

Ümumi məlumat	Fənnin adı, kodu və kreditlərin sayı	MGT 410 Təşkilati davranış, 6 AKTS	
	Departament	Təhsil	
	Program (bakalav, magistr)	Bakalav	
	Tədris semestri	2023/24-cü tədris ilinin yaz semestri	
	Fənni tədris edən müəllim	Kazımov Asəf Əsəd oğlu	
	E-mail	<a href="mailto:a.kazimli@gmail.com">a.kazimli@gmail.com</a>	
	Telefon		
	Mühazirə otağı/Cədvəl	Hər həftənin şənbə günü	
	Məsləhət saatları	Hər həftənin bazar ertəsi günü	
Tədris dili	Azərbaycan dili		
Fənnin növü: (məcburi, seçmə)	Seçmə fənn		
Dərslük və əlavə ədəbiyyat	1. Axundova N.F. Təşkilati davranış. Dərs vəsaiti. "İqtisad Universiteti" Nəşriyyatı. Bakı 2014. 132 səh. 2. İsgəndərov İ. İ., Erdəmir-Şivəxanova S. Təşkilati davranış və menecment psixologiyası. Dərs vəsaiti. "Aypara" Nəşriyyatı . Bakı 2013. 280 səh.		
Tədris metodları	Mühazirə	+	
	Qrup müzakirəsi	+	
	Praktik tapşırıqlar	+	
	Praktik məsələnin təhlili	+	
	Digər	+	
Qiymətləndirmə	Komponentləri	Tarix/son müddət	Faiz (%)
	Aralıq imtahanı	30.03.2024-cü il	30
	Fəallıq		5
	Ev tapşırığı		5
	Quiz	20.04. 2024-cü il	10
	Kurs işi (Layihə)	10.05. 2024-cü il	10
	Final imtahanı		40
	Yekun		100
Kursun təsviri	Müasir dövrdə işə götürən şəxs üçün işçinin biliyi, onun icraçılıq intizamından və instruksiyaları yerinə yetirmək hazırlığından daha vacibdir. Öyrənmək bacarığı hər şeydən daha çox qiymətləndirilməyə başlayır. Bunun nəticəsində işə götürən şəxslər və işçilər arasında münasibətlər dəyişir. Təşkilati davranışın məğzi individlərin, qrupların, təşkilatların davranışının sistematik, elmi analizindən ibarətdir. Bu zaman əsas məqsəd xarici mühitin təsirini nəzərə almaqla təşkilatın və individin fəaliyyətini inkişaf etdirməkdir. Təşkilati davranış qarşıya qoyulan məqsədlərin yerinə yetirilməsi və təşkilatın fəaliyyətinin effektivliyinin artırılması məqsədilə individlərin, qrupların davranışının öyrənilməsi və formalaşdırılmasını nəzərdə tutur.		
Kursun məqsədləri	Təşkilati davranış fənninin əsas məqsədi, bir təşkilat və ya quruluşda olan insanlar arasındakı münasibətləri öyrənmək, bu münasibətlərə yaranmasına istiqamətlənən səbəbləri tapmaq və iş hədəflərinə çatmada daha yaxşı nəticələr əldə etmək üçün bu münasibətlərə təsir etməkdən ibarətdir. Eyni zamanda, Təşkilati davranışın digər məqsədi, bir təşkilat mədəniyyəti formalaşdırmaq, ən yaxşı keyfiyyətlərə malik işçiləri işə almaq və bu işçilər arasında anlamlı əlaqələr qurmaq, anlaşılmaqları və mübahisələri həll etmək, işçilərin şəxsi keyfiyyətlərini inkişaf etdirmək, sağlam və təmiz bir liderlik zənciri		

	<p>formalaşdırmaqdır. Təşkilati davranışın mahiyyəti, ətraf mühitin təsirini nəzərə almaqla, təşkilatın fərdi davranışını və fəaliyyətini anlamaq, qabaqcadan proqnozlaşdırmaq və təkmilləşdirmək məqsədilə, fərdlərin, qrupların, təşkilatların davranışının sistematik şəkildə elmi təhlilə cəlb olunmasından ibarətdir. Bu fənnin qarşısında dörd vəzifə durur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ təsvir (əməklə bağlı müxtəlif situasiyalarda insanların davranışının sistematik təsviri);</li> <li>➤ dərkətmə (müəyyən şəraitdə fərdlərin etdiyi hərəkətlərin izahı);</li> <li>➤ proqnozlaşdırma (vəziyyəti qabaqcadan görmək qabiliyyəti və menecerin peşəkar biliyi, habelə intuisiyası əsasında onun inkişaf etdirilməsi);</li> <li>➤ müəyyən hadisə və proseslərin idarə edilməsi (iş prosesində insanların davranışının idarəedilməsi bacarığına yiyələnmə və onların fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması yollarının axtarılması).</li> </ul> <p>Beləliklə, demək olar ki, təşkilati davranış - insanın əmək fəaliyyətinin səmərəliliyinin artırılması üçün əldə edilən biliklərin praktiki istifadəsi məqsədilə, təşkilatlarda insanların (fərdlərin və qrupların) davranışını öyrənmə bir elmdir.</p>
Tədrisin (öyrənmənin) nəticələri	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Təşkilat və ya quruluş daxilindəki münasibətləri təsvir edir;</li> <li>➤ Təşkilati davranış haqqında teoremləri, şəxsiyyət və keyfiyyət anlayışlarını izah edir;</li> <li>➤ Təhsil müəssisəsi mədəniyyəti, müəssisədaxili kommunikasiya, liderlik, əşkilatlarda güc anlayışını təhlil edir;</li> <li>➤ Təşkilat daxili stresli münasibətləri, zamanın idarə edilməsi, iş əxlaqı kodekslərini izah edir;</li> <li>➤ Təşkilat və ya qurumlar daxilində davranış keyfiyyətlərini əlaqələndirir;</li> <li>➤ Təhsil müəssisəsinin mədəniyyəti anlayışı çərçivəsində idarə etməyi təsvir edir;</li> <li>➤ Lider keyfiyyətlərinə sahib olaraq təhsil müəssisəsini idarə etməyi, marketing planlarının tərtibi qaydalarını əsalandırılmış şəkildə izah edir;</li> <li>➤ Təşkilatlarda motivasiya istiqamətləri və mərhələləri dəyərləndirir.</li> </ul>
Qaydalar (Tədris siyasəti və davranışı)	<p><b>Davamiyyət.</b> Universitetində tələbələrin dərslərə davamiyyəti məcburidir. Bu səbəbdən də müəllimlər tədris etdikləri fənlər üzrə tələbələrin dərslərə davamiyyətinin düzgün qeydiyyatına cavabdehdir.</p> <p><b>Akademik plagiat.</b> Plagiat (məsələn, yetərinə istinad verilmədən internetdən köçürmə), kollokviumlarda və ya imtahanda köçürmə cəhdləri (köçürmə baş tutmasa belə!) və ya digər tələbə ilə müzakirə (kömək etmək və ya kömək almaq cəhdləri) tələbənin həmin fəndən çıxarılmasına (akademik kredit borcuna) səbəb olur. Belə halları görə müəllim fakültə rəhbərliyini dərhal xəbərdar etməlidir.</p> <p><b>Auditoriyada etik davranış qaydaları:</b></p> <p><b>Dərsdə mövzudan kənar söhbətlər:</b> dərsdə kənar söhbətlər tələbələrin fəal dinləmə və qavramasını çətinləşdirir. <b>Başqalarına qarşı diqqətli olun, onların hüquqlarına hörmətlə yanaşın.</b></p> <p><b>Diqqətsizlik:</b> Məşğələ vaxtı dərsdən kənar vəsaitlərdən istifadə etmək qadağandır. Akademik dərs saatlarında tələbələrin müzakirələrə qoşulması gözlənilməyinə görə diqqətli olmaq tələb edilir. Bu tələbəyə tədris olunan materialı mənimsənilməsinə kömək edir. Dərs vaxtı elektron qurğulardan ancaq tədris məqsədləri üçün istifadə etmək olar. Mobil telefonlar dərs vaxtı</p>

		<p>söndürülməlidir.</p> <p><b>Tapşırıqlar siyasəti:</b></p> <p><b>Tapşırıqların vaxtında verilməsi.</b> Gecikdirilmiş tapşırıq qəbul edilməyəcək.</p> <p><b>Təqdimatlar:</b> Mövzu üzrə təqdimatlar, layihələr, hesabatlar və digər tapşırıqlar akademik saat ərzində təqdim olunur. Tapşırıqların qiymətləndirilməsi də dərs zamanı aparılır.</p>	
Cədvəl (dəyişdirilə bilər)			
Həftə	Tarix (planlaşdırılmış)	Fənnin mövzuları	Dərslik/Tapşırıqlar
1	17.02.2024	Təşkilati davranışın təqdimatı	Menecmentdə yeni perspektiv. Müasir prizmadan təşkilati davranış və onun tarixi. Təşkilati davranışın əsasları. Menecment, təşkilat və təşkilati davranış. Təşkilati davranışın elementləri. Təşkilati davranışın modelləri. (İsgəndərov İ. İ., Erdəmir-Şivəxanova S. Təşkilati davranış və menecment psixologiyası. Dərs vəsaiti. "Aypara" Nəşriyyatı. Bakı 2013.səh 10-24)
2	24.02.2024	Şəxsiyyət, onun təşkilatda rolu və davranışı	Fərdi davranışın əsasları. Fərdi davranış. Fərdi müxtəlifliklər. Şəxsiyyətin ölçüləri, fiziki və intellektual keyfiyyətlər. Şəxsi dəyərlər və əxlaq. Təşkilatlarda əxlaq mühitinin yaxşılaşdırılması. Şəxsiyyətin formalaşdırılması. Təşkilatlarda şəxsiyyət faktorları. A və B tipli şəxsiyyətlər. İş əxlaqı orientasiyası. Effektiv menecerlər üçün arzuolunan şəxsiyyət xüsusiyyətləri. (İsgəndərov İ. İ., Erdəmir-Şivəxanova S. Təşkilati davranış və menecment psixologiyası. Dərs vəsaiti. "Aypara" Nəşriyyatı. Bakı 2013.səh 46-67)
3	02.03.2024	Motivasiya, öyrənmə və davranış	Motivasiya və onun əhəmiyyəti. Motivasiya barəsində nəzəriyyələr. Təşkilatlarda motivasiyanın artırılması. Menecerlər üçün motivasiya artırıcı yanaşmalar. Öyrənmə və davranış dəyişikliyi. Öyrənmə prosesinin komponentləri. Öyrənmə nəzəriyyələri. (İsgəndərov İ. İ., Erdəmir-Şivəxanova S. Təşkilati davranış və menecment psixologiyası. Dərs vəsaiti. "Aypara" Nəşriyyatı. Bakı 2013.səh 69-107)
4	09.03.2024	Təşkilatlarda davranış prinsipləri və davranış kodeksi	Davranış kodeksinin məqsədi və əhatə dairəsi. Davranış kodeksi. Münasibət və dərk etmə. Münasibətin formalaşması və dəyişməsi. Münasibətin təşkilati davranışda vacibliyi. Qəbuletmə. Təəssürat menecmenti. (İsgəndərov İ. İ., Erdəmir-Şivəxanova S. Təşkilati davranış və menecment psixologiyası. Dərs vəsaiti. "Aypara" Nəşriyyatı. Bakı 2013.səh 107-125)
5	16.03.2024	Liderlik və təşkilati davranış	Liderin xüsusiyyətləri və liderin vəzifələri. Liderliklə menecment arasındakı fərq. Liderlik növləri. Liderlik nəzəriyyələri. Təşkilatlarda liderlik

			perspektivləri. (İsgəndərov İ. İ., Erdəmir-Şivəxanova S. Təşkilati davranış və menecment psixologiyası. Dərs vəsaiti. "Aypara" Nəşriyyatı. Bakı 2013.səh 125-144)
6	23.03.2024	Stres menecmenti və iş məmnuniyyəti	Stres mənbələri. İş stresinin təsiri yaxud nəticələri. Stresin menecmentinin yolları. İş məmnuniyyətinin əhəmiyyəti. İş məmnuniyyətinin ölçülməsi. İş məmnuniyyətini artırma tədbirləri. (İsgəndərov İ. İ., Erdəmir-Şivəxanova S. Təşkilati davranış və menecment psixologiyası. Dərs vəsaiti. "Aypara" Nəşriyyatı. Bakı 2013.səh 144-162)
7	30.03.2024	<b>Aralıq imtahanı</b>	
8	06.04.2024	Qrup, onun təşkilatda rolu və davranışı	Qrup dinamikası. Qrupa ehtiyac, qrup tipləri. Qrup formalaşması. Qrup normaları. Qrup münəqişəsi. Münəqişənin növləri və səviyyələri. Təşkilati ünsiyyəti. Ünsiyyət prosesi. Ünsiyyətdə maneələr. Ünsiyyət metodları. Ünsiyyət şəbəkələri. Təşkilati ünsiyyətin formaları. Güc, gücdən istifadə. Siyasi davranış və təşkilat siyasəti. (İsgəndərov İ. İ., Erdəmir-Şivəxanova S. Təşkilati davranış və menecment psixologiyası. Dərs vəsaiti. "Aypara" Nəşriyyatı. Bakı 2013.səh 162-221)
9	13.04.2024	Təşkilati səviyyədə davranış və ona təsir göstərən amillər	Təşkilati tərtibat və müasir formaları. Təşkilati mədəniyyət və mühit. Təşkilati davranış qlobal səviyyədə. Beynəlxalq işçi qüvvəsinin menecmenti. Mədəni uyğunlaşmada baryerlər, mədəni məsafə, mədəni sarsılma. Mədəni təsadüflər. Təşkilatın effektivliyi. Dəyişikliyin menecmenti. Təşkilati dəyişikliklə bağlı yanaşmalar. Dəyişikliyə müqavimət. Təşkilatın inkişafı. (İsgəndərov İ. İ., Erdəmir-Şivəxanova S. Təşkilati davranış və menecment psixologiyası. Dərs vəsaiti. "Aypara" Nəşriyyatı. Bakı 2013.səh 121-262)
10	20.04.2024	Təşkilatda iş yerinin layihələşdirilməsi	İş yerinin layihələşdirilməsinə müxtəlif yanaşmalar. Əməyin zənginləşdirilməsi. İşlərin xarakteristikaları və iş tapşırıqlarının formalaşdırılması. İş yerlərinin yenidən layihələşdirilməsi üzrə tövsiyələr (Axundova N. F. Təşkilati davranış. "İqtisad Universiteti" Nəşriyyatı. Bakı 2014. Səh.59-66)
11	27.04.2024	İdarəetmədə kommunikasiyalar	İkitərəfli kommunikatív proses. Zəifləyən kommunikasiyalar. Yüksələn kommunikasiyalar. Üfüqi kommunikasiyalar. Qeyri-formal ünsiyyət. Effektiv kommunikasiyalar yolunda maneələr. (Axundova N. F. Təşkilati davranış. "İqtisad Universiteti" Nəşriyyatı. Bakı 2014. Səh.100-109)
12	04.05.2024	Təşkilati mədəniyyət	(Axundova N. F. Təşkilati davranış. "İqtisad Universiteti" Nəşriyyatı. Bakı 2014. Səh.109-116)
13	11.05.2024	İnsan həyatında	(Axundova N. F. Təşkilati davranış. "İqtisad

		karyera	Universiteti” Nəşriyyatı. Bakı 2014. Səh.116-122)
14	18.05.2024	Rəhbərin idarə qərarları	(Axundova N. F. Təşkilati davranış. “İqtisad Universiteti” Nəşriyyatı. Bakı 2014. Səh.122-130)
15		<b>Final imtahan</b>	