|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı**  | Kariyer Planlama |
| **Kredisi** | 1 Saat Teorik |
| **Dersin Yürütücüsü** | Dr. Öğr. Üyesi Sedef KOTANLI |
| **Dersin AKTS’si** | 2 |
| **Dersin Gün ve Saati** | Web Sayfasında İlan Edilecektir. |
| **İletişim Bilgileri** | Sedefakyol@harran.edu.tr |
| **Öğretim Yöntemi ve Derse Hazırlık** | Uzaktan eğitim yöntemi, Konu anlatım, Soru-yanıt, örnek çözümler, doküman incelemesi Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse girmeden önce inceleyerek girecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak. |
| **Dersin Amacı** | Kariyer Planlama dersi öğrencilerin iş dünyasını, farklı sektörleri ve bu sektörlerin gereksinimlerini tanımasını sağlayarak; iş dünyasına hazırlık sürecinde kariyer planlamasının önemi hakkında öğrencilerde farkındalık oluşturmayı hedefler. Ders, öğrencilerin, kişisel yetkinliklerini keşfetmesini ve iş dünyasının beklentilerini doğru anlamasını sağlayarak; bilgi ve becerilerini, ilgili sektörlerin gereklilikleri ile paralellik arz edecek şekilde geliştirmelerine yardımcı olur. |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** | **Bu dersin sonucunda öğrenci;**1. Kariyer merkezi faaliyetlerini tanır.
2. Öz farkındalığını artırır.
3. Kariyer seçeneklerini keşfeder.
4. Kendini ifade etme ve etkili iletişim becerilerini geliştirir.
5. Profesyonel ilişki ağlarının önemini kavrar.

Destek birimlerinin tanınmasını ve etkin kaynak kullanımını öğrenir. |
| **Dersin İçeriği** | Öğrencilerin farklı sektörler hakkında bilgi sahibi olmalarını, kendilerinin ve becerilerinin yanında gelişimleri için kullanabilecekleri araçları tanımalarını sağlayarak, onları en verimli ve mutlu olacakları alanlara yönlendirmektir. |
| **Haftalar** | **Konular** |
| 1 | Kariyer ve kariyer planlaması (Uzaktan eğitim) |
| 2 | Dünya ve Türkiye’deki kariyer eğilimleri (Uzaktan eğitim) |
| 3 | Temel iletişim becerileri (Uzaktan eğitim) |
| 4 | Resmi yazışma kuralları ve hitap biçimleri (Uzaktan eğitim) |
| 5 | Sivil toplum kuruluşlarında kariyer olanakları (Uzaktan eğitim) |
| 6 | Stres ve zaman yönetimi(Uzaktan eğitim) |
| 7 | Ara sınav (Yüz yüze)  |
| 8 | Diksiyon ve beden dili (Uzaktan eğitim) |
| 9 | İş arama yöntemleri, özgeçmiş ve kapak yazısı hazırlama (Uzaktan eğitim) |
| 10 | Özel sektörde kariyer fırsatları (Uzaktan eğitim) |
| 11 | Mülakat teknikleri ve mülakat simülasyonları (Uzaktan eğitim) |
| 12 | Akademik kariyer olanakları (Uzaktan eğitim) |
| 13 | Girişimcilik, start-up kavramları (Uzaktan eğitim) |
| 14 | Profesyonel iş yaşamı yetkinlikleri(Takım çalışması, problem çözme, vb.) (Uzaktan eğitim) |
| 15 | Yıl Sonu Sınavı (Yüz yüze) |
| **Genel yeterlilikler** |
| 1.Lisans eğitimlerini destekleyecek değişim ve eğitim burs programları hakkında bilgi sahibi olabilir.2.İletişim ağını (networking) ve sosyal medya kullanımının önemini kavrayabilir.3.Sivil Toplum kuruluşları hakkında bilgi sahibi olabilir.4.Diksiyon beden dili ile ilgili terim ve tanımları açıklayabilir.5.Kamu sektörünün yeni mezunlardan beklentileri ve kamu sektöründeki kariyer fırsatları hakkında bilgi sahibi olabilir.6.Mülakat örnekleri ve provaları ile ilgili kendini doğru ifade edebilme becerilerini kazanabilir7.Kariyer merkezi hizmetlerini ve bunlardan nasıl faydalanılacağını öğrenebilir. |
| **Kaynaklar** |
| Aydın, İ. (2016). *İş Yaşamında Stres*, Ankara: Pegem Akademi Yayıncılık.Öztemel, K. (2019). *Kariyer Planlama ve Geliştirme*, Ankara: Pegem Akademi Yayıncılık.Sevinç, E. (2010). *Kariyer Planlama Yönetimi*, İstanbul: Etap Yayınevi.Tunç, A. (2001). *Kariyer Yönetimi, Planlaması ve Geliştirme*, Ankara: Gazi Kitabevi. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU** |
|  | **PÇ1** | **PÇ2** | **PÇ3** | **PÇ4** | **PÇ5** | **PÇ6** | **PÇ7** | **PÇ8** | **PÇ9** | **PÇ10** | **PÇ11** | **PÇ12** | **PÇ13** | **PÇ14** | **PÇ15** |
| **ÖÇ1** | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **ÖÇ2** | 3 | 2 | 2 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **ÖÇ3** | 4 | 2 | 4 | 2 | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **ÖÇ4** | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **ÖÇ5** | 3 | 2 | 2 | 4 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **ÖÇ6** | 3 | 2 | 4 | 2 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları** |
| **Katkı Düzeyi** | **1 Çok Düşük** | **2 Düşük** | **3 Orta** | **4 Yüksek** | **5 Çok Yüksek** |

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ders** | **PÇ1** | **PÇ2** | **PÇ3** | **PÇ4** | **PÇ5** | **PÇ6** | **PÇ7** | **PÇ8** | **PÇ9** | **PÇ10** | **PÇ11** | **PÇ12** | **PÇ13** | **PÇ14** | **PÇ15** |
| Kariyer Planlama | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

|  |
| --- |
| **Değerlendirme Sistemi** |
| **Ara sınav: %40** **Final: %60** **Bütünleme:% 60**Ara, Final ve Bütünleme sınavları Yüz Yüze yapılacak olup, sınav tarihleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir." |