

İletişim Fakültesi / Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Programı (İngilizce)**2021 - 2022 Eğitim Öğretim Yılı****HALKLA İLİŞKİLER YAZARLIĞI****Ders Tasarımı (Syllabus)**

Dersin Tanımı					
Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
HALKLA İLİŞKİLER YAZARLIĞI	PR2173280	Güz Dönemi	1+2	2	5
Ön Koşul Dersleri					
Önerilen Seçmeli Dersler					
Dersin Dili	İngilizce				
Dersin Seviyesi	Lisans				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Koordinatörü	Doç.Dr. Bilge KARAMEHMET ALTUNTAŞ				
Dersi Verenler	Öğr.Gör. Korkay Irmak KÖSEOĞLU				
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Bu dersin amacı öğrenciye halkla ilişkiler alanında ayrıntılı bir yazım bilgisi vermektir.				
Dersin İçeriği	Bu ders; Giriş ve kursa genel bakış. Halkla ilişkiler yazımı ve yazarlığı,Halkla ilişkiler ve yazar: tanım ve roller,Yazım süreci,Geleneksel medya ve sosyal medya için yazma,Haber bültenleri,Seçilmiş topluluklar için yazma; notlar, mektuplar, raporlar ve teklifler,Misafir konuşmacı,Ara sınav ya da bir proje,Reklam metni, haber bülteni, broşür, dergi için yazı yazmakSınav veya ev ödevi,Efektif konuşmalar ve sunumlar,Kriz iletişimiEv ödevi,Yeni Medya, web siteleriBir sınav veya ev ödevi,Öğrenci sunumları,Öğrenci sunumları; konularını içermektedir.				
Dersin Öğrenme Çıktıları				Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
1. Halkla ilişkiler yazarlığının ne olduğunu ve çeşitli organizasyonel bağlamlarda ne yaptığı tanımlanır.				1, 12	A
2. Halkla ilişkiler yazısının unsurlarını öğrenilir.				1, 12	A
3. Zaman kısıtlamaları altında nasıl yazılacağına ve düzenleneceğine dair güçlü bir fikir edinilir.				1, 12, 4	A, D
4. Çeşitli kitlelere, ortamlara ve gruplara yönelik formatta doğru ve anlaşılır yazın.				1, 12, 3, 4	A, D
5. İkna edici metin yazın				1, 12, 3, 4	A, D
6. Basın bülteni yazın.				1, 12, 3, 4	A, D
7. Seçili hedef için yazın: e-posta, notlar, mektuplar, raporlar ve teklifler.				1, 12, 3, 4	A, D
8. Bülten ve broşürlerde nelerin işe yaradığını öğrenin.				1, 12, 3, 4	A, D
Öğretim Yöntemleri	1: Anlatım, 12: Örnek Olay, 3: Tartışma, 4: Alıştırma ve Uygulama				
Ölçme Yöntemleri	A: Yazılı sınav, D: Proje / Tasarım				
Ders Akışı					
Sıra	Konular	Ön Hazırlık			
1	Giriş ve kursa genel bakış. Halkla ilişkiler yazımı ve yazarlığı				
2	Halkla ilişkiler ve yazar: tanım ve roller	Public Relations Writing Form & Style: Part 1, Pages: 1-57 Public Relations Writing Strategies and Structure: Sayfa:2-4,10			
3	Yazım süreci	Becoming a Public Relations Writer, Sayfa: 61-92 Public Relations Writing Form & Style, Sayfa: 59-147			
4	Geleneksel medya ve sosyal medya için yazma	Public Relations Writing Form & Style: Sayfa: 149-18			
5	Haber bültenleri	OkumaBecoming a Public Relations Writer Sayfa: 122-186 Effective Writing Skills for Public Relations: Sayfa: 99-123 The PR Style Guide Third Edition Sayfa: 137-147			
6	Seçilmiş topluluklar için yazma; notlar, mektuplar, raporlar ve teklifler	Public Relations Writing Form & Style: Sayfa: 212-263			
7	Misafir konuşmacı				
8	Ara sınav ya da bir proje				
9	Reklam metni, haber bülteni, broşür, dergi için yazı yazmakSınav veya ev ödevi	Public Relations Writing Form & Style: Sayfa: 264-349			
10	Efektif konuşmalar ve sunumlar	Public Relations Writing Form & Style: Sayfa: 350-367 Becoming a Public Relations Writer Sayfa: 346-366			
11	Kriz iletişimiEv ödevi	Public Relations Writing Form & Style: Sayfa: 370-386			
12	Yeni Medya, web siteleriBir sınav veya ev ödevi	The PR Style Guide Third Edition Sayfa: 102-112, 193-203 Effective Writing Skills for Public Relations: Sayfa: 184-204			
13	Öğrenci sunumları	Öğrenciler haber bültenleri hakkında sunumlar yapacaklar. Haber bültenleri, seçilen bir konuya göre belirli bir sektör ve markalar hakkında olacaktır. Öğrenciler bir lansman, birleşmeler ve devralmalar, sosyal sorumluluk, etkinlik yönetimi, kriz yönetimi vb. hakkında yazabilirler.			
14	Öğrenci sunumları	Öğrenciler haber bültenleri hakkında sunumlar yapacaklar. Haber bültenleri, seçilen bir konuya göre belirli bir sektör ve markalar hakkında olacaktır. Öğrenciler bir lansman, birleşmeler ve devralmalar, sosyal sorumluluk, etkinlik yönetimi, kriz yönetimi vb. hakkında yazabilirler.			
Kaynaklar					
1. Public Relations Writing Form & Style, Doug Newsom, Jim Haynes, 9th Edition, International Edition.					
2. Public Relations Writing Strategies and Structure, Doug Newsom, Jim Haynes, 11th Edition.					
3. The PR Style Guide, Formats or Public Relations Practice, Barbara Diggs-Brown, 3rd Edition.					
4. Becoming a Public Relations Writer, Ronald D. Smith, 2nd Edition.					
5. Effective Writing Skills for Public Relations, John Foster, 4th Edition.					