BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ

BOZÜYÜK MESLEK YÜKSEKOKULU

PAZARLAMA

(2025 - 2026) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Örgütsel İletişim	İSN201	4	3 + 0	4,0	Seçmeli

Birim Bölüm	Pazarlama - Ön Lisans (Örgün, yüz yüze)
Amaç	Örgütsel iletişim dersinde öğrencinin iletişim türlerini şekillerini yöntemlerini, örgüt içi ve dışı iletişimin önemini kavramasını sağlamak, örgütsel ve yönetsel fonksiyonların etkinliğini artırmada iletişimin önemini vurgulamak, örgütsel imaj ve itibar yönetiminde örgütsel iletişimin önemini açıklamak, öğrencinin sözlü ve yazılı iletişim yeteneğini geliştirmek amaçlanmaktadır.
Ders İçeriği	Örgütsel iletişimin amacı, önemi, örgütsel iletişim fonksiyonları, örgütsel iletişimin işleyişi, formel (biçimsel) iletişim, biçimsel olmayan (informel) iletişim, dikey, yatay, çapraz iletişim, çok yönlü ve açık iletişim, örgütsel iletişimin etkinliğinin artırılmasının önemi ve yolları, örgütsel iletişim engelleri ve aşma yolları, örgütsel iletişim ve halkla ilişkilerin farklı ve ortak yönleri ile ilgili konulara değinilecektir.
Ders Kaynakları	Tutar, Hasan, (2009) Örgütsel İletişim, Seçkin Yayınları, Ankara

Hafta	Konu
1	Giriş ve kavramsal çerçeve
2	Örgüt Kuramları ve İletişim
3	İletişim kavramı ve iletişim fonksiyonları
4	İletişim Süreci ve İletişimin Unsurları
5	İletişim Türleri ve Şekilleri
6	Örgütsel İletişimin Modelleri
7	Örgütsel İletişimin İşleyişi
8	Örgütsel İletişim Ağ Modelleri
9	Arasınav
10	Örgütsel İletişim Engelleri ve Ortadan Kaldırılması
11	Örgütlerde Yazılı iletişim Örnekleri
12	Örgütlerde Teknik İletişim
13	Bilgi Teknolojileri ve Örgütsel İletişim
14	Örgütsel İletişimde Etkinlik Faktörleri ve Yönetimi

Ders İş Yükü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, durumları işleme, soru geliştirme, yorumlama, sunum	Sözlü	7	6
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme	Tartışmalı Ders	4	2
Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması	Beyin Fırtınası	4	2
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	7	5
Ara Sınav 1		3	1
Final		4	1
	Ders İş Yükü:	100	
	AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):	3,92	

Program Çıktıları	
1	Alanıyla ilgili güncel ve teorik bilgilere sahip olmalıdır.
2	Alanla ilgili edindirdiği bilgi ve becerileri problem çözmede kullanabilme, analitik ve stratejik düşünerek uygulamaya geçirebilme de katkısı önemlidir.
3	Alanla ilgili edindirdiği bilgiler çerçevesinde bir işletmenin çevresini ve mikro anlamda işletmenin kendisini değerlendirebilme ve sorunları kavrayabilmesine katkısı önemlidir.
4	Uygulama safhalarında bilgilerini disiplinler arası değerlendirebilirler.
5	Alanla ilgili konularda ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açıktır.
6	Öğrenciler girişimcilik ve liderliğe her zaman açıktır.
7	Alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.
8	Bir yabancı dili alanla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilmeli ve kullanabilmelidir.
9	Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir.
10	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
11	Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
12	Alanıyla ilgili konularda toplumsal refahı ön planda tutarak etik değerlere uygun değerlendirme ve yorum yapabilir.
13	Alanla ilgili konularda edindirdiği bilgi ve becerileri sürekli geliştirerek ve alanla ilgili yenilik ve gelişmeleri takip ederek ömür boyu öğrenmeye açık olur.

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
4) Örgütsel iletişimin işleyişi ve örgütsel iletişim ağ modellerini öğrenir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7) Teknik iletişim, örgütsel iletişim araç ve yöntemleri, bilgi teknolojileri ve örgütsel iletişimin önemini kavrar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2) İletişimin kişisel ve örgütsel engellerini ve bunları aşma yollarını öğrenir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3) örgütlerde iletişim ve fonksiyonlarını öğrenir, örgütsel iletişimin işleyişini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1) İletişim kavramının anlamını, sürecini, türlerini ve şekillerini kavrar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6) Örgütün iç ve dış çevresiyle ilgili iletişim kurma yöntemlerini öğrenir ve bunun önemini kavrar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5) Örgütlerde yazılı iletişim türlerini ve yazılı iletişim örneklerini öğrenir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortalama Değer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/405509