

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS
Davranış Bilimleri	MOS217	3	2 + 0	2,0

Birim Bölüm	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı - Ön Lisans (Ders, anlatım, tartışma ve karşılıklı fikir belirtme şeklinde yapılmaktadır. İnsan davranışlarının ve örgüt içi insan hareketlerinin doğruluk ve yanlışlıklarının tartışılması şeklinde verilmektedir.)
Amaç	Öğrenciyi iş yaşamındaki çeşitli davranışsal konulara ve bu konuların neden olabileceği durumlara hazırlama; bir işletmede çalışmaya başladığında pek çok kişinin gözünden kaçan, önemsenmeyen davranış ile ilgili konuların önemini fark etmesini sağlamak ve öğrenciyi iş hayatında karşılaşılabileceği davranışlara karşı hazırlayarak ortaya çıkabilecek sorunlara çözüm bulabilmesini sağlamak.
Ders İçeriği	Örgütlerde davranış konusunda genel bir değerlendirme; Tarihsel ve küresel bağlamda örgütsel davranış; Örgütlerde bireyler, algı, tutum, kişilik ve bireysel davranış, iş doyumunu, temel motivasyon kavramları ve örgütler, çalışanlar ve yöneticiler için önemi, bireysel karar oluşturma; Örgütlerde gruplar, grup davranışı, takımlar, iletişim, liderlik, güç ve politika, çatışma ve müzakere, stres; örgütsel sistem, örgüt yapısı, teknoloji ve iş tasarımı, sosyo- teknik sistem, örgütsel kültür, örgütsel değişim ve geliştirme.

Hafta	Konu
1	Bilimin Tanımı, Bilimsel Bilginin Özellikleri
2	Sosyoloji, Psikoloji
3	Davranış Bilimlerinin tanımı, işlevleri, sınıflandırması
4	İnsan ve Kültür
5	Kişilik ve Benlik
6	İnsan ilişkilerinde Duygu-durum ve Davranış biçimleri- İnsanlık Durumları
7	İletişim
8	Ara sınav
8	Ara sınav, genel değerlendirme
9	Psikolojinin Konusu ve Amaçları
10	Kültürel Değişme
11	Bireyin yaşantısında geçmişten bugüne meydana gelen değişimler
12	Dünya ölçeğinde geçmişten bugüne meydana gelen değişimler
13	Kültürel Süreçler
14	Davranış Bozuklukları ve Sınıflandırması

ÖĞRENME ÇIKTISI	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12
Sosyoloji, psikoloji ve antropoloji bilim disiplinleri hakkında genel bilgilendirmek, Kültür ve kişilik kuramları- kavramları- ilişkilerini ele almak, Toplumsal yapıyı oluşturan öğeler ve bunların etkileşimlerini açıklamak , İletişimin ne anlama geldiğinin kullanılan iletişim türlerini açıklamak , Kültürel değişme kavramı, türleri, aşamalarını açıklamaktır.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Ders İş Yükü / Ölçme Değerlendirme

Çalışma Türü / Öğretim Metotlar

Süresi (Saat)

Sayısı

Program Çıktıları

1	Alanıyla ilgili temel düzeyde bilgi ve beceriye sahiptir.
2	Büro yönetimi teknikleri, işletme yönetimi, hukuk, ön muhasebe ve ekonomi alanlarında yeterli alt yapıya sahiptir.
3	Alanın gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme becerisine sahiptir.
4	Bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir.
5	Kendisine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirebilme becerisine sahiptir.
6	Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemeyen sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilme becerisine sahiptir.
7	İnsanlarla ilişki kurabilme ve sürdürülebilirlik becerisine sahiptir.
8	Etkili iletişim kurabilecek ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde en az bir yabancı dil bilgisine sahiptir.
9	Bağımsız karar alma ve uygulama becerisine sahiptir.
10	Mesleki plan ve proje, rapor ve iş yazışmalarını gerçekleştirebilme ve bunları sözlü, yazılı ve elektronik olarak sunabilme becerisine sahiptir.
11	Kamusal ve sosyal alanda ilişkilerini sürdürebilecek düzeyde protokol bilgisine sahiptir.
12	Bilim ve teknolojiye ve mesleki alanındaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisine sahiptir.
13	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilincine sahiptir.
14	Toplumsal değerlere saygılı, sosyal sorumluluk sahibi, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.
15	İş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.