



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Etkili Sunum Teknikleri							
Ders Kodu		BYA182		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	50 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrencinin; Powerpoint programı ile sunu hazırlaması amaçlanmaktadır.							
Özet İçeriğı		Sunum yöntemleri ve aşamaları, görselleri yaratmak, sunum yazılımları görsel okur-yazarlık.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Öğr. Gör. Gürkan YILMAZ, Öğr. Gör. Mustafa ALP, Dr. Öğr. Üyesi İhsan Bülent HELVA						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Eğimli, Ayşen T.; Gürüz, Demet (2010). Etkili Sunum Teknikleri. Ankara: Detay Yayıncılık
2	Akım, Feride (2014). Halkla İlişkilerde Etkili Konuşma ve Sunum Teknikleri. İstanbul: Derin Yayınları

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Sunum yöntemleri
2	Teorik	Sunum yöntemleri
3	Teorik	Sunum yöntemleri
4	Teorik	Etkili sunum süreci
5	Teorik	Etkili sunum süreci
6	Teorik	Etkili sunum süreci
7	Teorik	Sunumlarda yapılan hatalar
8	Teorik	Sunumlarda yapılan hatalar
9	Ara Sınav (Vize)	Ara sınav
10	Teorik	Görsel Malzeme Kullanmak I
11	Teorik	Görsel Malzeme Kullanmak I
12	Teorik	Sunum yazılımları
13	Teorik	Sunum yazılımları
14	Teorik	Sunum yazılımları
15	Teorik	Sunum çalışmalarının power point ortamında gösterimi
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	10	0	1	10
Ara Sınav	1	5	1	6
Dönem Sonu Sınavı	1	5	1	6
Toplam İş Yüğü (Saat)				50
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				2

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Sunumu planlayabilecektir.
2	Sunum öncesinde, esnasında ve sonrasında yapması gerekenleri sıralar.



3	Beden dilini etkili kullanabilecektir.
4	Görsel malzemelerini etkili kullanabilecektir.
5	PowerPointte hazırladığı slaytları gösterir.

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 paketlenme, 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	ÖÇ5
PÇ18	5	5	5	5	5

