



## AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

|                                   |   |                                                                                                                                          |           |             |   |          |   |             |   |
|-----------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|---|----------|---|-------------|---|
| Dersin Adı                        |   | Kariyer Yönetimi                                                                                                                         |           |             |   |          |   |             |   |
| Ders Kodu                         |   | İŞT256                                                                                                                                   |           | Ders Düzeyi |   | Önlisans |   |             |   |
| AKTS Kredi                        | 2 | İş Yüğü                                                                                                                                  | 50 (Saat) | Teori       | 2 | Uygulama | 0 | Laboratuvar | 0 |
| Dersin Amacı                      |   | Kariyer planlama ve iş araştırmalarına stratejik bir yaklaşım sağlamak.                                                                  |           |             |   |          |   |             |   |
| Özet İçeriğı                      |   | Kariyer planlama nedir? Kariyer planlama ve gelişimi konusunda farkındalık yaratmak, Kariyer safhaları, İş dünyasından profesyonel bakış |           |             |   |          |   |             |   |
| Staj Durum                        |   | Yok                                                                                                                                      |           |             |   |          |   |             |   |
| Öğretim Yöntemleri                |   | Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay                                                                                                   |           |             |   |          |   |             |   |
| Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları) |   |                                                                                                                                          |           |             |   |          |   |             |   |

### Ölçme ve Değerlendirme Araçları

| Araç                      | Adet | Oran (%) |
|---------------------------|------|----------|
| Ara Sınav (Vize)          | 1    | 40       |
| Dönem Sonu Sınavı (Final) | 1    | 70       |

### Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| 1 | Aöf Performans ve Kariyer Yönetimi |
|---|------------------------------------|

| Hafta | Haftalara Göre Ders Konuları |                                                                                                                                          |
|-------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Teorik                       | Kariyer Yönetimi nedir?                                                                                                                  |
| 2     | Teorik                       | Kariyer Planlama ve Gelişimi                                                                                                             |
| 3     | Teorik                       | Kariyer safhaları: Kişisel tercihlerini bilmek                                                                                           |
| 4     | Teorik                       | Dünyadaki kariyer eğilimleri                                                                                                             |
| 5     | Teorik                       | İş dünyasının yeni mezunlardan beklentileri                                                                                              |
| 6     | Teorik                       | Özgeçmiş, kapak yazısı ve teşekkür mektubu hazırlama yöntemleri                                                                          |
| 7     | Teorik                       | Özgeçmiş, kapak yazısı ve teşekkür mektubu hazırlama yöntemleri                                                                          |
| 8     | Teorik                       | Etkileyici bir iş görüşmesi nasıl yapılır? Mülakat teknikleri ile ilgili bilgiler                                                        |
| 9     | Ara Sınav (Vize)             | Ara Sınav                                                                                                                                |
| 10    | Teorik                       | İnternet aracılığıyla iş başvurusunda bulunmayı ve şirketlerin web sayfalarındaki iş başvuru formlarının nasıl doldurulacağını öğrenmek. |
| 11    | Teorik                       | Performans Yönetiminin temel kavramları                                                                                                  |
| 12    | Teorik                       | Zaman yönetimi                                                                                                                           |
| 13    | Teorik                       | Profesyonel etik; Mesleki etik nedir? Duygusal Taciz (Mobbing) önlemek?                                                                  |
| 14    | Teorik                       | Sözlü ve yazılı iletişim, ilişki yönetimi                                                                                                |
| 15    | Teorik                       | Profesyonel etik; Mesleki etik nedir? Duygusal Taciz (Mobbing) önlemek?                                                                  |
| 16    | Dönem Sonu Sınavı (Final)    | Yarıyıl Sonu Sınav                                                                                                                       |



**Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)**

| Etkinlik                                             | Adet | Ön Hazırlık | Etkinlik Süresi | Toplam İş Yüğü |
|------------------------------------------------------|------|-------------|-----------------|----------------|
| Kuramsal Ders                                        | 14   | 0           | 2               | 28             |
| Okuma                                                | 10   | 0           | 1               | 10             |
| Ara Sınav                                            | 1    | 5           | 1               | 6              |
| Dönem Sonu Sınavı                                    | 1    | 5           | 1               | 6              |
| Toplam İş Yüğü (Saat)                                |      |             |                 | 50             |
| Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi |      |             |                 | 2              |

\*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

|   |                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Genel Kariyer sorunlarını kavrayabilme                                                                                   |
| 2 | İş görüşmesine hazırlık                                                                                                  |
| 3 | Cv hazırlama yöntemlerini kavrayabilme                                                                                   |
| 4 | İnsan kaynakları yönetimi açısından kariyer kavramını tanımlayabilme ve performans yönetimiyle ilişkisini ifade edebilme |
| 5 | Örgütsel kariyerin yönetilmesi, planlanması ve geliştirilmesini açıklayabilme                                            |

**Program Çıktıları (Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı)**

|    |                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bilgi ve iletişim teknolojisi araçları ile diğer mesleki araçları ve teknikleri kullanabilme becerisi |
| 2  | Mesleki süreçleri planlama ve uygulama becerisi                                                       |
| 3  | Yabancı dilde iletişim kurma becerisi                                                                 |
| 4  | Mesleki özgüven becerisi                                                                              |
| 5  | Girişimcilik Becerisi                                                                                 |
| 6  | Teorik alan bilgilerini uygulamada kullanabilme becerisi                                              |
| 7  | Gereksinimleri karşılayacak biçimde bir süreci yönetme becerisi                                       |
| 8  | Disiplinlerarası da dahil takımlarda çalışma becerisi                                                 |
| 9  | Mesleki uygulamada problemleri tanımlama ve çözme becerisi                                            |
| 10 | Mesleki etik ve sorumluluk bilinci                                                                    |
| 11 | Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilme becerisi                         |
| 12 | Sektörel sorunlar hakkında bilgi sahibi olabilme becerisi                                             |
| 13 | Mesleki yasal mevzuatı anlayabilme ve uygulama becerisi                                               |
| 14 | Etkin iletişim kurma becerisi                                                                         |
| 15 | Sosyal kültürel ve toplumsal sorumlulukları kavrama, benimseme ve uygulama becerisi                   |

**Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek**

|      | ÖÇ1 | ÖÇ2 | ÖÇ3 | ÖÇ4 | ÖÇ5 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|
| PÇ6  | 4   | 4   |     |     |     |
| PÇ15 |     |     | 4   | 4   | 4   |

