



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE İŞLETME FAKÜLTESİ
YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ BÖLÜMÜ
YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ PROGRAMI
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Etkili İletişim ve Beden Dili								
Ders Kodu	İK453			Ders Düzeyi			Lisans		
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Öğrencilerin sözlü ve sözsüz iletişim becerilerinin geliştirilmesi.								
Özet İçeriği	İletişim, İletişim Çeşitleri, İletişim Becerileri ve Beden Dili								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)	Dr. Öğr. Üyesi Güneş Açelya SİPAHİ								

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Metin İŞİK, Etkili İletişim ve Beden Dili, Sakarya, 2012.
2	Metin İŞİK, Sizinle İletişebilir Miyiz?, Eğitim & Akademi Yayınları, Konya, 2011.
3	Metin İŞİK(ed.), Genel ve Teknik İletişim, Eğitim & Akademi Yayınları, Konya, 2011.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	İletişim nedir? İletişimin birey ve toplum açısından önemi ve işlevi.
2	Teorik	İletişim çeşitleri: Kişi içi iletişim ve kişiler arası iletişim olguları
3	Teorik	İletişim çeşitleri... Kitle iletişim ve örgüt (kurum) içi iletişim olguları
4	Teorik	İletişim sizinle başlar: İnsan tabiatını tanıma
5	Teorik	Kendini anlatma penceresi: Etkili ve güzel konuşma
6	Teorik	İyi bir dinleyici olma: Etkin dinleme
7	Teorik	İletişimin altın anahtarı: Empati
8	Teorik	İletişimde ilk izlenim ve önemi
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
11	Teorik	Beden dili-sözsüz iletişim nedir? Niçin önemlidir?
12	Teorik	Beden dili kodları: Yüz ifadeleri, el ve kol hareketleri
13	Teorik	Beden dili kodları... Kişiler arası mesafe, fiziksel görünüm
14	Teorik	İş yaşamında beden dilinin etkin kullanımı: Uygulama ve örnekler
15	Teorik	Kim olduğunu keşfet: İletişim becerileri ve kişilik analizi test uygulamaları.

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	13	0	3	39
Bireysel Çalışma	13	0	2	26
Ara Sınav	1	27	1	28
Dönem Sonu Sınavı	1	31	1	32
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	İletişim olgusunu tanımlar.
2	İletişimin birey ve toplum için önem ve işlevini açıklar.



3	Sosyal hayatta iletişim becerilerinin önemini vurgular.
4	Beden dili olgusunu, işlev ve önemini açıklar.
5	Günlük hayatta ve iş yaşamında beden dilinin etkin kullanımını gösterir.
6	İş yaşamında etkili iletişim ve beden dili uygulamalarının nasıl yapılabileceğini gösterir.
7	Örnek uygulamaları çözümler.

Program Çıktıları (Yönetim Bilişim Sistemleri Programı)

1	Yönetim Bilişim Sistemleri alanı ile ilgili kavramları ve kavramlar arası ilişkileri açıklar.
2	İşletmeler için gerekli yazılımların neler olduğunu belirler, gerektiğinde ağı kurar, sistemleri belirler, teknolojiye gelişimi izleyerek bilişim sistemini günceller.
3	Bilimsel bilginin üretimi, işlenmesi, depolanması, iletilmesi ve kullanılması gibi konularda süreçler ile yöntem ve teknikleri bilir.
4	Bilginin iletildiği ortam ve araçları tanır ve kullanabilir.
5	Çeşitli organizasyonlar, bilgi işlem merkezleri ve alanla ilgili diğer kuruluşların yapısal, yönetsel ve teknik özelliklerini tanır.
6	Bilgi gereksiniminden başlayarak arama, bulma, kullanma ve iletme gibi temel alan becerilerine sahiptir.
7	Analiz ve senteze yönelik düşünme yeteneğine sahiptir. Farklı örgüt kültürleri ve örgüt yapıları için strateji-yapı alternatiflerini belirler ve amaca uygun strateji hazırlar.
8	Bilgi kaynaklarını tanıma, niteliklerini değerlendirme ve bilgi sistemlerini kurma ve yönetme becerisine sahiptir. Temel işletme bilgi sistemlerini (üretim, pazarlama, tedarik ve lojistik, insan kaynakları, muhasebe, finans) bilir ve kullanır.
9	Örgütlerin yönetim, üretim, finans, pazarlama gibi temel işletme işlevlerini anlar, yönetim ilkelerini açıklar, ekonomik kayıpları ve nedenlerini ortaya çıkartarak çözümler üretir. Örgütlerde verimlilik ve etkinliği artırmak için çalışmalar yapar.
10	Mesleki etik ilkelerini ve hukuksal düzenlemeleri bilir ve onlara uygun davranır.
11	Veri tabanı, teknoloji trendleri, ekonomi, e-ticaret, mobil ticaret ve yazılım projelerinin yönetimini bilir ve kullanır. Veritabanı yönetim sistemlerini kullanabilir.
12	Temel network kavramlarını öğrenir ve sunucu işletim sistemlerini kullanabilir.
13	Yönetim Bilişim Sistemleri alanındaki bilimsel araştırmaları izleyerek proje ve etkinlikler geliştirir veya onlara katkı sağlar. Bilgisayar ortamında proje yönetebilir.
14	Yönetim Bilişim sistemleri ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşır.
15	İşletme faaliyetlerinden ve çevresinden gelen veriyi depolayan, birleştiren, raporlayan ve analiz eden bilgi teknolojileri alt yapısını kurar ve geliştirir.

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

	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ6	ÖÇ7
PÇ3	2	3		
PÇ4			3	
PÇ9				2

