



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İletişim ve Beden Dili							
Ders Kodu		HİT180		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Öğrencilerin iletişimde etkili olabilmenin temel ilkelerini ve etkili iletişimin özelliklerini öğrenmelerini sağlamak.							
Özet İçeriği		Bu ders bireyler arasındaki iletişim sürecinin temel özelliklerini tanıtarak etkili dinleme, sözlü ve sözsüz iletişim, dönüt verme, empati gibi konulara öğrencilerin dikkatini çekmeyi amaçlar.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Örnek Olay							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Elçin BAŞOL, Öğr. Gör. Mine GERGÜN, Öğr. Gör. Nupel AZİZOĞLU PALABIYIK						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	-Dr. Recep Tayfun, Etkili İletişim ve Beden Dili, Nobel Yayıncılık, 2007.
---	---

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Etkili iletişimin tanımı
2	Teorik	İletişimin temel özelliklerinin irdelenmesi
3	Teorik	İletişim süreci modelinin irdelenmesi
4	Teorik	İletişim sürecini etkileyen faktörlerin belirtilmesi
5	Teorik	İletişimde gürültü ve önlemleri
6	Teorik	Sözlü, yazılı iletişim
7	Teorik	Sözsüz iletişim ve beden dili
8	Teorik	Halkla ilişkiler ve etkili iletişim
9	Teorik	Reklam ve etkili iletişim
10	Teorik	Genel tekrar
11	Uygulama	Sunumlar
12	Uygulama	Sunumlar
13	Uygulama	Sunumlar
14	Uygulama	Sunumlar

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	1	2	42
Ara Sınav	1	3	1	4
Dönem Sonu Sınavı	1	3	1	4
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	İletişimin temel öğelerini tanımlayabilecek.
2	Etkili bir iletişim için gerekenleri ortaya koyabilecek
3	Etkili İletişimin Sözel-Yazılı ifadelerin yanında beden dilini de içerdiğinin ayırdına vararak uygulayabilecek.
4	Ders kapsamında öğrendiklerini günlük ve iş yaşamında geliştirebilecek.



5	Etkili İletişimin geçmişten günümüze değerlendirmesini yapabilecek
---	--

Program Çıktıları (Mekatronik Programı)

1	MESLEKİ YABANCI DİL KULLANMAK
2	MEKATRONİĞİN TEMELLERİNİ KULLANMAK
3	TEKNİK VE MESLEK RESİM ÇİZMEK
4	TEMEL MEKANİK İŞLEMLER YAPMAK
5	MALZEME SEÇMEK
6	MEKANİZMALAR YAPMAK
7	HİDROLİK PNÖMATİK SİSTEMLERİN KURULUMUNU YAPMAK
8	BİLGİSAYAR DESTEKLİ MEKANİK TASARIM YAPMAK
9	ESNEK ÜRETİM SİSTEMLERİNİ KULLANMAK
10	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TAKIM TEZGAHLARINI KULLANMAK
11	ELEKTRİK VE ELEKTRONİK ÖLÇME YAPMAK
12	ELEKTRİK ELEKTRONİK DEVRELERİN KURULUMUNU YAPMAK
13	SAYISAL DEVRELER KURMAK
14	BİLGİSAYAR DESTEKLİ ELEKTRONİK DEVRE TASARIMI YAPMAK
15	ELEKTRİK MOTORLARININ KURULUMUNU YAPMAK
16	MİKRODENETLEYİCİ DEVRELERİNİ KURMAK
17	KONTROL SİSTEMLERİ KURMAK
18	KONTROL SİSTEMLERİNİ HABERLEŞTİRMEK
19	ENDÜSTRİYEL ROBOT PROGRAMLAMA VE BAKIMINI YAPMAK
20	BİLGİSAYAR PROGRAMI YAZMAK
21	Kariyer planlamasının yöntem ve tekniklerini kullanmak ve karakter özelliklerinin meslek seçimine etkilerini tartışmak.
22	Kendi meslek alanında kariyer planlamasını yapabilmek.

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

	ÖÇ4
PÇ9	3

