



| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|--------------------------------|--|---------|----------|------|---------|
| Kariyer Planlama ve Geliştirme | MOS215 | 3 | 2 + 0 | 2,0 | Seçmeli |
| Birim Bölüm | Halkla İlişkiler ve Tanıtım - Ön Lisans (Yüz yüze- Anlatım Soru-Cevap. Tartışma.) | | | | |
| Amaç | Kariyerinin keşif aşamasında olan öğrencilere doğru bir kariyer planlama yapabilmeleri ve kurma aşamasından itibaren kariyerlerini geliştirmek için ihtiyaç duyabilecekleri bilgi düzeyine ulaşmaları amaçlanmaktadır. | | | | |
| Ders İçeriği | Bu derste kariyer planlama ve geliştirme ile ilişkili kavramları, kariyer yönetimi uygulamaları ve araçları, kariyer devreleri ve kariyer sorunları ve çözümleri ile ilgili konulara değinilecektir. | | | | |
| Ders Veren | Öğr. Gör. Sibel GÜRSEL | | | | |
| Ders Kaynakları | Yasemin Özdemir(2005), Kariyer Yönetimi Ders Notları, Sakarya, Kitabevi, Sakarya. | | | | |

| Hafta | Konu |
|-------|--|
| 1 | Kariyer ile ilgili tanımlar |
| 2 | Kariyer ile ilişkili kavramsal çerçeve |
| 3 | Kariyer geliştirme kuramları |
| 4 | Kariyer yönetim uygulamaları |
| 5 | Kariyer yönetim araçları |
| 6 | Kariyer sorunları |
| 7 | Aday sağlama yolları |
| 8 | Ara Sınav- Aday Sağlama Yolları |
| 9 | İş arama kanalları |
| 10 | CV hazırlama ve iş görüşmesi |
| 12 | Yeni kariyer yaklaşımları |
| 13 | Girişimcilik ve kariyer |
| 14 | Genel değerlendirme |

| Ders İş Yükü | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayı |
|--|---------------------------------|---------------|------|
| Dinleme ve anlamlandırma | Ders | 2 | 13 |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma | 2 | 4 |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme | Tartışmalı Ders | 2 | 3 |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması | Beyin Fırtınası | 2 | 4 |
| Ara Sınav 1 | | 1 | 1 |
| Final | | 1 | 1 |
| Ders İş Yükü: | | 50 | |
| AKTS (Ders İş Yükü / 25.5): | | 1,96 | |

| Program Çıktıları | |
|-------------------|--|
| 1 | Halkla ilişkiler disiplininin ve ilişkili olduğu disiplinlerin temel kavramlarının önemini kavrayabilme ve disiplinler arasındaki ilişkileri kurabilir. |
| 2 | Düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktararak alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir, ikna edici mesajlar oluşturabilir. |
| 3 | Tüketici davranışı ve etkili iletişim becerileri konusunda yeterli bilgi ve uygulama düzeyine sahip olarak iç-dış paydaşlarla ikna edici iletişim kurabilir. |
| 4 | Kurumun iç ve dış paydaşlarıyla ilgili iletişim sorunlarını, edindiği işletme yönetimi ve organizasyon alanındaki temel bilgilerle zorlu koşullarda dahi tespit edebilir, tanımlayabilir, analiz edip uygulayabilir. |
| 5 | Uluslararası platformdaki mesleki gelişmeleri ve yabancı literatürü takip edebilecek, uluslararası iş çalışmalarında kullanılacak orta düzeyde yabancı dil bilgi yeterliliğine sahiptir. |
| 6 | Temel hukuk bilgisi üzerinde iletişim hukukuyla ilgili yeterli bilinç düzeyine sahiptir. Üstlenilen iletişim çalışmalarında hukuki sorumlulukların bilinciyle hareket eder. |
| 7 | Kurum ya da ürün/hizmete yönelik imaj ve itibar oluşumuna katkı sağlayabilecek iletişim çalışmalarının yapılması süreçleri ile ilgili yeterli düzeyde kuramsal ve uygulama bilgisine sahiptir. |
| 8 | Değişime açık, toplumsal konulara duyarlı, eleştirel ve çözüm üretebilen bakış açlarına sahip olarak yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum ve davranış geliştirir. |
| 9 | Edinilen disiplinler arası bilgiler sonucunda toplumsal, kültürel, siyasi ve sosyal konuları ya da değişimleri belirleme, analiz etme ve sonuçları mesleki çalışmalarda kullanabilme becerisine sahiptir. |
| 10 | Edinilen disiplinler arası bilgileri, yine disiplinler arası bilimsel ve mesleki çalışmaları destekleyecek biçimde kullanabilir. |
| 11 | Halkla ilişkiler ve tanıtım alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı edindiği bilgiler doğrultusunda bağımsız olarak yürütür, |
| 12 | Yapılacak iletişim çalışmalarında takım çalışmasına uygun olarak sorumlulukları üstlenebilir ve takım ruhu bilinci ile hareket edebilir. |
| 13 | Mesleki, ahlaki ve etik sorumluluk bilincine sahiptir. |
| 14 | Sponsorluk, sosyal sorumluluk, kamuoyu araştırmaları, imaj yönetimi, işletme yönetimi, hukuk, medya iletişimi, siyasal iletişim ve lobcilik, ekonomi, propaganda, gibi kavramları uygulayabilme becerisi kazanır. |

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 |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Kariyer yönetimini bireysel ve örgütsel boyutta ilişkilendirir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Geleneksel ve modern kariyer yönetimi uygulamalarını değerlendirerek karşılaştırır. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Modern kariyer yönetimi uygulamalarının bireye ve işletmeye katkılarını sorgular. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Literatürdeki kariyer yönetimi uygulamalarını ve işletmelerdeki mevcut durumu karşılaştırır. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Öğrendiklerine göre kariyerlerinin keşif aşamasını daha iyi değerlendirirler. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/328873>