



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Temel Gazetecilik							
Ders Kodu		BMY105		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	4	İş Yüğü	100 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Gazetecilikle ilgili temel kavramları öğretmek, öğrencinin gazeteci, gazetecilik ve gazetecilik uygulamaları hakkında genel anlamda bilgi sahibi olmasını sağlamaktır.							
Özet İçeriği		Gazete, gazetecilik mesleği, basın ahlak kuralları, haber derleme, yazma, değerlendirme gibi konularda bilgi sahibi olmak. Meslek elemanı nasıl olunur ve bu mesleğin toplumlar için önemi gibi konular hakkında paylaşımda bulunmak.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma, Problem Çözme							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Aslıhan TOPAL						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	TOKGÖZ, Oya Temel Gazetecilik, İmge Kitabevi Yayınları, 5. Baskı, Ankara
2	GİRGIN, Atilla Gazeteciliğin Temel ilkeleri, Der Yayınları, İstanbul, 2008

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Ders içeriği ile ilgili bilgi verme
2	Teorik	İletişim kavramı, iletişimin amacı, tanım ve özellikleri, iletişimin gelişimi
3	Teorik	Kitle iletişim kavramı, kitle iletişim araçlarının temel özellikleri, gazete ve gazetenin özellikleri
4	Teorik	Gazete ve gazetenin özellikleri, gazetecilik mesleği
5	Teorik	Gazeteciliğin toplumda rolü ve önemi (gazetecilik- kitle iletişim araçları ilişkisi, yazılı basın ve sözlü basının özellikleri, gazeteciliğin toplumsal etkileri)
6	Teorik	Gazeteciliğin toplumda rolü ve önemi (gazetecilik- kitle iletişim araçları ilişkisi, yazılı basın ve sözlü basının özellikleri, gazeteciliğin toplumsal etkileri)
7	Teorik	Gazetecilik türleri, gazete türleri
8	Teorik	Gazetecinin temel ilke ve görevleri, gazetecinin hak ve sorumlulukları
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Teorik	Gazetecinin temel ilke ve görevleri, gazetecinin hak ve sorumlulukları
11	Teorik	Haber kavramı, önemi ve özellikleri
12	Teorik	Haberciliğin temel ilkeleri
13	Teorik	Kamuoyu işlevleri ve kamuoyu oluşması
14	Teorik	Gazetecilikte gündem belirleme, medya-gündem ilişkisi, gündem tanımı ve türleri, medyanın gündem belirleme gücü
15	Teorik	Gazetecilikte ahlak anlayışı, etik kurallar ve meslek ahlakı
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Yarıyıl Sonu Sınav

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Ödev	15	0	2	30
Proje	15	0	2	30
Ara Sınav	1	5	1	6



Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6
Toplam İş Yüğü (Saat)				100
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				4
*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.				

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Gazetecilik mesleğinin geçmişi ve gelişimi ile ilgili bilgi sahibi olur.
2	Gazetecinin tanımını yapar.
3	Gazetecinin toplumsal rolünü kavrar.
4	Gazetecilik türlerini bilir ve karşılaştırabilir.
5	Haberin tanımını yapar, haberciliğin ilkelerini öğrenir.
6	Gazetecilikle ilgili temel bilgiler aktarılarak öğrenci uygulamalara hazırlanır.

Program Çıktıları (Basım ve Yayım Teknolojileri Programı)

1	Grafik ve görsel sanatlar bilgi ve yeteneğine sahip olma
2	Baskı materyalleri hakkında bilgi sahibi olma
3	İlgili tasarım programlarını kullanabilme
4	Dijital çıkış makinelerini kullanabilme
5	Film, kalıp CtP makineleri hakkında bilgi sahibi olmalı ve kullanabilme
6	Montaj planı ve kalıp hazırlayabilme
7	Ofset baskı makinesi hakkında bilgi sahibi olup baskı yapabilme
8	Ofset baskıda problemleri ve çözüm yollarını bilme
9	Kağıdı giyotin kullanarak en verimli şekilde ve kurallara uygun olarak kesebilme
10	Baskın sonrası paketleme, cilt vb. işlemler hakkında bilgi sahibi olup uygulama yapabilme
11	Baskı, film, kağıt, mürekkep ve kalıp maliyetlerini hesaplayabilme
12	Ambalajlama teknikleri ve malzemelerini bilme
13	Ambalaj çizim programını kullanabilme
14	Ambalaj kesim tekniğini bilme
15	Ambalaj yapıştırma tekniğini bilme
16	Proje araştırma ve hazırlama yeterliliğine sahip olma
17	Düşünceden üretime yeteneği kazanma
18	Topluluğa sunum yapabilme
19	Genelde basın tarihini bilir.
20	Yeni Basım İşletmeciliği Gelişmelerini Takip Eder.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4
PÇ1	5	5	5	5
PÇ2	3	3	3	3
PÇ3	5	5	5	5

