AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Pazarlamada İletişim Teknikleri								
Ders Kodu	PMP201		Ders Düzeyi	Önlisans					
AKTS Kredi	4	İş Yükü	100 *(Saat)*	Teori	4	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Öğrencinin, işletmenin misyon ve vizyonuna göre işletme imajının korunması ve geliştirilmesine katkı sağlayabilmesini; işletmenin tutundurma amaçlarına göre işletme ve ürün hakkında çevreye bilgi verebilmesini ve sponsorluk çalışmalarına katkıda bulunabilecektir. İşletmenin reklam amacı ve ortamına göre oluşturulacak reklam kampanyasına veri sağlayabilecek ve reklam etkinliğinin ölçülmesi yöntemlerine göre yürütülmekte olan reklamlar ile ilgili geri bildirimde bulunabilecektir. Tutundurma stratejileri, satış elamanları ve müşterilerin özelliklerine ve aracılara göre satış elemanlarına, aracı ve müşterilere yönelik satış geliştirme faaliyetlerine yardımcı olmasını, hedef pazarın özelliklerine, tutundurma stratejilerine ve satış yöntemine göre doğrudan satış faaliyetleri için potansiyel alıcıları belirlemeye ve doğrudan satış faaliyetleri için gerekli araçların seçimine yardımcı olabilmesini sağlayacaktır.								
Özet İçeriği	İşletme imajının korunması ve geliştirilmesine katkı sağlamak, İşletme ve ürün hakkında çevreye bilgi vermek, Sponsorluk çalışmalarına katkıda bulunmak, Oluşturulacak reklam kampanyasına veri sağlamak, Satış elemanlarına yönelik satış geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamak, Aracılara yönelik satış geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamak, Müşterilere yönelik satış geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamak, Doğrudan satış faaliyetleri için gerekli araçların seçimine yardımcı olmak.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Pazarlamada İletişim Teknikleri

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Pazarlama ve İletişim kavramı
2	Teorik	İşletme imajının korunması ve geliştirilmesine katkı sağlamak
3	Teorik	İşletme ve ürün hakkında çevreye bilgi vermek
4	Teorik	Sponsorluk çalışmalarına katkıda bulunmak
5	Teorik	Oluşturulacak reklam kampanyasına veri sağlamak
6	Teorik	Oluşturulacak reklam kampanyasına veri sağlamak
7	Teorik	Yürütülmekte olan reklamlar ile ilgili geri bildirimde bulunmak
8	Ara Sınav (Vize)	Ara sınav
9	Teorik	Yürütülmekte olan reklamlar ile ilgili geri bildirimde bulunmak
10	Teorik	Satış elemanlarına yönelik satış geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamak
11	Teorik	Aracılara yönelik satış geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamak
12	Teorik	Müşterilere yönelik satış geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamak
13	Teorik	Müşterilere yönelik satış geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamak
14	Teorik	Doğrudan satış faaliyetleri için potansiyel alıcıları belirlemeye yardımcı olmak
15	Teorik	Doğrudan satış faaliyetleri için gerekli araçların seçimine yardımcı olmak

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	14	0	4	56
Bireysel Çalışma	5	4	0	20
Ara Sınav	1	12	1	13

Dönem Sonu Sınavı	1	10	1	11
			Toplam İş Yükü (Saat)	100
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	4
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Halkla ilişkiler faaliyetlerine katkı sağlamak
2	Reklam faaliyetlerine katkı sağlamak
3	Satış geliştirme faaliyetlerine katkı sağlamak
4	Doğrudan satış faaliyetlerine katkıda bulunmak
5	Doğrudan satış faaliyetleri için potansiyel alıcıları belirlemeye yardımcı olmak

Program Çıktıları *(Pazarlama Programı)*	
1	Teorik alan bilgilerini uygulamada kullanabilme becerisi
2	Gereksinimleri karşılayacak biçimde bir süreci yönetme becerisi
3	Disiplinlerarası da dahil takımlarda çalışma becerisi
4	Mesleki uygulamada problemleri tanımlama ve çözme becerisi
5	Mesleki etik ve sorumluluk bilinci
6	Sektörel sorunlar hakkında bilgi sahibi olabilme becerisi
7	Mesleki yasal mevzuaatı anlayabilme ve uygulama becerisi
8	Etkin iletişim kurma becerisi
9	Bilgi ve iletişim teknolojisi araçları ile diğer mesleki araçları ve teknikleri kullanabilme becerisi
10	Mesleki süreçleri planlama ve uygulama becerisi
11	Mesleki özgüven ve girişimcilik becerisi
12	Sosyal kültürel ve toplumsal sorumlulukları kavrama, benimseme ve uygulama becerisi
13	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilme becerisi
14	Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları takip edebilmek
15	Atatürk İlke ve İnkılaplarına duyarlı olabilme, Türk Dilini doğru kullanabilme, temel resmi yazışmaları yapabilme ve alanı ile ilgili yabancı terimleri anlama becerisine sahip olmak

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	5	5	5	5
PÇ3	5	5	5	5
PÇ4	5	5	5	5