

Dersin Amacı

Öğrencilerin iş hayatına başlamadan önce mesleki alanda ilgilerini test etme olanağı sunma, öğrencilerin elde ettikleri teorik bilgileri uygulamaya aktarma becerisi ile mesleki alanda yeteneklerini geliştirme imkânı sağlamak, öğrencilerin akademik ortamdan çalışma ortamına uyum sağlamasına katkı yapmak ve öğrencilerin sorumluluk anlayışlarını artırmaktır.

Dersin İçeriği

Staj, eğitim program esnasında edinilen teorik bilgilerin uygulama aşamasına geçirilmesi alanında öğrenciye olanaklar sunar. Bu nedenle işle ilgili her türlü faaliyeti kapsar. Öğrenciler bu staj kapsamında çalışma alanlarının kapsayan herhangi bir iş alanında 20 iş günü fiili olarak çalışmak durumundadır. Yapılan iş detaylı bir şekilde staj dosyasında raporlanır. Bu staj dosyası çalışma ortamındaki ilgili kişi tarafından onaylanır ve onaylanan dosya değerlendirilmek ve notlandırılmak üzere bölümdeki ilgili personele teslim edilir.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Staj Evrakları, Sunum için Projeksiyon Cihazı

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

Öğrenciler, stajları sırasında edindikleri pratik bilgileri içeren bir sunum hazırlarlar. Her öğrenci için belirlenen staj sunum tarihinde, sunumlarını staj danışmanlarına sunarlar. Staj, soru-cevap oturumu ile değerlendirilecektir.

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Yarıyılın ilk haftasında tüm öğrencilerin staj sunum takvimini belirlemek üzere staj danışmanının ofisine gitmeleri gerekmektedir.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Dersin yardımcı öğretim elemanı yoktur.

Dersin Verilişi

Staj dersi, öğrencilerin staj sunumlarını yüz yüze yapmaları yoluyla gerçekleştirilir.

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Prof. Dr. Korhan Karacaoğlu Prof. Dr. Suzan Çoban Prof. Dr. Hakan Vahit Erkutlu Prof. Dr. Şükran Güngör Tanç Doç. Dr. Aylin Alkaya Dr. Öğr. Üyesi Buket Çatakoğlu Aydın Prof. Dr. Şevki Özgener Prof. Dr. Durdu Mehmet Bıçkes Doç. Dr. Metin Kaplan Doç. Dr. Ahmet Tanç Doç. Dr. Ferda Üstün Dr. Öğr. Üyesi Seher Ulu Özperçin Doç. Dr. Eda Köse Dr. Öğr. Üyesi Gökhan Seçme Dr. Öğr. Üyesi Filiz Özşahin Koç Dr. Öğr. Üyesi Göknur Ersarı Taşkesen Dr. Öğr. Üyesi Ömer Serkan Gülal Dr. Öğr. Üyesi Serkan Derici

Program Çıktısı

- Çalışma alanı ile ilgili olarak yasal, mesleki ve etik çerçeve hakkında bilgi sahibi olur.
- Mesleğiyle ilgili problem çözme kabiliyetini geliştirir.
- Mesleki kabiliyetlerini mesleği ile ilgili değişik alanlarda kullanabilir.

Haftalık İçerikler

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar	Öğretim Metodları	Teorik	Uygulama
1	Derse gelmeden önce lütfen AKTS Bilgi Paketini okuyunuz.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Dersin amacı, işleyişi ve değerlendirme kriterlerinin açıklanması. - Öğrencinin staj yaptığı kurumun genel olarak tanıtılması. - Sunum takviminin oluşturulması.	Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.
2	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Öğrencinin staj sunumu; staj yaptığı kurumun tanıtımı ve deneyim paylaşımı.	
3	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Öğrencinin staj sunumu; staj yaptığı kurumun tanıtımı ve deneyim paylaşımı.	
4	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Öğrencinin staj sunumu; staj yaptığı kurumun tanıtımı ve deneyim paylaşımı.	
5	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Öğrencinin staj sunumu; staj yaptığı kurumun tanıtımı ve deneyim paylaşımı.	

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar	Öğretim Metodları	Teorik	Uygulama
6	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Öğrencinin staj sunumu; staj yaptığı kurumun tanıtımı ve deneyim paylaşımı.	
7	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Öğrencinin staj sunumu; staj yaptığı kurumun tanıtımı ve deneyim paylaşımı.	
8				Genel değerlendirme.	
9	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Öğrencinin staj sunumu; müşteri ilişkileri, takım içi iletişim ve iş ortamı deneyimi.	
10	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Öğrencinin staj sunumu; mesleki etik, gizlilik, sorumluluk bilinci konularındaki değerlendirmeleri.	
11	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Öğrencinin staj sunumu; kurumun finansal işlemleri ve öğrenci katkısının analizi.	
12	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Öğrencinin staj sunumu; kariyer planlamasına katkılar ve kişisel gelişim üzerine gözlemler.	
13	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Öğrencinin staj sunumu; süreç boyunca elde edilen kazanımların sunulması ve genel değerlendirme.	
14	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Staj sürecine yönelik ortak problemler ve çözüm önerileri üzerine grup tartışması ve deneyim paylaşımı.	
15	Lütfen derse gelmeden önce sunum dosyasını staj danışmanınıza e-posta ile gönderin ve staj raporunuzu ve iş yeri değerlendirme formunu yanınızda getirin.		Öğrenci sunumu, soru ve cevap, değerlendirme.	Staj dersi genel değerlendirmesi, öğrenci geri bildirimi, mesleki farkındalık kazanımları ve dersi tamamlama.	
16				Final haftası notların öğrenci bilgi sistemine girişi.	

İş Yükleri

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Derse Katılım	14	2,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	14	1,00
Araştırma Sunumu	14	2,00
Rapor	14	3,00
Uygulama / Pratik	5	8,00
Diğer	4	3,00

Değerlendirme

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Rapor	80,00
Final	20,00

	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14	P.Ç. 15	P.Ç. 16	P.Ç. 17	P.Ç. 18	P.Ç. 19	P.Ç. 20	P.Ç. 21	P.Ç. 22	P.Ç. 23
Ö.Ç. 1	2	4														3							
Ö.Ç. 2	2	4											3			3							
Ö.Ç. 3	3	4											3			3							

Tablo :

- P.Ç. 1 :** Bu bölümü başarı ile bitiren öğrenciler: (1) İşletmeciliğin temel kavramları, işletmenin temel fonksiyonları, işletme biliminin tarihsel gelişimi, diğer bilim dallarıyla olan ilişkileri, işletmeler ve çevreleri, işletmenin amaçları, fizibilite etütleri, işletme işlevleri, firmalar arası işbirlikleri ve girişimcilik konularında ileri düzeyde bilgiye sahiptir ve bu konularda yönetsel kararları alır ve uygular.
- P.Ç. 2 :** Modern yönetim perspektifi ile örgütsel düzeyde analiz yapma ve tasarlama, işletme yönetiminin; planlama, örgütlenme, yürütme, koordinasyon ve denetim işlevlerini kavrama, anlatma ve uygulama konusunda bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 3 :** Stratejik yönetimin temel kavramları, stratejik yönetim süreci ve stratejik analiz ile strateji seçimi, stratejileri uygulama ve kontrol konularında bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 4 :** Kamu ve özel kesimde karşılaşılan İnsan kaynakları yönetimi uygulamaları kapsamında yer alan; iş analizi, insan kaynakları temini ve seçimi ile kariyer ve performans değerlendirme ve ücretlendirme gibi konularda ileri düzeyde bilgi sahibi olur ve çalışma yaşamında bunlardan yararlanır.
- P.Ç. 5 :** Organizasyonlardaki insan ve insan davranışı ile algı, tutum ve kişilik gibi konuların yanı sıra son yıllarda örgütsel davranış alanında ortaya çıkan yeni kavram teknik ve uygulamalara ilişkin ileri düzeyde akademik bilgi ve birikime sahip olur.
- P.Ç. 6 :** Muhasebenin işletmeler açısından önemi, kapsamı, temel muhasebe kavramları, işletmelerin mali ve finansal rasyo ve tabloları hakkında teorik bilgilere sahip olma ve bu bilgileri kullanabilmelerini sağlar.
- P.Ç. 7 :** Maliyet muhasebesinin temel ilke ve tekniklerini kavrar ve tek düzen hesap planındaki maliyet hesapları hakkında bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 8 :** Temel denetim ilke ve teknikleri ile denetimlerin raporlanması konuları hakkında bilgi sahibi olarak; etik, yasal çevre, denetim standartları ve hile konularında teorik ve uygulamaya yönelik bilgi ve beceri sahibi olur.
- P.Ç. 9 :** İşletme finansmanı konusunda temel bilgileri kavrama, kullanabilme, değerlendirme ve yorum yapabilme, ekonomik-sosyal ve mali gelişmeleri analiz edebilme, finansal sistemleri anlama, finansal planlama ve işletmelere ait mali tabloları yorumlama konularında bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 10 :** Sermaye piyasaları ile yeni finansal teknikler konusunda bilgi sahibi olarak piyasalardaki gelişmeleri anlar, takip eder ve yorumlar.
- P.Ç. 11 :** Küreselleşme sürecinde işletmelerin sürekliliklerini sağlama noktalarında, Pazar araştırması, bilgi sistemleri, tüketici davranışları, stratejik pazarlama, küresel pazarlar, ürün ve hizmet stratejileri, ürün hayat eğrisi, fiyatlama, tedarik zinciri konularını anlar ve kavrar.
- P.Ç. 12 :** Matematik, istatistik ve ekonometri alanlarında beceri kazanma, sayısal verilerden faydalanarak geliştirilecek olan istatistiksel ve ekonometrik çözümlemeler ile daha etkin kararlar alabilme, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilme ve doğru tahminlerde bulunabilme ve sebep-sonuç ilişkilerini yorumlama becerisi kazanır.
- P.Ç. 13 :** Öğrencilerin gerçek hayata ilişkin karar verme problemlerini, doğrusal programlama tekniklerini kullanarak modelleyebilme, simpleks ve ulaşırma problemlerini kullanarak çözebilme ve elde edilen sonuçları teknik ve ekonomik açıdan yorumlayabilme becerilerini kazanmalarını sağlar.
- P.Ç. 14 :** Üretimde kullanılan yeni yaklaşımlar, Üretim yönetiminin temelleri, üretim sistemleri, kuruluş yeri seçimi, dağıtım planlaması ve başa baş analizi, tesisat yerleşimi, üretim planlaması konularında bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 15 :** İş yaşamının hukuki, toplumsal ve ahlaki sorumluluklarını kavrar. Borçlar hukuku, kıymetli evrak hukuku, ticari işletme hukuku, vergi hukuku, medeni hukuk, iş ve sosyal güvenlik hukuku alanlarında temel bilgilere sahip olur.
- P.Ç. 16 :** İşletme ve muhasebe alanlarında kullanılan yönetim bilgi sistemleri ve bilişim uygulamaları konusunda bilgi sahibi olur ve gerekli yazılımları kullanabilme becerisini edinir.
- P.Ç. 17 :** Analitik düşünme, bilişim teknolojileri başta olmak üzere işletmeciliğin çağdaş yöntem ve teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 18 :** Disiplin içi ve disiplinler arası takımlarla çalışma; yenilik ve değişime açık, girişimci yaşam boyu öğrenme davranışı kazanma; liderlik özelliklerine ve diğer alanlardaki yöneticilerle ve uzmanlarla eleştirel ve analitik iletişim kurabilme yeterliliğine ve becerisine sahip olur.
- P.Ç. 19 :** Sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar; bir yabancı dili en az. Avrupa Dil Portföyü B1 genel düzeyinde kullanır.
- P.Ç. 20 :** Bilimsel araştırma yapmak ve tez yazmak için araştırma yöntem ve tekniklerini kullanır.

- P.Ç. 21 :** Türkiye ve Dünya tarihinin yanısıra kültür ve coğrafya hakkında ayrıntılı bilgiye sahip olur.
- P.Ç. 22 :** Eğitim ve öğretimde sürekliliği hedefleyen "yaşam boyu öğrenme" bilincini artırarak, bilim, bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeleri izler.
- P.Ç. 23 :** İşletme ve İktisat alanlarındaki meslekî İngilizce teknik terimleri ve kelimeleri kapsayan metinleri analiz edebilme ve yazabilme becerisine sahip olur.
- Ö.Ç. 1 :** Çalışma alanı ile ilgili olarak yasal, mesleki ve etik çerçeve hakkında bilgi sahibi olur.
- Ö.Ç. 2 :** Mesleğiyle ilgili problem çözme kabiliyetini geliştirir.
- Ö.Ç. 3 :** Mesleki kabiliyetlerini mesleği ile ilgili değişik alanlarda kullanabilir.