



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
SÖKE İŞLETME FAKÜLTESİ
KAMU YÖNETİMİ BÖLÜMÜ
KAMU YÖNETİMİ PROGRAMI
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Yönetimde Halkla İlişkiler								
Ders Kodu	KAY213			Ders Düzeyi			Lisans		
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Derste halkla ilişkiler çalışmalarının ortaya çıkış süreci, bu disiplin ile ilgili temel kuram ve ilkeler incelenecektir. Dersten; ; Bir iletişim biçimi olarak halkla ilişkiler disiplinine yönelik kavramların tanınması, halkla ilişkilerin işleyiş biçimlerinin açıklanması, ; Halkla ilişkiler kampanyalarında ve programlarında sektörün işleyişinin, toplumsal etkilerinin ve stratejik planlama süreçlerinin kavranması,; Öğrencilere halkla ilişkiler alanını tanıtmayı ve yazma becerilerini geliştirme,; Halkla ilişkilerde uygulama amaçları, reklam ve tanıtım, reklam amacının belirlenmesi, hedef pazarın belirlenmesi, kullanılacak mesajın ve araçların seçimi, pilot bölge uygulaması, reklam amacının seçimi, yöneltme, tepkinin ölçülmesi,; Herhangi bir halkla ilişkiler programını uygulamadan önce yapılacaklar, hangi sırayla yapılacağı, kurumun hedeflerinin nasıl karşılanacağı, planlanmanın nasıl yapılacağına dair fikir sahibi olma,; Öğrenciler kurumsal iletişimin bütünüün tutarlı bir marka iletişimi uygulamasını sağlayan strateji ve uygulama becerileri geliştirme hedeflenmektedir								
Özet İçeriği	Halkla ilişkilerin tarihçesi, Dünya'da ve Türkiye'de halkla ilişkiler, halkla ilişkilerin tanımı, amaçları ve sosyal sorumlulukları, halkla ilişkiler 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 gibi konular dersin içeriğini oluşturmaktadır								
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	60

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	James E. GRUNING, Halkla İlişkiler ve İletişim Yönetiminde Mükemmellik, Rota Yayınları, İstanbul,2005.
2	Amanda BARRY, Halkla İlişkilerin Gücü, Elips Yayınları, Ankara, 2003.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Halkla İlişkilerin Kuramsal Temelleri, Gelişimi ve diğer disiplinlerle ilişkisi
2	Teorik	Halkla ilişkilere ilişkin temel kavramların incelenmesi
3	Teorik	Halkla İlişkiler ile karıştırılan kavramların incelenmesi
4	Teorik	Halkla ilişkiler kuramları
5	Teorik	Halkla ilişkiler uygulamaları; propaganda, basın bülteni, kriz yönetimi, algı yönetimi, itibar yönetimi.
6	Teorik	Halkla İlişkiler Faaliyetlerinin Organizasyonu
7	Teorik	Kurum İçi Halkla İlişkiler, etkinlik yönetimi
8	Teorik	Halkla İlişkilerde Yeni Yaklaşımlar
9	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
10	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
11	Teorik	Stratejik Halkla İlişkiler Yönetimi
12	Teorik	Pazarlama temelli halkla ilişkiler
13	Teorik	Halkla ilişkiler alanında çalışacak iletişimci profili İkna ve İletişim Psikolojisi
14	Teorik	Halkla İlişkilerde Örnek Olaylar (Kişi)
15	Teorik	Halkla İlişkilerde Örnek Olaylar (Kurum)

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	13	0	3	39
Bireysel Çalışma	13	0	2	26
Ara Sınav	1	27	1	28



Dönem Sonu Sınavı	1	31	1	32
	Toplam İş Yüğü (Saat)			125
	Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi			5
*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.				

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Halkla ilişkiler kavramı ile iletişim, propaganda, reklâmçılık ve insan ilişkileri kavramlarını bilir ve analiz eder.
2	Halkla ilişkilerin temel ilkelerini bilir ve yorumlar.
3	Halkla ilişkiler kavramı ile iletişim, propaganda, reklâmçılık ve insan ilişkileri kavramlarını bilir ve analiz eder.
4	Halkla ilişkilerin temel ilkelerini bilir ve yorumlar.
5	Halkla ilişkilerin temel ilkelerini bilir ve yorumlar.

Program Çıktıları (Kamu Yönetimi Programı)

1	Kamu Yönetimi alanındaki temel bilgileri (siyaset ve sosyal bilimler, yönetim bilimleri, kentleşme ve çevre, kamu hukuku) öğrenir ve kavrar.
2	Kamu Yönetimi alanındaki güncel sorunları algılayarak, yorumlar yapma ve çözüm önerme becerisine erişir.
3	Kamu ve özel sınavlarına yönelik gereken donanımı kazanır.
4	Yerel, bölgesel ve ulusal gelişmeleri kavrar ve bunlarla küresel gelişmeler arasında ilişki kurabilir.
5	Toplumsal, mesleki ve bilimsel etik davranış ilkelerinin bilincine varır.
6	Temel ve makro ekonomi bilgisine sahip olur.
7	Siyaset felsefesi ve siyasi hayat arasında köprü kurar.
8	Eleştirel ve analitik düşünme ve çözüm üretme yetisine sahip olur.
9	Demokratik, hukuki ve evrensel insani değerleri özümser.
10	Kamu ve özel kuruluşlara yönelik mesleki bilgilere yönelik gerekli donanımı kazanır.
11	Bürokrasinin devlet mekanizmasındaki işlev, görev ve sorumluluklarını öğrenir ve bürokratik işleyişi yakından tanır.
12	Devlet, toplum ve sistemlere dair felsefi yaklaşımları öğrenerek çokyönlü bakabilme yeteneği kazanır.
13	Hukuki metinleri okuma ve değerlendirme yeteneği kazanır.
14	İdeolojileri ve ideolojik düşünceyi algılar, toplumsal yönleri ve temelleriyle anlamlandırır.
15	Siyasi tarih ve siyasi düşünceye dair bilgi sahibi olarak, yaşadığı topluma dair değerleri değerlendirme ve çevresini yenileme yeteneği gelişir.

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

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

