

## DERS BİLGİ FORMU

<b>DERSİN ADI</b>	<b>MESLEK ETİĞİ</b>			
<b>BÖLÜM</b>	<b>ORTAK</b>			
<b>PROGRAM</b>	<b>ORTAK</b>			
<b>DÖNEMİ</b>				
<b>DERSİN DİLİ</b>	Türkçe			
<b>DERS KATEGORİSİ</b>	Zorunlu Ders	Meslek Dersi	Seçmeli Ders	
			X	
<b>ÖN ŞARTLAR</b>				
<b>SÜRE VE DAĞILIMI</b>	Haftalık Ders Saati	Okul Eğitimi Süresi	Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi)	Toplam
	2	16+12=28	32	60
<b>KREDİ</b>	Ders Kredisi		AKTS Kredisi (1kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi)	
			2	
<b>DERSİN AMACI</b>	Bu derste meslek etiği ile ilgili yeterliklerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.			
<b>ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER</b>	1. Etik ve ahlak kavramlarını İncelemek 2. Mesleki etik ilkelerine uymak			
<b>DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI (MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)</b>	Hafta	Modüller/İçerik/Konular		
	1	Etik ve ahlak kavramlarını incelemek		
	2	Etik ve ahlak kavramlarını incelemek		
	3	Etik sistemlerini incelemek		
	4	Etik sistemlerini incelemek Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek		
	5	Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek		
	6	Meslek etiğini incelemek		
	7	Meslek etiğini incelemek		
	8	Meslek etiğini incelemek		
	9	Meslek etiğini incelemek		
	10	Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek		
	11	Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek		
	12	Sosyal sorumluluk kavramını incelemek		
	13	Sosyal sorumluluk kavramını incelemek		
14	Sosyal sorumluluk kavramını incelemek			
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMI VE DONANIM</b>	Ortam	Donanım	İşyeri	
	Sınıf	Bilgisayar,internet,iletişim		

<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Not/açıklama/öneri:		
	Yöntem	Uygulanan yöntem	Yüzde (%)
	Ara Sınavlar	Yazılı	40
	Ödevler	Yazılı veya sözlü sunum	
	Projeler		
	Dönem Ödevi		
	Laboratuvar		
	Diğer		
	Dönem Sonu Sınavı	Yazılı	60
<b>ÖĞRETİM ELEMANI</b>	Dersin içindeki modülleri verecek öğretim elemanı en az lisanas mezunu olmalıdır.		
<b>KAYNAKLAR</b>	Ders kitapları ve diğer kaynaklar		
<b>İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR</b>	Öğrencinin konuyla ilgili olarak bilgi, araştırma, gözlem, uygulama ve iletişim, yapabileceği kişiler, yerler, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, çevrede bulunan işletmeler, özel/kamu kurum ve kuruluşlarıdır.		

## MODÜL BİLGİ FORMU

<b>MODÜL</b>	<b>: ETİK VE AHLAK</b>
<b>MODÜLÜN KODU</b>	<b>:</b>
<b>BÖLÜM</b>	<b>: ORTAK</b>
<b>PROGRAM</b>	<b>: ORTAK</b>
<b>DERS</b>	<b>: MESLEK ETİĞİ</b>
<b>SÜRE</b>	<b>: 30/10</b>
<b>KREDİ</b>	<b>: 1</b>
<b>ÖN KOŞUL</b>	<b>:</b>
<b>ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ</b>	<b>: Öğretim yöntem ve teknikleri olarak, anlatım, problem çözme, soru-cevap, grup değerlendirme çalışması, araştırma ve bireysel öğretim yöntem ve teknikleri uygulanabilir.</b>

**EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMI** : Ofis –sınıf vb., İnternet, Bilgisayar

**MODÜLÜN AMACI** : Ofis/sınıf ortamında internet, bilgisayar vb kullanarak bu modülü başarı ile tamamlayan öğrenci; gerekli ortam ve koşullar sağlandığında mesleki etik ve ahlak değerleri ile ilgili kavramları açıklayabilecektir.

**ÖĞRENME HEDEFLERİ** : Bu modül ile öğrenci;

1. Etik ve ahlak kavramlarını inceleyebilecektir.
2. Etik sistemlerini araştırabilecektir..
3. Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri inceleyebilecektir.

**İÇERİK** :

### A. ETİK VE AHLAK KAVRAMLARI

1. Etik kavramı
2. Ahlak kavramı
3. Etik ve ahlak ilişkisi
4. Ahlaki değerler
5. Ahlaki gelişim süreci
6. Etik kuralları
7. Etik toplum ilişkisi
8. Etik değerlere uygun davranışların sonuçları
9. Bireyde etik davranışı etkileyen faktörler

### B. ETİK SİSTEMLERİ

- 1.Amaçlanan sonuç etiği
- 2.Kural etiği
- 3.Toplumsal sözleşme etiği

- 4.Kişisel etik
- 5.Sosyal yaşam etiği

### C.AHLAKIN OLUŞUMUNDA ROL OYNAYAN FAKTÖRLER

- 1.Kültür
3. Normlar
4. Değerler
  - a) Hukuki normlar
  - b) Ahlak normları
  - c) Dini normlar
  - d) Örf ve adetler

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

### A. ÖLÇME

Öğrencinin ilgili yeterliği kazanıp kazanmadığı, aşağıdaki bilgi ve başarımlar (performans) ölçütlerine göre ölçülecektir:

1. Etik ve ahlak kavramlarını çeşitli kaynaklardan araştırarak bulduklarını yazılı/sözlü olarak ifade eder.
2. Etik ve ahlak kavramlarını kendi cümleleriyle yazılı/sözlü olarak ifade eder.
3. Etik ve ahlak kavramlarının alt öğelerini yazılı/sözlü olarak sıralar.
4. Etik ve ahlak kavramlarının alt öğelerini sıralar ve bu öğeler arasındaki ilişkiyi yazılı/sözlü olarak ifade eder.
5. Etik ve ahlak kavramları arasındaki farklılıkları belirleyip bunları yazılı/sözlü olarak ifade eder.
6. Etik ve ahlak kavramlarıyla ilgili verilen bir metni okuyarak ana fikrini bulup yazar.
7. Etik ve ahlak kavramlarıyla ilgili verilen metinlere uygun başlık bulup yazar.
8. Ahlak oluşumunda rol oynayan faktörleri yazılı/sözlü olarak sıralar.
9. Verilen listede ahlak oluşumunda etkili olan ilgili kavramları doğru olarak seçip işaretler.
10. Kültür, norm ve değer kavramlarını kendi ifadeleriyle yazılı/sözlü olarak açıklar.
11. Kültür, norm ve değer kavramları ile ilgili cümlelerde bırakılan boşlukları uygun sözcükler ile doldurur.
12. Kültür, norm ve değer kavramları ile ilgili bir yazı kaleme alır.
13. Kültür, norm ve değer kavramları ile ilgili bir sunum hazırlayarak sunar..

### B. BİLGİ KANITLARI VE DEĞERLENDİRMESİ

İçerikte verilen bilgiler, bilgiye yönelik çeşitli ölçme araçları (portfolyo, rapor hazırlama, yazılı sınavlar, çoktan seçmeli testler, eşleştirme testleri, kısa cevaplı testler ve sözlü sınavlar) ile ölçülebilir. Bu modül için değerlendirmenin %100'nü bu sınavlar oluşturur.

### C. BAŞARIM KANITLARI VE DEĞERLENDİRMESİ

**AÇIKLAMALAR:** Birey, meslek örgütleri ve toplum içerisinde gerçekleştirilen her tür insan davranışlarının ahlaki değer ve ilkelere uygunluğu üzerinde durulmalıdır.

<b>İŞLEM ANALİZ FORMU</b>			
<b>MESLEĞİN ADI</b> :Büro yönetimi ve yönetici asistanlığı		<b>İŞ:</b> Mesleki etik değerlere uymak	
<b>İŞLEM NO:</b> 1		<b>İŞLEMİN ADI:</b> Etik ve ahlak kavramlarını incelemek	
<b>YETERLİKLER:</b> Etik ve ahlak kavramlarını incelemek			
<b>ORTAM (Araç-gereç, ekipman ve koşullar) :</b>		Ofis –sınıf vb., İnternet, Bilgisayar	
<b>İŞLEM STANDARDI:</b>		5176 sayılı Başbakanlık kamu etik kurulu kanunu, Meslek örgütleri etik kurulları	
<b>İŞLEM BASAMAKLARI</b>	<b>BİLGİ</b>	<b>BECERİ</b>	<b>TUTUM</b>
1. Etik ve ahlak kavramlarının kökenlerini araştırmak. 2. Etik, ahlak ve ahlaki değer kavramlarının tanımlarını yaparak sınırlarını belirlemek.	A. ETİK VE AHLAK KAVRAMLARI 1. Etik kavramı 2. Ahlak kavramı 3. Etik ve ahlak ilişkisi 4. Ahlaki değerler 5. Ahlaki gelişim süreci 6. Etik kuralları 7. Etik toplum ilişkisi 8. Etik değerlere uygun davranışların sonuçları 9. Bireyde etik davranışı etkileyen faktörler	1. Etik alanının kavramlarını tanıtmak 2. Ahlak kavramını tanıtmak 3. Etik ve ahlak ilişkisini analiz etme	1. Dikkatli, ilgili ve önyargısız olmak 2. Karşılıklı etkili iletişim kurmak 3. Zamanı doğru kullanmak 5.Farklı düşüncelere karşı hoşgörülü olmak 6-Soyut düşünce oluşturacak zihni beceri sahibi olmak 4. Açık ve yalın olmak
<b>SÜRE</b> : Meslek elemanının işlemi yaptığı süre : 60 dakika		<b>Öğrenme süresi</b> : 4 ders saati	
<b>NOT :</b>			

## İŞLEM ANALİZ FORMU

<b>MESLEĞİN ADI</b> :Büro yönetimi ve yönetici asistanlığı	<b>İŞ:</b> Mesleki etik değerlere uymak		
<b>İŞLEM NO</b> :2	<b>İŞLEMİN ADI:</b> Etik sistemlerini incelemek		
<b>YETERLİKLER</b> :Etik ve ahlak kavramlarını incelemek			
<b>ORTAM (Araç-gereç, ekipman ve koşullar) :</b>	Ofis –sınıf vb., İnternet, Bilgisayar		
<b>İŞLEM STANDARDI:</b>	5176 sayılı Başbakanlık kamu etik kurulu kanunu, Meslek örgütleri etik kurulları		
<b>İŞLEM BASAMAKLARI</b>	<b>BİLGİ</b>	<b>BECERİ</b>	<b>TUTUM</b>
1. Etik sistemlerini tanımlamak 2. Etik sistemlerin farklılıklarını değerlendirmek	B. ETİK SİSTEMLERİ 1. Amaçlanan sonuç etiği 2. Kural etiği 3. Toplumsal sözleşme etiği 4. Kişisel etik 5. Sosyal yaşam etiği	1. Farklı anlayış ve öğretilere hoşgörü ile yaklaşma 2. Karşıt düşüncelerin çelişkili yapıları ile başetme 3. Empati kurma	1. Dikkatli, ilgili ve önyargısız olmak 2. Karşılıklı etkili iletişim kurmak 3. Zamanı doğru kullanmak 4. Açık ve yalın olmak 5. Mesleki ahlak kurallara uygun davranış ve geliştirmek 6.Farklı düşüncelere karşı hoşgörülü olmak 7. Soyut düşünceyi pratiğe aktaracak zihni tutum sahibi olmak
<b>SÜRE</b> : Meslek elemanının işlemini yaptığı süre : 60 dakika	<b>Öğrenme süresi</b> : 3 ders saati		
<b>NOT :</b>			

## İŞLEM ANALİZ FORMU

**MESLEĞİN ADI** :Büro yönetimi ve yönetici asistanlığı

**İŞ:** Mesleki etik değerlere uymak

**İŞLEM NO** :3

**İŞLEMİN ADI:** Ahlakın oluşumunda rol oynayan faktörleri incelemek

**YETERLİKLER** :Etik ve ahlak kavramlarını incelemek

**ORTAM (Araç-gereç, ekipman ve koşullar ) :**

Ofis –sınıf vb., İnternet, Bilgisayar

**İŞLEM STANDARDI:**

5176 sayılı Başbakanlık kamu etik kurulu kanunu, Meslek örgütleri etik kurulları

İŞLEM BASAMAKLARI	BİLGİ	BECERİ	TUTUM
1. Kültür, norm ve değer kavramlarının tanımlarını yapmak. 2. Kültür, norm ve değer kavramlarının önem ve işlevlerini belirlemek. 3. Norm türlerini değerlendirmek. 4. Değer kavramı ve değerlerin yapısını yorumlamak	C.AHLAKIN OLUŞUMUNDA ROL OYNAYAN FAKTÖRLER 1.Kültür 5. Normlar 6. Değerler e) Hukuki normlar f) Ahlak normları g) Dini normlar h) Örf ve adetler	1.Ahlakı oluşturan faktörleri doğru tanıtmak 2.Hukuk, ahlak, örf, adet ve dini normları doğru tanıtmak 3.Değerleri doğru tanıtmak 4.Mesleki ahlakın oluşumunda kültür, norm ve değerlerin etkilerini değerlendirme	1. Dikkatli, ilgili ve önyargısız olmak 2. Karşılıklı etkili iletişim kurmak 3. Zamanı doğru kullanmak 4. Açık ve yalın olmak 5. Mesleki ahlak kurallara uygun davranış geliştirmek 6. Farklı düşüncelere karşı hoşgörülü olmak 7. Soyut düşünce oluşturacak zihni tutum sahibi olmak

**SÜRE** : Meslek elemanının işlemi yaptığı süre : 60 dakika

**Öğrenme süresi** : 3 ders saati

**NOT** : Bu sayfada verilen konuların öğrenci tarafından anlaşıldığını test eden, işlem basamaklarıyla uyuşan uygulama faaliyetleri oluşturmaya dikkat ediniz.

## MODÜL BİLGİ FORMU

<b>MODÜL</b>	<b>: MESLEK ETİĞİNE UYMA</b>
<b>MODÜLÜN KODU</b>	<b>:</b>
<b>BÖLÜM</b>	<b>: ORTAK</b>
<b>PROGRAM</b>	<b>: ORTAK</b>
<b>DERS</b>	<b>: MESLEK ETİĞİ</b>
<b>SÜRE</b>	<b>:</b>
<b>KREDİ</b>	<b>: 1</b>
<b>ÖN KOŞUL</b>	<b>:</b>
<b>ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ</b>	<b>: Öğretim yöntem ve teknikleri olarak, anlatım, problem çözme, soru-cevap, grup değerlendirme çalışması, araştırma ve bireysel öğretim yöntem ve teknikleri uygulanabilir.</b>
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMI</b>	<b>: Ofis –sınıf vb., İnternet, Bilgisayar</b>
<b>MODÜLÜN AMACI</b>	<b>: Ofis/sınıf ortamında internet, bilgisayar vb kullanarak bu modülü başarı ile tamamlayan öğrenci; gerekli ortam ve koşullar sağlandığında, mesleğini yaparken mesleki etik ve ahlak değerleri ile uyumlu davranışlar sergileyebilecektir.</b>

**ÖĞRENME HEDEFLERİ** : Bu modül ile öğrenci;

1. Meslek etiğini inceleyebilecektir.
2. Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını değerlendirebilecektir.
3. Sosyal sorumluluk kavramını inceleyebilecektir.

## İÇERİK:

### A. MESLEK ETİĞİ

1. Meslek etiği kavramı
2. Mesleki etik ilkeler
3. Mesleğe bağlılık
4. İş hayatında etik ve etik dışı konular
5. İş hayatında etik ilkeler
6. Yönetimde etik ve etik dışı davranışlar
7. Ahlaki karar alma yapısı
8. İşyerinde etik olmayan davranışların çözümlenmesi
9. Etik olmayan davranışların önlenmesi
10. İşyerinde etik davranışlara örgüt kültürünün etkisi
11. İşyerinde etik bir iklim oluşturulması
12. İşyerinde meslek etiğine uygun ortamda çalışma
13. İş ahlakına uygun koşulların işe ve iş yerine etkisi



#### 14. İş ahlakına uygun koşulların çalışanlara etkisi

### B. MESLEKİ YOZLAŞMAVE ETİK DIŞI DAVRANIŞ SONUÇLARI

1. Mesleki açıdan bireysel tükenmişlik ve özgüvenin yitimi
2. Bireysel doyumsuzluk ve mutsuzluk
3. Örgütsel/mesleki bağların zayıflaması ve özbenliğin zarar görmesi
4. İş kalitesinin önemsenmemesi
5. Cinsel taciz
6. Yanlış bilgilendirme veya bilgiyi saklama
7. Özel hayata müdahale

### C. SOSYAL SORUMLULUK

1. Sosyal sorumluluğun tanımı
2. Sosyal sorumluluk türleri
  - a. Ekonomik boyut
  - b. Hukuki boyut
  - c. Ahlaki boyut
  - d. Gönüllülük boyutu
3. İşletmenin sosyal sorumluluk yönleri
  - a. İşletmenin müşterilerine karşı sorumluluğu
  - b. İşletmenin tedarikçilere karşı sorumluluğu
  - c. İşletmenin personeline karşı sorumluluğu
  - d. İşletmenin hissedarlara karşı sosyal sorumluluğu
  - e. İşletmenintopluma karşı sorumluluğu
  - f. İşletmenin doğal çevreye karşı sorumluluğu
  - g. İşletmenin çalışma hayatına yönelik sorumluluğu

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

### A. ÖLÇME

Öğrencinin ilgili yeterliği kazanıp kazanmadığı, aşağıdaki bilgi ve başarıım (performans) ölçütlerine göre ölçülecektir:

1. Meslek etiği kavramını çeşitli kaynaklardan araştırarak bulduklarını yazılı/sözlü olarak ifade eder.
2. Meslek etiği ile birey, örgüt ve toplum kavramları arasındaki ilişkiyi kendi cümleleriyle yazılı/sözlü olarak ifade eder.
3. Meslek etiği ile ilgili bir örnek olayı analiz ederek ulaştığı sonuçları yazılı/sözlü olarak ifade eder.
4. Toplumsal ve mesleki yozlaşma kavramlarını analiz ederek ulaştığı sonuçları yazılı/sözlü olarak ifade eder.
5. Bireysel doyumsuzluk ve mutsuzluğun kaynaklarını yazılı/sözlü olarak ifade eder.
6. Verilen listede bireysel doyumsuzluk ve mutsuzluk ile bunlara yol açan nedenleri doğru olarak eşleştirir.
7. Örgütsel bağları yazılı ve sözlü olarak ifade eder.
8. Özbenlik kavramını kendi cümleleriyle yazılı ve sözlü olarak ifade eder.
9. Örgütsel zayıflama ve özbenliğin zayıflaması ile ilgili bir yazı kaleme alır.
10. Mesleki yozlaşma ile ilgili bir sunum hazırlayarak sunar.
11. Sosyal sorumluluk kavramını çeşitli kaynaklardan araştırarak bulduklarını yazılı/sözlü olarak ifade eder.
12. Sosyal sorumluluk kavramının boyutlarını yazılı/sözlü olarak sıralar.

13. İşletmeler ile sosyal sorumluluk kavramları arasındaki ilişkiyi yazılı/sözlü olarak açıkla.
14. İşletmelerin sosyal sorumlulukları ile ilgili bir sunum hazırlar ve sunar.

## **B. BİLGİ KANITLARI VE DEĞERLENDİRMESİ**

İçerikte verilen bilgiler, bilgiye yönelik çeşitli ölçme araçları (portfolyo, rapor hazırlama, yazılı sınavlar, çoktan seçmeli testler, eşleştirme testleri, kısa cevaplı testler ve sözlü sınavlar) ile ölçülebilir. Bu modül için değerlendirmenin %100'nü bu sınavlar oluşturur.

## **C. BAŞARIM KANITLARI VE DEĞERLENDİRMESİ**

**AÇIKLAMALAR:** Birey, meslek örgütleri ve toplum içerisinde gerçekleştirilen her tür insan davranışlarının ahlaki değer ve ilkelere uygunluğu üzerinde durulmalıdır.

## İŞLEM ANALİZ FORMU

<b>MESLEĞİN ADI</b> :Büro yönetimi ve yönetici asistanlığı		<b>İŞ:</b> Mesleki etik değerlere uymak	
<b>İŞLEM NO</b> :1		<b>İŞLEMİN ADI:</b> Meslek etiğini incelemek	
<b>YETERLİKLER:</b> Mesleki etik ilkelere uymak			
<b>ORTAM (Araç-gereç, ekipman ve koşullar) :</b>		Ofis –sınıf vb., İnternet, Bilgisayar	
<b>İŞLEMİN STANDARDI:</b>		5176 sayılı Başbakanlık kamu etik kurulu kanunu, Meslek örgütleri etik kurulları	
<b>İŞLEM BASAMAKLARI</b>	<b>BİLGİ</b>	<b>BECERİ</b>	<b>TUTUM</b>
1. Meslek etiğinin temel kavramları açısından ele alarak aralarındaki farklılık ve ilişkileri değerlendirmek 2. Mesleki etiği değerlerinin birey, örgüt ve toplum üzerindeki yaptırım gücünü incelemek 3. Meslek etiği değerlerinin meslek yaşamı üzerindeki etkilerine ilişkin farkındalık oluşturmak	A. MESLEK ETİĞİ 1. Meslek etiği kavramı 2. Mesleki etik ilkeler 3. Mesleğe bağlılık 4. İş hayatında etik ve etik dışı konular 5. İş hayatında etik ilkeler 6. Yönetimde etik ve etik dışı davranışlar 7. Ahlaki karar alma yapısı 8. İşyerinde etik olmayan davranışların çözümlenmesi 9. Etik olmayan davranışların önlenmesi 10. İşyerinde etik davranışlara örgüt kültürünün etkisi 11. İşyerinde etik bir iklim oluşturulması 12. İşyerinde meslek etiğine uygun ortamda çalışma	1. Meslek etiği konusu, ilkeleri ve türleri ile doğru tanımlama 2. Meslek hayatında etik davranış ve etik olmayan davranış ayırımını doğru yapma 3. İnanıldığı değerlere sahip çıkma ve karşıtları ile başetme	1. Dikkatli, ilgili ve önyargısız olmak 2. Karşılıklı etkili iletişim kurmak 3. Zamanı doğru kullanmak 4. Açık ve yalın olmak 5. Mesleki ahlak kurallara uygun davranış geliştirmek 6. Farklı düşüncelere karşı hoşgörülü olmak 7. Soyut düşünceyi pratiğe aktaracak zihni tutum sahibi olmak

	13. İş ahlakına uygun koşulların işe ve iş yerine etkisi 14. İş ahlakına uygun koşulların çalışanlara etkisi		
<b>SÜRE :</b> Meslek elemanının işlemini yaptığı süre : 120 dakika		<b>Öğrenme süresi :</b> 8 ders saati	
<b>NOT :</b> Bu sayfada verilen konuların öğrenci tarafından anlaşıldığını test eden, işlem basamaklarıyla uyumlu uygulama faaliyetleri oluşturmaya dikkat ediniz.			

## İŞLEM ANALİZ FORMU

<b>MESLEĞİN ADI</b> :Büro yönetimi ve yönetici asistanlığı	<b>İŞ</b> : Mesleki Etik değerlere uymak		
<b>İŞLEM NO</b> :2	<b>İŞLEMİN ADI</b> : Mesleki yozlaşma ve meslek hayatında etik dışı davranışların sonuçlarını incelemek		
<b>YETERLİKLER</b> :Meslek ahlakına uymak			
<b>ORTAM (Araç-gereç, ekipman ve koşullar ) :</b>	Ofis –Sınıf Vb., İnternet, Bilgisayar		
<b>İŞLEMİN STANDARDI :</b>	5176 Sayılı Başbakanlık Kamu Etik Kurulu Kanunu, Meslek Örgütleri Etik Kurulları		
<b>İŞLEM BASAMAKLARI</b>	<b>BİLGİ</b>	<b>BECERİ</b>	<b>TUTUM</b>
1. Toplumsal ve mesleki yozlaşmanın nedenlerini araştırmak 2. Bireysel doyumsuzluk ve mutsuzluğun kaynaklarını araştırmak ve belletmek 3. Örgütsel/mesleki bağların zayıflaması ve öz benliğin zarar görmesinin önüne geçmek	B. MESLEKİ YOZLAŞMAVE ETİK DIŞI DAVRANIŞ SONUÇLARI 1. Mesleki açıdan bireysel tükenmişlik ve özgüvenin yitimi 2. Bireysel doyumsuzluk ve mutsuzluk 3. Örgütsel/mesleki bağların zayıflaması ve özbenliğin zarar görmesi 4. İş kalitesinin önemsenmemesi 5. Cinsel taciz 6. Yanlış bilgilendirme veya bilgiyi saklama 7. Özel hayata müdahale	1. Toplumsal ve mesleki yozlaşmanın nedenlerini tarafsız değerlendirme 2. Bireysel doyumsuzluk ve mutsuzluğun nedenlerini doğru analiz etme 3. Öz benlik ve iç denetim yetilerini kullanma	1. Dikkatli, ilgili ve önyargısız olmak 2. Karşılıklı etkili iletişim kurmak 3. Zamanı doğru kullanmak 4. Açık ve yalın olmak 5. Mesleki ahlak kurallara uygun davranış geliştirmek 6.Farklı düşüncelere karşı hoşgörülü olmak 7. Soyut düşünce oluşturacak zihni tutum sahibi olmak
<b>SÜRE</b> : Meslek elemanının işlemi yaptığı süre : 60 dakika		<b>Öğrenme süresi</b> : 4 ders saati	
<b>NOT</b> : Bu sayfada verilen konuların öğrenci tarafından anlaşıldığını test eden, işlem basamaklarıyla uyuşan uygulama faaliyetleri oluşturmaya dikkat ediniz.			

## İŞLEM ANALİZ FORMU

<b>MESLEĞİN ADI</b> :Büro yönetimi ve yönetici asistanlığı	<b>İŞ:</b> Mesleki Etik değerlere uymak		
<b>İŞLEM NO</b> :3	<b>İŞLEMİN ADI:</b> Sosyal sorumluluk kavramını incelemek		
<b>YETERLİKLER</b> :Mesleki etik ilkelere uymak			
<b>ORTAM (Araç-gereç, ekipman ve koşullar ) :</b>	Ofis –Sınıf Vb., İnternet, Bilgisayar		
<b>İŞLEMİN STANDARDI :</b>	5176 Sayılı Başbakanlık Kamu Etik Kurulu Kanunu, Meslek Örgütleri Etik Kurulları		
<b>İŞLEM BASAMAKLARI</b>	<b>BİLGİ</b>	<b>BECERİ</b>	<b>TUTUM</b>
1. Sosyal sorumluluk kavramını ve boyutlarını incelemek 2. İşletmenin sosyal sorumluluk yönlerini incelemek	<b>C. SOSYAL SORUMLULUK</b> 1. Sosyal sorumluluğun tanımı 2. Sosyal sorumluluk türleri a. Ekonomik boyut b. Hukuki boyut c. Ahlaki boyut d. Gönüllülük boyutu 3. İşletmenin sosyal sorumluluk yönleri a. İşletmenin müşterilerine karşı sorumluluğu b. İşletmenin tedarikçilere karşı sorumluluğu c. İşletmenin personeline karşı sorumluluğu d. İşletmenin hissedarlara karşı sosyal sorumluluğu e. İşletmenintopluma karşı sorumluluğu f. İşletmenin doğal çevreye karşı sorumluluğu	1. Sosyal sorumluluk bilincine sahip olmak 2. İş hayatında her türlü davranışların sosyal sorumluluk dahilinde yapılmasını sağlamak	1. Dikkatli, ilgili ve önyargısız olmak 2. Karşılıklı etkili iletişim kurmak 3. Zamanı doğru kullanmak 4. Açık ve yalın olmak 5. Mesleki ahlak kurallarına uygun davranış geliştirmek 6.Farklı düşüncelere karşı hoşgörülü olmak 7. Soyut düşünce oluşturacak zihni tutum sahibi olmak

	g. İşletmenin çalışma hayatına yönelik sorumluluğu		
<b>SÜRE</b> : Meslek elemanının işlemi yaptığı süre : 120 dakika		<b>Öğrenme süresi</b> : 6 ders saati	
<b>NOT</b> : Bu sayfada verilen konuların öğrenci tarafından anlaşıldığını test eden, işlem basamaklarıyla uyuşan uygulama faaliyetleri oluşturmaya dikkat ediniz.			