|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERS BİLGİLERİ** | | | | | |
| **Ders** | *Kodu* | *Yarıyıl* | *T+U Saat* | *Kredi* | *AKTS* |
| ÇAĞDAŞ YÖNETİM TEKNİKLERİ | HRM 311 | 5 | 3 + 0 | 3 | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ön Koşul Dersleri** | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Dili** | İngilizce |
| **Dersin Seviyesi** | Lisans Derecesi |
| **Dersin Türü** | Zorunlu |
| **Dersin Koordinatörü** |  |
| **Dersi Verenler** |  |
| **Dersin Yardımcıları** |  |
| **Dersin Amacı** | Yönetim disiplini kapsamında son yüzyılda meydana gelen işletme yöneticiliğe ilişkin düşünceler, teori tartışmaları, güncel eleştiriler ve yeni yaklaşımlar dersin içeriğini oluşturmaktadır. Amaç yönetici adaylarının yöneticilik disiplininin düşünsel evrimine ilişkin birikim edinmelerini ve öngörülerini geliştirmelerini sağlamaktır. |
| **Dersin İçeriği** | Küçülme ve Kademe Azaltma, Temel Yetenek, Dış Kaynaklardan Yararlanma, Yeniden Yapılandırma, Benchmarking, Değişim Mühendisliği, Kriz Yönetimi, Zaman Yönetimi, Stres Yönetimi, Çatışma Yönetimi, Personeli Güçlendirme, Kariyer Yönetimi, Öğrenen Organizasyonlar, Şebeke Organizasyonlar, Sanal Organizasyonlar, Toplam Kalite Yönetimi, Kurumsal Karne, Müşteri İlişkileri Yönetimi, Yalın Organizasyonlar, 6 Sigma |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** | **Program Öğrenme Çıktıları** | **Öğretim Yöntemleri** | **Ölçme Yöntemleri** |
| Çağdaş yönetim tekniklerini öğrenebilir. | 1,2,13 | 1,3 | A,B |
| Çağdaş yönetim tekniklerini uygulayabilir. | 1,2,5,6 | 1,2,3 | A,B,C |
| Çağdaş yönetim tekniklerinin önemini kavrayabilir. | 5,12,13 | 1,2,5 | A,B,D |
| Yenilikçi bir bakış açısı kazanabilir. Yönetimde güncel yaklaşımları yorumlayabilir. | 2,6,7,8,10 | 2,3 | A,B |

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretim Yöntemleri:** | 1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Benzetim, 5: Vaka Çalışması |
| **Ölçme Yöntemleri:** | A: Sınav, B: Sunum C: Ödev, D: Proje, E: Laboratuar |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DERS AKIŞI** | | |
| **Hafta** | **Konular** | **Ön Hazırlık** |
| 1. | Küçülme ve Kademe Azaltma | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 2. | Temel Yetenek, Dış Kaynaklardan Yararlanma | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 3. | Yeniden Yapılandırma, Benchmarking | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 4. | Değişim Mühendisliği | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 5. | Kriz Yönetimi | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 6. | Zaman Yönetimi | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 7. | Stres Yönetimi | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 8. | Çatışma Yönetimi | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 9. | Personeli Güçlendirme | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 10. | Kariyer Yönetimi, Öğrenen Organizasyonlar | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 11. | Şebeke Organizasyonlar, Sanal Organizasyonlar | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 12. | Toplam Kalite Yönetimi, Müşteri İlişkileri Yönetimi | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 13. | Kurumsal Karne, 6 Sigma | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |
| 14. | Yalın Organizasyonlar | Ders kitabından ilgili bölüm okunacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | |
| **Ders Kitabı** | Modern Management Techniques |
| **Diğer Kaynaklar** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **MATERYAL PAYLAŞIMI** | |
| **Dökümanlar** | Ders notları |
| **Ödevler** | Ödev, kısa sınav, dönem ödevi, sunum |
| **Sınavlar** | Ara sınav, Final sınavı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEĞERLENDİRME SİSTEMİ** | | |
| **YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI** | **SIRA** | **KATKI YÜZDESİ** |
| Ara Sınav |  | 60 |
| Kısa Sınav/Ödev |  | 20 |
| Dönem Ödevi |  | 20 |
| **Toplam** |  | **100** |
| **Finalin Başarıya Oranı** |  | 40 |
| **Yıl içinin Başarıya Oranı** |  | 60 |
| **Toplam** |  | **100** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DERS KATEGORİSİ** | Uzmanlık / Alan Dersleri |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI** | | | | | | | |
| No | Program Öğrenme Çıktıları | Katkı Düzeyi | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1 | Bağımsız çalışma/proje/araştırma yapmak için gerekli bilgi birikimi, disiplin ve sorumluluğa sahip olur, ve konu ile ilgili kapsamlı bir araştırma ve/veya proje raporu hazırlayabilir. |  |  | x |  |  |  |
| 2 | İşletmelerin insan kaynakları bölümünde takım ve proje çalışmalarına etkin katkı sağlayabildiğini, gereken sorumluluğu alabildiğini gösterebilir. |  |  |  | x |  |  |
| 3 | İnsan kaynakları bölümü için hedef ve amaç belirleyebilir, bunlara yönelik veya performans iyileştirici proje tasarımı ve planlaması yapılabilir. |  | x |  |  |  |  |
| 4 | Hızla değişen iş küresel koşullarda insan kaynakları alanında edindiği bilgileri eleştirel olarak değerlendirebilir, sahip olduğu bilginin yeterliliğini ve öğrenme gereksinimlerini tespit edebilir, eksikliklerini gidermek için öğrenimini yönlendirebilir. | x |  |  |  |  |  |
| 5 | Eleştirel bakış açısına sahip olduğunu, kişisel ve profesyonel gelişimi için bilgi güncellemenin ve yaşam boyu öğrenmenin önemini anladığını ve çalıştığı işletmenin çalışanlarına katkı sağlayabilir. | x |  |  |  |  |  |
| 6 | Değişen küresel dinamikleri göz önünde bulundurarak profesyonel hayatta başarılı olabilmek için esnek düşünebilmenin ve yaratıcı çözümler üretebilmenin önemini anladığını gösterebilir. |  | x |  |  |  |  |
| 7 | İnsan kaynakları bilim dalındaki küresel dinamikleri anlayabilecek, takip edebilecek ve yorumlayabilecek; uluslararası kurumsal düzeyde, etkin, yazılı ve sözlü iletişim kurabilecek İngilizce bilgisine sahip olduğunu gösterebilir. |  | x |  |  |  |  |
| 8 | Ulusal ve uluslararası akademik ve profesyonel ortamlarda bilgisini, çalışmalarının sonuçlarını, fikir ve yorumlarını, genel insan kaynakları bilim alanında bilgi ve deneyimini başka disiplin ve işletme birimlerindeki kişilere, gerekli verileri kullanarak, açık ve net bir şekilde Türkçe ve/veya İngilizce olarak ifade edebilir, sunabilir ve paylaşabilir. |  | x |  |  |  |  |
| 9 | Bir işletmenin çalışanları arasındaki kültürel farklılıklara saygı gösterilmesinin önemini anladığını gösterebilir, farklı kültürlerden bireylerin oluşturduğu sosyal ve profesyonel ortamlarda gerekli empatiyi göstererek iletişim kurabilir. |  |  | x |  |  |  |
| 10 | İnsan kaynakları bilim alanında inovatif düşünce yapısına sahip olur. |  |  |  |  |  |  |
| 11 | İş etiği ve sosyal sorumluluk kavramlarına hakim olur, bu kavramların uygulamalarını değerlendirebilir ve bu ilkelere uygun davranmanın işletme ve topluma değer katmak için ne derece önemli olduğunu anladığını gösterebilir. |  |  | x |  |  |  |
| 12 | Kurumsal sürdürülebilirlik için kalite yönetiminin, iş sağlığı ve güvenliğinin, kurumsal sosyal sorumluluğun, profesyonel ve kültürel saygının ve kurumsal etik prensiplerinin önemini anladığını gösterebilir. |  |  | X |  |  |  |
| 13 | İnsan kaynakları bilim alanı ile ilgili çağdaş kavram, teori ve modelleri, alan bilgisini sürekli geliştirmek için gerekli kaynaklara nasıl ulaşacağını ve alanının tarihsel gelişimini bilir, alanı ile ilgili konularda problem çözmek, analiz ve araştırma yapmak için alana özgü araştırma yöntemleri kullanabilir. |  |  |  | x |  |  |
| 14 | İnsan kaynakları bilim alanını çevreleyen hukuki, siyasi, ekonomik, ve sosyal konularda uluslararası boyutta temel bilgiye sahip olduğunu gösterebilir. |  | x |  |  |  |  |
| 15 | Analitik düşünce yapısına sahip olduğunu ve insan kaynakları bilim alanında edindiği ileri düzeydeki kurumsal ve uygulamalı bilgileri kullanabildiğini gösterebilir. |  |  |  |  | x |  |
| 16 | Edindiği kuramsal, olgusal ve araştırma yöntemleri bilgileri ile nicel ve nitel verileri değerlendirebilir, yorumlayabilir, sorunları tanımlayabilir, veri analizi yapabilir, ve sonuçları değerlendirerek çözümler üretebilir. |  |  | x |  |  |  |
| 17 | Örgüte / kuruma ilişkin eleştirel düşünebilir, insan kaynakları bilim alanında bilgilerini diğer alanlardan gelen bilgilerle ilişkilendirebilir, bütünleştirerek yorumlayabilir, yeni bilgileri oluşturabilir, ve disiplinlerarası etkileşimi anladığını gösterebilir. |  |  |  |  | x |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU** | | | |
| Etkinlik | SAYISI | Süresi (Saat) | Toplam İş Yükü (Saat) |
| Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati) | 16 | 3 | 48 |
| Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme) | 16 | 3 | 48 |
| Ara Sınav | 1 | 3 | 3 |
| Ödev | 2 | 6 | 12 |
| Final | 1 | 5 | 5 |
| **Toplam İş Yükü** |  |  | 116 |
| **Toplam İş Yükü / 25 (s)** |  |  | 4,6 |
| **Dersin AKTS Kredisi** |  |  | 4 |