



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Sunu Teknikleri							
Ders Kodu		BYY217		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	50 (Saat)	Teori	1	Uygulama	1	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrenciye, topluluk önünde etkili ve güzel konuşma yeteneği kazandırılacaktır.							
Özet İçeriği		Sunumun önemi, Sunumu planlama, Sunum süreci, Soruları cevaplandırmak, Görsel Malzeme Kullanmak, Destek malzeme kullanmak							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Tartışma, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Gültekin BAYSAL						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Etkili sunum teknikleri, Prof. Dr. Demet Gürüz, Dr. Ayşen Eğinli
---	--

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Sunumun önemi
2	Teorik	Sunumu planlama
3	Teorik	Etkili sunum
4	Teorik	Sunum süreci
5	Teorik	Göz Teması
6	Teorik	Beden Duruşu
7	Teorik	Jest ve mimikler
8	Teorik	Jest ve mimikler
9	Teorik	Giyim, Makyaj ve Aksesuarlar
10	Teorik	Giyim, Makyaj ve Aksesuarlar
11	Teorik	Ses tonu
12	Teorik	Soruları cevaplandırmak
13	Teorik	Görsel Malzeme Kullanmak
14	Teorik	Destek malzeme seçimi
15	Teorik	Destek malzeme seçimi
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl sonu sınavı

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	1	14
Uygulamalı Ders	14	0	1	14
Laboratuvar	10	0	1	10
Ara Sınav	1	5	1	6
Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6
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	Sözel iletişimi kontrol etme.
---	-------------------------------



2	Görüntüyü kontrol etme.
3	Etkili sunum yapabilme.
4	Beden dilini kontrol etme
5	Sunum yapılacak ortamı hazırlayabilme

Program Çıktıları (Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı)

1	Bilgi ve iletişim teknolojisi araçları ile diğer mesleki araçları ve teknikleri kullanabilme becerisi
2	Mesleki süreçleri planlama ve uygulama becerisi
3	Yabancı dilde iletişim kurma becerisi
4	Mesleki özgüven becerisi
5	Girişimcilik Becerisi
6	Teorik alan bilgilerini uygulamada kullanabilme becerisi
7	Gereksinimleri karşılayacak biçimde bir süreci yönetme becerisi
8	Disiplinlerarası da dahil takımlarda çalışma becerisi
9	Mesleki uygulamada problemleri tanımlama ve çözme becerisi
10	Mesleki etik ve sorumluluk bilinci

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	5	5	5	5	5
PÇ3	1	1	1	1	1
PÇ4	5	5	5	4	4
PÇ5	4	4	4	5	5
PÇ6	5	5	5	5	5
PÇ7	3	3	4	4	4
PÇ8	3	3	4	4	4
PÇ9	4	4	5	5	5
PÇ10	3	3	3	3	3

