BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

GÖLPAZARI MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Ticaret Hukuku Bilgileri	HUK118	2	2 + 0	5,0	Zorunlu

Birim Bölüm	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları - Ön Lisans (Sözlü ve görsel anlatım, sunum, tartışma.)
Amaç	Ticaret hukuku dersinin amacı, ticaret hukuku ve şirketler hukukuna ilişkin temel ilkeleri ve bilgileri öğrencilere aktarmak ve kavratmaktır.
Ders İçeriği	Ticaret hukukunun tanımı,bölümleri,ticari işletme, tacir ve tacir olmanın sonuçları,tacir yardımcıları,ticari şirketler,kıymetli evrak konuları
Ders Kaynakları	Ayşe Sarıca. Ticaret Hukuku. 17. Baskı. Ankara: Savaş Yayınevi, 2020, Şaban Kayıhan. Ticaret Hukuku. 7. Baskı. İstanbul: Umuttepe Yayınları, 2019

Hafta	Konu
1	Ticaret hukuku hakkında genel bilgi, ticari iş, ticari işletme ve tacir kavramları
2	Ticari işletmede merkez ve şube
3	Ticari işletmenin devri ve rehini
4	Ticari yargı, ticaret sicili, ticaret unvanı ve işletme adı
5	Haksız rekabet, ticari defterler, cari hesap
6	Tacir Yardımcıları
7	Şirketler hukuku. Adi şirket kuruluşu, işleyişi ve sona ermesi
8	Kollektif ve komandit Şirket kuruluşu, işleyişi ve sona ermesi
9	Limited şirket kuruluşu, işleyişi ve sona ermesi
10	Anonim şirket kuruluşu, işleyişi ve sona ermesi
11	Kıymetli evrak hukuku
12	Kambiyo senetleri (Poliçe, bono, çek)
13	Kambiyo senetleri (Poliçe, bono, çek)
14	Sigorta hukuku

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	5	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, durumları işleme, soru geliştirme, yorumlama, sunum	Sözlü	2	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması	Beyin Fırtınası	2	14
Ara Sınav 1		1	1
Final		1	1
	Ders İş Yükü:	128	
	AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):	5,02	

Program Çıktıları	
1	Alanı ile ilgili temel kavramsal bilgilere sahip olup, 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 yaklaşır 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 tanıyabilme, düzenleyebilme ve saklayabilme yeteneğine sahiptir.
10	Analitik düşünceyi 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.

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
Ticaret hukukun temel kavramlarını tanımlayabilecektir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ticari işletmede merkez ve şube ayrımını yapabilecektir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortaklıklar Hukukunu tanımak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kıymetli Evrakları ve kambiyo senetlerini tanımak, senetlerin düzenlenmesini ve senede bağlı hakları öğrenmek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ticari İş ve Ticari Hükümlere bağlanan sonuçları değerlendirmek	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-