



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞLETME BÖLÜMÜ BİLGİSAYAR DESTEKLİ MUHASEBE UYGULAMALARI DERS ÖĞRETİM
PLANI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AKTS	Eğitim Dili
ISL728.1	BİLGİSAYAR DESTEKLİ MUHASEBE UYGULAMALARI	7	S	3+0+0	3	4	Türkçe

DERS BİLGİLERİ

Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Bu ders finansal muhasebe derslerinde teorik olarak öğrenilen muhasebe kayıt ve raporlama işlemlerinin seçilmiş bir paket program yardımıyla bilgisayar ortamında nasıl yapılacağı ile ilgilenir.
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, kendi işlerini kurmuş veya ticari işletmelerde görev almış öğrencilerimize, işlerinde başarılı olabilmeleri için bir altyapı kazandırmaktır. Ülkemizde yaygın olarak kullanılan Muhasebe Programlarında muhasebe kayıtlarının nasıl yapılacağını ve raporlarının alınacağını, hem teorik hem de bilgisayarda uygulamalı olarak öğretmek. İş hayatlarında, karşılıklarına çıkabilecek problemleri önleyebilecek güncel bilgi birikimi oluşturmak ve önlenemeyen problemlerin en kısa sürede ve en kolay şekilde nasıl çözülebileceğini öğretmek.
Dersin Seviyesi	Lisans
Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Öğretim Yöntemi	(x) Örgün () Uzaktan () Karma/Hibrit
Dersi Yürüten Öğretim Elemanları	Dr. Öğr. Üyesi Murat KOÇSOY
Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i	Muhasebe I ve II
Dersin Öğrenme Çıktıları	<ol style="list-style-type: none">1. En az bir meslek kazanmış olarak mezun olur.2. Gerek bir işletme içerisinde çalışacak gerekse kendi işletmelerini kurup yönetecek öğrenciler, işlerinde başarılı olmalarını sağlayacak altyapı kazanır.3. Bir ticari işletmenin Muhasebe, Personel, Finans, Sipariş ve Sevkiyat Departmanlarında yapılan işlemlerin bilgisayar ve muhasebe programları yardımıyla yapılmasını uygulamalı olarak öğrenir.4. Ön muhasebeden genel muhasebeye doğru entegrasyon yapabilir hale gelir ve böylece işletme departmanlarını ve onların fonksiyonlarını daha iyi anlar ve öğrenir.5. İş hayatında karşılıklarına çıkabilecek problemleri önleyebilecek bilgi birikimine sahip olur ve bu problemlerin en kısa sürede ve en kolay şekilde nasıl çözülebileceğini öğrenir.

DERS İÇERİĞİ

Hafta	Teori	Uygulama/Laboratuvar
1	Muhasebeye ilişkin temel konuları ve muhasebede kullanılan defter ve belgelerin gözden geçirilmesi.	
2	Muhasebe işlemleri için paket program kullanmanın önemi ve gerekliliğinin açıklanması ve piyasada yaygın olarak kullanılan bir paket programın (LKS/LOGO) tanıtılması.	
3	Paket programda (LKS/LOGO) bir şirketin ve muhasebe döneminin oluşturulması.	

4	Dönem başında yapılan işlemler: paket programda (LKS/LOGO) cari hesapların açılması ve açılış işlemleri	
5	Paket programda (LKS) stok kartlarının açılması ve devir işlemleri	
6	Paket programda (LKS) banka ve kasa hesaplarının tanımlanması ve açılış işlemleri	
7	Paket programda (LKS) stok ve sipariş işlemleri, alış ve satış faturaları, irsaliye ve sipariş fişleri.	
8	Faturalama, sipariş-irsaliye-fatura bağlantı işlemleri.	
9	Paket programda (LKS/LOGO) cari hesap işlemleri.	
10	Paket programda (LKS/LOGO) çek-senet işlemleri.	
11	Paket programda (LKS/LOGO) banka ve kasaya ilişkin dönem içinde yapılan işlemler	
12	Paket programda (LKS/LOGO) dönem sonu işlemlerinin kaydedilmesi.	
13	Paket programda (LKS/LOGO) raporlama işlemleri: mali tabloların hazırlanması.	
14	Paket programda (LKS/LOGO) yapılan tüm işlemlere ilişkin kapsamlı bir önek çözülmesi.	
15		Final Sınavı

Dersin Öğrenme Kaynakları

- Orhan SAĞÇOLAK ve Özkan SAĞÇOLAK; Ticari Belgelerle Bilgisayarlı Muhasebe, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2007
- Fahri KURŞUNEL ve Mustafa ÖZKÜRKÇÜLER; Bilgisayarlı Muhasebe. Nobel Yayın Dağıtım, Ankara, 2006.

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı
Ödev	1	20
Uygulama		
Forum/ Tartışma Uygulaması		
Kısa sınav (Quiz)	4	80
Dönemiçi Çalışmaların Yarıyıl Başarıya Oranı (%)		%50
Finalin Başarıya Oranı (%)	1	%50
Toplam		%100

DERS İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Toplam İş Yüğü
Teori	14	3	42
Uygulama			
Forum/ Tartışma Uygulaması			
Ödev	3	1	3
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması			
Materyal Tasarlama, Uygulama			
Rapor Hazırlama			
Quiz Çalışma	4	2	8
Quiz	4	1	4

Final Sınavı	1	2	2
Final Sınavına Hazırlık	14	3	42
Diğer (Belirtiniz: kısa ödevler)			
Toplam İş Yükü			
Toplam İş Yükü / 25 (s)			101/25
Dersin AKTS Kredisi			≅4
Not: Dersin iş yükü tablosu öğretim elemanı tarafından ders özelinde belirlenecektir.			

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ

No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	İşletmenin alanları ile ilgili iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranma, sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite, çevresel ve kültürel değerleri koruma, iş sağlığı ve güvenliğine önem verme konusunda gerekli bilince sahip olur.					
2	İşletmeciliğin temel kavramları, işletme ve yönetimin temel fonksiyonları, işletme biliminin tarihsel gelişimi, diğer bilim dallarıyla olan ilişkileri, işletmeler ve çevreleri, işletmenin amaçları, fizibilite etütleri, firmalararası işbirlikleri ve girişimcilik konularında ileri düzeyde bilgiye sahiptir ve bu konularda yönetsel kararlar alır ve uygular.					
3	İş / işletme kurma sürecinin temel aşamalarını bilir ve uygulayabilir. İşletme yönetiminin planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon ve denetim işlevlerini kavrama, anlatma ve uygulama konusunda bilgi sahibi olur.					
4	İşletme yönetiminin yerel, ulusal, uluslararası ve küresel boyutlarını kavrar. Bu bağlamda stratejik yönetimin temel kavramları, stratejik yönetim süreci, stratejik yönetim ile ilgili yaklaşımlar, strateji geliştirme süreci ve stratejik analiz, stratejik alternatiflerin analizi ve strateji seçimi, stratejileri uygulama ve kontrol konularında bilgi sahibi olur.					
5	Bilgiye erişebilme ve bu amaçla kaynak araştırması yapabilme, veri tabanları ve diğer bilgi kaynaklarını kullanabilme becerisi kazanır.					x
6	Temel bilişim teknolojileri başta olmak üzere işletmeciliğin çağdaş yöntem ve teknolojilerini etkili bir biçimde uygulayabilir.					x
7	İşletme ve muhasebe alanlarında kullanılan yönetim bilgi sistemleri ve bilişim uygulamaları konusunda bilgi sahibi olur ve gerekli yazılımları kullanabilme becerisini edinir.					x
8	İşletme alanında edindiği bilgi ve birikimi, en az bir yabancı dil ile aktarabilme ve ilgili bilgi teknolojilerini kullanabilme yeteneğine sahip olur.					
9	İşletmenin alanları ile ilgili dünyadaki değişimleri izleyebilme, yenilikleri teşvik edebilme becerisine sahip olur.					
10	İşletme değerinin artırılmasını sağlayacak politikaları oluşturma, ulusal ve uluslararası para ve sermaye piyasalarını ve bu piyasalarda işlem gören finansal araçları analiz edebilme, izleyebilme, piyasalarda ortaya çıkan değişimleri ulusal ve uluslararası boyutta değerlendirebilme becerisi kazanır.					
11	Analitik düşünme, strateji oluşturma, sorun çözme ve doğru kararlar verebilme yeterliliği kazanır.					x

12	İşletmecilik bilgi ve becerilerini pazarlama, üretim, finans, insan kaynakları, muhasebe alanlarının en az birinde operasyonel ve yöneticilik düzeyinde uygulayabilir.					
13	İşletmelerde karşılaşılan sorunları analiz edebilir ve bu sorunlara rasyonel ve bilimsel çözümler üretebilir.					x
14	Özel sektör, kamu sektörü ve sivil toplum kuruluşlarında çalışabilmek için mesleki yetkinlik kazanır.					
15	İşletmecilik mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin önemini kavrar.					
16	Teorik bilgiyi pratikle bağdaştırma yeteneği kazanır.					x
17	Kalite bilincine sahip olur. Kaliteli iş yapma ve sonuçlandırma bilgi ve becerisi kazanır.					
18	İşletme ile ilgili problemlerin çözümüne yönelik araştırma yapma, alana ilişkin edindiği bilgileri yorumlayabilme, stratejiler oluşturabilme, çözüm önerileri geliştirebilme ve proje hazırlama yeteneği kazanır.					
19	İş yaşamının hukuki, toplumsal ve ahlaki sorumluluklarını kavrar.					
20	Disiplin içi ve disiplinlerarası takımlarla çalışma; yenilik ve değişime açık, girişimci, yaşam boyu öğrenme davranışı kazanma; liderlik özelliklerine ve diğer alanlardaki yöneticilerle ve uzmanlarla iletişim kurabilme yeterliliğine ve becerisine sahip olur.					
21	Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim becerisi kazanır.					
22	İşletmenin alanlarında edindiği ileri düzey bilgi ve becerileri yaşam boyu öğrenme ilkesine sahip olarak öğrenme sürecini yönlendirir.					
23	İşletmenin yönetim-organizasyon, pazarlama, üretim, muhasebe-finans alanlarına ve diğer disiplinlere ilişkin gerekli ileri düzey bilgilere sahip olur ve eleştirel bir bakış açısına sahip olur.					
24	İşletme faaliyetleriyle orta çıkan gelir-gider unsurlarını ve bilançolarındaki varlık ve kaynak kalemlerindeki değişikliklerin kaydedilmesini, sınıflanmasını, yorumlanmasını, raporlanmasını ve sonuçların analizini yapar.					x
25	Pazarlama stratejileri geliştirebilme bunları mevcut teknoloji ile bütünleşik olarak ulusal ve uluslararası pazarlarda uygulama bilgisine sahip olur.					
26	Girişimcilik ruhunu geliştirmek amacıyla üretim faktörlerinin bir araya getirilebilmesi için gerekli kaynaklara nasıl ulaşabileceğini ve bu kaynakların nasıl kullanılması gerektiğini analiz eder.					
27	İşletme değerinin artırılmasını sağlayacak politikaları oluşturma, ulusal ve uluslararası para ve sermaye piyasalarını ve bu piyasalarda işlem gören finansal araçları analiz edebilme, izleyebilme, piyasalarda ortaya çıkan değişimleri ulusal ve uluslararası boyutta değerlendirebilme becerisi kazanır.					
28	Yönetim sürecine dair klasik, neoklasik ve modern yaklaşımları, insan kaynağını analiz etmeyi, seçme ve yerleştirmeyi ve örgütlerde insan ilişkilerini düzenlemeyi öğrenir.					