

|                                             |                                                      |                                      |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Bölüm</b><br>Halkla İlişkiler ve Tanıtım | <b>Öğretim Yılı</b><br>2020/2021                     | <b>Tarih</b><br>12.04.2020           |
| <b>Ders Kodu</b><br><b>HİT210</b>           | <b>Ders Adı</b><br>Halkla İlişkilerde Yazılı Anlatım | <b>Dönem/Yıl</b><br>Bahar / 2. Sınıf |
| <b>Ders Dili</b>                            | Türkçe                                               | <b>AKTS Kredisi</b><br>5             |
| <b>Durumu</b>                               | Zorunlu                                              |                                      |
| <b>Ön şartlar</b>                           | Yok                                                  |                                      |
| <b>Dersin Adresi</b>                        |                                                      |                                      |
| <b>Kredi</b>                                | <b>Teori</b>                                         | <b>Uygulama</b>                      |
| 3                                           | 2                                                    | 1                                    |
| <b>Öğretim Üyesi</b>                        |                                                      |                                      |
| <b>Ders Yardımcısı</b>                      | -----                                                |                                      |

|                     |                                                                                                                                           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ders İçeriği</b> | Yazı dilinin temel süreçleri ve özellikleri, metin türleri, yazım kuralları ve noktalama, anlatım bozuklukları, örnek metin çözümlemeleri |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Ders Planı</b> |                                         |
|-------------------|-----------------------------------------|
| <b>Hafta</b>      | <b>Konular</b>                          |
| 1                 | İletişim ve dil                         |
| 2                 | Yazılı anlatım                          |
| 3                 | İletişimde yazılı anlatımın önemi       |
| 4                 | Yazılı anlatımın temel süreçleri        |
| 5                 | Anlatım biçimleri                       |
| 6                 | Yazım kuralları                         |
| 7                 | Yazım kuralları                         |
| 8                 | <b>ARASINAV</b>                         |
| 9                 | Yazım ve noktalama kuralları            |
| 10                | Anlatım Bozuklukları                    |
| 11                | Metin türleri: Makale, röportaj, deneme |
| 12                | Metin türleri: Dilekçe, öz geçmiş       |
| 13                | Örnek metin çözümlemeleri               |
| 14                | Genel değerlendirme                     |
| 15                | <b>MAZERET SINAVI</b>                   |

|                                   |                                                                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ders Kitapları /Kaynakları</b> | 1. Aktaş, Şerif ve Osman Gündüz (2002), Yazılı ve Sözlü Anlatım, Ankara: Akçağ. |
| <b>Yardımcı Kitaplar</b>          |                                                                                 |

| <b>Değerlendirme Ölçütleri</b> | <b>Adet</b>              | <b>Adet</b> | <b>Yüzde (%)</b> |
|--------------------------------|--------------------------|-------------|------------------|
|                                | <b>Ara Sınavlar</b>      | 1           | 40               |
|                                | <b>Kısa Sınavlar</b>     | -           | -                |
|                                | <b>Ödevler</b>           | -           | -                |
|                                | <b>Projeler</b>          | -           | -                |
|                                | <b>Dönem Ödevi</b>       | -           | -                |
|                                | <b>Laboratuvar</b>       | -           | -                |
|                                | <b>Diğer</b>             | -           | -                |
|                                | <b>Dönem Sonu Sınavı</b> | 1           | 60               |
| <b>Değerlendirme</b>           |                          |             |                  |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Ölçütleri<br/>Hakkında</b> |  |
|-------------------------------|--|

|                                           |                             |      |
|-------------------------------------------|-----------------------------|------|
| <b>İçerik Ağırlıkları<br/>Yüzdesi (%)</b> | Matematik ve Temel Bilimler | -    |
|                                           | Mühendislik Bilimleri       | -    |
|                                           | Mühendislik Tasarımı        | -    |
|                                           | Sosyal Bilimler             | %100 |

|                                        |                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ders Çıktıları<br/>(Kazanımlar)</b> | 1. Yazılı anlatım becerilerini geliştirebilir. 2. Yazılı anlatım becerisini iş yaşamında kullanabilir. 3. Metin türlerini öğrenebilir. |
| <b>Dersin Hedefleri</b>                |                                                                                                                                        |
| <b>Dersin İşleniş<br/>Biçimi</b>       |                                                                                                                                        |

**Dersin program çıktıları ile olan ilişkisi**

| Program çıktıları |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0 | 1 | 2 |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| <b>1</b>          | Sosyal bilimler alanında ortaöğrenimde kazanılan bilgi, beceri ve yetkinlikler üzerine inşa edilmiş, halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanları ile ilgili kavramları ve kavramlar arası ilişkileri açıklar. Daha sonra, bu alanlarda edindiği ileri düzeydeki kavramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır |   |   |   |
| <b>2</b>          | Bilimsel bilginin üretimi ile ilgili süreçleri yöntem ve teknikleri teşhis eder.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |   |
| <b>3</b>          | Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanları ile ilgili tüm paydaşların iletişim özellikleri ve yaşadığı iletişim sorunları konularında bilgi sahibidir.                                                                                                                                                    |   |   |   |
| <b>4</b>          | İletişim ortam ve araçlarını yetkin bir şekilde kullanabilme bilgisine sahiptir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |   |
| <b>5</b>          | Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarında faaliyet gösteren kurumların yapısal ve yönetsel özelliklerini tanıır.                                                                                                                                                                                      |   |   |   |
| <b>6</b>          | Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanları ile ilgili özgün fikirleri yaratıcı bir şekilde açıklar. Daha sonra, bu alanlardaki paydaşların iletişim özelliklerini, ihtiyaçlarını ya da farklılıklarını dikkate alarak uygun iletişim strateji yöntem ve teknikleri geliştirir ve uygular.                 |   |   |   |
| <b>7</b>          | Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarında bireysel ya da grup çalışmalarında sorumluluk alır ve alınan görevleri yerine getirir ya da bağımsız olarak yürütür.                                                                                                                                        |   |   |   |
| <b>8</b>          | Bireysel ve ekip üyesi olarak mesleki gelişimine yönelik Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarında etkinlikleri planlar ve yönetir.                                                                                                                                                                   |   |   |   |
| <b>9</b>          | Bilgiye ulaşma yollarını bilir, Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarıyla ilgili yeni yöntem ve teknolojileri takip eder ve kullanır.                                                                                                                                                                 |   |   |   |
| <b>10</b>         | Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarının gerektirdiği düzeyde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.                                                                                                                                                         |   |   |   |
| <b>11</b>         | Ulusal ve uluslararası gündemde yer alan olay ve gelişmeleri izler ve yorumlar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |   |
| <b>12</b>         | Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması aşamalarında toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlere uygun davranır                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |
| <b>13</b>         | Toplumsal Sorumluluk bilinciyle yaşadığı sosyal çevre için mesleki proje ve etkinlikler planlar ve gerçekleştirir.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |   |   |
| <b>14</b>         | Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarına ilişkin yasa ve mevzuatın bilincinde olur ve bunlara uygun davranır.                                                                                                                                                                                         |   |   |   |
| <b>15</b>         | Alanın dinamiklerine bütünlük bir bakış açısı ile yaklaşabilir; yaratıcı ve eleştirel düşünerek özgün ve yaratıcı stratejiler geliştirir.                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |

**Dersin Katkısı:** 0:Hiç 1:Kısmi 2:Tümöyle

**Düzenleyen Kişi(ler):**

**Hazırlanma Tarihi:**