

# DERS TANITIM ve UYGULAMA BİLGİLERİ

| Dersin Adı                          | Kodu   | Yarıyıl   | T+U+L<br>(saat/hafta) | Türü (Z / S) | Yerel Kredi | AKTS |
|-------------------------------------|--|-----------|-----------------------|--------------|-------------|------|
| İş İletişimi ve Etik                | BUS 302  | Güz-Bahar | 03+00+00              | Seçmeli      | 3           | 6    |
| Akademik Birim:                     | İşletme  |           |                       |              |             |      |
| Öğrenim Türü:                       | Örgün Eğitim   |           |                       |              |             |      |
| Ön Koşullar                         | Ön koşul yok   |           |                       |              |             |      |
| Öğrenim Dili:                       | İngilizce  |           |                       |              |             |      |
| Dersin Düzeyi:                      | Lisans   |           |                       |              |             |      |
| Dersin Koordinatörü:                | - -  |           |                       |              |             |      |
| Dersin Amacı:                       | 1. Öğrencilere iş iletişiminin temel kavram ve kuramlarını öğretmek<br>2. Öğrencilere iş iletişiminin temel kavramlarını uygulamayı öğretmek<br>3. Öğrencilere iş etiği kavram ve temellerini öğretmek   |           |                       |              |             |      |
| Dersin İçeriği:                     | Bu derste, iletişimin tanımı ve temel prensipleri, iş iletişimde engeller, iletişimin temel kuramları, sözel ve sözsüz iletişim, etkin dinleme, soru sorma, yansıtma, iş mesajları yazma, elektronik mesaj yazma, sözel sunu hazırlama, özgeçmiş hazırlama, iş başvurusu yapma ve mülakat, iş etiği işlenecek konular arasındadır.   |           |                       |              |             |      |
| Dersin Öğrenme Çıktıları (ÖÇ):      | <ul style="list-style-type: none"><li>1- Farklı tonlardaki e-postalar, mesajlar ve iş mektuplarını farklı amaçlar için yazma edinimi</li><li>2- Rapor ve önerileri farklı formatlarda yazma edinimi</li><li>3- İş sunularının geliştirilmesi ve sunulması edinimi</li><li>4- Özgeçmiş yazma ve mektup yazma edinimi ve iş görüşmesi basamakları hakkında bilgi edinimi</li><li>5- İş iletişimde etik, kültürlerarası ve çokuluslu konuların belirlenmesi edinimi</li></ul> |           |                       |              |             |      |
| Dersin Öğrenme Yöntem ve Teknikleri | Didaktik ders, tartışma/katılım, grup çalışması  |           |                       |              |             |      |

## HAFTALIK PROGRAM

| Hafta | Konular   | Ön Hazırlık |
|-------|---|-------------|
| 1     | Giriş   |             |
| 2     | Bugünün Dijital, Sosyal ve Mobil Dünyasında Profesyonel İletişim                        |             |
| 3     | İşbirliği, Kişilerarası İletişim ve İş El Kitabı  |             |
| 4     | İş Mesajlarını Planlama ve İş Mesajları Yazma   |             |
| 5     | İş İletilerini Tamamlama ve Dijital Kanallar İçin İleti Hazırlama                       |             |
| 6     | Rutin ve Olumlu Mesajları Yazma ve Negatif Mesajları Yazma ve İkna Edici Mesajlar Yazma |             |
| 7     | Ara sınav 1   |             |
| 8     | Raporların ve Tekliflerin Planlanması ve Yazılması                                      |             |
| 9     | İş Sunumunun Geliştirilmesi ve Sunulması  |             |
| 10    | Kariyer Oluşturma ve İş Başvurusu Yapma ve Mülakat Yapma ve Özgeçmiş Yazma              |             |
| 11    | İş ve Kurumsal Sosyal Sorumlulukta Etik ve İş ve Ahlak İlkeleri                         |             |
| 12    | Pazar ve Etik, Çevre ve Etik  |             |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 13 | Tüketici Koruma ve Pazarlamanın Ahlakı |  |
| 14 | İş Ayrımcılığının Etiği                |  |

Kadir Has Üniversitesi'nde bir dönem 14 haftadır, 15. ve 16. hafta sınav haftalarıdır.

## ZORUNLU ve ÖNERİLEN OKUMALAR

Bovee, C.L.,Thill, J.V. (2010) Business Communication Essentials: International Edition, 5/E. UK: Pearson.  
Velasquez, M.G. (2011) Business Ethics: Concepts and Cases: International Edition, 7/E. UK: Pearson.

## DİĞER KAYNAKLAR

DeVito, J. A. (2011) Essentials of Human Communication: International Edition, 7/E. UK: Pearson.

## DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

| Yarıyıl İçi Çalışmaları                   | Sayı      | Katkı Payı (%) |
|---|-----------|----------------|
| Katılım                                   | 14        | -              |
| Ödev                                      | 6         | 20             |
| Ara Sınavlar/Sözlü Sınavlar/Kısa Sınavlar | 1         | 30             |
| Final Sınavı                              | 1         | 50             |
| <b>Total:</b>                             | <b>22</b> | <b>100</b>     |

## İŞ YÜKÜ HESAPLAMASI

| Etkinlikler                               | Sayısı | Süresi (saat) | Toplam İş Yüğü (saat) |
|---|--------|---------------|-----------------------|
| Ders Saati                                | 14     | 3             | 42                    |
| Ödev                                      | 6      | 5             | 30                    |
| Ara Sınavlar/Sözlü Sınavlar/Kısa Sınavlar | 1      | 23            | 23                    |
| Final Sınavı                              | 1      | 30            | 30                    |
| <b>Toplam İş Yüğü (saat):</b>             |        |               | <b>125</b>            |

1 AKTS = 25 saatlik iş yükü

## PROGRAM YETERLİLİKLERİ (PY) ve ÖĞRENME ÇIKTILARI (ÖÇ) İLİŞKİSİ

| # | PY1 | PY2 | PY3 | PY4 | PY5 | PY6 | PY7 | PY8 | PY9 | PY10 | PY11 | PY12 |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|

|     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| OC1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OC2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OC3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OC4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OC5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Katkı Düzeyi:** 1 Düşük, 2 Orta, 3 Yüksek