



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İletişimde Dil ve Diksiyon							
Ders Kodu		RTS408		Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	5	İş Yüğü	125 (Saat)	Teori	2	Uygulama	2	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Diksiyon, tonlama ve telaffuz konusunda öğrencilerin geliştirilmesi.							
Özet İçeriğı		Etkili iletişim kurma yöntemlerinin önemli basamağı olan diksiyon ve telaffuz konusunda öğrenciler deneyim kazanacak, çeşitli uygulamalarla farklı konuşma formlarında iletişim kurma bilgisine sahip olacaklardır.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), 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	Suat Taşer- Konuşma Eğitimi
2	Güncel haber metinleri üzerinde çalışma yapılacaktır.

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Dil, diksiyon ve telaffuz, İletişimde dil diksiyon ve telaffuzun önemi
2	Teorik	Türk dili ve yapısal özellikleri
3	Teorik	Metinler üzerinde öğrencilerin konuşma kusurlarının tespit edilmesi
4	Teorik	Metinler üzerinde öğrencilerin konuşma kusurlarının tespit edilmesi
5	Teorik	Diyafram kontrolü ve nefes alıp verme kontrolünün öğretilmesi
6	Teorik	Türk dilinde sesli ve sessiz harfler
7	Teorik	Bağlaçların telaffuzu
8	Ara Sınav (Vize)	Vize
9	Teorik	Konuşma ve yazı dili arasındaki temel farklar
10	Teorik	Metin üzerinde uygulama çalışması
11	Teorik	Fiillerle noktalama
12	Teorik	Haber ve program metinlerinin uygulanması
13	Teorik	Kamera önünde haber sunumu
14	Teorik	Kamera önünde program sunumu
15	Teorik	Final

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

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	14	1	3	56
Bireysel Çalışma	1	0	7	7
Ara Sınav	1	25	1	26
Dönem Sonu Sınavı	1	35	1	36
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	Dersi başarılı olarak tamamlayan öğrenciler; dil, diksiyon ve iletişimde dilin önemi konularını kavrayacak, fiiller, bağlaçlar, noktalama işaretleri kullanımını ve tonlamalarını öğrenecek.
---	--



2	Öğrenciler doğru diksiyon ve telaffuzu ayırt edebilecektir
3	Öğrenciler topluluk karşısında ve mikrofon başında konuşma becerilerini geliştirecektir.
4	Öğrenciler daha iyi bir diksiyon, tonlama ve telaffuzla konuşabilecektir
5	Doğru nefesle diyaframı etkili kullanmayı öğrenecektir

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 iletişimi, 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 iletişimi, etkinlik yönetimi gibi halkla ilişkiler disiplinin ve reklam disiplininin önemli çalışma alanları ile ilişkili teorik bilgileri edinebilmek ve uygulamaya aktarabilmek
9	Topluluk önünde sunum yapabilme, düşüncelerini net bir şekilde ifade edebilmek, 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 anlatabilmek 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	4	4	5	4	3
PÇ2	5	4	4	4	5
PÇ3	5	4	3	4	4
PÇ4	5	4	4	4	3
PÇ5	4	5	4	4	4
PÇ6	4	4	3	5	3
PÇ7	5	5	3	4	3
PÇ8	5	4	5	5	4
PÇ9	4	5	5	4	3
PÇ10	4	4	4	5	3
PÇ11	5	5	5	4	3
PÇ12	5	4	4	5	3
PÇ13	4	5	3	4	3

