

COURSE RECORD

Code	BA 125
Name	Business Communication
Hour per week	3 (3 + 0)
Credit	3
ECTS	5
Level/Year	Undergraduate/1
Type	Compulsory
Prerequisites	-
Description	This course equips students with foundational knowledge and skills in effective business communication, regarded as a vital component of management strategy. The course focuses on planning and delivering messages effectively for different professional situations. Students will explore how to identify communication objectives, analyze audiences, structure content, and select appropriate channels. The course also cultivates essential competencies in presentations, conflict resolution, interviews, and intercultural communication, enabling students to communicate effectively in globalized and diverse work environments.
Objectives	Enhancing professional and interpersonal communication skills. Exploring the ethical, cultural, and global dimensions of communication in today's job market. Developing the ability to create business documents, such as messages, reports, proposals, presentations, and résumés.
Learning Outcomes	<i>By the end of the course, the student will be able to</i> LO1. Explain the principles of professional and interpersonal communication. LO2. Analyze the ethical, legal, cultural, and global factors influencing business communication. LO3. Construct coherent and audience-appropriate business messages, reports, and proposals. LO4. Demonstrate effective oral presentations applying course concepts to real-world scenarios.

CONTRIBUTION TO PROGRAMME OUTCOMES*

	PO1	PO2	PO3	PO4	PO5	PO6	PO7	PO8	PO9	PO10
LO1	4	1	1	3	2	5	2	1	1	1
LO2	4	3	2	1	1	3	5	1	4	4
LO3	4	2	1	3	2	5	2	2	2	2
LO4	4	1	1	4	3	5	2	2	2	2

* Contribution Level: 0: None, 1: Very Low, 2: Low, 3: Medium, 4: High, 5: Very High

CONTRIBUTION TO INSTITUTIONAL LEARNING OUTCOMES*

	ILO1	ILO2	ILO3	ILO4	ILO5	ILO6	ILO7
LO1	4	3	2	3	3	5	3
LO2	5	4	5	5	3	4	4
LO3	4	3	2	3	3	5	3
LO4	3	3	2	4	4	5	3

* Contribution Level: 0: None, 1: Very Low, 2: Low, 3: Medium, 4: High, 5: Very High

COURSE CONTENT DETAILS

Topic	Outcomes
Introduction: Course introduction	LO1, LO2, LO3
Professional Communication in a Digital, Social, Mobile World	LO1, LO2, LO3
Collaboration, Interpersonal Communication, and Business Etiquette	LO1, LO2, LO3
Communication Challenges in a Diverse, Global Marketplace	LO1, LO4
Planning and Writing Business Messages	LO1, LO4

DERS BİLGİLERİ

Kodu	BA 125
İsmi	İş İletişimi
Haftalık Saati	3 (3 + 0)
Kredi	3
AKTS	5
Seviye/Yıl	Lisans/1
Dersin Dili	İngilizce
Tip	Zorunlu
Ön Şart	-
İçerik	Bu ders, etkili iş iletişiminin yönetim stratejisinin önemli bir parçası olduğu anlayışıyla, öğrencilere bu alandaki temel bilgi ve becerileri kazandırmayı amaçlar. Farklı profesyonel ortamlara uygun mesajların planlanması ve iletilmesine odaklanır. Öğrenciler, iletişim hedeflerini belirlemeyi, hedef kitleyi analiz etmeyi, mesaj içeriğini yapılandırmayı ve uygun iletişim kanallarını seçmeyi öğrenirler. Ayrıca, sunum yapma, çatışma yönetimi, mülakat teknikleri ve kültürlerarası iletişim gibi konularda beceriler geliştirerek, küresel ve çeşitlilik içeren iş ortamlarında etkili iletişim kurma yetkinliği kazanırlar.