



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞLETME
(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Genel Muhasebe	İSL103	1	3 + 0	6,0	Zorunlu
Birim Bölüm	İşletme - Lisans (Yüz yüze anlatım, görsel sunum, soru-cevap, uygulama, gösterip yaptırma)				
Amaç	Dersin amacı, Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri ve temel muhasebe kavram ve politikaları doğrultusunda muhasebe teorisi ve uygulaması ile ilgili temel bilgiler vermektir. Dersin sonunda öğrencilerin, bir işletmede bir dönem boyunca oluşabilecek mali olayları muhasebeleştirerek, işletmenin bilanço, gelir tablosu gibi mali tablolarını düzenleyebilecek noktaya gelmesi hedeflenmektedir.				
Ders İçeriği	Derste, muhasebenin temel denkleği (varlık=kaynak denkleği), muhasebe ve muhasebeleştirme süreci, Genel kabul görmüş Muhasebe İlkeleri, Tekdüzen Hesap Planı sistematığı, nakit hareketlerinin, menkul kıymet hareketlerinin, ticari mal hareketlerinin, KDV işlemlerinin ve ticari borç/alacak işlemlerinin muhasebeleştirilmesi anlatılacaktır.				
Ders Veren	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ARI , Prof. Dr. Rifat YILMAZ , Prof. Dr. Meral EROL FİDAN				
Ders Kaynakları	Genel Muhasebe, Özgül Cemalcılar ve Nurtan Erdoğan, Beta Yayınları, Genel Muhasebe, Selahattin Karapınar, Sakarya Kitabevi, Orhan SEVİLENGÜL, Genel Muhasebe-Tekdüzen Muhasebe Sistemi ile Uyumlu, (2010) Gazi Kitabevi.				

Hafta	Konu
1	Muhasebenin Tanımı ve Temel Kavramlar, Muhasebe Bilgi Sistemi
2	Muhasebenin Temel Denkleği, Hesap Kavramı ve Hesapların İşleyiş Kuralları
3	Muhasebe standartları, Muhasebe Temel İske ve Kuralları, Muhasebecilik Mesleği
4	Muhasebede kullanılan defter ve belgeler, Muhasebede İşlem Sırası, Tekdüzen Hesap Planı Sistemi
5	Nakit ve Nakit Benzerlerinin Muhasebeleştirilmesi
6	Mal Hareketlerinin Muhasebeleştirilmesi
7	Ara Sınav
8	Finansal Yatırımların Muhasebeleştirilmesi
9	Maddi Duran Varlıklarla İlgili İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi
10	Maddi Olmayan Duran Varlıklarla İlgili İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi
11	Borç İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi
12	Gelir- Gider Hesaplarının İşleyişi
13	Finansal Raporların hazırlanması
14	Tekrar ve Örnek Uygulamalar

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotları	Süresi (Saat)	Sayısı
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, durumları işleme, soru geliştirme, yorumlama, sunum	Sözlü	1	10
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim, eleştirel düşünme, soru geliştirme, yönetsel beceriler, takım çalışması	Grup Çalışması	1	10
Önceden planlanmış özel beceriler	Vaka Çalışması	1	10
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	3	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	1	14
Önceden planlanmış özel beceriler	Problem Çözme	2	14
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme	Küçük Grup Tartışması	1	10
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme	Gösterim	1	5
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması	Beyin Fırtınası	1	10
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme	Tartışmalı Ders	1	14
Ara Sınav 1		1	1
Final		1	1
Ders İş Yükü:		155	
AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):		6,08	

Program Çıktıları
1 Alan ile ilgili konularda ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açık olma.
2 Girişimcilik ve liderliğin önemini bilme.
3 Alan ile ilgili güncel ve teorik bilgilere sahip olma...
4 Alan ile ilgili konularda bireysel anlamda sorumluluğa açık olma.
5 Bireysel bilgi ve becerileri ile alanla ilgili kişi ve kurumlara düşünceleri yazılı ve sözlü olarak aktarabilme, onlara çözüm önerisi sunabilme.
6 Alan ilgili konularda bilgi ve becerileri eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirme.
7 Alan ile ilgili edinilen bilgiler çerçevesinde bir işletmenin çevresini ve mikro anlamda işletmenin kendisini değerlendirebilme ve sorunları kavrayabilme.
8 Alan ile ilgili konularda toplumsal refahı ön planda tutabilme ve etik değerlere uygun değerlendirme ve yorum yapabilme
9 Çevreye, sosyal sorumluluğa, kaliteye ve yenilikçiliğe her şart altında önem verme.
10 İşletmenin iç ve dış çevresinde tüm paydaşlarını gözeticek şekilde ilişkilerini düzenleyebilme ve yönetebilme.
11 Bir yabancı dili işletmecilik alanıyla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilme.
12 Alanın gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.

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
Herhangi bir işletmedeki muhasebe sürecinin nasıl çalıştığını açıklar, genel muhasebenin ve bu doğrultuda tutulan kayıtların diğer muhasebe sistemleri ile ilişkisini kurar	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Herhangi bir işletmenin dönem içi muhasebe kayıtlarını tutar, gerektiğinde bunları sorgular ve muhasebesel hataları ortaya çıkarır ve bu hataları düzeltir	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Aktif ve pasif karakterli hesapların, bilanço, gelir tablosu ve maliyet hesaplarının niteliğini, bölümlenmesini, işleyişini ve birbirleri ile olan ilişkisini açıklar	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebenin temel kavram, ilke ve varsayımlarının muhasebe uygulamalarına nasıl yön verdiğini açıklar	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Tekdüzen Hesap Planından uygun hesapları saptayarak herhangi bir mali olay veya işlemin kaydını yapar	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebeyi tanımlar, türlerine ayırır, muhasebenin kim için ve ne için bilgi ürettiğini açıklar, işletmedeki yerini ve işletme yönetimi için önemini ortaya koyar	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Herhangi bir işletmedeki muhasebe sürecinin nasıl çalıştığını açıklar, genel muhasebenin ve bu doğrultuda tutulan kayıtların diğer muhasebe sistemleri ile ilişkisini kurar	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Herhangi bir işletmenin dönem içi muhasebe kayıtlarını tutar, gerektiğinde bunları sorgular ve muhasebesel hataları ortaya çıkarır ve bu hataları düzeltir	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Aktif ve pasif karakterli hesapların, bilanço, gelir tablosu ve maliyet hesaplarının niteliğini, bölümlenmesini, işleyişini ve birbirleri ile olan ilişkisini açıklar	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebenin temel kavram, ilke ve varsayımlarının muhasebe uygulamalarına nasıl yön verdiğini açıklar	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Tekdüzen Hesap Planından uygun hesapları saptayarak herhangi bir mali olay veya işlemin kaydını yapar	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebeyi tanımlar, türlerine ayırır, muhasebenin kim için ve ne için bilgi ürettiğini açıklar, işletmedeki yerini ve işletme yönetimi için önemini ortaya koyar	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/314988>