



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İşletme Bütçeleri							
Ders Kodu		İY274		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	3	İş Yüğü	75 (Saat)	Teori	1	Uygulama	1	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		İşletme bütçelerinin nasıl hazırlanması gerektiği ve bütçe hazırlama kriterlerinin öğrencilere aktarılması amaçlanmaktadır.							
Özet İçeriği		Bütçe, Bütçe Türleri, Satış Bütçesi, Üretim Bütçesi, Direkt İlk Madde ve Malzeme Bütçesi, Direkt İşçilik Bütçesi, Genel Üretim Giderleri Bütçesi, Satışların Maliyeti Bütçesi, Nakit Bütçesi, Proforma Bilanço ve Proforma Gelir Tablosu							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Dr. Öğr. Üyesi Elif Meryem YURDAKUL ŞİPAL						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Vasfi Haftacı, Murathan Yayıncılık.
---	-------------------------------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Bütçe ve Bütçeleme Kavramları, Bütçenin Faydaları,
2	Teorik	Bütçenin amaçları, ilkeleri, zayıf yönleri
3	Teorik	Bütçe Çeşitleri ve Bütçe Oluşturma Aşamaları
4	Teorik	Satış Bütçesi
5	Teorik	Üretim Bütçesi
6	Teorik	Direkt İlk Madde ve Malzeme Bütçesi
7	Teorik	Direkt İşçilik Bütçesi
8	Teorik	Ara Sınav
9	Teorik	Genel Tekrar
10	Teorik	Genel Üretim Giderleri Bütçesi
11	Teorik	Satılan Malların Maliyeti Bütçesi
12	Teorik	Faaliyet Giderleri Bütçesi
13	Teorik	Nakit Bütçesi
14	Teorik	Proforma Bilanço Hazırlanması
15	Teorik	Proforma Gelir Tablosu Hazırlanması
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final Sınavı

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
Ara Sınav	1	12	1	13
Dönem Sonu Sınavı	1	12	8	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	Bütçe ve bütçeleme kavramlarının ve yararlarının öğrenilmesi
2	Çeşitli Bütçe Türlerinin nasıl hazırlanacağını öğrenilmesi



3	Proforma Bilanço'nun oluşumun öğrenilmesi
4	Proforma Gelir tablosunun oluşumun öğrenilmesi
5	bütçeleme kavramlarının ve yararlarının öğrenilmesi

Program Çıktıları (Emlak Yönetimi Programı)

1	Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda bir süreci çözümü ve tasarlama becerisi sağlayabilirler.
2	Verilerin çözülmesi, deney yapma ve tasarlama, sonuçları yorumlama becerisi kazanabilirler.
3	Disiplin içi ve disiplinler arası takım çalışması yapabilme becerisi kazanabilirler.
4	Bağımsız davranma, inisiyatif kullanma ve yaratıcılık becerisi kazanabilirler.
5	Yaşam boyu öğrenme davranışını kazanabilirler.
6	Sözlü ve yazılı iletişim becerileri gösterebilirler.
7	Mesleki ve etik sorumluluk anlayışı gösterebilirler.
8	Ulusal ve uluslar arası çağdaş sorunlar hakkında bilgi sahibi olabilirler.
9	Kalite konularında bilgi sahibi olabilirler.
10	Küresel ve toplumsal çerçevede kapsamlı bir eğitime sahip olabilirler.
11	Mesleki yasal mevzuatı anlayabilme ve uygulama becerisi kazanabilirler.
12	Sektörel sorunlar hakkında bilgi sahibi olabilme becerisi kazanabilirler.
13	Mesleki özgüven becerisi kazanabilirler.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	3	4	2	4	2
PÇ2	4	2	4	2	4
PÇ3	3	4	3	3	2
PÇ4	2	3	2	2	4
PÇ5	3	2	3	4	3
PÇ6	2	3	2	3	2
PÇ7	3	2	1	4	3
PÇ8	2	3	2	3	2
PÇ9	4	4	3	2	1
PÇ10	3	3	2	3	2
PÇ11	4	4	3	2	3
PÇ12	2	3	4	3	2
PÇ13	4	3	3	2	3

