AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Halkla İlişkiler								
Ders Kodu	BSS225		Ders Düzeyi	Önlisans					
AKTS Kredi	3	İş Yükü	74 *(Saat)*	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrenci, halkla ilişkiler faaliyetleri yapma yeterlikleri kazandırılacaktır.								
Özet İçeriği	Halkla İlişkilerin tarihçesi, dünyada ve Türkiyede halkla ilşkiler, halkla ilişkilerin tanımı, amaçları ve sosyal sorumlulukları, halkla ilşkiler ve reklam, halkla ilişkiler ve propaganda, halkla ilişkiler ve pazarlama, halkla ilişkiler ve tanıtım, halkla ilişkiler ve iletişim, halkla ilişkilerin örgütsel yapısı, halkla ilişkiler uzmanının nitelikleri, halkla ilişkilerde hedef kitle.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir)								
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	Halkla İlişkiler, E. Uyur, M. Ekici, Savaş Yayınları, İstanbul, 2011.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Genel amaçlar
2	Teorik	Genel amaçlar
3	Teorik	Genel amaçlar
4	Teorik	Genel amaçlar
5	Teorik	Görev ve sorumluluklar
6	Teorik	Görev ve sorumluluklar
7	Teorik	Görev ve sorumluluklar
8	Teorik	Halkla ilişkilerde mesajı
9	Teorik	Halkla ilişkilerde mesajı
10	Teorik	Halkla ilişkilerde mesajı
11	Teorik	Kamuoyu ve medya ile ilişkiler
12	Teorik	Kamuoyu ve medya ile ilişkiler
13	Teorik	Kamuoyu ve medya ile ilişkiler
14	Teorik	Kamuoyu ve medya ile ilişkiler

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	14	1	2	42
Ödev	5	2	0	10
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	10	1	11
			Toplam İş Yükü (Saat)	74
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	3
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Halkla ilişkilerde imaj ve strateji geliştirmek
2	Kurumsal imajı, algılamayı olumlu ve sürekli tutmak
3	halkla ilişkilerin tarihi gelişimini değerlendirebilmek

4	halkla ilişkilerin kamu sektöründe ve özel sektördeki önemini anlayabilmek
5	halkla ilişkiler ile ilgili temel kavramları tanımlayabilmek

Program Çıktıları *(Dış Ticaret Programı)*	
1	Ekonomi, ticaret hukuku, iş ve sosyal güvenlik hukuku, işletme, muhasebe ve dış ticarete ilişkin temel kavramları tanımlamak.
2	Dış ticarette teslim ve ödeme şekillerini bilmek; dış ticaret işlemlerinde kullanılan belgeleri düzenlemek.
3	Türk Banka-kambiyo mevzuatını kavramak, bu işlemlerde kullanılan belgeleri hazırlamak, iş yazışması yapmak.
4	Türkiye'de Gümrük mevzuatına vakıf olmak, ilgili belgeleri düzenlemek ve gümrük işlemlerini takip etmek.
5	Türk İhracat ithalat mevzuatını, lojistiğe ilişkin temel kavramları, uluslararası taşıma kuralllarını bilmek ve zorunlu dökümanları hazırlamak, e-ticaret işlemlerini yürütmek.
6	Dış ticaret işlemlerini bilgisayar ortamında yapabilmek ve bir yabancı dili dış ticaret işlemlerinde kullanabilmek.
7	İş güvenliği, işçi sağlığı, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
8	Dış ticaretin finansman yönetmlerini kavramak ve analiz etmek, serbest bölegelerde dış ticaret işlemlerini bilmek.
9	Uluslararası pazarlama stratejilerini bilmek, uluslararası ticaret risklerini tanımak, uluslararası parasal ilişkileri ve sermaye piyasalarını analiz etmek.
10	Dış ticarette kalite ve standardizayonun önemini kavramak, dış ticarette sigorta işlemleirni ve vergi uygulamalarını bilmek.
11	Dış ticaret ve kambiyo işlemlerini muhasebeleştirmek.
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
PÇ7	1	1	1	1	1