

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, report and internship notebook

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Students prepare a presentation that includes the practical knowledge they acquired during their internships. On the designated internship presentation date for each student, they present their presentations to their internship advisors. The internship will be evaluated through a question-and-answer session. The internship notebook and report preparation process will also be considered..

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

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, process, and evaluation criteria. - General introduction of the institution where the student is doing his/her internship. - Creation of a presentation schedule.	Student presentation, question and answer, evaluation
2	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Student's internship presentation; introduction of the institution where he/she did the internship and sharing of experiences.	Student presentation, question and answer, evaluation
3	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Student's internship presentation; introduction of the institution where he/she did the internship and sharing of experiences.	Student presentation, question and answer, evaluation
4	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Student's internship presentation; introduction of the institution where he/she did the internship and sharing of experiences.	Student presentation, question and answer, evaluation

Order	PreparationInfo	Laboratory	TeachingMethods	Theoretical	Practise
5	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Student's internship presentation; introduction of the institution where he/she did the internship and sharing of experiences.	Student presentation, question and answer, evaluation
6	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Student's internship presentation; introduction of the institution where he/she did the internship and sharing of experiences.	Student presentation, question and answer, evaluation
7	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Student's internship presentation; introduction of the institution where he/she did the internship and sharing of experiences.	Student presentation, question and answer, evaluation
8				General evaluation.	
9	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Student's internship presentation; customer relations, team communication and work environment experience.	Student presentation, question and answer, evaluation
10	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Student's internship presentation; evaluations on professional ethics, confidentiality, and sense of responsibility.	Student presentation, question and answer, evaluation
11	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Student's presentation of the internship; analysis of the institution's financial transactions and student contribution.	Student presentation, question and answer, evaluation
12	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Student's internship presentation; contributions to career planning and observations on personal development.	Student presentation, question and answer, evaluation
13	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Student's internship presentation; presentation of the achievements achieved throughout the process and general evaluation.	Student presentation, question and answer, evaluation
14	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Review of the internship notebook and report	Student presentation, question and answer, evaluation
15	Please email the presentation file to your internship advisor before coming to class and bring your internship report and workplace evaluation form with you.		Student presentation, question and answer, evaluation.	Review of the internship notebook and report	Student presentation, question and answer, evaluation

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
Derse Katılım	14	2.00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	14	1.00
Rapor	14	4.00
Uygulama / Pratik	5	7.00
Diğer	2	1.00

Activities	Weight (%)
Rapor	80.00
Final	20.00

İşletme Bölümü / İŞLETME X Learning Outcome Relation

	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
L.O. 1	0	2				3					2					3							
L.O. 2	0	4				3					2					3							
L.O. 3	0	4				3					2					3							

Table :

- P.O. 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.O. 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.O. 3 :** Stratejik yönetimin temel kavramları, stratejik yönetim süreci ve stratejik analiz ile strateji seçimi, stratejileri uygulama ve kontrol konularında bilgi sahibi olur.
- P.O. 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.O. 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.O. 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.O. 7 :** Maliyet muhasebesinin temel ilke ve tekniklerini kavrar ve tek düzen hesap planındaki maliyet hesapları hakkında bilgi sahibi olur.
- P.O. 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.O. 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.O. 10 :** Sermaye piyasaları ile yeni finansal teknikler konusunda bilgi sahibi olarak piyasalardaki gelişmeleri anlar, takip eder ve yorumlar.
- P.O. 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.O. 12 :** Matematik, istatistik ve ekonometri alanlarında beceri kazanma, sayısal verilerden faydalanarak geliştirilecek olan istatistiksel ve ekonometrik çözümlerle daha etkin kararlar alabilme, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilme ve doğru tahminlerde bulunabilme ve sebep-sonuç ilişkilerini yorumlama becerisi kazanır.
- P.O. 13 :** Öğrencilerin gerçek hayata ilişkin karar verme problemlerini, doğrusal programlama tekniklerini kullanarak modelleyebilme, simpleks ve ulaştırma problemlerini kullanarak çözebilme ve elde edilen sonuçları teknik ve ekonomik açıdan yorumlayabilme becerilerini kazanmalarını sağlar.
- P.O. 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.O. 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.O. 16 :** İşletme ve muhasebe alanlarında kullanılan yönetim bilgi sistemleri ve bilişim uygulamaları konusunda bilgi sahibi olur ve gerekli yazılımları

kullanabilme becerisini edinir.

- P.O. 17 :** Analitik düşünme, bilişim teknolojileri başta olmak üzere işletmeciliğin çağdaş yöntem ve teknolojilerini kullanır.
- P.O. 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.O. 19 :** Sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar; bir yabancı dili en az. Avrupa Dil Portföyü B1 genel düzeyinde kullanır.
- P.O. 20 :** Bilimsel araştırma yapmak ve tez yazmak için araştırma yöntem ve tekniklerini kullanır.
- P.O. 21 :** Türkiye ve Dünya tarihinin yanısıra kültür ve coğrafya hakkında ayrıntılı bilgiye sahip olur.
- P.O. 22 :** Eğitim ve öğretimde sürekliliği hedefleyen "yaşam boyu öğrenme" bilincini artırarak, bilim, bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeleri izler.
- P.O. 23 :** İşletme ve İktisat alanlarındaki meslekî İngilizce teknik terimleri ve kelimeleri kapsayan metinleri analiz edebilme ve yazabilme becerisine sahip olur.
- 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.