



| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|--------------------------|---|---------|----------|------|---------|
| Genel ve Teknik İletişim | MOS101 | 3 | 2 + 0 | 2,0 | Seçmeli |
| Birim Bölüm | Sosyal Hizmetler - 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, KIRMIZI H., Genel ve Teknik İletişim, Işık, Metin (2010) "Genel ve Teknik İletişim", Eğitim-Akademi Yay., Konya, Tutar, Hasan ve Yılmaz, M. Kemal (2012) "İletişim", Seçkin Yayıncılık, Ankara, Işık, Metin (2010) "Genel ve Teknik İletişim", Eğitim-Akademi Yay., Konya, Tutar, Hasan ve Yılmaz, M. Kemal (2012) "İletişim", Seçkin Yayıncılık, Ankara, 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, KIRMIZI H., Genel ve Teknik İletişim, Işık, Metin (2010) "Genel ve Teknik İletişim", Eğitim-Akademi Yay., Konya, Tutar, Hasan ve Yılmaz, M. Kemal (2012) "İletişim", Seçkin Yayıncılık, Ankara, Işık, Metin (2010) "Genel ve Teknik İletişim", Eğitim-Akademi Yay., Konya, Tutar, Hasan ve Yılmaz, M. Kemal (2012) "İletişim", Seçkin Yayıncılık, Ankara, 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, KIRMIZI H., Genel ve Teknik İletişim, Işık, Metin (2010) "Genel ve Teknik İletişim", Eğitim-Akademi Yay., Konya, 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 |

| Program Çıktıları | |
|-------------------|---|
| 1 | Sosyal hizmetler alanında edindiği kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanabilir. |
| 2 | Sosyal hizmetler alanında karşılaşılabilecek sorunları öngörür ve tedbirler alabilir. |
| 3 | Etkin iletişim kurma beceresine sahiptir. |
| 4 | Ülkesindeki sosyal yapıyı tarif edebilir. |
| 5 | Sosyal meseleleri analiz edebilme ve çözüm getirebilme yeteneğine sahiptir. |
| 6 | İnsanın gelişimini ve sosyal çevresi ile etkileşimini tanımlar. |
| 7 | Sosyal hizmetlere ilişkin ulusal ve uluslararası mevzuatı bilir. |
| 8 | Sosyal politika ve programları anlatabilir. |
| 9 | Görüşme ilke ve tekniklerini bilir. |
| 10 | Bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin kullanabilir. |
| 11 | Rapor yazma ve sunuma ilişkin süreçleri tanımlar. |
| 12 | Sınıf, ırk, cinsiyet, yaş, cinsel eğilim, din, kültür, hayata bakış ve beklentiler açısından birey, grup ve toplumların farklılıklarına saygı duyar. |
| 13 | Görev, yetki, hak ve sorumluluklarını, mesleki etik, insan hakları ve sosyal adalet ilkeleri çerçevesinde tanımlar. |
| 14 | Sosyal hizmet alanının doğasının zorunlu kıldığı disiplinler, uzmanlıklar ve kurumlar arası işbirliğinin gerektirdiği ekip çalışması ilkelerini tanımlar. |
| 15 | Dünyadaki sosyal olayları ve sorunları takip eder. |

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 engellerini farketmek ve iletişim sorunlarını çözmek | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Örgütsel iletişim kurmak | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Etkili iletişim kurmak | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Bireysel iletişim kurmak | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/349746>