

Objectives of the Course

To provide opportunity for the students to test their knowledge of professional fields before they start their career; to make the students to transfer their theoretical knowledge to application, and to provide opportunity for the students to develop their capabilities in professional fields; to make the students to adapt to working environment after the academic one, and to increase their understanding of responsibility.

Course Contents

Traineeship offers opportunity for the students to transfer the theoretical knowledge acquired during the training program. So, it covers all kinds of work-related activity. Within the scope of this traineeship, the students have to work in any field covering the areas of business in 20 days of actual work. The work is reported in training file in detail. This training file is approved by the person in the work environment, and the approved file is delivered to the appropriate personnel to be evaluated and graded.

Recommended or Required Reading

Internship Documents, Projector for Presentation

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Students prepare a presentation on the practical knowledge they have learned during their internship. On the designated internship presentation date for each student, they present it to their internship advisor. The internship will be evaluated through a Q&A session.

Recommended Optional Programme Components

During the first week of the semester, all students must go to the internship advisor's office to determine the internship presentation schedule.

Instructor's Assistants

There is no assistant instructor for the course

Presentation Of Course

The internship course is carried out by students presenting their internship presentations face to face.

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Prof. Dr. Emin Hüseyin Çetenak Dr. Öğr. Üyesi Erdem Selman Develi Assoc. Prof. Dr. Ebrucan İslamoğlu Assoc. Prof. Dr. Ceylan Bozpolat Assoc. Prof. Dr. İbrahim Yağlı

Program Outcomes

1. Have information about the legal, professional and ethical framework related to the working field.
2. Develop the problem-solving ability related to the profession.
3. Use the professional abilities in various fields related to the profession.

Weekly Contents

Order	PreparationInfo	Laboratory	TeachingMethods	Theoretical	Practise
1	Please read the ECTS Information Package before coming to class.		Student presentation, question and answer, evaluation.	- Explanation of the course's purpose, procedures, and evaluation criteria. - General introduction of the institutions where students are interning. - Creation of a presentation schedule.	
2	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	1st student internship presentation; introduction of the institution where the internship took place and sharing of experiences. Interactive evaluation with other students.	
3	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	2. Student's internship presentation; sharing of tasks performed, processes learned, and skills acquired. Questions and answers, evaluation.	
4	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	3. Student's internship presentation; problems encountered, solutions, and observations and evaluation of institutional functioning.	
5	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	4. Student's internship presentation; evaluations on the adaptation process to the institutional structure and professional development.	
6	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	5. Student's internship presentation; observations and evaluation of the differences between theoretical knowledge and practice.	

Order	PreparationInfo	Laboratory	TeachingMethods	Theoretical	Practise
7	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	6. Student's internship presentation; software and tools used, duties in financial processes and evaluation.	
8			General evaluation	A general evaluation of the presentations given so far and delivery of student presentation notes to the students.	
9	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	7. Student's internship presentation; customer relations, team communication and work environment experience.	
10	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	8. Student's internship presentation; evaluations on professional ethics, confidentiality, and sense of responsibility.	
11	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	9. Student's internship presentation; analysis of the institution's financial transactions and student contribution.	
12	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	10th student's internship presentation; contributions to career planning and observations on personal development.	
13	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	11th student's internship presentation; presentation of the achievements achieved throughout the process and general evaluation.	
14	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Group discussion and experience sharing on common problems and solution suggestions regarding the internship process.	
15	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring the internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Overall evaluation of the internship course, student feedback, professional awareness gains and course completion.	
16				Entering final week grades into the student information system	

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
Derse Katılım	14	2,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	14	1,00
Araştırma Sunumu	14	2,00
Tartışmalı Ders	3	2,00
Rapor	14	3,00
Uygulama / Pratik	5	8,00
Diğer	4	3,00

Assesments

Activities	Weight (%)
Final	60,00
Rapor	40,00

	P.O. 1	P.O. 2	P.O. 3	P.O. 4	P.O. 5	P.O. 6	P.O. 7	P.O. 8	P.O. 9	P.O. 10	P.O. 11	P.O. 12	P.O. 13	P.O. 14	P.O. 15	P.O. 16	P.O. 17	P.O. 18	P.O. 19	P.O. 20	P.O. 21	P.O. 22	P.O. 23	P.O. 24	P.O. 25
L.O. 1	2	4														3									
L.O. 2	2	4												3		3									
L.O. 3	3	4												3		3									

Table :

- P.O. 1 :** 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.O. 2 :** Finansın çeşitli alanlarındaki (bankacılık, dış ticaret, factoring, leasing işlemleri, finansal piyasa ve borsa işlemleri, risk yönetimi, kredi yönetimi, işletme finansmanı vb.) temel kavramlarını anlar ve anlatabilir.
- P.O. 3 :** İşletmelerde finansal yönetim işlevini (analiz, planlama/bütçeleme, yatırım, finansman ve denetim) yerine getirme, yatırım projeleri hazırlama, değerlendirme, yönetme ve yatırım stratejileri geliştirme konularında yeterli bilgiye sahip olur.
- P.O. 4 :** Finansal piyasa (para ve sermaye piyasaları) araçlarını tanıır, belirli risk düzeyinde en yüksek getiriyi sağlayacak portföyler oluşturabilir ve bu portföyleri yönetebilir.
- P.O. 5 :** Ulusal / uluslararası finansal piyasa ve kurumları hakkında yeterli düzeyde bilgiye sahip olur ve bu alanlardaki değişim ve yenilikleri takip edebilir.
- P.O. 6 :** Finansal / bankacılık ürün ve hizmetler ile bu ürün ve hizmetlerin pazarlaması hakkında gerekli bilgiye sahip olur.
- P.O. 7 :** Muhasebenin işletmeler açısından önemi ve kapsamı, temel muhasebe kavramları, işletmelerin finansal rasyo ve tabloları hakkında teorik bilgilere sahip olur ve bu bilgileri kullanabilir.
- P.O. 8 :** 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.O. 9 :** Modern yönetim perspektifi ile örgütsel düzeyde analiz yapma ve tasarlama, işletme yönetiminin; planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon ve denetim işlevlerini kavrama, anlatma ve uygulama konusunda bilgi sahibi olur.
- P.O. 10 :** İşletme yönetimi, stratejik yönetim, insan kaynakları yönetimi, örgütsel davranış, girişimcilik ve etik konusundaki süreçler, teoriler ve kavramları açıklayabilme ve analiz edebilme becerisine sahip olur.
- P.O. 11 :** 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.O. 12 :** 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.O. 13 :** 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.O. 14 :** Para, banka ve finansal sistemin temel öğeleri ve bu öğelerin işleyişlerini yorumlama becerisine sahip olur.
- P.O. 15 :** İktisadi konularda temel kavramlar ve ekonomik göstergeler hakkında bilgilere sahip olur.
- P.O. 16 :** Bir ekonomideki karar birimlerinin, tüketicilerin ve firmaların, nasıl karar aldıkları ve piyasada birbirlerini nasıl etkilediklerini analiz edebilmek için gerekli bilgilere kuramsal ve uygulama düzeyinde sahip olur.
- P.O. 17 :** Bireyler, piyasalar ve ülkeler arasındaki ekonomik ilişkilerin işleyiş kurallarına dair temel bilgilere sahip olur.
- P.O. 18 :** Temel hukuk bilgisinin yanı sıra, asgari düzeyde borçlar hukuku, ticaret hukuku, bankacılık hukuku, sermaye piyasası hukuku ve kıymetli evrak hukuku bilgisine sahip olur.
- P.O. 19 :** Bilişim teknolojileri başta olmak üzere analitik düşünme gibi işletmeciliğin çağdaş yöntem ve teknolojilerini kullanır.
- P.O. 20 :** Yaşam boyu öğrenme davranışına sahip, iletişim becerisi yüksek, takım çalışmasına yatkın, inisiyatif sahibi, analitik ve eleştirel düşünme ve problem çözme yeteneklerine sahip, kendini ifade etmede ve kurumunu temsil etmede Türkçeyi ve mesleki yabancı dil bilgisini yazılı ve sözlü iletişimde kullanabilme becerilerine sahip olur.
- P.O. 21 :** Bilimsel araştırma yapmak için araştırma yöntem ve tekniklerini kullanır.
- P.O. 22 :** Atatürk ilke ve inkılapları ile Türk dilinin temel özellikleri hakkında bilgiye sahip olur.

- P.O. 23 :** Sanatsal ve sportif konulara ilişkin bireysel yeteneklerini geliştirir.
- P.O. 24 :** Dünya kültürlerine açık, farklı inanç, düşünce ve yaşam biçimlerine saygılı, bilimsel düşünce çerçevesinde bilgiyi sorgulama yetkinliğine sahip olur.
- P.O. 25 :** Sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar; bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 genel düzeyinde kullanır.
- L.O. 1 :** Çalışma alanı ile ilgili olarak yasal, mesleki ve etik çerçeve hakkında bilgi sahibi olur.
- L.O. 2 :** Mesleğiyle ilgili problem çözme kabiliyetini geliştirir.
- L.O. 3 :** Mesleki kabiliyetlerini mesleği ile ilgili değişik alanlarda kullanabilir.