

GENEL TANIM / GENERAL DESCRIPTION

Ders Adı / Course Name	Commercial Documents / Commercial Documents	
Ders Kodu / Course Code	İP210B2	
Ders Türü / Course Type		
Ders Seviyesi / Course Level	Pre-Bachelor / Pre-Bachelor	
Ders Akts Kredi / ECTS	2.00	
Haftalık Ders Saati (Kuramsal) / Course Hours For Week (Theoretical)	2.00	
Haftalık Uygulama Saati / Course Hours For Week (Objected)	0.00	
Haftalık Laboratuar Saati / Course Hours For Week (Laboratory)	0.00	
Dersin Verildiği Yıl / Year	2	
Öğretim Sistemi / Teaching System	Normal Education / Normal Education	
Eğitim Dili / Education Language	English / Turkish	
Ön Koşulu Olan Ders(ler) / Precondition Courses	Yok	None
Amacı / Purpose	Birinci ve ikinci sınıf defter tutan tüm işletmelerin yasal açıdan kullanılması gereken kanuni defter ve belgeler ve bu belgelerin düzenlenmesi ve ilgili defterlere kayıtlarının yapılması işlemlerinden oluşup, mizan çıkartılması ve yılsonu işlemlerinin uygulamalı yapılarak kesin mizanın ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanır.	First and legal books and documents of all businesses are required to use legally holds the second-class books and editing of these documents and occurs from making registration with the relevant registry process, trial removal and making practical the end of the process the exact balance of and to regulate the financial statements.
İçeriği / Content	Ders kapsamında ticari hayatta kullanılan belgelerin tanınması, belgelerin düzenlenmesi ve işleyişleri uygulamalı olarak öğretilmektedir.	Within the scope of the course, the recognition of the documents used in commercial life, the organization and operation of the documents are taught practically.
Önerilen Diğer Hususlar / Recommended Other Considerations	Yok	None
Staj Durumu / Internship Status	Yok	None
Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar / Books / Materials / Recommended Reading	ATABEY N. Ata, PARLAKKAYA Raif, Ticaret ve Muhasebe belgeleri, Nobel Yayınevi, ANKARA 2003	ATABEY N. Ata, PARLAKKAYA Raif, Commercial and Accounting Documents, Nobel Publishing House, ANKARA 2003
Öğretim Üyesi (Üyeleri) / Faculty Member (Members)	Öğr. Gör. Aydoğan DURSUN	

ÖĞRENME ÇIKTILARI / LEARNING OUTCOMES

1	İşletmelerle ilgili kavramları öğrenir (tacir, tüccar, ticaret, işletme, üretim, tüketim, ihtiyaç, muhasebe vb.)	Learns concepts related to businesses (merchant, trader, trade, business, production, consumption, need, accounting, etc.)
2	Belge, belgelendirme, belgelendirmenin önemi ve faydalarını öğrenir,	Learns document, certification, the importance and benefits of certification,
3	Ticarette kullanılan belgeleri tanır, VUK, TTK ve Diğer kanunlarda yer alan belgeleri tanır, Objektif belge kavramını öğrenir, önemini anlar ve öğrenir,	Recognizes the documents used in trade, recognizes the documents included in VUK, TTK and other laws, learns the concept of objective document, understands and learns its importance,
4	Vergi Usul Kanunda yer alan belgeleri öğrenir ve belge düzenlemeyi öğrenir,	Learns the documents included in the Tax Procedure Law and learns how to prepare documents,
5	Türk Ticaret Kanununda ve diğer kanunlarda yer alan şekle bağlı olmayan belgeleri öğrenir, tüm belgelerin düzenlenmesi ile ilgili uygulamalar yapar,	Learns the documents that do not depend on the form in the Turkish Commercial Code and other laws, and practices the preparation of all documents,

HAFTALIK DERS İÇERİĞİ / DETAILED COURSE OUTLINE

Hafta / Week					
1	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	I. Sınıf İşletmelerde Tutulması Gereken Kanuni Defterler				
	Statutory Books to be Used in Class I Business				
2	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	II. Sınıf İşletmelerde Tutulması Gereken Kanuni Defterler				
	II. Statutory Books to be kept in Class Business				
3	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Ticari Belge kavramı ve Ticari belgelerin sınıflandırılması				
	Commercial Document concept and Classification of Commercial Documents				
4	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	TTK'na Göre Ticari Belgeler				
	Commercial Documents According to TTK				
5	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	VUK'na Göre Ticari Belgeler				
	Commercial Documents According to VUK				

6	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Ticari Belgelerin Uygulamalı Olarak Gösterilmesi				
	Application of Commercial Documents				
7	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Ara Sınav				
	Midterm				
8	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Ara Sınav				
	midterm				
9	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Dönem Sonu İşlemleri ve Mizanların Düzenlenmesi				
	End-Term Transactions and Arrangement of Trial Balances				
10	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Kesin Mizanın Düzenlenmesi				
	Arrangement of definite tide				
11	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Bilançonun Düzenlenmesi				
	Arrangement of Bilgeun				

12	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Gelir Tablosunun Düzenlenmesi				
	Regulating the Income Statement				
13	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Uygulamalı Örnekler I				
	Applied Examples I				
14	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Uygulamalı Örnekler II				
	Practical Examples II				
15	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Uygulamalı Örnekler III				
	Applied Examples III				

DEĞERLENDİRME / EVALUATION

Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri / Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		40

Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri / End Of Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Final Sınavı / Final Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		60

Etkinliklerinin Başarı Notuna Katkı Yüzdesi(%) Toplamı / Total Percentage of Contribution (%) to Success Grade:	100
Değerlendirme Tipi / Evaluation Type:	

İŞ YÜKÜ / WORKLOADS

Etkinlikler / Workloads	Sayı / Number	Süresi (Saat) / Duration (Hours)	Toplam İş Yüğü (Saat) / Total Work Load (Hour)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	1.00	1.00
Final Sınavı / Final Examination	1	2.00	2.00
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma / Individual Study for Mid term Examination	3	3.00	9.00
Final Sınavı için Bireysel Çalışma / Individual Study for Final Examination	3	3.00	9.00
Derse Katılım / Attending Lectures	14	2.00	28.00
Bireysel Çalışma / Self Study	14	1.00	14.00
Toplam / Total:	36	12.00	63.00
Dersin AKTS Kredisi = Toplam İş Yüğü (Saat) / 30.00 (Saat/AKTS) = 63.00/30.00 = 2.10 ~ / Course ECTS Credit = Total Workload (Hour) / 30.00 (Hour / ECTS) = 63.00 / 30.00 = 2.10 ~			

PROGRAM VE ÖĞRENME ÇIKTISI / PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Öğrenme Çıktıları / Learning Outcomes	Program Çıktıları / Program Outcomes									
	1.1.1	2.1.1	3.1.1	3.1.2	3.2.1	3.2.2	3.3.1	3.3.2	3.4.1	3.4.2
1.İşletmelerle ilgili kavramları öğrenir (tacir, tüccar, ticaret, işletme, üretim, tüketim, ihtiyaç, muhasebe vb.) / Learns concepts related to businesses (merchant, trader, trade, business, production, consumption, need, accounting, etc.)	4	3	2	4	3	3	4	4	3	1
2.Belge, belgelendirme, belgelendirmenin önemi ve faydalarını öğrenir, / Learns document, certification, the importance and benefits of certification,	3	2	2	2	3	2	3	2	4	2
3.Ticarette kullanılan belgeleri tanır, VUK, TTK ve Diğer kanunlarda yer alan belgeleri tanır, Objektif belge kavramını öğrenir, önemini anlar ve öğrenir, / Recognizes the documents used in trade, recognizes the documents included in VUK, TTK and other laws, learns the concept of objective document, understands and learns its importance,	3	4	4	2	2	4	3	2	2	2
4.Vergi Usul Kanunda yer alan belgeleri öğrenir ve belge düzenlemeyi öğrenir, / Learns the documents included in the Tax Procedure Law and learns how to prepare documents,	2	3	2	2	2	3	2	3	3	1
5.Türk Ticaret Kanununda ve diğer kanunlarda yer alan şekle bağlı olmayan belgeleri öğrenir, tüm belgelerin düzenlenmesi ile ilgili uygulamalar yapar, / Learns the documents that do not depend on the form in the Turkish Commercial Code and other laws, and practices the preparation of all documents,	4	3	2	3	3	3	4	4	3	1

