



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Dijital Baskı Teknikleri ve Üretimi							
Ders Kodu		GİT411		Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	2	Uygulama	2	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu ders ile öğrenciye, dijital baskı sistemi kavratılarak, dijital baskı uygulama ve basılı materyalin ürün üzerine aktarma işlemi yeterlilikleri kazandırılacaktır.							
Özet İçeriğı		Kâğıt bilgisi, gramaj, baskı teknikleri, matbaa süreçleri, grafik tasarımcının rolü ve çeşitli malzemelerin üzerine baskı olanakları hakkında bilgi verildiğı derstir.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Gösterip Yaptırma, Tartışma, Proje Tabanlı Öğrenme, 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	Bjelkhagen H. ve Brotherton-Ratcliffe, D., Ultra-Realistic Imaging: Advanced Techniques in Analogue and Digital Colour Holography, CRC Press, 2013
2	Şahinbaşkan T. ve Gençoglu Efe N., Basım Sektöründe Renk ve Renk Yönetimi

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Dersin içeriğı hakkında bilgilendirme, yazılı-görsel kaynakların tanıtılması
2	Teorik	Tıfdruk baskı, Serigrafi baskı ve Dijital baskı sisteminin incelenmesi.
3	Teorik	Dijital baskı sistemi nedir? Grafik tasarımdaki yeri ve önemi.
4	Teorik	Dijital baskı sisteminin avantaj ve dezavantajları
5	Teorik	Dijital baskı terminolojisi
6	Teorik	Dijital baskı sisteminin kullanıldığı alanlar
7	Teorik	Dijital baskı teknikleri
8	Ara Sınav (Vize)	Vize
9	Uygulama	İç ve dış mekân dijital baskıda dikkat edilecek noktalar
10	Uygulama	İç ve dış mekân baskılarında kullanılan hammadde, mürekkep ve özellikleri
11	Uygulama	İç ve dış mekân baskılarında baskı sonrası yapılan işlemler
12	Uygulama	Dijital baskıların çeşitli malzemelerin üzerine aktarılırken dikkat edilecek noktalar
13	Uygulama	Uygulama
14	Uygulama	Uygulama
15	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	7	2	3	35
Uygulamalı Ders	6	2	3	30
Atöyle Çalışması	10	2	2	40
Ara Sınav	1	9	1	10
Dönem Sonu Sınavı	1	9	1	10
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	Dijital baskı sistemini kavramak
2	Dijital baskıyı uygulamak
3	Basılı materyali ürün üzerine aktarmak
4	Dijital baskı tekniklerini öğrenmek
5	Dijital baskı malzemelerini öğrenmek

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 ilişkiler, 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 ilişkiler ve Reklamcılık alanındaki güncel gelişmeleri yakından takip edebilmek, alanın temel dinamiklerindeki süreklilikleri ve değişiklikleri tespit etmek.
7	Halkla ilişkiler, reklamcılık, marka iletişim, pazarlama iletişimi, ikna edici 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 ilişkiler, yeni medya teknolojilerinin kullanımı, sosyal sorumluluk iletişim, etkinlik yönetimi gibi halkla ilişkiler disiplinin ve reklam disiplininin önemli çalışma alanları ile ilişkili teorik bilgileri edinebilme ve uygulamaya aktarabilmek
9	Topluluk önünde sunum yapabilme, düşüncelerini net bir şekilde ifade edebilme, takım çalışmasında 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 küresel 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 disiplininin edinen bilgilere iletişim bilimi, davranış bilimi, siyaset bilimi, hukuk, ekonomi, pazarlama iletişimi, siyasal iletişim, sağlık iletişimi, 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	2	2	2	2	5
PÇ2	2	2	2	2	2
PÇ3	2	2	2	2	2
PÇ4	2	2	2	2	2
PÇ5	2	2	2	2	2
PÇ6	2	2	2	2	2
PÇ7	2	2	2	2	2
PÇ8	2	2	2	2	2
PÇ9	2	2	2	2	2
PÇ10	2	2	2	2	2
PÇ11	2	2	2	2	2
PÇ12	2	2	2	2	2
PÇ13	2	2	2	2	2

