DERS BİLGİ FORMU

<table>
<tr><td>DERSİN ADI</td><td colspan="4">DİKSİYON VE ETKİLİ İLETİŞİM</td></tr>
<tr><td>DERSİN SINIFI</td><td colspan="4">10. Sınıf</td></tr>
<tr><td>DERSİN SÜRESİ</td><td colspan="4">4 Ders Saati</td></tr>
<tr><td>DERSİN AMACI</td><td colspan="4">Bu derste öğrenciye; iş sağlığı ve güvenliği tedbirleri doğrultusunda Türkçeyi güzel konuşma, beden dilini kullanma, hitabet kuralları uygulama, amaca uygun sunum yapma ve etkili iletişim kurma ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.</td></tr>
<tr><td>DERSİN ÖĞRENME KAZANIMLARI</td><td colspan="4">1. Sesleri ve kelimeleri doğru telaffuz ederek güzel konuşma yapar.
2. Beden dilini kullanarak topluluk karşısında ve bulunduğu ortamlarda hitabet kurallarına uygun anlatım yapar.
3. Hitabet kurallarına uygun konuşma yapar.
4. Anlatılacak konunun amacına uygun planlama ve sunum yapar.
5. İletişim sürecine ve iletişim türlerine uygun olarak etkili iletişim kurar.</td></tr>
<tr><td>EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAM VE DONANIMI</td><td colspan="4">Ortam: Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı laboratuvarı,
Donanım: Etkileşimli tahta/projeksiyon, bilgisayar, yazıcı/tarayıcı sağlanmalıdır.</td></tr>
<tr><td>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</td><td colspan="4">Bu derste; belirlenen hedef davranışların ölçülmesinde açık uçlu, çoktan seçmeli, kısa cevaplı, doğru yanlış ve eşleştirme türünde ölçme araçları kullanılabilir. Bunun yanında öz değerlendirme ve akran değerlendirme formları kullanılarak öğrencilerin, öğretimin süreç boyutuna katılmaları sağlanabilir.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">KAZANIM SAYISI VE SÜRE TABLOSU</td><td>ÖĞRENME BİRİMİ</td><td>KAZANIM SAYISI</td><td>DERS SAATİ</td><td>ORAN (%)</td></tr>
<tr><td>GÜZEL KONUŞMA</td><td>11</td><td>52</td><td>36</td></tr>
<tr><td>BEDEN DİLİ</td><td>2</td><td>16</td><td>11</td></tr>
<tr><td>HİTABET</td><td>2</td><td>8</td><td>6</td></tr>
<tr><td>SUNUM</td><td>3</td><td>22</td><td>15</td></tr>
<tr><td>İLETİŞİM</td><td>8</td><td>46</td><td>32</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOPLAM</td><td>26</td><td>144</td><td>100</td></tr>
</table>

ÖĞRENME BİRİMİ	KONULAR	ÖĞRENME BİRİMİ KAZANIMLARI ve KAZANIM AÇIKLAMALARI
GÜZEL KONUŞMA	**1.1. Güzel Konuşmanın Önemi** **1.2. Konuşma Organları** **1.3. Isınma Egzersizleri** **1.4. Nefes** **1.5. Ses ve sesin nitelikleri** **1.6. İyi bir konuşma sesinin özellikleri** **1.7. Telaffuz (Söyleyiş)** **1.8. İfadenin kuvvetlendirilmesi** **1.8.1. Ton ve tonlama** 1.8.2. Durak 1.8.3. Ulama 1.8.4. Vurgu **1.9. Konuşma dilinin özellikleri** 1.9.1. Konuşma ve yazı dili arasındaki farklar **1.9.2.** Türkçede yaygın olarak yapılan söyleyiş hataları **1.10. Başarılı bir konuşmacının temel öğeleri** **1.11. Etkili konuşma ilkeleri**	**1.1. Güzel konuşmanın önemini açıklar.** **1.2. Konuşma organlarının konuşmaya etkisini açıklar.** Güzel konuşma için konuşma organlarının eğitilmesinin önemi üzerinde durulur. **1.3. Dil, diş, dudak, çene ve yüz ile ilgili egzersizler yapar.** **1.4. Doğru nefes (diyafram nefesi) alır.** • Yatarak, oturarak ve ayakta diyafram nefesi alma teknikleri öğretilir. • Nefesi diyaframda tutma, nefesi ekonomik kullanma egzersizleri yaptırılır. • Öğrencilerden her gün yatmadan önce on dakika diyafram nefesi almaları istenir **1.5. Ses ve sesin niteliklerini açıklar.** • Sesin nitelikleri • Ses kusurları **1.6. İyi bir konuşma sesinin özelliklerini sıralar.** • İşitilebilirlik • Akıcılık • Açıklık • Hoşa Giderlik • Bükümlülük/Esneklik **1.7. Telaffuzun (söyleyiş) güzel konuşma için önemini açıklar.** **1.8. İfadesini güçlendirmek için uygun ton, durak, ulama ve vurgulama yapar.** • Düz, yükselen, alçalan, yükselip alçalarak dalgalanan, alçalıp yükselerek dalgalanan ses ve konuşma biçimlerinin uygun yerde kullanılmasının önemi üzerinde durulur. • Vurgu çeşitleri açıklanır. • Vurgunun anlama katkısı üzerinde durulur. **1.9. Konuşma dili ile yazı dili arasındaki farkları sıralar.** • Konuşma dilinin özellikleri açıklanır.

		• Türkçede yaygın yapılan söyleyiş hataları örnekler ile listelenir. **1.10. Başarılı bir konuşmacının temel öğelerini sıralar.** • Başarılı bir konuşmanın temel öğeleri belirtilir. **1.11. Etkili konuşma ilkelerini açıklar.** • Konuşma kusurları belirtilir. • Cümlenin akıcı ve pürüzsüz seslendirilmesi örneklerle uygulatır. • Türkçenin söyleniş özellikleri açıklanır. • Türkçenin doğru ve güzel kullanılması örnek metinler ile seslendirilmesi uygulatılır.
BEDEN DİLİ	**2.1. Jest ve mimikler** **2.2. Dış görünüş**	**2.1. Beden dilinin konuşmaya katkısını kavrar.** **Beden dili kavramını açıklar.** • İletişimde jest ve mimiklerin önemi ve nasıl anlaşılması gerektiği açıklanır • Sözleriyle jest ve mimiklerin uyumana dikkat edilmesi • Oturuş ve duruş kavramları açıklanır. • Oturuş ve duruş biçimlerine örnek çalışmalar yaptırılır. • İletişimde göz temasının önemi ve göz hareketlerinin nasıl anlaşılması gerektiği açıklanır. • Tokalaşma şekilleri ve anlamları açıklanır. • Tokalaşmayla ilgili örnek çalışmalar yaptırılır. • Beden dilinin doğru kullanımı sağlanır. **2.2. Dış görünüşün konuşmaya etkisini kavrar.** • Dış görünüşün iletişimde önemi ve doğru uygulama örnekleri açıklanır. • Beden dili kullanılırken abartıya kaçılmaması gerektiği vurgulanmalıdır. • Kültürler arası beden dili farklılıklarını açıklanır. • Sözsüz iletişimde yer ve zamanlamanın önemi vurgulanır.
HİTABET	**3.1. Hitabet sanatının Özellikleri** **3.2. İyi bir konuşmacıda bulunması gereken Özellikler**	**3.1. Hitabet sanatının özelliklerini açıklar.** • Hitabetin önemi açıklanır. • Hitabetin özellikleri açıklanır. • Hitabet çeşitleri açıklanır. **3.2. İyi bir konuşmacıda bulunması gereken özellikleri söyler.** • İyi bir konuşmacının özellikleri açıklanır. • Topluluk karşısında konuşmalardan önce, konuşma sırasında ve sonrasında yapılması gerekenler belirtilir. • Gerekli durumlarda hitabelerde teknolojiden yararlanmanın önemine vurgu yapılır. • Hitabet kurallarına uygun konuşmalar hazırlattırılır.

SUNUM	**4.1.Sunum türleri** **4.2.Sunum hazırlama** **4.3.Sunum yapma**	**4.1. Sunum türlerini açıklar.** • Sunum türleri açıklanır. **4.2. Sunum hazırlar.** • Sunumu planlamak açıklanır. **4.3. Sunum yapar.**
İLETİŞİM	**5.1. İletişimin Önemi** **5.2. İletişimin Amaçları** **5.3. İletişim Süreci ve İletişimin Ögeleri** **5.4. İletişim Türleri** **5.5.İletişim Şekilleri** **5.6. Uluslararası ve Kültürlerarası İletişim** **5.7 Etkili iletişim Kurmanın Yolları** **5.8 Etkili İletişim Engelleri**	**5.1. İletişimin önemini açıklar.** **5.2. İletişimin amaçlarını açıklar.** **5.3. İletişim süreci ve iletişimin öğelerini açıklar.** • Kaynak, mesaj, kod/kodlama/kod açma, kanal, alıcı ve geri bildirim gürültü, ortam/bağlam kavramları açıklanır. • Öğrenciye iletişim süreci uygulamalı olarak doğaçlama yaptırılır. **5.4. İletişim türlerini listeler.** • Kod sistemine göre iletişim türleri (sözlü iletişim, sözsüz iletişim, yazılı iletişim) açıklanır. • Sözlü, sözsüz ve yazılı iletişim türleri örnekler ile açıklanır. **5.5. İletişim şekillerini listeler.** • Yönüne göre iletişim şekilleri (tek yönlü iletişim-çift yönlü iletişim) açıklanır. • İlişki sistemine göre iletişim şekilleri (kişi içi iletişim, kişiler arası iletişim, grup iletişim, örgütsel iletişim, kitle iletişim, telefonla iletişim) açıklanır. • Bireyin konumuna göre iletişim şekilleri (yatay iletişim, dikey iletişim) açıklanır. • Zaman ve mekân boyutuna göre iletişim şekilleri (yüz yüze iletişim, uzaktan iletişim) açıklanır. • Çevrimiçi İletişim • Çevrimiçi İletişimin Hayata Etkisi • Çevrimiçi İletişim Araçları, Çevrimiçi İletişim Kurma • Çevrimiçi İletişim Kurarken Dikkat Edilecek Hususlar açıklanır. Kitle İletişimi **ve** Kitle İletişim Araçları **5.6. Uluslararası ve kültürler arası iletişimi açıklar.** • Kültür şoku ve uyumlanma kavramları açıklanır.

		• Kültürlerarası iletişimin faydaları açıklanır. **5.7. Etkili iletişim kurmanın yollarını listeler.** • Algı kavramı açıklanır. • Algının iletişime etkisi açıklanır. • Algıya etki eden unsunlar açıklanır. • Empati kavramı açıklanır. • Empatinin iletişimdeki önemi açıklanır. • Dinleme kavramı açıklanır. • Dinlemenin iletişim sürecindeki önemi açıklanır. • Dinleme engelleri açıklanır. • Etkin dinleme açıklanır. • Etkin dinleme yönteminde dikkat edilmesi gereken hususlar açıklanır. • Etkili iletişim, empati, ikna edici iletişim, karşıdakini anlamanın yolları, İyi dinleyici olma konuları üzerinde durulur. **5.8. İletişimin engellerini listeler.** • Gürültü, dinleyiciye bağlı engeller, mesajın net olmamasına bağlı etkenler, zaman, kişinin kendisine bağlı etkenler, fiziksel uzaklık, çevresel nedenlere bağlı etkenler vb. engeller açıklanmalıdır.

UYGULAMA FAALİYETLERİ/TEMRİNLER

Uygulama faaliyeti/temrinler; ders kazanımına uygun olarak okulun fiziki kapasitesi ve donatımı, öğrenci sayısı göz önünde bulundurularak en fazla uygulama faaliyeti/temrini yaptıracak şekilde meslek alan zümre öğretmenler kurulu tarafından seçilir. Meslek alan zümre öğretmenleri tarafından aşağıda yer alan temrinlerden farklı temrinlerin uygulanmasına karar verilebilir**.**

DERSİN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- Her öğrencinin uygulama yapması için ortam oluşturulmalıdır.
- Uygulama faaliyetlerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin risk ve tehlike oluşturacak her türlü duruma karşı tedbirler alınmalıdır.
- Bu dersin işlenişi sırasında iletişim engelleri (hazırlanan sunumlarda iletişim engellerine sebebiyet verecek dil kullanılmamasına dikkat etme) vb. değer, tutum ve davranışları ön plana çıkaran etkinliklere yer verilmelidir. Bu etkinliklerde beyin fırtınası, grup tartışması, düz anlatım, soru cevap, örnek olay incelemesi gibi yöntem ve teknikler kullanılabilir.
- Bu derste öğrencilere yaptığı çalışmalara sınıf arkadaşlarına sunmasına fırsat verilerek iletişim, yaratıcılık ve yenilikçilik becerilerinin geliştirilmesi sağlanmalıdır.

- Anlatımdan ve örnek çalışmalardan sonra, dersin öğrenme kazanımlarının öğrencide pekiştirilmesi amacıyla birden fazla uygulama faaliyeti yapılmalıdır.
- Öğrencilere, seminer, kongre, panel vb. etkinliklere katılmaları sağlanır.
- Televizyon, internet, cd gibi ortamlardan bu etkinlikler izlettirilmelidir.
- Öğrenciler istedikleri konuları belirler ve gruplara ayrılırlar. Her grup seçtiği konuda sunum hazırlar ve hazırladıkları sunumları sırayla sınıfa sunar.