



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Staj	BSİ200	4	0 + 0	5,0	Zorunlu
Birim Bölüm	Bankacılık ve Sigortacılık - Ön Lisans (Yüz yüze)				
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, gözetim 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

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

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
İş süreçlerini açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Organizasyonun önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Çalışma hayatıyla ilgili tutum geliştirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortalama Değer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-