

Bölüm Halkla İlişkiler ve Tanıtım	Öğretim Yılı 2020/2021	Tarih 21.04.2020
Ders Kodu HİT317	Ders Adı Sunuculuk ve Diksiyon	Dönem/Yıl Güz / 3. Sınıf
Ders Dili	Türkçe	AKTS Kredisi 5
Durumu	Seçmeli	
Ön şartlar	Yok	
Dersin Adresi		
Kredi	Teori	Uygulama
2	2	-
Öğretim Üyesi	Laboratuvar	Sunum
Ders Yardımcısı		Proje/Alan Çalışması
		-

Ders İçeriği	Türkçe'nin doğru seslendirilmesi üzerinde uygulamalı çalışmalar yapılmaktadır. Diksiyon dersi, yazı dilimizdeki sesler ve çıkış yerleri, vurgu, tonlama, konuşma hızı, ses yüksekliği, sesin perdelenmesi, ünlü uzunlukları, durak, ezgi, tını vb. kavramların anlatılmasını ve örnek metinlere dayalı uygulamayı içerir. Fonetik ve diksiyon çalışmalarıyla dilin sözel anlamda doğru ve güzel kullanımıyla ilgili bilgiler verilir. İş yaşamında dolayısıyla medya ortamında beden, ses ve imajın etkin kullanılabilmesi ve iş hedeflerine ulaşılabilmesi amacıyla gerekli olan kendini ifade edebilme ve organizasyonel becerileri geliştirebilme odaklı bir derstir.
---------------------	--

Ders Planı	
Hafta	Konular
1	Fonetik ve diksiyona giriş, Türkçenin ses yapısı
2	Sesin oluşumu ve sesi oluşturan sistemler ve Ses bilgisi ve artikülasyon
3	Yazı ve konuşma dili arasındaki farklılıklar. Doğru nefes alma ve teknikleri
4	Dil, dudak, çene egzersizleri. Etkili konuşmayı sağlayan temeller
5	Vurgu, duraklar, Tonlama, Nefes
6	İşitilebilirlik ve yükseklik çalışmaları, Ses organlarını geliştirme
7	Sunum çalışmaları
8	ARASINAV
9	Beden Dili Kullanımı, Dinleyici analizi
10	Sunum türleri ve sunum biçimine karar vermek. Sunum yeri ve sunum zamanlaması.
11	Sunum konusunun belirlenmesi. Genel sunum planının hazırlanması.
12	Toplantı yönetimi. Görsel yardımcılarının seçimi ve kullanımı
13	Sunum korkusunun aşılması ve güven sorunu
14	Sunum
15	MAZERET SINAVI

Ders Kitapları /Kaynakları	1. Seksen Yılın Sesi Spikerlik, Füsün Ünsal, Hakan Şahin, TRT yayınları, 2008 2. Bradbury A., (2006), The Sunday Times, Değişen Dinamikleri Yakalamak İçin Başarılı Sunum Teknikleri, çeviren: H. Elçi, Kaizen Yayıncılık, İstanbul 3. Gürüz D., Yeğinli A.T, (2010), Etkili Sunum Teknikleri, Detay Yayıncılık, Ankara
Yardımcı Kitaplar	

Değerlendirme Ölçütleri	Adet	Adet	Yüzde (%)
	Ara Sınavlar	1	40
	Kısa Sınavlar	-	-
	Ödevler	-	-
	Projeler	-	-

	Dönem Ödevi	-	-
	Laboratuvar	-	-
	Diğer	-	-
	Dönem Sonu Sınavı	1	60
Değerlendirme Ölçütleri Hakkında			

İçerik Ağırlıkları Yüzdesi (%)	Matematik ve Temel Bilimler	-
	Mühendislik Bilimleri	-
	Mühendislik Tasarımı	-
	Sosyal Bilimler	100

Ders Çıktıları (Kazanımlar)	Sözlü iletişim becerileri kazanma, kazandığı becerileri uygulama İkna edici iletişim becerilerine sahip olmak
Dersin Hedefleri	1. Kişilerin sözlü olarak kendilerini rahatça ifade edebilmesinin sağlanması 2. Topluluklara söz söyleyebilme, sunum yapma yeteneklerinin kazandırılması 3. İletişim alanında kendisini iyi bir şekilde ifade edebilen iletişimciler yetiştirmek.
Dersin İşleniş Biçimi	Teorik ve Uygulamalı

Dersin program çıktıları ile olan ilişkisi				
Program çıktıları		0	1	2
1	Sosyal bilimler alanında ortaöğretimde 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			
2	Bilimsel bilginin üretimi ile ilgili süreçleri yöntem ve teknikleri teşhis eder.			
3	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.			
4	İletişim ortam ve araçlarını yetkin bir şekilde kullanabilme bilgisine sahiptir.			
5	Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarında faaliyet gösteren kurumların yapısal ve yönetsel özelliklerini tanıır.			
6	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.			
7	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.			
8	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.			
9	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.			
10	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.			
11	Ulusal ve uluslararası gündemde yer alan olay ve gelişmeleri izler ve yorumlar.			
12	Alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması aşamalarında toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlere uygun davranır			

13	Toplumsal Sorumluluk bilinciyle yaşadığı sosyal çevre için mesleki proje ve etkinlikler planlar ve gerçekleştirir.			
14	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.			
15	Alanın dinamiklerine bütünleşik bir bakış açısı ile yaklaşabilir; yaratıcı ve eleştirel düşünerek özgün ve yaratıcı stratejiler geliştirir.			
Dersin Katkısı: 0:Hiç 1:Kısmi 2:Tümüyle				

Düzenleyen Kişi(ler):

Hazırlanma Tarihi: