T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ CİDE RIFAT ILGAZ MESLEK YÜKSEKOKULU MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI DERS İÇERİĞİ (2021 MÜFREDATI)

		I. DÖNEM					
NO	KODU	DERS	Z/MS/S	T	U	K	AKTS
1	AIITOL101	Atatürk İlke ve İnkılap Tarihi-I Temel Kavramlar, Türk İnkılâbı Öncesinde Osmanlı Devleti'nin Yaptığı, İslahatlar Türk İnkılâplarının Hazırlık Dönemi, Türk İstiklâl Savaşı	Z	2	1	2	2
2	TDOL103	Türk Dili-I Dil, Diller ve Türk Dili, Dil Bilgisi, Sözcük ve Cümle Kelime Türleri, Anlatımın Öğeleri ve Anlatım Türleri Düzgün ve Etkili Konuşmanın Temel İlkeleri	Z	2	1	2	2
3	YDOL105	Yabancı Dil-I Konuşma, Dinleme-anlama, Yazma, Okuma-anlama	Z	2	-	2	2
4	MUH12101	Genel Muhasebe-I Muhasebe usul ve esaslarını uygulamak, Ana ve alt hesapları oluşturmak, Açılış kaydı düzenlemek, Açılış ve kapanış bilânçosu düzenlemek, Büyük defter düzenlemek, Mizan düzenlemek, Dönen varlıkları kaydetmek, Duran varlıkları kaydetmek	Z	4		4	5
5	MUH12103	Genel İşletme İşletme ve işletmecilik kavramları, İşletmelerin sınıflandırılması, İşletmenin çevresi, İşletmenin amaç ve sorumlulukları, İşletme kurma nedenleri, Kuruluş yeri ve seçimi, Kuruluş yeri etkenleri ve kuruluş amaçları, Kapasite, İşletme yönetim fonksiyonları, Temel işletme fonksiyonları, Üretim fonksiyonu, Pazarlama fonksiyonu, Muhasebe ve Finansman fonksiyonu, İnsan kaynakları fonksiyonu	Z	3	1	3	4
6	MUH12105	Temel Hukuk Hukukun temel kavramlarını tanımak, Hukuk Sistemini İncelemek, Hak türlerini sınıflandırmak; Hakkın kazanılması, kaybedilmesi, kullanılması ve korunması yöntemlerini belirlemek; Kişilik kavramı türleri kazanılması ve kaybedilmesini belirlemek; Kişiliğe bağlı hak ve ehliyeti belirlemek, Aile hukuku ve hükümleri analiz etmek; Borç kavramı, borcu doğuran sebepleri sınıflandırmak; Borcun ifası, sona ermesi, temsil işlemleri yapmak; Sözleşme düzenlemek, Eşya kavramı ve türlerini tanımak, Eşya, mülkiyet, devir ve rehin işlemleri yapmak; İcra iflas işlemlerini takip etmek	Z	2	1	2	4
7	MUH12111	Ofis Programları-I Belge hazırlayıp biçimlendirmek, Belge denetim yazımlarını kullanmak, Belgeye ekleme ve düzenleme yapmak, Sayfa düzenlemesi yapmak, Sayfaların gözden geçirme işlemlerini yapmak, Belgeyi yazıcıdan çıkarmak, Belge içine tablo oluşturmak, Belgeyle ilgili karmaşık uygulamalar yapmak, Klavye hızılı erişim fonksiyonları tanımlamak, Özgeçmiş hazırlamak, Dilekçe yazmak, Resmi yazı yazmak, Resmi yazıları postalamak, Tablo ve grafik oluşturmak. Tablo ve grafik oluşturmak. Tablo ve grafik oluşturmak. Tablo ve grafik oluşturmak. Tablo ve grafik oluşturmak.	Z	2	2	3	2
8	MUH12113	Mesleki Matematik Küme, Sayılar, Sayılarla ilgili işlemler, Modüler aritmetik, Cebir, Polinomlarla uygulamalar, Oran ve orantı, Oran ve orantı uygulamaları, Olasılık, Olası durumlar, Olayların olma olasılığı, Olasılıkla ilgili uygulamalar	Z	4	1	4	2
9		Mesleki Seçmeli Ders	MS				4
10	OSD	Ortak Seçmeli Ders Ortak seçmeli dersler öğrencilerin daha aktif ve girişken olmalarına katkı sağlamak, öğrencilerin farklı alanlarda temayüz etmiş öğretim elemanlarının birikimlerinden daha verimli istifade etmelerine ve kendilerine yakın buldukları alanlarla ilgili temel, yararlı bilgilere ulaşmalarına imkân tanımak maksadıyla acılan secmeli derslerdir.					3

	I. DÖNEM MESLEKİ SEÇMELİ DERSLER									
NO	KODU	DERS	Z/MS/S	T	U	K	AKTS			
1		Mikro Ekonomi Ekonominin özellikleri ile ilgili bilgi edinmek, Üretimi sınıflandırmak, İhtiyaçları belirlemek, Faydayı sınıflandırmak, Diğer iktisadi kavramlarla ilgili bilgi edinmek, Tüketici dengesini belirlemek, Talep oluşumunu belirlemek, Talep esnekliği çeşitlerini ayırt etmek, Üretici dengesini belirlemek, Arz oluşumunu belirlemek, Maliyet analizleri yapmak, Piyasa türlerini sınıflandırmak, Farklı piyasalarda denge oluşumunu ayırmak	MS	3	-	3	4			
2	MUH12109	E-Ticaret	MS	3	-	3	4			

		II. DÖNEM					
NO	KODU	DERS	Z/MS/S	T	U	K	AKTS
1	AIITOL102	Atatürk İlke ve İnkılap Tarihi-II	Z	2	-	2	2
		Atatürk dönemi inkılâpları, Türkiye Cumhuriyeti'nin Atatürk dönemindeki dış siyaseti, Atatürk ilkeleri					
2	TDOL104	Türk Dili-II	Z	2	-	2	2
		Yazılı ve sözlü anlatım türleri, noktalama ve yazım kuralları, anlatım bozuklukları					
3	YDOL106	Yabancı Dil-II	Z	2	-	2	2
		Konuşma, Dinleme-anlama, Yazma, Okuma-anlama					
4	MUH12102	Genel Muhasebe-II	Z	4	-	4	6
		Kısa vadeli yabancı kaynakları kaydetmek, Uzun vadeli yabancı kaynakları kaydetmek, Özkaynakları kaydetmek, Gelir ve gider hesaplarını					
		belirlemek, Gelir tablosu düzenlemek, Satışların maliyeti tablosunu düzenlemek, Nazım hesapları kaydetmek,Envanter işlemleri yapmak, Sektör					
		bazlı örnek uvgulama vapmak. Türk Muhasebe standartlarını sıralamak					
5	MUH12104	Ticaret Hukuku	Z	2	-	2	5
		Ticaret hukuk sistemini sınıflandırmak, Ticari İş ve hükümleri yorumlamak, Ticari ve Mali Yargı Sisteminin yapı ve işleyişini izlemek, Ticaret Sicili					
		işlemlerini izlemek, Tacir Sıfatı, tacire ilişkin hüküm ve sonuçları izlemek, Tacir Yardımcılarının görevlerini belirlemek; Ticaret Unvanı, işletme adı,					
		marka ve patent işlemleri yapmak, Defter türlerini tanımak, Rekabet ve haksız rekabet hükümleri ile sonuçlarını belirlemek, Ticaret Şirketlerini					
		sınıflandırmak, Ticaret şirketlerinin Pay senetleri ve menkul kıymetlerle ilgili işlemler yapmak, Ticaret Şirketlerinin iflas ve rehin işlemlerini yapmak,					
		Kıvmetli Evrak, sorumluluklar, ihrac ve devir islemleri vapmak					
6	MUH12106	Ticari Matematik	Z	4	-	4	5
		Yüzde ve binde hesaplarını kullanmak, Oran ve orantıyı hesaplamak, Karışım, bileşim ve alaşım hesaplamaları yapmak, Maliyeti ve satışı					
		hesaplamak, Faiz hesaplarını uygulamak, Iskonto hesaplarını uygulamak					
7		Mesleki Seçmeli Ders	MS				4
8		Seçmeli Ders	S				4

		II. DÖNEM MESLEKİ SEÇMELİ VE SEÇMELİ DERSLER					
NO	KODU	DERS	Z/MS/S	T	U	K	AKTS
1	MUH12108	Makro Ekonomi Üretimi ve katma değeri hesaplamak, Ekonomik faaliyetleri ölçmek, Para piyasasını takip etmek, Para politikalarını takip etmek, Mal piyasasında denge oluşumunu analiz etmek, Para piyasasındaki denge oluşumunu analiz etmek, Emek piyasasında denge oluşumunu analiz etmek	MS	3	1	3	4
2	MUH12110	Kalite Güvencesi ve Standartları	MS	3	1	3	4
3		Ofis Programları-II Sunum cihazları ve yazılımları tanımak, Sunum hazırlamak, Sunum yapmak; Veri giriş ortamı, donanım ve yazılımı belirlemek; Veri türleri ve veri işleme işlemleri yapmak, Veriye hızlı erişimi sağlamak, Raporlamak ve depolamak, Veri güvenliğini sağlamak, Web sayfası işlemleri yapmak, Web sayfası yapmak, Web sayfalarını yayınlamak ve güncellemek	S	2	2	3	2
4	MUH12114	İstatistik Verileri toplamak, Verileri serilere dönüştürmek, Serilerin değişkenlik ölçülerini hesaplamak, Olasılıkları hesaplamak, Rastsal değişkenlerle analiz yapmak, Örnekleme yapmak, Test türlerini uygulamak, Değişkenler arasındaki ilişkiyi analiz etmek, İndeks hesaplamaları yapmak	S	2	1	2	2
5	MUH12116	Meslek Etiği	S	4	-	4	4

		III. DÖNEM					
NO	KODU	DERS	Z/MS/S	Т	U	K	AKTS
1	MUH12201	Paket Program-I	Z	2	2	3	4
		Temel Kavramlar ve Muhasebe Sistemi, Bilanço ve Gelir Tablosu, Paket Program Kullanımı					
2	MUH12203	Vergi Hukuku	Z	2	-	2	2
		Vergi Hukukunun Temel İlkeleri, Vergiye İlişkin Temel Kavramlar ve Vergilendirme İşlemleri, Vergi İdaresi ve Görevleri, Vergi Suç ve Cezaları,					
		Vergi Uyuşmazlıklarının Çözüm Yolları					
3	MUH12205	Maliyet Muhasebesi	Z	4	-	4	4
		Maliyet Muhasebesi İle İlgili Temel Kavramlar, Maliyet Sınıflandırması, Maliyet Unsurları, Maliyet Yerleri, Maliyet Dağıtım Yöntemleri, Maliyet					
		Hesaplama Sistemleri					
4	MUH12207	Şirketler Muhasebesi	Z	3	-	3	3
		Şirket Kavramı, Türleri ve Şahıs Şirketleri; Şahıs Şirketlerinin Özellikleri ve Muhasebe Kayıtları; Sermaye Şirketleri, Kooperatifler ve Muhasebe					
		<u>Kayıtları</u>					
5	MUH12209	Finansal Yönetim	Z	4	-	4	3
		Finansmanla İlgili Temel Kavramlar ve Finansal Analiz Araçları (Oranlar) İşletme Sermayesi Yönetimi; Yatırım (Sermaye) Bütçelemesi ve Yatırım					
		Kararları; Kaynak Maliyeti					
6	MUH12223	Staj	Z	-	2	2	8
		Program öğrencilerinin teorik ve uygulamalı derslerde edinmiş olduğu bilgi ve becerileri çalışma hayatındaki uygulamalar ile pekiştirmeleri,					
		yeteneklerini geliştirmeleri ve gerçek iş ortamında çalışarak iş hayatına hazırlanmalarına katkıda bulunulması amacıyla 30 (otuz) iş günü süresince					
		yanılan uygulamadır.		<u> </u>			
7		Mesleki Seçmeli Ders	MS				2
8		Seçmeli Ders	S				4

	III. DÖNEM MESLEKÎ SEÇMELÎ VE SEÇMELÎ DERSLER									
NO	KODU	DERS	Z/MS/S	T	U	K	AKTS			
1	MUH12211	Dış Ticaret İşlemleri ve Muhasebesi Temel kavramlar ve muhasebe kayıtları, Satış şekilleri (Incoterms-2000), Ödeme şekilleri, Kurum ve kurallar - GATT, Dünya ticaret örgütü (WTO), Bretton Woods, Uluslararası para sistemi ve IMF, Dış ödemeler dengesi, Dış dengesizlik, Develuasyon, Ticari akreditifler, Akreditifle kullanılan belgeler ve terimler, Türkiye'de kambiyo ve dış ticaret rejimi, Dış ticaret işlemlerinin muhasebeleştirilmesi	MS	4	1	4	2			
2	MUH12213	Kamu Maliyesi	MS	2	-	2	2			
3	MUH12215	Kıymetli Evrak Hukuku	MS	2	1	2	2			
4	MUH12217	Girişimcilik-I Girişimcilik kavramı, önemi ve sınıflandırılması; Girişimcilik araştırmalarındaki sorunlar, Girişimcilik süreci ve çevre ile etkileşim, Birey olarak girişimci ve özellikleri, İşe başlama, işletme kurma süreci, Yeni işletme kurma, Mevcut bir işletmeyi satın alma, Franchising, Fırsatların algılanması, İşletme modeli, İşletme kavramı, İşletme modelinin ekonomik yapısı, İşletme planı, Pazarlama planı, Girişimciler ve küçük işletmeler için finansal planlama	S	2	i	2	4			
5	MUH12219	Para ve Banka	S	3	-	3	4			
6	MUH12221	Yönetim ve Organizasyon	S	3	1	3	4			
7	GNÇ101	Gönüllülük Çalışmaları Yönetim ve Organizasyon Kavramları, Gönüllülük Kavramı ve Gönüllü Yönetimi; Temel Gönüllülük Alanları (Afet ve Acil Durum, Çevre, Eğitim ve Kültür, Spor, Sağlık ve Sosyal Hizmetler vd.); Gönüllü Çalışmalarla İlgili Proje Geliştirme ve Sahada Gönüllü Çalışmalara Katılım; Gönüllü Çalışmalarda Etik, Ahlaki, Dini, Geleneksel Değerler ve İlkeler; Kamu Kurumları, Yerel Yönetimler ve Sivil Toplum Kuruluşlarında (STK) Gönüllü Calısmalara Katılım; Toplumda Risk Grupları ve Gönüllülük; Göcmenler ve Gönüllülük	S	1	2	2	3			

	IV. DÖNEM								
NO	KODU	DERS	Z/MS/S	T	U	K	AKTS		
1	MUH12202	Paket Program-II	Z	2	2	3	5		
		İşletme Hesabı Esasının Paket Programda Uygulanması, İşçi Takip ve Sigorta İşlemleri, Kart İşlemleri							
2	MUH12204	Türk Vergi Sistemi	Z	3	-	3	5		
		Gelir Vergisi, Kurumlar Vergisi, Emlâk Vergisi, Veraset ve İntikal Vergisi, Motorlu Taşıtlar Vergisi, Katma Değer Vergisi							
3	MUH12206	Finansal Yatırım Araçları	Z	4	-	4	5		
		Hisse senedi işlemleri, Tahvil işlemleri, Vadeli işlem piyasaları, Opsiyon piyasası işlemleri, Futures işlemleri, Swap işlemleri, Forward işlemleri,							
		Hisse senetlerine yatırım yapmak, Tahvile yatırım yapmak, Repoya yatırım yapmak, BIST piyasalarına yatırım yapmak							
4	MUH12208	Mali Tablolar ve Analiz	Z	4	-	4	4		
		Malî Analizin Tanımı, Kapsamı ve Çeşitleri; Temel Malî Tabloların Çeşitleri ve Düzenlenmesi; Ek Malî Tabloların Çeşitleri ve Düzenlenmesi; Malî							
		Analiz Teknikleri; Mali Planlama-Denetim ve Gider Analizi							
5	MUH12210	Muhasebe Denetimi	Z	3	-	3	3		
		Denetim ve özellikleri, Denetim türleri, Denetçi ve denetçi türleri, Genel kabul görmüş denetim standartları, Denetim raporu ve görüş bildirme							
		şekilleri, Denetim süreci ve aşamaları, Denetim yöntemleri, İç kontrol sistemi, İç kontrol sisteminin amaçları, İç kontrol sisteminin unsurları,							
		Denetim teknikleri, Kanıt toplama teknikleri							
6		Mesleki Seçmeli Ders	MS				4		
7		Seçmeli Ders	S				4		

	IV. DÖNEM MESLEKİ SEÇMELİ VE SEÇMELİ DERSLER										
NO	KODU	DERS	Z/MS/S	T	U	K	AKTS				
1	MUH12212	Yönetim Muhasebesi Genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve yönetim muhasebesi ilişkisi; Maliyetleme sistemleri ve yönetim açısından önemi; Planlama kavramı, Planlama safhaları, Plan türleri, Planlamayı etkileyen unsurlar, Yatırım planlaması, Yatırım programı, Yatırım projelerinin değerlemesi ve yöntemleri	MS	4	1	4	4				
2	MUH12214	İnşaat Muhasebesi	MS	3	-	3	4				
3	MUH12216	Sigortacılık	MS	3	-	3	4				
4	MUH12218	Proje Yönetimi	S	2	-	2	4				
5	MUH12220	Girişimcilik-II Girişimci yatırım modeli, Girişimci pazarlama, Yenilik, teknoloji ve girişimcilik, Kaynak temelli bakış açısı ve girişimcilik, Kurumsal girişimci, Örnek olay incelemeleri	S	2	-	2	4				
6	MUH12222	Takım Çalışması	S	2	-	3	4				

YÖK veya Yüksek Öğretim Kurumları tarafından belirlenen ve tüm programlar için zorunlu olan dersler ile bölüm ve/veya program için temel ve ortak yeterlikleri kazandırmayı hedefleyen derslerdir.

Mesleki Seçmeli Dersler (MS)

Meslegi ej ilişkin yeterlikleri kazandırmaya yönelik derslerdir. Meslek dersleri, yeterlik tablosuna göre eğitim kurumlarınca ilgili mevzuat çerçevesinde ders planından seçilerek uygulanır.

Seçilen meslek derslerinin, süresi, içeriği, ölçme-değerlendirme ve öğretim yöntemleri belirlenirken yeterlik tablosu, ders bilgi formları, modül bilgi formları ve işlem analizlerindeki açıklamalar esas alınır.

Seçmeli Dersler (S)
Öğrencinin bireysel gelişimi ve yaşam kalitesinin artırılması, sektörel ve bölgesel ihtiyaçlar, eğitim kurumunun koşulları ve öğrencinin istihdamına katkıda bulunacak ilave yeterliklerin kazanılması, disiplinler arası çalışmalar vb. durumlar dikkate alınarak, ilgili program ya da diğer programlardaki derslerden seçilir.

Staj
Öğrencinin ilgili sektörde yapacağı pratik ve uygulamalı eğitimdir. Öğrencilerin; iş yerlerindeki eğitim, uygulama ve stajları, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esas ve usuller çerçevesinde yapılır.
Z- Zorunlu, MS- Mesleki Seçmeli ve S- Seçmeli dersleri göstermektedir.