



| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|------------------------------------|--|---------|----------|------|---------|
| Diksiyon (Etkili ve Güzel Konuşma) | MOS118 | 3 | 2 + 0 | 2,0 | Seçmeli |
| Birim Bölüm | Halkla İlişkiler ve Tanıtım - 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 Aşamaları: 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 alıştırmalar |
| 10 | Ses, nefes, boğumlama aygıtlarının ilişkilendirilmesine yönelik alıştırmalar |
| 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

- 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 lobcilik alanlarında yeterli düzeyde bilgi sahibidir
- Değişime açık, toplumsal konulara duyarlı, eleştirel ve çözüm üretebilen bakış açlarına 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 |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 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. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |