



**AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**  
**BOZDOĞAN MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**PAZARLAMA VE REKLAMCILIK BÖLÜMÜ**  
**PAZARLAMA PROGRAMI**  
**DERS BİLGİ FORMU**

Dersin Adı	İletişim								
Ders Kodu	PZL105			Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Öğrenciye, sözlü, sözsüz, yazılı, biçimsel, biçimsel olmayan ve örgüt içi ile dışı arasında iletişim kurma yeterlikleri kazandırmak								
Özet İçeriği	Sözlü iletişim kurmak, yazılı iletişim kurmak, sözsüz iletişim kurmak, biçimsel olan (formel) iletişim kurmak, biçimsel olmayan (informel) iletişim kurmak, örgüt dışı iletişim kurmak								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

#### Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	60

#### Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Sabuncuoğlu, Zeyyat ve Murat Gümüş (2008), Örgütlerde İletişim, 1. Baskı, Arıkan Yayıncılık, İstanbul
2	Mısırlı; İrfan (2010), Genel ve Teknik İletişim, 5. Baskı, Detay Yayıncılık, Ankara
3	Koçel, Tamer (2010), İşletme Yöneticiliği, 12. Baskı, Beta Basım, İstanbul.
4	Tutar, Hasan ve M.Kemal Yılmaz (2010), Genel İletişim

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 kurmak
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
9	Teorik	Biçimsel (Formal) İletişim kurmak
10	Teorik	Biçimsel (Formal) İletişim kurmak Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak
11	Teorik	Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak
12	Teorik	Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak
13	Teorik	Örgüt dışı iletişim kurmak
14	Teorik	Örgüt dışı iletişim kurmak
15	Teorik	Sözlü İletişim kurmak
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final Sınavı
17	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final Sınavı

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Ödev	3	20	0	60
Dönem Ödevi	1	17	0	17
Ara Sınav	1	0	10	10



Dönem Sonu Sınavı	1	0	10	10
	Toplam İş Yüğü (Saat)			125
	Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi			5
*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.				

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

1	Bireysel iletişim kurabilme
2	Örgütsel iletişim kurmak
3	Yazılı İletişim kurmak
4	Biçimsel iletişim kurmak
5	Biçimsel olmayan iletişim kurmak

**Program Çıktıları (Pazarlama Programı)**

1	Teorik alan bilgilerini uygulamada kullanabilme becerisi
2	Gereksinimleri karşılayacak biçimde bir süreci yönetme becerisi
3	Disiplinlerarası da dahil takımlarda çalışma becerisi
4	Mesleki uygulamada problemleri tanımlama ve çözme becerisi
5	Mesleki etik ve sorumluluk bilinci
6	Sektörel sorunlar hakkında bilgi sahibi olabilme becerisi
7	Mesleki yasal mevzuatı anlayabilme ve uygulama becerisi
8	Etkin iletişim kurma becerisi
9	Bilgi ve iletişim teknolojisi araçları ile diğer mesleki araçları ve teknikleri kullanabilme becerisi
10	Mesleki süreçleri planlama ve uygulama becerisi
11	Mesleki özgüven ve girişimcilik becerisi
12	Sosyal kültürel ve toplumsal sorumlulukları kavrama, benimseme ve uygulama becerisi
13	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilme becerisi
14	Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları takip edebilmek
15	Atatürk İlke ve İnkılaplarına duyarlı olabilme, Türk Dilini doğru kullanabilme, temel resmi yazışmaları yapabilme ve alanı ile ilgili yabancı terimleri anlama becerisine sahip olmak

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	5	5	5	5	5
PÇ2		3	3	3	3
PÇ3	5	3	5	5	5
PÇ4	5	5	5	5	5
PÇ5	4	5	5	4	5
PÇ6	5	3	3	3	3
PÇ7	3	3	3	3	3
PÇ8	4	4	4	4	4
PÇ9	3	3	4	3	4
PÇ10	3	3	3	3	3
PÇ11	4	5	5	5	5
PÇ12	5	5	5	5	5
PÇ13	3	3	3	3	3
PÇ14	5	3	5	5	5
PÇ15	5	5	5	5	5

