



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Diksiyon (Etkili ve Güzel Konuşma)	MOS118	3	2 + 0	2,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Reklamcılık - Ön Lisans (yüz yüze)				
Amaç	Dersin amacı öğrencilerin etkin ve güzel bir biçimde konuşma ve kendilerini ifade etme bilgi ve becerilerinin geliştirilmesidir.				
Ders İçeriği	Konuşma Planı ve Hazırlık Aşaması: Amaçların belirlenmesi, Verilerin toplanması, Planın oluşturulması, Medya seçimi; Sunuş Unsurları: Uzman, Dinleyiciler, Konu, Ortam ve yardımcı araçlar; Sunuş İlkeleri: Örneklerden yararlanma, Kendini dinleyici yerine koyma, Çift yönlü iletişim, Jest-Mimik, Giyim, Duruş, Sesin kullanılması, Müzakere, İkna ve Etkileme, Dinleme becerisi; Etkili ve Güzel Konuşma Teknikleri: Güveni artırmak, İstekle başlamak, Ne söyleyeceğini önceden kararlaştırmak, Konuşmaya başlamak, İkna edici konuşmanın koşulları, İkna edici konuşmanın sorumlulukları, Uygulamalar.				
Ders Kaynakları	1. Şerif Aktaş, Osman Gündüz, Yazılı ve Sözlü Anlatım, Akçağ Yay., Ankara, 2007. 2. Mustafa Gündüz, Güzel Konuşma ve Yazma, Fil Yay., İstanbul, 1995. 3. Birol Vural, Doğru ve Güzel Konuşma, Hayat Yay., İstanbul, 2004. 4. George Kops, Etkili ve Güzel Konuşma Sanatı, Gün Yay., İstanbul, 2005.				

Hafta	Konu
1	Dersin Programı İşleyiş ve Etkinlikleri Üzerine Genel Tanıtım
2	Ses ve Konuşma Aygıtlarının Tanıtılması
3	Kendini İfade Edişe Yönelik Sunuşlar
4	Genel Kapsamı ile İletişim ve İletişim Kurabilme Becerisi
5	Yüz yüze Görüşme ve Planlama Aşamaları
6	Konuşmanın Teknik Hazırlığı
7	Konuşmanın Psikolojik Hazırlığı
8	Fiziksel, Yazınsal ve Anlatımsal Hazırlık ve ara sınav
9	Ses, nefes, boğumlama aygıtlarının ilişkilendirilmesine yönelik alıştırma
10	Ses, nefes, boğumlama aygıtlarının ilişkilendirilmesine yönelik alıştırma
11	Dinleyiciye Hakimiyet/Dinleyiciyi Kavramak
12	İş Görüşmelerinde Beden Dili
13	Kitleye, Gruba, Bireye Karşı Etkin ve Güzel Konuşmanın Temel Adımları
14	Kendini ifade Edişe Yönelik Sunuşlar

Program Çıktıları

1	Reklamcılık alanıyla ilgili güncel ve teorik bilgileri kazanır
2	Reklamcılık alanıyla ilgili edindiği bilgi ve becerileri analitik ve stratejik düşünme ve problem çözmede kullanma becerisine sahiptir
3	Reklamcılık Alanıyla ilgili edindiği bilgiler çerçevesinde bir işletmenin çevresini ve mikro anlamda işletmenin kendisini değerlendirebilme ve sorunları kavrayabilme becerisine sahiptir.
4	Uygulama safhalarında bilgilerini disiplinler arası değerlendirebilir
5	Bilgisayar ve bilişim teknolojilerini ihtiyaç duyduğu teknik/mesleki düzeyde kullanır.
6	Alanla ilgili konularda ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açıktır.
7	Bir yabancı dili alanla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilir ve kullanabilir
8	Reklamcılık alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı edindiği bilgiler doğrultusunda bağımsız olarak yürütür.
9	Reklamcılık alanları içinde yer alan metin yazma, kampanya planlama, reklam stratejisi belirleme ve müşteri ilişkileri yönetimi gibi alanlardan en az birinde uzmanlık düzeyinde gelişime açıktır
10	Yeni teknolojileri öğrenerek kendini sürekli geliştirebilir, eğitebilir ve yeni alanlara ilgi duyar
11	Stratejik iletişimi kavrayarak etkili yazılı ve sözlü sunum yapabilme, strateji geliştirme, yaratıcı ve eleştirel düşünebilme gibi yeterliliklere sahiptir.
12	Reklamcılık alanında edindiği uzmanlaşmış kuramsal bilgi ve donanımı, yaratıcı ve etik bir anlayış ile hayata geçirebilme becerisine sahiptir
13	Kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında farkındalığa sahiptir

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12	PÇ 13
Etkili ve güzel konuşmanın temel ilkelerini ifade eder	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dinleyici kitlesinin niteliklerinin önemini kavrar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Konuşma mekanlarının düzenlenmesinin önemini açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dinleyicinin dikkatini sürekli kılmanın önemini açıklar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Konuşma planı yapma becerisini elde eder.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-