BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞLETME
(2022 - 2023) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
İletişim Becerileri	İŞL371	5	3 + 0	5,0	Seçmeli

Birim Bölüm	İşletme - 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

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	3	14
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	3	14
Ara Sınav 1		6	1
Final		5	1
	Ders İş Yükü:	95	
	AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):	3,73	

Program Çıktıları	
1	Alan ile ilgili konularda ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açık olma.
2	Girişimcilik ve liderliğin önemini bilme.
3	Alan ile ilgili güncel ve teorik bilgilere sahip olma...
4	Alan ile ilgili konularda bireysel anlamda sorumluluğa açık olma.
5	Bireysel bilgi ve becerileri ile alanla ilgili kişi ve kurumlara düşünceleri yazılı ve sözlü olarak aktarabilme, onlara çözüm önerisi sunabilme.
6	Alan ilgili konularda bilgi ve becerileri eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirme.
7	Alan ile ilgili edinilen bilgiler çerçevesinde bir işletmenin çevresini ve mikro anlamda işletmenin kendisini değerlendirebilme ve sorunları kavrayabilme.
8	Alan ile ilgili konularda toplumsal refahı ön planda tutabilme ve etik değerlere uygun değerlendirme ve yorum yapabilme
9	Çevreye, sosyal sorumluluğa, kaliteye ve yenilikçiliğe her şart altında önem verme.
10	İşletmenin iç ve dış çevresinde tüm paydaşlarını gözetecek şekilde ilişkilerini düzenleyebilme ve yönetebilme.
11	Bir yabancı dili işletmecilik alanıyla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilme.
12	Alanın gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.

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
İş yaşamında iletişim becerilerinin önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İletişimin önemini ve sürecini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İletişimin kişi, grup ve örgüt düzeylerinde nasıl gerçekleştiğini bilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İş hayatında iletişim ve başarı arasındaki ilişkiyi anlar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İletişimin bir güç olduğunu kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-