

## DERS İZLENESİ

<b>Dersin Adı</b>	Konuk İletişimi
<b>Dersin AKTS'si</b>	2
<b>Dersin Yürütücüsü</b>	Öğr.Gör. Mehmet Fatih KAYRAN
<b>Dersin Gün ve Saati</b>	Pazartesi 10.00-12.00
<b>Ders Görüşme Gün ve Saatleri</b>	Pazartesi 15:00-16:00
<b>İletişim Bilgileri</b>	<a href="mailto:fatihkayran@harran.edu.tr">fatihkayran@harran.edu.tr</a> 0414.3183171
<b>Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık</b>	Yüz yüze. Konu anlatım, Soru-yanıt, örnek çözümler, doküman incelemesi Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak.
<b>Dersin Amacı</b>	Bu dersle, öğrencilerin sözlü ve yazılı iletişim becerilerini geliştirerek özel ve iş yaşamlarında kendilerini doğru ifade edebilme yeteneği kazandırmak amaçlanmaktadır
<b>Dersin Öğrenme Çıktıları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İletişimin tanım ve kavramlarını öğrenerek iletişim öğelerini analiz eder.</li><li>2. İletişim engeli yaratan olguları kavrar ve önlemler alır.</li><li>3. Dil ötesi faktörleri tanıır ve önemini kavrar.</li><li>4. Mesleki yaşamda uygulanan iletişim türlerini ve araçlarını tanıır.</li><li>5. Grup ve kitle iletişimi hakkında bilgi sahibi olur.</li><li>6. Teknolojik iletişim araçları ve kullanım alanları hakkında bilgi sahibi olur.</li></ol>
<b>Haftalık Ders Konuları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.<b>Hafta</b> İletişim kavramı</li><li>2.<b>Hafta</b> İletişim Önemi</li><li>3.<b>Hafta</b> Toplumsal iletişim ve iş iletişimi</li><li>4.<b>Hafta</b> İletişim süreci ve unsurları</li><li>5. <b>Hafta</b> Kısa Sınav- İletişim süreci ve unsurları</li><li>6. <b>Hafta</b> İletişim engelleri</li><li>7. <b>Hafta</b> İletişim engelleri</li><li>8. <b>Hafta</b> İletişim türleri</li><li>9. <b>Hafta</b> Ara Sınav-İletişim kanalları ve araçları</li><li>10.<b>Hafta</b> Örgütsel iletişim</li><li>11. <b>Hafta</b> İş Hayatında İletişim. (İş hayatında uygulanabilecek İletişim Teknikleri, Formel ve informal İletişim. Yatay ve Dikey İletişim</li><li>12. <b>Hafta</b> İş Hayatında İletişim (Telefonla konuşma, Toplantılar, Etkili Sunum Yapma )</li><li>13.<b>Hafta</b> Teknolojik İletişim Araçları: TV, Telefon, İnternet, Telekonferans, Video konferans</li><li>14. <b>Hafta</b> Teknolojik İletişim Araçları: TV, Telefon, İnternet, Telekonferans, Video konferans</li><li>15. <b>Hafta</b> Genel Değerlendirme</li></ol>
<b>Ölçme-Değerlendirme</b>	Bu ders kapsamında 1 (bir) Ara Sınav ve 1 (bir) Kısa Sınav yapılacaktır. Her bir değerlendirme kriterinin başarı puanına etkisi yüzdeler olarak aşağıda verilmiştir. <b>Ara Sınav : 30 %</b> <b>Kısa Sınav: 20%</b> <b>Yarıyıl sonu Sınav: : 50 %</b> <b>Ara Sınav Tarih ve Saati: 30.03.2020 / 10.00</b> <b>Kısa Sınav Tarih ve Saati: 02.03.2020 / 10.00</b>
<b>Kaynaklar</b>	Akgün, N. & Kurt, F. (2008). <i>İletişim ve Toplantı Yönetimi, İşletme Becerileri Grup Çalışması</i> , İstanbul: Lisans Yayıncılık.

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PY Ç	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ1 0	PÇ1 1	PÇ1 2	PÇ1 3	PÇ1 4	PÇ1 5
ÖÇ1	5	4	4	4	5	5	5	3	4	4	4	5	5	5	5
ÖÇ2	4	4	5	4	5	5	5	3	5	4	4	5	5	4	5
ÖÇ3	4	4	4	5	4	5	4	3	5	4	4	5	5	4	4
ÖÇ4	5	4	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5	5	5	4
ÖÇ5	4	4	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5	5	4	5
ÖÇ6	5	4	5	5	4	5	4	3	5	5	5	5	5	5	5
<b>ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları</b>															
<b>Katkı Düzeyi</b>	<b>1 Çok Düşük</b>			<b>2 Düşük</b>		<b>3 Orta</b>			<b>4 Yüksek</b>			<b>5 Çok Yüksek</b>			

**Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi**

	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PY Ç	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ1 0	PÇ1 1	PÇ1 2	PÇ1 3	PÇ1 4	PÇ1 5
Konuk İletişimi	5	4	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5	5	5	5