



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE MESLEK YÜKSEKOKULU
TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Genel Muhasebe								
Ders Kodu	BSS105		Ders Düzeyi		Önlisans				
AKTS Kredi	4	İş Yüğü	104 (Saat)	Teori	2	Uygulama	1	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencinin muhasebe kayıtlarını yapması amaçlanmaktadır.								
Özet İçeriğı	Hesap planı oluşturmak, bilanço düzenlemek, büyük defter ve mizan düzenlemek, varlık hesaplarını kaydetmek.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Örnek Olay, Problem Çözme								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)	Öğr. El. İsmnaz ÖZCAN, Öğr. Gör. Gülçin ARSLAN								

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Muhasebe Teorileri , Nalan Akdoğan, Hamdi Aydın, Gazi Üniversitesi Yayınları, Ankara, 1987.
2	Finansal Muhasebe, Oya Yıldırım, Nergis Tek, İzmir, 2004.
3	Muhasebenin Kuramsal Yapısı, Saime Önce, Özgül Cemalcılar, Anadolu Üniversitesi Yayınları, Eskişehir.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Muhasebe usul ve esaslarını uygulamak
2	Teorik	Ana ve alt hesapları oluşturmak
3	Teorik	Açılış kaydı düzenlemek
4	Teorik	Açılış kaydı düzenlemek
5	Teorik	Açılış ve kapanış bilançosu düzenlemek
6	Teorik	Açılış ve kapanış bilançosu düzenlemek
7	Teorik	Büyük defter düzenlemek
8	Teorik	Büyük defter düzenlemek
9	Teorik	Mizan düzenlemek
10	Teorik	Mizan düzenlemek
11	Teorik	Dönen varlıkları kaydetmek
12	Teorik	Dönen varlıkları kaydetmek
13	Teorik	Duran varlıkları kaydetmek
14	Teorik	Duran varlıkları kaydetmek

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	1	2	42
Uygulamalı Ders	14	1	1	28
Okuma	6	2	0	12
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	10	1	11
Toplam İş Yüğü (Saat)				104
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				4

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Hesap planı oluşturmak
2	Bilanço düzenlemek



3	Büyük defter ve mizan düzenlemek
4	Varlık hesaplarını kaydetmek
5	Sözkonusu kayıt ve raporların analizinin yapılması

Program Çıktıları (Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı)

1	Turizm bilgilerini diğer disiplinlere uygulama.
2	Turizm hizmetlerini yerini getirmede bağımsız davranma, inisiyatif kullanabilme ve yaratıcılık becerisi geliştirme.
3	Bilim, teknoloji ve çağdaş konular hakkındaki gelişmeleri takip ederek kendini geliştirme becerisi.
4	Bireysel çalışabilme yeteneği doğrultusunda kendi fikir ve düşüncelerini sözlü veya yazılı olarak açık ve net bir şekilde ifade edebilme becerisi.
5	Turizm hizmetlerini gerçekleştirebilmede ihtiyaç duyabileceği en önemli konulardan birisi olan insanlarla doğru ve düzgün iletişim kurabilme yeteneği
6	Mesleki sorumluluklar ve etik bilincine sahip olabilme becerisi.
7	İş güvenliği, işçi sağlığı, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
8	Turizm hizmetlerini yerine getirebilmede kullanacağı çağdaş teknik araç ve gereçleri kullanabilme becerisi.
9	Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda ortaya çıkabilecek sorunlara karşı pratik düşünme ve doğru karar verme becerisi.
10	Turizm meslek hayatında karşılaşılabileceği krizleri doğru yönetebilme becerisi.
11	Mesleki hayatında kendini geliştirebilme ve modernleştirebilme becerisi.

