



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Halkla İlişkiler II							
Ders Kodu		HİT104		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	4	İş Yüğü	100 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Kamu kurumları ve özel şirketlerin sundukları ürün ve hizmetlerin iç ve dış hedef kitleye ve kamuya tanıtımını yapmak, kamuoyu nezdinde kurum ve markaya karşı sempati, ilgi oluşturmak ve bunu sürekli kılmak amacıyla oluşturulan Halkla İlişkiler departmanlarında istihdam edilecek ara elemanlara Halkla İlişkiler bilimsel temel bilgileri vermek, Halkla İlişkiler biliminin temellerini, doğuş nedenlerini, önemini ve ilkelerini kavratmak. Mesleğin icrasında gerekli hedef kitle analizi, etkinlik tasarım ve yönetimi, medya ilişkileri hakkında donanımlı hale getirmek.							
Özet İçeriği		Derste Halkla ilişkiler departmanlarının yapılanması , meslek elemanlarında bulunması gereken özellikler, halkla ilişkilerde kullanılan basılı ve görsel araçlar bu dersin konusudur. Her dersin sonunda haftanın konusuyla ilgili vaka analizleri yapılacak ve örnek materyaller paylaşılacaktır.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Örnek Olay, Proje Tabanlı Öğrenme							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)		Öğr. Gör. Elçin BAŞOL							

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Haber Yazma Teknikleri (Haberci Adayının El Kitabı), Atilla Girgin İnkılap Kitabevi.
2	Haberciliğin Temel Kuralları ve Röportaj Teknikleri, Ali Kaptan, Seçkin Kitabevi, 2008.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Halkla İlişkilerin Örgütlenme Biçimi, Halkla İlişkilerin Yönetim Fonksiyonu, Halkla İlişkiler Departmanlarının Yapılanması
2	Teorik	Halkla İlişkilerin Örgütlenme Biçimi, Halkla İlişkilerin Yönetim Fonksiyonu, Halkla İlişkiler Departmanlarının Yapılanması ile İlgili Örnek İşletmeler
3	Teorik	Halkla İlişkiler Meslek Elemanlarında Bulunması Gereken Özellikler ile Görev ve Sorumlulukları, Sunum, Metin Yazma, Göstergebilim, Kreatif, Halkla İlişkiler Meslek İlkeleri, Halkla İlişkiler Eğitimi
4	Teorik	Halkla İlişkiler Meslek Elemanlarında Bulunması Gereken Özellikler ile Görev ve Sorumlulukları, Sunum, Metin Yazma, Göstergebilim, Kreatif, Halkla İlişkiler Meslek İlkeleri, Halkla İlişkiler Eğitimi
5	Teorik	Halkla İlişkilerde Hedef Kitle, Hedef Kitlenin Tanımı
6	Teorik	Kurum İçi Halkla İlişkiler , Kurum İçi Halkla İlişkilerin Tanımı, Kapsamı
7	Teorik	Kurum İçi Halkla İlişkilerin Uygulama Alanları. İç Hedef Kitlenin Tanımı ve Belirlenmesi
8	Teorik	Halkla İlişkilerde Medya İle İlişkiler, Halkla İlişkilerde Mecra Seçimi, Etkin Medya Yönetimi ve Takibi, Sektörel Analiz ve Medya Uyum, İşletme Döngüsüne Göre Medya Seçimi
9	Teorik	İşletme Döngüsüne Göre Medya Seçimi Örnek Olay İncelemesi
10	Teorik	Haber Nedir? Haber Nazma Teknikleri ve Kuralları , Haber ve Fotoğraf Uyum ve Seçimi
11	Teorik	Basın Bülteni Nedir? Basın Bülteni Türleri , Basın Bülteninde Etkin Medya Analizi , Basın Bülteni Yazarken Uyulması Gereken Kurallar, Örnek Haber Metinleri ve Haber Kurgu Uygulamaları
12	Teorik	Örnek Haber Metinleri ve Haber Kurgu Uygulamaları VE Basın Bültenleri
13	Teorik	Halkla İlişkilerde Organizasyon , Organizasyon /Event Yaratım Süreci , Basın Toplantıları , Basın Dosyası Hazırlama, Sergi ve Fuarlar , Yarışmalar , Özel Organizasyonlar
14	Teorik	Tv Radyo Yapımcı ve Sunuculuk, Haber Yazma, Toplantı Yönetimi , Seminer ve Örnek Olay Analizleri

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	1	3	56
Ödev	5	2	0	10
Seminer	6	2	0	12



Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	10	1	11
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	İletişim, iç iletişim, medya yönetimi ve event tasarımı bilgilerine sahip olma.
2	Halkla İlişkilere yakın kavramları ve destekleyen diğer disiplinleri yakından tanıma.
3	Halkla İlişkiler bilim dalının doğuşunu, gerekliliğin, fonksiyonlarını anlama ve tanıyabilme.
4	Halkla İlişkiler departmanlarının yönetim fonksiyonlarını üstlenebilme.
5	Yazılı ve görsel iç ve dış iletişim araçlarını tasarlama ve uygulayabilme.
6	Halkla İlişkilerin gerekliliği ve önemi kavrayabilme.

Program Çıktıları (Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı)

1	Disiplinler arası takım çalışması becerisi kazanmak
2	Anlama ve ifade etme yeteneklerinin kazanmak
3	Stratejik iletişim açısından proje tasarlama, yürütme ve değerlendirilme becerisi kazanmak.
4	Halkla ilişkiler uygulamalarında etik kurallara uymak ve sosyal sorumluluk bilinci kazandırmak
5	Yazılı ve sözlü iletişim becerisini geliştirmek
6	İletişim mesleğinin küresel ve toplumsal etkilerinin anlaşılmasına yardımcı olmak.
7	Güncel olaylar hakkında bilgi edinmek ve bunları iletişim mesleği kapsamında analiz etmek.
8	Yeni medya ve iletişim teknolojilerinden yararlanmak.
9	Farklı iletişim sistemlerini bütünsel bir yaklaşımla analiz edebilme yeteneği vermek.
10	Halkla ilişkiler ve tanıtım çalışmalarında kendi yeterliliklerinin farkında olmak.
11	Halkla ilişkiler yönetimine ilişkin temel mesleki bilgiler kazanmak.
12	Kariyer planlamasının yöntem ve tekniklerini kullanmak ve karakter özelliklerinin meslek seçimine etkilerini tartışmak.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6
PÇ1	5	5	4	4	5	4
PÇ2	5	5	4	4	5	4
PÇ3	5	5	4	4	5	4
PÇ4	5	5	4	5	5	4
PÇ5	5	5	4	4	5	4
PÇ6	5	5	4	4	5	4
PÇ7	5	5	4	4	5	4
PÇ8	5	5	4	4	5	4
PÇ9	5	5	4	4	5	4
PÇ10	5	5	4	4	5	4
PÇ11	5	5	4	4	5	4

