# AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
# DERS BİLGİ FORMU

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dersin Adı | Genel Muhasebe I | | | | | | | | |
| Ders Kodu | UTİ101 | | Ders Düzeyi | | Lisans | | | | |
| AKTS Kredi | 5 | İş Yükü | 125 *(Saat)* | Teori | 3 | Uygulama | 0 | Laboratuvar | 0 |
| Dersin Amacı | İşletmenin varlıkları ve kaynakları üzerindeki değişiklik oluşturan mali nitelikli işlemlerin kaydedilmesi, sınıflandırılması ve rapor halinde sunulması işlemlerinin yapısını açıklamak | | | | | | | | |
| Özet İçeriği | Muhasebenin tarihi gelişimi, bilanço kavramı ve temel muhasebe dengesi, gelir tablosu kavramı, faaliyet dönemi ve sonuç hesapları, hazır ve menkul kıymetler, alacaklar ve stok hesaplarının incelenmesi. | | | | | | | | |
| Staj Durum | Yok | | | | | | | | |
| Öğretim Yöntemleri | Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma | | | | | | | | |
| Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları) | Doç. Dr. Aydın GERSİL, Öğr. Gör. Burçak ÖNDER, Prof. Dr. Emre CENGİZ, Arş. Gör. Hatice CAN ÖZİÇ | | | | | | | | |

| **Ders Koşulları** | |
|---|---|
| Denk Ders | İŞLT103 |

| **Ölçme ve Değerlendirme Araçları** | | |
|---|---|---|
| Araç | Adet | Oran (%) |
| Ara Sınav (Vize) | 1 | 40 |
| Dönem Sonu Sınavı (Final) | 1 | 70 |

| **Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar** | |
|---|---|
| 1 | Ümit GÜCENME, Genel Muhasebe, Marmara Kitabevi, İstanbul, 2009. |

| Hafta | Haftalara Göre Ders Konuları | |
|---|---|---|
| 1 | Teorik | Muhasebe ile ilgili temel kavramlar |
| 2 | Teorik | Mali Tablolar ve Mali Nitelikli İşlemler |
| 3 | Teorik | Hesap Kavramı türleri |
| 4 | Teorik | Kayda alma süreci muhasebe defterleri |
| 5 | Teorik | Karın ölçülmesi ve düzeltme işlemleri |
| 6 | Teorik | Sermaye ve Aktif Pasif dengesinin hesaplanması |
| 7 | Teorik | Donen varlıklar ve hazır degerler kavramı |
| 8 | Teorik | Donen varlıklar ve Ticari mallara ilişkin kayıtlar |
| 9 | Ara Sınav (Vize) | Ara Sınav |
| 10 | Ara Sınav (Vize) | Ara Sınav |
| 11 | Teorik | Donen varlıklar ve menkul kıymetler ve KDV ile ilgili kayıtlar |
| 12 | Teorik | Duran varlıklar ile ilgili kayıtlar |
| 13 | Teorik | Kısa vadeli yabancı kaynaklara ilişkin kayıtlar |
| 14 | Teorik | Büyük defterler ile ilgili eksik ve noksanların giderilmesi |
| 15 | Teorik | Stoklara ilişkin işlemler |
| 16 | Dönem Sonu Sınavı (Final) | Final |

| **Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Etkinlik | Adet | Ön Hazırlık | Etkinlik Süresi | Toplam İş Yükü |
| Kuramsal Ders | 13 | 0 | 3 | 39 |
| Bireysel Çalışma | 13 | 0 | 2 | 26 |
| Ara Sınav | 1 | 27 | 1 | 28 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Dönem Sonu Sınavı | 1 | 31 | 1 | 32 |
| | | | Toplam İş Yükü (Saat) | 125 |
| | | | Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi** | 5 |
| **25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.* | | | | |

| **Dersin Öğrenme Çıktıları** | |
|---|---|
| 1 | • Tek Düzen Hesap Planı ve Türk Vergi Sistemi ve mali mevzuat konularında bilgi |
| 2 | • Bir işletmenin günlük olaylarını kayıt altına alma ve raporlama |
| 3 | • İşletmelerin finansal durumlarını analiz etme ve yorumlama |
| 4 | Muhasebenin temel kavramları, fonksiyonlarını ve teknik yapısını tanır. |
| 5 | Genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak, çiftyanlı kayıt yöntemine göre mali işlemleri kaydedebilir. |

| **Program Çıktıları** *(Kamu Yönetimi Programı)* | |
|---|---|
| 1 | Kamu Yönetimi alanındaki temel bilgileri (siyaset ve sosyal bilimler, yönetim bilimleri, kentleşme ve çevre, kamu hukuku) öğrenir ve kavrar. |
| 2 | Kamu Yönetimi alanındaki güncel sorunları algılayarak, yorumlar yapma ve çözüm önerme becerisine erişir. |
| 3 | Kamu ve özel sınavlarına yönelik gereken donanımı kazanır. |
| 4 | Yerel, bölgesel ve ulusal gelişmeleri kavrar ve bunlarla küresel gelişmeler arasında ilişki kurabilir. |
| 5 | Toplumsal, mesleki ve bilimsel etik davranış ilkelerinin bilincine varır. |
| 6 | Temel ve makro ekonomi bilgisine sahip olur. |
| 7 | Siyaset felsefesi ve siyasi hayat arasında köprü kurar. |
| 8 | Eleştirel ve analitik düşünme ve çözüm üretme yetisine sahip olur. |
| 9 | Demokratik, hukuki ve evrensel insani değerleri özümser. |
| 10 | Kamu ve özel kuruluşlara yönelik mesleki bilgilere yönelik gerekli donanımı kazanır. |
| 11 | Bürokrasinin devlet mekanizmasındaki işlev, görev ve sorumluluklarını öğrenir ve bürokratik işleyişi yakından tanır. |
| 12 | Devlet, toplum ve sistemlere dair felsefi yaklaşımları öğrenerek çokyönlü bakabilme yeteneği kazanır. |
| 13 | Hukuki metinleri okuma ve değerlendirme yeteneği kazanır. |
| 14 | İdeolojileri ve ideolojik düşünceyi algılar, toplumsal yönleri ve temelleriyle anlamlandırır. |
| 15 | Siyasi tarih ve siyasi düşünceye dair bilgi sahibi olarak, yaşadığı topluma dair değerleri değerlendirme ve çevresini yenileme yeteneği gelişir. |

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

| | ÖÇ1 | ÖÇ2 | ÖÇ3 | ÖÇ4 | ÖÇ5 |
|---|---|---|---|---|---|
| PÇ1 | 3 | 3 | 3 | 5 | 3 |
| PÇ2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| PÇ3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 |
| PÇ4 | 4 | 5 | 3 | 3 | 4 |
| PÇ5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 |
| PÇ6 | 4 | 5 | 5 | 5 | |
| PÇ7 | 5 | 5 | 4 | 4 | |
| PÇ8 | 3 | 4 | 3 | 5 | |
| PÇ9 | 4 | 5 | 4 | 3 | 5 |
| PÇ10 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 |
| PÇ11 | 4 | 4 | 5 | 5 | |
| PÇ12 | 5 | 3 | 4 | 5 | 3 |
| PÇ13 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 |
| PÇ14 | 5 | 4 | 5 | 5 | |
| PÇ15 | 4 | 5 | 3 | 4 | |