

**OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞLETME BÖLÜMÜ
DERS İZLENESİ
2022-2023 BAHAR**

BUS 404 Yönetim Muhasebesi							
Ders Adı	Ders Kodu	Dönem	Teorik	Uygulama	Laboratuvar	Kredi	AKTS
Genel Muhasebe I	BUS 205	1	4	3	1	3	5

Eğitim Dili	Türkçe
Ders Durumu	Zorunlu
Ders Seviyesi	Lisans
Dersin Öğrenme ve Öğretme Teknikleri	Anlatım, Soru-Cevap, Problem çözme, Ekip Çalışması, Rapor yazma

Dersin Amacı
Dersin temel amacı, öğrencilerin temel muhasebe ilkelerini, ticari işlemlerin temel kurumsal finansal tabloları nasıl etkilendiğini ve finansal tabloları nasıl hazırlayacaklarını, okuyacaklarını ve analiz edeceklerini anlamalarına ve öğrenmelerine yardımcı olmaktır. Ayrıca belirli ticari işlemlerin raporlanmasında kullanılan alternatif muhasebe yöntemlerini ve bunun rapor edilen kazançların kalitesini ve etik sonuçlarını nasıl engelleyebileceğini anlamalarını sağlayacaktır. Öğrenciler gelecekteki derslerde ve iş dünyasında karşılaşacakları temel işletme terminolojisini anlayacaktır.

Öğrenim Çıktıları
Bu dersi başarıyla tamamlayan adaylar, şunları yapabilmelidir: • Mali raporlamanın bağlamını ve amacını açıklamak • Finansal bilgilerin niteliksel özelliklerini tanımlamak • Çift giriş ve muhasebe sistemlerinin kullanımını göstermek • İşlemleri ve olayları kaydetmek • Hataların belirlenmesi ve düzeltilmesi dahil monografiler çözümlemek • Anonim ve tüzel kişiliği olmayan kuruluşlar için temel mali tablolar hazırlayın. • Basit konsolide finansal tablolar hazırlamak • Mali tabloların yorumlanması

Ders Taslağı
Ders, finansal bilgilerin firma dışındaki kullanıcılara nasıl raporlandığına ve kaynak tahsisi kararlarına nasıl yardımcı olduğuna vurgu yaparak finansal raporlama ve finansal tablo analizine kısa bir giriş sağlar. Her türlü ticari işlemin nasıl kaydedileceği, finansal raporlamanın kalbi olan tahakkuk esası, dört temel finansal tablo (bilanço, gelir tablosu, özkaynak değişim tablosu ve nakit akışı tablosu), mali tablolar ve trend analizi dahil; farklı muhasebe yöntemlerinin (stokların ve satılan malın maliyetinin değerlendirilmesi; fabrika varlıklarının amortismanı vb.) finansal tablolar üzerindeki etkisi tespit edilerek analiz edilir. Son olarak finansal oranlar kullanılarak finansal tabloların analizine yer verilir.

Haftalık Konular ve İlgili Hazırlık Çalışmaları		
Hafta	Konu	Hazırlık Çalışmaları
1	Muhasebenin Tanımı, Özellikleri ve Önemi Dış raporlama için mali tabloların kapsamı ve amacı Muhasebe döngüsü Muhasebe kavramı ve kuralı	Temel muhasebe kavramları, terimleri ve ilkeleri
2	Muhasebenin Temel Kavramları, Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri ve Standartları	Farklı işlemlerin muhasebe denklemini nasıl etkilediğini analiz etmek
3	Çift giriş ve muhasebe sistemlerinin kullanımı	-Çift taraflı giriş ilkeleri, muhasebe kayıtları, yevmiye ve büyük defter
4	Temel Finansal Tablolar (Bilanço)	Bilanço Çeşitleri
5	Temel Finansal Tablolar (Gelir Tablosu)	Gelir Tablosu Çeşitleri
6	Finansal Tabloların Düzenlenme İlkeleri	Gelir Tablosu İlkeleri Bilanço İlkeleri Özkaynaklara ilişkin ilkeler
7	Muhasebede Hesap, İşlemlerin kaydedilmesi; muhasebenin tahakkuk ve nakit esası, temel tahakkuk düzeltmeleri ve finansal tablolar üzerindeki etkileri,	Hesap ve Hesap Türleri
8	ARA SINAV	
9	Kayıt Araçları (Defterler)	Yevmiye Defteri Defter-i Kebir
10	Kayıt Araçları (Belgeler)	Faturalar Muhasebe Fişleri Belgeler
11	Ticari Mallar	Stoklar Ticari Mallar Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı
12	Hazır Değerler	Kasa Alınan Çekler Bankalar Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Diğer Hazır Değerler
13	Menkul Kıymetler	Hisse Senetleri Bonolar Menkul Kıymet Değer Düşüklüğü Karşılığı
14	Ticari Alacaklar	Alıcılar Alacak senetleri Şüpheli Alacaklar
15	Örnek Uygulamalar	
16	FİNAL SINAVI	

Ders Kitap (lar)ı/Kaynaklar/Materyaller:

DERS KİTABI/KİTAPLARI:

- Ercan Bayazıtlı, Orhan Çelik, Kadir Gürsal, Genel Muhasebe, Siyasal Kitabevi, Ankara
- Ercan Bayazıtlı, Orhan Çelik, Kadir Gürsal, Genel Muhasebe Problemleri, Siyasal Kitabevi, Ankara

Değerlendirme		
Çalışmaları	Adet	Katkı Payı (%)
Katılım		
Laboratuvar		
Sınıfa katılım ve performans	1	10
Saha Çalışması		
Kursa Özel Staj (varsa)		
Kısa Sınavlar/ Stüdyo /Kritik		
Ödev		
Sunum		
Projeler		
Rapor		
Seminer		
Ara Sınav/Ara Sınav Jürisi	1	40
Genel Sınav / Final Jürisi	1	50
Toplam		100
Yarıyıl Başarı Notu Katkısı Çalışmaları		50
Başarı Notu Dönem Sonu Katkısı		50
Toplam		100

AKTS / İş Yüğü Tablosu			
Faaliyetleri	Sayı	Süre (Saat)	Toplam İş Yüğü
Ders saatleri (Sınav haftası dahil): 16 x toplam ders saati)	16	3	48
Laboratuvar			
Uygulama			
Kursa Özel Staj (varsa)			
Saha Çalışması			
Ders Dışı Çalışma Süresi	16	3	48
Sunum / Seminer Hazırlama			
Projeler			
Raporlar			
Ödev	4	4	16
Kısa Sınavlar / Stüdyo İncelemesi			
Ara Sınavlara Hazırlık Süresi / Ara Sınav Jürisi	1	4	4
Final Sınavına Hazırlık Süresi / Genel Jüri	1	4	4
Toplam İş Yüğü / 25 saat	(120/25 = 4.8)		
AKTS	5		

Dersin Öğrenme Kazanımlarına Katkı Düzeyi						
No	Öğrenme Kazanımları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
ÖK1	İç ve dış raporlama için mali tabloların kapsamını ve amacını anlamak.					X
ÖK2	Muhasebe denklemini kullanmak ve varlıkların, yükümlölüklerin ve özkaynakların anlamını açıklamak.					X
ÖK3	Muhasebe kayıtlarının bakımı ve muhasebe bilgilerinin kaynakları dahil olmak üzere çift girişli defter tutma ilkelerini öğrenmek.					X
ÖK4	Gelişmiş ticari işlemleri yevmiye kaydı olarak kaydetmeyi öğrenmek.					X
ÖK5	Genel muhasebe hesaplarında satış ve alış işlemlerini kaydetmeyi öğrenmek.					X

No	Program Yetkinlikleri	Öğrenme Kazanımları					Toplam Etki (1-5)
		ÖK1	LO2	LO3	ÖK1	LO5	
1	İşletme bilimi ve temel işletme faaliyetleri ile ilgili temel kavramları ve uygulamaya dönük bilgileri bilir.	X			X	X	3
2	İşletme alanındaki fikir ve kavramlar ile küresel ve yerel sorunları değerlendirir, yönetim bilgi ve uygulamalarını bilimsel ilkeler doğrultusunda nitel ve nicel uygun yöntemlerle inceler, analiz eder, verileri yorumlar, sentezler ve işletme sorunlarına çözümler üretir.	X		X	X		3
3	Öngörülemeyen karmaşık işletme problemlerini çözmede disiplinler arası bir takımın üyesi olarak sorumluluk alır, farklı fonksiyon ve disiplinlerdeki takımlarda etkin bir şekilde çalışabilme becerisi gösterir, proje faaliyetlerini etkin olarak yürütür.					X	1
4	Edindiği bilgi ve becerileri kullanarak alanında bağımsız çalışmalar yürütebilir.			X		X	2
5	Çalıştığı kurum için amaç ve hedefler belirler, temel problemleri algılar ve çözer, işletmenin iç ve dış ortamını analiz eder, gelişmeleri değerlendirir, sürekli gelişimi destekler ve yenilikçi stratejiler ortaya koyar.		X			X	2
6	Lider olarak örgütte çalışanların gelişimlerine yönelik faaliyetleri yönetme becerisine sahip olur, kararlar alır ve uygular.		X	X			2
7	Girişimcilik yeteneğine sahip olur, bir işletme tasarlayıp yönetebilir, yenilikçiliği ve sürdürülebilirliği teşvik edebilir.	X	X			X	3
8	Yaşam boyu öğrenme faaliyetini sürdürür, kişisel olarak kendini geliştirebilir, bir üst düzey eğitim programlarını takip eder.	X	X	X			3
9	Etkin iletişim kurma becerisine sahip bir birey olarak paydaşlarını toplumsal sorumluluk bilinci ile bilgilendirir, duygu, düşünce ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini sözlü ve yazılı olarak paylaşır, meslektaşlarının davranışlarını ve psikolojilerini anlar.	X			X	X	3
10	Alanının gerektirdiği bilgi ve iletişim teknolojileri ile bilgisayar yazılımlarını kullanır.		X		X	X	3
11	İngilizceyi etkin olarak kullanarak işletme ve yönetim bilimleri alanındaki evrensel bilgileri izleyebilir, okuyabilir, konuşabilir ve meslektaşları ile profesyonel yetkinlikte yabancı dilde iletişim kurabilir.	X					1
12	Her türlü faaliyetinde hukuka uygun davranır, mesleki ve etik sorumluluk bilincine ve iş ahlakına sahip olur ve toplumsal değerlere uygun davranır.		X		X		2
13	Çağın işletme sorunlarının farkındadır, işletmenin disiplinler arası kapsamının farkındadır ve bunları analiz edebilir, İşletme ve yönetim bilimlerinin bu sorunlara evrensel, çevresel, hukuk, sağlık, sosyal, güvenlik, küreselleşme ve toplumsal boyutlarında etkilerini anlama yetkinliğine sahiptir.	X			X		2

14	Araştırma önerisinde bulunur, araştırma tasarlayabilir, araştırma raporu hazırlayıp sunabilir.	X	X	X	X	X	5
15	İş ve bireysel zamanını yönetebilir, görevlerinin gereklerini zamanında yerine getirebilir.	X	X	X	X		4
16	Sivil toplum kuruluşlarında, özel sektörde ve kamu kuruluşlarında çalışabilecek mesleki yetkinliğe sahiptir.	X	X	X	X	X	5
Total Effect							44

Politika ve Prosedürler
Web sayfası: https://www.ostimteknik.edu.tr/business-administration-1240/907
Sınavlar: Sınavlar, öğrenmenin çeşitli boyutlarını değerlendirmeyi amaçlamaktadır: kavram ve teori bilgisi ve bu bilgiyi durumu analiz ederek, problemleri ayırt ederek ve çözümler önererek gerçek dünyadaki fenomenlere uygulama yeteneği. Yazılı sınavlar iki tür olabilir, yani. açık uçlu sorular, aynı zamanda problemler veya çoktan seçmeli sorular şeklinde de olabilir. Dava, ek disiplin cezası için Dekanlığa da taşınabilir.
Ödevler: Kısa Sınavlar ve Ev Ödevleri (Ödevler) uygulanabilir. Ödev hazırlanırken Bilimsel Araştırma Etik Kuralları çok önemlidir. Öğrenciler dış kaynaklardan kullanılan herhangi bir materyale atıfta bulunma konusunda dikkatli olmalı ve bunları uygun şekilde referans almalıdır.
Kaçırılan sınavlar: Bir sınavı kaçıran herhangi bir öğrencinin, mazeret sınavına girebilmesi için resmi bir sağlık raporu getirmesi gerekir. Sağlık raporu bir devlet hastanesinden alınmalıdır.
Projeler: Uygulanmayabilir.
Devam: Devam koşulları dönem başında ilan edilir. Öğrencilerin genellikle her dönem derslerin en az %70'ine katılmaları beklenir.
İtirazlar: Öğrenci notunda maddi bir hata tespit ederse, Fakülteye veya Bölüme itiraz etme hakkına sahiptir. İddia incelenir ve öğrenci sonucu hakkında bilgilendirilir.