



| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|-----------------------|--------|---------|----------|------|---------|
| Habercilik Teknikleri | HİT102 | 2 | 4 + 0 | 5,0 | Zorunlu |

| | |
|-----------------|--|
| Birim Bölüm | Halkla İlişkiler ve Tanıtım - Ön Lisans (Yüz yüze, Anlatım, Tartışma, Takım/Grup Çalışması) |
| Amaç | Bütün haber yazma tekniklerini detaylarıyla öğrenmek ve basın bildirisi hazırlama - sunmada iyi bir düzeyde beceri sahibi olmak |
| Ders İçeriği | Bu ders kapsamında haber toplama ve yazma teknikleri, haber kaynakları ve kullanımı, haberin toplumsal işlevi ve sosyolojik önemi ele alınacaktır. Haber kavramını açıklayabilmek, Haber toplama yöntemlerini bilmek ve uygulayabilmek, Haber yazma yöntem ve tekniklerini uygulayabilmek, Haber, toplum, siyaset ve kültür arasındaki ilişkiyi tartışabilmek, Haberin tanımı, haber kavramının tanımı, önemi, özellikleri. Haber Sosyolojisi – Medya, Toplum ve Kültür. Haber Sosyolojisi – Medya, Toplum ve Kültür. Haber Toplama Teknikleri – I -Haber Kaynakları -Birincil ve ikincil kaynaklar. İletişim Modelleri ve Habercilik. Haber Yazma Teknikleri – I -Başlık, giriş, gövde. Haber yazmada temel ilkeler - 5N1K kuralı. Haber Yazma Teknikleri – II -Haberin tümünü yazma - Haberi tekrar yazma. Haber Fotoğrafçılığı -Foto Muhabirliği -Haberde fotoğraf unsuru -Fotoğraf altı haber yazma tekniği. |
| Ders Kaynakları | AÖF Haber yazma teknikleri |

| Hafta | Konu |
|-------|--|
| 1 | Haber yazma süreci ve temel bilgiler |
| 2 | Haber metni yazma aşamaları |
| 3 | Haberin Anatomisi |
| 4 | Ters Piramit Tekniği |
| 5 | Wall Street Journal Tekniği |
| 6 | Kronolojik Dizi Tekniği |
| 7 | Listeleme Tekniği |
| 8 | Ara Sınav |
| 8 | Ara Sınav, Haber Yazma Tekniklerine Yönelik Metin İncelemeleri |
| 9 | Bölümleme Tekniği |
| 10 | Dörtgen (Kare/Blok) Tekniği |
| 11 | Röportaj ve Söyleşi Teknikleri |
| 12 | Radyo ve televizyon haberciliği |
| 13 | Haber yazmada denetim ve doğruluk |
| 14 | Genel Tekrar |

| Ders İş Yüğü | Çalışma Türü / Öğretim Metotları | Süresi (Saat) | Sayısı |
|--|----------------------------------|---------------|--------|
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma | 1 | 14 |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme | Küçük Grup Tartışması | 1 | 14 |
| Dinleme ve anlamlandırma | Ders | 4 | 14 |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme | Tartışmalı Ders | 1 | 14 |
| Dinleme ve anlamlandırma, gözlem/durumları işleme, eleştirel düşünme, soru geliştirme, takım çalışması | Beyin Fırtınası | 1 | 14 |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim, eleştirel düşünme, soru geliştirme, yönetsel beceriler, takım çalışması | Grup Çalışması | 1 | 14 |
| Ara Sınav 1 | | 1 | 1 |
| Final | | 1 | 1 |
| Ders İş Yüğü: | | 128 | |
| AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5): | | 5,02 | |

Program Çıktıları

| | |
|----|---|
| 1 | Alanıyla ilgili güncel ve teorik bilgilere sahiptir. |
| 2 | Etkili iletişim becerileri konusunda edindiği bilgi ve uygulama düzeyi sayesinde iç-dış paydaşlarla ikna edici iletişim kurabilir. |
| 3 | Edindiği disiplinler arası bilgiler sonucunda toplumsal, kültürel, siyasi ve sosyal konuları ya da değişimleri belirleme, analiz etme ve sonuçları mesleki çalışmalarda kullanabilme becerisine sahiptir. |
| 4 | İletişim hukukuyla ilgili yeterli bilinç düzeyine sahip olarak üstlendiği iletişim çalışmalarında, hukuki sorumluluk bilinciyle hareket edebilir. |
| 5 | Alanıyla ilgili konularda ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açıktır. |
| 6 | Alanıyla ilgili konularda bireysel anlamda sorumluluğa açıktır. |
| 7 | Girişimcilik ve liderliğin önemini bilir. |
| 8 | Bireysel bilgi ve becerileri ile alanıyla ilgili kişi ve kurumlara düşüncelerini yazılı ve sözlü olarak aktarır, onlara çözüm önerisi sunar. |
| 9 | Bir yabancı dili alanıyla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlar ve kullanır. |
| 10 | Alanının gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanır. |
| 11 | Alanıyla ilgili konularda toplumsal refahı ön planda tutar ve mesleki, ahlaki ve etik değerlere uygun değerlendirme ve yorum yapar |
| 12 | Reklam, grafik tasarımı, pazarlama, protokol ve lobicilik alanlarında yeterli düzeyde bilgi sahibidir |
| 13 | Değişime açık, toplumsal konulara duyarlı, eleştirel ve çözüm üretebilen bakış açlarına sahip olarak yaşam boyu öğrenmeye ilişkin olumlu tutum ve davranış geliştirir |
| 14 | Alanıyla ilgili konularda bilgi ve becerileri eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirir |
| 15 | Alanıyla ilgili edindiği bilgi ve becerileri problem çözümede 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 |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Habercilik tekniklerini tanımlayıp uygulayabilir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Haber yazma aşamalarını tanımlayabilir, bir haber metni oluşturabilir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Basın Bildirisi yazma ve sunma konularına hakim olur | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Ortalama Değer | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |