



| Ders Adı                 | Kodu  | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|--------------------------|---|---------|----------|------|---------|
| Genel ve Teknik İletişim | MOS101  | 2       | 2 + 0    | 2,0  | Seçmeli |
| Birim Bölüm              | Pazarlama - 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          | KIRMZI 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, KIRMZI 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, KIRMZI 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, KIRMZI 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, KIRMZI 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, KIRMZI 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   |

| Ders İş Yükü                | Çalışma Türü / Öğretim Metotları | Süresi (Saat) | Sayısı |
|-----------------------------|----------------------------------|---------------|--------|
| Dinleme ve anlamlandırma    | Ders                             | 2             | 14     |
| Ara Sınav 1                 |                                  | 5             | 1      |
| Ödev 1                      |                                  | 10            | 1      |
| Final                       |                                  | 10            | 1      |
| Ders İş Yükü:               |                                  | 106           |        |
| AKTS (Ders İş Yükü / 25.5): |                                  | 4,16          |        |

**Program Çıktıları**

|    |   |
|----|---|
| 1  | Alanıyla ilgili güncel ve teorik bilgilere sahip olmalıdır.   |
| 2  | Alanla ilgili edindirdiği bilgi ve becerileri problem çözmeye 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 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|
| İletişim engellerini farketmek ve iletişim sorunlarını çözmek | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| Örgütsel iletişim kurmak                                      | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| Etkili iletişim kurmak  | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| Bireysel iletişim kurmak                                      | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |