



| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|--------------------------|---|---------|----------|------|---------|
| İşletmede Mesleki Eğitim | BŞÜ200 | 4 | 5 + 10 | 19,0 | Seçmeli |
| Birim Bölüm | Optisyenlik - Ön Lisans () | | | | |
| Amaç | Öğrencilerin, programlarına uygun olan işletmelerde teorik esaslarını okulda öğrendikleri derslerin uygulamasını, öğrenim gördükleri alandaki bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmelerine, okul sürecinde çalışma hayatını ve işletmelerdeki uygulamaları tanımlarına olanak sağlamak ve iş hayatına geçişlerini kolaylaştırmaktır. | | | | |
| Ders İçeriği | Zorunlu işletmede mesleki eğitim. | | | | |
| Ders Veren | Öğr. Gör. Mustafa ZEYBEK , Dr. Öğr. Üyesi Hakan DEĞERLİ , Dr. Öğr. Üyesi Sinem SİPAHİOĞLU KARA, Dr. Öğr. Üyesi Sümeyye BÜYÜKKAZAZ , Öğr. Gör. Adem KAYA, Öğr. Gör. Muhammed Nazif GÜMÜŞ | | | | |
| Ders Kaynakları | İşletmede Mesleki Eğitim Kılavuzu, İşletmede Mesleki Eğitim Web Sayfası | | | | |

| Hafta | Konu |
|-------|---------------------------|
| 1 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 2 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 3 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 4 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 5 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 6 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 7 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 8 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 9 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 10 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 11 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 12 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 13 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 14 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 15 | İşletmede mesleki eğitim. |
| 16 | İşletmede mesleki eğitim. |

| Ders İş Yüğü | Çalışma Türü / Öğretim Metotları | Süresi (Saat) | Sayısı |
|--|------------------------------------|---------------|--------|
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma | 8 | 16 |
| Önceden planlanmış özel beceriler | Problem Çözme | 8 | 16 |
| Önceden planlanmış özel beceriler | Vaka Çalışması | 8 | 16 |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim, eleştirel düşünme, soru geliştirme, yönetsel beceriler, takım çalışması | Grup Çalışması | 6 | 16 |
| Gözlem/durumları işleme, Bilişim, yönetsel beceriler, takım çalışması | Laboratuvar | 1 | 16 |
| Ara Sınav 1 | | 1 | 1 |
| Final | | 1 | 1 |
| | Ders İş Yüğü: | 498 | |
| | AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5): | 19,53 | |

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 geliştirebilme. |
| 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 olabilmek |
| 11 | 11. Alanıyla ilgili toplumun ve dünyanın gündemindeki olaylara duyarlı olup gelişmeleri izleyebilme |
| 12 | 12. Kalite yönetimine uygun davranıp süreçlere katılabilmek |
| 13 | 13. Temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilmek |
| 14 | 14. Dış görünüm, kişisel bakım, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olabilmek |
| 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 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Önlisans eğitimini tamamlayıcı nitelikte mesleki bilgi ve deneyim kazanır. | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Pratik bilgilerini kullanarak karşısına çıkan problemleri yalnız başına ve ya takım çalışmasıyla çözer. | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 3 | 3 | 4 |
| Staj süreci boyunca verilen görevleri zamanında yapar. | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 |
| Ortalama Değer | 4,33 | 4,67 | 4 | 5 | 4,67 | 4 | 4,33 | 4,33 | 5 | 4,33 | 5 | 4,33 | 4,33 | 4,33 | 4,67 |