



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
İş Yeri Uygulaması	BŞÜ202	4	0 + 20	10,0	Zorunlu
Birim Bölüm	Optisyonluk - Ön Lisans (Yerinde uygulama yaparak)				
Amaç	Öğrencilerin mesleki alanda uygulamalı olarak tecrübe kazanmasını sağlamak.				
Ders İçeriği	Öğrencilerin alanlarına uygun bir işletmede yahut devlet kurumunda bir dönem boyunca çalışarak uygulamalı eğitim almaları.				
Ders Veren	Dr. Öğr. Üyesi Sinem SİPAHIOĞLU KARA				
Ders Kaynakları	İş yerindeki edinilen bilgiler.				

Hafta	Konu
1	Ders içeriğinin takdimi-3+1 modelinin tanıtımı, öğrencilerin uygulama yapacağı kuruluşun belirlenmesi ve dağılımın yapılması.
2	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
3	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
4	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
5	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
6	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
7	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
8	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
9	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
10	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
11	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
12	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
13	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.
14	İlgili süreçleri yerinde inceleme ve uygulama.

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotları	Süresi (Saat)	Sayı
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim, eleştirel düşünme, soru geliştirme, yönetsel beceriler, takım çalışması	Grup Çalışması	2	16
Gözlem/durumları işleme, Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma	Saha / Arazi Çalışması	6	16
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	8	16
Ara Sınav 1		10	1
Ara Sınav 2		10	1
Ders İş Yüğü:		276	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		10,82	

Program Çıktıları	
1	1. Alanındaki uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir. Aynı zamanda sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür.
2	2. Alanındaki temel bilimsel bilgiye ulaşma, değerlendirme ve uygulayabilme bilgisine sahiptir. Aynı zamanda alanıyla ilgili temel mesleki yasal mevzuatı anlayabilir.
3	3. Alanı ile ilgili temel bilgisayar programlarını ve ilgili teknolojileri kullanır.
4	4. Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi; mesleği ile ilgili gelişimleri takip edebilecek düzeyde yabancı dil bilgisine sahiptir.
5	5. Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirir.
6	6. Alanı ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip kendini kişisel ve mesleki olarak geliştirebilir.
7	7. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun olarak katkıda bulunur.
8	8. Bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi
9	9. Alanla ilgili problemleri saptama, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi; bu amaçla uygun güncel yöntemleri ve modelleri seçme ve uygulama becerisi
10	10. Birey ve halk sağlığı ve iş güvenliği konularının bilincinde olabilme
11	11. Alanıyla ilgili toplumun ve dünyanın gündemindeki olaylara duyarlı olup gelişmeleri izleyebilme
12	12. Kalite yönetimine uygun davranıp süreçlere katılabilme
13	13. Temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme
14	14. Dış görünüm, kişisel bakım, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olabilme
15	15. Alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır.

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	PÇ 13	PÇ 14	PÇ 15
Kamu veya özel kuruluşlardaki üretim ve hizmet süreçlerini işyerinde uygulayarak, becerilerini geliştirmek ve bilgilerini pekiştirmek.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/276105>