



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Halkla İlişkiler							
Ders Kodu		İK451		Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	6	İş Yüğü	151 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Halkla ilişkilerle ilgili temel kavramları tanıyabilme ve işletmeler için halkla ilişkilerin önemini anlayabilme ve etkin sunuş tekniklerini kavrayabilmek; Ayrıca Türkiye’de halkla ilişkiler uygulamalarını kavrayabilmeleri amaçlanmaktadır.							
Özet İçeriğı		Halkla İlişkiler ile İlgili Temel Kavramlar ve Tarihi Gelişimi, Halkla İlişkilerin Temel İlkeleri, Kullanılan Araçlar ve Yöntemler, Halkla İlişkilerin Organizasyonu ve Yönetimi, Halkla İlişkilerde Hedef Kitleler, Halkla İlişkilerde Etkin Sunuş Tekniğı ve Basın Bülteni Hazırlama Yöntemi...							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma, 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	Dilaver TENGİLİMOĞLU ve Yüksel ÖZTÜRK, İşletmelerde Halkla İlişkiler, Seçkin Yayıncılık, Ankara, 2008.
2	Zeyyat SABUNCUOĞLU, İşletmelerde Halkla İlişkiler, 2010.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Halkla ilişkiler ile ilgili Temel Kavramlar ve Tarihi Gelişimi
2	Teorik	Halkla ilişkiler ve iletişim
3	Teorik	Halkla ilişkilerin amaçları ve ilkeleri
4	Teorik	İşletmelerde halkla ilişkiler biriminin örgütlenmesi
5	Teorik	İşletmelerde halkla ilişkiler programının geliştirilmesi
6	Teorik	Halkla ilişkilerde hedef kitle
7	Teorik	İşletmelerde halkla ilişkiler faaliyetleri
8	Teorik	Halkla ilişkiler faaliyetlerinde kullanılan iletişim araçları
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
11	Teorik	Halkla ilişkilerde Etik
12	Teorik	Kriz Yönetiminde Halkla ilişkiler
13	Teorik	Halkla ilişkiler ve Sponsorluk
14	Teorik	Halkla ilişkilerde İmaj Oluşturma
15	Teorik	Farklı Sektörlerde Halkla ilişkiler Uygulamaları

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	13	2	3	65
Bireysel Çalışma	13	0	3	39
Ara Sınav	1	20	1	21
Dönem Sonu Sınavı	1	25	1	26

Toplam İş Yüğü (Saat) 151

Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi 6

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Halkla ilişkilerin gerekliliğini ve fonksiyonlarını tanıyabilir.
---	--



2	Halkla İlişkiler departmanlarının yönetim fonksiyonlarını üstlenebilir.
3	Yazılı ve görsel iç ve dış iletişim araçlarını uygulayabilir.
4	Halkla İlişkilerin gerekliliği ve önemi kavrayabilir.
5	Halkla İlişkiler Kuramları hakkında beceri kazanır.
6	Halkla ilişkilerin diğer disiplinlerle ilişkisini analiz edebilir.

Program Çıktıları (İnsan Kaynakları Yönetimi Programı)

1	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler ile ilgili konularda akademik ve teorik bilgilere sahip olmak; Çalışma ve çalıştırma kavramları hakkında tarihsel, sosyolojik, hukuksal ve psikolojik konularda akademik bilgi sahibi olmak
2	Eleştirel ve analitik düşünce becerisine sahip olmak
3	İletişim ve bilgi teknolojileri hakkında bilgi sahibi olmak
4	Araştırma süreçleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olmak; ve uygulamalarını ödev, araştırma ve projelerde gerçekleştirmek
5	İnsan Kaynakları Yönetimi ve diğer sosyal bilimler alanlarındaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri beraber kullanabilme yeteneğini edinmek
6	Temel iş kavramlarını İnsan Kaynakları Yönetimi bakış açısı ile yorumlayabilmek
7	İnsan kaynakları planlaması, çalışma ilişkileri, mesleki sağlık ve güvenlik uygulamalarının gerçekleştirilmesi, eğitim planlaması, performans ve ücret yönetimi, kariyer planlaması, işe alım ve mülakat teknikleri ve yasal konular gibi temel İnsan Kaynakları Yönetimi fonksiyonlarını işletmelerde uygulamalarını yapabilmek
8	Kurumsal gelişim, iç müşteri ve dış müşteri memnuniyetini göz önünde bulundurarak kalite süreci yaklaşımını insan kaynakları süreçlerinde uygulayabilmek; gereken durumlarda sorumluluk alarak problemlerin çözümüne ve sürekli gelişime katkıda bulunmak, problem tanımlama, hedef belirleme, reorganizasyon ve değişiklik yönetimi becerileri ile süreçlerin mükemmelliğini sağlamak
9	Kaynak ve varlıkları bütçe, finans ve yasal hükümleri göz önünde bulundurarak, proje ve operasyonları planlama, uygulama ve denetim yetkinlikleri ile yönetmek; Kendini ve diğer kişileri yönetebilme becerilerine sahip olmak
10	Sonuç odaklı çalışma yaklaşımını sürekli öğrenim anlayışı ile birleştirerek zenginleştirmek
11	Gelişmiş sözlü ve yazılı iletişim, fikir ve bilgileri etkili sunma becerisine sahip olmak
12	Bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyinde kullanarak alanındaki bilgileri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar
13	Takım çalışması, empati kurma ve dinleme becerilerine değer vererek farklı kültür ve eğitim geçmişine sahip kişiler ile çalışabilmek
14	Sosyal, akademik ve mesleki etik değerlerin farkında olmak
15	Çalışanların ve toplumun gelişimini sağlamak için İnsan Kaynakları Yönetiminin 'nasıl', 'niçin' ve 'nerede' katkı ve destek sağlaması gerektirdiğine dair eleştirel teorik bakış açısına sahip olmak ; bu edinimler kapsamında uygulama ve bitirme projelerini gerçekleştirmek, bu edinimleri çalışma hayatına aktarmak

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4
PÇ1	2	1	2	2
PÇ2	3	3	1	4
PÇ3	4	2	5	5
PÇ4	5	4	5	5
PÇ5	4	3	2	3
PÇ6	3	2	5	4
PÇ7	2	4	5	3
PÇ8	4	3	5	2
PÇ9	3	2	4	2
PÇ10	2	4	3	3
PÇ11	5	2	5	4
PÇ12	4	3	3	5
PÇ13	5	4	3	3
PÇ14	4	3	5	3
PÇ15	4	4	3	5

