

GENEL TANIM / GENERAL DESCRIPTION

Ders Adı / Course Name	Career Planning / Career Planning	
Ders Kodu / Course Code	ÜS0202.5	
Ders Türü / Course Type		
Ders Seviyesi / Course Level	Bachelor Degree / Bachelor Degree	
Ders Akts Kredi / ECTS	2.00	
Haftalık Ders Saati (Kuramsal) / Course Hours For Week (Theoretical)	2.00	
Haftalık Uygulama Saati / Course Hours For Week (Objected)	0.00	
Haftalık Laboratuvar Saati / Course Hours For Week (Laboratory)	0.00	
Dersin Verildiği Yıl / Year	4	
Öğretim Sistemi / Teaching System	Normal Education / Normal Education	
Eğitim Dili / Education Language		
Ön Koşulu Olan Ders(ler) / Precondition Courses		
Amacı / Purpose	Bu ders öğrencilerin kendi kariyerlerini yapılandırmalarına yardım etmeyi amaçlamaktadır. Bir başka ifadeyle bireyin kendi kariyer gelişimini anlamasına, kendi kariyer gelişimini planlamasına ve bu yolda ilerlemesine yardım etmektir.	This course aims to help students structure their own careers. In other words, it is to help the individual to understand his/her career development, to plan his/her career development and to progress on this path.
İçeriği / Content	Dördüncü sanayi devrimi (Endüstri 4.0) ya da bir başka ifadeyle dijital devrim çalışmanın yapısını dramatik bir şekilde değiştirmeye başlamıştır. Bazı meslekler yok olmaya, bazı meslekler biçim değiştirmeye ve bazı meslekler de yeni oluşturulmaya başlamıştır. Bu bağlamda dijital devrimin hakim olmaya başladığı dünyamızda artık bireylerden beklenen çalışma dünyasına daha esnek bir anlayışla yaklaşmalıdır. Bu ders, öncelikle öğrencilerin kendi kariyer geleceklerini planlamaları için tasarlanmış olup kendi kariyer gelişimlerinin yanı sıra potansiyel öğrencilerinin kariyer gelişimlerine katkı sağlamaya odaklanmaktadır. Öğrenciler bu dersle birlikte kariyerle ilgili kavramlar arasında ayırım yapabilecek ve kariyer gelişim kuramlarının bireyin kariyer problemlerini nasıl ele aldığı konusunda başlangıç düzeyinde bir fikir edinebilecekleridir. Ayrıca bu ders kariyer planlamanın nasıl yapılması gerektiği ve iş dünyasına nasıl hazırlanılması gerektiği konusunda ipuçlarını içermektedir.	The fourth industrial revolution (Industry 4.0), or in other words, the digital revolution has begun to dramatically change the structure of work. Some professions began to disappear, some professions began to change, and some professions began to be newly created. In this context, in our world where the digital revolution has begun to dominate, individuals are now expected to approach the working world with a more flexible understanding. This course is primarily designed for students to plan their own career future and focuses on contributing to the career development of potential students as well as their own career development. With this course, students will be able to distinguish between career-related concepts and gain an introductory idea of how career development theories address an individual's career problems. In addition, this course includes tips on how to make career planning and how to prepare for the business world.
Önerilen Diğer Hususlar / Recommended Other Considerations		
Staj Durumu / Internship Status		
Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar / Books / Materials / Recommended Reading	Öztemel, K. (2020). Kariyer planlama ve geliştirme (2. Baskı). Ankara: Pegem.	

Öğretim Üyesi (Üyeleri) / Faculty Member (Members)		
--	--	--

ÖĞRENME ÇIKTILARI / LEARNING OUTCOMES

1	Kariyerle ilgili kavramlar arasında ayırım yapar.	Distinguish between career-related concepts.
2	Kariyer gelişim kuramlarının bireyin kariyer problemlerini nasıl ele aldığını basit düzeyde açıklar.	Explains at a simple level how career development theories deal with an individual's career problems.
3	Kariyer planlama basamaklarını açıklar.	Explain the steps of career planning.
4	Kendi kariyer planlama basamaklarını oluşturur.	It creates its own career planning steps.
5	Kariyer amaçlarını belirler.	Determines career goals.
6	İş dünyasına/üst eğitime hazırlanmada öz geçmiş ve iş mektuplarının nasıl hazırlanacağını kavrar.	Comprehends how to prepare resumes and business letters in preparation for the business world/higher education.
7	Kendi öz geçmiş ve iş mektuplarını hazırlar.	Prepares own resume and business letters.
8	İş görüşme becerileri kazanır.	Gains job interview skills.

HAFTALIK DERS İÇERİĞİ / DETAILED COURSE OUTLINE

Hafta / Week					
1	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Tanışma ve ders izlencesinin incelenmesi				
	Getting acquainted and examining the syllabus				
2	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Kariyerle ilgili kavramlar, Kariyer gelişim kuramları	Devam edilen programın nasıl tercih edildiğine ilişkin yaşantıların yazılması (Kariyer otobiyografisi)			
	Career-related concepts, Career development theories	Writing experiences about how the ongoing program was preferred (Career autobiography)			
3	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Kariyer gelişim kuramları				
	Career development theories				
4	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Kariyer planlama nedir? Özellikleri, ilkeleri nelerdir				
	What is career planning? What are its features, principles				
5	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Kariyer planlama sürecinin aşamaları				
	Stages of the career planning process				

6	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Kariyer planlama sürecinin aşamaları				
	Stages of the career planning process				
7	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Kariyer planlama sürecinin aşamaları				
	Stages of the career planning process				
8	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Arasınava				
	Midterm exam				
9	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Kariyer planlama sürecinin aşamaları				
	Stages of the career planning process				
10	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Kariyer planlama modelleri Kariyer planlamada hedef belirleme				
	Career planning models Goal setting in career planning				
11	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Öz geçmiş. Neden öz geçmiş hazırlanır? Öz geçmiş yazma				
	CV. What is a CV? Writing a CV				

12	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Öz geçmiş türleri Ön yazı Referans mektubu				
	Types of CV Cover letter reference letter				
13	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Görüşme İş görüşmesi				
	Interview Job interview				
14	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Görüşme İş görüşmesi				
	Interview Job interview				
15	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Genel tekrar ve dersi değerlendirme				
	General review and course evaluation				
16	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Yılsonu sınavı				
	Final Exam				

DEĞERLENDİRME / EVALUATION

Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri / Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		40

Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri / End Of Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Final Sınavı / Final Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		60

Etkinliklerinin Başarı Notuna Katkı Yüzdesi(%) Toplamı / Total Percentage of Contribution (%) to Success Grade:	100
Değerlendirme Tipi / Evaluation Type:	

İŞ YÜKÜ / WORKLOADS

Etkinlikler / Workloads	Sayı / Number	Süresi (Saat) / Duration (Hours)	Toplam İş Yüğü (Saat) / Total Work Load (Hour)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	1.00	1.00
Bireysel Çalışma / Self Study	16	2.00	32.00
Ev Ödevi / Homework	5	5.00	25.00
Final Sınavı / Final Examination	1	2.00	2.00
Toplam / Total:	23	10.00	60.00
Dersin AKTS Kredisi = Toplam İş Yüğü (Saat) / 30.00 (Saat/AKTS) = 60.00/30.00 = 2.00 ~ 2.00 / Course ECTS Credit = Total Workload (Hour) / 30.00 (Hour / ECTS) = 60.00 / 30.00 = 2.00 ~ 2.00			

PROGRAM VE ÖĞRENME ÇIKTISI / PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Öğrenme Çıktıları / Learning Outcomes	Program Çıktıları / Program Outcomes											
	2.1.1	2.1.2	2.1.3	2.1.4	2.1.5	2.1.6	2.1.7	2.1.8	2.1.9	2.1.10	2.1.11	2.1.12
1.Kariyerle ilgili kavramlar arasında ayrım yapar. / Distinguish between career-related concepts.												
2.Kariyer gelişim kuramlarının bireyin kariyer problemlerini nasıl ele aldığını basit düzeyde açıklar. / Explains at a simple level how career development theories deal with an individual's career problems.												
3.Kariyer planlama basamaklarını açıklar. / Explain the steps of career planning.												
4.Kendi kariyer planlama basamaklarını oluşturur. / It creates its own career planning steps.												
5.Kariyer amaçlarını belirler. / Determines career goals.												
6.İş dünyasına/üst eğitime hazırlanmada öz geçmiş ve iş mektuplarının nasıl hazırlanacağını kavrar. / Comprehends how to prepare resumes and business letters in preparation for the business world/higher education.												
7.Kendi öz geçmiş ve iş mektuplarını hazırlar. / Prepares own resume and business letters.												
8.İş görüşme becerileri kazanır. / Gains job interview skills.												

Katkı Düzeyi / Contribution Level : 1-Çok Düşük / Very low, 2-Düşük / Low, 3-Orta / Moderate, 4-Yüksek / High, 5-Çok Yüksek / Very high