



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İletişim II							
Ders Kodu		ÇMH114		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	3	İş Yüğü	75 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrenciye, sözlü, sözsüz, yazılı, biçimsel, biçimsel olmayan ve örgüt içi ile dışı arasında iletişim kurma yeterlikleri kazandırılacaktır.							
Özet İçeriğı		Sözlü İletişim kurmak, Yazılı İletişim kurmak, Sözsüz İletişim kurmak, Biçimsel (Formal) İletişim kurmak, Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak, Örgüt dışı iletişim kurmak							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Genel İletişim, Doç. Dr. Hasan Tutar
---	--------------------------------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Sözlü İletişim kurmak
2	Teorik	Sözlü İletişim kurmak
3	Teorik	Yazılı İletişim kurmak
4	Teorik	Yazılı İletişim kurmak
5	Teorik	Sözsüz İletişim kurmak
6	Teorik	Sözsüz İletişim kurmak
7	Teorik	Sözsüz İletişim kurmak
8	Teorik	Sözsüz İletişim kurmak
9	Teorik	Biçimsel (Formal) İletişim kurmak
10	Teorik	Biçimsel (Formal) İletişim kurmak
11	Teorik	Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak
12	Teorik	Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak
13	Teorik	Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurmak
14	Teorik	Örgüt dışı iletişim kurmak
15	Teorik	Örgüt dışı iletişim kurmak
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	15	0	1	15
Bireysel Çalışma	10	0	1	10
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	10	1	11
Toplam İş Yüğü (Saat)				75
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				3

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.



Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Bireysel iletişim kurmak
2	Örgütsel iletişim kurmak
3	İletişim kavramını tanımak.
4	Kitlesel İletişim Araçlarını tanımak.
5	Örgütsel İletişim Araçlarını tanımak.

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

