



## Muhasebe İlkeleri II (MGMT 204) Ders Detayları

| Ders Adı             | Ders Kodu | Dönemi | Ders Saati | Uygulama Saati | Laboratuvar Saati | Kredi | AKTS |
|----------------------|-----------|--------|------------|----------------|-------------------|-------|------|
| Muhasebe İlkeleri II | MGMT 204  | Bahar  | 3          | 0              | 0                 | 3     | 6    |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Ön Koşul Ders(ler)i |  |
|---------------------|--|

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Dersin Dili                          | İngilizce                                |
| Dersin Türü                          | Diğer Bölümlerden Alınan Servis Dersleri |
| Dersin Seviyesi                      | Lisans                                   |
| Ders Verilme Şekli                   | Yüz Yüze                                 |
| Dersin Öğrenme ve Öğretme Teknikleri | Anlatım, Gösteri, Tartışma, Soru-Yanıt   |
| Dersin Koordinatörü                  |  |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Dersin Öğretmen(ler)i</b>   | • Dr. Öğretim Üyesi Burcu Dinçergök   |
| <b>Dersin Asistanı</b>         |   |
| <b>Dersin Amacı</b>            | Öğrenciler bu dersin sonunda ay/yıl sonu muhasebe işlemlerinin günlük defter ve büyük defter kayıtlarını yapabileceklerdir.   |
| <b>Dersin Eğitim Çıktıları</b> | <p>Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sayım ve değerlendirme işlemlerini yaptıktan sonra yıl sonundaki işlemlerle ilgili günlük defter ve büyük defter kayıtlarını yapabilmek.</li> <li>• Bilançodaki hesapların işleyişini ayrıntılı olarak kavrayabilmek</li> <li>• Ayrıntılı bilanço, gelir tablosu ve nakit akım tablosu hazırlayabilmek.</li> <li>• Muhasebe kayıtlama sürecinin ardında yatan ilkelerin ve kavramların farkına varmak.</li> <li>• Yanlış kayıtları fark etme ve bunları düzeltmek.</li> <li>• Varlıklara ilişkin değerlendirme yöntemlerini kavramak</li> <li>• Nakit akım tablosunu yorumlayabilmek</li> </ul> |
| <b>Dersin İçeriği</b>          | Varlık ve kaynakları sayma ve değerlendirme, yıl sonu kayıtları, hatalı kayıtlar, mizan, ayrıntılı finansal tablolar  |

## Haftalık Konular ve İlgili Ön Hazırlık Çalışmaları

| Hafta | Konular   | Ön Hazırlık              |
|-------|---|--------------------------|
| 1     | Dönen Varlıklar- Nakit ve Nakit Benzerleri                        | Ders Kitabı, pp. 249-251 |
| 2     | Dönen Varlıklar-Alacaklar   | Ders Kitabı, pp. 254-264 |
| 3     | Dönen Varlıklar-Alacak Senetleri ve diğer dönen varlıklar-sorular | Ders Kitabı, pp. 268-283 |

|    |                               |                           |
|----|-------------------------------|---------------------------|
| 4  | Yatırımlar-Kısa Vadeli        | Ders Kitabı, pp. 311-320  |
| 5  | Yatırımlar-Uzun vadeli        | Ders Kitabı, pp. 324-329  |
| 6  | Maddi Duran Varlıklar         | Ders Kitabı, pp. 344-355  |
| 7  | Maddi Duran Varlıklar         | Ders Kitabı, ss. 355-374  |
| 8  | Ara Sınav                     |                           |
| 9  | Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar | Ders Kitabı, pp. 283-290  |
| 10 | Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar | Ders Kitabı, pp. 291-299  |
| 11 | Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar | Ders Kitabı, pp. 389-398  |
| 12 | Uzun vadeli yabancı kaynaklar | Ders Kitabı, pp. 398-419  |
| 13 | Özkaynaklar                   | Ders Kitabı, pp. 431-449. |
| 14 | Özkaynaklar                   | Ders Kitabı, pp. 454-468  |
| 15 | Nakit Akım Tablosu            | Ders Kitabı, pp. 471-495  |
| 16 | Genel Sınav                   |                           |

## Kaynaklar

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Ders Kitabı:</b> | 1. Muğan, C. Ş., Akman, N., (2007) Principles of Accounting , 3 rd edition, |
|---------------------|---|

## Değerlendirme Sistemi

| Çalışmalar     | Sayı | Katkı Payı |
|----------------|------|------------|
| Devam/Katılım  | 1    | 10         |
| Laboratuar     | -    | -          |
| Uygulama       | -    | -          |
| Alan Çalışması | -    | -          |

|                               |          |            |
|-------------------------------|----------|------------|
| Derse Özgü Staj               | -        | -          |
| Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği | -        | -          |
| Ödevler                       | 5        | 10         |
| Sunum                         | -        | -          |
| Projeler                      | -        | -          |
| Seminer                       | -        | -          |
| Ara Sınavlar/Ara Juri         | 1        | 30         |
| Genel Sınav/Final Juri        | 1        | 50         |
| <b>Toplam</b>                 | <b>8</b> | <b>100</b> |

|  |            |
|--|------------|
| <b>Yarıyıl İçi Çalışmalarının Başarı Notu Katkısı</b>    | 50         |
| <b>Yarıyıl Sonu Çalışmalarının Başarı Notuna Katkısı</b> | 50         |
| <b>Toplam</b>  | <b>100</b> |

## Ders Kategorisi

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Temel Meslek Dersleri</b>  |   |
| <b>Uzmanlık/Alan Dersleri</b> |   |
| <b>Destek Dersleri</b>        | X |

|  |  |
|--|--|
| <b>İletişim ve Yönetim Becerileri Dersleri</b> |  |
| <b>Aktarılabılır Beceri Dersleri</b>           |  |

## Dersin Öğrenim Çıktılarının Program Yeterlilikleri ile İlişkisi

| # | Program Yeterlilikleri / Çıktıları  | Katkı Düzeyi |   |   |   |   |
|---|---|--------------|---|---|---|---|
|   |   | 1            | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Küreselleşen iş dünyasındaki gelişmelerin izinde uluslararası ticaret ve lojistik alanlarında edinilen kuramsal ve uygulamalı bilgileri disiplinlerarası bir yaklaşımla uzmanlık geliştirecek biçimde kullanabilmek |              |   | X |   |   |
| 2 | Uluslararası ticaret ve lojistik alanlarındaki donanımını reel süreçlere aktif biçimde kanalize ederek yönetim becerisini ortaya koymak   |              | X |   |   |   |
| 3 | Bağlı olduğu birimdeki çalışanlarla yazılı ve sözlü olarak verimli iletişim kurabilmek ve mesleki gelişim etkinliklerini organize edebilmek   |              |   | X |   |   |
| 4 | Esnek ve gelişmeye açık uluslararası ticaret ve lojistik alanlarındaki dinamikleri, temel ve güncel kuramsal çerçeve içerisine oturarak değerlendirmek  |              |   |   |   |   |
| 5 | Uluslararası ticaret ve lojistik alanlarındaki karmaşık sorunları çökyönlülüğü kucaklayan bir biçimde analitik ve bağımsız düşünme yetisi ve sentez kabiliyetiyle çözüme kavuşturmak                                |              |   |   |   |   |
| 6 | Sektörel değişimleri ve yenilikleri takip ederek mesleki yetkinliğini geliştirip donanımını güncel tutmak   |              |   | X |   |   |

|    |  |  |  |   |  |  |
|----|--|--|--|---|--|--|
| 7  | Eđitimi boyunca edindiđi bilgileri mevcut ekonomik konjonktür dahilinde yorumlama, sorgulama ve derinleştirme yeteneđine sahip olmak   |  |  |   |  |  |
| 8  | Uluslararası ticaret ve lojistik uygulamalarında sektörel koordinasyon sağlayarak mevcut ve muhtemel sorunlara yenilikçi bir yaklaşımla esnek, etkin ve hızlı çözüm üretmek için sorumluluk almak ve organizasyon becerisine sahip olmak |  |  |   |  |  |
| 9  | Ulusal ve uluslararası platformda özel sektörün şiddetle gereksinim duyduğu güncel teknik donanım ve çoklu dil becerisine sahip olmanın yanısıra alana özgü yaygın bilişim ve yazılım programlarına hâkim olmak                          |  |  |   |  |  |
| 10 | Eğitim aldığı alanın uluslararası niteliğine paralel olarak her platformda etkin iletişim kurabilecek düzeyde İngilizce bilgisine sahip olmak  |  |  |   |  |  |
| 11 | Sosyal ve entelektüel kapasitesi gelişmiş, vizyon sahibi ve etik değerleri yüksek , grup iletişimine uyum becerisi gösteren bireyler olmak,  |  |  | X |  |  |

## ECTS/İş Yüğü Tablosu

| Aktiviteler   | Sayı | Süresi (Saat) | Toplam İş Yüğü |
|---|------|---------------|----------------|
| Ders saati (Sınav haftası dahildir: 16 x toplam ders saati) | 16   | 3             | 48             |
| Laboratuar  |      |               |                |
| Uygulama  |      |               |                |
| Derse Özgü Staj   |      |               |                |
| Alan Çalışması  |      |               |                |
| Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi                              | 14   | 3             | 42             |

|   |   |    |     |
|---|---|----|-----|
| Sunum/Seminer Hazırlama                     |   |    |     |
| Projeler                                    |   |    |     |
| Ödevler                                     | 5 | 10 | 50  |
| Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği               |   |    |     |
| Ara Sınavlara/Ara Juriye Hazırlanma Süresi  | 1 | 15 | 15  |
| Genel Sınava/Genel Juriye Hazırlanma Süresi | 1 | 25 | 25  |
| <b>Toplam İş Yüğü</b>                       |   |    | 180 |