

| CG441 Mesleki Mevzuat ve Yönetim |       |                            |     |       |      |
|----------------------------------|-------|----------------------------|-----|-------|------|
| Yarıyıl                          | Kodu  | Adı                        | T+U | Kredi | AKTS |
| 7                                | CG441 | Mesleki Mevzuat ve Yönetim | 3   | 3     | 4    |

| Öğrenim Türü  | Dersin Dili | Dersin Düzeyi | Dersin Staj Durumu | Dersin Türü |
|---------------|-------------|---------------|--------------------|-------------|
| Örgün Öğretim | Türkçe      | Yüksekökol    | Yok                | Zorunlu     |

| Bölümü/Programı | Ön Koşul | Dersin Koordinatörü | Dersi Veren | Dersin Yardımcıları |
|-----------------|----------|---------------------|-------------|---------------------|
| Çocuk Gelişimi  |          |                     |             |                     |

#### Dersin Amacı :

Bu derste öğrencilere çalışma ortamındaki yönetimin temel kavramları, esasları ve tabi olacakları mesleki mevzuat hakkında bilgi vermek amaçlanmaktadır.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Tanımlar, yönetimde temel kavramlar ve esaslar, yönetim fonksiyonları, yönetici rolleri ve özellikleri, İş, görev ve çalışma, Mesleki Mevzuat konuları işlenecektir.

#### Dersin Kaynakları

##### Kaynakları

Taymaz, H. (1989) Uygulamalı Okul Yönetimi, Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Yay. A.Ü. Basımevi, Ankara, Başaran, İ.E. (1985) Örgütlerde İşgören Hizmetlerinin Yönetimi. Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Yay. A.Ü. Basımevi, Ankara, Yürürlükte olan mesleki alana ilgili mevzuat ve yönetmelikler

#### Ders Yapısı

|                             |   |                  |   |
|-----------------------------|---|------------------|---|
| Matematik ve Temel Bilimler | : | Eğitim Bilimleri | : |
| Mühendislik Bilimleri       | : | Fen Bilimleri    | : |
| Mühendislik Tasarımı        | : | Sağlık Bilimleri | : |
| Sosyal Bilimler             | : | Alan Bilgisi     | : |

#### Ders Konuları

| Hafta | Konu   | Ön Hazırlık | Dökümanlar |
|-------|--|-------------|------------|
| 1     | Tanımlar   |             |            |
| 2     | Yönetimde temel kavramlar ve esaslar                 |             |            |
| 3     | Yönetimde temel kavramlar ve esaslar                 |             |            |
| 4     | Yönetim fonksiyonları                                |             |            |
| 5     | Yönetim fonksiyonları                                |             |            |
| 6     | Yönetici rolleri ve özellikleri                      |             |            |
| 7     | İş çözümü ve görev                                   |             |            |
| 8     | Ara Sınav  |             |            |
| 9     | Çalışma prensipleri, motivasyon ve hizmet içi eğitim |             |            |
| 10    | Sağlık alanında mesleki mevzuat                      |             |            |
| 11    | Eğitim alanında mesleki mevzuat                      |             |            |
| 12    | Eğitim alanında mesleki mevzuat                      |             |            |
| 13    | Sosyal hizmet alanında mesleki mevzuat               |             |            |
| 14    | Diğer alanlarda mesleki mevzuat                      |             |            |
| 15    | Diğer alanlarda mesleki mevzuat                      |             |            |
| 16    | Genel Sınav  |             |            |

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

##### Sıra No Açıklama

- Ö01 Dersin sonunda öğrencinin yönetimin temel kavramlarını anlar.  
Ö02 Yönetim sürecinde işleyen fonksiyonları ve bu süreç içinde yöneticinin rol ve sorumluluklarını öğrenir.  
Ö03 çalışma alanlarındaki tabi olacağı mesleki mevzuatı bilir.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

##### Sıra No Açıklama

- P09 Sahip olduğu bilgileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirip kendi öğrenme gereksinimlerini belirler ve öğrenmesini yönlendirir.  
P08 Çocuk gelişimi alanında edindiği ileri düzeydeki bilgileri kullanarak bireysel ve grup olarak bağımsız çalışmalar yürütür.  
P06 Çocuk gelişimi alanında, tipik ve atipik çocuklara yönelik problem durumlarına kanıt temelli yaklaşımla farklı çözüm yolları üretebilme becerilerine sahiptir.  
P11 Çocuk gelişimi alanında edindiği kuramsal ve uygulamalı ileri düzeydeki bilgileri içselleştirir, geneller ve öğrendiğini sergiler.  
P14 Dış görünüm, tutum ve davranışları ile topluma örnek olarak, demokrasi, insan hakları, toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlere, ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuata uygun davranır.  
P13 Çocuk gelişimi alanıyla ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirerek, düşüncelerini ve sorunlara yönelik çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle sürecin etkin bir elemanı olarak paylaşır.  
P12 Toplumsal sorumluluk bilinciyle yaşadığı sosyal çevre için mesleki proje, araştırma ve etkinlikler planlar, uygular ve süreci izleyip değerlendirir.  
P03 Çocukların gelişim, öğrenme özellikleri ve güçlüklerinin bilgisine sahip olur.  
P07 Çocuk gelişimi alanında trans-disipliner çalışmalarda sorumluluk alır ve görevini etkin bir şekilde yerine getirir.  
P05 Çocuk gelişimi alanında edindiği kuramsal ve uygulamalı bilgiler doğrultusunda, farklı yöntem ve araçlarla tipik ve atipik çocukları gelişimsel değerlendirme ve destek programları hazırlama, aile danışmanlığı yapma ve toplumu bilgilendirme becerisine sahiptir.  
P04 Çocuk gelişimi alanında, fiziksel, bilişsel, dil, sosyal-duygusal, duyuşsal gelişim alanlarını kapsayan, ileri düzeyde bilgi ve becerileri kullanarak kanıt temelli verileri yorumlar, değerlendirir, gelişimsel sorunları analiz eder, etik değerleri gözeterek tipik ve atipik gelişim gösteren çocuklara yönelik çözüm önerileri geliştirip ekip çalışması yapar.  
P10 Bilgiye ulaşma yollarını etkin bir şekilde kullanarak, yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu bir tutum geliştirir.  
P02 Çocuk gelişimi ile ilgili kazandığı bilgilerin doğruluğu, güvenilirliği ve geçerliğini karşılaştırmalı olarak değerlendirme ve yorumlama bilgisine sahiptir.  
P01 Çocuk gelişimi alanındaki temel ve güncellenmiş kuramsal ve uygulama için gerekli bilgilere, gerekli eğitim ve öğretim araçları ve kaynakları kullanarak sahip olur.  
P15 Kalite yönetimi ve süreçleri, bebek, çocuk ve aileleri de kapsayacak şekilde, birey, çevre koruma ve iş güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir, bu süreçlere uygun davranır ve katılır.

| Değerlendirme Ölçütleri |        |             |
|-------------------------|--------|-------------|
| Yarıyıl Çalışmaları     | Sayısı | Katkı       |
| Ara Sınav               | 1      | %40         |
| Kısa Sınav              | 0      | %0          |
| Ödev                    | 0      | %0          |
| Devam                   | 0      | %0          |
| Uygulama                | 0      | %0          |
| Proje                   | 0      | %0          |
| Yarıyıl Sonu Sınavı     | 1      | %60         |
| <b>Toplam</b>           |        | <b>%100</b> |

| AKTS Hesaplama İçeriği  |        |        |                      |
|-------------------------|--------|--------|----------------------|
| Etkinlik                | Sayısı | Süresi | Toplam İş Yüğü Saati |
| Ders Süresi             | 14     | 3      | 42                   |
| Sınıf Dışı Ç. Süresi    | 14     | 5      | 70                   |
| Ödevler                 | 0      | 0      | 0                    |
| Sunum/Seminer Hazırlama | 0      | 0      | 0                    |
| Ara Sınavlar            | 1      | 10     | 10                   |
| Uygulama                | 0      | 0      | 0                    |
| Laboratuvar             | 0      | 0      | 0                    |
| Proje                   | 0      | 0      | 0                    |
| Yarıyıl Sonu Sınavı     | 1      | 10     | 10                   |
| <b>Toplam İş Yüğü</b>   |        |        | <b>132</b>           |
| <b>AKTS Kredisi</b>     |        |        | <b>4</b>             |

| Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları |  |  |  |
|---|--|--|--|
| aab   |  |  |  |

|     | P01 | P03 | P08 |
|-----|-----|-----|-----|
| Ö01 | 5   |     |     |
| Ö02 |     | 4   |     |
| Ö03 |     |     | 3   |