

# ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ

## Oltu Meslek Yüksekokulu

### Halkla İlişkiler Ve Tanıtım Programı Ders İçerikleri

Adres: Oltu Meslek Yüksekokulu Yasin Haşimoğlu Mah. Çevre Yolu Cad. Tilki Taşı Sok. No:1 25400 OLTU/ERZURUM  
E-Posta: oltumyo@atauni.edu.tr Telefon: +90 442 816 62 66 Faks: +90 442 816 33 32



<b>IHT103</b>	<b>Halkla İlişkiler I</b>				
<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	

#### Dersin içeriği

##### Sıra İçerik

- 1 Halkla İlişkilerin Tanımı ve Tarihsel Süreci
- 2 Halkla İlişkilerin Gelişim Nedenleri ve Faaliyet Alanları
- 3 Halkla İlişkilerin İlkeleri ve Amaçları
- 4 Halkla İlişkiler Modelleri
- 5 Halkla İlişkiler ve İlgili Kavramlar
- 6 Halkla İlişkiler Bölümünün Organizasyon İçindeki Yeri, Halkla İlişkiler Bölümünün Görevleri, Üst Halkla İlişkiler Yöneticisinin Rolü
- 7 Kurum İçi Halkla İlişkiler Bölümünün Avantaj ve Dezavantajları, Danışman Ajansla Çalışmak, Halkla İlişkiler Uygulayıcılarının Rollerini
- 8 Halkla İlişkiler Uzmanlarının Nitelikleri, Güçlü Halkla İlişkiler Oluşturma ve Sürdürme
- 9 Hedef Kitle Kavramı
- 10 Halkla İlişkiler Çalışmasında Aşamalar
- 11 Kurum İçi Halkla İlişkiler
- 12 Halkla İlişkilerde Kullanılan Araçlar
- 13 Medya Yaklaşımı
- 14 İnternet İtranet Extranet

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

<b>ILT101</b>	<b>İletişime Giriş</b>				
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	1. HAFTA İletişim Kavramı ve Tanımı
2	2. HAFTA İletişim sürecinin öğeleri
3	3. HAFTA İletişim sürecinin öğeleri
4	4. HAFTA İletişim sürecinin öğeleri
5	5. HAFTA İletişim türleri
6	6. HAFTA İletişim türleri
7	7. HAFTA İletişim türleri
8	8. HAFTA İletişim modelleri
9	9.HAFTA İletişim modelleri
10	10. HAFTA İletişim modelleri
11	11.HAFTA Kitle iletişimi
12	12.HAFTA Kitle iletişimi
13	13.HAFTA Yeni medya ortamında iletişim
14	14. HAFTA Yeni medya ortamında iletişim

  
M. Uly ÖZTAŞ  
Yükseköğül Sekreteri

<b>OH103</b>	<b>İşletme I</b>				
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

#### Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	İşletme kavramının tanımı, ihtiyaçlar kavramı ve maslow'un ihtiyaçlar hiyerarşisi
2	Temel kavramları tanımlamak; talep, arz, toplam talep, toplam arz, fayda, ekonomik uğraşlar.
3	Üretim kavramı, üretim faktörleri;doğla kaynaklar, sermaye, emek, girişimci kavramlarının incelenmesi.
4	Yönetim kavramının incelenmesi. yöneticinin, liderin ve girişimcinin tanımlarını yapıp farklarını açıklamak.
5	Yöneticinin rollerini ve işletmenin amaçlarını açıklamak
6	Üst, orta ve ast düzey yöneticilerin tanımlarını yapıp; yöneticinin yetki türlerini açıklamak
7	İşletmelerin yakın çevresini - müşteriler, rakipler gibi- oluşturan unsurları incelemek.
8	İşletmelerin uzak çevresini - politik, sosyo kültürel çevre gibi- oluşturan unsurları incelemek.
9	Faaliyet alanlarına göre işletmelerin anlatılması.
10	Üretim araçlarının mülkiyetine göre işletmeler
11	Büyükliklerine göre işletmeler, kooperatifler, sermaye şirketleri
12	Küreselleşmenin tarihsel süreci, küreselleşmenin boyutları, küreselleşmenin sonuçları
13	İşletme kurma nedenleri, işletmenin kuruluş aşamaları
14	Kuruluş yeri faktörleri , en uygun kuruluş yerinin seçimi, yönetimin tarihsel gelişimi

  
M. Ulyi ÖZTAŞ  
Yükseköğül Sekreteri

<b>OHI101</b>	<b>Ofis Programları I</b>				
<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

**Dersin içeriği**

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Belge hazırlayıp biçimlendirmek
2	Belge denetim yazımlarını kullanmak
3	Belgeye ekleme ve düzenleme yapmak
4	Sayfa düzenlemesi yapmak
5	Sayfaların gözden geçirme işlemlerini yapmak
6	Belgeyi yazıcıdan çıkarmak
7	Belge içine tablo oluşturmak
8	Belgeyle ilgili karmaşık uygulamalar yapmak
9	Klavye hızlı erişim fonksiyonları tanımlamak
10	Özgeçmiş hazırlamak
11	Dilekçe yazmak
12	Resmi yazı yazmak
13	Resmi yazıları postalamak
14	Tablo ve grafik oluşturmak Tablolarda hesaplama yapmak

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğül Sekreteri

<b>HUK111</b>		<b>Temel Hukuk Bilgisi</b>			
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Toplumsal Düzen Kuralları Hukuk Sistemleri Hukuk Kuralları
2	Hukukta Yaptırım Hukukun Kaynakları
3	Hukukun Dalları (Kamu Hukuku-Özel Hukuk ayrımı)
4	Hukuk Kurallarının Uygulanması Hukuki İşlemler
5	Yargı Örgütü
6	Dava Türleri
7	HAK Kavramı
8	VİZE SINAVI
9	Kişilik Kavramı
10	Sorumluluk Kavramı
11	Borç Kavramı
12	Mülkiyet Kavramı
13	Miras Kavramı
14	FİNAL SINAVI

M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğül Sekreteri

<b>OH107</b>	<b>Davranış Bilimleri</b>				
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Davranış Bilimlerine Giriş
2	Psikolojide Temel Yaklaşımlar
3	Algı, Tutum, Atıf
4	Duygular
5	İhtiyaçlar
6	Motivasyon
7	Öğrenme
8	Kişilik ve Benlik
9	Kültür ve Davranış
10	Sosyal Statü, Sosyal Etki,
11	Rol
12	İletişim
13	Savunma mekanizmaları
14	Davranış bilimlerinde güncel tartışmalar

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

### Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Talep ölçülmesi ve tahmini
2	Pazar Bölümleme
3	Hedef Pazar ve Seçimi
4	Pazarı Konumlandırma
5	Pazarlama Karması
6	Ürün Kavramı Kapsamı
7	Yeni Ürün Geliştirme
8	Marka Tanımı ve Kapsamı
9	Ambalaj ve Etiketleme
10	Fiyatlandırma Politika ve Stratejileri
11	Tutundurma ve Tutundurma Metotları
12	Dağıtım ve Dağıtım Kanalları
13	Dağıtım Kanallarının Seçimi
14	Toptancılık ve Perakendecilik

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yüksekokul Sekreteri



<b>AIT101</b>	<b>Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I</b>			
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	İnkılap ve inkılapla alakalı kavramlar
2	Türk inkılabını hazırlayan sebepler
3	Osmanlı devletinin yıkılışı
4	Birinci dünya savaşı
5	Birinci dünya savaşında siyasi gelişmeler
6	Milli mücadeleye hazırlık
7	Milli mücadeleye hazırlık
8	Milli mücadele dönemi
9	TBMM nin açılışı
10	Siyasi ve askeri gelişmeler
11	Lozan barış antlaşması
12	Lozan barış anlaşmasının önemi ve sonuçları
13	Türk inkılap hareketleri
14	Türk inkılap hareketleri

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

**TDZ101 Türk Dili I**

2	0	0	2	2
---	---	---	---	---

**Dersin içeriği**

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Dil kavramı, tanımı ve özellikleri
2	Kültür, Dil, Medeniyet ilişkisi ve yorumlanması
3	Türk Dil Tarihi - Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları
4	Yazım kuralları
5	Noktalama işaretleri
6	Yazım ve noktalama ile ilgili uygulamalar
7	Türkçenin ses bilgisi ve uygulamaları
8	Ara sınav
9	Kelime bilgisi
10	Cümle bilgisi
11	Kelime ve cümle bilgisi uygulamaları
12	Kompozisyonla ilgili genel bilgiler
13	Kompozisyon yazımında kullanılacak plan ve uygulamaları
14	Kompozisyonda anlatım teknikleri ve uygulamaları

M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yüksekökol Sekreteri

<b>YDZ101</b>	<b>Yabancı Dil I</b>			
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	WHAT IS YOUR NAME? (Olmak fiili: am, is ,are)
2	WHAT DO YOU DO IN YOUR FREE TIME? (Geniş Zaman)
3	HOW MANY BROTHERS HAVE YOU GOT? (Have got/Has got)
4	WOULD YOU LIKE A SINGLE OR RETURN TICKET? (Sayılabilen ve sayılamayan isimler)
5	WHAT YEAR ARE YOU IN? (Şimdiki Zaman)
6	WHO DID YOU GO WITH? (Geçmiş Zaman)
7	WHAT WERE YOU DOING? (Şimdiki Zamanın Hikayesi)
8	WHERE'S HE GONE? (Present Perfect Tense)
9	HOW LONG HAVE YOU BEEN LIVING IN ERZURUM? (Present Perfect Continuous)
10	THEY HAD LEFT BEFORE I WOKE UP (Past Perfect Tense)
11	I'LL HAVE A DONER (Gelecek Zaman)
12	IT'S ON THE LEFT (Yer Edatları)
13	THE BUS LEFT ON TIME (Zaman Edatları)
14	THE KIZILIRMAK IS THE LONGEST (Sıfatlar)

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

<b>OH107</b>	<b>Davranış Bilimleri</b>			
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Davranış Bilimlerine Giriş
2	Psikolojide Temel Yaklaşımlar
3	Algı, Tutum, Atıf
4	Duygular
5	İhtiyaçlar
6	Motivasyon
7	Öğrenme
8	Kişilik ve Benlik
9	Kültür ve Davranış
10	Sosyal Statü, Sosyal Etki,
11	Rol
12	İletişim
13	Savunma mekanizmaları
14	Davranış bilimlerinde güncel tartışmalar

M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

<b>OHI105</b>	<b>Pazarlama Yönetimi</b>
---------------	---------------------------

<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
----------	----------	----------	----------	----------

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Talep ölçülmesi ve tahmini
2	Pazar Bölümleme
3	Hedef Pazar ve Seçimi
4	Pazarı Konumlandırma
5	Pazarlama Karması
6	Ürün Kavramı Kapsamı
7	Yeni Ürün Geliştirme
8	Marka Tanımı ve Kapsamı
9	Ambalaj ve Etiketleme
10	Fiyatlandırma Politika ve Stratejileri
11	Tutundurma ve Tutundurma Metotları
12	Dağıtım ve Dağıtım Kanalları
13	Dağıtım Kanallarının Seçimi
14	Toptancılık ve Perakendecilik

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

<b>TDZ102</b>		<b>Türk Dili II</b>			
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Anlam bilgisi
2	Anlam bilgisi uygulamaları
3	Bilimsel yazıların hazırlanmasında uyulacak kurallar ve uygulamalar
4	Olay yazıları, düşünce yazıları ve uygulamaları
5	Sözlü kompozisyon türleri
6	Hazırlıklı ve hazırlıksız konuşma türleri ve uygulamaları
7	Edebiyat bilimi ve edebiyat sosyolojisi uygulamaları
8	Edebiyat tarihi incelemeleri
9	Ara sınav
10	Güzel konuşma ve yazma kuralları
11	Güzel konuşma ve yazma uygulamaları
12	Güzel konuşma ve yazma uygulamaları
13	Güzel konuşma ve yazma uygulamaları
14	Edebî eserlerle ilgili retorik uygulaması

  
M. Ulyi OZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

**AIT102 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II****2 0 0 2 2****Dersin içeriği**

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Siyasal Alanda İnkılap hareketleri
2	Hukuk Alanda İnkılap hareketleri
3	Eğitim ve Kültür Alanında İnkılap hareketleri
4	Toplumsal yaşayışın düzenlenmesi, Ekonomik Alanda Gelişmeler, Sağlık Hizmetleri
5	Atatürk Dönemi Türk Dış Politikası
6	Cumhuriyetçilik
7	Milliyetçilik ve Halkçılık
8	Laiklik
9	Devletçilik ve İnkılapçılık
10	Milli Egemenlik, Milli Bağımsızlık
11	Milli Birlik ve beraberlik, Ülke Bütünlüğü, Barışçılık
12	Bilimsellik, Akılcılık, Çağdaşlık ve Batılılaşma, İnsan ve İnsan Sevgisi
13	Türk İnkılabının Nitelikleri
14	Atatürk'ün ölümü, Yurt İçindeki ve Yurt Dışındaki yankıları

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yüksekokul Sekreteri

YDZ102		Yabancı Dil II			
2	0	0	2	2	

Dersin içeriği

Sıra	İçerik
1	CAN I SEND A LETTER? (can/could, may/might, must, have/has to)
2	I HAD BETTER TRY IT ON (must/mustn't)
3	THEY ARE MADE IN TURKEY (Edilgen Yapı)
4	THEY WILL BE SHORTENED (Edilgen Yapı)
5	IF I WERE YOU I WOULD TAKE THAT ONE (Koşul Cümlecikleri)
6	I WISH HE WOULD RETURN VERY SOON (İstek Cümlecikleri)
7	I NEED A CAR WHICH IS STRONG (Sıfat Cümlecikleri)
8	WE HAVE A FLAT IN WHICH THERE ARE THREE BEDROOMS (Sıfat Cümlecikleri)
9	DO YOU KNOW WHERE SHE IS (İsim Cümlecikleri)
10	THE DOCTOR SAID I SHOULD REST (Dolaylı Anlatım)
11	I WOULD LIKE TO INVITE YOU (İsim Fiiller-Mastarlar)
12	I WILL CALL YOU ONLY IF THERE IS A CANCELLATION (Bağlaçlar)
13	I WILL FINISH MY HOMEWORK AS EARLY AS I CAN (Bağlaçlar)
14	SOMEBODY TRIED TO BREAK INTO OUR HOUSE (Deyimsel Fiiller ve Edat Alan Fiiller)

M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri



<b>OH108</b>	<b>Ofis Programları II</b>			
<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Dersin içeriği

Sıra	İçerik
1	Dosyalama işlemleri
2	Kayıtlı ofis dökümanlarını düzenleme
3	Hesap tabloları oluşturma
4	Tabloları biçim yönünden düzenleme
5	Hazır formülleri kullanma
6	Özel formüller yazma
7	Hazır ve özel formülleri birlikte kullanma
8	Hesaplanan tablo sonuçlarını grafiğe yansıtma
9	Sunum hazırlama ve düzenleme
10	Animasyon, ses, video ile sunumları zenginleştirme
11	Tablo oluşturma ve bağlantı işlemleri
12	Sorgular ve birleştirilmiş sorgular
13	Form uygulamaları
14	Web sayfası işlemleri yapmak

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yüksekokul Sekreteri

<b>IHT104</b>	<b>Halkla İlişkiler II</b>			
<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Finansal Hakla İlişkiler
2	İtibar Yönetimi
3	Sosyal Sorumluluk
4	Sorun Yönetimi
5	Lobicilik
6	Sponsorluk
7	Etik
8	Kurum Kimliği
9	İzlenim Yönetimi
10	İlişki Yönetimi
11	Kriz Yönetimi
12	Sosyal Sorumluluk
13	Pazarlama Amaçlı Halkla İlişkiler
14	Örnek Olaylar

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğül Sekreteri

<b>OH1110 İşletme II</b>	
<b>2</b>	<b>0 0 2 2</b>

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Planlama kavramı - Örgütlenme
2	Örgütlenme - Yöneltilme/Yürütme
3	Yöneltilme/Yürütme - Koordinasyon (Eşgüdümleme)
4	Koordinasyon (Eşgüdümleme) - Denetim
5	Denetim - İş analizi
6	İnsan kaynakları planlaması - İşgören bulma
7	İşgören seçme - Oryantasyon eğitimi
8	İşgören değerlendirme
9	Eğitim yöntemleri
10	Kariyer planlaması - İş değerlendirme
11	Ücretlendirme - Üretim planlaması
12	Üretim örgütlenmesi - Hedef pazarı belirleme
13	Fiyatlandırma - Tutundurma politikaları
14	Dağıtım politikaları - Müşteri ilişkileri

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

<b>OH112</b>	<b>İstatistik</b>			
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

**Dersin içeriği**

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Öğrencilere Ders Hakkında Genel Bilgilendirme, İstatistiğin Tanımı Konusu ve Temel Kavramlar
2	Birim, Veri, Değişken Kavramları ve Verinin Ölçüm Düzeyi, Verilerin Düzenlenmesinde Tasnif ve Gruplama
3	Verilerin Düzenlenmesinde Seriler ve Grafiker
4	Parametrik Merkezi Eğilim Ölçüleri (Analitik Ortalamalar)
5	Parametrik Olmayan Merkezi Eğilim Ölçüleri (Analitik Olmayan Ortalamalar)
6	Parametrik ve Parametrik Olmayan Değişkenlik Ölçüleri
7	Olasılık, Temel Kavramlar
8	Normal Dağılım
9	Örnekleme, Örnekleme Dağılımları
10	İstatistiksel Tahminleme
11	Hipotez Testleri
12	Basit Regresyon ve Korelasyon Analizi
13	Basit İndeksler
14	Bileşik İndeksler

  
M. Ulvi ÖZTAS  
Yüksekökol Sekreteri

<b>OH114 Temel Fotoğrafçılık</b>				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2,5</b>	<b>5</b>

Dersin içeriği

Sıra	İçerik
1	Fotoğraf Makineleri
2	Film/Algılayıcı Boyutları
3	Objektifler
4	Objektifler
5	Işık kaynaklarının türleri ve özellikleri
6	Işığın etkilerinin analizi
7	Fotoğraf çekiminde otomatik program modlarının kullanımı
8	Makineyi tutma ve taşıma biçimleri
9	Makineyi tutma ve taşıma biçimleri
10	Yarı otomatik pozlandırma modları
11	Pozlandırma kontrolünü sağlamak
12	ASA/ISO değerinin fotoğrafa etkileri
13	Fotoğraf makinelerinde kullanılan netleme sistemleri
14	Diyafram değerlerinin fotoğraf etkisi
15	Enstantane değerlerinin fotoğraf etkisi

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

<b>OH116 Etkili ve Güzel Konuşma</b>				
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>2</b>

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Ders hakkında genel tanıtım
2	Konuşma zerine genel bilgiler
3	Ses organları
4	Konuşmanın ğeleri ve konuşmaya olan etkileri
5	Konu seçimi ve konuşmanın amaçları
6	Dinleme ve dinleme türleri
7	Etkin dinleme becerisi
8	Sözsüz iletişim
9	Sözsüz iletişim
10	Konuşma türleri
11	Bilgilendirici konuşma türleri
12	Bilgilendirici konuşmanın ilkeleri
13	Konuşmanın yapısını oluşturma
14	Uygulama

M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yksekkul Sekreteri

<b>OHİ201</b>	<b>Marka Yönetimi</b>			
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

**Dersin içeriği**

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Marka kavramı; Marka ve ürün farkı
2	Markalamanın tarihi gelişimi; Markalamanın faydaları
3	Markanın yapısı; Marka türleri
4	Marka farkındalığı
5	Marka çağrışımları
6	Marka kimliği
7	Marka Denklığı: Algılanan kalite
8	Ara Sınav
9	Marka Denklığı: Markaya yönelik tutum, Marka sadakati
10	Marka imajı, Marka yönetimi ve süreci
11	Marka konumlandırma
12	Markalama stratejileri; Marka iletişimi
13	Tüketici davranışı ve marka yönetimi
14	Yeni medya ve marka iletişimi/yönetimi

  
M. Ulvi ÖZTAS  
Yükseköğretim Sekreteri

<b>IHT207</b>	<b>Reklamcılığa Giriş</b>			
---------------	---------------------------	--	--	--

<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
----------	----------	----------	----------	----------

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Reklam nedir ve tarihsel gelişimi
2	Reklamın sınıflandırılması ve Türleri
3	Reklam Roller
4	Bütünleşik Pazarlama İletişimi ve Reklam
5	Bütünleşik Pazarlama İletişimi Araçları
6	Reklamın İşleyişiyle İlgili Temel Kavramlar
7	Reklam Modelleri
8	Reklamcılık Sektörü
9	Reklamcılıkla İlgili Kurumlar
10	Reklamcılıkta Tüketici Davranışı ve Önemi
11	Tüketici Davranışı Analizi
12	Tüketici Satın Alma Süreci
13	Reklam Planlama Süreci
14	Reklam Hedefleri ve Medya Planlaması

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri



<b>IHT315</b>		<b>Reklam Fotoğrafçılığı</b>		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Dersin içeriği

Sıra	İçerik
1	Tanıtım ve Reklam Fotoğrafçılığı
2	Tanıtım ve Reklam Fotoğrafçılığı Örneklerinin İncelenmesi
3	Stüdyo Kullanımı ve Stüdyo Malzemeleri
4	Örnek Reklam Fotoğraflarının İncelenmesi
5	Stüdyo Kullanımı
6	Stüdyo Kullanımı (Portre)
7	Ara Sınav
8	Stüdyo uygulama (Model)
9	Stüdyo uygulama (Model)
10	Stüdyo uygulama (İnsört)
11	Stüdyo uygulama (İnsört)
12	Stüdyo uygulama (içecekler)
13	Stüdyo uygulama (içecekler)
14	Final Sınavı

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

<b>OHİ203</b>		<b>Grafik Tasarımı</b>			
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2,5</b>	<b>4</b>	

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Ders içeriği ve dersin tanımı
2	Grafik tasarımcılar ve afiş sanatının incelenmesi
3	Kurumsal kimlik metaryalleri
4	Photoshopta dosya oluşturma, Logo tasarımı yaptırmak
5	Marka logosu
6	Photoshopta eğitim,
7	Grafik tasarımın tarihi süreci
8	Piktogram nedir incelenmesi
9	Sembol nedir incelenmesi
10	Grafik tasarımda afiş, araştırma yaptırmak
11	Kitap tasarımı incelenmesi, Kitap kapağı tasarlatmak
12	Kitap kapağı tasarımı
13	Kitap tasarımı incelenmesi
14	Kitaplar ve kapaklarıyla ilgili açıklama

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yüksekökol Sekreteri

<b>IHT403</b>	<b>Halkla İlişkiler Kampanyası Uygulamaları</b>			
---------------	-------------------------------------------------	--	--	--

<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
----------	----------	----------	----------	----------

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Öğrencilere Ders Hakkında Genel Bilgilendirme, Kampanya ve Kurumsal Hedef
2	Halkla İlişkiler Kampanyalarında Araştırma
3	Halkla İlişkilerin Planlanması
4	Kurum İçi-Kurum Dışı İletişim ve Halkla İlişkiler
5	Hedef Kitle ve Halkla İlişkiler
6	Hedef Kitle Türleri
7	İletişim Stratejileri
8	Etkinlik Stratejileri
9	Kampanya Uygulaması ve Değerlendirme
10	Halkla İlişkiler Kampanyalarının Genel Çerçevesi
11	Halkla İlişkiler Kampanyalarında Profesyonelleşme
12	Halkla İlişkiler Kampanyalarında Etik
13	Halkla İlişkiler Uygulamalarında Yazı ve Grafik Tasarım
14	Halkla İlişkiler Uygulamalarında Görsel ve İşitsel Araçların Yapım Süreci, Kurumsal İletişimde Web Sitesi

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

<b>IHT305</b>	<b>Uluslararası Halkla İlişkiler</b>			
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Öğrencilere Ders Hakkında Genel Bilgilendirme, Uluslararası Halkla İlişkilerde Kavramsal, Kuramsal ve Tarihsel Yaklaşımlar
2	Uluslararası Halkla İlişkileri Etkileyen Faktörler ve Mevcut Yönelimler
3	Uluslararası Halkla İlişkiler ve Kamuoyu Oluşturma
4	Amerika Birleşik Devletlerin’de Halkla İlişkiler
5	Avrupa’da Halkla İlişkiler
6	Afrika, Orta Doğu ve Orta Asya’da Halkla İlişkiler
7	Uluslararası Halkla İlişkilerde Kullanılan Ortam ve Araçlar
8	Eylemcilik
9	Kamu Diplomasisi
10	Uluslararası İlişkiler ve Uluslararası Halkla İlişkiler
11	Stratejik İletişim Yönetimi
12	Algı Yönetimi
13	İmaj Yönetimi
14	Kültürlerarası İletişim

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğül Sekreteri

<b>OHİ205</b>		<b>İletişim Hukuku</b>			
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	İletişim Hukuku dersi hakkında temel bilgiler
2	İletişim faaliyetlerinin düzenlenmesi
3	Kitle iletişim özgürlüğü ve hukuki temelleri
4	Kitle iletişim özgürlüğü ve hukuki temelleri
5	Basının hukuki rejimi
6	Basının hukuki rejimi
7	Basının hukuki rejimi
8	Radyo ve televizyonların hukuki rejimi
9	Radyo ve televizyonların hukuki rejimi
10	Radyo ve televizyonların hukuki rejimi
11	Sinema filmlerinin hukuki rejimi
12	Reklamların hukuki rejimi
13	İnternetin hukuki rejimi
14	İletişim hukukunun güncel sorunları

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

<b>IHT320</b>	<b>Halkla İlişkilerde Kriz Yönetimi</b>			
---------------	-----------------------------------------	--	--	--

<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
----------	----------	----------	----------	----------

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Öğrencilere Ders Hakkında Genel Bilgilendirme, Kriz Kavramı
2	İşletmeler Açısından Kriz Oluşturan Faktörler
3	Kriz İle İlişkili Kavramlar
4	Kriz Süreci ve Aşamaları
5	Krizin Sonuçları
6	Kriz Yönetimi Kavramı
7	Krize Yanıt Süreci
8	Kriz Öncesi Yapılacak Çalışmalar
9	Kriz Anında Yapılacak Çalışmalar
10	Kriz Sonrası Yönetim
11	Kriz Yönetimi ve Risk Yönetimi İlişkisi
12	Kriz İletişim Süreci
13	Kriz İletişiminde Yeni Medya
14	Kriz İletişimi ve Halkla İlişkiler

M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

<b>IHT407</b>	<b>Kişilerarası İletişim</b>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Dersin içeriği

Sıra	İçerik
1	Giriş
2	İletişim kavramının genel tanımı, iletişim süreci, öğeleri, işleyişi ve kişilerarası iletişimin tanımı
3	İletişim kavramının genel tanımı, iletişim süreci, öğeleri, işleyişi ve kişilerarası iletişimin tanımı
4	Kişilerarası iletişimin diğer iletişim biçimlerinden farklılıkları ve etkin kılmanın yolları.
5	Kişilerarası iletişimde temel davranış modelleri ve yaklaşımlar.
6	Kişilerarası iletişimde temel davranış modelleri ve yaklaşımlar.
7	Kişilerarası iletişim çatışma türleri ve nedenleri.
8	Kişilerarası iletişim çatışma türleri ve nedenleri.
9	Kişilerarası iletişimde yaşanan çatışmaların çözüm yolları.
10	Kişilerarası iletişim ve kişilik: sorunlar, çözümler.
11	Kişilerarası iletişim ve kişilik: sorunlar, çözümler.
12	Kişilerarası iletişim ve öfke ilişkisi, öfkenin tanımı
13	Öfke kontrolü ve iletişim
14	Stres tanımı ve stres yönetiminin iletişim sürecindeki önemi

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğül Sekreteri

<b>IHT116</b>	<b>Kurumsal Sosyal Sorumluluk</b>			
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

Dersin içeriği

Sıra	İçerik
1	Kurumsal sosyal sorumluluk kavramı
2	İş etiği, kurumsal hesap verme sorumluluğu, kurumsal sosyal duyarlılık
3	Sosyal denetim, sosyal performans, sosyal raporlama
4	Kurumsal vatandaşlık, kurumsal hayırseverlik, sürdürülebilir kalkınma.
5	Kurumsal sosyal sorumluluk görüşleri
6	KSS'nin ortaya çıkmasına neden olan etkenler.
7	KSS'nin önemi ve sınıflandırılması
8	KSS'nin sınırları
9	KSS'nin boyutları
10	KSS'yi üç boyutlu kabul eden görüş.
11	KSS'yi dört boyutlu kabul eden görüşler.
12	KSS'yi beş boyutlu kabul eden görüşler.
13	KSS ile ilgili başlıca standartlar
14	Kurumsal itibar ve yönetimi

M. Ulu ÖZTAŞ  
Yükseköğül Sekreteri



<b>OH208</b>		<b>Tüketici Davranışları</b>		
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2,5</b>	<b>5</b>

Dersin içeriği

Sıra	İçerik
1	Öğrencilere Ders Hakkında Genel Bilgilendirme, Tüketici Davranışları
2	Algılama
3	Öğrenme
4	Güdülenme
5	Kişilik ve Benlik
6	Değerler ve Yaşam Biçimi
7	Tutumlar
8	Referans Grupları ve Aile
9	Tüketici Davranışı Modelleri
10	Tüketici Karar Verme Süreci, Tüketici Karar Verme Sürecinin Yapısı
11	Tüketicinin Karar Verme Düzeyleri, Tüketici Satın Alma Davranışları
12	Tüketicilerin Satın Alma Davranışını Etkileyen Faktörler
13	Pazarlama Bileşenlerinin Satın Alma Kararlarına Etkisi
14	Tüketici Hakları, Tüketici Memnuniyeti

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğül Sekreteri

<b>İLT402</b>	<b>Medya Okuryazarlığı</b>			
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2,5</b>	<b>5</b>

Dersin içeriği

Sıra	İçerik
1	Medya ve Okuryazarlık Kavramları ile Tanımları
2	Medya Okuryazarlığının Önemi ve Amacı
3	Medya Okuryazarlığının Tarihsel Gelişimi
4	Medya Okuryazarlığı ile İlgili Kavramlar
5	Geleneksel Medya Nedir?
6	Geleneksel Medya Nedir?
7	Yeni Medya Nedir?
8	Yeni Medya Okuryazarlığı
9	Medyada Algı Yönetimi
10	Medya Okuryazarlığında Temel Yaklaşımlar
11	Medya Okuryazarlığında İletişim Süreci
12	Medya Okuryazarlığı ve Toplum
13	Eleştirel Medya Okuryazarlığı
14	Medya Okuryazarlığında Temsil Kavramı

M. Ulvi ÖZTAS  
Yüksekokul Sekreteri

<b>İLT402</b>	<b>Siyaset Bilimine Giriş</b>			
---------------	-------------------------------	--	--	--

<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2,5</b>	<b>5</b>
----------	----------	----------	------------	----------

Dersin içeriği

<b>Sıra</b>	<b>İçerik</b>
1	Öğrencilere Ders Hakkında Genel Bilgilendirme, Siyaset, Siyaset Bilimi İle İlgili Tanım ve Kavramlar
2	İktidar ve Siyasi İktidar İle İlgili Tanım ve Kavramlar
3	Devlet Tanımı, Türleri, Doğuşu (Kaynağı)
4	Anayasa Tanımı, Anayasaların Sınıflandırılması
5	Demokrasi Tanımı, Biçimleri
6	Siyasal Rejim ve Siyasal Sistemler
7	Egemenlik, Egemenliğin Özellikleri, Egemenliğin Sahibi İle İlgili Teoriler
8	Siyasal Katılma
9	Siyasal Partiler ve Parti Sistemleri
10	Baskı Grupları ve Sivil Toplum Kuruluşları
11	Siyasal Kültür, Siyasal Davranışlar, Siyasal Toplumlaşma, Kamuoyu
12	Seçim, Seçme Hakkının Demokratik İlkeleri
13	Seçim Sistemleri
14	İdeoloji, Siyasal İdeolojiler

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri

**Üniversite Seçmeli Ders I**

2	0	0	2	3
---	---	---	---	---

**Üniversite Seçmeli Ders II**

2	0	0	2	3
---	---	---	---	---

**Üniversite Seçmeli Ders III**

2	0	0	2	3
---	---	---	---	---

**Üniversite Seçmeli Ders IV**

2	0	0	2	3
---	---	---	---	---

OH 206		Staj		
0	2	0	1	8

  
M. Ulvi ÖZTAŞ  
Yükseköğretim Sekreteri