



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Staj							
Ders Kodu		İDT200		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	8	İş Yüğü	195 (Saat)	Teori	0	Uygulama	2	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Öğrenci farklı sektörlerdeki işletmelerde çalışma şansı bularak uygulamaya dönük bir çalışma yapar. Staj süresi 30 iş günüdür.							
Özet İçeriği		Sektör Üniversite iş birliği.							
Staj Durum		30 İş günü							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Proje Tabanlı Öğrenme, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Evren KOÇ KIRDAŞ, Öğr. Gör. Merve Tuba ERDEN						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Uygulama	1	50
Kurul Sınavı	1	50

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Ders Notları
---	--------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Uygulama	Sektör deneyimi
2	Uygulama	Sektör deneyimi
3	Uygulama	Sektör deneyimi
4	Uygulama	Sektör deneyimi
5	Uygulama	Sektör deneyimi
6	Uygulama	Sektör deneyimi
7	Uygulama	Sektör deneyimi
8	Uygulama	Sektör deneyimi
9	Uygulama	Sektör deneyimi
10	Uygulama	Sektör deneyimi
11	Uygulama	Sektör deneyimi
12	Uygulama	Sektör deneyimi
13	Uygulama	Sektör deneyimi
14	Uygulama	Sektör deneyimi

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Uygulamalı Ders	30	0	6,5	195
Toplam İş Yüğü (Saat)				195
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				8

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Öğrencinin derslerde aldığı teorik bilgiyi uygulamada kullanabilmesi
2	Sektör deneyimi
3	Ofis ekipmanlarını kullanma deneyimi
4	Ofis hiyerarşisini öğrenme
5	Kariyer hedefi belirleme

Program Çıktıları (Dış Ticaret Programı)

1	Ekonomi, ticaret hukuku, iş ve sosyal güvenlik hukuku, işletme, muhasebe ve dış ticarete ilişkin temel kavramları tanımlamak
---	--



2	Dış ticarete teslim ve ödeme şekillerini bilmek; dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeleri düzenlemek
3	Ticari matematik işlemlerini bilmek
4	Türk Banka-kambiyo mevzuatını kavramak, bu işlemlerde kullanılan belgeleri hazırlamak, iş yazışması yapmak
5	Türkiye'de Gümrük mevzuatına vakıf olmak, ilgili belgeleri düzenlemek ve gümrük işlemlerini takip etmek
6	Türk İhracat ithalat mevzuatını, lojistiğe ilişkin temel kavramları, uluslararası taşıma kurallarını bilmek ve zorunlu dökümanları hazırlamak, e-ticaret işlemlerini yürütmek
7	Dış ticaret işlemlerini bilgisayar ortamında yapabilmek ve bir yabancı dili dış ticaret işlemlerinde kullanabilmek
8	Dış ticaretin finansman yöntemlerini kavramak ve analiz etmek, serbest bölgelerde dış ticaret işlemlerini bilmek
9	Uluslararası pazarlama stratejilerini bilmek, uluslararası ticaret risklerini tanımak, uluslararası parasal ilişkileri ve sermaye piyasalarını analiz etmek
10	Dış ticarete kalite ve standardizasyonun önemini kavramak, dış ticarete sigorta işlemlerini ve vergi uygulamalarını bilmek
11	Dış ticaret ve kambiyo işlemlerini muhasebeleştirmek
12	Dünya ekonomisi ve Türkiye ekonomisinde yaşanan gelişmeleri ve ekonomik krizleri anlamak, AB - Türkiye ilişkilerini takip edebilmek, uluslararası ekonomik ve finansal organizasyonları tanımak
13	Araştırma yapma yeterliliği kazanmak, meslek etiğini kavramak, ticari yazışma yöntemlerini bilmek
14	Atatürk ilke ve inkılâplarını bilmek
15	Türk dilinin kurallara uygun yazım ve konuşulmasını, edebi metinleri ve sözlü anlatım türlerini bilmek

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ3	3				
PÇ7		3	4	3	3

