



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İletişim							
Ders Kodu		İŞT185		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yükü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrenciye, sözlü, sözsüz, yazılı, biçimsel, biçimsel olmayan ve örgüt içi ile dışı arasında iletişim kurma yeterlikleri kazandırılacaktır.							
Özet İçeriği		Sözlü iletişim kurmak, Yazılı iletişim kurmak, Sözsüz iletişim kurmak, Biçimsel (Formal) iletişim kurmak, Biçimsel (Formal) iletişim kurmak, Biçimsel olmayan (Informal) iletişim kurmak, Örgüt dışı iletişim kurmak.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Gonca KÜÇÜK, Öğr. Gör. Zühal MOLLAOĞULLARI, Dr. Öğr. Üyesi Aylin DİLEK						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Temel İletişim- Aybike Serttaş Ertike
2	İletişim- Orhan Küçük

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Sözlü İletişim Kurmak
2	Teorik	Sözlü İletişim Kurmak
3	Teorik	Yazılı İletişim Kurmak
4	Teorik	Yazılı İletişim Kurmak
5	Teorik	Yazılı İletişim Kurmak Sözsüz İletişim Kurmak
6	Teorik	Sözsüz İletişim Kurmak
7	Teorik	Sözsüz İletişim Kurma
8	Teorik	Biçimsel (Formal) İletişim Kurmak
9	Ara Sınav (Vize)	ARA SINAV
10	Teorik	Biçimsel (Formal) İletişim Kurmak
11	Teorik	Biçimsel (Formal) İletişim Kurmak
12	Teorik	Biçimsel (Formal) İletişim Kurmak Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim Kurmak
13	Teorik	Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim Kurmak
14	Teorik	Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim Kurmak
15	Teorik	Örgüt Dışı İletişim Kurmak
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	YARIYIL SONU SINAVI

Dersin Öğrenme, Öğretim ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	1	0	28	28
Ödev	1	0	10	10
Ara Sınav	1	5	1	6



Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6
Toplam İş Yüğü (Saat)				50
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				2
*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.				

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Bireysel İletişim Kurmak
2	Örgütsel İletişim Kurmak
3	Kültürlerarası iletişim biçimlerini öğrenme
4	Etkili bir konuşma için gerekli olan öğeleri etkin bir biçimde uygulamak.
5	Çatışma durumlarında sağlıklı iletişim geliştirme becerisine sahip olurlar.

Program Çıktıları (Basım ve Yayım Teknolojileri Programı)

1	Grafik ve görsel sanatlar bilgi ve yeteneğine sahip olma
2	Baskı materyalleri hakkında bilgi sahibi olma
3	İlgili tasarım programlarını kullanabilme
4	Dijital çıkış makinelerini kullanabilme
5	Film, kalıp CtP makineleri hakkında bilgi sahibi olmalı ve kullanabilme
6	Montaj planı ve kalıp hazırlayabilme
7	Ofset baskı makinesi hakkında bilgi sahibi olup baskı yapabilme
8	Ofset baskıda problemleri ve çözüm yollarını bilme
9	Kağıdı giyotin kullanarak en verimli şekilde ve kurallara uygun olarak kesebilme
10	Baskın sonrası paketleme, cilt vb. işlemler hakkında bilgi sahibi olup uygulama yapabilme
11	Baskı, film, kağıt, mürekkep ve kalıp maliyetlerini hesaplayabilme
12	Ambalajlama teknikleri ve malzemelerini bilme
13	Ambalaj çizim programını kullanabilme
14	Ambalaj kesim tekniğini bilme
15	Ambalaj yapıştırma tekniğini bilme
16	Proje araştırma ve hazırlama yeterliliğine sahip olma
17	Düşünceden üretime yeteneği kazanma
18	Topluluğa sunum yapabilme
19	Genelde basın tarihini bilir.
20	Yeni Basım İşletmeciliği Gelişmelerini Takip Eder.

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

ÖÇ4	
PÇ18	5

