



Kurum Hakkında

Doktora

Yüksek Lisans

Lisans

Önlisans

Öğrenciler İçin Bilgi

Oturum Aç

## SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ - LİSANS MALİYE

### DERS BİLGİLERİ

#### ETKİLİ İLETİŞİM VE BEDEN DİLİ

Ders

ETKİLİ İLETİŞİM VE BEDEN DİLİ

Kodu

Yarıyıl

T+U Saat

Kredi

AKTS

2 + 0

2

5

#### DERS BİLGİLERİ

Ders Tanımı

Ön Koşul Dersleri

Ders Akışı

Önerilen Seçmeli Dersler

None

Dersin Prog. Çıktılarına Katkısı

Dersin Dili

Türkçe

Değerlendirme Sistemi

Dersin Seviyesi

Lisans

AKTS - İşyükü

Dersin Türü

Üniversite Ortak

Dersin Detaylı Bilgileri

Dersin Koordinatörü

Prof.Dr. Metin IŞIK

#### PROGRAM BİLGİLERİ

Amaç ve Hedefler

Dersi Verenler

Ders Planı - AKTS Kredileri

Dersin Yardımcıları

Arş. Gör. Damla Karsu

Program Öğrenme Çıktıları

Dersin Amacı

Öğrencilerin sözlü ve sözsüz iletişim becerilerinin geliştirilmesi.

Eğitim Öğretim Metodları

Dersin İçeriği

İletişim, İletişim Çeşitleri, İletişim Becerileri ve Beden Dili

Ders - Prog. Çıktıları İlişkileri

Dersin Öğrenme Çıktıları

Öğretim Yöntemleri

Ölçme Yöntemleri

Ders Kategori Listesi

1) İletişim olgusunu tanımlar.

1,2

A

Alınacak Derece

2) İletişimin birey ve toplum için önem ve işlevini açıklar.

1,2,3

A,B,C

Özel Kabul Koşulları

3) Sosyal hayatta iletişim becerilerinin önemini vurgular.

1,2,3,12

A,B,C

Önceki Öğretimi Tanıma

4) Beden dili olgusunu, işlev ve önemini açıklar.

3,4,6,14

F

İstihdam Olanakları

5) Günlük hayatta ve iş yaşamında beden dilinin etkin kullanımını gösterir.

1,2,3,7,12,15

B,C,F

Mezuniyet Koşulları

6) İş yaşamında etkili iletişim ve beden dili uygulamalarının nasıl yapılabileceğini gösterir.

1,2,3,4,5,10,12,15

C,F

Ölçme ve Değerlendirme

7) Örnek uygulamaları çözümler.

12,15

C,D,F

Bireysel Eğitim Başarı Ödülü

Öğretim Yöntemleri:

1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Alıştırma ve Uygulama, 5: Gösteri, 6: Gösterip Yağdırma, 7: Rol Oynama, 10: Beyin Fırtınası, 12: Örnek Olay, 14: Bireysel Çalışma, 15: Problem Çözme

Bölüm Bşk. ve AKTS Koordinatörü

Ölçme Yöntemleri:

A: Sınav, B: Sözlü Sınav, C: Ödev, D: Proje / Tasarım, F: Performans Görevi

Öğrencilere Uyg. Anketler

Ana Sayfa

### DERS AKIŞI

Ön Hazırlık

Hafta Konular

İletişim nedir? İletişimin birey ve toplum açısından önemi ve işlevi.

- 1 İletişim Nedir Metin Işık
- 2 İletişim Çeşitleri
- 3 İletişim Süreci
- 5 Etkili ve Güzel Konuşma
- 6 Etkin Dinleme

2 İletişim çeşitleri: Kişi içi iletişim ve kişiler arası iletişim olguları

İletişim çeşitleri... Kitle iletişim ve örgüt (kurum) içi iletişimi olguları

Prof. Dr. Habib YILDIZ  
Maliye  
Bölüm Başkanı

Habib Yıldız

- 3
- 4 İletişim sizinle başlar: İnsan tabiatını tanıma
- 5 Kendini anlatma penceresi: Etkili ve güzel konuşma
- 6 İyi bir dinleyici olma: Etkin dinleme
- 7 İletişimin altın anahtarı: Empati
- 8 İletişimde ilk izlenim ve önemi
- 9 Ara sınav
- 10 Beden dili-sözsüz iletişim nedir? Niçin önemlidir?
- 11 Beden dili kodları: Yüz ifadeleri, el ve kol hareketleri
- 12 Beden dili kodları... Kişiler arası mesafe, fiziksel görünüm
- 13 İş yaşamında beden dilinin etkin kullanımı: Uygulama ve örnekler
- 14 Kim olduğunu keşfet: İletişim becerileri ve kişilik analizi test uygulamaları.

## KAYNAKLAR

<b>Ders Notu</b>	İŞİK, Metin, Etkili İletişim ve Beden Dili, Sakarya, 2015
<b>Diğer Kaynaklar</b>	1. İŞİK, Metin, Sizinle İletişebilir Miyiz?, Eğitim & Akademi Yayınları, Konya, 2015 2. İŞİK, Metin (ed.), Genel ve Teknik İletişim, Eğitim & Akademi Yayınları, Konya, 2011 3. EKMAN, Paul, Ne Düşündüğünü Biliyorum, Koridor Yayınevi, 4. JAMES, J., JAMES, Moore, İnsanları Çözümleme Sanatı, Koridor Yayınları, 5. DIMITRIUS, J. Ellan, İnsanları Okumak, Koridor Yayınları,

## MATERYAL PAYLAŞIMI

Dökümanlar  
Ödevler  
Sınavlar

## DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SIRA	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	40
Ödev	1	20
Sözlü Sınav	2	40
<b>Toplam</b>		<b>100</b>
<b>Finalin Başarıya Oranı</b>		50
<b>Yılıçının Başarıya Oranı</b>		50
<b>Toplam</b>		<b>100</b>

## DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI

No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Ekonomik ve mali konularda temel bilgileri anlama ve kullanabilme, değerlendirme ve yorum yapabilme, ekonomik ve mali gelişmeleri analiz edebilme, mali konularda görüş bildirebilme, çeşitli mali sorunlar karşısında çözüm getirebilme becerisi kazanma					X
2	Kamu ekonomisi, maliye teorisi, kamu kesiminin mali yönetimi ve denetimi ile bütçe teorisi ve uygulamalarına ilişkin teorik bilgilere sahip olma ve bu konuda analiz yapabilme					X
3	Vergileme süreçlerine ilişkin teorik ve hukuki bilgilere sahip ve bunları çalışma ortamında kullanabilme, vergileme işlemleri, Vergilerin hesaplanması, vergi suç ve cezaları, vergi uyumsuzlukları ve beyanname düzenleme konularında temel bilgilere sahip olma					X
4	Kamu harcamaları ve kamu borçlanması ile ilgili konulara hâkim olma ve bunları yorumlayabilme					X
5	Gerek kamunun gerekse de özel kesimin gereksinim duyduğu yüksek becerili elemanlarda olması gereken; yeterli düzeyde maliye, hukuk, iktisat, işletme, muhasebe bilgisine sahip olma					X
6	Sayısal ve istatistiksel araştırma becerisine ve düşünme yeteneğine sahip, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilen ve doğru tahminlerde bulunabilen, sebep-sonuç ilişkilerini göz önünde bulunduran, stratejik yaklaşım geliştirebilme					X
7	Liderlik özelliklerine sahip ve diğer alanlardaki uzmanlarla iletişimi kurabilme yeterliliğine sahip olma					X
8	Bir yabancı dilde en az Avrupa Dil Portföyü B1 genel düzeyinde bilgi sahibi olma ve bu niteliklerini sözlü ve yazılı iletişimde kullanabilme					X
9	Toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlerin bilincinde olma					X

Prof. Dr. Habib YILDIZ  
Maliye  
Bölüm Başkanı  
Habib Yıldız

- 10 Maliye ve ekonomi alanında kullanılan bilgi sistemleri konusunda bilgi sahibi olma ve gerekli yazılımları kullanabilme becerisini gösterme X
- 11 Türkçe yazılı ve sözlü iletişim yeterliliğine sahip olma, bilgilerini ve düşüncelerini başkalarına iletebilme, ikna gücü yüksek, eleştirel düşünebilme, alternatif çözümler üretebilme, ve bilgileri analiz etme becerisine sahip, inisiyatif kullanabilme becerisine sahip olma X
- 12 Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.

Dikkat: AKTS Etkinlik Sayısı bilgileri sadece DEĞERLENDİRME SİSTEMİ'ndeki payların sayı bilgileri ile değiştirilebilir.

## AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: Hafta sayısı x toplam ders saati)	16	2	32
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	16	1	16
Ara Sınav	1	1	1
Ödev	1	2	2
Sözlü Sınav	2	4	8
Final	1	2	2
<b>Toplam İş Yüğü</b>			<b>61</b>
<b>Toplam İş Yüğü / 25 (s)</b>			<b>2,44</b>
<b>Dersin AKTS Kredisi</b>			<b>2</b>



Prof. Dr. Habib YILDIZ  
Maliye  
Bölüm Başkanı

*Habib Yıldız*