AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Metin Yazarlığı I								
Ders Kodu	HİR307		Ders Düzeyi	Lisans					
AKTS Kredi	5	İş Yükü	125 *(Saat)*	Teori	2	Uygulama	2	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu derste metin yazarlığının temel prensiplerinin öğrenilmesi, bir metnin yazım kurallarını uygun olarak hazırlanması ve verilmek istenen mesajın doğru duygusal ve mantıksal ton ile kodlanması konusunda yeterlilik kazandırılması amaçlanmaktadır. Ayrıca metin yazarlığının enstrümanı olan mesleki araçların nasıl kullanıldığının öğrenilmesi hedeflenmektedir.								
Özet İçeriği	Metin yazarlığının hem uygulamalı hem de teorik verilere dayanan pratiklerle işlenecektir. Metin yazma konusunda becerilerin geliştirilmesi için belirlenen temalarda sıklıkla saha çalışması gerçekleştirilecektir. Ayrıca mesleki kullanım araçları tanınacak ve bu araçların etkin kullanımı için yeterlilik kazanılacaktır.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)	Dr. Öğr. Üyesi Emrah BAŞER								

Ölçme ve Değerlendirme Araçları		
Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	30
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	40
Uygulama	1	10
Derse Katılım (Performans)	1	10
Ödev	1	10

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	Necdet Karasevda. Yazarlık Okulu, Kaldırım Yayınları, İstanbul, 2013
2	Stephen May. Yaratıcı Yazarlık, Optimist Yayınları, İstanbul, 2012

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Metin yazarlığı temel kavramlar
2	Teorik	Metin yazarlığı temel kavramlar
3	Teorik	Söylem üretme
4	Teorik	Söylem üretme
5	Teorik	Betimleme
6	Teorik	Betimleme
7	Teorik	Anlatım bozuklukları
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav (Vize)
9	Teorik	Kurum içi yayınlar
10	Teorik	Basın bülteni yazarlığı
11	Teorik	Basın bülteni yazarlığı
12	Teorik	Dijital medya ve metin yazarlığı
13	Teorik	Reklam senaryosu yazarlığı
14	Teorik	Reklam senaryosu yazarlığı
15	Teorik	Slogan
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Dönem Sonu Sınavı (Final)

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	15	1	3	60
Ara Sınav	1	27	3	30

Dönem Sonu Sınavı	1	32	3	35
			Toplam İş Yükü (Saat)	125
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	5
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	İletişim alanının temelini oluşturan kavramları öğrenebilmek, bu konuda tartışma yeterliliğini kazanmak.
2	İletişim modellerinin neyi ifade ettiğini, toplumsal yaşamda neye karşılık geldiğini bilmek.
3	İletişim teorilerinin genel görünüşünü anlamak.
4	İletişim çalışmalarının artanlarını öğrenmek.
5	Temel metin yazarlığı becerilerini kazanmak.

Program Çıktıları *(Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Programı)*	
1	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık alanlarına yönelik hukuki düzenlemelerin, yasa ve mevzuatın bilincinde olup, buna uygun davranabilmek
2	Halkla ilişkiler ve reklamcılık alanı ile ilgili verilerin toplanması, yorumlanması, duyurulması ve uygulanması aşamalarında toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlere uygun davranabilmek
3	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık alanında içerik üretme, yayma ve sürdürme için gerekli verileri bilimsel yöntemlerle toplayabilmek, irdeleyebilmek ve kullanabilmek.
4	Halkla ilişkiler ve reklamcılık alanında yaratıcı ve eleştirel düşünerek özgün ve yaratıcı stratejiler geliştirebilmek
5	Halkla İlişkiler, reklamcılık, marka iletişimi, pazarlama iletişimi, ikna edici iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarındaki paydaşların iletişim özelliklerini, ihtiyaçlarını farklılıklarını dikkate alarak uygun iletişim strateji yöntem ve tekniklerini geliştirip, uygulayabilmek.
6	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık alanındaki güncel gelişmeleri yakından takip edebilmek, alanın temel dinamiklerindeki süreklilikleri ve değişiklikleri tespit etmek.
7	Halkla İlişkiler, reklamcılık, marka iletişim, pazarlama iletişimi, ikna edece iletişim, iletişim yönetimi, kurumsal iletişim alanlarıyla ilgili yeni yöntem ve teknolojileri takip edip, kullanabilmek
8	Kurum kimliği, kurum imajı, kurumsal itibar, sponsorluk, kurumsal iletişim, sağlık iletişimi, medya ile ilgişkiler, yeni medya teknolojilerinin kullanımı, sosyal sorumluluk iletişim, etkinlik yönetimi gibi halkla ilişklier disiplinin ve reklam disiplilinin önemli çalışma alanları ile ilişkili teorik bilgileri edinebilme ve uygulamaya aktarabilmek
9	Topluluk önünde sunum yapabilme, düşüncelerini net bir şekilde ifade edebilme, takım çalışasında yer alabilme, karşılaşılan sorunların çözümüne katkı sunabilme gibi çeşitli iletişim becerilerini elde edebilmek
10	Halkla ilişkiler ve reklamcılık alanının gerektirdiği düzeyde bilgisayar programları ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilmek.
11	Halkla ilişkiler ve Reklamcılık alanını destekleyen diğer disiplinlere ilişkin temel bilgilere sahip olmak ve bu disiplinlerden yararlanabilmek
12	Bölgesel, ulusal, ve kürüsel konular/sorunlar hakkında bilgi sahibi olmak, bunlarla ilgili kanıtlara ve araştırmalara dayalı çözüm önerileri geliştirebilmek ve bunları kamuya anlatabilme becerisine sahip olmak
13	Halkla ilişkiler ve reklamcılık disiplininden edilen bilgilere iletişim bilimi, davranış bilimi, siyaset bilimi, hukuk, ekonomi, pazarlama iletişimi, siyasal iletişim, sağlık iletişmi, kişilerarası iletişim, araştırma gibi diğer alanlardan edindiği bilgileri uygulayabilmek.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	5	5	5	5	5
PÇ2	5	5	5	5	5
PÇ3	5	5	5	5	5
PÇ4	5	5	5	5	5
PÇ5	5	5	5	5	5
PÇ6	5	5	5	5	5
PÇ7	5	5	5	5	5
PÇ8	5	5	5	5	5
PÇ9	5	5	5	5	5
PÇ10	5	5	5	5	5
PÇ11	5	5	5	5	5
PÇ12	5	5	5	5	5
PÇ13	5	5	5	5	5