|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | İletişime Giriş |
| **Dersin Kredisi** | 2 (Teori=2) |
| **Dersin AKTS’si** | 3 |
| **Dersin Yürütücüsü**  | Öğr. Gör. Mustafa YILMAZ |
| **Dersi Gün ve Saati** | Bölüm/Program web sayfasında ilan edilecektir. |
| **Dersin Görüşme Gün ve Saatleri** | Perşembe 13.10- 15.00 |
| **İletişim Bilgileri** | mustafayilmaz@harran.edu.tr 04143183000 - 2858 |
| **Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık** | Uzaktan eğitim yöntemi ile konu anlatımı gerçekleştirilip, soru-yanıt yoluyla örnekler üzerinden tartışma, doküman incelemelerinin yapılması. Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak ve örnekler verilecek. |
| **Dersin Amacı** | Duygu, düşünce fikirlerimizin semboller aracılığıyla aktarılmasını sağlayan iletişim kavramını tüm boyutlarıyla ele almak ve etkim iletişim kurma becerisi kazanmak |
| **Dersin Öğrenme Kazanımları** | Ders sonunda öğrenci;1. İletişimin tanım ve kavramlarını öğrenerek iletişim öğelerini analiz eder.2. İletişim engeli oluşturan olguları kavrar ve tedbirler alır.3. Dil ötesi faktörleri tanır ve önemini kavrar.4. Mesleki yaşamda uygulanan iletişim türlerini ve araçlarını tanır ve kullanır.5. Grup ve kitle iletişimi hakkında bilgi sahibidir.6. Farklı ortamlarda gerçekleştirilen iletişim türlerini kavrayabilme. |
| **Haftalar** | **Konular** |
| 1 | İletişim nedir? İletişimin özellikleri ve fonksiyonları **(Uzaktan Eğitim)** |
| 2 | İletişim sürecinin unsurları **(Uzaktan Eğitim)** |
| 3 | İletişim sürecinin unsurları: Kaynak ve Mesaj **(Uzaktan Eğitim)** |
| 4 | İletişim sürecinin unsurları: Kodlama ve Kod Açma, Kanal **(Uzaktan Eğitim)** |
| 5 | İletişim sürecinin unsurları: Alıcı, Algılama ve Değerlendirme, Geri Bildirim **(Uzaktan Eğitim)** |
| 6 | İletişim Sürecinin İşleyişi: Tek Yönlü-İki Yönlü İletişim **(Uzaktan Eğitim)** |
| 7 | İletişim Türleri **(Uzaktan Eğitim)** |
| 8 | İletişim ve Sınıflandırılması **(Uzaktan Eğitim)** |
| 9 | Sözlü İletişim **(Uzaktan Eğitim)** |
| 10 | Sözsüz İletişim **(Uzaktan Eğitim)** |
| 11 | Yazılı İletişim **(Uzaktan Eğitim)** |
| 12 | İletişim Şekilleri **(Uzaktan Eğitim)** |
| 13 | Farklı Ortamlarda İletişim **(Uzaktan Eğitim)** |
| 14 | Dersin değerlendirilmesi **(Uzaktan Eğitim)** |
| **Ölçme - Değerlendirme** | Ara Sınav, Kısa Sınav, Yarıyıl Sonu Sınavı ve Değerlendirmelerin yapılacağı tarih, gün ve saatler daha sonra Senatonun alacağı karara göre açıklanacaktır. |
| **Kaynaklar** |
| İletişim Süreci ve Türleri MEGEP ModülüTutar, H., Yılmaz, K ve Eroğlu, Ö (2013). Genel ve Teknik İletişim, Seçkin Yayıncılık, 7. Baskı, Ankara. İletişim Bilgisi. Açıköğretim Yayınları, Eskişehir. Işık, M. Genel ve Teknik İletişim, Eğitim Yayınevi, 5.Baskı, KonyaOrhan, G. (2006). İletişim Bilimi. Ankara: Siyasal Kitapevi. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE** **DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU** |
|  | **PÇ1** | **PÇ2** | **PÇ3** | **PÇ4** | **PÇ5** | **PÇ6** | **PÇ7** | **PÇ8** | **PÇ9** | **PÇ10** | **PÇ11** | **PÇ12** | **PÇ13** | **PÇ14** | **PÇ15** |
| **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 |
| **ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları** |
| Katkı Düzeyi | 1 Çok Düşük | 2 Düşük | 3 Orta | 4 Yüksek | 5 Çok Yüksek |

**Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PÇ1 | PÇ2 | PÇ3 | PÇ4 | PÇ5 | PÇ6 | PÇ7  | PÇ8 | PÇ9 | PÇ10 | PÇ11 | PÇ12 | PY13 | PY14 | PY15 |
| İletişime Giriş | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |