



BOZOK ÜNİVERSİTESİ
YOZGAT MESLEK YÜKSEKOKULU

MUHASEBE ve VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI
BİLGİ VE İLETİŞİM TEKNOLOJİLERİ DERS ÖĞRETİM PLANI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AKTS	Eğitim Dili
BIT001	Bilgi ve İletişim Teknolojileri	1	Z	2+1+0	3	3	Türkçe

DERS BİLGİLERİ

Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Bilgisayar nedir ve ne işe yarar, işletimin sistemleri ve Windows işletim sisteminin tanıtımı ve kullanımı ile Ofis Programları arasından kelime işlemci programı olan Word programının tanıtımı ve kullanımı
Dersin Amacı	Ofis evrak ve yazışmalarında kullanılacak olan bilgisayarı kullanma ve evrak ve yazışmaları kelime işlemcide yazma yeterliliğine kavuşmak amaçlanmaktadır.
Dersin Seviyesi	Ön Lisans
Öğretim Yöntemi	() Örgün (X) Uzaktan () Karma / Hibrit
Dersi Yürüten Öğretim Elemanları	Öğr.Gör.Necati AKSOY
Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i	
Kaynaklar	Bilgisayar ve İnternet Kullanımı Hasan Çebi Bal
Dersin Öğrenim Çıktıları	1. Bilgi işlem sürecini bilir. 2. Bilgisayarı ve bileşenlerini tanır. 3. İşletim sistemlerinin ne işe yaradığını bilir 4. Windows işletim sistemini kullanmayı bilir 5. Word programını kullanmayı bilir

DERS İÇERİĞİ

1.Hafta	Bilgi işlem süreci ve işlevleri
2.Hafta	Bilgisayarın tanımı,işlevleri ve türleri
3.Hafta	Bilgisayar bileşenleri
4.Hafta	Bilgisayar bileşenleri(devam)
5.Hafta	İşletim sistemi tanımı ve türleri
6.Hafta	Windows işletim sistemi
7.Hafta	Windows işletim sistemi (devamı)
8.Hafta	Ara Sınav
9.Hafta	Word programı genel tanıtımı
10.Hafta	Word programı yazıtipi uygulaması
11.Hafta	Word programı paragraf uygulamaları
12.Hafta	Word programı sekme ayarları ve kenarlık uygulamaları
13.Hafta	Word programı tablo oluşturma
14.Hafta	Final sınavına hazırlık soruları çözümü
15. Hafta	Final Sınavı

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı
Ara Sınav		

Ödev		
Uygulama		
Forum		
Kısa sınav		
Dönemiçi Çalışmaların Yarıyıl Başarıya Oranı (%)		%40
Finalin Başarıya Oranı (%)		%60
Toplam		%100

DERS İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Toplam İş Yüğü
Teori	14	2	28
Uygulama	14	2	28
Okuma	7	1	7
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması	7	1	7
Materyal Tasarlama, Uygulama	-		
Rapor Hazırlama	-		
Sunu Hazırlama			3
Sunum			1
Ara Sınav ve Ara Sınava Hazırlık	3	8	4
Final Sınavı ve Final Sınavına Hazırlık	1	5	5
Diğer			
Toplam İş Yüğü			83
Toplam İş Yüğü / 30 (s)			83/30
Dersim AKTS Kredisi			2,7\approx3

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ

No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Temel muhasebe bilgilerini almak	x				
2	Muhasebe hesaplarını öğrenmek	x				
3	Türk Hukuk Sistemi ve işletmelerin tabi olduğu ticari mevzuatı tanımak	x				
4	Ticari hayatta kullanılan belgeleri tanıyıp kullanabilmek	x				
5	Temel ekonomi ilke ve kavramlarına hakim olmak	x				
6	Sosyal güvenlik işlemlerini ve vergi hesaplamalarını yapan, muhasebe belgelerini işleyip, beyanname düzenleyebilmek	x				
7	Uygulamada yer alan muhasebe programlarını bilgisayar ortamında öğrenip, kullanabilmek	x				
8	Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, maliyet ve şirketler muhasebesi konularını kavrayabilme ve uygulayabilme	x				
9	Ticari hayatta kullanılan belgeleri tanıyabilme ve ticari hayatta kullanılan defterleri mevzuata uygun usul ve esaslara göre işleyebilme	x				
10	Vergi ve vergi sorumlusunun ödevlerini kavrayabilme ve Türk Vergi Sisteminin ayrıntılarını bilme	x				
11	Ticari hayatta faaliyet gösteren işlemler için muhasebe işlevinin önem ve özelliklerini açıklayabilme	x				
12	Mesleği ile ilgili mevzuatı takip etmenin önemini karayabilme	x				
13	İşletme-banka ilişkileri konusunda bilgilendirilme	x				
14	Finans yönetimi, mali tablolar ve muhasebe denetimi ile ilgili temel kavramları kavrayabilme	x				
15	Alanı ile ilgili konularda, bireysel ve grup olarak araştırma ve uygulama konularında deneyim kazanma	x				

16	Bağımsız davranabilme ve inisiyatif alma				x	
17	Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olma	x				
18	Mesleğin sorunlarını anlayıp yorumlayarak, fikirlerini sözlü ve / veya yazılı, açık ve öz bir şekilde ifade edebilme	x				
19	Ulusal ve uluslar arası çağdaş sorunları izleyebilme	x				
20	Muhasebe ile ilgili bilgisayar paket programlarını kullanabilme ve bilgisayar kullanarak alanı ile ilgili yazışmaları yapabilme, bilgiyi depolayabilme, depolanmış bilgileri kullanabilmek	x				
21	Muhasebe olaylarını anlamak ve yorumlayabilmek	x				
22	Muhasebe mesleği ile ilgili çağdaş teknolojilerin önemini kavrayabilmek					x
23	Diğer bilim dalları ile ilişki kurabilmek				x	

Not: 1-En düşük 5- En yüksek

Bozok