BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

PAZARYERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

(2024 - 2025) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Bilgisayarlı Muhasebe I	MUH215	3	3 + 1	5,0	Zorunlu

Birim Bölüm	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları - Ön Lisans (Yüzyüze)
Amaç	Muhasebe ile ilgili temel kavramları ve belgeleri tanıyabilme Finansal tablolardan bilânço ve gelir tablosu düzenleme ile ilgili ilkeleri kavrayabilme Bilgisayar ortamında Finansal Tabloları düzenleyebilme Muhasebe ile ilgili paket programları(ETA) kullanabilme
Ders İçeriği	Muhasebe ile ilgili temel kavramları (bilânço, hesap, hesap planı vb.) ve muhasebede kullanılan belli başlı belgeleri kavrayabilme.
Ders Kaynakları	1-M. Ali FEYİZ, Bilgisayarlı Muhasebe, Bilgisayarlı Muhasebe 1-2 EtaV,8- SQL (Adem Yıldırım)

Hafta	Konu
1	Program Kurmak
2	Program Kurmak
3	Muhasebe İşlemleri
4	Muhasebe İşlemleri
5	Muhasebe İşlemleri
6	Muhasebe İşlemleri
7	Muhasebe İşlemleri
8	Ara sınav
9	İşletme Defteri
10	İşletme Defteri
11	İşletme Defteri
12	İşletme Defteri
13	Genel uygulama
14	Genel uygulama

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	1	14
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	4	14
Gözlem/durumları işleme, Bilişim, yönetsel beceriler, takım çalışması	Laboratuar	4	14
Ara Sınav 1		1	1
Ödev 1		3	1
Dönem Sonu Uygulaması		1	1
	Ders İş Yükü:	131	
	AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):	5,14	

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 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.
14	İş hayatında meslek ahlâkının 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
Cari hesap işlemleri yapması beklenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ön muhasebe işlemleri yapması beklenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebe işlemleri yapması beklenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Paket programı kurmak ve ayarlarını yapması beklenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çek senet takibi yapması beklenir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/371017