

KARİYER PLANLAMASI

1	Ders Adı:	KARİYER PLANLAMASI
2	Ders Kodu:	CAL4405
3	Ders Türü:	Seçmeli
4	Ders Seviyesi	Lisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	4
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	7
7	Dersin AKTS Kredisi:	5.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Prof. Dr. SERPİL AYTAÇ
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	Prof. Dr. Serpil Aytaç
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	saytac@uludag.edu.tr, 05323182378, Uludağ Üniversitesi İİBF-Görükle-BURSA
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Dersinin amacı, iş dünyasının hızla değişen ekonomik, sosyal, kültürel, etik ve yasal koşullarında gerçek hayat problemleri ile uyumlu çağdaş kariyer planlama yöntemlerini tanıtmak ve öğrencilerin kendi yaşamlarına uyarlama becerisi kazandırmaktır. Kariyer Planlama, çalışanların değerleri ve ihtiyaçları ile iş deneyimleri ve fırsatları arasında en uygun ilişkiyi kurmayı amaçlayan bir sorun çözme ve karar alma sürecidir. Çalışanların daha mutlu ve işlerinde daha verimli olmalarını sağlar. Geleceğini tahmin edebilen, kendisini neyin beklediğini bilen, amacını ona göre belirleyen, yüksek motivasyona sahip, kendini işine adan çalışanlar yaratır. Bireysel uygulama yapılacak bir derstir. Kariyer planlama ve iş araştırmalarına stratejik bir yaklaşım sağlar.
19	Dersin Mesleki Gelişime Katkısı:	
20	Dersin Öğrenme Kazanımları:	
	1	Ders sonunda öğrenciler, Bireysel kariyer planlamayı öğrenirler.
	2	Bireysel ve örgütsel kariyer planlaması nasıl yapılır?
	3	Bireysel kariyer planlamasının aşamaları nelerdir?
	4	Kariyer safhaları ve yaşam safhaları arasında nasıl bir ilişki vardır?
	5	İş seçiminde nelere dikkat etmek gerekir?
	6	İş görüşmelerinde dikkat edilmesi gereken hususlar nelerdir?
	7	Kişilik le meslek ve iş seçimi arasında nasıl bir ilişki vardır?
	8	İşletmenin çalışanlar üzerinde odaklanması için ne gibi kariyer yönetimi unsurları kullanılabilir?
	9	Örgütler kariyer geliştirmek amacıyla hangi programları kullanılabiliyor?

		10	Kendi bireysel Kariyer planlamasını yaparak doğru işi seçmek ve gelecekte mutlu çalışan olmak konularında gerekli bilgi ve becerilere sahip olabilirler
21	Dersin İçeriği:		
Hafta	DERS İÇERİKLERİ		
	Teorik	Uygulama	
1	Kariyer tanımı, kariyer Planlaması ve Yönetimi nedir?		
2	Kariyer Planlama ve Kariyer Gelişimi, modelleri.		
3	Kariyer safhaları : Kişisel tercihlerini bilmek		
4	Dünyaki kariyer eğilimleri		
5	Kariyer kuramları (J.Holland- Ann Roe, E. Schein)		
6	Özgeçmiş, kapak yazısı ve teşekkür mektubu hazırlama yöntemleri		
7	İş dünyasının yeni mezunlardan beklentileri (ara sınav)		
8	Etkileyici bir iş görüşmesi nasıl yapılır? Mülakat teknikleri ile ilgili bilgiler		
9	Özgeçmişin nasıl doldurulacağını öğrenmek. İnternet aracılığıyla iş başvurusunda bulunmayı ve şirketlerin web sayfalarındaki iş başvuru formlarının nasıl doldurulacağını öğrenmek.		
10	İş dünyasından profesyonel bir ziyaretçinin derse katılımının sağlanması ve iş görüşmelerinin aktarılması		
11	İşe yerleşme ve Örgütsel kariyer planlamasının birey ve organizasyon açısından kariyer yönetimi,		
12	İnsan kaynakları yönetiminde kariyer planlamasının yeri, çalışanların, yöneticilerin ve İK uzmanlarının kariyer yönetimindeki rolleri		
13	Kariyer planlama sorunları, özel durumlar: ileri yaştaki çalışanlar, her iki ebeveynin de çalıştığı aileler, kariyer platosu, becerilerin eskimesi, sınırsız kariyer.		
14	Ev ve iş-yaşam dengesinin kurulması		
22	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Serpil Aytac, (2006) Kariyer planlaması,Yönetimi, Geliştirilmesi ve sorunları, Ezgi yayınevi, Bursa Dave Ellis, Doug Toft, Ed Stupka ,Dave Ellis Doug Toft , Ed Stupka, Stan Lankowitz (2003), Career planning, Third Edition, Amazon.com.	
23	Değerlendirme		
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI		SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		1	40.00
Kısa Sınav		0	0.00
Ödev		0	0.00
Yıl Sonu Sınavı		1	60.00
Toplam		2	100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00	
Finalin Başarıya Oranı		60.00	
Toplam		100.00	

Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yaklaşımları			
24	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU		
ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	3.00	42.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınaylar	1	10.00	10.00
Diğer	2	30.00	60.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	20.00	20.00
Toplam İş Yüğü			184.00
Toplam İş Yüğü / 30 saat			5.80
Dersin AKTS Kredisi			5.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	5	5	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK2	5	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK3	4	4	0	3	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0
ÖK4	4	5	0	4	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK5	5	5	0	0	0	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0
ÖK6	4	3	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK7	4	0	2	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK8	4	4	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek			