



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
PAZARYERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI
(2020 - 2021) Ders Bilgi Formu



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Dış Ticaret İşlemleri Muhasebesi	MJH214	4	2 + 1	4,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları - Ön Lisans ()				
Amaç	Öğrencilere dış ticaret konusunda temel bilgileri vermek, dış ticaretin toplum açısından önemini öğretmek, dış ticarete geçerli olan belge akışı ve muhasebe organizasyonu ile ilgili olarak öğrencilerin bilgilenmesi sağlamak ve teorik bilgilerin uygulamaya geçirilebilmesi yönündeki becerileri artırmak.				
Ders İçeriği	Dış ticarete giriş, tarihsel gelişimi, temel kavramlar, dış ticarete satış şekilleri, dış ticarete ödeme şekilleri, kambiyo işlemleri ve muhasebesi, ithalat ve ihracat işlemleri ve muhasebesi ile bunlara ilişkin uygulamalar ele alınmaktadır.				
Ders Kaynakları	ÇELİK Kenan, KALAYCI Cemalettin, SANDALCILAR Ali Rıza, (2005) Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi, Trabzon, Derya Kitabevi., Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi, Prof. Dr. Kenan ÇELİK, Yrd. Doç. Dr. Cemalettin KALAYCI, Öğr. Gör. Ali Rıza SANDALCILAR, Murathan Yayınevi, Dış Ticarete Giriş, M.Yılmaz, A.Özken, Gazi Kitabevi, 2012, Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi (Prof. Dr. K. ÇELİK, v.d., 2011), Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi, Yaser GÜRSOY, Ekin Yayınevi				

Hafta	Konu
1	Dış ticaretin tanımı tarihçesi ve çeşitleri
2	Dış ticaret teorileri
3	Dış ticaret politikaları
4	Döviz piyasası ve ödemeler bilançosu
5	İhracat ve ithalat işlemleri
6	Dış ticarete teslim şekilleri
7	Dış ticarete ödeme şekilleri
8	Gümrükler ve gümrük tarifeleri
9	Eşyanın menşei ve gümrük kıymeti
10	Eşyanın menşei ve gümrük kıymeti
11	Dış ticarete fiyatlandırma ve stratejileri
12	Dış ticarete KDV işlemleri
13	Dış ticarete AB ve diğer ekonomik birlikler
14	Uluslararası taşıma ve sigortalama

Program Çıktıları	
1	Alanı ile ilgili temel kavramsal bilgilere sahip olmak ve bu bilgilerin iş hayatında yansımalarını hayata geçirebilir.
2	Muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama, değerlendirme ve raporlama becerisine sahiptir.
3	Çalışma hayatında karşılaşılabilecek sorunlarla ilgili olarak sorumluluk alıp ekip arkadaşlarına yardım eder.
4	Elde ettiği bilgilerin doğruluğuna eleştirel olarak yaklaşmak ve düşüncelerini, önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.
5	Avrupa Dil Portföyü A2 genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir.
6	Sektörü ve alanı ile ilgili yazılımları ve diğer bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilir.
7	Evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.
8	Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
9	Ticari hayatta kullanılan belgeleri tanıyabilir, düzenleyebilir ve saklayabilme yeteneğine sahiptir.
10	Analitik düşüncüyü geliştirme ve muhasebe verilerini işleme becerisine sahiptir.
11	İşletmelerin ve devletin mali yapısı ve mali yönetimi hakkında tespit yapabilme ve çağdaş finansman tekniklerini kullanabilme becerisine sahiptir.
12	Makro ve mikro ekonomi kavramlarına hakimdir.
13	Alanıyla ilgili konularda bilgisini ve becerilerini sürekli geliştirebilecek donanıma ve öğrenme isteğine sahiptir.
14	İş hayatında meslek ahlakının önemini açıklar.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12	PÇ 13	PÇ 14
----------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	-------	-------	-------