



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Sessiz İletişim							
Ders Kodu		İTN273		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yükü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Hem iş yaşamında hem de günlük yaşamda öğrencilerin etkili iletişimde bulunabilmelerini sağlamak ve beden dilini doğru kullanırmak amaçlanmıştır.							
Özet İçeriği		Sessiz iletişim ile ilgili temel bilgiler. Beden Dili, Beden dili işaretlerini doğru olarak okuma. Beden dili bilgisini doğru olarak kullanmak. Doğru yanlış el sıkışma ve protokol kuralları. Toplum önünde konuşma.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Tartışma, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Mümin ESER						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Öğretim Elemanı Ders Notları
---	------------------------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Etkili iletişim ve beden dili kapsamında işlenecek konuların anlatılması ve derse giriş. İletişim, beden dili ve etkili iletişim konularının anlatılması.
2	Teorik	Kültür ve kültürel farklılıkların beden diline etkisi, baş hareketleri, ayak ve bacaklar
3	Teorik	Kol kavuşturmalar, jest ve mimikler
4	Teorik	Güvenlik alanları, oturma düzenleri
5	Teorik	Yalan
6	Teorik	Protokol Kuralları
7	Teorik	Kur davranışları, statü göstergeleri, renkler
8	Teorik	Ara sınav
9	Teorik	Günlük yaşamda kullanılan beden dili hareketlerinden fotoğraf örnekleri ve bunların analizi
10	Teorik	Adab-ı muaşeret kuralları ve telefonla görüşme
11	Teorik	İş görüşmelerinde beden dili kullanımında dikkat edilmesi gerekenler
12	Teorik	Beden hareketlerini topluluk önünde kullanma becerilerini geliştirecek öğrenci sunumları
13	Teorik	Beden hareketlerini topluluk önünde kullanma becerilerini geliştirecek öğrenci sunumları
14	Teorik	Beden hareketlerini topluluk önünde kullanma becerilerini geliştirecek öğrenci sunumları

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
Ara Sınav	1	9	1	10
Dönem Sonu Sınavı	1	11	1	12
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	Beden dilinin ne olduğu ve etkili iletişimi sağlamak için nelere dikkat edilmesi gerektiğini öğrenir.
2	Beden dili hareketlerinin ne anlama geldiğini ve farklı kültürlerde beden dilinin nasıl kullanıldığını öğrenir.
3	Beden dili hareketlerini yorumlar.
4	Protokol kurallarını öğrenir.



5	Topluluk önünde konuşma becerisi gelişir.
---	---

Program Çıktıları (İşletme Yönetimi Programı)

1	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi ve becerileri kavrayabilmek
2	İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi teknolojileriyle birlikte gelişmiş paket programları kullanabilmek
3	Yönetim fonksiyonlarına teorik açıdan hakim olabilmek ve bu fonksiyonları pratik açıdan uygulayabilmek
4	İşletmelerde büro düzenine, çalışma şartlarına ve ekip çalışmasına uyum sağlama yeteneğini kazanabilmek
5	İşletmelerin kuruluş ve işleyişi sürecindeki bütün mevzuata hakim olabildiğini göstermek
6	İşletme fonksiyonlarına teorik ve pratik açıdan hakim olabildiğini göstermek
7	Makro ve mikro boyutta ekonomi bilgisine sahip olabilmek
8	Yeterli düzeyde mesleki yabancı dil bilgisine sahip olabilmek
9	İş yaşamında ve iş ilişkilerinde meslek etiğine ve sosyal sorumluluk anlayışına sahip olduğunu göstermek
10	İşletme içinde doğabilecek durum ve olaylara dair sorunları algılama ve sorunlara yaratıcı çözümler geliştirme yeteneğini kazanabilmek
11	Atatürk İlkeleri ve İnkılapları ve Türkçe'yi kullanma konusunda yeterli bilgi ve bilinç düzeyine erişebilmek

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ9	3	2	2	2	2
PÇ10	3	2	2	2	2

