

Genel Bilgiler

Dersin Amacı

Bu dersin amacı insanların davranışlarını anlamaya, geleceğe dönük tahminler yapmaya ve insanların davranışlarını kontrol etmeye yönelik bir perspektif kazandırmaktır.

Dersin İçeriği

Bu ders kapsamında; Davranış Bilimleri, Davranış ve Bireysel Davranış Modeli, İhtiyaçlar Hiyerarşisi, Davranış Düzlemi-Statü ve Rol Davranışları, Sosyal Kurumlar, kültür, kişilik, öğrenme, motivasyon, stres, çatışma, tutumlar ve liderlik anlatılmaya çalışılacaktır.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Hocanın Hazırladığı Notlar, Ders Kitabı. Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi.

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

Anlatım, tartışma soru-cevap.

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Derse katılımı artırmak için öğrencilerin ders içeriğiyle öğretim yöntemleriyle ilgili önerileri dikkate alınacaktır.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Yardımcı yok.

Dersin Verilişi

Yüz Yüze

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Öğr. Gör. Huri Nur Anahtar

Program Çıktısı

1. Davranışın tarihsel gelişimini açıklayabilir.
2. İnsan davranışlarını belirleyen kavramları açıklayabilir.
3. Disiplin içi ve disiplinler arası takımlarla çalışma; yenilik ve değişime açık, girişimci yaşam boyu öğrenme davranışı kazanma.

Haftalık İçerikler

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar	Öğretim Metodları	Teorik	Uygulama
1	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 3-18.		Anlatım, Soru- Cevap.	Davranış Bilimlerine Giriş	
2	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 25-35		Anlatım, Soru- Cevap.	Davranış Düzlemi ve Sosyal Kurumlar	
3	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 41-64.		Anlatım, Soru- Cevap.	Kültür, Örgüt Kültürü ve Girişimcilik Kültürü	
4	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 71-85		Anlatım, Soru- Cevap.	İnanç ve Tutumlar	
5	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 99- 116.		Anlatım, Soru- Cevap.	Kişilik ve Davranış	
6	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 127-153		Anlatım, Soru- Cevap.	Algılama- Öğrenme ve Öğrenen Örgütler	
7	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 159-172		Anlatım, Soru- Cevap.	İletişim	
9	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 177-181		Anlatım, Soru- Cevap.	Motivasyon ve İş Tatmini	
10	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 215-232		Anlatım, Soru- Cevap.	Gruplar	
11	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 239-279		Anlatım, Soru- Cevap.	Yöneticilik ve Liderlik	
12	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 285-306		Anlatım, Soru- Cevap.	Örgütlerde Takım Çalışması ve Yönetimi	
13	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 311-323		Anlatım, Soru- Cevap.	Yabancılaşma ve Yönetimi	
14	329-490		Anlatım, Soru- Cevap.	Stres ve Yönetimi	

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	6	2,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	7	2,00
Teorik Ders Anlatım	14	3,00
Ara Sınav Hazırlık	4	2,00
Final Sınavı Hazırlık	6	2,00

Değerlendirme

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Ara Sınav	40,00
Final	60,00

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü / BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI X Öğrenme Çıktısı İlişkisi

	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14	P.Ç. 15
Ö.Ç. 1	2		2	1				3			2			2	3
Ö.Ç. 2	3		1	2	2							3		2	
Ö.Ç. 3	1		3				1	1		3	1				1

Tablo :

- P.Ç. 1 :** Mesleği ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
- P.Ç. 2 :** İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 3 :** Mesleği için güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
- P.Ç. 4 :** Mesleği ile ilgili bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
- P.Ç. 5 :** Mesleki problemleri ve konuları bağımsız olarak analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
- P.Ç. 6 :** Bilgi ve beceriler düzeyinde düşüncelerini yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunabilir, anlaşılır biçimde ifade eder.
- P.Ç. 7 :** Alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır.
- P.Ç. 8 :** Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
- P.Ç. 9 :** Alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
- P.Ç. 10 :** Bir yabancı dili kullanarak alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurar
- P.Ç. 11 :** Yönetime ilişkin temel kavramları, yönetimin fonksiyonlarını ve yönetim yaklaşımlarını açıklar.
- P.Ç. 12 :** Büro yönetimi ve organizasyonunu bilir.
- P.Ç. 13 :** Sekreterlik için gerekli çağdaş teknikleri ve çalışma araçlarını kullanır.
- P.Ç. 14 :** Yöneticiyi asiste eder, resmi yazışmaları ve organizasyonları gerçekleştirir.
- P.Ç. 15 :** Türkiye Cumhuriyeti tarihi ve Atatürk İlkeleri ve İnkılâpları hakkında bilgi sahibi olur
- Ö.Ç. 1 :** Davranışın tarihsel gelişimini açıklayabilir.
- Ö.Ç. 2 :** İnsan davranışlarını belirleyen kavramları açıklayabilir.
- Ö.Ç. 3 :** Disiplin içi ve disiplinler arası takımlarla çalışma; yenilik ve değişime açık, girişimci yaşam boyu öğrenme davranışı kazanma.