



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Paket Programlar I							
Ders Kodu		MVP201		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	1	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrencinin Muhasebe paket programlarını kullanabilmesinin sağlanması amaçlanmaktadır							
Özet İçeriği		Program Kurmak, Muhasebe İşlemleri, İşletme Defteri, Personel Takibi, Yedekleme							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Bireysel Çalışma, Problem Çözme							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Dr. Öğr. Üyesi Erkan DENDEŞ						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	ETA, LUCA PROGRAMLARI
---	-----------------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Program Kurmak
2	Uygulama	Program Kurmak
3	Uygulama	Muhasebe İşlemleri
4	Uygulama	Muhasebe İşlemleri
5	Uygulama	Muhasebe İşlemleri
6	Uygulama	Muhasebe İşlemleri
7	Teorik	İşletme Defteri
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav (Vize)
9	Uygulama	İşletme Defteri
10	Uygulama	İşletme Defteri
11	Uygulama	Personel Takibi
12	Uygulama	Personel Takibi
13	Uygulama	Yedekleme
14	Uygulama	Yedekleme
15	Teorik	Soru Çözümü

Dersin Öğrenme, Öğretim ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	1	10	15	25
Uygulamalı Ders	1	14	28	42
Bireysel Çalışma	1	5	13	18
Ara Sınav	1	15	5	20
Dönem Sonu Sınavı	1	15	5	20
Toplam İş Yüğü (Saat)				125
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				5

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Program Kurmak
2	Muhasebe İşlemleri
3	İşletme Defteri



4	Personel Takibi
5	Yedeklenme

Program Çıktıları (İşletme Yönetimi Programı)

1	İş ve yönetim kademelerinde sorumluluk almak.
2	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi ve yetenekleri kavrar.
3	Alanı ile ilgili yazışmaları yapmak için bilgisayar bilişim teknolojilerini kullanır.
4	Ticarete kullanılan belgeleri tanır.
5	İşletme yönetimi fonksiyonlarını açıklar ve sorumluluk alır.
6	İşletmelerin değişen çalışma şartlarına ve takım çalışmasına uyum sağlama becerisini kazanır.
7	Makro ve mikro boyutta ekonomi bilgisine sahip olur.
8	İş yaşamında ve iş ilişkilerinde meslek etiğine ve sosyal sorumluluk anlayışına sahip olduğunu gösterir.
9	İşletme içinde doğabilecek durum ve olaylara dair sorunları algılama ve sorunlara yaratıcı çözümler geliştirme yeteneğini kazanır.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1
PÇ3	3

