

GİK122 - GENEL MUHASEBE I - Gülşehir Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Yönetim ve Organizasyon Bölümü
Genel Bilgiler**Dersin Amacı**

Muhasebe bilgi sistemi hakkında bilgi vermek ve işletmelerde muhasebe işlemlerinin kaydedilmesi sürecini öğretmektir.

Dersin İçeriği

Temel Kavramlar ve Muhasebe Sistemi, Bilanço Hesapları, Gelir Tablosu Hesapları

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Abdioğlu, H. (2016). Uygulamalı Genel Muhasebe. Dora Basım Yayın.

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Tek Düzen Hesap Planı ve standartlar hakkında okuma yapılması önerilmektedir.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Öğretim elemanı yardımcısı yoktur.

Dersin Verilişi

Yüz-yüze

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Öğr. Gör. Dr. Ferhat Canlıtepe

Program Çıktısı

1. Temel muhasebe kavramlarını tanımlayabilir.
2. Muhasebe belgelerini düzenleyebilir.
3. Muhasebe bilgi sistemini kullanabilir.
4. Parasal işlemleri muhasebe defterlerine kaydedebilir

Haftalık İçerikler

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar	Öğretim		Uygulan
			Metodları	Teorik	
1	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 1 ile 11. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Muhasebe ile ilgili genel bilgiler ve kavramsal uygulamalar I	
2	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 11 ile 41. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Muhasebe ile ilgili genel bilgiler ve kavramsal uygulamalar II	
3	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 43 ile 69. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Hesap kavramı ve hesapların mali tablolar ile ilişkisine yönelik örnek uygulamalar I	Hesap kavramı v hesaplarını mali tablc ile ilişkisir yönelik örnek uygukam I
4	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 70 ile 85. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Hesap kavramı ve hesapların mali tablolar ile ilişkisine yönelik örnek uygulamalar II	Hesap kavramı v hesaplarını mali tablc ile ilişkisir yönelik örnek uygulamaz II

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Öğretim			Uygulan
		Laboratuvar	Metodları	Teorik	
5	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 103 ile 124. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Muhasebede kullanılan defterler	Muhasebe kullanılan defterler
6	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 147 ile 156. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Aktif hesapların işleyişine ilişkin açıklamalar	
7	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 147 ile 156. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Aktif hesapların işleyişine örnek uygulamalar I	Aktif hesapların işleyişine örnek uygulamalar I
8					Ara Sınav
9	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 156 ile 175. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Aktif hesapların işleyişine örnek uygulamalar II	Aktif hesapların işleyişine örnek uygulamalar II
10	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 176 ile 182. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Aktif hesapların işleyişine ilişkin örnek uygulamalar III	Aktif hesapların işleyişine ilişkin örnek uygulamalar III
11	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 219 ile 221. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Pasif hesapların işleyişine ilişkin açıklamalar	
12	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 221 ile 248. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Pasif hesapların işleyişine ilişkin örnek uygulamalar I	Pasif hesapların işleyişine ilişkin örnek uygulamalar I
13	https://sistem.nevsehir.edu.tr/bizdosyalar/77eb232dc7e98f1ab4a08f9a0b54e2b9/Uygulamalı Genel Muhasebe.zip (Derste kullanılan kitabın slaytları linktedir). "Uygulamalı Genel Muhasebe" kitabının 248 ile 255. sayfalar arası okunması önerilir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Pasif hesapların işleyişine ilişkin örnek uygulamalar II	Pasif hesapların işleyişine ilişkin örnek uygulamalar II
14	http://megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/moduller_pdf/Gelir%20Tablosu.pdf Modülün indirilip incelenmesi önerilmektedir.		Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Gelir Tablosu hesaplarının işleyişine ilişkin açıklamalar ve örnek uygulamalar	Gelir Tablosu hesaplarının işleyişine ilişkin açıklamalar ve örnek uygulamalar
15			Anlatma yöntemi, örnek sorular ve soru-cevap	Genel değerlendirme ve sınava hazırlık	

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Teorik Ders Anlatım	14	2,00
Uygulama / Pratik	14	1,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	14	3,00
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Final Sınavı Hazırlık	7	2,00
Ara Sınav Hazırlık	7	2,00
Problem Çözme	6	1,00

Değerlendirme

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Vize	40,00
Final	60,00

Yönetim ve Organizasyon Bölümü / İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ X Öğrenme Çıktısı İlişkisi

	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11
Ö.Ç. 1	3						2				4
Ö.Ç. 2	3						2				4
Ö.Ç. 3	3		2	2			2				4
Ö.Ç. 4	3						2		3		4

Tablo :

- P.Ç. 1 :** İşletme, İktisat, Hukuk, Sosyoloji, Matematik, İstatistik, Yönetim gibi insan kaynakları yönetimi ile ilgili kuramsal ve uygulamalı temel bilgilere sahip olur.
- P.Ç. 2 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili temel ve güncel teknik bilgileri kullanır.
- P.Ç. 3 :** İnsan Kaynakları Yönetimi tekniklerini kullanarak karşılaşılabileceği sorunlara çözüm önerileri geliştirebilir, bu önerileri sorunun taraflarıyla paylaşabilir ve bu amaçla gerektiğinde ekip oluşturup sorumluluk üstlenebilir.
- P.Ç. 4 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili bilgilere ulaşma, işe yarayanlarını seçme, anlama, yorumlama ve kullanma becerilerini geliştirerek öğrenmeyi öğrenir ve yaşam boyu uygulayabilir.
- P.Ç. 5 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili verilerin toplanması, işlenmesi ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun davranır.
- P.Ç. 6 :** Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler, işçi sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma bilincine sahip olur.
- P.Ç. 7 :** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- P.Ç. 8 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde İngilizce kullanarak İnsan Kaynakları Yönetimi alanındaki bilgileri izleyebilir.
- P.Ç. 9 :** Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte İnsan Kaynakları Yönetimi'ne özgü bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 10 :** Atatürk İlke ve İlkelerini bilir ve bunlara sahip çıkar
- P.Ç. 11 :** İktisat, işletme, pazarlama kavramlarını ve muhasebe tekniklerini bilir.
- Ö.Ç. 1 :** Temel muhasebe kavramlarını tanımlayabilir.
- Ö.Ç. 2 :** Muhasebe belgelerini düzenleyebilir.
- Ö.Ç. 3 :** Muhasebe bilgi sistemini kullanabilir.
- Ö.Ç. 4 :** Parasal işlemleri muhasebe defterlerine kaydedebilir

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11
Ö.Ç. 1										
Ö.Ç. 2										
Ö.Ç. 3										
Ö.Ç. 4										

Tablo :

- P.Ç. 1 :** İşletme, İktisat, Hukuk, Sosyoloji, Matematik, İstatistik, Yönetim gibi insan kaynakları yönetimi ile ilgili kuramsal ve uygulamalı temel bilgilere sahip olur.
- P.Ç. 2 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili temel ve güncel teknik bilgileri kullanır.
- P.Ç. 3 :** İnsan Kaynakları Yönetimi tekniklerini kullanarak karşılaşılabileceği sorunlara çözüm önerileri geliştirebilir, bu önerileri sorunun taraflarıyla paylaşabilir ve bu amaçla gerektiğinde ekip oluşturup sorumluluk üstlenebilir.
- P.Ç. 4 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili bilgilere ulaşma, işe yarayanlarını seçme, anlama, yorumlama ve kullanma becerilerini geliştirerek öğrenmeyi öğrenir ve yaşam boyu uygulayabilir.
- P.Ç. 5 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili verilerin toplanması, işlenmesi ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun davranır.
- P.Ç. 6 :** Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler, işçi sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma bilincine sahip olur.
- P.Ç. 7 :** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- P.Ç. 8 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde İngilizce kullanarak İnsan Kaynakları Yönetimi alanındaki bilgileri izleyebilir.
- P.Ç. 9 :** Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte İnsan Kaynakları Yönetimi'ne özgü bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 10 :** Atatürk İlke ve İlkelerini bilir ve bunlara sahip çıkar
- P.Ç. 11 :** İktisat, işletme, pazarlama kavramlarını ve muhasebe tekniklerini bilir.
- Ö.Ç. 1 :** Temel muhasebe kavramlarını tanımlayabilir.
- Ö.Ç. 2 :** Muhasebe belgelerini düzenleyebilir.
- Ö.Ç. 3 :** Muhasebe bilgi sistemini kullanabilir.
- Ö.Ç. 4 :** Parasal işlemleri muhasebe defterlerine kaydedebilir