

Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	T+U	Kredisi	AKTS
İletişim ve Sunum Teknikleri	0623437	IV	2+2	3	4
Ön Koşul Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Koordinatörü					
Dersi Veren					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Çeşitli teknikleri kullanarak sunum hazırlama, konuşma becerilerini geliştirme, heyecanı kontrol etme, kendi beden dil becerilerini ve deneyimlerini tanımayı öğrenerek etkili sunum yapma.				
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1.İletişimle ilgili temel kavramları öğrenir. 2.Sözlü ve sözsüz ve yazılı iletişim becerileri kazanır. 3.Topluluk önünde sunum yapma becerisi kazanır. 4.İletişimde vücut dilinin önemini kavrar. 5.Sunum araçları ve programlarını kullanabilir. Sunum planı hazırlar ve sunar.				
Dersin İçeriği	Çeşitli kaynaklardan edinilen bilgileri sistematik bir şekilde organize ederek sunum yapılması ve diğer sunum araçlarından yararlanılarak uygun bir şekilde hazırlama. Uygulamada etkili sunumun potansiyel zorluklarının üstesinden nasıl gelebileceğini; sunum sırasında ne yapacaklarını ve ne yapmamaları gerektiği.				
Haftalar	Konular				
1	Giriş: 1. Dersin amaç ve hedefleri 2. Sunumun tanımı 3. Sunum türleri 4. Niçin etkili sunum				
2	Sunum Planlaması: Sunumun Amaç ve Hedefleri				
3	Sunum Planlaması: 1. Sunumlarda kullanılacak Destek Araçlarının Tasarımı, 2. Yer Düzenlemeleri				
4	Sunum Hazırlama: 1. Bilgi ve veri toplama 2. Bilgi / veri düzenleme 3. Planın kaldırılması 4.Bilgi / veri aktarma 5. Kullanılacak görsel destek araçlarının belirlenmesi 6. Yazılı sunum metninin konuşmaya dönüştürülmesi 7. Sunuyu prova				
5	Sunum Hazırlama: MS-Office Powerpoint ile sunum hazırlama hakkında bilinmesi gerekenler				
6	Sunum Hazırlama: MS-Office Powerpoint ile sunum hazırlama hakkında bilinmesi gerekenler				
7	Ara sınav				
8	Sunum: İletişim Elemanları-1: 1. Sözlü iletişim 2. Sözsüz iletişim-Beden dili, Sunum esnasında beden dili kullanımına dikkat				
9	Sunum: İletişim Elemanları-2: 1. Dinleme 2. Soru sorma-Soruları cevaplama 3. Özetleme-Geri bildirim 4. Değerlendirme				
10	Sunum: 1. Sunum Değerlendirme Formlarının içeriği, sunumu ve hazırlanması. 2. Sunumun değerlendirilmesi				
11	Öğrenci Çalışmaları: Öğrenci Sunumları ve Değerlendirme				
12	Öğrenci Çalışmaları: Öğrenci Sunumları ve Değerlendirme				
13	Öğrenci Çalışmaları: Öğrenci Sunumları ve Değerlendirme				
14	Öğrenci Çalışmaları: Öğrenci Sunumları ve Değerlendirme				
Genel Yeterlilikler					
1. Kişilerarası etkili iletişim kurabilir. 2. Veri bilgileri toplayıp analiz edebilir, rapor haline dönüştürür ve sunum haline getirip etkili bir şekilde sunabilir. 3. İletişimde vücut dilini etkili bir şekilde kullanabilir.					
Kaynaklar					
Eğinli, A.T.,Gürüz, D. (2010). <i>Etkili Sunum Teknikleri</i> . Detay Yayıncılık. Anonim, (2017). <i>Etkili Sunumlar için el kitabı</i> . Ankara: TÜBİTAK Kurumsal İletişim Müdürlüğü.					
Değerlendirme Sistemi					
Ara sınav: % 40		Final: % 60		Bütünleme: % 60	

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENME ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU																	
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15	PÇ16	PÇ17
ÖÇ1			5										5	5			5
ÖÇ2			5										5	5			5
ÖÇ3			5										5	5			5
ÖÇ4			5										5	5			5
ÖÇ5		5	5										5	5			5
ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları																	
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük				2 Düşük				3 Orta				4 Yüksek		5 Çok Yüksek		

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

Ders	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15	PÇ16	PÇ17
İletişim ve Sunum Teknikleri		5	5										5	5			5