



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi							
Ders Kodu		MVP213		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	3	İş Yüğü	75 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrencinin ithalat ve ihracat işlemlerini yapması amaçlanmaktadır.							
Özet İçeriğı		Dış ticarete temel kavramlar, Dış ticarete kullanılan belgeler, Dış ticarete teslim şekilleri, Dış ticarete ödeme şekilleri							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Gülbin TOĞUŞ POLAT						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Öğr. Gör. Yaser GÜRSOY, Dış Ticaret İşlemleri, Ekin Yayınevi
---	--

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Dış ticarete temel kavramlar
2	Teorik	Dış ticarete kullanılan belgeler
3	Teorik	Dış ticarete teslim şekilleri
4	Teorik	Dış ticarete teslim şekilleri
5	Teorik	Dış ticarete ödeme şekilleri
6	Teorik	İhracat bedelinin tahsili işlemleri
7	Teorik	İhracat hesabının kapatılması
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav (Vize)
9	Teorik	İhracat hesabının kapatılması
10	Teorik	İhracat işlemlerinde terkin
11	Teorik	İthal mallarının sınıflandırılması
12	Teorik	İthalat işlemlerinde vergi
13	Teorik	Kambiyo işlemleri
14	Teorik	Kambiyo işlemlerinde kullanılan belgeler

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	1	7	15	22
Ödev	1	5	8	13
Ara Sınav	1	15	5	20
Dönem Sonu Sınavı	1	15	5	20
Toplam İş Yüğü (Saat)				75
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				3

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Dış ticarete kullanılan kavramları öğrenmek
2	Dış ticarete kullanılan belgeleri öğrenmek
3	Dış ticarete teslim şekillerini öğrenmek
4	İthalat ve ihracat işlemleri yapmak



5	İthalat ve ihracat rejimlerini takip etmek
---	--

Program Çıktıları (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı)

1	Muhasebe ve vergi alanında temel teorik bilgi ve beceriye sahip olma
2	Muhasebe konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme ve problem çözebilme yeteneğine sahip, nitelikli muhasebe elemanı olma
3	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarından en az birini iyi derecede kullanabilme
4	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etme ve temel hukuk bilgilerine sahip olma
5	İşletmeler içinde muhasebe için gerekli olan verileri tanımlama, toplama ve kaydetmeyi etkin bir biçimde yapabilme
6	Mali işlemleri analiz edip gerekli muhasebe kayıtlarını tutabilme
7	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi, muhasebe denetimi konularını kavrayıp ve uygulayabilme
8	Vergi ve vergi sorumlusunun yükümlülüklerini kavramış ve Türk Vergi Sistemi konusunda bilgi sahibi olma
9	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü veya yazılı, açık bir şekilde ifade edebilme
10	Mesleği ile ilgili olarak almış olduğu teorik bilgileri gerçek bir iş ortamında uygulayabilme ve sorunları tespit ederek, verileri yorumlayabilme ve analiz etme becerisine sahip olma
11	Mesleki ve etik sorumlulukları, iş güvenliğinin önemini kavramış
12	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin öneminin bilincinde olma
13	Bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilen, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilme

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	2	2	2	2	2
PÇ2	3	3	3	3	3
PÇ3	2	2	2	2	2
PÇ4	3	3	3	3	3
PÇ5	2	2	2	2	2
PÇ6	2	2	2	2	2
PÇ7	2	2	2	2	2
PÇ8	2	2	2	2	2
PÇ9	3	3	3	3	3
PÇ10	3	3	3	3	3
PÇ11	2	2	2	2	2
PÇ12	2	2	2	2	2
PÇ13	2	2	2	2	2

