

DERS İZLENESİ (SYLLABUS)
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

| | | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| Dersin Kodu | Dersin Adı | Kredisi | AKTS Değeri |
| MAN 462 | Uluslararası İşletme Yönetiminde Staj | (1-4)3 | 6 |
| Ön koşul Dersler: | - | | |
| Dersin Dili: | İngilizce | Ders İşleme Tarzı: | Uygulama-Yüz Yüze |
| Dersin Türü ve Düzeyi: | Seçmeli / 4.Yıl / Bahar Dönemi | | |
| Dersin Öğretim Üyesinin Unvanı, Adı ve Soyadı | Ders Saati | Görüşme Saatleri | İletişim |
| Dr. Gülay GÜLER | Çarşamba 13:25- 15:45 | Salı 10:00-12:00 | gulayguler@cag.edu.tr |

| | |
|------------------------------|--|
| Dersin Koordinatörü : | |
|------------------------------|--|

Dersin Amacı

| Dersin Öğrenme Çıktıları | Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrenci; | İlişkiler | |
|---------------------------------|--|-------------------|-----------|
| | | Program Çıktıları | Net Katkı |
| 1 | Alanında edindiği teorik bilgileri staj sürecinde uygulayarak iş süreçlerine katkı sağlar. | 5, 7 | 5 |
| 2 | İş ortamında yazılı ve sözlü iletişim becerilerini etkin biçimde kullanarak profesyonel bir şekilde kendini ifade eder. | 1, 6 | 5 |
| 3 | Güncel bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanarak görevlerini etkin ve verimli biçimde yerine getirir. | 2 | 4 |
| 4 | Staj yaptığı kurumda pazarlama, lojistik, finans ve yönetim gibi temel işletme fonksiyonları arasındaki ilişkileri gözlemler ve değerlendirir. | 7, 8 | 5 |
| 5 | İş yaşamında sosyal sorumluluk bilinci ve etik değerlere uygun davranış sergiler. | 5 | 5 |
| 6 | Staj deneyimlerinden elde ettiği kazanımları analiz ederek mesleki gelişimi için öneriler geliştirir. | 9 | 4 |
| 7 | Alanında edindiği teorik bilgileri staj sürecinde uygulayarak iş süreçlerine katkı sağlar. | 5, 7 | 5 |

| | |
|------------------------|--|
| Dersin İçeriği: | Üniversite eğitim sürecindeki iş deneyimi, öğrencilerin kariyer hedeflerini geliştirmesinde faydalı olmaktadır. Bu bağlamda staj dersini alarak, öğrenciler, alanları ile ilgili olarak stajlarını gerçekleştirmektedir ve eğitimsüreci ve iş yaşantısı arasında bir köprü oluşturmak suretiyle deneyimlerini uygulamaya aktarma şansına erişmektedir. Ayrıca, bu kazanımları onların profesyonel iş hayatına geçtiklerinde kolaylıkla sektöre adapte olmalarını sağlar. |
|------------------------|--|

Ders İçerikleri: (Haftalık Ders Planı)

| Hafta | Konu | Hazırlık | Öğretim Yöntem ve Teknikleri |
|--------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| 1 | Dersin Tanıtımı- Tanışma | Ders hakkında ön bilgi edinme, staj yönergesini inceleme | Sunum, soru-cevap |
| 2 | Staj sürecinin tamamlanması | Stajın tamamlanması | |
| 3 | Staj sürecinin tamamlanması | Stajın tamamlanması | |

| | | | |
|-------------|---|---|-----------------------------------|
| 4 | Staj sürecinin tamamlanması | Stajın tamamlanması | |
| 5 | Staj sürecinin tamamlanması | Stajın tamamlanması | |
| 6 | Staj sürecinin tamamlanması | Stajın tamamlanması | |
| 7 | Staj sürecinin tamamlanması | Stajın tamamlanması | |
| 8 | Ara Sınav Haftası- Staj Defteri Teslimi | Staj defterinin hazırlanması | |
| 9 | Ara Sınav Haftası- Staj Defteri Teslimi | Staj defterinin hazırlanması | |
| 10-11-12-13 | Final Sunumuna ve Rapor için Hazırlık | Sunum Tekniklerinin okunması, rapor formatının gözden geçirilmesi | |
| 14-15-16 | Final Sunum ve Rapor Teslimi | Sunum içeriğinin hazırlanması, görsel desteklerin düzenlenmesi | Sunum, akran geri bildirim |

Dersin Ölçme ve Değerlendirmesi

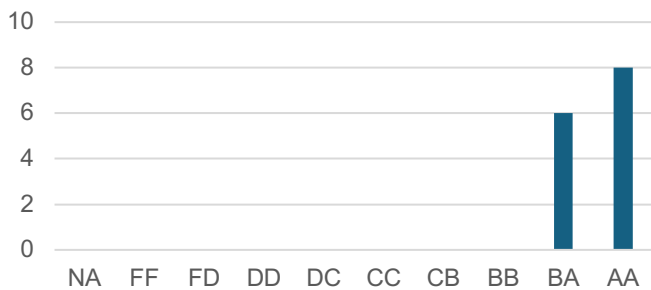
| Etkinlikler | Sayı | Katkı | Notlar |
|---|------|-------|--------|
| Staj Defteri | 1 | 40% | |
| Staj Raporu (30%) ve Final Sunumu (30%) | 1 | 60% | |

AKTS Tablosu

| İçerik | Sayı | Saat | Toplam |
|----------------------|------|------|--------------|
| Ders süresi | 3 | 3 | 9 |
| Sınıf Dışı Çalışma | 14 | 8 | 112 |
| Staj Defteri | 1 | 10 | 10 |
| Rapor | 1 | 20 | 20 |
| Sunum | 1 | 30 | 30 |
| Toplam: | | | 181 |
| Toplam / 30: | | | =181/30=6,03 |
| AKTS Kredisi: | | | 6 |

Geçmiş Dönem Başarıları

2020-2021 Bahar Yarıyılı
MAN 462 Uluslararası İşletmede Staj



Staj Raporu Formatı

Kapak Sayfası (Cover Page)

- **Ad Soyad:** [Öğrencinin Adı Soyadı, Öğrenci Numarası, ÇAĞ Üniversitesi Logosu]
- **Ders / Program:** [Okunan Ders veya Program Adı]
- **Staj Yapılan Şirket/Kurum:** [Şirket/Kurum Adı]
- **Staj Süresi:** [Başlangıç Tarihi – Bitiş Tarihi]
- **Staj Danışmanı / Yetkili:** [Ad Soyad, Pozisyon ve İletişim Bilgileri]

İçindekiler (Başlıklar ve sayfa numaraları) *(Birinci sayfa)*

Giriş (En fazla yaklaşık 500 kelime) *(İkinci sayfa)*

- Stajın amacı nedir?
- Bu şirketi staj için neden seçtiniz, neler öğrenmeyi hedeflediniz ve kendinize hangi amaçları belirlediniz?

Şirket Tanımı:

Şirketin ayrıntılı bir tanımını yazınız. Bu tanımda aşağıdaki unsurlar yer almalıdır:

- Şirketin faaliyet gösterdiği sektör
- Şirketin uzmanlık alanı
- Misyonu ve vizyonu
- Şirket bünyesindeki departmanlar ve her departmanın görevleri
- Bu departmanların birbirleriyle nasıl çalıştığı ve iş birliği yaptığı

Staj Yeri ve Çalışanlar:

İş yerindeki deneyiminiz hakkında kısa bilgiler veriniz.

- Çalışanlar arasındaki iletişim nasıldı?
- Bir ekip üyesi olarak sorumluluklarınız nelerdi ve hangi görevleri yerine getirdiniz?
- Şirkete ne gibi katkılar sağladınız?
- Bir problemi çözmek için inisiyatif aldınız mı ya da bir göreve liderlik ettiniz mi?

Staj Süreci:

- Günlük görev ve sorumluluklarınız nelerdi?
- Staj süresince hangi konuları öğrendiniz?
- Staj sırasında karşılaştığınız zorluklar veya engeller nelerdi ve bunların üstesinden nasıl geldiniz?
- İş yerinin hukuki ve etik ortamına ilişkin gözlemlerinizi nelerdir?
- Akademik dersleriniz ve eğitiminiz staj performansınıza nasıl katkı sağladı? Özellikle faydalı olan dersler veya konular var mıydı?

Değerlendirme:

- Bu deneyim sektör, meslek veya gelecekteki kariyer hedefleriniz hakkındaki bakış açınızı nasıl geliştirdi veya değiştirdi?
- Bu staj aşağıdaki alanlarda gelişmenize nasıl katkı sağladı?
 - Pratik ve teorik bilgi
 - Araştırma becerileri
 - Yaratıcılık
 - İletişim becerileri
- Genel staj deneyiminizi nasıl değerlendirirsiniz?
- İşverene geri bildirim verecek olsaydınız; stajda beğendiğiniz yönler, geliştirilebilecek noktalar ve geleceğe yönelik önerileriniz neler olurdu?

Kaynakça (References)

Ekler (Varsa) (Appendix)

Not: Kapak ve içindekiler sayfası hariç en az 7 sayfa olmalıdır. Yazı tipi Times New Roman kullanılmalı ve APA 7 formatına uygun olmalıdır.

Internship Report and Presentation Evaluation Rubric

| | | | | |
|--|--|---|---|--------------|
| Student Name: | | | | |
| Student ID: | | | | |
| Criterion | Performance Evaluating | | | |
| | Insufficient | Sufficient | Successful | Total |
| | 0 to 6 points | 7 to 13 points | 14 to 20 points | 100 |
| 1. Presentation (Oral Communication Skills) | <p>Oral presentations cannot be understood because there is no logical sequencing of information; the presenter reads most or all the project notes with little or no eye contact. The presenter is unprofessional, lacks confidence, is uncomfortable, and cannot answer basic questions.</p> | <p>Information is presented in a sequence that the audience can follow. The presenter maintains eye contact with the audience with a few minor exceptions. On a few occasions, the presenter reads from notes; is comfortable for the most part and adequately answers questions.</p> | <p>The information is presented in a logical, interesting, and effective sequence that the audience can easily follow; the presenter maintains eye contact with the audience and rarely refers to notes; is professional, confident, comfortable, and answers questions effectively</p> | |
| | <p>Comments: Measure ISLO: 1 Students will be able to produce reports and presentations to accomplish effective and professional communication in different business settings.</p> | | | |
| | 0 to 3 points | 4 to 7 points | 8 to 10 points | |
| 2. Problem Solving and Using Decision Support Tools | <p>Did not clearly understand the problem and could not take a role in the solution of the problems encountered during the internship</p> | <p>Clearly evaluated the remaining solutions against the results required, moderately found the ideal solution for the problem, used decision support tools at minimum level.</p> | <p>Effectively described and explained the problem and discovered the primary solution; explanation was focused, detailed, and compelling; and decision support tools were used appropriately.</p> | |
| | <p>Comment: Measure ISLO: 2 Students will be able to demonstrate ability to arrive at optimal solutions to business problems using decision support tools.</p> | | | |
| | 0 to 3 points | 4 to 7 points | 8 to 10 points | |
| 3. Definition of Major Business Concepts | <p>Major business concepts are not defined clearly and sufficiently in the report.</p> | <p>Major business concepts are mostly defined clearly and sufficiently in the report.</p> | <p>Major business concepts are fully defined clearly and sufficiently in the report, and the definitions are explained in detail.</p> | |
| | <p>Comments: Measure ISLO: 3 Students will be able to define major business concepts within the traditional areas of international business/finance and banking/trade and logistics.</p> | | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| 4. Work Ethics & Legal Principles | 0 to 3 points | 4 to 7 points | 8 to 10 points | |
| | Taking into account the evaluation letter written by the organization/institution, student was unwilling or unable to understand and support the organization's mission, vision, and goals; exhibited difficulty in adapting to organizational norms, expectations and culture; frequently seemed to disregard appropriate authority and decision-making channels. Failed to perform requirements of internship, compliance with legal & ethical issues in the workplace is found to be weak. | Taking into account the evaluation letter written by organization/institution, student was adequately understood and supported the organization's mission, vision and goals; satisfactorily adapted to organizational norms, expectations, and culture; generally functioned within appropriate authority and decision-making channels. With a few minor exceptions, adequately performed requirements of internship, performed mostly in compliance with legal & ethical issues in the workplace. | Taking into account the evaluation letter written by the organization/institution, student completely understood and fully supported the organization's mission, vision and goals; successfully adapted to organizational norms, expectations, and culture; consistently functioned within appropriate authority and decision-making channels. Thoroughly and accurately performed all obligations of internship, performed in compliance with legal & ethical issues in the workplace. | |
| Comments: Measure ISLOs: 4 Students will be able to carry out the ethical and legal principles when making decisions in global business environments. | | | | |
| 5. Integration of Theoretical & Practical Knowledge | 0 to 3 points | 4 to 7 points | 8 to 10 points | |
| | Internship report was done in a careless manner and was erratic quality and made numerous errors and failed to meet the goals of internship principles. The use of theoretical and practical knowledge is inadequate or missing. | With a few minor exceptions, adequately performed most internship report requirements, made occasional errors and meet most of the goals of internship principles. The report mostly includes use of theoretical and practical knowledge. | Thoroughly and accurately submitted all internship report requirements and meets most of the goals of internship. The report includes use of both theoretical and practical knowledge in thorough and detailed explanation. | |
| Comments: Measure ISLO: 5 Students will be able to combine the acquired theoretical and practical knowledge in the system that she/he lives. | | | | |
| 6. Leadership & Teamwork | 0 to 3 points | 4 to 7 points | 8 to 10 points | |
| | The student does not participate as a team member, does not build any relationship with other mates, lack in communication skills and unprofessional on fulfilling his/her responsibilities | The student could join and participate as a team member in workplace, communicated well with others, finished the task assigned, had good interpersonal relationship. | The student successfully joined and participated well as a team member in workplace, communicated very well with others, took responsibility, and showed remarkable leadership skills outside given duties. Used his/her leadership, teamwork, and interpersonal relationship abilities efficiently. | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | Comments: Measure ISLOs: 6 Students will be able to use leadership, team working and interpersonal relationship abilities. | | | |
| | 0 to 3 points | 4 to 7 points | 8 to 10 points | |
| 7. Integration of Business Functions and Relationship among the Functions | Most of the business functions are not used and not clearly explained in the report, does not identify the business functions which she/he use in their internship, does not make a relationship among the Functions | Business functions are used, and each one is thoroughly explained in the report, but they are only moderately interrelated. | Business functions are used and each of them is explained in detail in the report, making it very easy to discuss the functions and relationships among the functions such as finance, marketing, manufacturing and so on. | |
| | Comments: Measure ISLO: 7 Students will be able to discuss the functions and relationship among the functions of business administration such as accounting, finance, marketing, management and production. | | | |
| | 0 to 3 points | 4 to 7 points | 8 to 10 points | |
| 8. Coordination of Management Functions | The student didn't gather any information on management functions, explanation of these functions and their relations are missing in the internship report. | The student comprehended the role and importance of different management functions in the workplace, had difficulty relating these functions with each other, the internship reports was missing detailed explanation of these functions. | The student comprehended the role and importance of different management functions in the workplace, very well explained these functions and their relations with each other in the internship report. | |
| | Comments: Measure ISLO: 8 Students will be able to coordinate functions of management such as planning, organizing, directing and controlling in different business settings. | | | |
| | 0 to 3 points | 4 to 7 points | 8 to 10 points | |
| 9. Analytical/ Critical Thinking Skills | Presented little if any analysis in work assignments; rarely sought out additional information from other sources and/or considered differing perspectives; presented few solutions, alternatives, or options to problems in work assignments, or solutions, alternatives, or options were often inaccurate, inconsistent, and/or not justified; ideas were presented in a vague manner | Adequately assessed and presented information from some sources and perspectives with only minor inconsistencies, irrelevancies, or omissions; satisfactorily outlined solutions, alternatives, or options for some work assignment problems that were logical and consistent; in most cases, developed solutions, alternatives, or options in a clear manner. | Accurately and appropriately evaluated and interpreted relevant information from a variety of sources and perspectives; developed and justified multiple solutions, alternatives, or options for a variety of work assignment problems; solutions, alternatives, or options were clear, coherent, well supported, logically consistent and complete | |
| | Comments: Measure ISLO: 9 Students will be able to use analytical tools, critical thinking and research skills to solve contemporary business problems. | | | |