

DERS BİLGİLERİ						
Müfredat Yılı	Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
2013	Bilgisayarlı Muhasebe Yazılımları	MVP13254	4	2+2=4	3	4

Ön Koşul Dersleri

Dersin Dili	Türkçe
Dersin Seviyesi	Önlisans
Dersin Türü	Seçmeli
Bölüm/Program Koordinatörü	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı/ Öğr.Gör. Serap TEZSEZER
Dersi Verenler	Öğretim Görevlisi Gülsen DEMİRKOL GEROĞLU
Dersin Yardımcıları	-
Dersin Amacı	Sosyal bilimlerde ve işletmelerde; Ticari ve Entegre (Ön) Muhasebeyi, bilgisayar tekniği ile muhasebe paket programlarında (Eta,v.b) uygulayabilme yeterlilikleri kazandırılacaktır.
Dersin İçeriği	Temel kavramlar, bilgisayarlı muhasebe organizasyonu, muhasebe paket programları, firma tanımlama, muhasebe modülü, fatura modülü, cari modül, stok modülü, irsaliye modülü, banka modülü, kasa modülü, mali tabloların oluşturulması, çeşitli uygulamalar.

Dersin Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
Muhasebe ticari paket programını açıklayabilme.	1,3	A,C
Muhasebe paket programlarını çalıştırabilme.	1,2,3	B,C
işletme (şirket) açma işlemlerini uygulayabilme.	1,2,3	B,C
Muhasebe fişlerini düzenleyebilme.	1,2,3	A,B,C
Ön muhasebe sürecinde; Stok, Cari ve Fatura modülünü kullanabilme,	1,2,3	A,B,C
Ticari işletmede muhasebe monografi uygulamasını yapabilme,	1,2,3	A,B,C

Öğretim Yöntemleri: 1-Anlatım, 2-Gösterip Yaptırma, 3- Bilgisayar Simülasyonu,

**Ölçme
Yöntemleri:**

A-Uygulama sınavı, B-Ara sınav, C-Yarıyıl Sonu sınavı

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1	ETA Ticari Paket Program Tanıtımı	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
2	Bilgisayarlı muhasebe işlem akışı, modül bazlı işlem yapısı anlatımı	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
3	Şirket Tanımlama, Kullanıcı Tanımlama, Dönem Devirleri, Yetki Tanımlama	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
4	Stok Modülü; yapısı, işleyişi, kullanımı, örnek çalışma	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
5	Cari modülü; yapısı, işleyişi, kullanımı, örnek çalışma	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
6	Fatura modülü; yapısı, işleyişi, kullanımı, örnek çalışma	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
7	İrsaliye modülü; yapısı, işleyişi, kullanımı, örnek çalışma	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
8	Banka modülü; yapısı, işleyişi, kullanımı, örnek çalışma	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
9	Ara Sınav	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
10	Kasa modülü; yapısı, işleyişi, kullanımı, örnek çalışma	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
11	Muhasebe modülü; yapısı, işleyişi, kullanımı, örnek çalışma	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
12	Muhasebe modülü; yapısı, işleyişi, kullanımı, örnek çalışma	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
13	Muhasebe modülü kullanılarak mali tabloların oluşturulması	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007

14	Örnek monografi çalışması	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
15	Örnek monografi çalışması	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007

KAYNAKLAR	
Ders Notu	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
Diğer Kaynaklar	Bilgisayarlı Muhasebe, Hasan Ali Yıldırım, Çiğdem Özkaya Yıldırım, Detay Yayıcılık, 2013 Bilgisayarlı Muhasebe, Öğr.Gör. Yaser Gürsoy, Ekin yayınevi, 2011

MATERYAL PAYLAŞIMI	
Dokümanlar	http://personel.kirklareli.edu.tr/gulsen-demirkol-geroglu/
Ödevler	http://personel.kirklareli.edu.tr/gulsen-demirkol-geroglu/
Sınavlar	http://personel.kirklareli.edu.tr/gulsen-demirkol-geroglu/

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara sınav	1	30
Uygulama Sınavı	1	20
Toplam	2	50
Yıl içinin Başarıya Oranı		50
Finalin Başarıya Oranı		50
Toplam		100

DERS KATEGORİSİ	Sosyal Bilimler % 70 Matematik ve Temel Bilimler % 30
------------------------	--

DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI					
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi			
		1	2	3	4 5

1	Çalıştığı kurum veya kuruluşta büro hizmetlerini etkin bir biçimde gerçekleştirebilme.	X
2	Alanında bağımsız çalışabilme, mesleği ile ilgili problemleri tanımlama, modelleme ve çözme becerisi.	X
3	Bağlı olduğu yönetici ya da yöneticilerin günlük işlerini organize edebilme.	X
4	Kurumun gerçekleştireceği etkinlikleri planlayıp yönlendirebilecek birikime ve modern protokol bilgilerine sahip olabilme.	X
5	Kurumun merkezinde görev yapan bir çalışan olarak insan ilişkileri ve iletişimi etkili bir biçimde gerçekleştirebilme.	X
6	Çağdaş büro ortamlarında gereksinim duyulan teknolojiyi, çağdaş teknikleri ve çalışma araçlarını rahatlıkla kullanır ve bu alanlardaki gelişmeleri takip edebilme.	X
7	Tüm servislerle ve başka işletmelerin bütün departmanlarıyla takım çalışması yapabilme.	
8	Kalite ve toplam kalite yönetimi konularında bilinç sahibi olabilme.	
9	Mesleki etik ve sorumluluk ile çevre bilincine sahip olabilme.	
10	Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları takip edebilme.	
11	Atatürk İlkeleri ve İnkılapları ve Türkçeyi kullanma konusunda yeterli bilgiye sahip olabilme.	
12	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı alanında yenilikleri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek düzeyde mesleki yabancı dil bilgisine sahip olabilmek.	

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	15	4	60
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	15	2	30
Ara Sınav	1	2	2
Kısa Sınav	0	0	0
Ödev(ler)/Seminer(ler)	0	0	0
Uygulama (Lab., Atölye, Arazi,... Raporları)	15	2	15
Diğer (.....)	0	0	0

Yarıyıl sonu sınavı	1	2	2
Toplam İş Yüğü			124
Toplam İş Yüğü / 30 (s)			4,13
Dersin AKTS Kredisi			4

Course Introduction Form (İngilizce)

Form 2b:

	Course Information					
Year of Curriculum	Course Title	Code	Semester	L+P Hour	Credits	ECTS
2013	Computerized Accounting Software	MVP13254	4	2+2=4	3	4

Prerequisites

Language of Instruction	Turkish
Course Level	Associate Degree
Course Type	Elective
Department/Program Coordinator	Office of Management and Assistance/ Ins. Serap TEZSEZER
Instructors	Instructor Gülsen DEMİRKOL GEROĞLU
Assistants	
Goals	In the social sciences and in business, commercial and integrated (Front) accounting, accounting software with computer techniques in the (Eta, etc.) will gain qualifications to apply.
Content	Basic concepts, computerized accounting organization, accounting software packages, corporate identification, accounting module, billing module of the current module, inventory module, dispatch module, the bank module, frame module, the creation of financial statements, various applications.

Learning Outcomes	Teaching Methods	Assessment Methods
Student will be able to explain the commercial accounting software package	1,3	A,C
Student will be able to accounting software to run.	1,2,3	B,C

Student will be able to business (company) to implement the process of opening.	1,2,3	B,C
Student will be able to organizing accounting receipts,	1,2,3	A,B,C
Student will be able to at pre-accounting phase; using stock, invoice and current modules	1,2,3	A,B,C
Student will be able to application of monograph accounting at business firm	1,2,3	A,B,C

Teaching Methods:	1- Narration, 2- Demonstration, 3- Computer Simulation
Assessment Methods:	A-Practice exam, B-Midterm Exam, C- Final Exam

COURSE CONTENT		
Week	Topics	Study Materials
1	ETA Commercial Package Program Overview	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
2	Computerized accounting process flow, the module-based structure of the narrative process	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
3	Company Description, User Identification, Period Acquisitions, Authority Identification	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
4	Inventory Module, structure, operation, use, case study	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
5	Current module, structure, operation, use, case study	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007

6	Billing module, structure, operation, use, case study	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
7	Consignment module, structure, operation, use, case study	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
8	Bank module, structure, operation, use, case study	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
9	Midterm Exam	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
10	Cash module, structure, operation, use, case study	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
11	Accounting module, structure, operation, use, case study	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
12	Accounting module, structure, operation, use, case study	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
13	Creation of financial statements using accounting module	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
14	Example monograph study	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari Program Yayınları, 2007
15	Example monograph study	ETA Ticari Programlar El Kitabı, ETA Ticari

Program Yayınları, 2007

RECOMMENDED SOURCES	
Textbook	ETA Commercial Programs Handbook, ETA Commercial Program Publications, 2007
Additional Resources	Computerized Accounting, Hasan Ali Yıldırım, Cigdem Özkaya Yıldırım, Detay Publishing, 2013 Computerized Accounting, Inst. Yaser Gürsoy, Ekin Publishing , 2011

MATERIAL SHARING	
Documents	http://personel.kirklareli.edu.tr/gulsen-demirkol-geroglu/
Assignments	http://personel.kirklareli.edu.tr/gulsen-demirkol-geroglu/
Exams	http://personel.kirklareli.edu.tr/gulsen-demirkol-geroglu/

ASSESSMENT		
IN-TERM STUDIES	QUANTITY	PERCENTAGE
Mid-term	1	30
Practice exam	1	20
Total	2	50
Contribution of in-term studies to overall grade		50
Contribution of final examination to overall grade		50
Total		100

COURSE CATEGORY	70% of Social Sciences 30% of Mathematics and Basic Sciences
------------------------	---

COURSE'S CONTRIBUTION TO PROGRAM						
No	Program Learning Outcomes	Contribution				
		1	2	3	4	5
1	Students will be able to provide office services in the corporation and/or institution they work effectively.					x
2	Students will gain the skills of working independently, identifying, modeling and					x

	solving problems in their field of study.	
3	Students will be able to organize the daily schedule of the manager or managers they are responsible to.	x
4	Students will have general knowledge of modern protocol, planning and managing the activities of the institution	x
5	Students will be able to establish the human relations and communication effectively as employees working at the centre of the institution.	x
6	Students will be able to use the technology, modern techniques and working equipment which is necessary in modern office environments properly, and track the recent developments in these fields.	x
7	Students will be able to work in teams with other services and the departments of other businesses.	
8	Students will gain awareness of quality and total quality management.	
9	Students will gain awareness of business ethics, responsibility and environmental consciousness.	
10	Students will be able to keep up with the contemporary national and international problems.	
11	Students will have adequate knowledge on using the Turkish language, Atatürk's principles and history of the Turkish revolution.	
12	Students will gain necessary skills in vocational English to follow the advancements in the office management and executive assistant sector and communicate with their colleagues.	

ECTS ALLOCATED BASED ON STUDENT WORKLOAD BY THE COURSE DESCRIPTION			
Activities	Quantity	Duration (Hour)	Total Workload (Hour)
Course Duration (Including the exam week: 15x Total course hours)	15	4	60
Hours for off-the-classroom study (Pre-study, practice)	15	2	30
Mid-terms	1	2	2
Quiz	0	0	0
Homework(s)/Seminar(s)	0	0	0
Practice (Lab., Workshop, Area,... Reports)	15	2	30
Others (.....)	0	0	0
Final examination	1	2	2

Total Work Load	124
Total Work Load / 30 (h)	4,13
ECTS Credit of the Course	4