



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Genel İletişim Bilgisi	YBS104	2	3 + 0	3,0	Zorunlu
Birim Bölüm	Yönetim Bilişim Sistemleri - Lisans (Yüz yüze eğitim)				
Amaç	Dersin amacı, iletişim alanındaki genel kavramlar, iletişim türleri ve becerileri konularında öğrencileri bilgilendirmektir				
Ders İçeriği	Ders kapsamında iletişim; iletişim türleri, becerileri boyutlarıyla ele alınmaktadır. Ders içeriği olarak ise, iletişim tanımından başlanarak, iletişim öğeleri, türleri ve ağırlıklı olarak beceriler üzerinde durulmakta, bu çerçevede kişisel/içsel, kişilerarası, kurumsal ve kitle iletişimi ile sözlü, yazılı ve sözsüz iletişim becerilerini etkin bir biçimde kullanma yolları vb. iletişim alt dallarına ilişkin konular ele alınmaktadır.				
Ders Veren	Arş. Gör. Ecenur DEMİR , Dr. Öğr. Üyesi Osman AKARSU				
Ders Kaynakları	Doğan Cüceloğlu, Yeniden İnsan İnsana, Sistem Yayıncılık, 2007, Müjde Ker- Dincer, İş ve Sosyal Ortamlarda Kişisel İmaj, Alfa Yayıncılık, 2002.lir.				

Hafta	Konu
1	İletişim Teorileri ve Modelleri
2	Etkili İletişim: İletişim Problemleri ve Çözüm Yolları
3	İletişim Türlerinden Kişisel İletişim: Özgüven, Öz-saygı, Öz-farkındalık
4	Kişisel iletişimde karşılaşılan sorunlara ilişkin çözüm öneriler
5	İletişim Türlerinden Kişilerarası İletişim: İletişim ve Algılama
6	Kişilerarası İletişimde algılama temelli iletişim sorunlarının üstesinden gelebilme becerisi geliştirme
7	Ara sınav
8	Kişilerarası iletişimde dinleme ve cevap verme becerisi
9	Kurumsal İletişim: Tanımı, Biçimleri
10	Kitle İletişimi: Tanımı, Türleri ve modelleri
11	Sözlü iletişim becerileri: Sunum Becerisi
12	Yazılı iletişim becerileri
13	Sözsüz iletişim becerileri
14	İş ve Sosyal Ortamlarda İletişim Becerilerinin Yansımaları

Ders İş Yüğü	Çalışma Türü / Öğretim Metotlar	Süresi (Saat)	Sayısı
Dinleme ve anlamlandırma	Ders	3	14
Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim	Sınıf Dışı Çalışma	1	14
Ara Sınav 1		6	1
Final		15	1
Ders İş Yüğü:		77	
AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):		3,02	

Program Çıktıları	
1	Bilişim sistemleri ile ilgili temel kavramlara hakim olarak işletmenin yönetim, üretim, pazarlama, insan kaynakları, sayısal yöntemler, muhasebe ve finans gibi temel fonksiyonlarını bilişim sistemleri çerçevesinde içselleştirebilir.
2	İşletmecilik ve bilişim ile ilgili mesleki ve etik kurallara uyabilir, güncel ve gelişen eğilimleri izleyebilir.
3	Alanındaki mesleki faaliyet ve projelerde sorumluluğu altında çalışanların mesleki gelişimine yönelik etkinlikleri planlayabilir ve yönetebilir, analitik düşünebilme yoluyla sorunları neden ve sonuçları ile kavrayabilir.
4	Alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilir; düşüncelerini nitel ve nicel verilerle desteklenmiş sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilir.
5	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması aşamalarında toplumsal sorumluluk bilincine sahip olarak profesyonel, yasal ve etik ilkeleri anlayabilir ve uygulayabilir.
6	Sosyal ve mesleki ilişkileri anlayabilir ve yönetebilir, yenilikçi ve yaratıcı fikirler üretebilir ve bu fikirleri uygulamaya geçirebilir.
7	Bilginin elde edilmesi, saklanması, yeniden elde edilmesi ve güvenliği konusunda gerekli veri tabanı sistemleri ve web ortamları geliştirebilir ve yönebilirler.
8	Bir yabancı dili yönetim bilişim sistemleri alanıyla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilir.
9	Ofis yazılımlarını ileri düzeyde kullanabilir ve işletme alanındaki teknolojileri yaygınlaştırabilir ve alanındaki konularda liderlik edebilir.
10	Bir bilgisayar ağ sistemini yapılandırabilme, bilgisayar ağlarına ve donanıma ilişkin karşılaşılan sorunları çözebilir.
11	Konu alanındaki bir araştırmayı bilimsel araştırma sürecinin aşamalarına uygun olarak gerçekleştirebilir.
12	Toplumun güncel sorunlarını çözmeye yönelik projeler üretebilir, mesleğiyle ilgili konularda toplumla ve meslektaşlarıyla bilgi paylaşabilir.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ	PÇ	PÇ	PÇ	PÇ	PÇ	PÇ	PÇ	PÇ	PÇ	PÇ	PÇ	PÇ
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
İletişim türlerini (içsel/kişisel, kişilerarası, kurumsal ve kitle) ve becerilerini (sözel, yazılı, sözsüz) öğrenerek, iletişim disiplini ile ilişkili disiplinler arasındaki bağları gözlemler.	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Eğitim ve iş hayatı boyunca başvuracağı temel iletişim konularını öğrenir.	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İletişim alanına ilişkin tanımları öğrenerek, temel ve modelleri tanımlar, söz konusu tanımları ve kavramları birbirleriyle ilişkilendirir	-	-	-	5	-	-	-	3	-	-	-	-	-
İletişim sorunlarını tanımlar, analiz eder, çözümler, stratejik düşünme becerisini geliştirir ve fikirlerini bu çerçevede ifade edebilir.	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İletişim alanına ilişkin öğrendiklerini iş ve sosyal ortamlarda etkin bir biçimde, etik ilkeler çerçevesinde ve gündemi takip ederek kullanıp yönetebilir.	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/382950>