

GCM 124 - COMMERCIAL MATHEMATICS - Gülşehir Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü  
General Info

---

Objectives of the Course

Ability to perceive basic mathematical concepts and make correct decisions that may arise from commercial and economic relations in professional life.

Course Contents

In the Commercial Mathematics course, topic explanations prepared as power point (ppt) are distributed to the students and their oral explanations are given first. After discussing the theoretical aspect of the topic with the students based on questions and answers, a large number of problems related to the topic are prepared in both power point and word formats, printed and distributed to the students. In this way, the time that the student will lose by writing the question in class is prevented and it is aimed to focus all of his/her attention on the solution of the problem. The solutions of the questions are done in detail on the board and the student's active participation in the lesson is ensured.

Recommended or Required Reading

1) Parlak, S (2011). Ticari Matematik, Ekin Basım Yayın Dağıtım 2) Zehir, Z (2011). Ticari Matematik, Trabzon: Murathan Yayınevi

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Solving examples related to the topic

Recommended Optional Programme Components

It is recommended to do the work again

Instructor's Assistants

There is no assistant teaching staff.

Presentation Of Course

Face to face

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Inst. Müjdet Güngör

Program Outcomes

---

1. Knows the basic concepts of Commercial Mathematics.
2. The company may share the profit proportionally in its calculations.
3. Can use mathematical skills in field of expertise.
4. Understand how promissory note renewal and change occur

| Order | PreparationInfo                                                                                                                                                                                         | Laboratory TeachingMethods | Theoretical Pra                                                        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1     | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/1.hafta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/1.hafta.pdf</a>           |                            | Ratio and proportion calculations                                      |
| 2     | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/2.hafta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/2.hafta.pdf</a>           |                            | Ratio and proportion calculations                                      |
| 3     | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/3.Hafta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/3.Hafta.pdf</a>           |                            | Proportional Division and Company Accounts                             |
| 4     | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/3.Hafta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/3.Hafta.pdf</a>           |                            | Proportional Division and Company Accounts                             |
| 5     | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/4.hafta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/4.hafta.pdf</a>           |                            | Percentage Calculations<br>Sales at cost, cost and profit calculations |
| 6     | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/4.hafta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/4.hafta.pdf</a>           |                            | Sales at cost, cost and profit calculations                            |
| 7     | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/10.hafta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/10.hafta.pdf</a>         |                            | Mixture Calculations                                                   |
| 8     |                                                                                                                                                                                                         |                            | Midterm Exam                                                           |
| 9     | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/11.hafta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/11.hafta.pdf</a>         |                            | Mixture Calculations                                                   |
| 10    | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/6.hafta">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/6.hafta</a><br>12.11.2020.pdf |                            | Alloy Calculations                                                     |
| 11    | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/7.hfta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/7.hfta.pdf</a>             |                            | Simple Interest Calculations                                           |
| 12    | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/9.hafta">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/9.hafta</a><br>y.pdf          |                            | Simple Interest Calculations                                           |
| 13    | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/12.hafta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/12.hafta.pdf</a>         |                            | Simple Discount Calculations                                           |
| 14    | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/12.hafta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/12.hafta.pdf</a>         |                            | Internal and external discount calculations in simple discounting      |
| 15    | <a href="https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/15.hafta.pdf">https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/c73e52eea876c9f76cd5ed1cc8c62ef5/15.hafta.pdf</a>         |                            | Equivalent bonds                                                       |

## Workload

| Activities                   | Number | PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES |
|------------------------------|--------|--------------------------------------|
| Vize                         | 1      | 1,00                                 |
| Derse Katılım                | 10     | 1,00                                 |
| Final                        | 1      | 1,00                                 |
| Final Sınavı Hazırlık        | 7      | 1,00                                 |
| Ara Sınav Hazırlık           | 7      | 1,00                                 |
| Teorik Ders Anlatım          | 14     | 3,00                                 |
| Ders Öncesi Bireysel Çalışma | 14     | 1,00                                 |
| Problem Çözme                | 4      | 1,00                                 |
| Diğer                        | 4      | 1,00                                 |

## Assesments

| Activities | Weight (%) |
|------------|------------|
| Vize       | 40,00      |
| Final      | 60,00      |

## Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü / ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ X Learning Outcome Relation

|        | P.O. 1 | P.O. 2 | P.O. 3 | P.O. 4 | P.O. 5 | P.O. 6 | P.O. 7 | P.O. 8 | P.O. 9 | P.O. 10 | P.O. 11 | P.O. 12 | P.O. 13 | P.O. 14 | P.O. 15 | P.O. 16 | P.O. 17 | P.O. 18 | P.O. 19 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| L.O. 1 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| L.O. 2 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| L.O. 3 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |
| L.O. 4 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |

Table :

- P.O. 1 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir.
- P.O. 2 :** Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir.
- P.O. 3 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.
- P.O. 4 :** Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- P.O. 5 :** Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- P.O. 6 :** Edindiği bilgi ve becerileri eleştirel olarak değerlendirir.
- P.O. 7 :** Öğrenme gereksiniminin sürekliliğini kavradığını gösterir.
- P.O. 8 :** Öğrenme gereksinimlerine yönelik programlara katılıma açık olur.
- P.O. 9 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.
- P.O. 10 :** Çalışma arkadaşlarına yardıma yatkındır.
- P.O. 11 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.O. 12 :** Atatürk İlke ve İnkılaplarını bilir ve bunlara sahip çıkar.
- P.O. 13 :** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- P.O. 14 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde İngilizce kullanarak çağrı merkezi hizmetleri alanındaki bilgileri izleyebilir.
- P.O. 15 :** Örgüt/Kurum, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
- P.O. 16 :** Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
- P.O. 17 :** Değişime ve yeniliğe açıktır.

- P.O. 18 :** Temel matematiksel kavramları bilir ve problem çözümlerinde kullanır.
- P.O. 19 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.
- L.O. 1 :** Ticari Matematik ile ilgili temel kavramları bilir.
- L.O. 2 :** Şirket hesaplamalarında karı orantılı olarak paylaştırabilir.
- L.O. 3 :** Uzmanlık alanında matematiksel yetenekleri kullanabilir.
- L.O. 4 :** Senet yenilenmesini ve değiştirilmesinin nasıl olduğunu anlayabilir

BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK / ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ X Learning Outcome Relation

|               | P.O. 1 | P.O. 2 | P.O. 3 | P.O. 4 | P.O. 5 | P.O. 6 | P.O. 7 | P.O. 8 | P.O. 9 | P.O. 10 | P.O. 11 | P.O. 12 | P.O. 13 | P.O. 14 | P.O. 15 | P.O. 16 | P.O. 17 | P.O. 18 | P.O. 19 |
|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| <b>L.O. 1</b> |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |         |         |         | 1       |         |
| <b>L.O. 2</b> |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |         |         |         | 1       |         |
| <b>L.O. 3</b> |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |         |         |         | 1       |         |
| <b>L.O. 4</b> |        |        |        |        |        |        |        |        |        |         |         |         |         |         |         |         |         | 1       |         |

Table :

- P.O. 1 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir.
- P.O. 2 :** Karar, uygulama ve davranışlarında Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir.
- P.O. 3 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.
- P.O. 4 :** Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- P.O. 5 :** Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- P.O. 6 :** Edindiği bilgi ve becerileri eleştirel olarak değerlendirir.
- P.O. 7 :** Öğrenme gereksiniminin sürekliliğini kavradığını gösterir.
- P.O. 8 :** Öğrenme gereksinimlerine yönelik programlara katılıma açık olur.
- P.O. 9 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.
- P.O. 10 :** Çalışma arkadaşlarına yardıma yatkındır.
- P.O. 11 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.O. 12 :** Atatürk İlke ve İlkelerini bilir ve bunlara sahip çıkar
- P.O. 13 :** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- P.O. 14 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde İngilizce kullanarak çağrı merkezi hizmetleri alanındaki bilgileri izleyebilir.
- P.O. 15 :** Örgüt/Kurum, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
- P.O. 16 :** Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
- P.O. 17 :** Değişime ve yeniliğe açıktır.
- P.O. 18 :** Temel matematiksel kavramları bilir ve problem çözümlerinde kullanır.
- P.O. 19 :** Çağrı Merkezi Hizmetleri alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.
- L.O. 1 :** Ticari Matematik ile ilgili temel kavramları bilir.
- L.O. 2 :** Şirket hesaplamalarında karı orantılı olarak paylaştırabilir.
- L.O. 3 :** Uzmanlık alanında matematiksel yetenekleri kullanabilir.
- L.O. 4 :** Senet yenilenmesini ve değiştirilmesinin nasıl olduğunu anlayabilir