

DERS PROFİLİ

Dersin Adı	Kodu	Yarıyıl	Dönem	Kuram+PÇ+Lab (saat/hafta)	Kredi	AKTS
Finansal Muhasebe	MAN 211	Güz	3	3+0+0	3	6

Ön Koşul	Yok
----------	-----

Dersin Dili	İngilizce
Ders Tipi	Zorunlu
Dersin Okutmanı	Yrd. Doç. Dr. Y. Pınar Soykut Sarıca
Dersin Asistanı	
Dersin Amaçları	Bu ders muhasebe prensiplerinin anlaşılması ve finansal prensipler kullanılarak ilgililere finansal tabloların hazırlanıp sunulmasıdır. Bu nedenle işletmelerin kaynaklarını ve bu kaynakların hangi varlıklar için ne şekilde kullanıldığını göstermektedir. Derste finansal bilgiler hiçbir analize ve değişime tabi tutmaksızın kaydedilir, objektif belgeye dayanarak hazırlanır tam açıklık prensibini benimser. Bu derste işletmelerinin mali yapısını sayısal olarak göstererek ilgili tarafları az veya çok bilgilendirmeyi amaçlar.
Dersin Öğrenme Çıktıları	<ol style="list-style-type: none">1. Finansal bilgiler hiçbir analize ve değişime tabi tutmaksızın kaydedilmesi ve şirketlerin mali performansına yönelik karar verme (1,2,7,8,10)2. Amaçların, fonksiyonların açıklanmasında kullanılan muhasebenin toplumdaki etkisi ve etik finansal karar alma (7,14)3. İçsel kontrol mekanizmalarının anlatılması ve işletmeleri organizasyon yapısının içsel kontrol prosedürü olarak uygulanması (7,8,10,12)4. Gerekli bilginin verilmesi ile ilgili dersin dayandığı konular girişimcilik, risk sermayesi ve işletme planının inşa edilmesi gibi konularda da bilgilendirilir. (1,2,13)5. Muhasebe dersi ile ilgili temel konu ve kavramlardaki bilginin gösterilmesi, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinin anlatılması (GAAP), ve özellikle bunların etik karar verme ve gerçekleştirme esasına dayalı muhasebenin uygulanması.(2.7,14)
Dersin İçeriği	Muhasebe prensip ve kavramlarına giriş, kayıt altına alma işlemi, hesaplarda düzeltme ve finansal tablo hazırlama, muhasebe

	döngüsünü kapatma, emtia ticareti operasyonunun muhasebeleştirilmesi, iç hesap kontrol ve kasa.
--	---

DERS İÇERİĞİ

Hafta	Konu	İlişği
1	Giriş; Muhasebe nedir? Bir işletme içerisinde muhasebenin yeri ve önemi nedir? Muhasebenin temel ilkeri	Horgren, Harrison and Oliver, accounting, 8 th ed., Chapter I
2	Muhasebe Sürecine Giriş; Muhasebe konu olan işlemleri kayıt altına alma- Yevmiye defteri- Büyük Defter	Horgren, Harrison and Oliver, accounting, 8 th ed., Chapter II
3	Muhasebe konu olan işlemleri kayda alma; Geçici Mizan Hazırlama	Horgren, Harrison and Oliver, accounting, 8 th ed., Chapter II
4	Kayıt Düzeltme	Horgren, Harrison and Oliver, accounting, 8 th ed., Chapter III
5	Dönem sonu işlemleri – Kapanış kayıtları	Horgren, Harrison and Oliver, accounting, 8 th ed., Chapter IV
6	Ara sınav	
7	Muhasebe konu olan işlemleri kayda alma; Bilanço-Gelir Tablosu – Özsermaye Değişim Tablosu	Horgren, Harrison and Oliver, accounting, 8 th ed., Chapter IV
8	Ticaret işlemlerinin muhasebe uygulamaları, Stok kavramı/ aralıklı ve sürekli envanter tutma	Horgren, Harrison and Oliver, accounting, 8 th ed., Chapter V
9	Stok Envanter Yöntemleri; LIFO-FIFO- Ortalama Maliyet	Horgren, Harrison and Oliver, accounting, 8 th ed., Chapter VI
10	Emtia Ticaretinde Finansal tabloların hazırlanması	Horgren, Harrison and Oliver, accounting, 8 th ed., Chapter VI
11	Ara sınav	
12	Kasa Kontrol	Horgren, Harrison and Oliver, accounting, 8 th ed., Chapter VIII
13	Nakit akışı tablosu	Horgren, Harrison and Oliver, accounting, 8 th ed., Chapter XVII
14	Genel Tekrar Ders Değerlendirme Anketi	

Ders Kitabı	Accounting Principles , Kieso, Kimmel, Weygandt, 2005, John Wiley & Sons.
Önerilen Kaynaklar	

Yarıyıl Gereksinimleri	Sayı	Not Yüzdesi
Devam/Katılım	1	5
Laboratuvar		
Uygulama		
Staj		
Kısa Sınav	1	10
Ödevler	1	5
Sunum		
Proje		
Seminer		
Ara sınav	2	20
Final	1	40
Toplam		100

Yarıyıl Çalışmalarının Yüzdesi	1	60
Final Yüzdesi	1	40
Toplam		100

DERS ÇIKTILARININ PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI

#	Program Çıktıları	Katkı Düzeyi *				
		1	2	3	4	5
1	Örgütsel yapı içerisinde ne şekilde planlama, organizasyon, liderlik ve kontrol mekanizmalarının işleyeceğini idrak etmek.					X
2	Teorileri gerçek hayat fonksiyonları ile bağdaştırabilmek.				X	
3	Sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim becerisine sahip olmak.			X		
4	Takım çalışmalarında etkin biçimde rol alarak takımın ilerlemesine katkıda bulunmak.			X		
5	Bilgisayar ve gerekli paket programı kullanımı becerisine sahip olmak.			X		
6	İş dünyasının yasal çerçevesini düzenleyen başlıca hukuk kurallarını dikkate almak.				X	
7	Muhasebede kullanılan temel yöntemleri ve bu yöntemlerin iş dünyasındaki uygulamaları konusunda bilgi sahibi olmak.					X
8	İş çevresinde finansal analiz tekniklerinden faydalanabilmek.		X			
9	Pazarlamanın fonksiyonlarını ve iş hayatındaki uygulamalarını tanıyabilmek.	X				
10	Başlıca sayısal analiz yöntemlerinden ve bu yöntemlerin iş dünyasındaki uygulamalarından yararlanabilmek.			X		
11	İş süreçleri ve proje yönetimi tekniklerinin temel prensiplerini uygulayabilmek.					X
12	Problem çözme ve karar almaya ilişkin veri toplama tekniklerinden faydalanabilmek.					X
13	Disiplinler arası bakış açısı kazanmak.					X
14	İş etiği ve sosyal sorumluluk konularında bilince sahip olmak.					X

*1 En az, 2 Az, 3 Ortalama, 4 Yüksek, 5 En yüksek

ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜ /AKTS (AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ) TABLOSU

Etkinlikler	Sayı	Süre (Saat)	Toplam İşyükü
Ders Saati (Sınavlar Dahil)	15	3	45
Öğreticiler	15	2	30
Laboratovar			
Uygulama			
Staj			
Saha Araştırması			
Ders Saatleri Dışı Çalışma			
Sunum / Seminer			
Proje			
Ders Öncesi Okuması	15	1	15
Ödevler	10	3	30
Kısa Sınavlar			
Ara Sınavlar	2	10	20
Final Sınavı	1	10	10
Toplam İş Yükü			150

DERS KATEGORİLERİ

ISCED GENEL ALAN KODU	GENEL ALANLAR	ISCED TEMEL ALAN KODU	EĞİTİM VE ÖĞRETİM TEMEL ALANLARI	
1	Eğitim	14	Öğretmen Yetiştirme ve Eğitim Bilimi	0
2	Beşeri Bilimler ve Sanat	21	Sanat	0
		22	Beşeri Bilimler	0
3	Sosyal Bilimler, İşletme ve Hukuk	31	Sosyal ve Davranış Bilimleri	0
		32	Gazetecilik ve Enformasyon	0
		34	İşletme ve Yönetim Bilimleri	100
		38	Hukuk	0
4	Bilim, Matematik ve Bilgisayar	42	Yaşam Bilimleri	0
		44	Doğa Bilimleri	0
		46	Matematik ve İstatistik	0
		48	Bilgisayar	0
5	Mühendislik, Üretim ve Yapı	52	Mühendislik	0
		54	Üretim ve İşleme	0
		58	Mimarlık ve Yapı	0
6	Tarım ve Veterinerlik	62	Tarım, Ormancılık ve Su Ürünleri	0
		64	Veterinerlik	0
7	Sağlık ve Refah	72	Sağlık	0
		76	Sosyal Hizmetler	0
8	Hizmetler	81	Kişisel Hizmetler	0
		84	Ulaştırma Hizmetleri	0

		85	Çevre Koruma	0
		86	Güvenlik Hizmetleri	0