



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ YOZGAT MESLEK YÜKSEKOKULU
EL SANATLARI BÖLÜMÜ GELENEKSEL EL SANATLARI DERS ÖĞRETİM PLANI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AKTS	Eğitim Dili
GES1012	İLETİŞİM	2	S	2+0=2	2	4	Türkçe

DERS BİLGİLERİ

Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	İletişim kavramı Tanımı, İletişim süreci ve çeşitleri , İletişim öğeleri ve özellikleri , İletişim engelleri Sözlü iletişim ,Sözlü iletişim teknikleri ,sözlü İletişim kuralları ,Sözlü iletişimde kullanılan araçlar ,etkili konuşma, yazılı iletişimin tanımı, teknikleri,kuralları, yazılı iletişimde kullanılan araçlar, yazılı dili düzgün kullanma, sözsüz iletişimde beden dili ve etkileri , giyim , kuşam kişisel imaj.Biçimsel ve biçimsel olmayan iletişim tekniklerini kullanabilme
Dersin Amacı	Sözlü, sözsüz, yazılı, biçimsel, biçimsel olmayan ve örgüt içi ile dışı arasında iletişim kurma yeterlikleri kazandırmaktır
Dersin Seviyesi	Ön lisans
Dersin Öğretim Dili	Türkçe
Öğretim Yöntemi	(X) Örgün () Uzaktan () Karma/Hibrit
Dersi Yürüten Öğretim Elemanları	Öğr. Gör. Emel ÇENET
Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i	Bu dersin ön koşulu yoktur
Dersin Öğrenme Çıktıları	<ol style="list-style-type: none">1. Yazışma standartlarına göre yazılı iletişim kurabilir2. Çevresi ile sözlü iletişim kurabilir3. Benden dilini etkili kullanarak çevresiyle sözsüz iletişim kurabilir.4. Biçimsel (Formal) İletişim kurabilir5. Biçimsel Olmayan (İnformal) İletişim kurabilir6. Örgüt dışı iletişim

DERS İÇERİĞİ

Hafta	Teori	Uygulama/Laboratuvar
1	Dersin işleyişi, açıklanması	
2	İletişim kavramı, tanımı, iletişim süreci ve çeşitleri, İletişim öğeleri ve özellikleri; iletişim engeller	
3	Sözlü iletişim teknikleri,sözlü iletişim kuralları,Sözlü iletişimde kullanılan araçlar ;Yüzyüze iletişim, Telefonla İletişim, Görüntülü ve sesli iletişim	
4	Etkili konuşma, Ses tonlama, vurgulama , Dili düzgün kullanma	
5	Yazılı iletişimin tanımı, Yazılı iletişim teknikleri, Yazılı İletişim kuralları, Yazılı iletişimde kullanılan araçlar, Rapor, rapor hazırlama teknikleri, E-postayla İletişim, Örgüt içi ağ ile iletişim, Faks ile iletişim, Örgüt içi formlarla iletişim, Yazı Dilini düzgün kullanma	
6	Sözsüz iletişimin tanımı, Beden dili ve etkileri, Baş hareketlerinin anlamları, Göz teması ve önemi, Jest ve mimikler, Duruş, Mesafe kullanımı, Oturuş, Eller, Ayaklar, Giyim kuşam (simgesel iletişim), Kişisel İmaj	
7	Biçimsel iletişimde temel kavramlar, Örgüt İçi İletişim,	
8	Ara sınav	
9	Biçimsel İletişim Türleri	
10		

	Biçimsel olmayan iletişimde temel Kavramlar Biçimsel Olmayan İletişimi Etkileyen Faktörler:	
11	İletişim Yöntemleri (Sözlü, yazılı, sözsüz) Biçimsel İletişim Türleri ve Araçları, Mesaj Takibi	
12	Örgüt dışı iletişimde temel Kavramlar Örgüt dışı hedef kitle	
13	Örgüt dışı hedef kitle İle İletişimi Etkileyen Faktörler; İletişim Yöntemleri (Sözlü, yazılı, sözsüz)	
14	Biçimsel İletişim Türleri ve Araçları (Dikey, Yatay, Çapraz) Mesaj takibi, mevzuat	
15	Final Sınavı	

Dersin Öğrenme Kaynakları

- Ünsal Oskay, 19. Yüzyıldan Günümüze Kitle İletişiminin Kültürel İşlevleri, İstanbul, Der Yayınları, 1982
- Uğur Demiray, Etkili İletişim, Ankara, Pegem Akademi Kitabevi, 2008

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı
Ödev	1	%5
Uygulama		
Forum/ Tartışma Uygulaması	1	%5
Kısa sınav (Quiz)	3	%30
Dönemiçi Çalışmaların Yarıyıl Başarıya Oranı (%)		
Finalin Başarıya Oranı (%)	1	%60
Toplam		%100

DERS İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Toplam İş Yükü
Teori	14	2	28
Uygulama			
Forum/ Tartışma Uygulaması	5	2	10
Okuma	10	3	30
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması	5	2	10
Materyal Tasarlama, Uygulama			
Rapor Hazırlama	1	2	2
Sunu Hazırlama	4	2	8
Sunum	1	1	1
Final Sınavı	1	4	4
Final Sınavına Hazırlık	1	4	4
Diğer	8	2	16
Toplam İş Yükü			105
Toplam İş Yükü / 25 (s)			105/25
Dersin AKTS Kredisi			4,2 \cong 4x
Not: Dersin iş yükü tablosu öğretim elemanı tarafından ders özelinde belirlenecektir.			

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ

No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Etkileşimli öğretim yazılımları geliştirebilme	x				
2	Eğitim amaçlı web ortamları geliştirebilme	x				
3	Bir programlama dili kullanarak veritabanı uygulamalarını kapsayan gereksinime uygun program yazabilme	x				
4	Veritabanı uygulamalarını kapsayan bir web sunucusu kurabilme	x				
5	Ölçme ve değerlendirme tekniklerini kullanarak öğrenci başarısını değerlendirebilme				x	
6	Ofis yazılımlarını (MS-Word, MS-Excel, MS-PowerPoint ...) ileri düzeyde kullanabilme	x				
7	Bilgisayar ağ sisteminde karşılaşılan sorunları çözebilme	x				
8	Bir sistem yazılımını (Windows, Linux, Pardus vb...) ileri düzeyde kullanabilme	x				
9	Bir grafik işleme yazılımını (PhotoShop, Fireworks, Freehand vb...) ileri düzeyde kullanabilme	x				
10	Bir öğrenme yönetim sistemi yazılımını (Moodle, WebCT, Jumla vb...) ileri düzeyde kullanabilme	x				
11	Bir bilgisayar ağ sistemini yapılandırabilme	x				
12	Bilgisayar donanımına ilişkin karşılaşılan sorunları çözebilme	x				
13	Öğrenen gereksinimlerine yönelik güvenli öğrenme ortamları tasarlayabilme			x		
14	Eğitim alanındaki teknolojilerin yaygınlaşmasına ve alanındaki konularda liderlik edebilme					x
15	Öğrenme-öğretme sürecini güncel BİT ile bütünleştirebilme		x			
16	Konu alanı öğretimine uygun öğretim materyalleri geliştirebilme					x
17	Konu alanı öğretimine uygun yöntem, teknik, araç-gereç ve materyalleri etkili bir şekilde kullanabilme					x
18	Konu alanı öğretimine yönelik etkinlikler düzenleyebilme					x
19	Edindiği bilgileri bütüncül biçimde kullanarak konu alanı öğretimine yönelik öğretim planı hazırlayabilme					x
20	Bir araştırmayı bilimsel araştırma sürecine uygun olarak gerçekleştirilebilme					x