



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ YOZGAT MESLEK YÜKSEKOKULU

FINANS BANKACILIK VE SİGORTACILIK BÖLÜMÜ BANKACILIK VE SİGORTACILIK PROGRAMI HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM DERS ÖĞRETİM PLANI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Yarıyıl	Dersin Türü (Z/S)	T+U+L (Saat/Hafta)	Kredi	AK TS	Eğitim Dili
HIL001	HALKLA İLİŞKİLER VE İLETİŞİM		Z	3+0+0	3	4	TÜRKÇE

DERS BİLGİLERİ

Dersin Katalog Tanımı (İçeriği)	Derste Halkla İlişkiler mesleğinin tanımı , doğuşu ve öneminin yanı sıra bu kavrama yakın diğer kavramlar incelenecek ,farklar ortaya konulacak ve Halkla İlişkiler mesleğini icra edebilmek için gerekli temel bilgiler ve mesleğin icrasında kullanılan Basın Bülteni gibi araçların birebir yazımı sınıf içi uygulamalar ile verilecektir.Derste Halkla İlişkiler ve tanıtım alanına giren tüm kavramlar incelenerek öğrenciye bütüncül bir formda sunulacaktır.
Dersin Amacı	Halkla İlişkilerin bilimsel temel bilgileri vermek, Halkla İlişkiler biliminin temellerini, doğuş nedenlerini, önemini ve ilkelerini kavratmak ve halkla ilişkiler alanına giren konuların tümüne sektörden de örnekler vererek yer vermek
Dersin Seviyesi	ÖNLİSANS
Dersin Öğretim Dili	TÜRKÇE
Öğretim Yöntemi	() Örgün () Uzaktan () Karma/Hibrit
Dersi Yürüten Öğretim Elemanları	
Dersin Ön Koşulu Ders(ler)i	
Dersin Öğrenme Çıktıları	1) Aldıkları temel teorik bilgileri farklı alanlarda uygulama yeteneğini kazanabilecek. 2) Halkla ilişkilerin kavramlarını, doğasını ve toplum içindeki rolünü öğrenebilecek. 3) Toplumu analiz etme becerisine ve uygun halkla ilişkiler uygulamalarını hayata geçirme becerisi kazanabilecek. 4) Halkla ilişkilerin diğer alanlarla benzerlik ve farklılıklarını kavrayabilecek. 5) Hedef kitleye uygun basın bülteni yazmak ve uygun mecraları seçme becerisi kazanabilecek.

DERS İÇERİĞİ

Hafta	Teori	Uygulama/Laboratuvar
1	Halkla İlişkilerin Kavramsal Açılımı-Halkla İlişkilerin Tarihsel Gelişim Süreci	

2	Halkla ilişkilere yakın kavramlar; Halkla İlişkiler ve Reklam, Halkla İlişkiler ve Pazarlama, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Halkla İlişkiler ve Propaganda	
3	Halkla İlişkilerin İlkeleri-Halkla İlişkilerin Uygulama Alanları	
4	Halkla İlişkiler Yönetimi Süreci (Araştırma-Planlama-Uygulama-Değerlendirme)	
5	Halkla İlişkiler Uygulamalarında Hedef Kitle Kavramı ve Analizi	
6	Kurum içi halkla ilişkiler-, Kurum içi iletişimde kullanılan yazılı ve görsel araçlar	
7	Basınla İlişkiler; Basın Bülteni Yazımı-Bültenin Biçimsel ve İçeriksel Özellikleri ve Sınıf içi uygulamalı anlatım-Basına yönelik Diğer Organizasyonlar	
8	Ara Sınav	
9	Kurumsal Kimlik, Kurumsal İmaj, Kurumsal İtibar	
10	Halkla ilişkiler Uygulamalarında Sosyal Sorumluluk	
11	Sınıf içi uygulamalı anlatım-sosyal sorumluluk organizasyonlar	
12	Halkla İlişkilerde Etkinlik Yönetimi	
13	Kriz Yönetimi ve Halkla İlişkiler	
14	Sponsorluk Yönetimi ve Halkla İlişkiler	
15	Final Sınavı	

Dersin Öğrenme Kaynakları

1. "Halkla ilişkiler" kitabı (İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi)

DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Dönem İçi Çalışma Etkinlikleri	Sayısı	Katkısı
Kısa sınav (Quiz)	1	%50
Ara Sınav	1	%50
Dönemiçi Çalışmaların Yarıyıl Başarıya Oranı (%)		%40
Finalin Başarıya Oranı (%)	1	%60
Toplam	3	%100

DERS İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Toplam İş Yüğü
Teori	14	3	42
Uygulama	14	1	14
Forum/ Tartışma Uygulaması			
Okuma	10	1	10
İnternet Taraması, Kütüphane Çalışması			

Materyal Tasarlama, Uygulama			
Rapor Hazırlama			
Sunu Hazırlama			
Sunum			
Final Sınavı	1	3	3
Final Sınavına Hazırlık	1	20	20
Diğer (Belirtiniz:)			
Toplam İş Yüğü			989
Toplam İş Yüğü / 25 (s)			89/25
Dersin AKTS Kredisi			3,56±4
Not: Dersin iş yüğü tablosu öğretim elemanı tarafından ders özelinde belirlenecektir.			

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI KATKI DÜZEYLERİ

No	Program Öğrenme Çıktıları	1	2	3	4	5
1	Bankacılık ve Sigortacılık alanında yeterli altyapıya sahiptir; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanır.					x
2	Alanı ile ilgili temel düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilme becerisine sahiptir.				x	
3	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, sorunları tanımlar, analiz eder ve verileri yorumlar.				x	
4	Alanı ile ilgili uygulamalarda, takımlarda veya bireysel çalışmalarda sorumluluk alır.				x	
5	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahiptir.		x			
6	Öğrenimini aynı alanda bir ileri eğitim düzeyine veya aynı düzeydeki bir mesleğe yönlendirebilir.			x		
7	Sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri yürütebilme becerisine sahiptir.				x	
8	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanır.					
9	Alanı ile ilgili iş yeri uygulamaları, çalışanların sağlığı, çevre ve iş güvenliği konularında bilgiye ve alanındaki uygulamaların hukuksal sonuçları hakkında farkındalığa sahiptir.					
10	Alanı ile ilgili konularda düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini uzman olan ve olmayan kişilerle paylaşabilir ve tartışabilir.					x
11	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk bilincine, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.			x		
12	Sözlü ve yazılı olarak etkili iletişim kurar.				x	
13	Alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahiptir.					
14	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliğini kavrar, bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izler ve bilgilerin güncelliğini sağlayacak yöntemleri kullanır.			x		
15	Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma konularında farkındalığa sahiptir.			x		