



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
Halkla İlişkiler	MOS204	2	2 + 0	2,0	Seçmeli
Birim Bölüm	İş Sağlığı ve Güvenliği - Ön Lisans (Yüzyüze eğitim)				
Amaç	Halkla ilişkilerin tarihsel gelişimi içerisinde halkla ilişkiler modelleri, uygulama alanları, kullanılan araç ve yöntemler ile halkla ilişkiler kampanya sürecinin açıklanmasıdır.				
Ders İçeriği	Bu derste, Halkla İlişkilerin Kavramsal Çerçevesi, Halkla İlişkilerde İzlenen Amaçlar Ve Temel İlkeler, Halkla İlişkiler Faaliyetlerinde Kullanılan İletişim Araç ve yöntemleri, Uygulama Alanları, Halkla İlişkiler Kampanya Yönetim Süreci, Dünyada ve Türkiye'de Halkla İlişkiler Örnekleri gibi konular yer almaktadır.				
Ders Kaynakları	PELTEKOĞLU, B.,F. " Halkla İlişkiler Nedir" Beta Yayınları, İstanbul, 2018, OKAY, A , OKAY, A. " Halkla İlişkiler: Kavram, Strateji ve Uygulamalar, Der Yayınları, İstanbul, 2014				

Hafta	Konu
1	Halkla İlişkilerin Kavramsal Çerçevesi, Halkla İlişkiler Tanımları, Halkla ilişkilerin Temel ilkeleri ve Özellikleri
2	Halkla İlişkilerin Dünyadaki Gelişim Süreci ve İlk Örnekleri
3	Halkla İlişkilerin Türkiye'de Kamuda ve Özel Sektördeki Gelişimi ve Örnekleri
4	Pazarlama İletişimi İçinde Halkla İlişkilerin Yeri
5	Kurum İçi Halkla İlişkiler - Kurum Dışı Halkla İlişkiler
6	Halkla İlişkilerde Hedef Kitle
7	Halkla İlişkiler Faaliyetlerinde Kullanılan İletişim Araçları
8	Halkla İlişkiler Süreci, Araştırma, Planlama, Uygulama ve Değerlendirme
9	Halkla İlişkilerde Kriz Yönetimi ve Uygulama Örnekleri
10	Halkla İlişkilerde Kurumsal Sosyal Sorumluluk Uygulamaları
11	Halkla İlişkilerde Etkinlik Yönetimi
12	Halkla İlişkiler ve Yeni Medya
13	Halkla İlişkiler ve Kurumsal İmaj Yönetimi
14	Halkla İlişkiler ve Kurumsal İtibar Yönetimi

#### Program Çıktıları

- 1 Temel sağlık bilgisi, temel teknik bilimler ve temel bilgisayar kullanımı hakkında bilgi sahibi olur.
- 2 Yakın tarih bilgisi, mesleki ve etik sorumluluk bilinci, kalite ve çevre bilinci, araştırma ve bilgiye ulaşabilme becerisi kazanır.
- 3 Türkçe ve İngilizce meslekle ilgili sözlü, yazılı ve elektronik iletişim tekniklerini etkin olarak kullanabilme becerisi kazanır.
- 4 İşyerinde alınması gereken yasal olarak zorunlu güvenlik önlemlerini bilir, planlar ve uygular
- 5 Yangın ve diğer acil durumlar için mücadele planı hazırlar ve uygular
- 6 Çalışma ortamındaki tehlike ve risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve önlenmesi yöntemlerini bilir ve uygular
- 7 İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili mevzuatları bilir, Uluslararası iş güvenliği sözleşmelerini takip eder ve karşılaştırır.
- 8 İşyerinde oluşabilecek kaza ve meslek hastalıklarını önleyici faaliyet planlarını yapar ve uygular.
- 9 Kişisel koruyucu donanımların seçimi, kullanımı ve bakımı hakkında bilgi ve uygulama pratiği kazanır.
- 10 İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini arşivler ve yönetim kurulu çalışmalarına katılır
- 11 Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinde görev alır.

#### 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
Halkla İlişkiler etkinlik yönetimi sürecini planlayıp, uygulayabilir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Halkla İlişkilerin pazarlama iletişimi içindeki yeri ve önemini kavrar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Halkla İlişkiler mesleğinin temel ilkeleri ve uygulama stratejilerini kavrar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Halkla İlişkilerde kullanılan iletişim araç ve yöntemlerini kavrayıp uygulamada kullanabilir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kriz iletişimi sürecini planlayıp, uygulayabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-