Sicilin açıklığı,
E — Sicilin hükümleri.

V — Ticaret Ünvanı - İşletme Adı :

A — Niteliği,
B — Seçme kullanma zorunluluğu,
C — Teskil ve ilân ettirme zorunluluğu,
D — Yapısı,
E — Devri,
F — Korunması,
G — İşletme adı.

VI — Haksız Rekabet :

A — Niteliği,
B — Şartları,
C — Başlıca haksız rekabet halleri,
D — Sorumluluk.

VII — Ticari Defterler :

A — Ticari defterler hakkında genel bilgi,
1 — Önemi,
2 — Tuima ve saklama zorunluğu.
3 — Defterlerin delil olabilme nitelikleri.

VIII — Cari Hesap :

A — Niteliği,
B — Şekli,
C — Hükümleri,
D — Sonlanması.

IX — Tacir Yardımcıları :

A — Ticari mümessil ve yetkisi,
B — Ticari velik ve yetkisi,
C — Satış mağazası memuru ve yetkisi,
D — Seyyar ticcar memuru ve yetkisi,
E — Ticareti işleri tellahlığı ve yetkisi,
F — Acenta ve yetkisi.

X — Ticareti Şirketleri :

A — Şirket kavramı:
1 — Adı şirketi,
2 — Ticari şirketler.
B — Kollektif Şirketler:
1 — Tanımı,
2 — Kuruluşu,
3 — Yönetimi ve temsili,
4 — Denetlenmesi,
5 — Ortaklar kurulu,
6 — Kârın bölünmesi,
7 — Ortakların şirkete rekabet yasağı,
8 — Sonlanması ve taşıyesi,
9 — Uygulamadan örnek problemler.
C — Komandit Şirketleri:
1 — Tanımı,
2 — Kuruluğu,
3 — Yönetimi ve temsili,
4 — Denetlenmesi,
5 — Ortaklar,
6 — Kârın bölünmesi,
7 — Ortakların şirketerin rekabet yasağı,
8 — Sonlanması ve taşıyesi,
9 — Uygulamadan örnek problemler.
D — Anonim Şirketleri:
1 — Niteliği,
2 — Kuruluşu (Ani ve tedrici kuruluş),
3 — Yönetimi kurulu.

4 — Denetçiler,
5 — Genel kurulu,
6 — Faiz senetleri ve tahviller,
7 — Sonlanması ve taşıyesi,
8 — Uygulamadan örnek problemler.
E — Kooperatif Şirket:
1 — Tanımı,
2 — Kuruluşu,
3 — Ortakların hak ve ödevleri,
4 — Ortaklık sıfatının kazanılması ve kaybedilmesi,
5 — Kooperatifin organları,
6 — Hükümleri,
7 — Kooperatif birlikleri,
8 — Sonlanması,
9 — Uygulamadan örnek problemler.
F — Limited Şirket:
1 — Tanımı,
2 — Kuruluşu,
3 — Yönetim temsili,
4 — Denetlenmesi,
5 — Genel Kurul,
6 — Sonlanması ve taşıyesi,
7 — Uygulamadan örnek problemler.

XI — Kıymetli Evrak :

A — Kıymetli evrak hakkında genel bilgiler:
1 — Tanımı ve niteliği,
2 — Türleri,
3 — Genel özellikleri,
4 — Devri.
B — Kambiyo Senetleri:
1 — Police:
a) Niteliği,
b) Şekli,
c) Faiz şartı,
d) Keşidecinin sorumluluğu,
e) Cirosu,
f) Aval,
g) Kabul etmemesi, kabul,
h) Unsurları ve noksantılıkları,
i) Ödeme ve ödememesi,
j) Zaman aşımı.
2 — Bono ve Emre Muharrer Senet:
a) Niteliği,
b) Şekli,
c) Unsurları ve unsur noksantılıkları,
d) Vade,
e) Faiz şartı,
f) Tutarın türlü şekillerde gönderilmesi,
g) Keşidecinin sorumluluğu,
h) Cirosu,
i) Ödeme ve ödememesi.
3 — Çek:
a) Niteliği,
b) Şekli,
c) Unsurları ve unsur noksantılıkları,
d) Vade,
e) Faiz şartı,
f) Devri,
g) Ciro
h) Keşidecinin sorumluluğu,
i) Ödeme ve ödememesi,
j) Hükümleri,
j) Zaman aşımı.
4 — Emtia Senetleri:
a) Genel Bilgi,
b) Mackbu seneti ve varant.
5 — Taşıma işleri ve taşıma senedi:
a) Tanımı,
b) Taşıma ile ilgili hükümler,
c) Eşya taşıma sözleşmesi,
d) Hapis hakkı,
e) Zaman aşımı.

XII — Deniz Hukuku :

A — Deniz Ticaret Hukuku hakkında genel bilgiler:
1 — Gemi ve Ticaret gemisi kavramları,
2 — Geminin kimliği, bağılaşılmamış, adı, milliyeti, tonajı,
3 — Gemi sicili hakkında genel bilgi,
4 — Kapitan ve gemi adamları hakkında genel bilgi,
5 — Donatın ve donatma iştiraki hakkında genel bilgi.
B — Denizde eşya taşıma sözleşmesi:
1 — Mahiyeti,
2 — Çeşitleri.
C — Denizaltı taşıt sözleşmeleri:
1 — Sif taşıt,
2 — Fob taşıt.

XIII — Sigorta :

A — Sigorta hakkında genel bilgiler:
1 — Sigorta polisi,
2 — Mal sigortaları hakkında genel bilgi,
3 — Mali sorumluluk sigortası,
4 — Can sigortaları.
(Konularla ilgili örnek uygulama problemleri yapılacaktır)

PAZARLAMA

IX. Sınıf

(32 Hafta - Haftada 2 Saat)

Dersin Tanımı :

Pazarlama dersi, üretilen mal ve hizmetlerin üreticiden tüketiciye akışı sağlayıcı faaliyetleri konu olarak alır.

Üretici, malının başlıklarına tarafından satın alınıp tüketilmesini ister. Malın satılması olayı ise kendiliğinden ve kolayca meydana gelmez. Arz ve talep arasındaki uygunsuzluk değişimini güçleştirir. Değişimin elverili şekilde ve elverişli fiyatla yapılabilmesi için engellerin aradan kaldırılması gereklidir. Pazarlama bu engelleri kaldırma büyük rol oynar. Mallar pazarlama faaliyetleri aracılığı ile tüketime hazır duruma getirilir.

Pazarlamaya ve bu konudaki eğitime gerekten önem verildiği takdirde üretici, tüketici ve ulusal ekonomi birçok yönlerden yarar görecektir.

Dersin Amaçları :

1 — Tüketicili, satıcı, pazar, pazarlama ve reklamcılık konuları hakkında temel bilgi ve becerileri kazanma.
2 — Malların pazarlama, sürüm, reklam ve satışlarında karşılaştıracak sorunlar ve bu sorunları çözebilme yeteneklerini geliştirme.
3 — Pazarlama faaliyetlerinin, ülkemiz ekonomisinin gelişmesindeki yerini ve önemini kavrama.

Dersin Uygulaması ile İlgili Açıklamalar :

1 — Konular işlenenin teorik bilgilerden çok uygulamalara zaman ayrılmalıdır.

2 — Konular, resim, grafik, şema, film ve benzeri eğitim araçlarından yararlanarak işlenmelidir.

3 — Reklam konularının özellikle uygulamalı olarak yapılmasına özen gösterilmelidir.

4 — Çevredeki kuruluşların pazarlama faaliyetleri incelenmesi.

5 — Türkiye'deki belli başlı pazarlama kuruluşları ile ilişkiler kurularak onların aylık ve yıllık pazarlama faaliyetlerini kapsayan bültenlerden yararlanılmalıdır.

Konular :**I — Temel Kavramlar :**

A — İhtiyaç,

İhtiyaçın tanımı, özellikleri ve çeşitleri.

B — Tüketicili:

Tüketicinin tanımı ve özellikleri,

Tüketicinin davranış şekilleri,

Tüketiciliyi satın almaya yönelik güdüller,

Tüketicinin satın alım şekilleri,

Tüketicili isteklendirme yolları.

C — İşletme:

İşletmenin tanımı ve özellikleri.

D — Mal ve Hizmet :

1 — Malın tanımı ve özellikleri,
2 — Malların sınıflandırılması,
a) Tabii kaynaklarına göre,
b) Tabii orijinlerine göre,
c) Tabiatta bulunuşlarına göre,
d) Hukuk ve Ekonomiye göre,
e) Karşılıklıkları ihtiyacın şiddet derecesine göre,
f) Kullanma sürelerine göre,
g) Üretim durumlarına göre,
h) Hizmet.

3 — Tüketim ve Endüstri malları,

4 — Tüm ve seri mamül kavramı,

5 — Mamülün hayat seyri,

6 — Mamül geliştirme,

7 — Yeni mamül.

E — Pazar :

1 — Pazarın tanımı ve özellikleri,

2 — Pazarın sınıflandırılması,

a) Tüketim malları pazarları,

b) Endüstri malları pazarları.

F — Pazarlama :

1 — Pazarlanmanın tanımı ve amaçları,

2 — Pazarlanmanın önemi,

a) Toplumsal açıdan önemi,

b) İşletmeler açısından önemi,

3 — İşletme örgüt yapısında pazarlanmanın yeri.

II — Pazarlama Fonksiyonları :

A — Satın alma fonksiyonu :

1 — Temel satın alma politikası,

2 — Satın alınacak malların şartnameyi,

3 — Satın alma ölçülerinin şartnameyi,

4 — Türkiye'de satın alma usulleri,

a) Kamusal kuruluşlarda,

b) Özel kuruluşlarda.

B — Ulaştırma fonksiyonu :

1 — Ulaşımın pazarlamada önemi,

2 — Ulaşım yolları (kısaca),

3 — Türkiye'de ulaşım (kısaca).

C — Depolama fonksiyonu :

1 — Depolamının mahiyeti ve önemi,

2 — Deponun kuruluş yeri ve özellikleri,

3 — Mamül, yarı mamül ve hammaddelerin depolanması,

4 — Türkiye'de depolama,

5 — Özel depolar ve gıda maddeleri için soğuk hava depolarının önemi.

4 — Standartlaştırma fonksiyonu :

1 — Standartlaşmanın mahiyeti ve önemi,

2 — Standartlaşmanın üreticisi, tüketiciye ve ulusal Ekonomiye yararları (kısaca),

3 — Standartlaşdırma şekilleri.

a) Yer bakımından :

aa — Bölgesel standartlar,

bb — Ulusal standartlar,

cc — Uluslararası standartlar,

b) Şekil bakımından :

cc — Zorunlu standartlar,

bb — Giyim eşyası standartları,

cc — Tarım ürünlerini standartları,

dd — Endüstri ürünlerini standartları,

ee — Diğer standartlar.

4 — Türkiye'de standartlaşırma.

E — Finansman fonksiyonu :

1 — Finansal faaliyetlerin mahiyeti ve önemi,

2 — Finansman kaynakları,

a) Öz kaynaklar,

b) Yabancı kaynaklar,

aa — Kredi kuruluşları,

bb — Birlik ve kooperatifler,

F — Risk fonksiyonu.

Riskin mahiyeti.

G — Satış fonksiyonu :

- 1 — Satışın mahiyeti ve önemi.
 2 — Dağıtım politikası.
 3 — Dağıtım kanalları.
 a) Direkt dağıtım kanalları.
 b) Endirekt dağıtım kanalları.
 aa — Pera kendeci.
 bb — Toplancı.
 cc — Distribütör.
 4 — Fiyat ve fiyatlandırma :

(Devamı var.)

İ L A N L A R :

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞUNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 20-12-1977 tarih ve 8040 sayılı yazı ile öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Lâleli Yabancı Dil ve Mektupla Öğretim Kursları.

Kurumun adresi: Lâleli Büyük Reşit Paşa Cad. Kurultay Sok. No: 10 — İstanbul

Kurumun kurucusu: Gök-Dil Ltd. Şti. Temsilcisi Tacettin Göksen

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞUNDEN

Durumu aşağıda açıklanan Özel Öğretim Kurumuna 27-7-1977 tarih ve 5437 sayılı yazı ile kurum açma izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Kurumun adı: Özel Yabancı Dil Konuşturma Merkezi (Dilko) Kursları.

Kurumun adresi: Bakırköy İncirli Cad. 25 Nolu binanın 2. ve 3. katları — İstanbul

Kurumun kurucusu: Ali Oğuztürk

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MODÜROLÜNDEN
HER HAFTA PAZARTESİ GÖNLERİ ÇIKANILIR İLGİLİ MAKAM VE MOSESSELERE PARASIZ GÖNDERİLİR

T. C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

CILT: 41

6 SUBAT 1978

SAYI: 1971

DAKİLOGRAFİ

IX. SINIF

(32 Hafta - Haftada 3 Saat)

Dersin Amaçları :

- a) Fiyatlandırma amacı,
 b) Fiyatın pazarlamada önemi,
 c) Fiyat belirlemede rol oynayan faktörler,
 aa — Masalar,
 bb — Tüketiciler,
 cc — Rakipler,
 dd — Yasalar.

d) Fiyat politikaları:

- aa — Tek fiyat politikası,
 bb — Özel fiyatlar,
 cc — Kalanlı fiyatlar,
 dd — Zararlı fiyatlar.

5 — Satış artıncı çabalar :

- a) Yüzüze satış, çeşitleri ve ilkeleri,
 b) Reklam yoluyla satışlar,

aa — Reklamın mahiyeti ve önemi,

bb — Reklamın pazarlamadaki yeri,

cc — Reklam pazarlamasında dikkat edilecek hususlar.

c) Reklam çeşitleri :

aa — Bilgi sağlayıcı reklam,

bb — Rekabetçi reklam,

cc — Hedeflendirme reklam.

d) Reklam araçları ve kullanımı :

aa — Malın kendisiyle reklam yapma,

bb — Bir vücut ile reklam yapma.

III — Uluslararası Pazarlar :

- A — Açık ve kapalı pazarlar,
 B — Ortak pazarlar,
 C — Pazarlama hareketlerinin uluslararası faydalari,

D — Türkiye'nin uluslararası pazarlardaki yeri.

IV — Satış :

Satıcıda ortanın özellikler.

(Satış ve takdimde konuşma, davranış, görünüş, doğruluk, sahmiyet, inandırıcılık ve bunların aksi hallerde neticeleri.)

V — Pazarlama Araştırması :

A — Pazarlama araştırmasının mahiyeti ve önemi,

B — Pazarlama araştırmasının faydalari,

C — Pazarlama araştırmasının çeşitleri,

D — Pazarlama araştırmasında soru teknikleri ve sonucun değerlendirilmesi.

DAKİLOGRAFİ

Dersin Tanımı :

Daktilografi, öğrencilerde daktilografik mesleğinin temel bilgi, beceri ve davranışlarını kazandıran bir derstir.

Dersin Genel Amaçları :

1 — Standart daktilo makinalarının çalışma esaslarını kavrama.

2 — Türk klavyeli daktilo makinalarında, on parmakla normal hızda ve kursusuz olarak standart yazıları yazma.

3 — Daktilograf için gerekli, planlı ve düzenli çalışma alışkanlığı geliştirme.

4 — Her türlü malzemeyi en yaratıcı ve ekonomik şekilde kullanma alışkanlığını kazanma.

YILLIK ABONESİ 20 LİRADIR. ABO-NE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZU MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MODÜROLÜNE GÖNDERİLMELİDİR

DAKİLOGRAFİ

IX. SINIF

(32 Hafta - Haftada 3 Saat)

Dersin Amaçları :

- 1 — Daktilo makinası hakkında temel bilgiler edinme.
 2 — Daktilo ile yazabilme alışkanlığı kazanma.

Dersin Uygulaması ile İlgili Açıklamalar :

- 1 — Yazı makinasının parçalarını, görevleri tanıtlarak kulenanma alışkanlığı kazandırılacaktır.

2 — Standart Türk Klavyesine göre bakmadan metodu yazma alışkanlığı verilecektir.

3 — Öğretim yılı sonunda üç dakikalık bir testte en az dört kafa 75 net vuruş yapabilme duruma getirilecektir.

4 — Karbon kâğıdı ile yazma, basit ortalamaya ve tablolaraya yapma gibi becerileri kazandırılacaktır.

5 — Düzgün oturmuş ve vuruş tekniği ilk günden itibaren devamlı kontrol ve ikazla korunarak alışkanlık haline getirilmelidir.

6 — Klavyenin öğretimi sırasında öğrenim için yeterli zaman ayrılmalı, sürücü gelişmemelidir. Her derste bir önceki dersin kısa tekrarı yapılmalıdır. (Bu tekrardan maksat klavye öğretimi sırasında öğrencinin önceki öğrendikleri ile yenilerini bağıdaştırmaması için beş dakikalık zaman ayrılmalıdır.)

7 — Klavyenin öğretiminde ve sonraki çalışmalarında mekanik eşzerriliği önemlek için değişik alıştırmalar üzerinde çalışılmalıdır.

8 — Öğrencilerin kendi kendileri ile olan rekabetini kamçılaması yanı bir önceki yazışmadan bir sonrakının daha iyi olması görüşü benimsenmelidir. Bu hususların pedagojik esaslara uymasına dikkat edilmelidir.

9 — Öğrencinin sürat grafiği kullanarak kondi çalışma ve sürat seyrini izlemesi sağlanmalıdır.

10 — Öğrenciyi değerlendirme aşağıdaki esaslara göre yapılacaktır:

A — Birinci sınıfta her kanaat döneminde süratten en az üç test yapıldıktan başka yataş - dikey ortalamaya, manüsükler, dilekçilerden en az bir not verilir.

B — Sürat testi birinci kanaat döneminde üç dakikalık süre üzerinden, ikinci kanaat döneminde beş dakikalık süre üzerinden yapılır.

C — Verilen test orta ağırlıkta olmalı ve iki defa yazdırılır. öğrenci tarafından seçilen (iyisi) değerlendirilir.

D — Bir kelime içinde yanlışların hepsi bir yanlış sayılır. (Kelimelerin doğru yazılması esastır.) En son kelimedeki hata sayısız, yanlıştan önceki en son doğru vuruştan itibaren brüt vuruş hesaplanır.

E — Her yanlış için birinci kanaat döneminde birinci sınıvda 5, ikinci sınıvda 10, üçüncü sınıvda 15 vuruş; ikinci kanaat döneminde her sınıvda 20'şer vuruş ceza indirimi yapılır.

F — Şu hususlar yanlış sayılrı.

a) Eksik, fazla değişik üstüste vurulmuş veya okunmayıacak karakter silik çıkışlı harfler,

b) Eksik veya fazla aralar,

c) Gayri mutazam sol marj (her sayfada en çok beş hata sayılır.)

d) Normal hudu duyan sağ marj (her sayfada en çok beş hata sayılır.)

e) İki vuruşlu yere üç vuruş yapılması,

f) Bir kelimedede birden çok harf hatası da olsa bir yanlış sayılır, yanı kelimenin yanlış veya doğru olması esastır.