BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

SÖĞÜT MESLEK YÜKSEKOKULU

BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI

(2021 - 2022) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Genel Muhasebe	BÜR221	1	3 + 1	4,0	Zorunlu

Birim Bölüm	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı - Ön Lisans (Sözlü ve görsel anlatım, sunum, uygulama)
Amaç	Muhasebe ile ilgili temel kavramları özümseyerek, çift taraflı kayıt yönteminin esasları çerçevesinde temel mali tabloları düzenleyebilmeyi amaçlar.
Ders İçeriği	Muhasebe ile ilgili temel kavramlar, temel mali tablolar, hesap kavramı ve türleri, çift taraflı kayıt sistemi, varlık-kaynak-gelir gider ve maliyet hesaplarına ilişkin örnek uygulamalar
Ders Veren	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ZEYTİN
Ders Kaynakları	Genel Muhasebe, Yurdakul ÇALDAĞ - Yıldız AYANOĞLU, Gazi Kitabevi, 2013., Genel Muhasebe, Tolga Uysal - Mehmet Şenlik, Seçkin Yayıncılık, 2016., Çözümlü Genel Muhasebe Uygulamaları, Aydın KARAPINAR ve diğ., Gazi Kitabevi, 2013.

Hafta	Konu
1	Muhasebenin tanımı, amacı, işlevleri, muhasebenin temel kavramları, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri, bilanço ve gelir tablosu
2	Muhasebede hesap kavramı, hesap türleri ve hesapların işleyiş kuralları
3	Tek düzen muhasebe sistemi ve hesap planı, bilanço hesapları, gelir tablosu hesapları. Muhasebede kullanılan belgeler
4	Muhasebede kayıt yöntemi, Muhasebe süreci ve işleyişi örnekleri
5	Aktif hesaplar; Hazır Değerler ve Menkul Kıymetler
6	Ticari Alacaklar
7	Stoklar ve envanter yöntemleri
8	Ara sınav
8	Ara sınav - Monografi uygulamaları
9	Mali Duran Varlıklar
10	Maddi Duran Varlıklar ve Amortisman işlemleri
11	Pasif hesaplar; Kısa Vadeli Borçlar
12	Uzun Vadeli Borçlar ve Özkaynaklar
13	Gelir Tablosu Hesapları
14	Maliyet Hesapları

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Önceden planlanmış özel beceriler	Problem Çözme	1	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	1	14
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	4	14
Ara Sınav 1		1	1
Ödev 1		10	2
Final		1	1
	Ders İş Yükü:	212	
	AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):	8,31	

Program Çıktıları	
1	Alanıyla ilgili temel düzeyde bilgi ve beceriye sahiptir.
2	Büro yönetimi teknikleri, işletme yönetimi, hukuk, ön muhasebe ve ekonomi alanlarında yeterli alt yapıya sahiptir.
3	Alanın gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme becerisine sahiptir.
4	Bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.
5	Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilme becerisine sahiptir.
6	Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme becerisine sahiptir.
7	İnsanlarla ilişki kurabilme ve sürdürebilme becerisine sahiptir.
8	Etkili iletişim kurabilecek ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde en az bir yabancı dil bilgisine sahiptir.
9	Bağımsız karar alma ve uygulama becerisine sahiptir.
10	Mesleki plan ve proje, rapor ve iş yazışmalarını gerçekleştirebilme ve bunları sözlü, yazılı ve elektronik olarak sunabilme becerisine sahiptir.
11	Kamusal ve sosyal alanda ilişkilerini sürdürebilecek düzeyde protokol bilgisine sahiptir.
12	Bilim ve teknolojideki ve mesleki alanındaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisine sahiptir.
13	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahiptir.
14	Toplumsal değerlere saygılı, sosyal sorumluluk sahibi, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.
15	İş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince 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	PÇ 14	PÇ 15
Muhasebenin temel kavramları hakkında bilgi sahibi olma.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çift taraflı muhasebe sistemine göre temel mali işlemlerin kaydını yapar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebenin temel kavramlarını açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebe sistemi içindeki temel denklikleri ve muhasebe sistemini tanır.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Genel muhasebe ile ilgili teorik bilgileri pratik bilgilerle ilişkilendirip analiz edebilme.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çift taraflı muhasebe sistemine göre temel mali işlemlerin kaydını yapabilme.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Temel mali tabloları düzenler.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebe sistemi içindeki temel denklikleri ve muhasebe sistemini kavrayabilme.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Temel mali tabloları düzenleyebilme.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Genel muhasebe ile ilgili teorik bilgileri pratik bilgilerle ilişkilendirip analiz eder.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/325678