



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO

HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

1.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
UATA1001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I	2+0+0	Zorunlu	2
UENF1100	Temel Bilgi Teknolojileri - I	2+0+0	Zorunlu	2
UTÜR1001	Türk Dili - I	2+0+0	Zorunlu	2
UYDİ1001	İngilizce - I	2+0+0	Zorunlu	2
YEKO1011	İktisada Giriş	2+1+0	Zorunlu	3
YHAL1015	Halkla İlişkiler - I	3+0+0	Zorunlu	4
YHAL1025	Genel İletişim	3+0+0	Zorunlu	4
YHAL1027	Sosyolojiye Giriş	2+0+0	Zorunlu	2
YHAL1031	Psikolojiye Giriş	2+0+0	Zorunlu	2
YHUK1007	Genel Hukuk Bilgisi	3+0+0	Zorunlu	4
YİŞL1009	Genel İşletme	2+1+0	Zorunlu	3
Toplam AKTS				30

2.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
UATA1002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II	2+0+0	Zorunlu	2
UENF1200	Temel Bilgi Teknolojileri - II	2+0+0	Zorunlu	2
UTÜR1002	Türk Dili - II	2+0+0	Zorunlu	2
UYDİ1002	İngilizce - II	2+0+0	Zorunlu	2
YHAL1020	Halkla İlişkiler - II	3+0+0	Zorunlu	4
YHAL1036	İletişim Hukuku ve Etiği	3+0+0	Zorunlu	3
YHAL1038	Pazarlama İlkeleri	2+1+0	Zorunlu	4
YHAL1042	Temel Gazetecilik	3+0+0	Zorunlu	4
YPAZ1018	İstatistik	2+1+0	Zorunlu	4
YSOS1002	Davranış Bilimleri	2+0+0	Zorunlu	2
Toplam AKTS				29

3.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
YHAL2049	Reklamcılık ve Tanıtım	2+1+0	Zorunlu	5
YHAL2051	Halkla İlişkiler Uygulamaları	2+1+0	Zorunlu	5
YHAL2063	Siyaset Bilimine Giriş	2+0+0	Zorunlu	5
YHAL2071	Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri	2+0+0	Zorunlu	4
YHUK2029	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	2+1+0	Zorunlu	5
ADD2001	Alandışı Seçimlik Dersler - I	-	Seçmeli	10
AİD2001	Alandışı Seçimlik Dersler - I	-	Seçmeli	10
Toplam AKTS				44

ADD2027	Avrupa Birliği ve Türkiye	3+0+0	Seçmeli	3
ADD2059	Protokol Yönetimi	2+0+0	Seçmeli	3
ADD2135	Girişimcilik ve İnovasyon	3+0+0	Seçmeli	3
ADD2137	Marka Yönetimi	2+0+0	Seçmeli	3
YHAL2073	Halkla İlişkiler Yazarlığı	1+1+0	Seçmeli	3
YHAL2075	Türkiye'nin Toplumsal Yapısı	3+0+0	Seçmeli	3
YHAL2077	Temel Fotoğrafçılık	1+1+0	Seçmeli	3
YHAL2083	Halkla İlişkiler ve Siyaset	3+0+0	Seçmeli	3

4.Yarıyıl Ders Planı				
Ders Kodu	Ders Adı	T+U+L	Zorunlu/Seçmeli	AKTS
YBAN2070	Türkiye Ekonomisi	2+0+0	Zorunlu	5
YHAL2060	Yönetim ve Organizasyon	2+0+0	Zorunlu	5
YHAL2062	Kriz Dönemlerinde Halkla İlişkiler	2+1+0	Zorunlu	5
YHAL2064	Etkili İletişim Teknikleri	1+1+0	Zorunlu	5
YİŞL2084	İnsan Kaynakları Yönetimi	2+0+0	Zorunlu	4
ADD2002	Alandışı Seçimlik Dersler - II	-	Seçmeli	10
AİD2002	Alandışı Seçimlik Dersler - II	-	Seçmeli	10
Toplam AKTS				44

ADD2004	Sunum Teknikleri	2+1+0	Seçmeli	3
---------	------------------	-------	---------	---

ADD2006	Reklam Kampanyaları	2+0+0	Seçmeli	3
ADD2008	Yerel Yönetimler	2+0+0	Seçmeli	3
ADD2014	Kurumsal İletişim	2+1+0	Seçmeli	3
YHAL2066	Sponsorluk ve Sosyal Sorumluluk	2+1+0	Seçmeli	3
YHAL2068	Sosyal Medya Yönetimi	1+1+0	Seçmeli	3
YHAL2070	Grafik ve Tasarım	1+1+0	Seçmeli	3
YHAL2080	Sanal Ortamda Halkla İlişkiler	2+1+0	Seçmeli	3

Sivas Cumhuriyet Üniversitesi



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

UATA1001 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	UATA1001	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I	2	2	2

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör.(Okutman) Ergün Tankahya Öğr.Gör.(Okutman) Ahmet Necip GÜNAYDIN	

#### Dersin Amacı :

Modern Türkiye'nin doğuşu ve gelişimi, -Bağımsızlık savaşı, Atatürk ilke ve inkılapları ve Atatürkçü düşünce hakkında doğru bilgiler vermek. -Türk gençliğini Atatürkçü düşünce doğrultusunda yetiştirmek ve güçlendirmek -Ülke, millet ve devletimizin bölünmez bütünlüğü bilincinin kazandırılması

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Osmanlı İmparatorluğunun yıkılışı ve Türk inkılabını hazırlayan sebepler, Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a çıkışı, Kongreler yolu ile teşkilatlanma, Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin açılışı, İstiklal Savaşı ve Lozan Barış Anlaşması

#### Dersin Kaynakları

<b>Kaynakları</b>	NUTUK MUSTAFA KEMAL ATATÜRK Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Ders Notları .Ergun TARIKAHYA-A.NECİP GÜNAYDIN  Dökümanlardan işlenen konuların özeti. 1Vize,1Final
-------------------	--

#### Ders Yapısı

<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:	<b>Fen Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:	<b>Sağlık Bilimleri</b>	:
<b>Sosyal Bilimler</b>	:	<b>Alan Bilgisi</b>	: 100

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Dersin amacı ve İnkılap Kavramı.	-	-
2	Osmanlı İmparatorluğu'nun Yıkılışı ve Türk İnkılabını Hazırlayan Sebeplere Toplu Bakış.	-	-
3	Osmanlı İmparatorluğu'nun Parçalanması. Mondros Ateşkes Antlaşması	-	-
4	Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a Çıkışı	-	-
5	Kongreler Yolu ile Teşkilatlanma	-	-
6	Kuvay-ı Milliye ve Misak-ı Milli	-	-
7	T.B.M.M. nin Açılması	-	-
8	T.B.M.M. nin İstiklâl Savaşının Yönetimini Ele Alması	-	-
9	Doğu ve Güney cephesi	-	-
10	Sakarya Savaşı	-	-
11	Büyük Taarruz	-	-
12	Eğitim ve Kültür Alanında Milli Mücadele, Sosyal ve İktisadi Alanda Milli Mücadele	-	-
13	Mudanya'dan Lozan'a	-	-
14	Değerlendirme	-	-

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Dersin amacı ve İnkılap Kavramı
Ö02	Osmanlı İmparatorluğu'nun Yıkılışı ve Türk İnkılabını Hazırlayan Sebeplere Toplu Bakış.
Ö03	Osmanlı İmparatorluğu neden parçalandı? Anlayalım.
Ö04	İşgaller Karşısında Memleketin Durumu ve Mustafa Kemal Paşa'nın Tepkisinin öğrenilmesi
Ö05	Mustafa Kemal Paşa'nın Samsun'a Çıkışı ,Kongreler Yolu ile Teşkilatlanma amacı ve değerlendirilmesi
Ö06	T.B.M.M. nin açılması ve İstiklâl Savaşının Yönetimini Ele Alması değerlendirildi.
Ö07	Kurtuluş Savaşı'nın cepheleri ve zaferi.Değerlendirildi.
Ö08	Mudanya'dan Lozan'a ve Genel Değerlendirme

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojik gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

UENF1100 Temel Bilgi Teknolojileri - I					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	UENF1100	Temel Bilgi Teknolojileri - I	2	2	2

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör.(Okutman) Tercan KANTOS	

#### Dersin Amacı :

Temel Bilgisayar kullanımı (okuryazarlığı) becerilerini kazanmak,

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Bilgisayar Temel kavramları, Ticari ve Açık Kaynak Kodlu Görsel İşletim Sistemleri, İnternet kullanımı, Ticari ve Açık Kaynak Kodlu Kelime İşlem Uygulamaları,

#### Dersin Kaynakları

##### Kaynaklar

Uzaktan eğitim video ve dosyaları

• A. Kiraz, G. Kantos, H. Eleroğlu, T. Kantos, Z. Alakoc, Temel Bilgisayar Teknolojileri Kullanımı, 269 pp., Sivas, Cumhuriyet Ü. Yayınları, 2004 • Ö. Gözü, S.H. Aydın, Temel Bilgisayar Kullanımı, Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Sürüm 3, Aralık, 2009

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	: 10	Eğitim Bilimleri	: 20
Mühendislik Bilimleri	: 10	Fen Bilimleri	: 10
Mühendislik Tasarımı	: 10	Sağlık Bilimleri	: 10
Sosyal Bilimler	: 10	Alan Bilgisi	: 20

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	• Bilgi Teknolojileri ve Temel Kavramlar, • Sınıflandırılması, • İşlemler	• Bilgisayar Kuşakları ve • Bilgisayar Kullanmada Etken Olan Faktörler, • Bilgisayarda Yapılan Temel	
2	• Bilgisayarların Sınıflandırılması, • Bilgisayar Kodlama Sistemleri, • Merkezî İşlem Birimi, • Anakart, • Bellek Birimleri, • Giriş - Çıkış Birimleri	• Bilgisayarda Verilerin Kodlanması, • Saklamada ve İletimde Kullanılan Ölçü Birimleri	
3	• Uygulama Yazılımları, • Sistem Yazılımları, • Programlama Dilleri, • İşletim Sistemleri, • Virüs ve Benzeri Kötü amaçlı yazılımlar • Antivirüs yazılımları	• İşletim Sistemleri, • İşletim Sistemleri, • İşletim Sistemleri, • İşletim Sistemleri	
4	• İşletim sistemlerine giriş, • Sürücü, Klasör ve Dosya Kavramları, • Fare kullanımı	• Ücretli ve ücretsiz (açık kaynak kodlu) işletim sistemleri tanıtımı, • Masaüstü, Pencere ve İletişim Fare kullanımı	
5	• Klavye Kullanımı, • Nesnelerin Düzenlenmesi	• Başlat Menüsü, • Görev Çubuğu, • Dosyalar, Klasörler ve Kısayollar, • Denetim Masası Ayarları, • Klavye ayarları, • Fare ayarları, • Bölge ve dil ayarları	
6	• Kişiselleştirme ayarları, • Aygıt yöneticisi ayarları, • Not defteri, • WordPad, • Paint, • Sistemi geri yükleme.	• Tarih ve saat ayarları, • Donatılara giriş • Hesap makinesi, • Ses	
7	• İnternet temel tanım ve kavramlar, • İnternet'te Güvenilir Bilgi Erişimi, • İnternet Güvenliği, • İnternet Protokolleri	• Web Tarayıcıları, • İnternet Güvenliği, • Arama Motorları, • Blog, Bulut uygulamaları, • İnternet Protokolleri	
8	• MS-Ofis ve Libre Ofis tanıtımı, • Writer program penceresi, • Ekle menüsü ve eklentiler, • Paragraf ve Metin ayarları,	• Kelime İşlemci programlar, • Dosya Menü, Araç çubukları ve Şeritlerin Yapısı, • Sekmeler ve Özellikleri	
9	• Görünüm • Tablolar • Program ayarları	• Word ve • Word ve • Word ve • Word ve	
10	• İşletim sistemi, genel internet ve Kelime işlem programları uygulamaları	• İşletim sistemi, genel internet ve Kelime işlem programları uygulamaları	

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Bilgisayar donanımları hakkında bilgi edinerek, gerek kullanım ve gerek satın alma işlemlerinde karşılaştırmalı tercihlerde bulunmayı sağlamak
Ö02	İşletim sistemleri tanımak, kullanım sırasında bilgi kaybını önleyecek deneyimi kazanmak, farklı işletim sistemleri arasında geçiş konusunda deneyimi kazanmak
Ö03	Kelime işlem programlarının temel yapısını tanımak, gereksinim duyulan belgeyi en doğru bir şekilde zamanında üretme yetisini kazanmak
Ö04	Hesap tablolarında işlem yapmayı, temel yapıyı, bağlantılı işlemler düzenlemeyi, fonksiyon tanımlamayı kavrayarak iş hayatında işe özel hesap tabloları geliştirebilme

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapılabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

UTÜR1001	Türk Dili - I			T+U	Kredi	AKTS
Yarıyıl	Kodu	Adı				
1	UTÜR1001	Türk Dili - I		2	2	2

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör.(Okutman) Tolga ORHANLI	

#### Dersin Amacı :

Doğru, iyi ve güzel cümle kurabilmek için cümlelerin unsurlarını ve bunların önemini tespit edebilmek; edebiyat ve düşünce dünyasıyla ilgili eserlerin okuyup inceleyebilmek ve retorik uygulamalar yapabilmek; yazılı kompozisyon türlerini tanımak ve bunlarla ilgili uygulamalar yapmak; dil yanlışlarının farkında olmak ve bunları düzeltebilmek, ilmi yazıların hazırlanmasında uyulacak kuralları bilmek ve bunları uygulayabilmek. Türk ve dünya edebiyatlarından ve düşünce tarihinden seçilmiş metinlere dayanarak öğrencinin doğru ve güzel konuşma, yazma yeteneğinin geliştirilebilmesi.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

1. İletişim 2. Dil ve Dilin Özellikleri 3. Dil Türleri, Dillerin Doğuşu 4. Dil-Kültür, Dil-Düşünce İlişkisi 5. Dünya Dilleri ve Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri ve Önemi 6. Türk Dilinin Gelişimi ve Tarihî Dönemleri 7. Türk Dilinin Önemli Eserleri 8. Türkçenin Bugünkü Durumu ve Yayılma Alanları 9. Ara Sınav 10. Türkiye Türkçesinin Tarihî Gelişimi 11. Türkiye Türkçesinin Genel Özellikleri 12. Türkiye Türkçesinin Ses ve Şekil Özellikleri 13. Türkçenin Güncel Sorunları 14. Türkçenin Güncel Sorunlarına Çözüm Önerileri

#### Dersin Kaynakları

##### Kaynaklar

Dil Bilimi Açısından Türkçe Yazılı Anlatım ve Anlatım Teknikleri Öğretimi  
Mehmet Kaplan, Kültür ve Dil, Dergah Yay. İstanbul, 2005. □Mustafa Cemiloğlu  
Prof. Dr. Zeynep Korkmaz, Prof. Dr. Mehmet Akalın, Prof. Dr. Ahmet Erilcasun, Prof. Dr. Hamza Zulfikar, Prof. Dr. İsmail Parlatur, Üniversiteler İçin Türk Dili ve Kompozisyon Bilgileri, Yargı Yayınevi, Ankara 2003□

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	: 100

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İletişim		
2	Dil ve Dilin Özellikleri		
3	Dil Türleri, Dillerin Doğuşu		
4	Dil-Kültür, Dil-Düşünce İlişkisi		
5	Dünya Dilleri ve Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri ve Önemi		
6	Türk Dilinin Gelişimi ve Tarihî Dönemleri		
7	Türk Dilinin Önemli Eserleri		
8	Türkçenin Bugünkü Durumu ve Yayılma Alanları		
9	Ara Sınav		
10	Türkiye Türkçesinin Tarihî Gelişimi		
11	Türkiye Türkçesinin Genel Özellikleri		
12	Türkiye Türkçesinin Ses ve Şekil Özellikleri		
13	Türkçenin Güncel Sorunları		
14	Dönem Sonu Sınavı		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Dil ve dilin önemini kavrama, kültür ve medeniyet kavramlarını öğrenme
Ö02	Türk dilinin tarihî gelişimini öğrenme ve Türkçenin temel eserlerini tanıma
Ö03	Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri ve önemini bilme, Türkiye Türkçesinin genel özelliklerini kavrama
Ö04	Bu amaçlar çerçevesinde bilimsel, sorgulayıcı, eleştirel, yaratıcı ve yapıcı düşünme alışkanlığını kazanma

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojik gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

UYDİ1001 İngilizce - I					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	UYDİ1001	İngilizce - I	2	2	2

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör.(Okutman) Orhan Başpınar	

#### Dersin Amacı :

Başlangıç seviyesinde yabancı dil becerisi kazandırmak

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

İngilizce Temel Dilbilgisi, Okuma, Yazma, ve Konuşma Becerileri

#### Dersin Kaynakları

##### Kaynaklar

Solutions in English Grammar A-1 , A-2  
New Inside English Grammar  
Okutmanlar tarafından hazırlanan ders notları Solutions in English Grammar A1 – A2, Ahmet Kenter, Era dil publishing  
ünite sonundaki alıştırmalar  
ara sınav / final

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar	
1	Şahıs zamirleri, iyelik sıfatları, 's ve 'of' ile yapılan iyelik yapısı, 'whose' soru kelimesi 'olmak' fiiliyle cümle yapma, isim, meslek, ülke, uyruk sorma,		slaytlar	ders hocaları tarafından hazırlanan ders notları
2	Aile bireyleri, ('have/has got' ile yapılan) varlık / yokluk/ sahiplik yapısı, basit sağlık problemleri, sıfatlar ve sırası, 'who' ile soru yapma		slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan ders notları
3	'A, an ,the' tanımlayıcılar		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
4	Sayılar, günler, aylar, mevsimler, saatler ve tarihler		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
5	Sayılan isimlerin çoğul şekilleri, işaret sıfatları ve zamirleri, 'what' ile soru yapma		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan ders notları
6	Yer ile ilgili edatlar, 'where' ile sorularVarlık anlatan yapı (there is / are)		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan ders notları
7	Sayılamayan isimler ve onları çoğul yapma, miktar anlatan kelimeler, how many, how much soru kelimeleri		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
8	'Can' ile yetenek, beceri durumlarının anlatılması, ricalar ve izinler, sınav	Ara	Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
9	Bazı basit bağlaçlar, sebep – sonuç bağlaçları, 'one / ones' zamirleri, 'which, which one' soru kelimeleri, 'too ve enough' yapıları		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
10	Emir cümleleri, teklif ve önerileri yapıları, tekliflerin kabulü ve reddi		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
11	Evet-hayır ('yes-no) soruları ve cevapları, Soru kelimeleriyle yapılan sorular ve cevapları		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan ders notları
12	Geniş zaman		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan ders notları
13	Geniş zamanla kullanılan sıklık zarfları ve benzer ifadeler, 'how often' soru kelimesi, zamanlarla kullanılan edatlar		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
14	Beğenmek, beğenmemek, istemek anlamlarında kullanılan yapılar, Özne, nesne durumundaki zamirler, iyelik sıfatları ve iyelik zamirler		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan ders notları
15	Genel tekrar		slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Basit cümlelerle kişileri tanıtmak
Ö02	Ailesini ve çevresini tanıtmak
Ö03	Günlük faaliyetlerini ifade edebilmek
Ö04	Bir kaç cümle ile basit bir paragraf yazabilmek
Ö05	Miktar Sıfatları ve Yer Yön Zarflarını kullanabilmek
Ö06	Mevcut yeteneklerini anlatabilmek
Ö07	Öneri ve teklifler yapmak

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilimsel teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YEKO1011 İktisada Giriş					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	YEKO1011	İktisada Giriş	3	3	3

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Gökhan KURT	

#### Dersin Amacı :

İktisadi hayatın kavranması, günlük hayatta kullanılan iktisadi kavramların anlaşılması ve iktisadi karar süreçlerindeki rasyonelliğin öğrenilmesi Milli Gelir, Para, Uluslararası İktisadi Faaliyetler, Büyüme, İktisadi Düşünce ve Sistemler hakkında genel bilgiler kazandırmak.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Ekonominin bütününe isleyişinin değerlendirilmesi, üretim ve tüketim fonksiyonu,yatırım kavramı, devlet kesimi ve dış alem para arz ve talebi genel denge ıssızlık enflasyon büyüme ve kalkınma. Ekonominin bütününe oluşturan ekonomik unsurların davranışlarının değerlendirilmesi, fiyat mekanizmasının isleyisi, tüketici davranışları teorisi üretim ve firma teorisi.

#### Dersin Kaynakları

**Kaynakları** Tümay Ertek, Temel Ekonomi, Beta Yayınları, İstanbul, 2016.

Ders Yapısı			
Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İktisadi kavramlar		Ön koşul yok
2	Toplumların temel iktisadi sorunları		ön koşul yok
3	Fiyat mekanizmasının genel işleyişi		
4	Talep-arz kavramı, piyasa fiyatı		
5	Talep teorisi ve tüketici dengesi		
6	Üretim teorisi ve firma dengesi		
7	Firma gelirleri ve maliyetler		
8	Milli gelir-İstihdam-ıssızlık		
9	Ara Sınav		
10	Para ve banka		
11	Uluslararası ekonomik ilişkiler		
12	Gelişmekte olan ülkeler ve ekonomik sistemler		
13	Enflasyon, türleri ve etkileri		
14	AB-Türkiye ilişkileri ve dış ticaret politikaları		
15	Yarıyıl Sonu Sınavı		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İktisadi temel kavramları kavrar.
Ö02	Tüketicinin ekonomik karar verme sürecini kavrar.
Ö03	Piyasa kavramını bilir.
Ö04	İşletmelerin rasyonel karar verme süreçlerini öğrenir.
Ö05	Piyasa çeşitlerini kavrar.
Ö06	Tüketici denge düzeylerinin oluşumunu ve milli geliri kavrar.
Ö07	Para, iktisadi büyüme ve iktisadi sistemlerin temel unsurlarını kavrar.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL1015 Halkla İlişkiler - I					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	YHAL1015	Halkla İlişkiler - I	3	3	4

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Emine Felek	

#### Dersin Amacı :

Kamu kurumları ve özel şirketlerin sundukları ürün ve hizmetlerin iç ve dış hedef kitleye ve kamuya tanıtımını yapmak, kamuoyu nezdinde kurum ve markaya karşı sempati, ilgi oluşturmak ve bunu sürekli kılmak amacıyla oluşturulan Halkla İlişkiler departmanlarında istihdam edilecek ara elemanlara Halkla İlişkiler bilimsel temel bilgileri vermek, Halkla İlişkiler biliminin temellerini, doğuş nedenlerini, önemini ve ilkelerini kavratmak. Mesleğin icrasında gerekli hedef kitle analizi, etkinlik tasarım ve yönetimi, medya ilişkileri hakkında donanımlı hale getirmek.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Derste Halkla İlişkiler mesleğinin tanımı, doğuşu ve önemini yanı sıra bu kavrama yakın diğer kavramlar incelenecek, farklar ortaya konulacak ve Halkla İlişkiler mesleğini icra edebilmek için gerekli temel bilgiler verilecektir. Halkla İlişkiler biliminin temeli, doğuşu ve tarihsel gelişimi Halkla İlişkiler departmanlarının yapılanması, meslek elemanlarında bulunması gereken özellikler, halkla ilişkilerde kullanılan basılı ve görsel araçlar bu dersin konusudur.

#### Dersin Kaynakları

Kaynaklar	Halkla İlişkilere Giriş
	Halkla ilişkiler sürecini daha iyi kavrayabilmek için tanımları ve iletişim sürecinin daha iyi öğrenilmesi gerekmektedir.

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	: 100

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Halkla İlişkiler kavramının tanımı, Halkla İlişkilerin kapsamı ve içeriği, Halkla İlişkilerin tarihçesi, Dünyada Halkla İlişkiler.		Yok
2	Türkiye'de Halkla İlişkiler, Türkiye'de Halkla İlişkilerin doğuşu, gelişimi, ilk örnekler, Mesleki ve akademik yapılanma. Türkiye'de ve Dünyada Halkla İlişkiler Eğitimi		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
3	Halkla İlişkilerin Önemi, Halkla İlişkilere yakın kavramlar. Halkla İlişkiler ve İletişim, İletişimin tanımı, Kişilerarası İletişim- Etkin İletişim, Kitle İletişim Kuramları, Renkler, amblem, logo, slogan ve beden dili iletişimi verilmektedir.		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
4	Halkla İlişkilere Yakın Kavramlar, Halkla İlişkiler ve Reklam, Halkla İlişkiler ve Pazarlama, Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Halkla İlişkiler ve Propaganda		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
5	Halkla İlişkilerin örgütlenme biçimi, Halkla İlişkilerin Yönetim Fonksiyonu, Halkla İlişkiler Departmanlarının Yapılanması konularında bilgi verilmesi amaçlanmıştır.		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
6	Halkla İlişkiler Meslek Elemanlarında Bulunması Gereken Özellikler ile görev ve sorumlulukları, sunum, metin yazma. Halkla İlişkiler meslek ilkeleri, Halkla İlişkiler eğitimi verilir.		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
7	Basınla İlişkiler; Basın Bülteni Yazımı-Bültenin Biçimsel ve İçeriksel Özelliklerinin öğretilmesi amaçlanır.		
8	Sınıf içi uygulamalı anlatım-Basına yönelik Diğer Organizasyonların öğretilmesi amaçlanır.		
9	Ara Sınav		
10	Kurum İçi Halkla İlişkilerin tanımı, kapsamı, uygulama alanları. İç hedef kitlenin tanımı ve belirlenmesi		
11	Haber nedir? Haber yazma teknikleri ve kuralları, Haber ve fotoğraf uyumu ve seçimi		
12	Basın Bülteni Nedir? Basın Bülteni Türleri, Basın Bülteninde Etkin Medya Analizi, Basın Bülteni Yazarken Uyulması Gereken Kurallar, Örnek haber metinleri.		
13	Halkla İlişkilerde Organizasyon, Organizasyon /Etkin Yaratım Süreci, Basın Toplantıları, Basın Dosyası hazırlama, Sergi ve Fuarlar, Yarışmalar , Özel Organizasyonlar		
14	TV radyo yapımcı ve sunuculuk, haber yazma, toplantı yönetimi, Seminer ve örnek olay analizleri		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Halkla İlişkiler bilim dalının doğuşunu, gerekliliğini, fonksiyonlarını anlayabilir.
Ö02	Halkla İlişkilere yakın kavramları ve destekleyen diğer disiplinleri yakından tanıyabilir.
Ö03	İletişim, iç iletişim, medya yönetimi ve organizasyon tasarımı bilgilerine sahip olabilir.
Ö04	Halkla İlişkiler departmanlarının yönetim fonksiyonlarını üstlenebilir.
Ö05	Yazılı ve görsel iç ve dış iletişim araçlarını tasarlayabilir.
Ö06	Halkla İlişkilerin gerekliliği ve önemi kavrayabilir.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.





# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

Genel İletişim					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	YHAL1025	Genel İletişim	3	3	4

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Emine Felek	

**Dersin Amacı :**  
Öğrencilerin sözlü ve yazılı iletişim becerilerini geliştirerek özel ve iş yaşamlarında kendilerini doğru ifade edebilme yeteneği kazandırmak. İş yaşamında kullanılan iletişim türleri, araçları ve biçimlerini tanımlarını sağlamak.  
**Öğretim Yöntem ve Teknikleri :**  
İletişimin tanımı, türleri, öğeleri ve işlevleri. Sözlü ve yazılı iletişim teknikleri ve türleri. Örgüt iletişimi ve önemi. Grup ve Kitle iletişimi. İletişim araçları ve kanalları.

Dersin Kaynakları	
<b>Kaynaklar</b>	Genel İletişim İletişimi anlamlandırarak daha etkili iletişim gerçekleşmesini sağlamak.

Ders Yapısı	
<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:
<b>Sosyal Bilimler</b>	:
<b>Eğitim Bilimleri</b>	:
<b>Fen Bilimleri</b>	:
<b>Sağlık Bilimleri</b>	:
<b>Alan Bilgisi</b>	: 100

Ders Konuları			
Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İletişim Kavramının Tanımı		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
2	Toplumsal iletişim ve iş iletişimi		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
3	İletişim süreci ve unsurları		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
4	İletişim süreci ve unsurları		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
5	İletişim engelleri		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
6	İletişim engelleri		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
7	İletişim türleri		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
8	İletişim kanalları ve araçları		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
9	Ara Sınav		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
10	Örgütsel iletişim		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
11	İş Hayatında İletişim. (İş hayatında uygulanabilecek İletişim Teknikleri, Formel ve informal İletişim. Yatay ve Dikey İletişim)		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
12	İş Hayatında İletişim (Telefonla konuşma, Toplantılar, Etkili Sunum Yapma )		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
13	İş Hayatında İletişim (Telefonla konuşma, Toplantılar, Etkili Sunum Yapma )		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
14	Teknolojik İletişim Araçları: TV,Telefon, İnternet, Telekonferans, Video konferans Teknolojik iletişim araçlarının bireyin yaşamındaki olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.

Dersin Öğrenme Çıktıları	
<b>Sıra No</b>	<b>Açıklama</b>
Ö01	İletişimin tanım ve kavramlarını öğrenerek iletişim öğelerini analiz edebilir.
Ö02	İletişim engeli yaratan olguları kavrayabilir.
Ö03	Dil ötesi faktörleri ve beden dilini tanıyabilir.
Ö04	Mesleki yaşamda uygulanan iletişim türlerini ve araçlarını tanıyabilir.
Ö05	Grup ve Kitle iletişimi hakkında bilgilenebilir.
Ö06	Teknolojik iletişim araçları ve kullanım alanları hakkında bilgi sahibi olabilir.

Programın Öğrenme Çıktıları	
<b>Sıra No</b>	<b>Açıklama</b>
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alan ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alan ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alan ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL1027 Sosyolojiye Giriş					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	YHAL1027	Sosyolojiye Giriş	2	2	2

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Gökhan Kurt	

**Dersin Amacı :**  
Öğrencilere, sosyolojinin temel kavramlarını açıklamak, ortaya çıkış koşullarının ve alanlarının neler olduğunu anlatmaktır  
**Öğretim Yöntem ve Teknikleri :**  
Sosyolojinin konusu, amacı, yöntemi, teknikleri, tarihsel gelişimi, diğer bilimlerle ilişkisi, sosyolojinin alt dalları, sosyolojinin önemli isimleri ve sosyolojiye katkıları, sosyolojik kavramlar (toplumsallaşma, statü, rol, grup, toplumsal yapı, kurum vb.) güncel sosyolojik konular (küreselleşme, popüler kültür vb.) anlatılacaktır.

Dersin Kaynakları	
<b>Kaynaklar</b>	Faruk Kocacık, Toplum Bilim Ders Notları, Cumhuriyet Üniversitesi Yayınları, Sivas, 1995.

Ders Yapısı			
<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:	<b>Fen Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:	<b>Sağlık Bilimleri</b>	:
<b>Sosyal Bilimler</b>	: 100	<b>Alan Bilgisi</b>	:

Ders Konuları			
Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Sosyoloji Nedir?		
2	Sosyolojinin başlangıcı ve gelişimi		
3	Sosyolojinin yöntemi, yöntem ilkeleri ve teknikleri		
4	Sosyolojinin diğer sosyal bilimlerle ilişkisi, alt dalları		
5	Sosyolojinin önemli isimleri (İbn-i Haldun, A. Comte, S. Simon, E. Durkheim, Hegel, Marx, Weber, Parsons vb.)		
6	Toplum Nedir? Toplumun özellikleri nelerdir?		
7	Toplumsallaşma ve Toplumsallaşma kurumları		
8	Toplumsal statü, toplumsal rol		
9	Ara Sınav		
10	Toplumsal kategoriler ve gruplar		
11	Toplumsal yapı ve toplumsal tabakalaşma		
12	Toplumsal kurumlar		
13	Küreselleşme, popüler kültür		
14	Güncel sosyoloji tartışmaları ve genel değerlendirme		
15	Final Sınavı		

Dersin Öğrenme Çıktıları	
<b>Sıra No</b>	<b>Açıklama</b>
Ö01	Sosyoloji ve toplum ilişkisinin içeriğini kavrar.
Ö02	Temel sosyolojik kavramları anlayıp kullanır.
Ö03	Temel sosyolojik yaklaşımları topluma uygular.
Ö04	Toplumsal yapıyı ve toplumsal yapıdaki değişimleri kavrar.

Programın Öğrenme Çıktıları	
<b>Sıra No</b>	<b>Açıklama</b>
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL1031 Psikolojiye Giriş					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	YHAL1031	Psikolojiye Giriş	2	2	2

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Emine Felek	

**Dersin Amacı :**  
Psikoloji alanlarında özümsemiş kuramsal bilgiye sahip olan, psikoloji bilgisini ve araştırma yöntemlerini gerçek yaşamda uygulayabilen, insanların psikolojik sorunlarının çözümlerine katkıda bulunabilen, kendini geliştirmiş ve geliştirmeye istekli, analitik ve eleştirel düşünebilen, geniş ufuklu, insan haklarına, demokrasiye ve hukukun üstünlüğüne saygılı psikologlar yetiştirmek.

**Öğretim Yöntem ve Teknikleri :**  
Öğrencilerin, Alan derslerinin içeriklerini öğrenmeleri, anlamaları, özümsemeleri ve bunu başarı göstergelerinde sergileyebilmeleri Öğrencilerin vatandaş olma, birey olma ve farklılıklara saygı gösterme özelliklerini yaşayarak özümsemeleri Mesleki yeterlilik duygusunu geliştirmeleri, Öz saygıları yüksek bireyler olarak, kişisel gelişimlerine önem vermeleri, Mesleki ve sosyal ilişkilerinde yapıcı ve yaratıcı özellikler sergilemeleri, Diğer insanlara yapacakları psikolojik yardım mesleğinde ölçülebilir olumlu sonuçlar sergilenmesi, Mesleki etik ilkelerine sıkı bağlılık göstermeleri.

Dersin Kaynakları	
<b>Kaynaklar</b>	Genel Psikoloji Genel psikoloji hakkında öğrencilerin bilgi edinmeleri sağlanmaktadır.

Ders Yapısı			
<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:	<b>Fen Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:	<b>Sağlık Bilimleri</b>	:
<b>Sosyal Bilimler</b>	: 50	<b>Alan Bilgisi</b>	: 50

Ders Konuları			
Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Tanışma, dersin tanıtımı ve öğretim etkinliklerinin planlanması, kaynak ve yardımcı kaynakların tanıtılması, dersin işleniş biçimi hakkında bilgi verilmesi.		
2	Psikolojinin tanımı, psikoloji tarihi, Psikolojinin alanları		
3	Duyular, algılama ve etki eden faktörler		
4	Uyku ve Rüyalalar		
5	Hipnoz ve ilaçlar		
6	Öğrenme: Klasik koşullanma.		
7	Öğrenme: Edimsel ve Bilişsel yaklaşımlar.		
8	Bellek Tipleri.		
9	Ara sınav		
10	Bellek: Hatırlamak ve unutmak		
11	Gelişim: Bebeklik ve çocukluk dönemi.		
12	Duygu durum bozuklukları ve şizofreni.		
13	Psikoterapiler		
14	Sosyal Psikoloji.		

Dersin Öğrenme Çıktıları	
<b>Sıra No</b>	<b>Açıklama</b>
Ö01	İnsanın bilişsel, duygusal ve davranışsal süreçlerini gözlemleme, izleyebilme ve açıklayabilme.
Ö02	Psikolojide çalışma konularında araştırma projesi geliştirebilme; veri toplama ve ölçme araçlarını tanıma, geliştirebilme ve uygulayabilme. Psikolojik araştırma verilerini analiz etme ve sonuçları yorumlama becerisi.
Ö03	Psikolojiyle doğrudan ya da dolaylı olarak alakalı disiplinlerdeki gelişmeleri de izleyerek bilgi ufkunu geliştirebilme ve bunu yaşam boyu sürdürebilme alışkanlığı kazanma.

Programın Öğrenme Çıktıları	
<b>Sıra No</b>	<b>Açıklama</b>
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapılabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

Genel Hukuk Bilgisi					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	YHUK1007	Genel Hukuk Bilgisi	3	3	4

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Gökhan Kurt	

#### Dersin Amacı :

Bu dersin amacı, öğrencilere hukukun temel kavram ve kurumlarını tanıtmak ve hem güncel yaşamda hem de almakta oldukları eğitimin çeşitli yerlerinde karşılaştıkları kavramların içeriği hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır. Diğer yandan bundan sonraki dönemlerde alacakları hukuk derslerinin de bir anlamda alt yapısını hazırlama amacı taşımaktadır.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Hukukun tanımı, hukukun toplum hayatımızdaki önemi ve ilkeleri, kuralları, sosyal hayatı düzenleyen diğer sosyal düzen kuralları hakkında bilgiler, hukukun bölümleri ve bu bölüme giren hukuk dalları,hukuk kurallarının çeşitleri, uygulanması ve yorumlanması ile Türk yargı sisteminin konuları; Türk pozitif hukuku ve sorunları; hukukun çeşitli açılardan uygulanması; hak; hak sahipliği ve kişiliğin başlangıcı ve sona ermesi, gerçek kişilerin hak ve eylem ehliyeti, kişilik hakları ve korunma yolları , sorumluluk ve sorumluluğun işletilmesi gibi belli başlı konulardan oluşmaktadır. Her şeyden önce bu dersin içeriğinde hukukta kullanılan temel kavramlar ile Kamu Hukukunun bir alt dalı olan ceza hukukunun ilkelerini, sorumluluk kavramını ve özel hukukun bir alt dalı olan Medeni Hukuk (Kişiler, Aile, Eşya ve Miras Hukukları) ve Borçlar Hukuku (Sözleşme, Haksız Eylem ve Sebepsiz Zenginleşme) ile ilgili temel kavramlar irdelenecektir.

#### Dersin Kaynakları

**Kaynaklar**  
Haluk Hadi Sümer, Hukuka Giriş, Seçkin Yay., Ankara, 2017.  
Ahmet Battal, Hukukun Temel Kavramları, Seçkin Yay., Ankara, 2015

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Hukuk Kavramı, Hukukun Diğer Sosyal Düzen Kurallarından Ayrımı ve Hukukun Çeşitli Açılardan Anlandırılması		
2	Başlıca Hukuk Sistemleri ve Hukukun Temel Kolları		
3	Hukukta Yaptırım ve Pratik Çalışma I		
4	Hukukun Belli Başlı Alanları ve Özel Hukuk Kavramı		
5	Hukukun Belli Başlı Alanları: Kamu Hukuku Kavramı ile Karma Hukuk Dalları		
6	Pozitif Hukukun Kaynakları		
7	Hukukun Uygulanması ve Pratik Çalışma II		
8	Hak ve Hak Sahipliği Kavramı ile Kişinin Ehliyetleri		
9	Ara Sınav		
10	Hakların Kazanılması, Kaybı ve Korunması ile Pratik Çalışma III		
11	Hakların Korunması Yolları, Dürüstlük ve İyi Niyet Kuralı		
12	Hukukta Sorumluluk ve Sorumluluğun İşletilmesi		
13	Türk Hukukunda Yargı Düzeninin Genel Esasları: Sorumluluğun İşletilmesi		
14	Genel Değerlendirme ve Pratik Çalışma IV		
15	Final Sınavı		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Hukukun diğer sosyal düzen kurallarından ayrımını yapar.
Ö02	Hukukun amaç ve işlevlerini tanıır.
Ö03	Hukukta yaptırımı bilerek yaptırım türlerini öğrenir.
Ö04	Hukukun temel dallarını bilir.
Ö05	Pozitif hukuk kurallarını tanıır.
Ö06	Hukukun niteliklerini açıklar.
Ö07	Hukukun yer, zaman ve anlam bakımından uygulanmasını tarif eder.
Ö08	Hak, hak sahipliği ve ehliyet kavramlarını açıklar.
Ö09	Hukuksal işlemler, eylemler ve hukukta sorumluluğu tarif eder.
Ö10	Türk yargı düzeni hakkında genel bilgilere bilir ve bu alanlardaki cümleleri anlayabilme ve aktarabilme yeteneği kazanır.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YİŞL1009 Genel İşletme					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	YİŞL1009	Genel İşletme	3	3	3

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Emine Felek	

**Dersin Amacı :**  
Genel işletme dersinin amacı, işletme eğitimi alan öğrencilere işletme ve işletmecilikle ilgili temel kavramları tanıtmak, işletme bilimi ve işletmeye geniş ve bütüncül bir bakış açısı ile bakmalarını sağlamaktır. Ayrıca işletmenin kuruluşuna kadar geçen safhaların incelenmesi ve işletme faaliyetine başladıktan sonra, yaşamını sürdürebilmesi için yerine getirmesi gereken işletme fonksiyonlarının incelenmesi hedeflenmektedir.

**Öğretim Yöntem ve Teknikleri :**  
İşletme ile ilgili temel kavramlar. İşletmelerin amaçları ve sorumlulukları. İşletmelerin sınıflandırılması. Girişimcilikle ilgili temel kavramlar, İş Planı yapma ve bir iş fikri bulma, Ekonomik sistemler ve işletmecilik, İşletmelerin kuruluşu ile ilgili çalışmalar. İşletme ve çevresi. İşletmelerin fonksiyonları: yönetim, üretim, pazarlama, İnsan kaynağı, finansman, muhasebe, araştırma-geliştirme ve halkla ilişkiler fonksiyonları. Yönetimin Fonksiyonları yönetme, planlama, karar verme, organize etme, koordine etme, denetim.

Dersin Kaynakları	
Kaynakları	Genel İşletme Genel İşletme

Ders Yapısı			
Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:

Ders Konuları			
Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İşletme ve işletme yönetimi		
2	İşletmenin Misyonu, Vizyonu, İlkeleri, Amaçları ve Hedefleri		
3	İşletme çeşitleri		
4	Hukuki açıdan işletme çeşitleri		
5	İşletmenin kuruluş çalışmaları		
6	İşletme Büyüklüğü		
7	İşletmenin Kuruluş Yerinin Seçimi		
8	İşletmenin Fonksiyonları		
9	Arasınnav		
10	Yönetim		
11	Üretim		
12	Pazarlama		
13	Finans ve insan kaynakları		
14	Halkla İlişkiler ve Araştırma Geliştirme		

Dersin Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	Açıklama
Ö01	Temel işletme kavramları ile birlikte işletme çeşitlerini sınıflandırmak
Ö02	İşletmenin bulunduğu çevre koşullarını analiz edebilmek
Ö03	İşletmedeki fonksiyonlarını tanımak ve bunlar arasındaki ilişkiyi anlayabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları	
Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	UATA1002	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II	2	2	2

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr. Gör. (Okutman) Ergün TARIKAHYA	

**Dersin Amacı :**  
- Modern Türkiye'nin doğuşu ve gelişimi, -Bağımsızlık savaşı, Atatürk ilke ve inkılapları ve Atatürkçü düşünce hakkında doğru bilgiler vermek. -Türk gençliğini Atatürkçü düşünce doğrultusunda yetiştirmek ve güçlendirmek -Ülke, millet ve devletimizin bölünmez bütünlüğü bilincinin kazandırılması

**Öğretim Yöntem ve Teknikleri :**  
Türk İnkılabı(sosyal, siyasal,hukuk,eğitim,kültür,ekonomi), Siyasal iç ve dış olaylar, Atatürk İlkeleri

Dersin Kaynakları
Kaynakları

Ders Yapısı	
Matematik ve Temel Bilimler : 0	Eğitim Bilimleri : 0
Mühendislik Bilimleri : 0	Fen Bilimleri : 0
Mühendislik Tasarımı : 0	Sağlık Bilimleri : 0
Sosyal Bilimler : 100	Alan Bilgisi : 0

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Türk İnkılabının Stratejisi		
2	Siyasal alanda iki büyük İnkılap, Cumhuriyetin İlanı, Halifeliğin kaldırılması		
3	Terkkiperver Cumhuriyet Fırkası ve Takrir-i Sükun Dönemi		
4	Türk Hukuk İnkılabı		
5	Eğitim ve Kültür İnkılabı		
6	Harf İnkılabı		
7	Türk Dil ve Tarih İnkılabı		
8	İktisadi İnkılab		
9	Ara Sınav		
10	Çok Partili Hayata Geçme Denemesi		
11	Bazı İç Siyasal Olaylar		
12	Sosyal Yapıda İnkılap		
13	Atatürk Dönemi Dış Politika		
14	Atatürk İlkeleri		

Sıra No	Açıklama
Ö01	Türk İnkılabının Stratejisi
Ö02	Siyasal alanda iki büyük İnkılap, Cumhuriyetin İlanı, Halifeliğin kaldırılması
Ö03	Türk Hukuk İnkılabı
Ö04	Eğitim ve Kültür İnkılabı
Ö05	İktisadi İnkılab
Ö06	Sosyal Yapıda İnkılap
Ö07	Atatürk Dönemi Dış Politika
Ö08	Atatürk İlkeleri

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

UENF1200 Temel Bilgi Teknolojileri - II					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	UENF1200	Temel Bilgi Teknolojileri - II	2	2	2

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör.(Okutman) Gülsere ERDOĞAN KANTOS	

#### Dersin Amacı :

Temel Bilgisayar kullanımı (okuryazarlığı) becerilerini kazanmak,

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Dersin içeriği; Hesap Tablosu Programları, Sunu Programları, Veri tabanı programları, Web sayfası tasarımı - uygulamaları ve Sık Kullanılan Programlar ve Çoklu Ortam programlarını tanıma ve kullanımından oluşmaktadır.

#### Dersin Kaynakları

##### Kaynakları

uzaktan eğitim video ve dosyaları

Uzaktan Eğitim Video ve Dosyaları A. Kiraz, G. Kantos, H. Eleroğlu, T. Kantos, Z. Alakoç, Temel Bilgisayar Teknolojileri Kullanımı, 269 pp., Sivas, Cumhuriyet Ü. Yayınları, 2004 Ö. Gözü, S.H. Aydın, Temel Bilgisayar Kullanımı, Orta Doğu Teknik Üniversitesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Sürüm 3, Aralık, 2009

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	: 10	Eğitim Bilimleri	: 20
Mühendislik Bilimleri	: 10	Fen Bilimleri	: 10
Mühendislik Tasarımı	: 10	Sağlık Bilimleri	: 10
Sosyal Bilimler	: 10	Alan Bilgisi	: 20

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Genel MS_Excel ve Calc Ekranları		Mevcut Bir hesap tablosu Dosyası ile çalışmak,Çalışma Kitabı ve Çalışma Sayfası Kavramı, Çalışma kitaplarının kayıt biçimleri,Uygulamayı Kapatmak
2	Excel'de; Temel işlemler, Program Menüleri ve Komutları,		Hücrelere Veri Yerleştirmek, VeriSeçimi, Kopyalama, Tasıma ve Silme, Arama ve Yeriye Koyma
3	Excel'de; Sıra ve Sütun işlemleri,		Sıralama işlemleri, Formül ve Fonksiyonlar , Aritmetik veMantık Formülleri çalışmak
4	Excelde; Fonksiyonlarla Çalışmak,		Biçimleme, Seçli Alanları (Hücre-Satır-Sütun) Biçimlendirmek, Koşullu Biçimlendirme, Yazdırma, Ön Görüntüleme
5	Excelde; İleri Özellikler,		Hesap Tablosuna Bir Nesne Taşımak, Şema ve Grafik Oluşturmak
6	PowerPoint ve Impress Çalışma Ortamı,		Şerit Yapısı, Slayt Düzeni ve Tasarımlar, Metin Kutusu, Şekiller, Resimler, Fotoğraf Albümü , Tablolar, Ses ve Video Ekleme, Nesne Ekleme, Asıl Slayt ile Çalışma, Animasyonlar, Geçişler, Eylemler
7	PowerPoint Grafikler,		Slayt Gösterisi Seçenekleri, Sunucu Görünümü, Kendi Kendine Çalışan Sunular, Zamanlama Provası, Sunuma Açıklama Ekleme, Slayt Gösterisi Yardımı, Yazdırma Seçenekleri
8	PowerPoint Slayt Gösterisi,		Veritabanı Yapısı, Access ve Base Programlarının Temel Özellikleri, Veri Tabanı Çalışma Ortamı, Görünüm Türleri
9	Veritabanı Temel Kavramları,		Birincil Anahtar, Tablo İlişkilendirme, Tablo Oluşturma Adımları, İlişkilendirme, Sorgu Oluşturma, Sorgu Sihirbazı, Sorgu Tasarımı, Ölçüt ve Parametre Ekleme, Sıralama İşlemleri
10	Alan Veri Türleri,		Sihirbaz Kullanarak Form Oluşturma, Tasarım Görünümünde Form Oluşturma, Denetim Araçları Ekleme, Formlara Veri Girişi, Alt Form Ekleme, Raporlar, Otomatik, Tasarım Görünümünde Ve Sihirbaz Kullanarak Rapor Oluşturma
11	Formlar,		WEB Tasarım Yazılımları, Bir WEB Sayfası Oluşturma, WEB Sayfasına Görsel ve İşitsel Nesnelere Ekleme
12	HTML Kodları Ve Özellikleri,		Sayfa Yapıları ve Çerçeveler, WEB Sayfası Yayınlanması
13	WEB Sayfasına Tablo Ekleme Linkler,		Windows DVD Maker, Dosya Sıkıştırma Yazılımları, Dijital Ses ve Görüntü Formatları, Ses ve Görüntü İşleme
14	Microsoft Picture Manager		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Hesaplama tablosu programlarını tanımak, formülleri kullanmak, grafik çizmek, veri işlemek, raporlamak
Ö02	Sunu programlarını tanımak, kullanmak, tasarlamak, düzenlemek, kaydetmek, taşımak ve sunma işlemini gerçekleştirmek.
Ö03	Veri tabanı programlarını tanımak, veri girişi, sorgulama ve raporlama işlemlerini gerçekleştirmek, veri transferi yapmak.
Ö04	Web sayfası oluşturma, site organize etme, yayınlama ve güncelleme
Ö05	Resim, Video ve ses işleme programları kullanımı, sayısal multimedia işlemleri

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapılabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarında alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

UTÜR1002 Türk Dili - II					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	UTÜR1002	Türk Dili - II	2	2	2

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Mahmut GÜNAY	

#### Dersin Amacı :

Üniversite öğrencilerine Türk dilini sevdirmek, Türk dilinin kurallarını sezdirmek; onları, gerek sosyal hayatlarında, gerekse mesleki hayatlarında Türkçeyi bilinçli, özenle ve güvenle kullanmaya yöneltmek, dinlediğini ve okuduğunu daha iyi anlayabilmesi için edebi eserler yoluyla tahsil yeteneğini kazandırmaktır. Orta öğrenimini tamamlamış öğrencilerimize, ana dilimizin yapı özelliklerini gereğince kavratılabilir, dil-düşünce bağlantısı açısından yazılı ve sözlü anlatım aracı olarak, Türkçeyi doğru güzel kullanabilme yeteneği kazandırılabilir; öğretimde birleştirici ve bütünleştirici olan dilimizi egemen kılmak ve ana dili bilincine sahip gençler yetiştirmek.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

1. Anlam ve görev yönünden kelimeler 2. Paragraf çeşitleri 3. Sözlü ve yazılı anlatım 4. Yazılı kompozisyon türleri 5. Cümlelerin unsurları, cümle tahlili ve uygulaması 6. Kompozisyon açısından cümle 7. Bilimsel yazıların hazırlanması 8. Türk ve dünya edebiyatlarından ve düşünce tarihinden seçilmiş örnek metinlere dayanılarak öğrencilerin doğru ve güzel konuşma ve yazma yeteneğinin geliştirilmesi, bununla ilgili retorik uygulama 9. II. yarıyıl ara sınavı

#### Dersin Kaynakları

<b>Kaynaklar</b>	Çağdaş Türk Dili, Süer Eker Yazılı ve Sözlü Anlatım, Şerif Aktaş ve Osman Gündüz
------------------	---

#### Ders Yapısı

<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:	<b>Fen Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:	<b>Sağlık Bilimleri</b>	:
<b>Sosyal Bilimler</b>	:	<b>Alan Bilgisi</b>	: 100

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Yazım Kuralları		
2	Noktalama İşaretleri		
3	Yazılı Anlatım Giriş		
4	Yazışmalar (Dilekçe)		
5	Yazışmalar (Öz Geçmiş)		
6	Yazışmalar (Rapor, Tutanak, Seminer, e-posta...)		
7	Anlatım Bozuklukları		
8	Yazılı Anlatım (Kompozisyon)		
9	Ara Sınav		
10	Anlatım Türleri ve Özellikleri		
11	Düşünce Yazıları		
12	Metinler Yardımıyla Uygulama		
13	Sözlü Anlatım Türleri		
14	Bilimsel Araştırma Teknikleri (Hazırlama ve Uygulama)		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

<b>Sıra No</b>	<b>Açıklama</b>
Ö01	Yazım (imlâ) kurallarına uyma
Ö02	Noktalama işaretlerini yerinde ve doğru bir şekilde kullanma; yazılı ve sözlü olarak duygu ve düşüncelerini güzel ve etkin bir biçimde anlatılabilir
Ö03	Mesleki yazışmaları kurallarına uygun bir biçimde gerçekleştirebilme
Ö04	Bilimsel, sorgulayıcı, yorumlayıcı, yaratıcı ve yapıcı düşünme alışkanlığı kazanma

#### Programın Öğrenme Çıktıları

<b>Sıra No</b>	<b>Açıklama</b>
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilme.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.





# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

UYDİ1002		İngilizce - II			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	UYDİ1002	İngilizce - II	2	2	2

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör.(Okutman) Orhan Başpınar	

#### Dersin Amacı :

Öğrencilere başlangıç düzeyinde İngilizce yabancı dil becerisi kazandırmak.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

İngilizce Temel Gramer, Okuma, Yazma, Dinleme ve Konuşma Becerileri

#### Dersin Kaynakları

##### Kaynakları

New Inside English  
Solutions in English Grammar A1 – A2, Ahmet Kenter, Era dil publishing  
English Builder, Sun Publications  
Ders hocaları tarafından hazırlanan ders notları  
dersle ilgili alıştırılmalar  
ara sınav / final

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar	
1	Şimdiki zaman		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
2	Şimdiki Zaman ve Geniş Zamanın karşılaştırılması,Şimdiki zamanda kullanılmayan fiiller		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
3	'will' ve 'be going to' ile yapılan Gelecek Zaman		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
4	Sıfatlarda karşılaştırma (üstünlük ve en üstünlük dereceleri)		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
5	Diğer karşılaştırma yapıları: as...as, the same as, different from, Hal / davranış zarfları		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
6	Zorunluluk kipleri ve olumsuz şekilleri (must, mustn't, have to, has to, don't have to, doesn't have to, needn't)		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
7	Öneri yapıları: should, ought to, had better		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
8	İhtimal, rica ve izin için kullanılan yapılar: may,might, can, could, Ara Sınav		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
9	'To be' fiilinin geçmiş zaman şekli, geçmiş zamanda varlık / yokluk belirten yapı: there was, there were		Üniye ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
10	Geçmiş Zaman		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
11	Geçmişteki yetenek, izin ve alışkanlıkları anlatan yapılar: could, couldn't, used to		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
12	Şimdiki zamanın hikayesi, Geçmiş zaman arasındaki farklar, while, when bağlaçları		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
13	Yakın Geçmiş Zaman, burada zaman sözcükleri ile kullanılan since, for edatları, soru kelimesi, how long		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
14	Geçmiş zaman ve yakın geçmiş zaman karşılaştırması, diğer zaman zarfları: ever, never, yet, just, already, so far, before, lately, recently, this morning, this evening, 'Has been' ile 'Has gone' karşılaştırması'it is the best / the worst...' özel yapısı		Ünite ilgili slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar
15	Tekrar		Slaytlar	Ders hocaları tarafından hazırlanan notlar

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Konuşma anında olan şeyleri anlatma
Ö02	Gelecekle ilgili planları ifade etme
Ö03	İnsanları / şeyleri karşılaştırma
Ö04	Verilen kararları ve yapılan tahminleri ifade etme
Ö05	Yapılması gereken ve gerekmeyen durumlardan bahsetme
Ö06	Önerilerde bulunma
Ö07	Geçmişteki olayları, yetenekleri ve alışkanlıkları ifade etme

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL1020 Halkla İlişkiler - II					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	YHAL1020	Halkla İlişkiler - II	3	3	4

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Gökhan KURT	

#### Dersin Amacı :

Halkla İlişkiler mesleğinin temel bilgileri ve özü verilmektedir.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Halkla İlişkiler ve Tanıtım konusunda temel bilgilere sahip olmak ve iletişim alanında temel bilgilere sahip olmak

#### Dersin Kaynakları

##### Kaynaklar

Nuri TORTOP, Halkla İlişkiler Giriş, Nobel Yayınları, Ankara ,2009  
A. Rıdvan Bülbül, Halkla İlişkiler, Nobel Yayınları, Ankara, 2014  
Zeyyat SABUNCUOĞLU, İşletmelerde Halkla İlişkiler,Ezgi Kitabevi, 2001, Bursa  
Yeşim KALYON, Halkla İlişkiler, Nobel Yayıncılık, Ankara, 2006

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Halkla ilişkiler tanımı ve tarihsel gelişimi Halkla ilişkiler tanımı ve tarihsel gelişimi		
2	Halkla ilişkilere yakın kavramlar(tanıtım,insan ilişkileri)		
3	Halkla ilişkilere yakın kavramlar (Pazarlama,ve Reklamcılık)		
4	Halkla ilişkilere yakın kavramlar (Kurumsal reklamcılık)		
5	Halkla ilişkilere yakın kavramlar(lobicilik)		
6	Halkla İlişkilerde izlenen amaçlar,İşletmelerde halkla ilişkiler ihtiyacını ortaya çıkaran nedenler		
7	Halkla ilişkilerde temel ilkeler		
8	Ara Sınav		
9	Halkla ilişkilerde etkin iletişimin rolü		
10	Halkla ilişkilerin örgütlenmesi ,İşletmelerde halkla ilişkiler yöneticisinin sorumlulukları		
11	İşletmelerde halkla ilişkiler bölümünün faaliyetleri,Halkla ilişkiler uzmanlarında ve iş yerinde bulunması gereken özellikler		
12	İşletmelerde Halkla İlişkiler Programının geliştirilmesi ,Bilgi toplama yöntemleri		
13	Öğrenci sunumları		
14	Öğrenci sunumları		
15	Final Sınavı		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Halkla ilişkiler uzmanlığının gereklerini tanıtmak
Ö02	Kuruluşlarda Halkla İlişkileri için geçerli olan işlevleri,
Ö03	Kuruluşlarda Halkla İlişkileri için geçerli olan ilke ve kuralları belirtmek
Ö04	Halkla İlişkiler etkinliklerini belirlemek
Ö05	Halkla İlişkiler yöntemlerinin pratik uygulamalarını öğrenciye aktarmak

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL1036 İletişim Hukuku ve Etiği					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	YHAL1036	İletişim Hukuku ve Etiği	3	3	3

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Emine Felek	

**Dersin Amacı :**  
Bu dersin temel amacı, kitle iletişiminde çeşitli mecralara dair hukuk kurallarını etik ilkeler temelinde bütünleştirerek gözden geçirmektir. Bu amaçla, basın, radyo televizyon, sinema, internet gibi farklı mecraları ilgili Kanunları ile incelemenin yanı sıra, kitle iletişimi alanında ulusal ve uluslararası sözleşmeler, AB görsel işitsel mevzuatı, Türk Anayasaları ve Kanunlarında düşünce ve ifade özgürlüğü ve basın özgürlüğü gibi konular incelenerek tartışılır.

**Öğretim Yöntem ve Teknikleri :**

Kitle iletişim araçlarının tabii bulunduğu yasal düzenlemeler, Anayasada ifade özgürlüğü ve AB görsel işitsel mevzuatının Türkiye'ye etkileri gibi konularda temel bilgiler.

**Dersin Kaynakları**

Kaynaklar	İletişim ve Etik, Prof. Metin İşık Kitle İletişim Hukuku, Prof. Dr. Kayıhan İçel Basın ve meslek ilkeleri ile etik konusunda bilgi donanımına sahip olmak.
-----------	--

**Ders Yapısı**

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 40	Alan Bilgisi	: 60

**Ders Konuları**

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Kitle iletişim hukukuna giriş.		
2	Hukuk ve etik arasındaki ilişki.		
3	Kitle iletişim araçlarının hukuki yönden düzenlenmelerini		
4	4 Küreselleşme ve uluslararası hukuka etkileri		
5	Küreselleşmenin Türkiye hukukuna etkileri		
6	Basının kamusal görevleri, 4. güç olma özelliği ve 5.güçün doğuşu		
7	Türk Anayasalarında ve uluslararası belgelerde haberleşme özgürlüğü		
8	Avrupa Birliği hukuku. Türk hukukuna etkileri.Uyum paketleri		
9	Arasınnav		
10	İletişim Etiği nedir?		
11	Etik ile ilgili kavramlar		
12	Meslek etiği		
13	Meslek etiği		
14	Meslek etiği		
15	Meslek etiği		

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
Ö01	Başlangıcından itibaren Türk anayasalarında düşünce ve ifade özgürlüğü ve basın özgürlüğü ilişkisini gözden geçirir.
Ö02	Kitle iletişimi alanında iş göreceği alanla ilgili temel hukuk kurallarına dair bilgi sahibi olur ve yaptırımlarının farkına varır
Ö03	Kitle iletişimi alanında mevcut hukuk kurallarını, uygulamaları ile birlikte yeterlilikleri düzeyinde eleştirir, tartışır.
Ö04	Meslekle ilgili etik kurallarını bilir ve buna uygun olarak mesleğinin gereklerini yerine getirir.

**Programın Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alan ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve iletişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alan ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alan ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

Pazarlama İlkeleri					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	YHAL1038	Pazarlama İlkeleri	3	3	4

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Gökhan Kurt	

#### Dersin Amacı :

Öğrencilerin "Pazarlama" konusunda genel bir bakış açısı geliştirmelerine olanak vermek , pazarlamanın değişik fonksiyonlarını anlamalarını sağlamak , bu değişik fonksiyonların nasıl yürütüldüğünü ve bu farklı fonksiyonların birbirini nasıl etkilediğini göstermektir.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Pazarlama kavramlarını tanıma, Pazar çeşitleri ve çevresel faktörlerini öğrenme, Pazarlama Karması unsurları olan 4p Stratejilerini anlama, değişen Pazar ortamlarının tüketici davranışlarını anlama ve yeniliklerin pazarlama faaliyetlerine etkisini anlamadır.

#### Dersin Kaynakları

##### Kaynaklar

Pazarlama İlkeleri, Prof. Dr. İsmet Mucuk  
Ahmet Hamdi İslamoğlu- 'Pazarlama İlkeleri' Philip Kotler ve Gary Armstrong 'Principles of Marketing' Mehmet Karafakioğlu- 'Pazarlama İlkeleri'

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 70	Alan Bilgisi	: 30

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Pazarlamaya Giriş		Pazarlama İlkeleri, Aziz Öztürk
2	Pazar Bölümlendirme		Pazarlama İlkeleri, Aziz Öztürk
3	Pazar Hedefleme		
4	Konumlandırma		
5	Pazarlama Çevresi		
6	Stratejik Planlama ve Pazarlama		
7	Kısa sınav-1		
8	Ara sınav		
9	Pazarlama Karması-4P-ÜRÜN		
10	Pazarlama Karması-4P-YER		
11	Pazarlama Karması -4P-FİYAT		
12	Pazarlama Karması -4P-TUTUNDURMA		
13	Kısa Sınav-2		
14	Hizmet Pazarlaması		
15	Final Sınavı		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Pazarlama kavramı ve sürecinin anlaşılması
Ö02	Segmentasyon (bölümlendirme), hedefleme ve konumlandırma kavramlarını kullanabilmek
Ö03	Genişletilmiş pazarlama karması elementlerini anlamak
Ö04	Farklı durumlarda genişletilmiş pazarlama karmasının kullanılması

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL1042 Temel Gazetecilik					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	YHAL1042	Temel Gazetecilik	3	3	4

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Emine Felek	

#### Dersin Amacı :

Dersin amacı öğrencilerin Gazetecilik mesleği ile ilgili temel bilgilere ve kavramlara hakim olmalarını sağlamaktır.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Bu ders iki soruyla başlamaktadır: Gazetecilik nedir ve gazeteci kimdir? Ders dönüm noktalarıyla gazetecilik tarihini, tarihteki önemli gazetecileri ve gazetecilik felsefesini anlatarak öğrencilerin bir meslek olarak gazeteciliği anlamasını sağlamaktadır. Derste haberin doğası, haber yargısını etkileyen faktörler, kamu faydası, kaynağın doğruluğu gibi tartışmalar ve uygulama örnekleri işlenecektir.

#### Dersin Kaynakları

Kaynakları	Muhabir / Anadolu Ajansı
	Haber hazırlayıp yazma

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 30	Alan Bilgisi	: 70

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Gazeteciliğe Giriş: Gazete ve Haber Tanımı		
2	Gazete Türleri		
3	Gazetecilik Mesleği ve Temel İlkeleri		
4	Gazeteci Sorumluluğu ve Tarafsızlık		
5	Sansür		
6	Gazetecilikte Uzmanlaşma		
7	Gazetelerde Kurumsal Yapılanma ve Haber Merkezi		
8	Medya sahipliği ve Siyaset- Sermaye- Gazeteci ilişkisi		
9	Arasınav		
10	Liberal Medya Kuramı ve Gazetecilik		
11	Eleştirel Yaklaşımlar ve Gazetecilik		
12	Geleneksel ve Yeni Gazetecilik		
13	Gazetecilik ve Toplum İlişkisi		
14	Basın Meslek Kuruluşları		
15	Genel değerlendirme		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Gazetecilik tarihini, tarihteki önemli gazetecileri ve gazetecilik felsefesini ele alır
Ö02	Bir meslek olarak değişen ve gelişen gazeteciliği tanımlar.
Ö03	Haberin doğası, haber yargısını etkileyen faktörler, kamu faydası, kaynağın doğruluğu gibi tartışmaları örnekler ve uygulamalarla yorumlar

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YPAZ1018 İstatistik					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
2	YPAZ1018	İstatistik	3	3	4

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Ebru Kangal Erdem	

#### Dersin Amacı :

Temel İstatistik kavramları ile temel istatistiksel yöntemlerin öğretilmesi

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

İstatistiğin Tanımı ve temel kavramlar, İstatistiksel araştırmanın niteliği, İstatistiksel verilerin derlenmesi ve özetlenmesi. Merkezi Eğilim ölçüleri ve dağılım ölçüleri.rassal değişkenler ve olasılık dağılımları. Örneklem dağılımları. İstatistiksel karar alma:Hipotez testleri .

#### Dersin Kaynakları

**Kaynaklar** Sosyal Bilimler için Temel İstatistik ( Döç. Dr. Hüseyin Yaratın)  
Prof.Dr. Merih İpek, "Betimsel İstatistik", Beta Yayınevi

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	: 40	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	: 60

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Temel kavramlar, istatistik biliminin amacı, istatistiksel analiz ve yorumlama		
2	Verilerin toplanması, tasnifi, düzenlenmesi, tablolar, seriler, grafikler ve frekans dağılımlarının tanımları		
3	Frekans dağılımlarının serilerle gösterilmesi, grafiklerle yansıtılması ve örnek çözümleri		
4	Merkezi eğilim ölçüleri		
5	Analitik olmayan ortalamalar, tepe değer, medyan örnek çözümleri. Ortamaların karşılaştırılmaları ve arasındaki ilişkiler		
6	Merkezi eğilim ölçüleri ortalama ve standart sapmalar, varyans, değişim katsayısı formülleri, ölçülerinin tanımı ve örnek çözümleri		
7	Ara sınav		
8	Endeksler, endeks çeşitleri, hesaplama metodları ve örnek çözümleri		
9	Olasılık teorisi, temel kavramlar ve özellikleri, olasılık çeşitleri ve kuralları		
10	Raslantı değişkenler		
11	Korelasyon kavramı ve örnek çözümleri		
12	Regresyon, doğrusal regresyon, regresyon katsayısı formülleri		
13	Trend analizi zaman serilerinin tanımı ve analizi ve örnek uygulamalar		
14	Uygulamalar		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Temel kavramlar
Ö02	Verilerin toplanması, düzenlenmesi ile ilgili teknikler
Ö03	Verilerin sunumuyla ilgili teknikler
Ö04	Merkezi eğilim ölçüleri
Ö05	Dağılım ölçüleri

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL2049 Reklamcılık ve Tanıtım					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	YHAL2049	Reklamcılık ve Tanıtım	3	3	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Emine Felek	

**Dersin Amacı :**  
Bu dersin amacı öğrencilere, temel iletişim süreci ile ilgili bilgileri vermek, pazarlama iletişimi ve reklamın firmalar açısından önemini anlatmak, pazarlama iletişimi bileşenlerinin fonksiyonları, bu bileşenlerin etkili bir iletişim sağlayacak şekilde nasıl planlanıp organize ve koordine edileceği, medya türleri hakkında bilgi ve medya planlaması ile ilgili temel bilgileri kazandırmaktır. Bu dersin amacı öğrencilere, temel iletişim süreci ile ilgili bilgileri vermek, pazarlama iletişimi ve reklamın firmalar açısından önemini anlatmak, pazarlama iletişimi bileşenlerinin fonksiyonları, bu bileşenlerin etkili bir iletişim sağlayacak şekilde nasıl planlanıp organize ve koordine edileceği, medya türleri hakkında bilgi ve medya planlaması ile ilgili temel bilgileri kazandırmaktır.

**Öğretim Yöntem ve Teknikleri :**  
İletişim süreci ve pazarlama iletişimi - Kurumsal Reklam - Pazarlama iletişiminin sosyal sorumluluk ve etik boyutu - Doğrudan Pazarlama -Yaratıcı stratejilerin oluşturulması: yaratıcı ve etkili reklam mesajı mesaj oluşturma

Dersin Kaynakları	
<b>Kaynaklar</b>	Reklamcılık ve Tanıtım Öğrenciler reklamları ve süreçlerini daha iyi kavrayabilecek düzeye gelirler.

Ders Yapısı			
<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:	<b>Fen Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:	<b>Sağlık Bilimleri</b>	:
<b>Sosyal Bilimler</b>	: 30	<b>Alan Bilgisi</b>	: 70

Ders Konuları			
Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Reklam Kavramı - Reklamın Amaçları - Reklamın İşlevleri		
2	Pazarlama Karması İçerisinde Reklamın Yeri - Reklam Türleri		
3	Pazarlama iletişimi programı planlaması, amaçlarının belirlenmesi, bütçe oluşturma		
4	Reklam veren ve Reklam Ajansı Açısından Reklam Kararları		
5	Pazarlama iletişiminde satışta özendirme		
6	Pazarlama İletişiminde doğrudan pazarlama		
7	Reklam Uygulamaları, Kampanyalar		
8	Reklam Ortamları		
9	Arasınava		
10	Medya Stratejileri ve Medya Planlama		
11	Reklamcılık Sektörü		
12	Pazarlama İletişiminde halkla ilişkiler ve kurumsal reklam		
13	Reklam Etiği		
14	Reklam ve Değişen Tüketici Davranışları		

Dersin Öğrenme Çıktıları	
<b>Sıra No</b>	<b>Açıklama</b>
Ö01	Pazarlama Sektöründe kullanılan ortak sosyal bilimler terminolojisini ve kavramlarını tanımlayıp, kullanabilme
Ö02	Pazarlama yönetimi ve tüketici davranışları arasındaki ilişkiyi tanımlamak
Ö03	Yazılı görsel ve destek medyaların değerlendirilmesini, medya planlamasını yapabilmek

Programın Öğrenme Çıktıları	
<b>Sıra No</b>	<b>Açıklama</b>
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL2051 Halkla İlişkiler Uygulamaları					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	YHAL2051	Halkla İlişkiler Uygulamaları	3	3	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Gökhan Kurt	

#### Dersin Amacı :

Dersin genel amacı, halkla ilişkiler uygulamaları hakkında betimleyici düzeyde bilgi birikimi sağlamaktır. Halkla ilişkiler kuram ve uygulamalarına ilişkin teorik tartışmalarla sağlanan temel üzerine oturtulmaya çalışılan derste, mevcut durum araştırmalarıyla irdelenecektir.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Ders plan başlığı altında listelenen konula iki aşamadan oluşmaktadır. Dersin teorik olarak dersin öğretim elemanı tarafından anlatılması ve daha sonra öğrencilerin de bu süreçte dâhil olması sağlanır. Uygulamalı olarak grup çalışmaları yapılarak öğrencilerin eksiklikleri belirlenerek mesleki bilgileri geliştirilir.

#### Dersin Kaynakları

##### Kaynaklar

A. Rıdvan Bülbül, Halkla İlişkiler, Nobel Yayınları, Ankara, 2014  
Ceyda AYDEDE Teorik ve Uygulamalı Halkla İlişkiler Kampanyaları, Media Cat Kitapları, İstanbul, 2002.

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Ders hakkında genel bilgiler, yöntem ve kaynaklar		
2	Halkla ilişkiler uygulamaları aşamaları		
3	Sektörün analizi		
4	Sektör uygulamalarının benzerlikleri ve farklılıkları		
5	Grupların oluşturulması ve değerlendirilmesi		
6	Grupların sorunları ve görev dağılımı		
7	Sahada çalışma		
8	Saha çalışmalarının değerlendirilmesi		
9	Ara sınav		
10	Öğrenci Sunumları		
11	Öğrenci Sunumları		
12	Öğrenci sunumları		
13	Öğrenci sunumları		
14	Öğrenci sunumları		
15	Final Sınavı		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Halkla ilişkilerin sektörel bazda nerede yer aldığını açıklayabilir.
Ö02	Halkla ilişkiler uzmanının kim olduğunu bilebilir.
Ö03	Sektör hakkında genel bilgi bilebilir.
Ö04	Halkla ilişkiler teknik ve araçlarını açıklayabilir.
Ö05	Sahada uygulamacı olabilir.
Ö06	Halkla ilişkiler kampanyaları hakkında donanımlı olabilir.
Ö07	Halkla ilişkiler alanlarıyla ilgili benzer ve farklılıkları çözebilir.
Ö08	Halkla ilişkilerle ilgili kavramları daha iyi açıklayabilir.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.





# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL2063 Siyaset Bilimine Giriş					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	YHAL2063	Siyaset Bilimine Giriş	2	2	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Gökhan KURT	

#### Dersin Amacı :

Dersin amacı, diğer sosyal bilim disiplinleriyle ilişkisi içinde siyaset biliminin sınırlarını ortaya koymak ve öğrencilerin disiplinin temel kavramlarını içselleştirmesini sağlamaktır.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Siyaset biliminin tanımı, farklı ideolojiler, siyaset biliminde yer alan yaklaşımlar, siyaset biliminin ortaya çıkışı ve bir bilim dalı haline nasıl geldiği konular dersin içeriğini oluşturur.

#### Dersin Kaynakları

**Kaynakları** Münici Kapani, Politika Bilimine Giriş, Bilgi Yayınları, 36. Basım, Ankara, 2014.

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Ders Hakkında Genel Bilgiler ve Dersin Planlanması		
2	Siyaset Nedir? Siyaset Bilimi Nedir?		
3	İktidar ve Devlet		
4	İdeoloji kavramı		
5	Siyasal ideolojiler		
6	Siyasal Sistemler ve Demokrasi		
7	Ulus-devlet ve Milliyetçilik		
8	Siyaset, Toplum ve Ekonomi. Sivil toplum.		
9	Ara sınav		
10	Siyasal Kültür, Siyasal Toplumsallaşma ve Katılım		
11	Siyasi Partiler, Parti Sistemleri ve Seçimler		
12	Gruplar, Çıkarlar, Hareketler		
13	Yasama, yürütme, yargı		
14	yasallık ve meşruluk		
15	Final sınavı		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Siyaset bilimine ait temel kavramları analiz eder.
Ö02	Siyasal kurum ve faaliyetleri bilir.
Ö03	Devlet ve siyasal iktidar kavramını bilir.
Ö04	Yasallık ile meşruluk kavramını ve arasındaki farkı bilir.
Ö05	Günlük siyasal hayattaki gelişmeler hakkında analiz yapabilme becerisi

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL2071 Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	YHAL2071	Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri	2	2	4

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Gökhan Kurt	

#### Dersin Amacı :

Ders kapsamında öğrencilerin sosyal bilim mantığında araştırma yönteminin felsefesini kavramaları, teori ile pratik arasındaki bağlantıyı kurmaları ve bilimsel çalışmalarında gereksinim duyacakları metodolojik temelleri öğrenmeleri amaçlanmaktadır.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Sözlü, Uygulamalı ve Yazılı.

#### Dersin Kaynakları

##### Kaynaklar

Hüseyin Bal, Bilimsel Araştırma Yöntem ve Teknikleri, Süleyman Demirel Üniv. Fen Edebiyat Yay., No: 20, Isparta, 2012.  
Aysel Aziz, Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri ve Teknikleri, Nobel Yayınları, Ankara, 2014

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Bilim nedir, bilim felsefesi		
2	Sosyal Bilim, yöntem, bilimsel yöntem		
3	Araştırma süreci		
4	Araştırma Türleri		
5	Teori ve araştırmada kullanımı		
6	Hipotez ve Hipotez Testi		
7	Örnekleme		
8	Ölçme		
9	Vize sınavı		
10	Veri toplama teknikleri		
11	Soru türleri		
12	Görüşme, mülakat, odak grup		
13	Anket hazırlama		
14	Araştırma raporunun yazımı		
15	Final Sınavı		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Öğrenciler bilimsel bilgi ve bilimsel yöntemi öğrenerek bilimsel nitelikte araştırma ve rapor hazırlamayı öğrenirler.
Ö02	They understand the importance of scientific knowledge and scientific research.
Ö03	Bilimsel araştırmada bilimsel ahlak hakkında bilgi sahibi olurlar ve bilimsel eserleri kullanırken nasıl davranılması gerektiğini kavrarlar.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHUK2029 İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
3	YHUK2029	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3	3	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Emine Felek	

#### Dersin Amacı :

Bireysel iş hukukunun amacı; iş hukukunun tarihsel gelişimi içinde ortaya çıkış nedenlerini, iş hukukunun kendine özgü niteliklerini açıklayarak diğer hukuk dalları ile olan ilişkisini iş hukukunda temel olan ilkeler çerçevesinde yorumlama olanağı kazandırma amacı taşımaktadır. İş hukukunun temel kavramları, iş kanununun uygulanmasında ortaya çıkan sorunlar, işçinin korunması, işçilerin hakları, özellikle uygulamada önem taşıyan iş güvencesi hükümleri olarak isimlendirilen 4857 sayılı İş Kanununun 18. vd hükümlerinde yer alan işçinin işe iadesini düzenleyen hükümler hakkında öğrenciyi yargı kararları ve doktrin görüşleri de dikkate alınarak bir alt yapı oluşturulması amaçlanmaktadır. İşçinin çalışma sürelerinin düzenlenmesi, mevzuatımızda bulunan atipik çalışma türleri, işçinin dinlenme hakkı ve dinlenme süreleri hakkında öğrenciyi bilgilendirilmektedir. Toplu iş hukukunun amacı; İş hukukunun en önemli özelliklerinden biri olan katılım ilkesinin bir gereği ve üçlü yapılanma ilişkilerinin sonucu olarak tarihsel gelişim içinde önemli bir aşama kaydeden kollektif iş hukukunda öğrenciyi tarihsel gelişim batdaki hukuk sistemleri ile karşılaştırmalı olarak anlatılmaktadır.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

İş hukuku dersi bireysel iş hukuku ve toplu iş hukuku adı altında iki farklı başlık altında öğretilmektedir. Bireysel iş hukuku dersinin içeriğinde, genel olarak iş hukukunun konusu, iş hukukunun tarihsel gelişimi, iş hukukunun işçi-işveren- işveren vekili- işyeri- işleme gibi temel kavramları, 4857 sayılı İş kanunu ve diğer iş kanunlarının kapsamı, iş sözleşmesinin tanımları-unsurları- nitelikleri-türleri, iş sözleşmesinin sona ermesi ihbar va kıdem tazminatları kavramları örnek olay ve bu konudaki yargı kararları çerçevesinde incelenecektir.

#### Dersin Kaynakları

Kaynakları	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku
------------	--

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:	5
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:	
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:	
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	:	50

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İş hukukunun özelliklerini bilir ve kaynaklarını tanıır.		
2	İş hukukunun nerelerde uygulandığını bilir ve öğrenir.		
3	İş sözleşmesinin ne olduğunu bilir ve bu sözleşmeden doğan hak ve borçlarını öğrenir.		
4	İş sözleşmesinin sona erme yollarını ve özellikle bildirimsiz fesih yolunu bilerek hareket eder.		
5	Kıdem tazminatının kimlere ve hangi koşullarda hangi miktarlarda verileceğini bilir.		
6	Normal ve fazla çalışmanın ne olduğunu bilir ve bu konudaki haklarını korumasını bilir.		
7	Çalışan bir işçinin günlük, haftalık ve yıllık dinlenme sürelerini ve koşullarını öğrenir, çalışma hayatında kendisini hazırlar.		
8	İş ve sosyal güvenlik kavramını bilir ve bu konuda çalışanların ve devletin yükümlülüklerini öğrenir.		
9	Arasınava		
10	TİS yetkisinin nasıl kazanıldığını ve bu sözleşmenin uygulanma alanını bilir.		
11	İş uyuşmazlıklarının çözüm yollarından arabuluculuk ve tahkim(Hakeme götürme) yollarını öğrenir.		
12	İş yeri bildirgesi, iş yeri sicil numarası kavramlarını ve sigortalıların kuruma ne zaman bildirileceğini öğrenir.		
13	Hizmet tespit davasını ve bu davanın nerede ve nasıl açılacağını bilir. Hizmet birleştirilmesi kavramı ile arasındaki farklılığı öğrenir.		
14	İş kazası kavramını ve kuruma bildirilmesi yollarını öğrenir.		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İş hukukunun özelliklerini bilir ve kaynaklarını tanıır.
Ö02	İş sözleşmesinin ne olduğunu bilir ve bu sözleşmeden doğan hak ve borçlarını öğrenir.
Ö03	Çalışan bir işçinin günlük, haftalık ve yıllık dinlenme sürelerini ve koşullarını öğrenir, çalışma hayatında kendisini hazırlar.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YBAN2070 Türkiye Ekonomisi					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	YBAN2070	Türkiye Ekonomisi	2	2	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Gökhan KURT	

#### Dersin Amacı :

Türkiye Ekonomisine ilişkin temel bilgi, kavram ve gelişmelerin verilmesi

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Osmanlı İmparatorluğu'nun son döneminden itibaren Türkiye ekonomisinin yapısı, tarihsel gelişim süreci, Türkiye Cumhuriyeti tarihinde ortaya çıkan önemli ekonomik ve toplumsal dönüşümler, oluşan dönemler itibarıyla ekonomik yapının niteliksel olarak değerlendirilmesi, Sayısal verilerle ekonomik yapının gelişiminin incelenmesi.

#### Dersin Kaynakları

**Kaynakları** Türkiye Ekonomisi, Rıdvan Karluk

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Osmanlı İmparatorluğu'nun son dönemdeki ekonomik gelişmelerin değerlendirilmesi		
2	Cumhuriyet'in kuruluş yıllarında ekonomik gelişmelerin incelenmesi		
3	Devletçi sanayileşme döneminde ekonomideki gelişmeler		
4	İkinci Dünya Savaşı yıllarında ve sonrasında Türkiye ekonomisi 1950-60 döneminde Türkiye ekonomisi		
5	1960-78 döneminde Türkiye ekonomisi ve 24 Ocak İstikrar Tedbirleri		
6	Türkiye ekonomisinde 1990'lı yıllar ve 5 Nisan 1994 Kararları		
7	Türkiye ekonomisinde 2000'li yıllar, 2000 ve 2001 ekonomi programları		
8	Türkiye – AB Gümrük Birliği'nin değerlendirilmesi		
9	Ara sınav		
10	Türkiye ekonomisinde tarım sektörü		
11	Türkiye ekonomisinde sanayi sektörü		
12	Türkiye ekonomisinde hizmetler ve enerji sektörü		
13	Türkiye ekonomisinde enflasyon, işsizlik, dış açık ve milli gelir konuları		
14	Türkiye ekonomisinde ekonomik istikrar kararları; Dış Ticaret Politikasının Değerlendirilmesi; Avrupa Birliği ile ilişkilerimiz.		
15	Final Sınavı		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Türkiye Ekonomisinde tarihi süreç içerisinde dönemler itibarıyla yaşanan gelişmeleri öğrenebilecek
Ö02	Türkiye ekonomisinin genç Osmanlı döneminden 2000'li yıllara uzanan tarihsel arka planını açıklayabilecek
Ö03	Türkiye ekonomisinde farklı dönemler arasındaki ilişkileri anlayabilecek
Ö04	Türkiye ekonomisine ilişkin verileri temel düzeyde kavrayıp yorumlayabilecek
Ö05	Türkiye ekonomisinde gözlenen önemli değişim ve gelişme süreçlerini uluslar arası boyutlar açısından ilişkilendirebilecek
Ö06	Türkiye ekonomisinin güncel yapısal durumlarının tarihsel, toplumsal ve siyasi kökenlerini tartışabilecek

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL2060 Yönetim ve Organizasyon					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	YHAL2060	Yönetim ve Organizasyon	2	2	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Ebru Kangal Erdem	

**Dersin Amacı :**  
Yönetimin önemini, yöneticilerin görevlerini ve konularını bilir. Planlama, örgütlenme, yöneltme, eşgüdümleme, denetleme fonksiyonlarını bilir. Yönetim biliminin doğuşu, gelişimi ve kuramlarını bilir. Yönetim ve Organizasyon hakkında son zamanlarda ortaya çıkan gelişmeleri bilir.

**Öğretim Yöntem ve Teknikleri :**  
Yönetim, yönetici, yöneticinin görevleri, yönetim düzeyleri, Planlama, planın özellikleri, çeşitleri, temel aşamaları, Örgüt, örgütlenme, iyi bir örgüt yapısı oluşturulurken yararlanılacak ilkeler, örgütlerde bölümlere ayırma, Yöneltme, güç otorite, yetki, emir, liderlik, iletişim vs., Eşgüdümleme; tanımlı niteliği, türleri, eşgüdümleyi sağlamada kullanılan araçlar, Kontrol, tanımlı, niteliği, aşamaları, Klasik, neoklasik, modern yönetim kuramları, Yönetim konusunda son gelişmeler.

Dersin Kaynakları	
<b>Kaynaklar</b>	Meslek Yüksek Okulları İçin Yönetim ve Organizasyon ( Prof. Dr. Mümin ERTÜRK) Yönetim ve Organizasyon, Şimşek, M. Ş., Çelik A., Akademik Yayınları, Ankara: 2009.

## Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 50	Alan Bilgisi	: 50

## Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Giriş ( Tarihsel gelişim, temel kavramlar)		
2	Yönetim süreci		
3	Yönetim düşüncesinin gelişimi		
4	Klasik yönetim düşüncesi		
5	Neoklasik yönetim düşüncesi		
6	Modern yönetim düşüncesi		
7	Temel yönetim fonksiyonları: Planlama		
8	Sınav Haftası		
9	Planlama		
10	Örgütlenme fonksiyonu		
11	Yöneltme ve liderlik fonksiyonu		
12	Kontrol fonksiyonu		
13	Yönetimde yeni yaklaşımlar		
14	Yönetimde yeni yaklaşımlar		

## Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	yönetim teorilerini değerlendirir ve sorgular
Ö02	Çalışma hayatında yönetim teorilerini kullanır.
Ö03	Yönetsel süreçleri kavrayabilir.
Ö04	Günümüz yönetim anlayışını geçirilen evreler ışığında sorgulayabilir.

## Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YHAL2062 Kriz Dönemlerinde Halkla İlişkiler					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	YHAL2062	Kriz Dönemlerinde Halkla İlişkiler	3	3	5

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Örgün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Gökhan KURT	

#### Dersin Amacı :

Çevredeki belirsizlik ve değişiklik durumu, kurumları sürekli olarak beklenmedik tehlike veya fırsatlarla karşı karşıya bırakmaktadır. Kurumların varlığını devam ettirebilmeleri, bu tehlikelerden korunmalarına veya fırsatları değerlendirebilmelerine bağlı kalmaktadır. Bu ders kapsamında kurumlarda kriz dönemlerinde halkla ilişkilerin nasıl yayarlı olarak kullanılabileceğini öğretmektedir.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

Krizi algılamayı ve fark etmeyi öğrenmek, Kriz dönemlerinde halkla ilişkiler uygulamalarını bilmek, Kriz koşullarında halkla ilişkiler etkinliklerini yürütmek

#### Dersin Kaynakları

**Kaynaklar**  
Krizde Fırsatları Görmek, Zuhal Baltas, Remzi Kitabevi, 2002, İstanbul  
Kriz Yönetimi, Aylin Pira-Çisil Shodol, İletişim Yayınları, 2004, İstanbul

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	:

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	KRİZ, KAVRAMSAL ÇERÇEVE		
2	KRİZ NEDİR, ÖZELLEKLİKLERİ		
3	KRİZ ETMENLERİ VE NEDENLERİ		
4	KRİZİN ŞİDDETİ		
5	KRİZ EVRELERİ		
6	KRİZ ÖNCESİ, ESNASI, SONRASI		
7	KRİZ TÜRLERİ		
8	VİZE		
9	KRİZ YÖNETİMİ İLGİLİ ALANLAR		
10	ÖRGÜTSEL DEĞİŞİM		
11	KRİZ YÖNETİMİ ve STRATEJİLERİ		
12	KRİZE YÖNELİK PLANLAMA		
13	Öğrenci Sunumları		
14	Öğrenci Sunumları		
15	FİNAL		

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	Krizi algılamayı ve fark etmeyi öğrenmek
Ö02	Kriz dönemlerinde halkla ilişkiler uygulamalarını bilmek
Ö03	Kriz ve boyutlarını ölçecek ve kavrayacak yeterlilik
Ö04	Kriz koşullarında yürütme ve uygulama yapabilecek donanıma sahip olmak
Ö05	Kriz koşullarında halkla ilişkiler etkinliklerini yürütmek

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilimsel teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

Etkili İletişim Teknikleri					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	YHAL2064	Etkili İletişim Teknikleri	2	2	5

Öğrenim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Emine Felek	

#### Dersin Amacı :

Öğrencilerin sözlü ve yazılı iletişim becerilerini geliştirerek özel ve iş yaşamlarında kendilerini doğru ifade edebilme yeteneği kazandırmak. İş yaşamında kullanılan iletişim türleri, araçları ve biçimlerini tanımlarını sağlamak.

#### Öğretim Yöntem ve Teknikleri :

İletişimin tanımı, türleri, öğeleri ve işlevleri. Sözlü ve yazılı iletişim teknikleri ve türleri. Örgüt iletişimi ve önemi. Grup ve Kitle iletişimi. İletişim araçları ve kanalları.

#### Dersin Kaynakları

**Kaynaklar**  
Etkili İletişim, Doç. Dr. Bülent Güven  
İletişimi anlamlandırarak daha etkili iletişimi gerçekleştirmesini sağlamak.

#### Ders Yapısı

Matematik ve Temel Bilimler	:	Eğitim Bilimleri	:
Mühendislik Bilimleri	:	Fen Bilimleri	:
Mühendislik Tasarımı	:	Sağlık Bilimleri	:
Sosyal Bilimler	:	Alan Bilgisi	: 100

#### Ders Konuları

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	İletişim Kavramının Tanımı		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
2	Toplumsal iletişim ve iş iletişimi		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
3	İletişim süreci ve unsurları		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
4	İletişim süreci ve unsurları		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
5	İletişim engelleri		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
6	Sözsüz iletişim		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
7	İletişim türleri		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
8	İletişim kanalları ve araçları		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
9	Ara Sınav		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
10	Örgütsel iletişim		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
11	Çatışma nedir? Nasıl çözülür? Çatışma anında neler yapılmalıdır?		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
12	İş Hayatında İletişim (Telefonla konuşma, Toplantılar, Etkili Sunum Yapma )		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
13	İş Hayatında İletişim (Telefonla konuşma, Toplantılar, Etkili Sunum Yapma )		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.
14	Teknolojik İletişim Araçları: TV, Telefon, İnternet, Telekonferans, Video konferans Teknolojik iletişim araçlarının bireyin yaşamındaki olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?		Ders materyalinin ilgili bölümü okunmalıdır.

#### Dersin Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
Ö01	İletişimin tanım ve kavramlarını öğrenerek iletişim öğelerini analiz edebilir.
Ö02	İletişim engeli yaratan olguları kavrayabilir.
Ö03	Dil ötesi faktörleri ve beden dilini tanıyabilir.
Ö04	Mesleki yaşamda uygulanan iletişim türlerini ve araçlarını tanıyabilir.
Ö05	Grup ve Kitle iletişimi hakkında bilgilenilebilir.
Ö06	Teknolojik iletişim araçları ve kullanım alanları hakkında bilgi sahibi olabilir.

#### Programın Öğrenme Çıktıları

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve iletişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.



# Sivas Cumhuriyet Üniversitesi

KANGAL MYO  
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM

YİŞL2084 İnsan Kaynakları Yönetimi					
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
4	YİŞL2084	İnsan Kaynakları Yönetimi	2	2	4

Öğretim Türü	Dersin Dili	Dersin Düzeyi	Dersin Staj Durumu	Dersin Türü
Öğün Öğretim	Türkçe	Meslek Yüksekokulu	Yok	Zorunlu

Bölümü/Programı	Ön Koşul	Dersin Koordinatörü	Dersi Veren	Dersin Yardımcıları
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM			Öğr.Gör. Ebru KANGAL ERDEM	

**Dersin Amacı :**  
Pazarlama bilimi, dönüşümünü tamamlamamış ve gelişimini sürdüren bir bilim dalı olarak; her geçen gün insan ihtiyaçları ve bu ihtiyaçların tatmini üzerine kurulu yeniliklerle karşımıza çıkmaktadır. Buna göre; klasik pazarlama ile başlayan süreç, günümüzde bütünlük pazarlama iletişimi adı altında tek bir ses tek bir mesaj ilkesi ile müşteri memnuniyeti ve marka değeri yaratmak amacıyla gündeme gelmektedir. Bu bağlamda dersin amacı; bütünlük pazarlama iletişimi kavramının işleyişi ve uygulamaları hakkında gerekli bilgilerin öğrencilere aktarılmasıdır.

**Öğretim Yöntem ve Teknikleri :**

Pazarlama, Bütünlük Pazarlama, İletişim, Satış, Promosyon, Sponsorluk, Sosyal Sorumluluk, Sosyal Medya, CRM.

Dersin Kaynakları
-------------------

**Kaynakları** Erdal Ünsalan ve Bülent Şimşeker, İnsan Kaynakları Yönetimi, Detay Yayıncılık, Ankara, 2013.

Ders Yapısı
-------------

Matematik ve Temel Bilimler	: 0	Eğitim Bilimleri	: 0
Mühendislik Bilimleri	: 0	Fen Bilimleri	: 0
Mühendislik Tasarımı	: 0	Sağlık Bilimleri	: 0
Sosyal Bilimler	: 100	Alan Bilgisi	: 0

Ders Konuları
---------------

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Pazarlama Nedir?		
2	Pazarlama İletişimi nedir?		
3	Bütünlük Pazarlama İletişimi nedir?		
4	Bütünlük pazarlama iletişimi kavramı		
5	Pazarlamanın P'leri		
6	Sponsorluk ve Sosyal Sorumluluk Kavramı		
7	Kişisel Satış ve Kişisel İletişim		
8	ara sınav		
9	Reklam Kavramı		
10	Halkla İlişkiler ve sponsorluk		
11	Etkinlik Pazarlaması ve sponsorluk		
12	Öğrenci Sunumları		
13	Sponsorluk ve Sosyal Sorumluluk Kavramı		
14	Öğrenci Sunumları		
15	Final Sınavı		

Dersin Öğrenme Çıktıları
--------------------------

Sıra No	Açıklama
Ö01	Pazarlama kavramını yorumlayabilecek.
Ö02	Pazarlama İletişimi Kavramını yorumlayabilecek.
Ö03	Pazarlama ve bütünlük pazarlama iletişimi kavramını ayırt edebilecek.
Ö04	Bütünlük pazarlama iletişimi uygulamalarını yorumlayabilecek ve faaliyetlerini planlayabilecek.

Programın Öğrenme Çıktıları
-----------------------------

Sıra No	Açıklama
P01	Halkla İlişkiler (PR) mesleğini yürütmek için gerekli teorik ve kavrama sahip olmak ve bu bilgileri işyerinde uygulamaya koymak.
P09	Tarihi değerlere saygılı, sosyal sorumluluk, evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahip olmak.
P02	Veri analizi yapılabilir ve hem PR mesleğini yapabilir hem de ilgili disiplinler için her türlü bilgiyi kullanabilir.
P11	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci; bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandırmak.
P10	Alanı ile ilgili uygulamalar için gerekli olan modern teknikleri, araçları ve bilişim teknolojilerini belirleme ve etkin kullanabilmek.
P08	Kamu ve özel sektör kuruluşlarındaki alanı ile ilgili süreçleri yerinde inceleyerek uygulama becerisi kazandırmak.
P03	Etkili iletişim kurma tekniklerine hakim ve alanındaki yenilikleri takip edebilecek düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
P05	Alanının gerektirdiği temel düzeyde bilgisayar yazılım ve donanımlarını kullanabilme becerisi kazandırmak.
P04	İş hukuku ve iş güvenliği, çevre koruma bilgisi ve kalite bilincine sahip olmak.
P07	Alanı ile ilgili mesleki ortam ve araçları kullanarak, plan ve proje gerçekleştirme becerisine sahip olmak.
P06	Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak, verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanımlayabilme, analiz edebilme becerisine sahip olmak.