



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Staj	BSİ200	4	0 + 0	2,0	Zorunlu
Birim Bölüm	Bankacılık ve Sigortacılık - Ön Lisans (Yüz yüze Eğitim)				
Amaç	Dersin amacı üniversite eğitiminde kazanılan bilgi ve becerilerin gerçek işyeri uygulamaları ile yapılandırılmasına fırsat sağlamak ve öğrencilerin işyeri tutumlarını geliştirmektir.				
Ders İçeriği	İşyeri organizasyonu, birimler arası ilişkiler, gözlem ve uygulamalar				
Ders Kaynakları	İş Yeri, İş Yeri, İş Yeri, İş Yeri				

Hafta	Konu
1	İşyerinin organizasyonel özellikleri
2	Birimlerin işlevleri
3	Yapılan işlerin tanınması, iş süreçlerinin, kullanılan araç, gereç ve malzemelerin tanınması.
4	Ürünün gerçekleşmesi ve kalite kontrolü
5	Yapılan işlerin tanınması, iş süreçlerinin, kullanılan araç, gereç ve malzemelerin tanınması
6	Ürünün gerçekleşmesi ve kalite kontrolü
7	Yapılan işlerin tanınması, iş süreçlerinin, kullanılan araç, gereç ve malzemelerin tanınması
8	Ürünün gerçekleşmesi ve kalite kontrolü
9	Yapılan işlerin tanınması, iş süreçlerinin, kullanılan araç, gereç ve malzemelerin tanınması
10	Ürünün gerçekleşmesi ve kalite kontrolü
11	Yapılan işlerin tanınması, iş süreçlerinin, kullanılan araç, gereç ve malzemelerin tanınması
12	Ürünün gerçekleşmesi ve kalite kontrolü
13	Yapılan işlerin tanınması, iş süreçlerinin, kullanılan araç, gereç ve malzemelerin tanınması
14	Ürünün gerçekleşmesi ve kalite kontrolü

Program Çıktıları

- Finans, banka, sigorta ve ekonomi konularında temel kavramlara ilişkin bilgiye sahip olma ve ilgili konulara yönelik verileri basitçe yorumlayabilme becerisi
- Banka, sigorta ve muhasebe alanında kullanılan ofis paket programlarını (Excel, Word, Powerpoint) kullanabilme becerisi
- Finans sektöründe, acente yönetimi, kalite , müşteri memnuniyeti sağlama konularında temel bilgiye sahip olma
- Girişimcilik fırsatlarının değerlendirilmesi ve buna yönelik iş planı oluşturulması konularında temel bilgiye sahip olma
- Bankacılık ve sigortacılık alanında mesleki gelişmeleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olma
- Sektördeki gelişmeleri ve yeni ürünleri takip edebilme becerisi
- Bankacılık sigortacılık alanında yazılı ve sözlü iletişimi etkin biçimde kullanabilme becerisi
- Mevzuatta öngörülen sigorta branşları hakkında temel bilgiye sahip olma
- Genel muhasebe, dönem sonu muhasebe işlemleri, sigorta ve banka muhasebesi ile ilgili olayları ve kayıt düzenini kavrayabilme ve uygulayabilme becerisi
- Sektörel Projeler oluşturma ve bu projeleri sunma becerisi
- Etkin iletişim kurabilme becerisi
- Finans sektöründe ihtiyaç duyulan temel hukuk kavramları bilgisine sahip olma

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12
Organizasyonun önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş süreçlerini açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çalışma hayatı ile ilgili tutum geliştirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Organizasyonun önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş süreçlerini açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çalışma hayatı ile ilgili tutum geliştirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Organizasyonun önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş süreçlerini açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çalışma hayatı ile ilgili tutum geliştirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Organizasyonun önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş süreçlerini açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çalışma hayatı ile ilgili tutum geliştirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Organizasyonun önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş süreçlerini açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çalışma hayatı ile ilgili tutum geliştirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Organizasyonun önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş süreçlerini açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çalışma hayatı ile ilgili tutum geliştirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Organizasyonun önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş süreçlerini açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çalışma hayatı ile ilgili tutum geliştirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgi/266197>