



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

DADAY NAFİ VE ÜMİT ÇERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

MUH12115	İLETİŞİM			T+U	Kredi	AKTS
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS	
1	MUH12115	İLETİŞİM	2	2	4	

Dersin Dili:

Türkçe

Dersin Düzeyi:

Meslek Yüksekokulu

Dersin Staj Durumu:

Yok

Bölümü/Programı:

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

Dersin Türü:

Seçmeli

Dersin Amacı:

İletişim kavramı ile ilgili temel bilgiler vermek ve iletişimin genel yapısı hakkında bilgi sağlamak.

Öğretim Yöntem ve Teknikleri:

Bu ders, iletişim kavramının türleri ve tanımları ile farklı iletişim türlerini kapsar.

Ön Koşulları:

Dersin Koordinatörü:

Öğr.Gör. Güzin AYTEKİN

Dersi Veren:

Dersin Yardımcıları:

Dersin Kaynakları

Ders Notları	:	Öğrenciler derslere haftalık ders akış şemasına uygun olarak dersle ilgili konularla ilgili literatür incelemesi yaparak gelmelidirler.
Kaynakları	:	Erdoğan, İ., (2008), İletişimi Anlamak, Erk Yayıncılık, Ankara. ,Becerikli, S. (2005), Uluslararası Halkla İlişkiler, Nobel Yayın Dağıtım, Ankara.
Dökümanlar	:	,Kaya, B., (2003), Bütünleşik Kurumsal İletişim, Siyasal Kitabevi, Ankara.,Fiske, J., (2003), İletişim Çalışmalarına Giriş, Bilim ve Sanat
Ödevler	:	Yayıncılık, Ankara.
Sınavlar	:	

Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:
	: 100		

Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İletişim Kavramı ve Tanımları	Öğrencilerle tanışma ve ders içeriğinin incelenmesi	Sözel anlatım
2	İletişim Süreci ve Öğeleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
3	İletişim Türleri	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
4	Kişilerarası İletişim Kavramı ve Süreci	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
5	Grup İletişimi Kavramı ve Süreci	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
6	Örgütsel İletişim Kavramı ve Süreci	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
7	Ara Sınav		Klasik sınav
8	Kültürlerarası İletişim Kavramı ve Süreci	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
9	Kitle İletişimi Kavramı ve Süreci	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
10	İletişim ve Göstergelimi	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
11	Siyasal İletişim Kavramı ve Tanımı	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
12	Uluslararası İletişim Kavramı ve Tanımı	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım
13	İletişim ve İdeoloji	Öğretim elemanının sunumu	Sözel anlatım/Gözlem
14	Genel değerlendirme ve öğrencilerin raporları	Öğretim Elemanının sunumu	Sözel anlatım

Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İletişim ile ilgili temel kavram ve terimleri öğretir
Ö02	İletişim sektörünün genel yapısı hakkında bilgi sağlar
Ö03	İletişimin tarihsel gelişimi hakkında bilgi verir
Ö04	Türkiye'de ki ve Dünyada ki iletişim hareketleri hakkında bilgi verir
Ö06	İletişimin gelişim sürecini ve yeni eğilimleri öğretir
Ö07	İletişimin sosyal ve fiziksel çevreyle olan ilişkisi hakkında bilgi verir

Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P12	Paket program kullanmak
P13	Şirket işlemleri yapmak
P11	Maliyet unsurlarını tanımak, maliyet hesaplamaları ve kayıtları yapmak
P09	Ticaret hukuku bilgisi edinmek
P10	Ticari matematik uygulamaları ve hesaplamaları yapmak
P14	Hukuki işlemleri yapmak ve vergi borç ve cezası işlemleri yapmak
P18	Banka muhasebesi işlemleri ve kayıtları yapmak
P19	Mali tabloları analiz etmek ve yorumlamak
P17	İşletme kurma işlemleri yapmak
P15	Finansal analiz ve planlama yapmak
P16	Kamu ekonomik faaliyetlerini ayırmak ve bütçe hazırlamak
P08	Makro ekonomik işlemleri ve denge oluşumunu analiz etmek
P01	Muhasebe işlemlerini ve kayıtlarını yapmak

P02	İşletme işlemleri yapmak
P23	İş ve sosyal güvenlik işlemlerini takip etmek
P21	Menkul kıymet işlemleri yapmak ve finansal araçları değerlendirmek
P22	Muhasebe denetim işlemlerini yapmak
P03	Ekonominin temellerini ayırt etmek ve mikro ekonomik analizler yapmak
P06	Mesleki matematiksel uygulamaları yapmak
P07	İstatistik verileri toplamak, serilere dönüştürmek ve sonuçlarını değerlendirmek
P05	Hukukun temel kavramlarını, hukuk sistemlerini ve türlerini tanımak, hukuk işlemlerini yürütmek
P04	Ofis programlarını kullanmak
P20	Türk vergi sistemi içerisindeki kazanç türlerini ayırt etmek, vergileri hesaplamak ve beyannameleri düzenlemek

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%100
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%70
Toplam		%170

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	4	56
Ödevler	2	5	10
Sunum/Seminer Hazırlama	2	3	6
Ara Sınavlar	1	6	6
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	14	14
Toplam İş Yükü			120
AKTS Kredisi			4

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları	
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek	
