



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İletişim ve Beden Dili							
Ders Kodu		İYP116		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yükü	50 (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 İçeriği		Sözlü İletişim kurmak, Yazılı İletişim kurmak, Sözsüz İletişim kurmak, Biçimsel (Formal) İletişim kurmak, Örgüt dışı iletişim kurmak							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Mehmet TAŞDELEN						

Ders Koşulları

Denk Ders	PMP116
-----------	--------

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	İletişim ve Beden Dili Kitapları
---	----------------------------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	İletişim kavramı ve iletişim süreci
2	Teorik	İletişim türleri
3	Teorik	Etkili iletişim ve özellikleri, etkili iletişim basamakları
4	Teorik	Etkili iletişim açısından iletişimin öğeleri
5	Teorik	Etkili iletişim ve dil
6	Teorik	Sözsüz iletişim (ses ve beden dili)
7	Teorik	Sözsüz iletişim (ses ve beden dili)
8	Ara Sınav (Vize)	Ara sınav
9	Teorik	Beden dilinin öğeleri -I
10	Teorik	Beden dilinin öğeleri -II
11	Teorik	Beden dilinin öğeleri -III
12	Teorik	Beden dilinin öğeleri -IV
13	Teorik	Beden dilinin öğeleri -V
14	Teorik	Kişilerarası iletişimi engelleyen etkenler
15	Teorik	Genel değerlendirme
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final 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
Ara Sınav	1	11	1	12
Dönem Sonu Sınavı	1	9	1	10
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	Sözlü ve Yazılı İletişim kurmak
2	Sözsüz İletişim kurmak
3	Sözsüz iletişimin öğelerini anlamak
4	Etkili iletişim kurmak
5	Beden dilini anlamak

Program Çıktıları (İş Sağlığı ve Güvenliği Programı)

1	Kendi konularında yeterli alt yapıya, bilgilere sahip olma; bu bilgileri karşılarına çıkan problemlerin çözümünde etkin kullanabilme becerisi
2	Bulundukları işyerlerindeki sistemi analiz edip, gerektiğinde değişikliğe gitme, modern yöntemlerle yeni sistem tasarlama becerisi
3	Karşılaştığı problemleri tanımlama, çözme yöntemlerini iş arkadaşları ile diyalogla çözme becerisi; bunu yaparken de sahip olduğu bilgileri modern yöntemlerle sentezleyerek karşılaştığı sorunları çözebilme
4	Kendi konularıyla ilgili teorik, teknik, uygulamalı, hukuki, ilkyardım bilgilerine sahip olup, yeni bilgileri öğrenerek çağın gereklerine uyum sağlama becerisi
5	Problemlerin çözümünde, bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilme becerisi
6	Hayatları boyunca sürekli eğitime, araştırma, geliştirme ve yenilenme becerisine sahip
7	Endüstriyel alanda işçi sağlığı ve güvenliği gerekliliklerini uygulayabilme becerisine, gerektiğinde ilkyardım yapabilme bilgisine sahip olma
8	İşçi sağlığı ve güvenliği konusunda mevcut ve güncel durumları uygulayabilme yeteneğine sahip olma
9	Çalıştığı ortamda kanunun gerektirdiği yasal mevzuat ve şartlara uygun olarak işin yürütülme becerisine sahip olma
10	İşçi sağlığı ve güvenliği konusunda genel bakışı yakalamış ve çalışma durumunu buna göre ayarlama becerisinin geliştirilmiş olması

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	5	2	2	1	1
PÇ2	3	3	3	3	3
PÇ3	2	1	1	4	2
PÇ4	3	2	5	1	1
PÇ5	4	4	4	4	5
PÇ6	1	5	4	4	5
PÇ7	2	1	2	2	2
PÇ8	4	2	4	3	3
PÇ9	2	4	2	1	3
PÇ10	1	2	1	2	1

