

STJ250 - ENDÜSTRİYE DAYALI EĞİTİM (STAJ) - Meslek Yüksekokulu - Muhasebe ve Vergi Bölümü

Genel Bilgiler

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 her hangi bir iş alanında 30 gün 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

Çalışan iş yerindeki araç-gereç ve malzemeler

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

Staj yapılan işyerinde verilen eğitimler

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

İşyerine düzenli olarak gitmek ve ordaki eğitimlere katılmak gerekir.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Yok..

Dersin Verilişi

İşyerinde uygulama

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Öğr. Gör. Dr. Mehmet Ali Parlak Öğr. Gör. Dr. Zümrüt Çelebi

Program Çıktısı

- Çalışma alanı ile ilgili olarak yasal, mesleki ve etik çerçeve hakkında bilgileri kavrayabilir
- Mesleği ile ilgili alanlarda organizasyonel yetenekleri kullanarak işle ilgili ve kişiler arası problemleri çözebilir.
- Mesleki kabiliyetlerini mesleği ile ilgili değişik alanlarda kullanabilir.

Haftalık İçerikler

Hazırlık		Laboratuvar	Öğretim Metodları	Teorik Uygulama
Sıra	Bilgileri			
1			İş yeri uygulaması, Grup çalışması, Pratik uygulama	Seçilmiş olan çalışma bölgesinde yetkili eleman tarafından verilen işi yapmak.
2			İş yeri uygulaması, Grup çalışması, Pratik uygulama	Seçilmiş olan çalışma bölgesinde yetkili eleman tarafından verilen işi yapmak.
3			İş yeri uygulaması, Grup çalışması, Pratik uygulama	Seçilmiş olan çalışma bölgesinde yetkili eleman tarafından verilen işi yapmak.
4			İş yeri uygulaması, Grup çalışması, Pratik uygulama	Seçilmiş olan çalışma bölgesinde yetkili eleman tarafından verilen işi yapmak.
5			İş yeri uygulaması, Grup çalışması, Pratik uygulama	Seçilmiş olan çalışma bölgesinde yetkili eleman tarafından verilen işi yapmak.

İş Yükleri

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Rapor	1	20,00
Uygulama / Pratik	5	26,00

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Final	60,00
Rapor	40,00

Muhasebe ve Vergi Bölümü / MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI X Öğrenme Çıktısı İlişkisi

	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
Ö.Ç. 1	5	5	5	2	2	1	1	2	1		1		
Ö.Ç. 2		3	5	2	2	2	2	2	4		2		
Ö.Ç. 3		3	5	2	2	1	4	2	1		1		

Tablo :

- P.Ç. 1 :** Muhasebe ve finans alanı ile ilgili yazılım ve uygulamaları kullanır.
- P.Ç. 2 :** Muhasebe mesleğinin temel ilkelerinin ve mesleki etik değerlerinin bilincinde, meslekte nitelikli eleman olma sorumluluğuna sahiptir.
- P.Ç. 3 :** Ticari hayatta kullanılan defterleri ve belgeleri mevzuata uygun usul ve esaslara göre işler.
- P.Ç. 4 :** Sayısal ve istatistiksel araştırma becerisi ve düşünme yeteneğine sahiptir, stratejik yaklaşım geliştirebilme becerisi ve kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlar.
- P.Ç. 5 :** Mesleği ile ilgili mevzuatı takip eder ve temel hukuk bilgilerine sahiptir.
- P.Ç. 6 :** Analitik düşünme, bilişim teknolojileri başta olmak üzere işletmeciliğin çağdaş yöntem ve teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 7 :** Muhasebe ve vergi işlemlerinin işletmeler açısından önemi, kapsamı, işletmelerin finansal rasyo ve tabloları hakkında teorik bilgilere sahip olur ve bu bilgileri yorumlayabilir.
- P.Ç. 8 :** Muhasebe ve verginin fonksiyonlarını ve temel ilkelerini kavrayabilme yeteneğine sahip olur.
- P.Ç. 9 :** Alanıyla ilgili uygulamaları, gereksinimleri, yenilikleri kavrayabilme ve iş yaşamı süresince ortaya çıkabilecek problemler karşısında analitik düşünme ve çözüm üretebilme yeteneğine sahip olur.
- P.Ç. 10 :** Türk dilinin temel özellikleri hakkında bilgiye sahip olur.
- P.Ç. 11 :** Alanının gerektirdiği yazılım ve uygulamalar ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 12 :** Alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur.
- P.Ç. 13 :** Atatürk ilkeleri ve inkılapları konusunda bilgiye sahip olur ve Cumhuriyetin temel değerlerini benimser.
- Ö.Ç. 1 :** Çalışma alanı ile ilgili olarak yasal, mesleki ve etik çerçeve hakkında bilgileri kavrayabilir
- Ö.Ç. 2 :** Mesleği ile ilgili alanlarda organizasyonel yetenekleri kullanarak işle ilgili ve kişiler arası problemleri çözebilir.
- Ö.Ç. 3 :** Mesleki kabiliyetlerini mesleği ile ilgili değişik alanlarda kullanabilir.