



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İletişim Becerileri							
Ders Kodu		ISLE255		Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		İletişim konusunda teorik bilgi sahibi yapmak ve iletişim çalışmaları alanındaki temel kavramları tanıtabilmek, İletişim kurabilme yeteneğini geliştirmek, iletişim kuramları hakkında bilgi sahibi yapmak, Yazılı ve sözlü iletişim konularında bilgi sahibi yapmak, Sözsüz iletişim(beden dili) konusunda bilgi sahibi yapmak ve beden dili mesajlarını anlayabilme yeteneği kazandırmak, İş ve mesleki yazışmalar hakkında bilgi sahibi olmak							
Özet İçeriği		İletişim kavramının tanımlanması, Etkileşim ve haberleşmenin tanımlanması, İletişim süreci ve iletişimin unsurları, Başarılı bir iletişimin aşamaları, Etkileyici iletişim, İletişimde rol oynayan sosyal faktörler, İletişimde kültür, davranış ve tutumların rolü, İletişim biçimleri, Sözsüz iletişim faktörleri, İletişim ve beden dili, Kurumsal iletişim, İletişim ağlarının yapısı, İletişimde kişiler arası mesafe, Günümüzde iletişim teknolojileri, İletişim yöntemleri, İletişim engelleri, Kitle iletişim araçları, İnsan ilişkileri (kişiler arası iletişim), Etkili bir iletişimin unsurları.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma							
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	Tutar,H.,Yılmaz,M.K.,Erdönmez,C.(2003). Genel ve Teknik İletişim, Nobel yay.
---	--

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	İletişimin tanımı, kapsamı ve amacı
2	Teorik	İletişim Süreci (Kaynak; mesaj, kanal, alıcı)
3	Teorik	Algılama ve Değerlendirme, Geri Bildirim
4	Teorik	Sözlü İletişim Nedir?, Sözlü İletişimin Yapıcı Engelleri, Sözlü İletişimde Kişisel Engeller
5	Teorik	Sözlü İletişimin Kanal Engelleri, Sözlü İletişimin Psikolojik Engelleri,
6	Teorik	Sözlü İletişimin Teknik Engelleri, Sözlü İletişimde Zaman Baskısı, Sözlü İletişimde Kesintiler
7	Teorik	Yazılı İletişim Nedir? Yazılı İletişimin Engelleri, Yazılı İletişim Türleri
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınavlar
9	Teorik	Sözsüz iletişim nedir? Sözsüz iletişimin fonksiyonları, beden dili
10	Teorik	Kişiler arası iletişim, kişiler arası iletişimi etkileyen faktörler
11	Teorik	Kişiler arası iletişimde engeller. Kişilik çatışmaları
12	Teorik	Örgütsel İletişimi, Biçimsel Olmayan İletişim Yöntemleri, Dikey İletişim
13	Teorik	Yatay İletişim, Çapraz İletişim, Sanal Örgütlerde İletişim,
14	Teorik	Örgütlerde İletişim Araçları, Örgütsel İletişimin İyileştirilmesi
15	Teorik	Yarıyıl Sonu Sınavına Yönelik Tartışma, Problem Çözme
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu Sınavları



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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	2	3	70
Bireysel Çalışma	7	2	2	28
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	15	1	16
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	Öğrenci iletişim bilimi alanında temel olan kavramları, yaklaşımları, sorun ve tartışmaları öğrenir
2	İletişim kurabilme yeteneğine sahip olur
3	Sözsüz iletişim konusunda ciddi anlamda bilgi sahibi olur
4	Alanıyla ilgili bilgilerini düzenleyerek, alan hakkında geniş fikir sahibi olur

Program Çıktıları (İşletme Programı)

1	İşletme temel fonksiyonları ve kavramlarını bilmek
2	İşletme alanında edindiği bilgileri çalışma hayatında nasıl uygulayacağını bilmek
3	Uzmanlık alanında gereksinim duyulan bilgiye nasıl ve ne şekilde ulaşılacağını bilmek
4	İktisat, pazarlama, hukuk, finans ve muhasebe gibi alanlarda yeterli bir alt yapı oluşturabilmek.
5	Uluslararası piyasaları takip etmek ve gelişmeleri programda edindiği bilgilerle yorumlayabilmek
6	Çevreyle etkin bir şekilde iletişim kurabilmek
7	Ekip çalışması yapabiliyor olmak
8	Alanında kullanılan bilgisayar yazılımlarını ve iletişim teknolojilerini etkin şekilde kullanmak
9	İşletmecilikle ilgili olası sorunları tanımak ve çözebilmek

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

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

