**DERS İZLENCESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | İletişim |
| **Dersin AKTS’si** | 3 |
| **Dersin Yürütücüsü**  | Dr. Öğr. Üyesi Okan ÇOLAK |
| **Dersi Gün ve Saati** | Alttan (Sadece Sınav) |
| **Dersin Görüşme Gün ve Saatleri** | Çarşamba 08.10 – 09.00 |
| **İletişim Bilgileri** | okancolak@harran.edu.tr 04143183000 - 2875 |
| **Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık** | Yüz yüze. Konu anlatım, Soru-yanıt, Sunum, Doküman incelemesi , RaporlamaDerse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler.  |
| **Dersin Amacı** | Öğrencilerin sözlü ve yazılı iletişim becerilerini geliştirerek özel ve iş yaşamlarında kendilerini doğru ifade edebilme yeteneği kazandırmak. |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** | Bu dersin sonunda öğrenci;1. İletişimin tanım ve kavramlarını öğrenerek iletişim öğelerini analiz eder.
2. İletişim engeli yaratan olguları kavrar ve önlemler alır.
3. Dil ötesi faktörleri tanır ve önemini kavrar.
4. Mesleki yaşamda uygulanan iletişim türlerini ve araçlarını tanır.
5. Grup ve kitle iletişimi hakkında bilgi sahibi olur.
6. Teknolojik iletişim araçları ve kullanım alanları hakkında bilgi sahibi olur.
 |
| **Haftalar** | **Konular** |
| 1 | İletişim kavramını |
| 2 | Toplumsal iletişim ve iş iletişimi |
| 3 | İletişim süreci ve unsurları |
| 4 | İletişim süreci ve unsurları |
| 5 | İletişim engelleri |
| 6 | İletişim engelleri |
| 7 | Ara Sınav |
| 8 | İletişim türleri |
| 9 | İletişim kanalları ve araçları |
| 10 | Örgütsel iletişim |
| 11 | İş Hayatında İletişim. (İş hayatında uygulanabilecek İletişim Teknikleri, Formel ve informel İletişim. Yatay ve Dikey İletişim |
| 12 | İş Hayatında İletişim (Telefonla konuşma, Toplantılar, Etkili Sunum Yapma ) |
| 13 | Teknolojik İletişim Araçları: TV,Telefon, İnternet, Telekonferans, Video konferans |
| 14 | Teknolojik İletişim Araçları: TV,Telefon, İnternet, Telekonferans, Video konferans |
| **Ölçme - Değerlendirme** | Bu ders kapsamında 1 (bir) Ara Sınav, 1 (bir) Kısa Sınav yapılacaktır. Her bir değerlendirme kriterinin başarı puanına etkisi yüzdelik olarak aşağıda verilmiştir. Ara Sınav : 40 % Kısa Sınav: 20% Yarıyılsonu Sınav: 40 % Ara Sınav Tarih ve Saati: Birim tarafından ilan edilecek tarih ve saatlerde Kısa Sınav Tarih ve Saati: 18.12.2019 – 11:00 |
| **Kaynaklar** | Akgün, N. & Kurt, F. (2008).*İletişim ve Toplantı Yönetimi*, *İşletme Becerileri Grup Çalışması*, İstanbul: Lisans Yayıncılık,  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE** **DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU** |
|  | **PY1** | **PY2** | **PY3** | **PY4** | **PY5** | **PY6** | **PY7** | **PY8** | **PY9** | **PY10** | **PY11** | **PY12** | **PY13** | **PY14** | **PY15** |
| **ÖK1** | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 3 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| **ÖK2** | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 |
| **ÖK3** | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 |
| **ÖK4** | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 |
| **ÖK5** | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 |
| **ÖK6** | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| **ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: Program Çıktıları** |
| **Katkı Düzeyi** | **1 Çok Düşük** | **2 Düşük** | **3 Orta** | **4 Yüksek** | **5 Çok Yüksek** |

**Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PÇ1** | **PÇ2** | **PÇ3** | **PÇ4** | **PÇ5** | **PÇ6** | **PÇ7**  | **PÇ8** | **PÇ9** | **PÇ10** | **PÇ11** | **PÇ12** | **PY13** | **PY14** | **PY15** |
| İletişim | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |