



**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**  
**MALİYE BÖLÜMÜ MUHASEBE I DERS ÖĞRETİM PLANI**

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AKTS	Eğitim Dili
IKT113	Muhasebe I	3	Z	3	3	5	Türkçe

**DERS BİLGİLERİ**

<b>Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)</b>	Bu ders temel muhasebe kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, muhasebe bilgilerinin ilgili taraflar açısından önemi, muhasebe meslek yasası, temel finansal tablolar, muhasebe eşitliği, çift taraflı kayıt yöntemi, hesaplara kayıt kuralları ve muhasebe süreci gibi konuları kapsayarak gelecekteki muhasebe dersleri için temel oluşturmayı amaçlar.
<b>Dersin Amacı</b>	Bu dersin amacı, öğrencilere temel muhasebe kavramları, kayıt teknikleri, temel finansal tablolar ile ilgili bilgi vermek ve onlara günlük yaşamlarında muhasebenin önemini tanıtmaktır.
<b>Dersin Seviyesi</b>	Lisans
<b>Dersin Öğretim Dili</b>	Türkçe
<b>Öğretim Yöntemi</b>	( x ) Örgün ( ) Uzaktan ( ) Karma/Hibrit
<b>Dersi Yürüten Öğretim Elemanları</b>	Dr. Öğr. Üyesi Elçin DALKILIÇ
<b>Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i</b>	Yok
<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bu dersi başaran öğrenciler muhasebenin amacı ve fonksiyonları ile muhasebe mesleğini tarif eder.</li><li>2. Bu dersi başaran öğrenciler muhasebenin hangi tür ticari olayları konu edindiğini açıklayabilir ve muhasebe bilgilerinin ilgili taraflar açısından önemini anlayabilir.</li><li>3. Bu dersi başaran öğrenciler, temel muhasebe eşitliğini, muhasebenin temel kavramlarını ve muhasebede kullanılan araçları tanımlar.</li><li>4. Bu dersi başaran öğrenciler hesaplara kayıt kurallarını ve bir muhasebe dönem boyunca yapılan işleri tarif eder.</li><li>5. Bu dersi başaran öğrenciler ticari mal alım - satım işlemlerini tanımlayabilir ve bunları Maliye Bakanlığı Tekdüzen Hesap Sistemi çerçevesinde muhasebeleştirir.</li></ol>

**DERS İÇERİĞİ**

Hafta	Teori	Uygulama/Laboratuvar
1	İşletme kavramı, muhasebenin önemi, tanımı ve fonksiyonları	Konu anlatımı
2	Muhasebenin türleri, muhasebe bilgilerini kullananlar, muhasebenin temel kavramları, muhasebe mesleği	Konu anlatımı
3	Temel muhasebe eşitliği, ticari olayların temel muhasebe eşitliğine etkileri, dönem kar veya zararının hesaplanması, temel mali tablolar	Konu anlatımı
4	Hesap kavramı, hesapların işleyişi, hesap türleri	Konu anlatımı
5	Muhasebede kullanılan belge ve defterler	Konu anlatımı
6	Çift taraflı kayıt yöntemi ve muhasebe süreci	Konu anlatımı
7	Muhasebe süreci ile ilgili örnek	Konu anlatımı
8	Muhasebe süreci ile ilgili örnek	Konu anlatımı
9	Maliye Bakanlığı Tekdüzen Hesap Sistemi ve Tekdüzen Hesap Planı, Stok takip Konu anlatımı yöntemleri, stok değerlendirme yöntemleri	Konu anlatımı

10	Stok takip yöntemleri, stok değerlendirme yöntemleri	Konu anlatımı
11	KDV işlemlerinin kaydı, ticari mal alım - satım işlemlerinin kaydı: Aralıklı envanter yöntemi	Konu anlatımı
12	Ticari mal alım - satım işlemlerinin kaydı: Sürekli envanter yöntemi	Konu anlatımı
13	Ticari mal alım - satım işlemlerinin kaydı ile ilgili örnek uygulamalar	Konu anlatımı
14	Ticari mal alım - satım işlemlerinin kaydı ile ilgili örnek uygulamalar	Konu anlatımı
15	Final Sınavı	

### Dersin Öğrenme Kaynakları

1. Kemalettin ÇONKAR, Hikmet ULUSAN ve Mehmet ÖZTÜRK, (2010), Genel Muhasebe, Gazi Kitabevi, Ankara
2. Orhan SEVİLENGÜL (2020), Genel Muhasebe, 19. Baskı, Gazi Kitabevi, Ankara
3. Orhan SEVİLENGÜL (2021), Açıklamalı ve Notlu Çözümlü Genel Muhasebe Problemleri, Gazi Kitabevi, Ankara

### 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 (%)	5	%50
Finalin Başarıya Oranı (%)	1	%50
Toplam	6	%100

### DERS İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Toplam İş Yüğü
Teori	14	3	42
Uygulama	-	-	-
Forum/ Tartışma Uygulaması	-	-	-
Okuma	14	2	28
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması	-	-	-
Materyal Tasarlama, Uygulama	-	-	-
Rapor Hazırlama	1	10	10
Sunu Hazırlama	-	-	-
Sunum	-	-	-
Final Sınavı	1	1	1
Final Sınavına Hazırlık	3	8	24
Diğer (Belirtiniz: Kısa Sınav Hazırlık ve Kısa Sınav)	4	5	20
<b>Toplam İş Yüğü</b>			<b>125</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25 (s)</b>			<b>125/25</b>
<b>Dersin AKTS Kredisi</b>			<b>5</b>

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.	1	1	1	1	1
3	İş / işletme kurma sürecinin temel aşamalarını bilir ve uygulayabilir. İşletme yönetiminin planlama, örgütlenme, 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.	2	2	2	2	2
6	Temel bilişim teknolojileri başta olmak üzere işletmeciliğin çağdaş yöntem ve teknolojilerini etkili bir biçimde uygulayabilir.					
7	İşletme ve muhasebe alanlarında kullanılan yönetim bilgi sistemleri ve bilişim uygulamaları konusunda bilgi sahibi olur ve gerekli yazılımları kullanabilme becerisini edinir.	1	1	1	1	1
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.	3	3	3	3	3
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.	3	3	3	3	3
11	Analitik düşünme, strateji oluşturma, sorun çözme ve doğru kararlar verebilme yeterliliği kazanır.	3	3	3	3	3
12	İşletmecilik bilgi ve becerilerini pazarlama, üretim, finans, insan kaynakları, muhasebe alanlarının en az birinde operasyonel ve yöneticilik düzeyinde uygulayabilir.	5	5	5	5	5
13	İşletmelerde karşılaşılan sorunları analiz edebilir ve bu sorunlara rasyonel ve bilimsel çözümler üretebilir.	3	3	3	3	3
14	Özel sektör, kamu sektörü ve sivil toplum kuruluşlarında çalışabilmek için mesleki yetkinlik kazanır.	5	5	5	5	5
15	İşletmecilik mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin önemini kavrar.	5	5	5	5	5
16	Teorik bilgiyi pratikle bağdaştırma yeteneği kazanır.	4	4	4	4	4
17	Kalite bilincine sahip olur. Kaliteli iş yapma ve sonuçlandırma bilgi ve becerisi kazanır.	4	4	4	4	4
18	İşletme ile ilgili problemlerin çözümüne yönelik araştırma yapma, alana ilişkin edindiği bilgileri yorumlayabilme, stratejiler oluşturabilme, çözüm önerileri geliştirebilme ve proje hazırlama yeteneği kazanır.	3	3	3	3	3
19	İş yaşamının hukuki, toplumsal ve ahlaki sorumluluklarını kavrar.	3	3	3	3	3
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.	2	2	2	2	2
22	İşletmenin alanlarında edindiği ileri düzey bilgi ve becerileri yaşam	3	3	3	3	3

	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.	5	5	5	5	5
24	İşletme faaliyetleriyle orta çıkan gelir -gider unsurlarını ve bilançolarındaki varlık ve kaynak kalemlerindeki değişikliklerin kaydedilmesini, sınıflanmasını, yorumlanmasını, raporlanmasını ve sonuçların analizini yapar.	5	5	5	5	5
25	İşletme ile ilgili problemlerin çözümüne yönelik araştırma yapma, alana ilişkin edindiği bilgileri yorumlayabilme, stratejiler oluşturabilme, çözüm önerileri geliştirebilme ve proje hazırlama yeteneği kazanır.	2	2	2	2	2
26	Pazarlama stratejileri geliştirebilme, bunları mevcut teknoloji ile bütünleşik olarak ulusal ve uluslararası pazarlarda uygulama bilgisine sahip olur.					
27	Girişimcilik ruhunu geliştirmek amacıyla üretim faktörlerinin bir araya getirilebilmesi için gerekli kaynaklara nasıl ulaşabileceğini ve bu kaynakların nasıl kullanılması gerektiğini analiz eder.	3	3	3	3	3
28	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.	2	2	2	2	2
29	Yönetim sürecine dair klasik, neoklasik ve modern yaklaşımları, insan kaynağını analiz etmeyi, seçme ve yerleştirmeyi ve örgütlerde insan ilişkilerini düzenlemeyi öğrenir.					

*Bozok*