



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Öz Farkındalık Gelişimi							
Ders Kodu		BYY181		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrenciye mesleki yeterliliklerini ve öz güvenini geliştirme yeterliliği kazandırılacaktır.							
Özet İçeriği		İş ortamında iletişim-Mesleki donanım-Davranış kalıpları-Mesleki yeterlilikler-Kişiler arası iletişim ilkeler							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. İsmet ANIK BAYSAL						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Kişisel Gelişim Uygulamaları, Adnan KULAKSIZOĞLU, Nobel Yayınevi.
---	---

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	İş ortamında iletişim
2	Teorik	İş ortamında iletişim
3	Teorik	Kişiler arası iletişim ilkeleri
4	Teorik	Kişiler arası iletişim ilkeleri
5	Teorik	Davranış kalıpları
6	Teorik	Davranış kalıpları
7	Teorik	Davranış kalıpları
8	Teorik	Davranış kalıpları
9	Teorik	Mesleki yeterlilikler
10	Teorik	Mesleki yeterlilikler
11	Teorik	Mesleki yeterlilikler
12	Teorik	Mesleki yeterlilikler
13	Teorik	Mesleki donanım
14	Teorik	Mesleki donanım
15	Teorik	Mesleki donanım
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl sonu sınavı

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
Ödev	12	0	1	12
Ara Sınav	1	4	1	5
Dönem Sonu Sınavı	1	4	1	5
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	Özgüven geliştirmek
2	Mesleki yeterliliklerini geliştirmek
3	İş ortamında iletişim hakkında bilgi sahibi olmak



4	Kişiler arası iletişim ilkeleri hakkında bilgi sahibi olmak.
5	Öz denetim hakkında bilgi sahibi olmak.

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
PÇ1	4
PÇ2	4
PÇ4	4
PÇ5	4
PÇ6	4
PÇ7	4
PÇ8	4
PÇ9	4
PÇ10	4

