

General Info

Objectives of the Course

The aim of this lesson is to supply deficiency about human behaviours in the organization and also will be able to require the students needs in this matter

Course Contents

In this course; Behavioral Science, Behavior and Individual Behavioral Model, Hierarchy of Needs, Behavioral Plane-Status and Role Behavior, Social Institutions, Culture, Personality, Learning, Motivation, Stress, Conflict, Attitudes and Leadership.

Recommended or Required Reading

Notes Prepared by the Teacher, Textbook. Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi.

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Lecturing, discussion, question-answer.

Recommended Optional Programme Components

In order to increase participation in the course, students suggestions regarding course content and teaching methods will be taken into consideration.

Instructor's Assistants

No helper.

Presentation Of Course

Face to Face

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Inst. Huri Nur Anahtar

Program Outcomes

1. can explain historical development of behaviour
2. can explain concepts that determine human behavior
3. Working with disciplinary and interdisciplinary teams; acquiring entrepreneurial lifelong learning behavior that is open to innovation and change.

Weekly Contents

Order	Preparation Info	Laboratory Teaching Methods	Theoretical	Practise
1		Lecture, Question-Answer.	Introduction to Behavioral Sciences	
2	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 25-35	Lecture, Question-Answer.	Introduction to Behavioral Sciences	
3	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 41-64.	Lecture, Question-Answer.	Culture, Organizational Culture and Entrepreneurial Culture	
4	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 71-85	Lecture, Question-Answer.	Beliefs and Attitudes	
5	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 99- 116.	Lecture, Question-Answer.	Personality and Behavior	
6	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 127-153	Lecture, Question-Answer.	Perception-Learning and Learning Organizations	
7	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 159-172	Lecture, Question-Answer.	Communication	
9	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 177-181	Lecture, Question-Answer.	Motivation and Job Satisfaction	
10	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 215-232	Lecture, Question-Answer.	Groups	
11	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 239-279	Lecture, Question-Answer.	Management and Leadership	
12	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 285-306	Lecture, Question-Answer.	Teamwork and Management in Organizations	
13	Şimşek, Akgemci ve Çelik (2008), Davranış Bilimlerine Giriş ve Örgütlerde Davranış, Ankara: Gazi, s. 311-323	Lecture, Question-Answer.	Alienation and Management	
14		Lecture, Question-Answer.	Stress and Management	

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
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

Assesments

Activities	Weight (%)
Ara Sınav	40,00
Final	60,00

Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü / BÜRO YÖNETİMİ VE YÖNETİCİ ASİSTANLIĞI 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	P.O. 12	P.O. 13	P.O. 14	P.O. 15
L.O. 1	2		2	1				3			2			2	3
L.O. 2	3		1	2	2							3		2	
L.O. 3	1		3				1	1		3	1				1

Table :

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