



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İletişim							
Ders Kodu		İŞT185		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	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 İçeriğı		Sözlü iletişim kurmak, Yazılı iletişim kurmak, Sözsüz iletişim kurmak, Biçimsel (Formal) iletişim kurmak, Biçimsel (Formal) iletişim kurmak, Biçimsel olmayan (İnformal) 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 (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı)

1	Öz değerlerine saygılı, etik kurallara uyan, çevreyi, olayları sorgulayan araştıran ve inceleyen ve dersler alan birey olabilmek.
2	Mesleki faaliyeti sırasında karşısına çıkabilecek çeşitli sorunlara çözüm üretme ve uygulamalarda kendisinden beklenen pratik sonuçları elde etmesine katkı sağlayacak kuramsal bilgilere sahip olmalı ve süreci yönetebilmek.
3	Güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen kuramsal bilgilere sahip olma ve bu açıdan alanı ile ilgili her türlü bilgiyi kullanarak tartışabilmek.
4	Muhasebe mesleğinin sahip olması gereken tüm teknikleri uygulayabilmek ve değerlendirebilmek.
5	İş ve finans dünyası, muhasebe büroları ve vergi ile ilgili kurumlarda gerçekleştirilen tüm etkinlikleri (finansal tabloları ve beyannameleri düzenleme, muhasebeyi bilgisayar ortamında tutabilmek vb.) planlayabilmek, uygulayabilmek ve değerlendirebilmek bilgi düzeyine sahip olma becerisi.
6	Faaliyeti esnasında desteklediği sektör ya da kurumlarda; alanında edindiği bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilmek ve değerlendirebilmek, sorunları tanıyabilmek, analiz edebilmek, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilmek becerisine sahip olabilmek.
7	Planlama ve karar verme becerisi gösteren birey özellikleri kazanabilmek.
8	İş ve finans dünyasının gelişimlerini ve bu doğrultuda sahip olduğu bilgilerin önemini kavrayabilmek, yaratıcılık ve yaratıcı düşünce kavramlarını geliştirebilmek, mesleki etkinliklerinin uygulandığı alanlardaki etkisini fark edebilmek becerisine sahip olabilmek.
9	Mesleki alanında edindiği bilgi ve becerileri değerlendirebilmek ve yorumlayabilmek.
10	Çevre duyarlılığı, toplumsal duyarlılık geliştirmiş, farklılıklara saygı gösteren, farklı durumlara ve sosyal rollere uyum gösteren kişilik özellikleri geliştirebilmek.
11	İnsan ilişkilerini sürdürmede iletişim tekniklerini doğru kullanabilmek.
12	Mesleki alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek.
13	Mesleki çalışma esnasında alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilmek, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilmek.
14	Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olabilmek.

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

ÖÇ1	
PÇ14	4

