

GİK234 - MANAGEMENT AND ORGANIZATION - Gülşehir Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Yönetim ve Organizasyon Bölümü
General Info

Objectives of the Course

The aim of the course is to prepare the foundation for students who want to work on this subject in the future by teaching students the basic functions of management, the historical development of management thought and basic concepts related to business management such as communication, conflict and stress management.

Course Contents

The course is an introduction to business management information, and within the scope of this course, the historical development of business management and all functions related to the management of the business will be examined in detail, and topics such as decision-making, conflict, and stress management necessary for the effective performance of these functions will be explained.

Recommended or Required Reading

Şerif ŞİMŞEK, Adnan ÇELİK, Yönetim ve Organizasyon, Eğitim Akademi Yayınları, Konya, 2009.

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Narration Method

Recommended Optional Programme Components

It is recommended to repeat the course.

Instructor's Assistants

There is no teaching assistant to teach the course.

Presentation Of Course

Face to face

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Inst. Dr. Evren Arı

Program Outcomes

1. They will be able to classify management functions such as planning, organizing, directing and controlling,
2. They will be able to discuss management models and ideas from a critical perspective,
3. They will be able to identify real-life administrative problems and produce solutions.
4. Understand the historical development of management and the functions of management.

Order	PreparationInfo	Laboratory TeachingMethods	Theoretical	Pr
1	https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/802663 ders kitabı sf: 2-11	lecturing	Basic concepts of management and definition and scope of management and executive	
2	https://www.ders.es/yonetim_organizasyon/yor3.pdf ders kitabı :12-14 kaos yönetimi işletmeler tarafından destekleniyor mu araştırılması	lecturing	Development of Management Thought and Current Approaches	
3	https://www.turgutgoksu.com/FileUpload/ks7441/File/yonetimin_fonksiyonlari_planlama.pdf ders kitabı sf:22-28	lecturing	Management Functions	
4	https://acikders.ankara.edu.tr/mod/resource/view.php?id=50823	lecturing	Planning and Decision Making	
5	Ders kitabı sayfa 31-33	lecturing	create a sample plan	
6	ders kitabı sf:33-45	lecturing	organizing	
7	ders kitabı sf 77-90	lecturing	Coordination and Control	
8		lecturing	Midterm Exam	
9	ders kitabı sf:144-149	lecturing	Organizational Conflict	
10	ders kitabı sf:159-165	lecturing	important of organizational creative	
11	ders kitabı sf: 165-176	lecturing	Stress Management	
12	ders kitabı sf:177-182 örnek bir vaka araştırıp geliniz	lecturing	Change Management Organization Development	
13	ders kitabı sf:183-193	lecturing	Change Management Organization Development	
14	ders kitabı sf:233	lecturing	Learning Organizations	
15	vize sonrası işlenen konuların ders notlarından tekrar edilmesi	lecturing	General Review	

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Ara Sınav Hazırlık	5	1,00
Final Sınavı Hazırlık	5	1,00
Teorik Ders Anlatım	14	3,00
Derse Katılım	6	1,00

Assesments

Activities	Weight (%)
Final	60,00
Vize	40,00

	P.O. 1	P.O. 2	P.O. 3	P.O. 4	P.O. 5	P.O. 6	P.O. 7	P.O. 8	P.O. 9	P.O. 10	P.O. 11
L.O. 1		1									
L.O. 2	1										
L.O. 3			1								
L.O. 4	1										

Table :

- P.O. 1 :** İşletme, İktisat, Hukuk, Sosyoloji, Matematik, İstatistik, Yönetim gibi insan kaynakları yönetimi ile ilgili kuramsal ve uygulamalı temel bilgilere sahip olur.
- P.O. 2 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili temel ve güncel teknik bilgileri kullanır.
- P.O. 3 :** İnsan Kaynakları Yönetimi tekniklerini kullanarak karşılaşılabileceği sorunlara çözüm önerileri geliştirebilir, bu önerileri sorunun taraflarıyla paylaşabilir ve bu amaçla gerektiğinde ekip oluşturup sorumluluk üstlenebilir.
- P.O. 4 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili bilgilere ulaşma, işe yarayanlarını seçme, anlama, yorumlama ve kullanma becerilerini geliştirerek öğrenmeyi öğrenir ve yaşam boyu uygulayabilir.
- P.O. 5 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili verilerin toplanması, işlenmesi ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun davranır.
- P.O. 6 :** Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler, işçi sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma bilincine sahip olur.
- P.O. 7 :** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- P.O. 8 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde İngilizce kullanarak İnsan Kaynakları Yönetimi alanındaki bilgileri izleyebilir.
- P.O. 9 :** Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte İnsan Kaynakları Yönetimi'ne özgü bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.O. 10 :** Atatürk İlke ve İlkelerini bilir ve bunlara sahip çıkar
- P.O. 11 :** İktisat, işletme, pazarlama kavramlarını ve muhasebe tekniklerini bilir.
- L.O. 1 :** Planlama, örgütlenme, yönlendirme ve kontrol gibi yönetim fonksiyonlarını sınıflayabileceklerdir,
- L.O. 2 :** Yönetim modellerini ve fikirlerini eleştirel bakış açısıyla tartışabileceklerdir,
- L.O. 3 :** Gerçek yaşamdaki yönetsel sorunları saptayıp, çözüm üretebileceklerdir
- L.O. 4 :** Yönetimin tarihsel gelişimi ve yönetimin fonksiyonlarını kavrar.

YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ / İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ X Learning Outcome Relation

	P.O. 1	P.O. 2	P.O. 3	P.O. 4	P.O. 5	P.O. 6	P.O. 7	P.O. 8	P.O. 9	P.O. 10	P.O. 11
L.O. 1											
L.O. 2											
L.O. 3											
L.O. 4											

Table :

- P.O. 1 :** İşletme, İktisat, Hukuk, Sosyoloji, Matematik, İstatistik, Yönetim gibi insan kaynakları yönetimi ile ilgili kuramsal ve uygulamalı temel bilgilere sahip olur.
- P.O. 2 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili temel ve güncel teknik bilgileri kullanır.
- P.O. 3 :** İnsan Kaynakları Yönetimi tekniklerini kullanarak karşılaşılabileceği sorunlara çözüm önerileri geliştirebilir, bu önerileri sorunun taraflarıyla paylaşabilir ve bu amaçla gerektiğinde ekip oluşturup sorumluluk üstlenebilir.
- P.O. 4 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili bilgilere ulaşma, işe yarayanlarını seçme, anlama, yorumlama ve kullanma becerilerini geliştirerek öğrenmeyi öğrenir ve yaşam boyu uygulayabilir.
- P.O. 5 :** İnsan Kaynakları Yönetimi ile ilgili verilerin toplanması, işlenmesi ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun davranır.
- P.O. 6 :** Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler, işçi sağlığı ve güvenliği ile çevre koruma bilincine sahip olur.
- P.O. 7 :** Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar.
- P.O. 8 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde İngilizce kullanarak İnsan Kaynakları Yönetimi alanındaki bilgileri izleyebilir.
- P.O. 9 :** Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte İnsan Kaynakları Yönetimi'ne özgü bilişim ve iletişim

teknolojilerini kullanır.

P.O. 10 : Atatürk İlke ve İnkılaplarını bilir ve bunlara sahip çıkar

P.O. 11 : İktisat, işletme, pazarlama kavramlarını ve muhasebe tekniklerini bilir.

L.O. 1 : Planlama, örgütleme, yönlendirme ve kontrol gibi yönetim fonksiyonlarını sınıflayabileceklerdir,

L.O. 2 : Yönetim modellerini ve fikirlerini eleştirel bakış açısıyla tartışabileceklerdir,

L.O. 3 : Gerçek yaşamdaki yönetsel sorunları saptayıp, çözüm üretebileceklerdir

L.O. 4 : Yönetimin tarihsel gelişimi ve yönetimin fonksiyonlarını kavrar.