



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ



MALİYE  
(2020 - 2021) Ders Bilgi Formu

| Ders Adı            | Kodu                                                                                                                                                                                                     | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------|---------|
| İletişim Becerileri | İŞL371                                                                                                                                                                                                   | 5       | 3 + 0    | 5,0  | Seçmeli |
| Birim Bölüm         | Maliye - Lisans (Konu anlatım, yüz yüze)                                                                                                                                                                 |         |          |      |         |
| Amaç                | İletişimin önemi, iletişim sürecini ve onu oluşturan bileşenleri kavrayarak; iş hayatında başarıyı yakalayabilmek.                                                                                       |         |          |      |         |
| Ders İçeriği        | İç iletişim ve kendini tanıma, iletişim süreci, empatik iletişim, grup iletişimi, ikna edici iletişim, aile iletişimi, iş yaşamında iletişim, kişilerarası iletişim, çatışma yönetimi, dinleme becerisi. |         |          |      |         |
| Ders Kaynakları     | Dergi ve makalelerden ilgili yazılar , Prof.Dr. Demet Gürüz ve Doç. Dr. Ayşen Temel Eğinli, "İLETİŞİM BECERİLERİ", Nobel Yayınları                                                                       |         |          |      |         |

| Hafta | Konu                                             |
|-------|--------------------------------------------------|
| 1     | İletişim kavramı                                 |
| 2     | İç İletişim ve Kendini Tanıma                    |
| 3     | Empatik İletişim                                 |
| 4     | Grup İletişimi-1                                 |
| 5     | Grup İletişimi-2                                 |
| 6     | İkna edici iletişim                              |
| 7     | Arasınav- İletişim Örnek Olay                    |
| 8     | Aile İletişimi                                   |
| 9     | İş yaşamında iletişim-1                          |
| 10    | İş yaşamında iletişim                            |
| 11    | İş yaşamında iletişim                            |
| 12    | İş yaşamında iletişim örnekleri ve problem çözme |
| 13    | Kişilerarası İletişim ve çatışma yönetimi        |
| 14    | Dinleme Becerisi                                 |

**Program Çıktıları**

- 1 Maliye alanında güncel, teorik ve uygulamalı bilgilere sahip olmak
- 2 Kamu ve özel sektörde görev alacak / alan elemanlarda aranan düzeyde hukuk, muhasebe, işletme alanlarıyla ilgili bilgilere sahip olmak
- 3 Kamu ekonomisi, maliye teorisi, kamu kesiminin mali yönetimi ve denetimi ile bütçe teorisi ve uygulamalarına ilişkin teorik bilgilere ve bu konuda analiz yeteneğine sahip olmak
- 4 Ekip çalışmasına yatkın olma, sorumluluk alabilme, liderlik edebilmek, kurum ve çalışma arkadaşlarını yenilikçi fikirlere yönlendirebilme.
- 5 Maliye alanında edindiği bilgi ve becerileri sürekli geliştirmek ve alanında yenilik ve gelişmeleri takip ederek ömür boyu öğrenmeye açık olmak.
- 6 Gerek kamunun gerekse de özel kesimin gereksinim duyduğu yüksek becerili elemanlarda olması gereken; yeterli düzeyde maliye, hukuk, iktisat, işletme, muhasebe bilgisine sahip olmak ve alanla ilgili kurumlara faydalı hedefler belirlemek, bu bilgileri kullanabilmek.
- 7 Sayısal ve istatistiksel araştırma becerisine ve düşünme yeteneğine sahip, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilen ve doğru tahminlerde bulunabilen, sebep-sonuç ilişkilerini göz önünde bulundurabilme yeteneğine sahip olmak
- 8 Liderlik özelliklerine sahip ve diğer alanlardaki uzmanlarla iletişim kurabilme kabiliyetine sahip olmak.
- 9 Toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlerin bilincinde olmak
- 10 Maliye ve ekonomi alanında kullanılan bilgi sistemleri konusunda bilgi sahibi olma ve gerekli yazılımları kullanabilme becerisine sahip olmak.
- 11 Türkçe yazılı ve sözlü iletişim yeterliliğine sahip olmak, bilgilerini ve düşüncelerini başkalarına iletebilme, ikna gücü yüksek, eleştirel düşünebilme, alternatif çözümler üretebilme, ve bilgileri analiz etme becerisine sahip, inisiyatif kullanabilme becerisine sahip olmak.
- 12 Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olmak.
- 13 Bir yabancı dili maliye alanında bilgi sahibi olacak şekilde anlayabilme ve kullanabilme yeteneğine sahip olmak.
- 14 Alanının gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme yeteneğine sahip olmak

**Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)**

| Ders Öğrenme Çıktısı                                | PÇ 1 | PÇ 2 | PÇ 3 | PÇ 4 | PÇ 5 | PÇ 6 | PÇ 7 | PÇ 8 | PÇ 9 | PÇ 10 | PÇ 11 | PÇ 12 | PÇ 13 | PÇ 14 |
|-----------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| İş yaşamında iletişim becerilerinin önemini kavrar. | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     | -     |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/233803>