



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Dış Ticaret İşlemleri							
Ders Kodu		İY221		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	3	İş Yüğü	75 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Dış Ticaret, İlgili Kavramlar, Dış Ticaret Teorileri, Dış Ticaret İşlemlerinde Kullanılan Belgeler, Dış Ticarete teslim şekeri, Dış ticarete Ödeme Şekilleri, Gümrük Mevzuatı ve Kambiyo Mevzuatı hakkında genel bilgiler vermek. Bu bilgilerle öğrenciye, temel dış ticaret işlemlerini ve uygulamalarını yapabilme becerisi kazandırmaktır.							
Özet İçeriğı		Temel dış ticaret kavramları, ticari belgeler, taşıma belgeleri, dolaşım belgeleri, diğer belgeler, teslim şekilleri, peşin ödeme, mal mukabili ödeme, vesaik mukabili ödeme, kabul kredili ödeme, akreditifli ödeme, akreditif çeşitleri, Dış ticaret mevzuatını oluşturan unsurlar, ihracat mevzuatı, işlemleri, ihracat türleri, ihracat sürecinin aşamaları, ithalat mevzuatı, ithalatta işlem sürecinin aşamaları.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay							
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	Dış Ticaret İşlemleri Yönetimi, Ferudun Kaya, Beta Basım, 2017.
2	Dış Ticaret İşlemleri, Kahraman Arslan, Detay Yayıncılık, 2017.
3	Dış Ticaret İşlemleri, Ali Dölek, Umut Kitap, 2016.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Dış Ticarete Giriş başlığı altında, temel kavramlar, dış ticaretin tanımı, amaçları ve dış ticaret türleri anlatılacaktır.
2	Teorik	Dış Ticaret konusuna devam edilerek, dış ticaretin nedenleri, dış ticaret politikaları ve dış ticarete taraflar anlatılacaktır.
3	Teorik	Dış Ticarete teslim şekilleri detaylı olarak açıklanacaktır. İNCOTERMS kuralları ve E Grubu Teslim şekilleri anlatılacaktır.
4	Teorik	Teslim şekillerinden F ve C Grubu teslim anlatılacaktır.
5	Teorik	Teslim şekillerinden F ve C Grubu teslim anlatılacaktır.
6	Teorik	Teslim şekillerinden D Grubu teslim anlatılacaktır.
7	Teorik	Dış ticarete ödeme yöntemleri ve bu yöntemlerden, peşin ödeme, açık hesap ödeme ve mal mukabili ödeme anlatılacaktır.
8	Ara Sınav (Vize)	Arasınav
9	Teorik	Genel Tekrar
10	Teorik	Dış ticarete ödeme yöntemlerinden Vesaik mukabili ödeme, konsinye ödeme ve akreditifli ödeme açıklanacaktır.
11	Teorik	Dış ticarete ödeme yöntemlerinden akreditifli ödemeye devam edilecektir.
12	Teorik	Dış Ticarete Kullanılan Belgelerden, Gümrük Beyannamesi, Dolaşım Belgeleri, Navlun Faturası, Menşei Şahadetnamesi, Ticari Fatura Sertifikalar, Çeki Listesi anlatılacaktır.
13	Teorik	Dış Ticarete Kullanılan Belgelere devam edilerek, Expertix Raporu, Konşimento, Uygunluk Belgesi ve diğer belgeler anlatılacaktır.
14	Teorik	İhracat İşlemleri ile ilgili süreç detaylandırılacaktır.
15	Teorik	İthalat işlemleri ile ilgili süreç detaylandırılacaktır. Dış ticarete yetkili ve yardımcı kuruluşlardan bahsedilecek, dış ticaretle ilgili uluslararası kuruluşlar anlatılacaktır.
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final Sınavı



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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	1	0	14	14
Ara Sınav	2	4	14	36
Dönem Sonu Sınavı	1	14	11	25
Toplam İş Yükü (Saat)				75
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				3

*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Dış Ticaret Belgelerini Düzenlemek
2	Teslim Şekillerini Uygulamak
3	Ödeme Yöntemlerini Kavramak
4	Temel İhracat Türlerini Uygulamak
5	İthalat İşlemlerini Yürütmek

Program Çıktıları (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı)

1	Mesleki ve etik sorumluluk anlayışı
2	Ekip çalışmasına yatkın
3	Temel bilgisayar becerileri, bilgisayar ve internet teknolojilerini kullanarak kuramsal bilgiyi oluşturma becerisine sahip olma
4	Mesleki mevzuat değişikliklerini takip etme
5	Teorik bilgiyi mesleki uygulamada kullanabilme yeteneği
6	Muhasebe uygulamalarına ilişkin teorik bilgilere sahip olma ve bu konuda analiz yaparak, rapor halinde sunabilme
7	Diğer departmanlarda çalışanlarla iletişim kurabilme yeterliliğine sahip olma
8	Muhasebede sosyal güvenlik alanı ile ilgili konularda, iş güvenliği, işçi sağlığı hakkında bilgiye sahip olma
9	Muhasebe departmanında ast olarak çalışanların performanslarını değerlendirme
10	Muhasebe ortamında bilgisayar kullanımı ile birlikte mesleki programları kullanmak

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	3	4	3
PÇ2	4	3	4	3	3
PÇ3	3	4	3	4	3
PÇ4	4	3	4	3	4
PÇ5	3	4	3	2	3
PÇ6	4	3	4	3	4
PÇ7	3	2	3	4	3
PÇ8	4	3	3	3	2
PÇ9	3	4	3	2	3
PÇ10	4	3	4	4	4

