

Yönetim Bilişim Sistemleri			
Lisans	TYYÇ: 6. Düzey	QF-EHEA: 1. Düzey	EQF-LLL: 6. Düzey

Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	UNI017				
Ders İsmi:	İletişim Yöntemleri				
Ders Yarıyılı:	Güz Bahar				
Ders Kredileri:	<table><tr><td>AKTS</td></tr><tr><td>5</td></tr></table>	AKTS	5		
AKTS					
5					
Öğretim Dili:					
Ders Koşulu:					
Ders İş Deneyimini Gerekliyor mu?:	Hayır				
Dersin Türü:	Üniversite Seçmeli				
Dersin Seviyesi:	<table><tr><td>Lisans</td><td>TYYÇ:6. Düzey</td><td>QF-EHEA:1. Düzey</td><td>EQF-LLL:6. Düzey</td></tr></table>	Lisans	TYYÇ:6. Düzey	QF-EHEA:1. Düzey	EQF-LLL:6. Düzey
Lisans	TYYÇ:6. Düzey	QF-EHEA:1. Düzey	EQF-LLL:6. Düzey		
Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze				
Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. VEHBİ DOĞAN				
Dersi Veren(ler):	Öğr.Gör.Fatih CAYMAZ				
Dersin Yardımcıları:					

Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	Öğrencilerin, iletişim biçimleri ve türleri hakkında farkındalık kazanmaları, bunların toplumsal yaşamdaki önemi konusunda bilgilendirilmeleri amaçlanmaktadır. Ayrıca; edindikleri etkili iletişim becerileri sayesinde hem kişisel hem de kurumsal başarılarını artırmak hedeflenmektedir. Ders; öğrencilerin iletişim alanında düşünme, analiz etme ve tartışma yetilerini geliştirmeyi amaçlamaktadır.
Dersin İçeriği:	Dersin içeriğinde, iletişim kavramı, iletişim araçları ve iletişimin türleri gerek tarihsel gerek toplumsal

İçeriği: süreci içinde yer almaktadır. Ayrıca öğrencilerin iletişim becerilerini kullanmaya ve geliştirmeye yönelik pratikler de dersin kapsamındadır.

Öğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;

- 1) İletişim kavramı hakkında bilgi sahibi olur.
- 2) İletişim türlerini öğrenir ve tanımlayabilir.
- 3) Etkili iletişim ve sunum yöntemlerini öğrenir ve kullanabilir.

Ders Akış Planı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık
1)	İletişim kavramı hakkında temel bilgiler	
2)	İletişim Tarihi, İletişim ve Dil, İletişimde Amaç ve İşlevler, İletişim Araçları, İletişim Disiplinleri. İletişim Süreci ve Öğeleri, İletişimin Temel Özellikleri	
3)	İletişim ve Enformasyon, Nasıl İletişim Kurarız? İletişim Türleri: Sözlü-Sözsüz İletişim. Yazılı İletişim – Görsel İletişim. Kişinin Kendisiyle İletişimi, Kişilerarası İletişim	
4)	İletişim Türleri: Grup İletişimi	
5)	İletişim Türleri: Örgütsel/Kurumsal İletişim	
6)	Çatışma Yönetimi. Aktif Dinleme	
7)	Kamusal İletişim. Uluslararası İletişim. Kitle İletişimi	
8)	Ara Sınav	
9)	Etkili İletişim Teknikleri, Beden Dili	
10)	Etkili Sunum Teknikleri	
11)	Ana Akım Yaklaşımlarca Geliştirilen Temel İletişim Kuramları	
12)	Grup Sunumları 1	
13)	Grup Sunumları 2	
14)	Grup Sunumları 3	
15)	Dönem Sonu Sınavı	

Kaynaklar

--	--

Ders Notları / Kitaplar:	Ünsal Oskay, İletişimin ABC'si, İnkılap Kitapevi, 2017.
Diğer Kaynaklar:	Aysel Aziz, İletişime Giriş, Hiperlink, 2016. Levent Yaylagül, Kitle İletişim Kuramları, Egemen ve Eleştirel Yaklaşımlar, Dipnot Yayınları, 2016. Deniz McQuail&Sven Windahl, Kitle İletişim Modelleri, İmge Kitapevi, 2010.

Ders - Program Öğrenme Kazanım İlişkisi

Ders Öğrenme Kazanımları	1	2	3
Program Kazanımları			
1) Yönetim bilişim sistemlerine yönelik, başta işletme ve bilgisayar mühendisliği ile ilgili olmak üzere, disiplinlerarası geniş bir perspektife sahiptir.			
2) Yönetim bilişim sistemlerini teknik, örgütsel ve yönetsel açıdan kavrar ve programlama mantığını bilerek güncel bir programlama dili kullanır.			
3) Çeşitli iş problemlerinin kavranmasına ve çözümüne yönelik farklı bilişim teknolojileri ve sistemlerini kullanır.			
4) Yönetim bilişim sistemleri alanındaki verileri, kavram ve fikirleri bilimsel ve teknolojik yöntemlerle yorumlar.			
5) Bir bilişim sistemi için gerekli ihtiyaçları analiz ederek sisteme ait veritabanının analiz, dizayn ve uygulama aşamalarındaki süreçlere hakim olur.			
6) Bilişim projelerine teknik ve yönetsel katkı verir ve sorumluluk alır.			
7) Çeşitli istatistik teknikleri ve sayısal yöntemleri kullanarak karmaşık iş ve bilişim problemlerini çözer ve istatistik programlarını etkin bir şekilde kullanarak analizler yapar.			
8) Bir yabancı dili eğitim-öğretim düzeyine göre, Avrupa Dil Portföyü kriteri açısından en az B1 Genel Düzeyi'nde kullanır.			
9) Takım çalışması, müzakere, liderlik ve girişimcilik yeteneklerini geliştirir.			
10) Evrensel etik değerlere, sosyal sorumluluk bilincine ve yeterli düzeyde gerekli hukuk bilgisine sahiptir.			
11) Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutumlar geliştirebilerek bireysel öğrenme ihtiyaçlarını belirler ve bunları gidermeye yönelik çalışmalar yapar.			
12) Alanı ile ilgili konularda düşünce ve çözüm önerilerini hem yazılı hem de sözlü olarak aktarır ve gerektiğinde hem ulusal hem de uluslararası platformlarda sunar ve yayınlar.			

13) Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı ileri düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.

1

2

3

Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

Etkisi Yok	1 En Düşük	2 Orta	3 En Yüksek

	Dersin Program Kazanımlarına Etkisi	Katkı Payı
1)	Yönetim bilişim sistemlerine yönelik, başta işletme ve bilgisayar mühendisliği ile ilgili olmak üzere, disiplinlerarası geniş bir perspektife sahiptir.	3
2)	Yönetim bilişim sistemlerini teknik, örgütsel ve yönetsel açıdan kavrar ve programlama mantığını bilerek güncel bir programlama dili kullanır.	3
3)	Çeşitli iş problemlerinin kavranmasına ve çözümüne yönelik farklı bilişim teknolojileri ve sistemlerini kullanır.	3
4)	Yönetim bilişim sistemleri alanındaki verileri, kavram ve fikirleri bilimsel ve teknolojik yöntemlerle yorumlar.	3
5)	Bir bilişim sistemi için gerekli ihtiyaçları analiz ederek sisteme ait veritabanının analiz, dizayn ve uygulama aşamalarındaki süreçlere hakim olur.	3
6)	Bilişim projelerine teknik ve yönetsel katkı verir ve sorumluluk alır.	3
7)	Çeşitli istatistik teknikleri ve sayısal yöntemleri kullanarak karmaşık iş ve bilişim problemlerini çözer ve istatistik programlarını etkin bir şekilde kullanarak analizler yapar.	3
8)	Bir yabancı dili eğitim-öğretim düzeyine göre, Avrupa Dil Portföyü kriteri açısından en az B1 Genel Düzeyi'nde kullanır.	3
9)	Takım çalışması, müzakere, liderlik ve girişimcilik yeteneklerini geliştirir.	3
10)	Evrensel etik değerlere, sosyal sorumluluk bilincine ve yeterli düzeyde gerekli hukuk bilgisine sahiptir.	3
11)	Yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutumlar geliştirebilerek bireysel öğrenme ihtiyaçlarını belirler ve bunları gidermeye yönelik çalışmalar yapar.	3
12)	Alanı ile ilgili konularda düşünce ve çözüm önerilerini hem yazılı hem de sözlü olarak aktarır ve gerektiğinde hem ulusal hem de uluslararası platformlarda sunar ve yayınlar.	3
13)	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı ileri düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.	3

Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı
Ödev	1	% 30
Ara Sınavlar	1	% 30
Final	1	% 40
Toplam		% 100
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 60
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 40
Toplam		% 100

İş Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	Aktiviteye Hazırlık	Aktivitede Harçanan Süre	Aktivite Gereksinimi İçin Süre	İş Yüğü
Ders Saati	14	2	3		70
Sınıf Dışı Ders Çalışması	14	0	2		28
Ara Sınavlar	1	8	1		9
Final	1	17	1		18
Toplam İş Yüğü					125