

Optisyenlik			
Önlisans	TYYÇ: 5. Düzey	QF-EHEA: Kısa Düzey	EQF-LLL: 5. Düzey

## Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	UNI017
Ders İsmi:	İletişim Yöntemleri
Ders Yarıyılı:	Güz Bahar
Ders Kredileri:	AKTS 5
Öğretim Dili:	
Ders Koşulu:	
Ders İş Deneyimini Gerekliyor mu?:	Hayır
Dersin Türü:	Üniversite Seçmeli
Dersin Seviyesi:	Önlisans TYYÇ:5. Düzey QF-EHEA:Kısa Düzey EQF-LLL:5. 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, İnkilap 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) Optisyenlikte kullanılan temel terimleri, optisyenliğin tarihini, gelişimini ve optisyenlik meslek mevzuatını bilir.			
2) Mesleği ile ilgili çevresel, toplumsal ,etik problemleri bilir ve bunlarla ilgili sorumlulukları üstlenir.			
3) Mesleği ile ilgili sağlık ve emniyet tedbirlerini gözetir.			
4) Toplam kalite felsefesini benimser ve ilgili kurumsal süreçlere destek verir.			
5) Optisyenlik mesleğinde gerekli olan temel matematik ve fizik bilgisine sahip olur.			
6) Bilişim teknolojilerini öğrenir, temel bilgisayar programlarını ve mesleki yazılım programlarını kullanır.			
7) Göz anatomisini ve görme optiğini bilir, göz hastalıkları hakkında bilgi sahibi olur.			
8) Refraksiyon kusurlarını öğrenir, bu kusurların düzeltilmesinde kullanılan optik gereçleri bilir ve optik camların diyoptrilerini fokometre aracılığıyla ölçer, merceğin türünü belirler .			
9) Optisyenlikte tanımlanan malzemelerin özelliklerini bilir ve optik aletleri tanır.			
10) Görme bozukluklarını gidermek veya hafifletmek için göz hekimi tarafından hazırlanmış reçeteleri okur, optik gereçleri tedarik eder, hastaya en uygun olan cam ve çerçeveyi seçer ve en uygun biçimde gözlük montaj işlemlerini gerçekleştirir.			
11) Optisyenlik laboratuvarında ya da müessesesinde optik malzemeler ile ilgili herhangi bir sorun çıktığında sorunu anlar ve giderir.			
12) Osmanlı ve Cumhuriyet Dönemine ait tarih bilicini edinir.			
13) Türkçe dil yapısını öğrenir ve iletişim kurmasını sağlayacak temel düzeyde İngilizce bilgisini edinir.			
14) Müessesesinde gerekli olan mali planlamaları yapar ve genel muhasebe bilgisine sahip			

olur. Ders Öğrenme Kazanımları	1	2	3
15) Araştırmacı, değişikliklere açık, yaratıcı, program çözme becerilerine ve çözüm önerilerini paylaşma becerilerine sahiptir.			

### Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

Etkisi Yok	1 En Düşük	2 Orta	3 En Yüksek

	Dersin Program Kazanımlarına Etkisi	Katkı Payı
1)	Optisyenlikte kullanılan temel terimleri, optisyenliğin tarihini, gelişimini ve optisyenlik meslek mevzuatını bilir.	
2)	Mesleği ile ilgili çevresel, toplumsal ,etik problemleri bilir ve bunlarla ilgili sorumlulukları üstlenir.	
3)	Mesleği ile ilgili sağlık ve emniyet tedbirlerini gözetir.	
4)	Toplam kalite felsefesini benimser ve ilgili kurumsal süreçlere destek verir.	
5)	Optisyenlik mesleğinde gerekli olan temel matematik ve fizik bilgisine sahip olur.	
6)	Bilişim teknolojilerini öğrenir, temel bilgisayar programlarını ve mesleki yazılım programlarını kullanır.	
7)	Göz anatomisini ve görme optiğini bilir, göz hastalıkları hakkında bilgi sahibi olur.	
8)	Refraksiyon kusurlarını öğrenir, bu kusurların düzeltilmesinde kullanılan optik gereçleri bilir ve optik camların diyoptrilerini fokometre aracılığıyla ölçer, merceğin türünü belirler .	
9)	Optisyenlikte tanımlanan malzemelerin özelliklerini bilir ve optik aletleri tanır.	
10)	Görme bozukluklarını gidermek veya hafifletmek için göz hekimi tarafından hazırlanmış reçeteleri okur, optik gereçleri tedarik eder, hastaya en uygun olan cam ve çerçeveyi seçer ve en uygun biçimde gözlük montaj işlemlerini gerçekleştirir.	
11)	Optisyenlik laboratuvarında ya da müessesesinde optik malzemeler ile ilgili herhangi bir sorun çıktığında sorunu anlar ve giderir.	
12)	Osmanlı ve Cumhuriyet Dönemine ait tarih bilicini edinir.	
13)	Türkçe dil yapısını öğrenir ve iletişim kurmasını sağlayacak temel düzeyde İngilizce bilgisini edinir.	
14)	Müessesesinde gerekli olan mali planlamaları yapar ve genel muhasebe bilgisine sahip olur.	

15)	Araştırmacı, değişikliklere açık, yaratıcı, program çözme becerilerine ve çözüm önerilerini paylaşma becerilerine sahiptir.	
-----	---	--

### Ölçme ve Deęerlendirme

Yarıyıl İçi alışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı
Ödev	1	% 30
Ara Sınavlar	1	% 30
Final	1	% 40
<b>Toplam</b>		<b>% 100</b>
YARIYIL İÇİ ALIřMALARININ BAřARI NOTU KATKISI		% 60
YARIYIL SONU ALIřMALARININ BAřARI NOTUNA KATKISI		% 40
<b>Toplam</b>		<b>% 100</b>

### İř Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	Aktiviteye Hazırlık	Aktivitede Haranan Süre	Aktivite Gereksinimi İçin Süre	İř Yüğü
Ders Saati	14	2	3		70
Sınıf Dışı Ders alışması	14	0	2		28
Ara Sınavlar	1	8	1		9
Final	1	17	1		18
<b>Toplam İř Yüğü</b>					<b>125</b>