



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE MESLEK YÜKSEKOKULU
AŞÇILIK PROGRAMI
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 İçeriğı | 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. El. Bade CEVİZ, Öğr. El. Burcu BOZTÜRK MACİT, Öğr. Gör. Mine GERGÜN | | | | | | | | |

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

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 |
| | Ara Sınav (Vize) | Ara Sınav |
| 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 |

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 (Aşçılık Programı)

| | |
|---|-----|
| 1 | ... |
| 2 | ... |
| 3 | ... |
| 4 | ... |
| 5 | ... |

