AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Yönetim ve Organizasyon								
Ders Kodu	HAT158		Ders Düzeyi		Önlisans				
AKTS Kredi	2	İş Yükü	50 *(Saat)*	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Klasik ve yeni yönetim yaklaşımları hakkında bilgi vermek. Modern organizasyonlarda yönetim, organizasyon kültürü, yönetimin rolü, algı ve iletişim, gruplar ve takımlar, liderlik ve organizasyon teorisi konularında öğrencileri bilgilendirmek.								
Özet İçeriği	Organizasyon Yapısı, Kişisel farklılıklar ve çeşitlilik, Organizasyon gelişimi, kültürü ve değişimi, algı ve iletişim, iş motivasyonu ve iş tatmini, çalışma grupları ve takımlar, organizasyon yapısı ve dizaynı, yönetimin rolü ve doğası, organizasyonel strateji, etik ve sorumluluklar, organizasyonel kontrol ve güç, organizasyonlarda liderlik, organizasyonlarda kalite kontrolü, organizasyon teorisi ve dizaynı, organizasyonlarda iletişim.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Örnek Olay, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları		
Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Yönetim ve Organizasyon -Çağdaş ve Küresel Yaklaşımlar-, Eren, E., İstanbul, 2009.
2	İşletme Yöneticiliği: Yönetim ve Organizasyon, Organizasyonlarda Davranış, Klasik-Modern-Çağdaş ve Güncel Yaklaşımlar, Koçel, T., İstanbul, 2005.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Yönetim, Karar Verme, Planlama
2	Teorik	Organizasyon ve Organizasyon Yapılarını Belirleyen Unsurlar
3	Teorik	Klasik Yönetim / Organizasyon Teorisi ve Tasarımı
4	Teorik	Neo-Klasik Yönetim / Organizasyon Teorisi ve Tasarımı
5	Teorik	Organizasyon Yapısı
6	Teorik	Yatay ve Dikey Organizasyonlar
7	Teorik	İnsan Kaynakları Yönetimi
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
9	Teorik	Bireysel Davranışın Temelleri
10	Teorik	Grupları Anlamak ve Takım Çalışmasını Yönetmek
11	Teorik	Çalışanları Motive Etmek ve Ödüllendirmek
12	Teorik	İletişim ve Bilgiyi Yönetmek
13	Teorik	Yenilik süreci ve proje yönetimi, proje yönetim safhaları, proje organizasyonları.
14	Teorik	Organizasyonel güç, çatışma ve organizasyonel politikaları yönetme, çatışma yönetim stratejileri, güç türleri ve kaynakları
15	Teorik	Kontrolün Temelleri
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu Sınavı
17	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu Sınavı

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	14	1	2	42
Ara Sınav	1	2	1	3

Dönem Sonu Sınavı	1	4	1	5
			Toplam İş Yükü (Saat)	50
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	2
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Organizasyon ile ilgili temel kavram ve düşünceleri tanımlayabilme.
2	Tanımlanmış bir hedef doğrultusunda bir süreci çözümleme ve tasarlama becerisi sağlayabilme.
3	Örgütsel süreçleri kavrama ve örgütleri süreçlerine göre analiz edebilme.
4	Organizasyonda çıkabilecek sorunlara ilişkin çözüm önerileri bulabilme.
5	Etkinlik tasarımı konusunda sözlü ve yazılı iletişim bilgisi gösterebilme.

Program Çıktıları *(Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı)*	
1	Genel olarak İletişim, özel olarak Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanına ilişkin formasyona sahip olup, alanın tarihsel gelişim ve değişim süreçlerini öğrenerek kuramsal ve uygulamalı yetkinlik gösterebilir.
2	İletişimin disiplinlerarası zenginliğine dayanarak ilgili alanlara ilişkin genel ve güncel sorunları tespit etmek ve çözüm için yöntem belirleyebilir.
3	Disiplinlerarası bilgi birikimini İletişim ve Halkla İlişkiler ve Tanıtım alanına taşıyabilir ve bu çerçevede sorunları alanda çözümleyebilir.
4	Alanıyla ilgili etik ve hukuk kurallarını bilir, özümser ve uygulayabilir.
5	Alanda geçerli bir yabancı dili kullanarak alan bilgisini derinleştirme ve gerekli diğer uluslararası paydaşlarla iletişim kurabilir.
6	Alanının gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilir.
7	Bir örgütsel yapı için Halkla İlişkiler, reklâm ve pazarlama programı kampanyaları ve süreçlerine hâkim olabilir ve hazırlayabilir.
8	Araştırma yöntemlerine hâkim olarak iletişim alanında haber, reklâm, vb. metinleri çözümleyebilir ve yaratıcı ve eleştirel metinler üretebilir.
9	Mesleğini icra ederken özümsemiş olduğu etik ve hukuk kurallarını uygulayabilir.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi *1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek*

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	3	3	3	3	2
PÇ2	4	2	4	2	3
PÇ3	4	3	3	2	3
PÇ4	3	4	3	3	2
PÇ5	3	3	3	3	2
PÇ6	3	3	3	2	2
PÇ7	3	3	3	2	3
PÇ8	3	4	4	3	3
PÇ9	3	2	2	2	2