AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Staj								
Ders Kodu	İYP220		Ders Düzeyi	Önlisans					
AKTS Kredi	6	İş Yükü	150 *(Saat)*	Teori	0	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Öğrenci farklı sektörlerdeki işletmelerde çalışma şansı bularak uygulamaya dönük bir çalışma yapar. Staj süresi 30 iş günüdür.								
Özet İçeriği	Öğrenci farklı sektörlerdeki işletmelerde çalışma şansı bularak uygulamaya dönük bir çalışma yapar. Staj süresi 30 iş günüdür.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)	Öğr. Gör. Hakkı BABALIK								

Ölçme ve Değerlendirme Araçları		
Araç	Adet	Oran (%)
Uygulama	1	50
Rapor	1	50

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	İlan edilecektir.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Sektör deneyimi
2	Teorik	Öğrencinin staj yapacağı iş yeri, işlevi, kuralları ve burada yerine getireceği görevler/projeler hakkında bilgi edinmesi, staj süresince kullanacağı donanım ve yazılım bileşenleri hakkında temel bilgilerin kazanılması
3	Teorik	Sistemlerin donanımsal veya yazılımsal tasarımını/ gerçekleştirilmesini / sistemlerin donanımsal veya yazılımsal tasarımını/ gerçekleştirilmesini / analizini, cihazların bakımını, iş yerinde yürütülen çalışmaları öğrenmek amacıyla bir mühendislik uygulama yazılımının kullanılmasını içerebilecek pratik çalışmalara başlanması
4	Teorik	Pratik çalışmalara devam edilmesi
5	Teorik	Pratik çalışmalara devam edilmesi, staj defterinin hazırlanması ve iş yeri tarafından onaylanması

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Uygulamalı Ders	1	25	25	50
Ders/Staj Kurulu Sınavı	1	50	50	100
			Toplam İş Yükü (Saat)	150
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	6
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	İşyerinin ve işlevinin ayrıntılı şekilde tanıtımı
2	Staj süresince işyerinde yapılan çalışmaların ve stajyerin yaptığı işlerin staj defterinde günler belirtilerek düzenli şekilde belirtilmesi
3	Gerekli çizim, plan, kroki ve fotoğraflarının bulunması
4	Stajyerlerin bağlı olduğu öğrenim kurumunda aldığı teorik bilgiler ışığında işlerinde yaptığı pratik çalışmaların ve edindiği bilgi ve görgülerin yorumlanması
5	Bu çalışma ve deneyimlerin stajyer açısından genel ve toplu olarak değerlendirilmesi

Program Çıktıları *(İşletme Yönetimi Programı)*	
1	İş ve yönetim kademelerinde sorumluluk almak.
2	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi ve yetenekleri kavrar.
3	Alanı ile ilgili yazışmaları yapmak için bilgisayar bilişim teknolojilerini kullanır.

4	Ticarette kullanılan belgeleri tanır.
5	Işletme yönetimi fonksiyonlarını açıklar ve sorumluluk alır.
6	İşletmelerin değişen çalışma şartlarına ve takım çalışmasına uyum sağlama becerisini kazanır.
7	Makro ve mikro boyutta ekonomi bilgisine sahip olur.
8	İş yaşamında ve iş ilişkilerinde meslek etiğine ve sosyal sorumluluk anlayışına sahip olduğunu gösterir.
9	İşletme içinde doğabilecek durum ve olaylara dair sorunları algılama ve sorunlara yaratıcı çözümler geliştirme yeteneğini kazanır.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi *1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek*

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	4	4	4	4	4
PÇ2	4	4	4	4	4
PÇ3	4	4	4	4	4
PÇ4	4	4	4	4	4
PÇ5	4	4	4	4	4
PÇ6	4	4	4	4	4
PÇ7	4	4	4	4	4
PÇ8	4	4	4	4	4
PÇ9	4	4	4	4	4