

Uluslararası İlişkiler			
Lisans	TYYÇ: 6. Düzey	QF-EHEA: 1. Düzey	EQF-LLL: 6. Düzey

Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	UNI095		
Ders İsmi:	Kariyer Geliştirme Planlama ve Yönetimi		
Ders Yarıyılı:	Güz		
Ders Kredileri:	AKTS 5		
Öğretim Dili:	Türkçe		
Ders Koşulu:			
Ders İş Deneyimini Gerektiriyor mu?:	Hayır		
Dersin Türü:	Üniversite Seçmeli		
Dersin Seviyesi:	Lisans TYYÇ:6. Düzey QF-EHEA:1. Düzey EQF-LLL:6. Düzey		
Dersin Veriliş Şekli:	E-Öğrenme		
Dersin Koordinatörü:	Dr. Öğr. Üy. HİLAL ÇAKAR ÖZCAN		
Dersi Veren(ler):	HİLAL ÇAKAR		
Dersin Yardımcıları:			

Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	Öğrencilere, iş dünyasının hızla değişen ekonomik, sosyal, kültürel, etik ve yasal koşullarına uyum sağlamalarında yardımcı olacak kariyer yöntemlerini tanıtmak ve kendi yaşamlarına uyarlama becerisi kazandırmak. Geleceği tahmin edebilen, kendisini neyin beklediğini bilen, amaçlarını belirleyen, yüksek motivasyona sahip çalışanlar olarak kendilerini işlerine adayacak gerekli bilgi ile donanıma sahip olmalarını sağlamak amaçlanmaktadır
Dersin İçeriği:	Kariyer kavramı, kariyer planlama ve aşamaları, Bireysel kariyer gelişimi, kariyer stratejisinin

İçeriği:	oluşturulması, Kariyer planlama modeli, ilgili öğretmenlik alanlarında kariyer seçenekleri, Özgeçmiş hazırlama ve özgeçmiş çeşitleri, CV formatı ve örnekleri, CV hazırlamada dikkat edilecek noktalar, Kendilerini tanıtan CV'leri için kapak yazıları, tanıtım mektupları, iş görüşmesi yöntem ve türleri, görüşmeye hazırlık ve görüşme aşamaları, Görüşmelerde karşılaşılabilecek durumları, Soru tipleri, vücut dili-bedensel işaretler.
----------	---

Öğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;

1. Kariyer planlamasının temellerini oluşturan ilkeleri açıklar
2. İlgili alanlarını araştırarak kişisel profilini düzerler.
3. İdeal işe alınması için ulaşılabilir kariyer hedefleri geliştirir
4. Uygun kariyer seçenekleri ve iş türlerini, seçilen sektördeki gereksinimleri keşfeder
5. Etkileşim becerilerini/iletişimini geliştirir
6. İş başvurusu, niyet mektubu, özgeçmiş vb. belgeleri hazırlar.

Ders Akış Planı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık
1)	Kariyer Yönetimi nedir?	-
2)	Kariyer Planlama ve Gelişimi	-
3)	Kariyer Planlama ve Gelişimi	-
3)	Kariyer Planlama ve Gelişimi	-
4)	Kariyer safhaları : Kişisel tercihlerini bilmek	-
5)	Dünyadaki kariyer eğilimleri	-
6)	İş dünyasının yeni mezunlardan beklentileri	-
7)	Özgeçmiş, kapak yazısı ve teşekkür mektubu hazırlama yöntemleri	-
8)	ARA SINAV	-
9)	Etkileyici bir iş görüşmesi nasıl yapılır? Mülakat teknikleri ile ilgili bilgiler	-
10)	Performans Yönetiminin temel kavramları	-
11)	Zaman yönetimi	-
12)	Profesyonel etik; Mesleki etik nedir?	-
13)	Profesyonel etik; Mesleki etik nedir? Duygusal Taciz (mobbing) önlemek?	-
14)	Genel Tekrar	-

15)	FİNAL	-
-----	-------	---

Kaynaklar

Ders Notları / Kitaplar:	Bulunmamaktadır.
Diğer Kaynaklar:	Ünsal, P. (2015). Kariyeri Gelişimi Kuramları ve Kariyer Danışmanlığı. Ankara: Nobel Yayın Dağıtım. Erdoğan N. (2003). Kariyer Geliştirme: Kuram ve Uygulama. Ankara: Nobel Yayın Dağıtım. Kuzgun, Y. (2014). Meslek Gelişimi ve Danışmanlığı (4. Baskı). Ankara: Nobel Yayın Dağıtım. Bedük, A. ve Mete, O. (2007). Kariyerinize C Vitamini. İş Görüşmesi ve Özgeçmiş Yazma Teknikleri. Ankara: Gazi Kitabevi. Soysal, S. (1997). İş Ararken Etkili Özgeçmiş Yazmanın ve Başarılı Görüşmeler Yapmanın Yolları. İstanbul: Remzi Kitabevi.

Ders - Program Öğrenme Kazanım İlişkisi

Course Learning Outcomes	1	2	3	4	5	6
Program Kazanımları						
1) Uluslararası ilişkiler alanındaki temel kuramsal tartışmalar konusunda bilgiye sahiptir.						
2) Uluslararası ilişkiler alanında, ulusal ve uluslararası düzeyde, çağdaş gelişmeleri, yaklaşımları, temel kavramları tanımlar.						
3) Uluslararası ilişkiler bölümünün diğer sosyal bilimlerle (tarih, siyaset bilimi, hukuk, ekonomi) olan etkileşimini ilişkilendirir.						
4) Olayları disiplinler arası boyutta değerlendirme ve tartışma bilgi ve beceri edinerek ulusal ve uluslararası alanda karşılaşılan siyasal, toplumsal, ekonomik sorunları belirli bir kavramsal çerçeve içerisinde çözümler.						
5) Sosyal bilimler yöntemleri kullanarak araştırma yapabilir ve alanı takip eder.						
6) Takım çalışmalarına uyma bilinci ile liderlik özelliklerini kullanır.						
7) Kuramsal ya da deneysel nitelikli proje, rapor, makale, tez gibi bilimsel çalışmaları, kendi başına ya da başkaları ile birlikte tasarlayıp hazırlayabilir, alanıyla ilgili nitel ve nicel araştırma tekniklerini kullanır.						
8) Etik ve sosyal değerlere uygun davranış geliştirir ve öğrendiklerini değerlendirerek neye ihtiyacı olduğuna karar vererek edindiği bilgileri eleştirel						

yaklaşımlarla sorgular.	1	2	3	4	5	6
Course Learning Outcomes						
9) Uluslararası ilişkiler alanına giren konularda görüş, düşünce ve çözüm önerilerini ilgili kişi ve kurumlara yazılı ve sözlü olarak aktarır.						
10) Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 genel düzeyinde kullanarak alanındaki gelişmeleri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.						
11) Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı ileri düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.						

Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

Etkisi Yok	1 En Düşük	2 Orta	3 En Yüksek

	Dersin Program Kazanımlarına Etkisi	Katkı Payı
1)	Uluslararası ilişkiler alanındaki temel kuramsal tartışmalar konusunda bilgiye sahiptir.	
2)	Uluslararası ilişkiler alanında, ulusal ve uluslararası düzeyde, çağdaş gelişmeleri, yaklaşımları, temel kavramları tanımlar.	
3)	Uluslararası ilişkiler bölümünün diğer sosyal bilimlerle (tarih, siyaset bilimi, hukuk, ekonomi) olan etkileşimini ilişkilendirir.	
4)	Olayları disiplinler arası boyutta değerlendirme ve tartışma bilgi ve beceri edinerek ulusal ve uluslararası alanda karşılaşılan siyasal, toplumsal, ekonomik sorunları belirli bir kavramsal çerçevede içerisinde çözümler.	
5)	Sosyal bilimler yöntemleri kullanarak araştırma yapabilir ve alanı takip eder.	
6)	Takım çalışmalarına uyma bilinci ile liderlik özelliklerini kullanır.	
7)	Kuramsal ya da deneysel nitelikli proje, rapor, makale, tez gibi bilimsel çalışmaları, kendi başına ya da başkaları ile birlikte tasarlayıp hazırlayabilir, alanıyla ilgili nitel ve nicel araştırma tekniklerini kullanır.	
8)	Etik ve sosyal değerlere uygun davranış geliştirir ve öğrendiklerini değerlendirerek neye ihtiyacı olduğuna karar vererek edindiği bilgileri eleştirel yaklaşımlarla sorgular.	
9)	Uluslararası ilişkiler alanına giren konularda görüş, düşünce ve çözüm önerilerini ilgili kişi ve kurumlara yazılı ve sözlü olarak aktarır.	
10)	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 genel düzeyinde kullanarak alanındaki gelişmeleri	

	izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.	
11)	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı ileri düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.	

Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı
Ödev	1	% 10
Ara Sınavlar	1	% 30
Final	1	% 60
Toplam		% 100
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 40
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 60
Toplam		% 100

İş Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	Aktiviteye Hazırlık	Aktivitede Harçanan Süre	Aktivite Gereksinimi İçin Süre	İş Yüğü
Ders Saati	1	42			42
Ödevler	1	18			18
Ara Sınavlar	1	25			25
Final	1	40			40
Toplam İş Yüğü					125