



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Genel ve Teknik İletişim	MOS101	3	2 + 0	2,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Peyzaj ve Süs Bitkileri Yetiştiriciliği - 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

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:		159	
AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):		6,24	

Program Çıktıları

1	Teknik resim, bilgisayar destekli çizim, modelleme gibi yazılımları kullanarak alanı ile ilgili sistemleri ve bileşenlerini, bitkisel ve yapısal materyalleri seçebilme, mesleki plan ve projeleri çizebilme becerisine sahip olmak
2	Peyzaj ve süs bitkileri ile ilgili temel bilgilere sahip olarak iç ve dış mekan süs bitkilerini tanıyan ve yetiştirme tekniklerine hâkim olup, peyzajda kullanabilmek
3	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri toplayabilen, yorumlayabilen ve değerlendirebilen, sorunları tanımlayabilen, analiz edebilen, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilmek
4	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan güncel teknikleri, bitkisel üretimde kullanılan araçları, süs bitkilerinin üretim ve pazarlanma yöntemlerini kullanabilmek
5	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilmek
6	Sektördeki ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazanmak
7	Peyzajda arazinin düzenlenmesi, yapısal materyalin estetiği ve uygulama yöntemleri hakkında bilgi ve beceri sahibi, park ve bahçe düzenleme projelerinin araziye uygulamasını yapabilecek beceriye sahip olmak
8	Çevreye uygun süs bitkilerini seçmek, bunların mevsime göre ekimi, gübrelenmesi, budanması, sulanması gibi işlerin planlanması ve yürütülmesinde peyzaj mimarına yardımcı olabilecek bilgi ve beceriye sahip olmak
9	Kendi dilinde yazılı ve sözlü sunum yapma yeteneği ve alanı ile ilgili tasarımları ve uygulamaları çalışma arkadaşlarına ve işverene anlatabilme becerisine sahip olmak
10	Alanı ile ilgili uygulamalarda öngörülme durumlarla karşılaştığında çözüm üretebilen, takımlarda sorumluluk alabilen ya da bireysel çalışma yapabilme becerisini kazanmış, bağımsız çalışma ve inisiyatif kullanabilme becerisine sahip olmak
11	Yaşam boyu öğrenme, bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme bilincine sahip olmak
12	Mesleki ve etik sorumluluklarını kavrayarak diğer alanlardaki uzmanlarla iletişim kurabilmek
13	Peyzaj çalışmalarında uygulamalara ilişkin teorik bilgilere sahip olmakla birlikte bu konuda analiz yapabilen ve sorunlar karşısında çözüm getirebilme becerisine de sahip olmak
14	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip ve mesleki teknolojik gelişmeleri izleyebilmek
15	Doğa ve çevre koruma bilincine sahip olmak

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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-