



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
İletişim ve Etik	OPS209	3	2 + 0	3,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Optisyonluk - Ön Lisans (Yüz yüze)				
Amaç	Öğrenci, iletişim sürecindeki işleyişi, iletişimin önemini ve gerekliliğini kavramaktadır. İletişimin türlerini, iletişim önündeki engelleri ve bu engelleri çözme kabiliyeti ile engelleri aşmayı öğrenir. İş yaşamı ve sosyal yaşamındaki etik davranışları kavrar.				
Ders İçeriği	İletişimin tanımı, önemi, temel öğeleri, iletişim kurma becerileri, iletişim engelleri, iletişim türleri, yazılı-sözlü-sözsüz iletişimin önemi ve kullanılan teknikler, etik tanım ve önemi, etik ilkeler, kurallar ve değerler				
Ders Veren	Öğr. Gör. Pelin SENEMOĞLU				
Ders Kaynakları	Sorumlu ders elemanı ders sunuları, ders kitapları, yayınlar				

Hafta	Konu
1	İletişim tanımı, önemi, özellikleri
2	Dil, Kültür ve İletişim ilişkisi
3	İletişim Modelleri
4	İletişim Türleri
5	Kişilerarası İletişim
6	Kurumiçi İletişim Tanımları, İşlevleri, Kanalları
7	Kitle iletişim araçları ve türleri
8	Ara Sınav Kurumsal iletişim, işlev ve amaçları
9	Medya Okuryazarlığı
10	Etik tanımı, tarihi ve temel kavramları
11	Meslek Etiği Açısından Görev ve Amaçlar
12	Tarihsel Evreler
13	Meslekte Yasal Sorumluluklar
14	Meslekteki Yönetmelik

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	2	14
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	3	14
Ara Sınav 1		8	1
Final		8	1
Ders İş Yüğü:		86	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		3,37	

Program Çıktıları	
1	1. Alanındaki uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen temel düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir. Aynı zamanda sahip olduğu temel bilgi birikimini kullanarak verilen bir görevi bağımsız olarak yürütür.
2	2. Alanındaki temel bilimsel bilgiye ulaşma, değerlendirme ve uygulayabilme bilgisine sahiptir. Aynı zamanda alanıyla ilgili temel mesleki yasal mevzuatı anlayabilir.
3	3. Alanı ile ilgili temel bilgisayar programlarını ve ilgili teknolojileri kullanır.
4	4. Türkçe sözlü ve yazılı etkin iletişim kurma becerisi; mesleği ile ilgili gelişimleri takip edebilecek düzeyde yabancı dil bilgisine sahiptir.
5	5. Öğrenme gereksinimlerini belirleyebilme ve öğrenmesini yönlendirir.
6	6. Alanı ile ilgili bilgi, beceri ve yetkinlikleri yaşam boyu öğrenme bilinciyle güncelleyip kendini kişisel ve mesleki olarak geliştirebilme.
7	7. Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun olarak katkıda bulunur.
8	8. Bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi
9	9. Alanla ilgili problemleri saptama, tanımlama, formüle etme ve çözme becerisi; bu amaçla uygun güncel yöntemleri ve modelleri seçme ve uygulama becerisi
10	10. Birey ve halk sağlığı ve iş güvenliği konularının bilincinde olabilme
11	11. Alanıyla ilgili toplumun ve dünyanın gündemindeki olaylara duyarlı olup gelişmeleri izleyebilme
12	12. Kalite yönetimine uygun davranış süreçlere katılabilme
13	13. Temel düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilme
14	14. Dış görünüm, kişisel bakım, tavır, tutum ve davranışları ile topluma örnek olabilme
15	15. Alanı ile ilgili konularda sahip olduğu temel bilgi ve becerileri kullanarak ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarır.

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	PÇ 15
İletişim sürecinin gerekliliği ve işleyişi kavrar.	2	2	1	2	1	1	2	-	-	-	2	-	-	-	1
İletişimde etkin önemini kavrar ve birbiriyle ilişkilendirir.	1	2	-	2	-	2	-	2	-	-	-	2	-	-	-
Bireysel etik, meslekte etik ve görevde etik davranışlarını uygular.	1	2	2	-	1	-	2	-	-	2	-	-	-	2	-
Etik açıdan karar verme sürecinin uygulanmasını öğrenir.	-	-	-	2	-	2	-	2	1	-	-	-	2	-	2

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/276096>