

| Dersin Tanımı | | | | | |
|---|---|--------------------|----------|---------------------------|-------------------------|
| Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | Kredi | AKTS |
| İŞ HAYATINA GİRİŞ | BNK1277310 | Bahar Dönemi | 2+0 | 2 | 2 |
| Ön Koşul Dersleri | | | | | |
| Önerilen Seçmeli Dersler | | | | | |
| Dersin Dili | Türkçe | | | | |
| Dersin Seviyesi | Ön Lisans | | | | |
| Dersin Türü | Zorunlu | | | | |
| Dersin Koordinatörü | Öğr.Gör. TAYYAR TEPE | | | | |
| Dersi Verenler | Öğr.Gör. Eren GÜZELOĞLU | | | | |
| Dersin Yardımcıları | | | | | |
| Dersin Amacı | İş ortamındaki ilişkileri, iş yapma kültürünü ve iş süreçlerini tanıyarak, iletişim becerisi, kariyer planlama gibi beceriler için yetkinlik kazanmaktır. | | | | |
| Dersin İçeriği | Bu ders; Mezuniyet Sonrası Profesyonel İş Hayatına Geçiş, İş Hayatına Adaptasyon,Kariyer Planlama, CV Hazırlama Teknikleri,Mülakat Teknikleri, Beden Dili,Çalışma yaşamındaki güncel sorunlar,Teknolojik gelişmelerin oluşturduğu yeni yönetim yapısı,İş monotonluğu,Etkili İletişim ve Nezaket Kuralları,Liderlik Yetkinlikleri,Profesyonel İş Hayatında Kişisel İmaj ve Kişisel Gelişim,Kadın çalışanlara yönelik cam tavan uygulaması,İş tatmini ve iş tatminsizliğinin sonuçları,Aşırı iş yükü, yorgunluk ve iş kazalarına etkisi,Psikolojik sözleşme,Yabancılaşma ve mesleki tükenmişlik; konularını içermektedir. | | | | |
| Dersin Öğrenme Çıktıları | | | | Öğretim Yöntemleri | Ölçme Yöntemleri |
| 1. Çalışma hayatı ile ilgili temel kavramları açıklar. | | | | 1, 19, 3 | A |
| 1.1. Etkili İletişim ve Nezaket Kurallarını uygulayabilecektir. | | | | 1, 2, 3, 7 | A |
| 1.2. Türkiye'de çalışma hayatı ile ilgili değişimleri açıklayabilecektir. | | | | 1, 10, 2, 3 | A |
| 2. Çalışma yaşamının temel aktörlerini kavrar. | | | | 1, 19, 3 | A |
| 2.1. Teknolojik gelişmelerin oluşturduğu yeni yönetim yapısını açıklar. | | | | 1, 2, 3 | A |
| 2.2. Kariyer Planlama, CV Hazırlama Tekniklerini kavrar. | | | | 1, 10, 2, 3 | A |
| 3. Profesyonel iş hayatında gelişim adımlarını açıklayabilecektir. | | | | 1, 10, 2, 3, 8 | A |
| 3.1 Liderlik Yetkinliklerini uygulayabilecektir | | | | 1, 8 | A |
| 3.2. Beden Dilini kavrar. | | | | 1, 2, 3 | A |
| 4. Mobbing'i kavrar. | | | | 1, 2, 3 | A |
| 4.1. İş tatminsizliğinin sonuçlarını açıklar. | | | | 1, 2, 3 | A |
| 4.2. Kadın çalışanlara yönelik cam tavan uygulamasını tanımlar. | | | | 1, 2, 3 | A |
| 5. Çalışma yaşamındaki son gelişmeleri ve sorunları açıklar. | | | | 1, 3, 8 | A |
| 5.1. Yabancılaşma ve mesleki tükenmişliği tanımlar. | | | | 1, 2, 7 | A |
| 5.2. Aşırı iş yükünün sonuçlarını açıklar. | | | | 1, 12, 2 | A |
| Öğretim Yöntemleri | 1: Anlatım, 10: Beyin Fırtınası, 12: Örnek Olay, 19: Kavram Haritası, 2: Soru - Cevap, 3: Tartışma, 7: Rol Oynama, 8: Grup Çalışması | | | | |
| Ölçme Yöntemleri | A: Yazılı sınav | | | | |
| Ders Akışı | | | | | |
| Sıra | Konular | Ön Hazırlık | | | |
| 1 | Mezuniyet Sonrası Profesyonel İş Hayatına Geçiş, İş Hayatına Adaptasyon | | | | |
| 2 | Kariyer Planlama, CV Hazırlama Teknikleri | | | | |
| 3 | Mülakat Teknikleri, Beden Dili | | | | |
| 4 | Çalışma yaşamındaki güncel sorunlar | | | | |
| 5 | Teknolojik gelişmelerin oluşturduğu yeni yönetim yapısı | | | | |
| 6 | İş monotonluğu | | | | |
| 7 | Etkili İletişim ve Nezaket Kuralları | | | | |
| 8 | Liderlik Yetkinlikleri | | | | |
| 9 | Profesyonel İş Hayatında Kişisel İmaj ve Kişisel Gelişim | | | | |
| 10 | Kadın çalışanlara yönelik cam tavan uygulaması | | | | |
| 11 | İş tatmini ve iş tatminsizliğinin sonuçları | | | | |
| 12 | Aşırı iş yükü, yorgunluk ve iş kazalarına etkisi | | | | |
| 13 | Psikolojik sözleşme | | | | |
| 14 | Yabancılaşma ve mesleki tükenmişlik | | | | |
| Kaynaklar | | | | | |
| - KESER Aşkın, Çalışma Psikolojisi, Ekin Yayınları, Bursa, 2014 | | | | | |