



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Kriz İletişimi ve Yönetimi	HİT267	2	2 + 1	4,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Halkla İlişkiler ve Tanıtım - Ön Lisans (yüz yüze, tartışma, sunum)				
Amaç	Kriz iletişimi ve yönetimi dersinin temel amacı, kriz olarak nitelendirilen durumu ortadan kaldırmak için planlı, sistematik ve rasyonel bir şekilde uygulanan faaliyetler topluluğunu aktarmaktır.				
Ders İçeriği	Kriz iletişimi ve yönetimi dersinin hedefi, kriz olarak nitelendirilen durumu ortadan kaldırmak için planlı, sistematik ve rasyonel bir şekilde uygulanan faaliyetler topluluğunu aktarmaktır.				
Ders Kaynakları	İşletmelerde Kriz Yönetimi ve İletişimi, Dr. Mehmet Devrim Aydın, Ankara Mayıs 2004, ISBN : 975-6486-84-8;				

Hafta	Konu
1	Kriz Kavramı ve İşletmeler Açısından Kriz Yaratan Faktörler
2	Kriz Kavramı ve İşletmeler Açısından Kriz Yaratan Faktörler
3	Kriz Sürecinin Aşamaları Etkileri ve Kriz Yönetimi Kavramı
4	Kriz Sürecinin Aşamaları Etkileri ve Kriz Yönetimi Kavramı
5	Krize Yanıt Süreci
6	Kriz Öncesi Yapılacak Çalışmalar
7	Kriz Öncesi Yapılacak Çalışmalar
8	Kriz Anında Yapılacak Çalışmalar
9	Kriz Anında Yapılacak Çalışmalar
10	Kriz Anında Yapılacak Çalışmalar
11	Kriz Sonrası Yönetim ve Örnek Olaylar
12	Kriz Sonrası Yönetim ve Örnek Olaylar
13	Kriz İletişim Süreci
14	Kriz İletişiminde Yeni Medya

Program Çıktıları

- Alanıyla ilgili güncel ve teorik bilgilere sahiptir.
- Etkili iletişim becerileri konusunda edindiği bilgi ve uygulama düzeyi sayesinde iç-dış paydaşlarla ikna edici iletişim kurabilir.
- Edindiği disiplinler arası bilgiler sonucunda toplumsal, kültürel, siyasi ve sosyal konuları ya da değişimleri belirleme, analiz etme ve sonuçları mesleki çalışmalarda kullanabilme becerisine sahiptir.
- İletişim hukukuyla ilgili yeterli bilinç düzeyine sahip olarak üstlendiği iletişim çalışmalarında, hukuki sorumluluk bilinciyle hareket edebilir.
- Alanıyla ilgili konularda ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açıktır.
- Alanıyla ilgili konularda bireysel anlamda sorumluluğa açıktır.
- Girişimcilik ve liderliğin önemini bilir.
- Bireysel bilgi ve becerileri ile alanıyla ilgili kişi ve kurumlara düşüncelerini yazılı ve sözlü olarak aktarır, onlara çözüm önerisi sunar.
- Bir yabancı dili alanıyla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlar ve kullanır.
- Alanının gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- Alanıyla ilgili konularda toplumsal refahı ön planda tutar ve mesleki, ahlaki ve etik değerlere uygun değerlendirme ve yorum yapar
- Reklam, grafik tasarımı, pazarlama, protokol ve lobicilik alanlarında yeterli düzeyde bilgi sahibidir
- Değişime açık, toplumsal konulara duyarlı, eleştirel ve çözüm üretebilen bakış açılarına sahip olarak yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum ve davranış geliştirir
- Alanıyla ilgili konularda bilgi ve becerileri eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirir
- Alanıyla ilgili edindiği bilgi ve becerileri problem çözmede kullanabilir, analitik ve stratejik düşünerek bunları uygulamaya geçirebilir.

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	PÇ 14	PÇ 15
Kurumun iç ve dış paydaşlarıyla ilgili iletişim sorunlarını, edindiği işletme yönetimi ve organizasyon alanındaki temel bilgilerle zorlu koşullarda dahi tespit edebilir, tanımlayabilir, analiz edip uygulayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Halkla ilişkiler disiplininin ve ilişkili olduğu disiplinlerin temel kavramlarının önemini kavrayabilme ve disiplinler arasındaki ilişkileri kurabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mesleki, ahlaki ve etik sorumluluk bilincine sahiptir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Edinilen disiplinler arası bilgiler sonucunda toplumsal, kültürel, siyasi ve sosyal konuları ya da değişimleri belirleme, analiz etme ve sonuçları mesleki çalışmalarda kullanabilme becerisine sahiptir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Değişime açık, toplumsal konulara duyarlı, eleştirel ve çözüm üretebilen bakış açılarına sahip olarak yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum ve davranış geliştirir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-