



| Ders Adı                 | Kodu  | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|--------------------------|---|---------|----------|------|---------|
| Genel ve Teknik İletişim | MOS101  | 2       | 2 + 0    | 2,0  | Seçmeli |
| Birim Bölüm              | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları - Ön Lisans (yüzyüze eğitim)   |         |          |      |         |
| Amaç                     | Öğrencilerin sözlü ve yazılı iletişim yeteneklerini geliştirmek ve mesleki konularla ilgili konuşma ve yazışma ilkelerini uygulatabilmek. İletişim tekniklerini karşılaştırıp uygun olanını uygulatabilmek.   |         |          |      |         |
| Ders İçeriği             | İletişim kavramı ve anlamı, İletişim süreci, İletişim türleri, İletişimin engelleri, Teknik iletişim, İletişim araçları ve kanalları, beden dili.   |         |          |      |         |
| Ders Kaynakları          | KIRMIZI H., Genel ve Teknik İletişim, BEKTAŞ Ç., İşletme Becerileri ve Grup Çalışması, CÜCELOĞLU D., Keşkesiz Bir Yaşam İçin İletişim Donanımları, SELÇUKLU S., İş Dünyasında Etkili İletişim,<br>KIRMIZI H., Genel ve Teknik İletişim, Işık, Metin (2010) "Genel ve Teknik İletişim", Eğitim-Akademi Yay., Konya,<br>Tutar, Hasan ve Yılmaz, M. Kemal (2012) "İletişim", Seçkin Yayıncılık, Ankara,<br>Işık, Metin (2010) "Genel ve Teknik İletişim", Eğitim-Akademi Yay., Konya,<br>Tutar, Hasan ve Yılmaz, M. Kemal (2012) "İletişim", Seçkin Yayıncılık, Ankara,<br>KIRMIZI H., Genel ve Teknik İletişim, BEKTAŞ Ç., İşletme Becerileri ve Grup Çalışması, CÜCELOĞLU D., Keşkesiz Bir Yaşam İçin İletişim Donanımları, SELÇUKLU S., İş Dünyasında Etkili İletişim,<br>KIRMIZI H., Genel ve Teknik İletişim, Işık, Metin (2010) "Genel ve Teknik İletişim", Eğitim-Akademi Yay., Konya,<br>Tutar, Hasan ve Yılmaz, M. Kemal (2012) "İletişim", Seçkin Yayıncılık, Ankara,<br>Işık, Metin (2010) "Genel ve Teknik İletişim", Eğitim-Akademi Yay., Konya,<br>Tutar, Hasan ve Yılmaz, M. Kemal (2012) "İletişim", Seçkin Yayıncılık, Ankara,<br>KIRMIZI H., Genel ve Teknik İletişim, BEKTAŞ Ç., İşletme Becerileri ve Grup Çalışması, CÜCELOĞLU D., Keşkesiz Bir Yaşam İçin İletişim Donanımları, SELÇUKLU S., İş Dünyasında Etkili İletişim,<br>KIRMIZI H., Genel ve Teknik İletişim, Işık, Metin (2010) "Genel ve Teknik İletişim", Eğitim-Akademi Yay., Konya,<br>Tutar, Hasan ve Yılmaz, M. Kemal (2012) "İletişim", Seçkin Yayıncılık, Ankara |         |          |      |         |

| Hafta | Konu  |
|-------|---|
| 1     | İletişimin Tarihi, Tanımı ve Temel Kavramlar  |
| 2     | İletişimin Amacı, Önemi ve Özellikleri, İletişim Süreci   |
| 3     | İletişimin Türleri. Sözlü İletişim (Sözlü iletişimin önemi, temel ilkeleri, Konuşma, dinleme türleri, Dinleme becerisi geliştirme, Sözlü iletişimi geliştirme için ilkeler) |
| 4     | Sözsüz İletişim. (Beden Dili, önemi, özellikleri, sözsüz iletişim unsurları)  |
| 5     | Yazılı iletişim. İş ve Toplumsal Yaşamda Karşılaşılan Yazı türleri  |
| 6     | Sözlü İletişim  |
| 7     | Grup ve Kitle İletişimi (Tanımlar, İletişim kalıpları), İletişim Kurumları  |
| 8     | İş Hayatında İletişim ve Türleri  |
| 9     | İş Hayatında İletişim ve Türleri (devamı)   |
| 10    | Grafik İletişim   |
| 11    | Teknolojik İletişim Araçları  |
| 12    | İletişim engelleri ve çözüm yolları   |
| 13    | Grup ve Kitle İletişimi   |
| 14    | Konuların genel bir tekrarı   |

| Ders İş Yükü   | Çalışma Türü / Öğretim Metotları | Süresi (Saat) | Sayısı |
|--|----------------------------------|---------------|--------|
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim  | Sınıf Dışı Çalışma               | 1             | 14     |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması | Beyin Fırtınası                  | 1             | 5      |
| Dinleme ve anlamlandırma   | Ders                             | 2             | 14     |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme                  | Tartışmalı Ders                  | 1             | 3      |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme                  | Küçük Grup Tartışması            | 1             | 14     |
| Ara Sınav 1  |                                  | 1             | 1      |
| Ödev 1   |                                  | 10            | 1      |
| Final  |                                  | 1             | 1      |
| <b>Ders İş Yükü:</b>   |                                  | 76            |        |
| <b>AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):</b>   |                                  | 2,98          |        |

## Program Çıktıları

- 1 Alanı ile ilgili temel kavramsal bilgilere sahip olup, bu bilgilerin iş hayatında yansımalarını hayata geçirebilir.
- 2 Muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama, değerlendirme ve raporlama becerisine sahiptir.
- 3 Çalışma hayatında karşılaşılabilecek sorunlarla ilgili olarak sorumluluk alıp ekip arkadaşlarına yardım eder.
- 4 Elde ettiği bilgilerin doğruluğuna eleştirel olarak yaklaşır ve düşüncelerini, önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.
- 5 Avrupa Dil Portföyü A2 genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir.
- 6 Sektörü ve alanı ile ilgili yazılımları ve diğer bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilir.
- 7 Evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.
- 8 Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.
- 9 Ticari hayatta kullanılan belgeleri tanıyabilme, düzenleyebilme ve saklayabilme yeteneğine sahiptir.
- 10 Analitik düşünceyi geliştirme ve muhasebe verilerini işleme becerisine sahiptir.
- 11 İşletmelerin ve devletin mali yapısı ve mali yönetimi hakkında tespit yapabilme ve çağdaş finansman tekniklerini kullanabilme becerisine sahiptir.
- 12 Makro ve mikro ekonomi kavramlarına hakimdir.
- 13 Alanıyla ilgili konularda bilgisini ve becerilerini sürekli geliştirebilecek donanıma ve öğrenme isteğine sahiptir.

## 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 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|
| İletişim engellerini farketmek ve iletişim sorunlarını çözmek | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| Örgütsel iletişim kurmak                                      | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| Etkili iletişim kurmak  | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| Bireysel iletişim kurmak                                      | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| Ortalama Değer  | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/413728>