

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
NIKSAR MESLEK YÜKSEKOKULU
PAZARLAMA VE REKLAMCİLİK BÖLÜMÜ
HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM PROGRAMI

PROGRAM KILAVUZU

2026-2027 AKADEMİK YILI

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	
AKADEMİK TAKVİM	
ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI	
ÖĞRETİM ELEMANLARI	
PROGRAM YETERLİKLERİ	
PROGRAM DERS LİSTESİ	
DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ	
DERS PROGRAMLARI	
DERS PLANLARI (Syllabus)	

GENEL BİLGİLER

Program Hakkında

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı

Tarihçe

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Pr. 2018-2019 eğitim-öğretim yılında halkla ilişkiler elemanı yetiştirmek amacıyla Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü'ne bağlı olarak kurulmuştur.

Amaç

Günümüzde ister özel sektör ister kamu kurum ve kuruluşları olsun ürettiği ürün ve hizmetleri tanıtmak, pazarlamak, pazardaki paylarını yükseltmek amacıyla çağdaş iletişim tekniklerine ve bu teknikleri kullanıp sürdürebilecek kaliteli insan kaynağına ihtiyaç duymaktadır. Halkla İlişkiler ve Tanıtım Önlisans Programı öncelikli olarak günümüzün giderek artan sektörel taleplerinin karşılanmasını amaçlamaktadır. Program alanında yeterli donanıma sahip, çağın gerektirdiği bilgi ve beceriyi kazanmış bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir. Programı başarıyla tamamlayan öğrenciler sektörde çalıştıkları kurum ile alakalı tanıtıcı haber bültenleri, broşürler, raporlar hazırlayan, planlanan ve gerçekleştirilen etkinlikleri kitle iletişim araçları ile halka duyuran, gerektiğinde sorumluluk alabilen, hızlı düşünüp karar verme yetisine sahip olan kişiler olacaklardır.

Vizyon

Çağdaş iletişim teknolojilerini, dijital iletişim olanaklarını ve stratejik iletişim yaklaşımlarını evrensel standartlarda kullanarak sektöre yön veren; kamu ve özel sektörün kurumsal iletişim pratiklerine yenilikçi, etik ve sürdürülebilir değerler katan, alanında öncü bir eğitim programı olmak.

Misyon

Kurumların ürün, hizmet ve marka değerini yükseltme ihtiyacına cevap verecek; stratejik düşünebilen, problem çözme ve hızlı karar alma yetisine sahip, kitle iletişim araçlarını etkin kullanan ve mesleki sorumluluk bilinciyle hareket eden nitelikli halkla ilişkiler profesyonelleri yetiştirmek.

Mezuniyet Koşulları

- Toplam 240 AKTS tamamlamak.
- Zorunlu staj programını başarıyla bitirmek.
- En az 2.00 genel not ortalamasına sahip olmak.

Ölçme ve Değerlendirme

- Ara sınav: %40
- Final sınavı: %60

Not: Bazı derslerde ara sınav veya final sınavının belirli orandaki bir kısmı için ödev, uygulama vb. şeklinde çoklu değerlendirme yöntemi uygulanmaktadır: %10-20

BÖLÜM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Bölüm Başkanı

Dr. Öğr. Üyesi Hanifi KARAÇINAR

hanifi.karacinar@gop.edu.tr

Telefon: 4568

Bölüm İletişim

Adres

Niksar Meslek Yüksekokulu, Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü, Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı, Akpınar Mahallesi, Gazze Bulvarı, No: 7, Tokat/Niksar.

AKADEMİK TAKVİM

Olay	Başlangıç	Bitiş
Özel Öğrenci Başvurusu Son Günü	07.09.2026	07.09.2026
Danışman Onayı	14.09.2026	20.09.2026
Katkı Payı/Öğrenim Ücreti I. Taksit Ödeme	14.09.2026	19.09.2026
Ders Kaydı/Kayıt Yenileme	14.09.2026	19.09.2026
Derslerin Başlaması	21.09.2026	21.09.2026
Derslerin Başlaması	21.09.2026	21.09.2026
Zorunlu Hazırlık Sınıfları Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı	22.09.2026	23.09.2026
Hazırlık Sınıfları İçin Düzey Belirleme Sınavı	24.09.2026	24.09.2026
Muafiyet Sınavları	01.10.2026	01.10.2026
Kayıt Dondurma ve Muafiyet Başvuruları Son Günü	02.10.2026	02.10.2026
Mazeretli Ders Kaydı Başvuruları Son Günü	09.10.2026	09.10.2026
Ara Sınavlar	14.11.2026	22.11.2026
Derslerin Bitimi	02.01.2027	02.01.2027
Yarıyıl Sonu Sınavları	03.01.2027	12.01.2027
Yarıyıl Sonu Sınav Sonuçlarının Girilmesi	03.01.2027	15.01.2027
Bütünleme Sınavları	16.01.2027	23.01.2027
Bütünleme Sınav Sonuçlarının Girilmesi	16.01.2027	24.01.2027
%10'a Giren Öğrencilerin Tespiti	27.01.2027	27.01.2027
Tek Ders Sınavı	29.01.2027	29.01.2027
Ek Sınav Başvuru ve Ders Kayıtları	01.02.2027	05.02.2027
1. Ek Sınavlar	08.02.2027	12.02.2027
2. Ek Sınavlar	15.02.2027	19.02.2027

ÖĞRENCİ DANIŞMANLARI

Sınıf	1. Danışman	2. Danışman
1. Sınıf	Dr. Öğr. Üyesi İlknur ŞAHİN <i>ilknur.patan@gop.edu.tr</i> İç Hat: 4527	
2. Sınıf	Doç. Dr. Alptekin DEVELİ <i>alptekin.develi@gop.edu.tr</i> İç Hat: 4562	

ÖĞRETİM ELEMANLARI

Fotoğraf
Yok

Doç. Dr. Alptekin DEVELİ

alptekin.develi@gop.edu.tr

İç Hat: 4562

Fotoğraf
Yok

Dr. Öğr. Üyesi Hanifi KARAÇINAR

hanifi.karacinar@gop.edu.tr

İç Hat: 4568

Çalışma Alanları: Örgütsel Davranış, İnsan Kaynakları Yönetimi, Stratejik Yönetim

Fotoğraf
Yok

Dr. Öğr. Üyesi İlknur ŞAHİN

ilknur.patan@gop.edu.tr

İç Hat: 4527

PROGRAM YETERLİKLERİ

PY1	Halkla İlişkiler alanı ile ilgili temel, güncel ve uygulamalı bilgilere sahip olur.
PY2	İş sağlığı ve güvenliği, çevre bilinci ve kalite süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
PY3	Halkla ilişkiler alanı ile ilgili güncel gelişmeleri ve uygulamaları takip eder, etkin şekilde kullanır.
PY4	Mesleki alanda temel bilişim teknolojilerini (yazılım, program, animasyon vb.) etkin kullanır.
PY5	Halkla ilişkiler alanındaki konuları ve problemleri analitik ve eleştirel bir yaklaşımla değerlendirme ve çözüm önerisini sunabilme becerisine sahiptir.
PY6	Halkla ilişkiler alanı ile ilgili edindiği bilgi, beceri ve düşüncelerini ilgililere yazılı ve sözlü iletişim yolu ile etkin biçimde sunar, kendini anlaşılır biçimde ifade eder.
PY7	Halkla ilişkiler alanı ile ilgili uygulamalarda karşılaşılan ve öngörülemeyen karmaşık sorunları çözmek için ekip üyesi olarak sorumluluk alır, etkin ve disiplinli çalışır.
PY8	Kariyer yönetimi ve yaşam boyu öğrenme konularında farkındalığa sahiptir.
PY9	Halkla ilişkiler alanı ile ilgili verilerin toplanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere sahiptir.
PY10	Bir yabancı dili kullanarak bilgiler ile yenilikleri takip eder ve temel düzeyde iletişim kurabilir.
PY11	Farklı sektörlerde halkla ilişkiler ve tanıtım disiplini içerisinde değerlendirme yöntemlerini açıklar ve uygular.
PY12	Görsel, işitsel ve yazılı medya araçlarının planlamasını yapar, kurumsal itibar yönetimi, imaj yönetimi, kriz yönetimi, kurumsal sosyal sorumluluk, sponsorluk gibi yöntemleri geleneksel medyada ve sosyal medya mecralarında uygular.
PY13	Halkla ilişkilerde etkinlik yönetimi kapsamında sosyal, kültürel, bilimsel ve benzeri etkinlikleri planlayarak organizasyon ve ölçümleme süreçlerini uygular, iletişim kampanyaları için proje yönetimi yaklaşımı ile fikirler oluşturur.
PY14	İş yaşamındaki davranış dinamiklerini ve insan kaynakları prosedürlerini bilir ve yönetsel süreçlerle ilgili uygun kararlar alır.
PY15	Halkla ilişkiler alanında bilimsel araştırma, yazın taraması ve içerik oluşturma ile ilgili yöntem ve teknikleri bilir ve uygular.
PY16	Halkla ilişkiler, reklam ve pazarlama süreçlerini bilir, birbirinden ayırır ve halkla ilişkiler kampanya süreçlerini uygular.
PY17	Marka yönetimi süreçlerini ve stratejilerini analiz ederek, hedef kitle ile etkili iletişim kurmasını sağlayacak uygulamaları planlar ve yönetir.

HALKLA İLİŞKİLER VE TANITIM PROG. PROGRAMI DERSLERİ

1. Sınıf (Guz Dönemi) Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Dersi Veren Öğretmen
AIİT101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	2+0	-
DGR001	DEĞERLERİMİZ	2+0	Öğr. Gör. Onur BİNBAŞ
ENF100	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI	2+0	Dr. Öğr. Üyesi Hanifi KARAÇINAR
HİT1001	GENEL HUKUK BİLGİSİ	2+0	Öğr. Gör. Yusuf Kansu
HİT1003	HALKLA İLİŞKİLER	2+2	Dr. Öğr. Üyesi İlknur ŞAHİN
HİT1005	İLETİŞİME GİRİŞ	2+1	Doç. Dr. Alptekin DEVELİ
HİT1007	GENEL İŞLETME	3+0	Dr. Öğr. Üyesi Hanifi KARAÇINAR
HİT1009	EKONOMİ	2+0	Öğr. Gör. Kenan YETEROĞLU
İNG101	İNGİLİZCE I	2+0	Öğr. Gör. Mete ŞEN
TD101	TÜRK DİLİ I	2+0	Öğr. Gör. Faruk TOYDEMİR

2. Sınıf (Guz Dönemi) Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Dersi Veren Öğretmen
HİT2001	HALKLA İLİŞKİLER KAMPANYALARI	1+2	Dr. Öğr. Üyesi İlknur ŞAHİN
HİT2003	REKLAMCILIK	2+1	Dr. Öğr. Üyesi İlknur ŞAHİN
HİT2005	TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI	3+0	Dr. Öğr. Üyesi Hanifi KARAÇINAR
HİT2007	MEDYA OKURYAZARLIĞI	2+1	Dr. Öğr. Üyesi İlknur ŞAHİN
HİT2027	SİYASAL İLETİŞİM	2+0	Öğr. Gör. Onur BİNBAŞ
HİT2029	ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ	1+1	Doç. Dr. Alptekin DEVELİ
HİT2053	KURUMSAL İLETİŞİM	2+0	Dr. Öğr. Üyesi Hanifi KARAÇINAR
HİT2055	ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	2+0	Doç. Dr. Alptekin DEVELİ
HİT2057	DİJİTALLEŞME VE YAPAY ZEKA	1+1	Doç. Dr. Alptekin DEVELİ

DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ

1. Sınıf Guz Dönemi Ders Planı

Ders Adı	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16	PY17
AİİT101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	1	2
DGR001 DEĞERLERİ MİZ	4	2	4	1	5	3	1	3	2	1	4	1	5	4	1	4	1
ENF100 BİLİŞİM TEKNOLOJİ LERİ VE OFİS YAZILIMLARI	1	1	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HİT1001 GENEL HUKUK BİLGİSİ	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	3	1	3
HİT1003 HALKLA İLİŞKİLER	5	1	5	1	5	5	5	1	5	1	5	5	5	3	5	5	3
HİT1005 İLETİŞİME GİRİŞ	4	3	4	3	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5	3	4	4
HİT1007 GENEL İŞLETME	4	3	2	1	1	1	3	2	1	1	1	1	1	4	1	3	1
HİT1009 EKONOMİ	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4
İNG101 İNGİLİZCE I	3	3	4	5	4	3	2	4	3	4	4	4	4	3	3	4	3
TD101 TÜRK DİLİ I	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2

2. Sınıf Guz Dönemi Ders Planı

Ders Adı	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16	PY17
HİT2001 HALKLA İLİŞKİLER KAMPANYAL ARI	5	1	5	1	5	5	5	1	5	1	5	5	5	2	5	5	2

Ders Adı	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16	PY17
HİT2003 REKLAMCILI K	3	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	4	2	1	2	5	4
HİT2005 TÜKETİCİ DAVRANIŞLA RI	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	3	2
HİT2007 MEDYA OKURYAZAR LIĞI	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
HİT2027 SİYASAL İLETİŞİM	1	1	1	1	3	1	3	4	1	1	4	4	3	1	2	1	1
HİT2029 ARAŞTIRMA YÖNTEMLER İ	3	2	4	5	5	5	5	3	5	2	5	4	4	3	5	3	3
HİT2053 KURUMSAL İLETİŞİM	4	1	2	2	3	3	2	1	1	1	2	4	3	2	1	3	1
HİT2055 ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	5	5	3	3	3
HİT2057 DİJİTALLEŞM E VE YAPAY ZEKA	5	3	4	5	4	3	4	2	4	4	4	4	4	3	5	2	3

DERS PROGRAMLARI

1. Sınıf Guz Dönemi Ders Programı

Saat	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:30 - 09:15	-	-	HİT1009 EKONOMİ (1/22) Kenan YETEROĞLU	-	-
09:30 - 10:15	HİT1007 GENEL İŞLETME (1-46) Hanifi KARAÇINAR	HİT1003 HALKLA İLİŞKİLER (1/02) İlknur ŞAHİN	HİT1009 EKONOMİ (1/22) Kenan YETEROĞLU	-	-
10:30 - 11:15	HİT1007 GENEL İŞLETME (1-46) Hanifi KARAÇINAR	HİT1003 HALKLA İLİŞKİLER (1/02) İlknur ŞAHİN HİT1001 GENEL HUKUK BİLGİSİ (1/25) Yusuf Kansu	HİT1003 HALKLA İLİŞKİLER (1/02) İlknur ŞAHİN	-	-
11:30 - 12:15	HİT1007 GENEL İŞLETME (1-46) Hanifi KARAÇINAR	HİT1001 GENEL HUKUK BİLGİSİ (1/25) Yusuf Kansu	HİT1003 HALKLA İLİŞKİLER (1/02) İlknur ŞAHİN	-	-
12:15 - 13:15					
13:15 - 14:00	ENF100 BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI (SLAB) Hanifi KARAÇINAR	İNG101 İNGİLİZCE I (AMFi) Mete ŞEN	-	HİT1005 İLETİŞİME GİRİŞ (1/03) Alptekin DEVELİ	-
14:15 - 15:00	ENF100 BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI (SLAB) Hanifi KARAÇINAR	İNG101 İNGİLİZCE I (AMFi) Mete ŞEN	-	HİT1005 İLETİŞİME GİRİŞ (1/03) Alptekin DEVELİ	-
15:15 - 16:00	AIİT101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (Uzem) İzzet Bahri ATEŞLİ	-	DGR001 DEĞERLERİMİZ (Z-03) Onur BİNBAŞ	HİT1005 İLETİŞİME GİRİŞ (1/03) Alptekin DEVELİ	-
16:15 - 17:00	AIİT101 ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (Uzem) İzzet Bahri ATEŞLİ	-	DGR001 DEĞERLERİMİZ (1-44) Onur BİNBAŞ	-	-

2. Sınıf Guz Dönemi Ders Programı

Saat	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
08:30 - 09:15	-	HİT2005 TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI (1-03) Hanifi KARAÇINAR	HİT2053 KURUMSAL İLETİŞİM (1-02) Hanifi KARAÇINAR	-	-
09:30 - 10:15	HİT2001 HALKLA İLİŞKİLER KAMPANYALARI (Z/03) İlknur ŞAHİN	HİT2005 TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI (1-03) Hanifi KARAÇINAR	HİT2053 KURUMSAL İLETİŞİM (1-02) Hanifi KARAÇINAR	-	-
10:30 - 11:15	HİT2001 HALKLA İLİŞKİLER KAMPANYALARI (Z/03) İlknur ŞAHİN	HİT2005 TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI (1-03) Hanifi KARAÇINAR	HİT2057 DİJİTALLEŞME VE YAPAY ZEKA (1/22) Alptekin DEVELİ	HİT2029 ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ (Z/03) Alptekin DEVELİ	-
11:30 - 12:15	HİT2001 HALKLA İLİŞKİLER KAMPANYALARI (Z/03) İlknur ŞAHİN	HİT2007 MEDYA OKURYAZARLIĞI (1/44) İlknur ŞAHİN	HİT2057 DİJİTALLEŞME VE YAPAY ZEKA (1/22) Alptekin DEVELİ	HİT2029 ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ (Z/03) Alptekin DEVELİ	-
12:15 - 13:15					
13:15 - 14:00	HİT2003 REKLAMCILIK (1/03) İlknur ŞAHİN	HİT2007 MEDYA OKURYAZARLIĞI (1/44) İlknur ŞAHİN	HİT2055 ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ (1/02) Alptekin DEVELİ	-	-
14:15 - 15:00	HİT2003 REKLAMCILIK (1/03) İlknur ŞAHİN	HİT2007 MEDYA OKURYAZARLIĞI (1/44) İlknur ŞAHİN	HİT2055 ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ (1/02) Alptekin DEVELİ	-	-
15:15 - 16:00	HİT2003 REKLAMCILIK (1/03) İlknur ŞAHİN	HİT2027 SİYASAL İLETİŞİM (1-03) Onur BİNBAŞ	-	-	-
16:15 - 17:00	-	HİT2027 SİYASAL İLETİŞİM (1-03) Onur BİNBAŞ	-	-	-

DERS PLANLARI (Syllabus)

AİT101 - ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I

Ofis Saati Cuma: 10:00 - 12:00

Derslik / Oda Dahili: 4535

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	15:15	17:00	Uzem

Amaç:

Türkiye Cumhuriyeti devletinin kuruluş şartlarının ve özelliklerinin anlaşılabilmesi için; Türk milletini Kurtuluş Savaşı yapmak durumunda bırakan şartlarla, Kurtuluş Savaşının hangi şartlarda ve hangi ilkeler çerçevesinde gerçekleştiğini ve devletin hangi esaslar üzerine kurulduğunu kavratmak; böylece devletin kuruluş felsefesini bilen, devletin ve milletin temel değerlerine saygılı bireyler yetiştirmek.

Konu ve Kazanımlar:

1. Oryantasyon Haftası

1.1 Ders içeriği hakkında bilgi sahibi olur.

2. Dersin amacı ve kaynakları, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Dersiyle İlgili Temel Kavramlar ve İnkılâpçılık İlkesi

2.1 Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi-I dersinde, Türk İnkılabının oluş nedenlerini, nasıl geliştiğini ve dayandığı ilkelerin anlatılacağını ve tanıtılacağını kavrar.

2.2 Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi-I dersinde başvurulacak kaynakların neler olduğunu bilir.

2.3 İnkılâp kavramının ne anlama geldiğini kavrar.

2.4 Devrim kavramının ne anlama geldiğini bilir.

2.5 İhtilal kavramını tanımlayabilir.

2.6 Evrim/Tekâmül kavramlarının ne anlama geldiğini kavrar.

2.7 Islahat/Reform kavramlarının ne anlama geldiğini bilir.

2.8 İsyan kavramının ne anlama geldiğini bilir.

2.9 Darbe kavramını tanımlayabilir.

2.10 İnkılap hareketlerinin aşamaları hakkında fikir sahibi olur.

2.11 Türk İnkılabının gelişim safhaları ve özelliklerini açıklayabilir.

2.12 Atatürk İnkılaplarının oluşmasında ortaya çıkan belirleyici etkenleri açıklayabilir.

2.13 Cumhuriyet'in altı temel ilkesinden biri olan "İnkılâpçılık" ilkesinin önemini, özelliklerini ve gerekliliğini kavrar.

3. Osmanlıların Gerilemesinin İç Sebepleri

3.1 Osmanlı Devleti'nin gerilemesinin en önemli sebeplerinden biri olan devlet yönetiminde meydana gelen problemlerin neler olduğunu bilir.

3.2 Bu problemlerin devletin gerilemesine nasıl ve ne düzeyde etki ettiğini açıklayabilir.

3.3 Osmanlı Devleti'nin toprak düzenini ve bu toprak düzeni üzerine temellendirilen ekonomik sistemi kavrar.

3.4 Ekonomik sistemde meydana gelen bozulmaların, devletin gerilemesi üzerine etkilerini analitik bir şekilde değerlendirebilir.

3.5 Osmanlı Devleti'nin eğitim sisteminin özelliklerini ve sistemin nasıl işlediğini bilir.

3.6 Eğitim sistemindeki bozulmaların ne tür problemlere yol açtığını ve devletin gerilemesi üzerindeki önemli etkilerini açıklayabilir.

4. Osmanlıların Gerilemesinin Dış Sebepleri

4.1 Osmanlı Devleti'nin gerilemesine neden olan sömürgeciliğin ne zaman ortaya çıktığını ve nasıl geliştiğini bilir.

4.2 Sanayi Devrimi'nin nasıl ve hangi koşullarda ortaya çıktığını, Osmanlı Devleti'nin gerilemesine nasıl etki ettiğini açıklayabilir.

4.3 "Emperyalizm" kavramının ne anlama geldiğini ve Batılı devletlerin Osmanlı Devleti üzerindeki emellerinin neler olduğunu bilir.

4.4 "Şark Meselesi"nin ne anlama geldiğini açıklayabilir ve Batılı devletlerin Osmanlı Devleti'ni paylaşma projelerini bu kavram ışığında analitik olarak değerlendirebilir.

5. Çağdaş Dünyanın Temel Kavramları

5.1 Aydınlanma felsefesinin nasıl ortaya çıktığını, özelliklerini, Rönesans ve Reform hareketlerinin aydınlanma çağı üzerindeki etkilerini değerlendirebilir.

5.2 Kaynağını Fransız İhtilali'nden alan, demokrasi, laiklik, milliyetçilik, liberalizm ve sosyalizm kavramlarının sözlük anlamlarını tanımlayabilir.

5.3 Bu kavramların 1789'da gerçekleşen Fransız İhtilali'nden sonra Fransız Milli Meclisi tarafından yayınlanan "İnsan ve Vatandaş Hakları Demeci"nde ne şekilde yer aldığını kavrar.

6. Osmanlı Devleti'nde Yenileşme Hareketleri

6.1 Lale Devri'nde (1718'den sonra) gerçekleştirilen yenileşme hareketlerini açıklayabilir.

6.2 III. Selim zamanında yapılan yenilikleri açıklayabilir.

6.3 II. Mahmut döneminde gerçekleştirilen yenileşme hareketlerini açıklayabilir.

7. Osmanlı Devleti'nde Yenileşme Hareketleri

7.1 Tanzimat ve Islahat Fermanlarının ne zaman, hangi koşullarda ve neden yayınlandığını bilir.

7.2 Tanzimat ve Islahat Fermanlarının kapsamını ve önemini kavrar.

7.3 Tanzimat ve Islahat Fermanlarını müteakip, hangi alanlarda ıslahatlar yapıldığını açıklayabilir.

7.4 Bu fermanlarla ulaşılmak istenen hedeflere neden ulaşamadığını açıklayabilir.

7.5 Yeni Osmanlılar hareketinin nasıl ortaya çıktığını, bu hareketin başlıca temsilcilerini ve Osmanlı politik hayatına yaptıkları katkıları bilir.

7.6 Osmanlı Devleti'nin ilk anayasası olan Kanun-ı Esasi'nin hangi şartlarda kabul edildiğini ve I. Meşrutiyet döneminde yaşanan siyasi gelişmeleri açıklayabilir.

8. Osmanlı Devleti'nin Son Döneminde Fikir Akımları

8.1 II. Abdülhamid döneminin siyasi atmosferi, bu dönemde yaşanan iç ve dış politik gelişmeleri açıklayabilir.

8.2 II. Abdülhamid döneminde "Panislâmizm" akımının hangi şartlarda ortaya çıktığını ve bu fikir akımından nasıl yararlandığını kavrar.

8.3 II. Abdülhamid döneminde gerçekleştirilen ıslahatları açıklayabilir.

8.4 "Genç Türkler ve İttihat Terakki" hareketinin nasıl ortaya çıktığını bilir.

8.5 İttihat Terakki Cemiyeti'nin benimsediği "Osmanlıcılık" siyasi akımının kapsamını ve hangi koşullarda ortaya çıktığını açıklayabilir.

8.6 II. Meşrutiyet'in ilanından sonra benimsenmeye başlayan "Türkçülük" fikir akımını ve özelliklerini açıklayabilir.

8.7 "Baticılık" fikir akımını ve özellikleri bilir.

9. Osmanlı Devleti'nin Yıkılışı

9.1 Trablusgarp Savaşı'nın ne zaman ve nasıl başladığını, savaşın sonuçlarının neler olduğunu açıklayabilir.

9.2 Birinci ve İkinci Balkan Savaşlarının hangi tarihlerde ve ne şekilde cereyan ettiğini bilir; sonuçlarının neler olduğunu kavrar.

9.3 Birinci Dünya Savaşı'nın çıkış sebeplerini açıklayabilir.

9.4 Birinci Dünya Savaşı öncesinde Osmanlı Devleti'nin ittifak arayışlarını, savaşa nasıl ve hangi blokta girdiğini bilir.

9.5 Birinci Dünya Savaşı'nın hangi cephelerde cereyan ettiğini ve bu cephelerde yaşanan gelişmeleri kavrar.

9.6 Kafkas Cephesiyle bağlantılı olarak Ermeni meselesinin nasıl ortaya çıktığını, devletin neden tehcir (zorunlu göç) kararı aldığını ve zorunlu göçün hangi koşullarda gerçekleştirildiğini açıklayabilir.

10. Osmanlı Devleti'nin Yıkılışı

10.1 Birinci Dünya Savaşı'nın ne zaman ve nasıl sona erdiğini bilir.

10.2 Savaş sonunda imzalanan antlaşmaları bilir.

10.3 Savaş sonunda Osmanlı Devleti ile imzalanan Mondros Mütarekesi'nin kapsamını ve önemini açıklayabilir.

10.4 Mondros Mütarekesi'nin nasıl uygulandığını ve İtilaf Devletlerinin Osmanlı Devleti'nin hangi bölgelerini işgal ettiğini bilir.

10.5 Mütareke sonrası Rumların, Ermenilerin ve Yahudilerin ülkedeki bölücü faaliyetlerini ve kurdukları örgütleri kavrar.

11. Milli Mücadele

11.1 Mondros Mütarekesi'ni müteakip başlayan işgallerin ortadan kaldırılması ve ülkenin kurtarılması için düşünülen kurtuluş çarelerini açıklayabilir.

11.2 Kurtuluş çarelerinden biri olarak düşünülen barışçı ve mandacı görüşü savunmaların dayanaklarının neler olduğunu değerlendirebilir.

11.3 Bölgesel kurutuluş mücadelesini savunmalarca kurulan Milli Cemiyetlerin hangileri olduğunu, nerelerde ve hangi amaçlarla kurulduğunu açıklayabilir.

11.4 Kuva-yı Milliye'nin (Milli Kuvvetler) hangi koşullarda teşekkül ettiğini ve özelliklerini açıklayabilir.

12. Milli Mücadele

12.1 Mustafa Kemal Paşa'nın Anadolu'ya hangi amaçla gönderildiğini ve Samsun'daki ilk faaliyetlerini kavrar.

12.2 Kongreler aracılığıyla örgütlenme döneminin başlangıcında yayınlanan Havza Genelgesi, Amasya Tamiminin kapsamını ve önemini açıklayabilir.

12.3 Erzurum ve Sivas Kongrelerinin kararlarını ve önemini açıklayabilir.

13. Milli Mücadele

13.1 Son Osmanlı Mebusan Meclisinin hangi tarihte toplandığını ve mecliste cereyan eden olayları bilir.

13.2 Son Osmanlı Mebusan Meclisi tarafından kabul edilen Misak-ı Milli'nin nasıl hazırlandığını, hangi hususları içerdiğini ve Türk tarihi için önemini açıklayabilir.

13.3 Misak-ı Millinin kabulünden sonra ortaya çıkan tepkileri ve İstanbul'un neden işgal edildiğini kavrar.

14. Milli Mücadele

14.1 Birinci Büyük Millet Meclisinin ne zaman ve hangi koşullarda açıldığını bilir.

14.2 Birinci Büyük Millet Meclisinin aldığı ilk kararları ve bu kararların önemi kavrar.

14.3 Birinci Büyük Millet Meclisinin özelliklerini açıklayabilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-25 Eylül 2026	Oryantasyon Haftası	
2	28 Eylül - 2 Ekim 2026	Dersin amacı ve kaynakları, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Dersiyle İlgili Temel Kavramlar ve İnkılâpçılık İlkesi	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
3	5-9 Ekim 2026	Osmanlıların Gerilemesinin İç Sebepleri	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
4	12-16 Ekim 2026	Osmanlıların Gerilemesinin Dış Sebepleri	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
5	19-23 Ekim 2026	Çağdaş Dünyanın Temel Kavramları	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
6	26-30 Ekim 2026	Osmanlı Devleti'nde Yenileşme Hareketleri	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
7	2-6 Kasım 2026	Osmanlı Devleti'nde Yenileşme Hareketleri	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
8	9-13 Kasım 2026	Osmanlı Devleti'nin Son Döneminde Fikir Akımları	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
	14-22 Kasım 2026	Ara Sınav	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
9	23-17 Kasım 2026	Osmanlı Devleti'nin Yıkılışı	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
10	30 Kasım - 4 Aralık 2026	Osmanlı Devleti'nin Yıkılışı	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
11	7-11 Aralık 2026	Milli Mücadele	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
12	14-18 Aralık 2026	Milli Mücadele	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
13	21-25 Aralık 2026	Milli Mücadele	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
14	28 Aralık 2026 - 1 Ocak 2027	Milli Mücadele	PY5,PY6,PY8,PY13, PY15
	3-12 Ocak 2027	Final Sınavı	
	16-23 Ocak 2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı % 40 dönem sonu sınavının ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

1- Batılı devletler Osmanlı İmparatorluğu'nun iç işlerine karışmak için aşağıdakilerden hangisini dayanak olarak kullanmışlardır?

- a- Sened-i İttifak'ı b- Veraset Sistemini c- Tımar Sistemini
d- Devşirme Kanunu'nu e- Azınlık haklarını

Cevap: e

Soru 2: 2- İlk posta teşkilatı hangi padişah döneminde oluşturulmuştur?

- a- III. Selim b- II. Mahmud c- II Abdülhamid
d- I. Ahmet e- Abdülmecit

Cevap: b

Soru 3: 3- Aşağıdakilerden hangisi Osmanlı Devleti'nin ilk anayasasıdır?

- a- 1908 Anayasası b- 1876 Anayasası (Kanun-u Esasi)
c- 1921 Anayasası d- 1922 Anayasası
e- 1860 Anayasası

Cevap: b

Soru 4: 4-“Hâkimiyetin kayıtsız şartsız millette olduğu bir yönetim biçimi” dir.

Yukarıdaki boşluğa aşağıdaki kavramlardan hangisi gelmelidir?

- a- Devletçilik b- Sömürgecilik c- Demokrasi
d- Liberalizm e- Sosyalizm

Cevap: c

Soru 5:

5- II. Abdülhamit döneminde devlet politikası haline getirilen, devletin dağılmasını ve hilafetin nüfuzunu kullarak dünya siyasetinde güç kazanmanın temel alındığı fikir akımı aşağıdakilerden hangisidir?

- a- Panislamizm b-Osmanlıcılık c- Pantürkizm
d-Turancılık e- Batıcılık

Cevap: a

Kaynak Kitaplar:

1. Sabri Zengin, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Taşhan Kitap, Tokat 2016. Sorumlu Olunan Sayfalar: Kitabın başından 154. sayfaya kadar.

Yardımcı Kaynaklar:

1. 1- Kemal Atatürk, Nutuk I-III, İstanbul 1993. 2- YÖK-Komisyon, Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Ankara 1989. 3- Komisyon, Türkiye Cumhuriyeti Tarihi I-II, AAM, yay., Ankara 2002.

DGR001 - DEĞERLERİMİZ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Onur BİNBAŞ

E-posta: onur.binbas@gop.edu.tr

Oda No: Z-44

Dahili: 4570

Ofis Saati Pazartesi 08.30-Salı 08.30

Derslik / Oda Z-44

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	15:15	16:00	Z-03
Çarşamba	16:15	17:00	1-44

Amaç:

İletişim teknolojilerindeki ilerlemelerin insanı hızla yalnızlaştırdığı ve toplumdan giderek soyutladığı bir çağda Değerler Eğitimi dersinin amacı, öğrencilerimize hem insan olarak kendi değerini anlatmak; hem de sosyal bir varlık olarak birlikte yaşadığı insanlara karşı sorumluluklarını hatırlatmaktır. Bu kapsamda hem ulusal hem de evrensel nitelik taşıyan değerlere karşı farkındalık yaratmak dersin amaçları arasındadır. Böylece öğrencilere kendi yaşantılarını, değerler bağlamında sorgulama ve yeniden gözden geçirme fırsatının da sunulacağı düşünülmektedir.

Konu ve Kazanımlar:

1. Duyarlılık

- 1.1 Yakın çevresinde meydana gelen toplumsal sorunların neler olduğunu kavrar.
- 1.2 Küresel anlamda meydana gelen sorunlarının neler olduğunu değerlendirir.
- 1.3 Toplumsal ve küresel sorunlara farkındalık kazandırıp, çözüm önerilerinin üretir.
- 1.4 Doğal çevrenin önemini kavrar.

2. Yardımseverlik

- 2.1 Yardımseverliğin, hiçbir karşılık beklenmeden ihtiyacı olan için yapılan eylemler olduğunu bilir.
- 2.2 Toplumda sosyal adaletin ve karşılıklı anlayışın gelişmesi adına yardımlaşmanın önemini kavrar.

3. Hoşgörü

- 3.1 Her insanın doğuştan gelen ya da kişisel yönelimlerinin sonucu olan birtakım farklılıklara sahip olduğunun ve bu farklılıkların bizleri daha iyi ya da daha kötü kişiler yapmadığını kavrar.
- 3.2 Her farklılığın, bu farklılığı paylaşan insanların sayısından bağımsız olarak eşit ölçüde saygıyı hak ettiğini bilir.
- 3.3 “Hoşgörü” kavramının, “hoş” olmayana karşı tahammül gösterme değil; farklılıklara saygı, onları tanıma ve kabul etme anlamına geldiğini analiz eder.

4. Sevgi

- 4.1 Bir birey olarak dünyayı anlamada ve anlamlandırmada sevgi dilini kullanır.

5. Dürüstlük

- 5.1 Bireylerin yaşadığı toplumda dürüst bir insan olma bilincinde hareket etmesinin gerekliliğini kavrar.
- 5.2 İyilik bağlamında yaşama bilincinin önemini kavrar.

6. Aile Birliğine Önem Verme

- 6.1 Aile olmanın önemini kavrar.
- 6.2 Ailede sevgi, saygı, hoşgörü, işbirliği ve birlikteliğin, mutlu bireyler için önemini analiz eder.

7. Sorumluluk

- 7.1 Bireyin hem kendisine, hem de çevresine (aile, ülke, dünya) karşı sorumluluklarını kavrar.

8. Adalet

- 8.1 Adalet ve eşitlik kavramlarının aynı şeyler olmadığını kavrar.
- 8.2 Adil bir toplum için devletler kadar bireylere de sorumluluklar düştüğünü analiz eder.
- 8.3 Toplumsal çatışmaların önlenmesi için sosyal adaletin önemini analiz eder.

9. Çalışkanlık

9.1 Çalışkanlık ve üretken olmanın önemini kavrar.

9.2 Çalışkanlık ve üretken olmanın bireye kazandırdıklarının farkına varır

10. Saygı

10.1 Birey olarak dünyayı anlamada ve anlamlandırmada saygıyı ön planda tutmanın önemini açıklar.

10.2 Bir birey olarak farklılıklara saygının ne demek olduğunu analiz eder.

11. Tasarruf

11.1 Çevremizi kuşatan tüketim kültürüne karşı farkındalık kazanır.

11.2 Toplumun bir parçası olarak sınırlı kaynaklarla sınırsız bir şekilde tüketmenin mümkün olmadığını ancak tasarrufla bir dengenin oluşabileceğini kavrar.

12. Vatanseverlik

12.1 Vatanseverliğin, söylemle değil eylemle ilgili bir değer olduğunu kavrar.

12.2 Doğal ve kültürel mirasa duyarlılığın, vatanseverliğin önemli bir unsuru olduğunu değerlendirir

12.3 Vatanseverliğin, bir görev ahlakı gerektirdiğini analiz eder.

13. Genel Değerlendirme

13.1 Değerlerimiz dersinin kendisinde oluşturduğu farklılıkları değerlendirir.

13.2 Değerlerimiz dersinin kendisinde yarattığı davranış değişikliklerini analiz eder.

14. Değerlerimiz bağlamında tartışma

14.1 Karşılıklı saygı-farklı fikirlere hoşgörü geliştirir

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	23-09-2026	Duyarlılık	PY2,PY5,PY6,PY8,PY12
2	30-09-2026	Yardımseverlik	PY2,PY6
3	07-10-2026	Hoşgörü	PY8,PY12
4	14-10-2026	Sevgi	PY2,PY5,PY6
5	21-10-2026	Dürüstlük	PY2,PY5,PY6
6	28-10-2026	Aile Birliğine Önem Verme	PY2,PY5
7	04-11-2026	Sorumluluk	PY2,PY6,PY8
8	11-11-2026	Adalet	PY2,PY5
	14-22- Kasım 2026	Vize	
9	18-11-2026	Çalışkanlık	PY5,PY6,PY8,PY12
10	25-11-2026	Saygı	PY12
11	02-12-2026	Tasarruf	PY5,PY8
12	09-12-2026	Vatanseverlik	PY2,PY5,PY6

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
13	16-12-2026	Genel Değerlendirme	PY2,PY5,PY6,PY12
14	23-12-2026	Değerlerimiz bağlamında tartışma	PY2,PY5
	03-12 Ocak 2027	Final	
	16-23 Ocak 2027	Bütünleme	

Değerlendirme Bu dersin değerlendirmesi, içerik olarak belirlenen temel değerlere dayalı olarak hazırlanacak proje görevleriyle gerçekleştirilecektir. Proje görevinin geçme notuna etkisi % 100'dür.

Örnek Sorular:

Soru 1:

Seçilen değere yönelik hazırlanan projeler şu kriterlere göre değerlendirilecektir: 1. Gerekli yazışmaların yapılması 2. Ön hazırlık sürecinin tamamlanması 3. Projenin uygulanıp tamamlanması (20 puan) 4. Proje posterinin ve raporunun hazırlanması (20 puan) 5. Projenin zamanında sınıfta sunulması (20 puan) 6. Düzen ve tertip (20 puan) 7. Harcanan zaman ve emek (20 puan)

Kaynak Kitaplar:

- Okul Dışı Ortamlarda Değerler Eğitimi Hüseyin Çalışkan , Yusuf Yıldırım



Yardımcı Kaynaklar:

- Değerler Eğitim Seti



ENF100 - BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE OFİS YAZILIMLARI

Dersi Veren Öğretim Elemanları:**Dr. Öğr. Üyesi Hanifi KARAÇINAR**

E-posta: hanifi.karacinar@gop.edu.tr

Oda No: Z-42

Dahili: 4568

Ofis Saati

Pazartesi 08:30-09:15, Salı 11:30-12:15

Derslik / Oda

Z-42

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	13:15	14:00	SLAB
Pazartesi	14:15	15:00	SLAB

Amaç:

Bilgi Teknolojileri kullanımının yaygınlaştırılması, bilgisayar okur-yazarlığının artırılması, Donanım, İşletim Sistemi, Office Programları ve İnternet kullanımı konularında deneyim sahibi olunması.

Konu ve Kazanımlar:**1. Bilgisayarların Tarihi Gelişimi**

- 1.1 Bilgisayarların tarihsel gelişim sürecini öğrenir.
- 1.2 Bilgisayar kuşaklarını tanıır.
- 1.3 Bilgisayarları sınıflandırır.
- 1.4 Bilgi depolama mantığını kavrar.

2. Donanım Birimleri ve Özellikleri

- 2.1 Bilgisayar donanım bileşenlerini tanıır.
- 2.2 Donanım birimlerini görevleri öğrenir.
- 2.3 Bilgisayarın çalışma işleyişini kavrar.

3. Yazılım (İşletim Sistemleri, Paket Programlar)

- 3.1 Yazılım hakkında bilgi sahibi olur.
- 3.2 Sistem kurulumu yapar.
- 3.3 İşletim sisteminin çalışma prensibini öğrenir.
- 3.4 Dosyalama sisteminin mantığını kavrar.

4. Kısa Yollar, Genel Windows İşlemleri, İnternet ve Mail İşlemleri

- 4.1 Temel bilgisayar kısa yollarını bilir.
- 4.2 Klasör oluşturma, isim değiştirme, kopyalama, yapıştırma, silme, ekran çözünürlük ayarlarını, program yükleme, kaldırma işlemlerini yapabilir.
- 4.3 İnternette etkili arama yapabilir. Gop mailden mail gönderme yapabilir.
- 4.4 Akademik veri tabanlarını bilir ve makale, bildiri, tez gibi bilimsel kaynakları indirip okuyabilir.

5. Kelime İşlemci- Dosya ve Giriş Sekmesi

- 5.1 Farklı kayıt türleri ile çalışır.
- 5.2 Açma ve değiştirme parolası verir.
- 5.3 Yazdırma özelliklerini belirler.
- 5.4 Yazı tipini, boyutunu, rengini ayarlamayı bilir.
- 5.5 Metin içindeki yazılan hizalama, satır aralığı verme işlemlerini yerine getirebilir.
- 5.6 Metin içerisinde detaylı madde numaralandırmayı nasıl yapıldığını bilir.

5.7 Metin içerisinde kelime arama, değiştirme işlemlerinin nasıl yapılması gerektiğini bilir.

6. Kelime İşlemci - Ekle, Tasarım ve Sayfa Düzeni Sekmesi

- 6.1 Tablo tasarım ve düzenini gerçekleştirir.
- 6.2 Grafik oluşturur ve düzenler.
- 6.3 Şekil ve resim ekler ve düzenler.
- 6.4 Üstbilgi ve altbilgi ile çalışır.
- 6.5 Sayfa yapısını düzenler.
- 6.6 Sayfa arka planını düzenler.
- 6.7 Tema seçerek biçimlendirme yapar.
- 6.8 Filigran, sayfa rengi ve sayfa kenarlığı ayarlamayı bilir.

7. Kelime İşlemci - Başvurular, Posta, Gözden Geçir ve Görünüm Sekmesi

- 7.1 İçindekiler sayfasını oluşturur.
- 7.2 Bilimsel çalışmaların hangi formatta yazılması gerektiğini bilir.
- 7.3 Dipnot ve son not oluşturup düzenler.
- 7.4 Alıntı ekler ve kaynakça oluşturur.
- 7.5 Belge içindeki metin içerisine açıklama balonları eklemeyi bilir.
- 7.6 Belge içindeki metin diline uygun yazım denetimini yapar ve belgede yapılan değişiklikleri izler.
- 7.7 Dosya görünüm türlerini ve sayfa yakınlaştırma işlemlerini kullanır.

8. Kelime İşlemci - Bağlamsal Sekmeler (Biçim, Tasarım ve Düzen Sekmesi)

- 8.1 Tablo stilleri ve düzen işlemlerini kullanır.
- 8.2 Resim stili, resim efektleri ve resim boyutu işlemlerini kullanır.
- 8.3 Tema seçip özelleştirir.
- 8.4 Sütun işlemlerini gerçekleştirir.
- 8.5 Döndürme ve hizalama işlemlerini gerçekleştirir.

9. Sunu Programı; Dosya, Giriş, Ekle, Tasarım ve Geçişler Sekmesi

- 9.1 Farklı dosya kayıt türlerini kullanır.
- 9.2 Slayt ve şekil düzenlerini seçer ve kullanır.
- 9.3 Slayda nesneler ekler.
- 9.4 Slayt teması seçer.
- 9.5 Slaytların arka planını biçimlendirir.
- 9.6 Slaytlara geçiş efekti uygular.

10. Sunu Programı - Animasyonlar, Slayt Gösterisi, Gözden Geçir ve Görünüm Sekmesi

- 10.1 Slayt nesnelerine giriş, vurgu, çıkış ve hareket yolları verir.
- 10.2 Animasyon süresi, sıralama ve başlama türünü seçer.
- 10.3 Gösteri zamanlaması yapar.
- 10.4 Sunu görünümünü kullanır.
- 10.5 Sunu notlarını belirler ve kullanır.

11. Hesap Tabloları - Dosya, Giriş ve Ekle Sekmesi

- 11.1 Farklı kayıt türleri ile çalışır
- 11.2 Hücre biçimlendirme işlemlerini gerçekleştirir.
- 11.3 Sayfa/Satır/Sütunlar ile çalışır.
- 11.4 Gelişmiş bulma ve değiştirme işlemlerini gerçekleştirir.
- 11.5 Grafik oluşturur ve düzenler.

12. Hesap Tabloları - Sayfa Düzeni ve Formüller Sekmesi

- 12.1 Sayfa yapısı işlemlerini gerçekleştirir.

- 12.2 Mantıksal ve matematiksel formülleri kullanır.
- 12.3 Metin ve tarihsel formüllerini kullanır.
- 12.4 Arama ve başvuru formüllerini kullanır.
- 12.5 Finansal formülleri kullanır.

13. Hesap Tabloları - Temel Formül Yazmayı Öğrenme

- 13.1 Hesap tablolarında formülün nasıl yazılacağını bilir.
- 13.2 Temel formülleri yazmayı kavrar ve nerelerde kullanılacağını bilir.
- 13.3 Birden fazla formülü birleştirerek formül yazmayı bilir.
- 13.4 Öğrenilen formülleri farklı çalışmalarda iç içe nasıl kullanacağını kavrar.
- 13.5 Formüller üzerine karışık uygulamayı gerçekleştirebilir.

14. Hesap Tabloları - Veri, Gözden Geçir ve Görünüm Sekmesi

- 14.1 Gelişmiş sıralama ve filtreleme işlemlerini gerçekleştirir.
- 14.2 Veri doğrulama yapar.
- 14.3 Sayfa ve hücre koruma işlemlerini gerçekleştirir.
- 14.4 Yazım denetleme işlemlerini gerçekleştirir.
- 14.5 Farklı görünüm türleri ile çalışır.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-27 Eylül 2026	Uyum aftası	
2	28 Eylül-04 Ekim 2026	Bilgisayarların Tarihi Gelişimi, Donanım Birimleri ve Özellikleri	PY4
3	05-11 Ekim 2026	Yazılım (İşletim Sistemleri, Paket Programlar)	PY4
4	12-18 Ekim 2026	Kısa Yollar, Genel Windows İşlemleri, İnternet ve Mail İşlemleri	PY4
5	19-25 Ekim 2026	Kelime İşlemci - Dosya ve Giriş Sekmesi	PY4
6	26 Ekim-01 Kasım 2026	Kelime İşlemci - Ekle, Tasarım ve Sayfa Düzeni Sekmesi	PY4
7	02-08 Kasım 2026	Kelime İşlemci - Başvurular, Postalar, Gözden Geçir ve Görünüm Sekmesi	PY4
8	09-14 Kasım 2026	Kelime İşlemci - Bağlamsal Sekmeler (Biçim, Tasarım ve Düzen Sekmesi)	PY4
	14-22 Kasım 2026	Ara Sınavlar	
9	23-29 Kasım 2026	Sunu Programı - Dosya, Giriş, Ekle, Tasarım ve Geçişler Sekmesi	PY4
10	30 Kasım - 06 Aralık 2026	Sunu Programı - Animasyonlar, Slayt Gösterisi, Gözden Geçir ve Görünüm Sekmesi	PY4
11	07-13 Aralık 2026	Hesap Tabloları - Dosya, Giriş ve Ekle Sekmesi	PY4
12	14-20 Aralık 2026	Hesap Tabloları - Sayfa Düzeni ve Formüller	PY4

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
12	14-20 Aralık 2026	Sekmesi	PY4
13	21-27 Aralık 2026	Hesap Tabloları - Temel Formül Yazmayı Öğrenme	PY4
14	28 Aralık 2026-02 Ocak 2027	Hesap Tabloları - Veri, Gözden Geçir ve Görünüm Sekmesi	PY4
	3-12 Ocak 2027	Yarıyıl sonu sınavları	
	16-23 Ocak 2027	Bütünleme sınavları	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan klasik olarak bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

Aşağıdaki uzantılardan hangisine sahip olan bir dosyayı Microsoft Office içerisindeki programlardan herhangi biri ile açmak mümkün değildir?

- a) docx b) pdf c) xls d) pptx e) xlsx

Cevap: Cevap B

Soru 2: Aşağıdaki hangi donanım biriminde bilgiler geçici olarak depolanır?

- a) CD b) HARDDISK c) DVD d) RAM e) KART OKUYUCU

Cevap: Cevap D

Soru 3: Bir bilgisayarın çalışabilmesi için gerekli olan en temel yazılım aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Programlama dilleri b) Uygulama yazılımı c) İnternet yazılımı
d) Mobil Yazılım e) İşletim sistemi yazılımı

Cevap: Cevap E

Soru 4: Aşağıdakilerden hangisi geçerli bir mail adresidir?

- a) fatihmaraşlı@gop.edu.tr b) hakpinar.gop.edu.tr c) maksu@gop.edu.tr
d) gülhanım@gov.com.tr e) ömer.yiğit@gop.edu.tr

Cevap: Cevap C

Soru 5: Farklı Kaydet aşağıdaki hangi tuş kombinasyonlarıyla sağlanır?

- a) CTRL+S b) CTRL+F3 c) CTRL+F12 d) F3 e) F12

Cevap: Cevap E

Soru 6: PowerPoint dosyalarının uzantısı nedir?

- a) ppx b) xls c) pwr d) ppt e) doc

Cevap: Cevap D

SORU 7

Slaydı İlerlet

☒ Fare Tıklatmasında

☐ Otomatik Olarak: 00:00

Powerpoint programında slayt gösterisi, yukarıdaki şekilde görüldüğü gibi ayarlandıysa slayt nasıl geç

- a) Otomatik olarak
- b) Tıklandığında yada enter'a, boşluğa, aşağı tuşa, sağ tuşa basıldığında geçiş yapar
- c) 0 saniye bekler ve geçer
- d) Sunum başlar ve kendiliğinden biter
- e) Slaytı ve powerpointi fare tıklandığında kapatır

Cevap: Cevap B

SORU 8

	A	B	C	D
1	AD SOYAD	SERTİFİKA SINAVI	UYGULAMA SINAVI	DEĞERLENDİRME
2	AYŞE ÖZ	90	70	
3	ANIL SARAR	54	60	
4	MERVE AL	78	75	
5	CEM SEZER	45	55	

Yukarıdaki tabloya göre Merve Al'ın Sertifika sınavı notu 70 ve üstü ise uygulama sınavı notuna 10 puan eklenir.

- a) =Eğer(B4>70;C4+10; C4) b) =Eğer(C4>70;B4+10; B4-10) c) =Eğer(C4>70;B4-10; C4+10)
- d) =Eğer(B4>=70;C4+10; C4-10) e) =Eğer(B4>=70;C4-10 ; C4+10)

Cevap: Cevap D

SORU 9

	A	B	C	D	E
1	4	5	6	7	8
2	1	2	3	4	5
3	7	10	6	4	2
4	2	12	1	7	5
5	6	2	9	8	3
6					

Yukarıdaki tabloya göre “=ORTALAMA(A1:A5)” formülünün sonucu aşağıdakilerden hangisidir?

- a) 4 b) 10 c) 20 d) 2 e) 3,8

Cevap: Cevap A

SORU 10

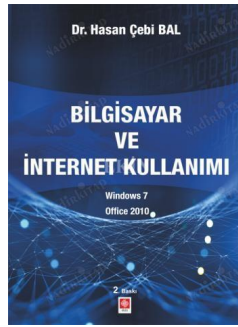
Yukarıdaki şekil PowerPoint çalışma ortamında yer alan bölümlerden hangisini ifade etmektedir?

- a) Durum Çubuğu b) Hızlı Erişim Araç Çubuğu c) Şerit Yapısı d) Başlık Çubuğu e) Slayt paneli

Cevap: Cevap B

Kaynak Kitaplar:

1. Bilgisayar ve İnternet Kullanımı, Dr.Hasan Çebi BAL, Ekin Yayınevi, 2018



Yardımcı Kaynaklar:

1. Bilgisayar Öğreniyorum, Mehmet GÜLMEZ , Kodlab Yayıncılık, 2017



HİT1001 - GENEL HUKUK BİLGİSİ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Yusuf Kansu

E-posta: yusuf.kansu@gop.edu.tr

Oda No: Z 40

Dahili: 4571

Ofis Saati Salı 14:00 - 15:00

Derslik / Oda Z 40

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	10:30	11:15	1/25
Salı	11:30	12:15	1/25

Amaç:

Bu dersin amacı, öğrencilere hukukun temel kavram ve kurumlarını tanıtmak ve hem güncel yaşamda hem de almakta oldukları eğitimin çeşitli yerlerinde karşılaştıkları kavramların içeriği hakkında bilgi edinmelerini sağlamaktır. Diğer yandan bundan sonraki dönemlerde alacakları hukuk derslerinin de bir anlamda alt yapısını hazırlamak amacı taşımaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

- Hukukun Tanımını ve Temel Kavramları
 - Hukukun Tanımını ve Temel Kavramları Öğrenebilme
- Toplum Düzenini Sağlayan Kurallar
 - Hukukun Tanımını ve Temel Kavramları Öğrenebilme
- Hukuk ile İlgili Çeşitli Kavramlar
 - Hukukun Tanımını ve Temel Kavramları Öğrenebilme
 - Hukukun Toplum Hayatındaki Yeri ve Önemi Kavramak
- Hukuk Sistemleri ve Türk Hukuk Sistemleri
 - Hukukun Kaynakları Hakkında Bilgi Sahibi Olma, Sahip Olduğu hakları Kavrayabilme
- Hukukun Kaynakları
 - Hukukun Kaynakları Hakkında Bilgi Sahibi Olma, Sahip Olduğu hakları Kavrayabilme
- Hukukun Bölümleri
 - Hukukun Kaynakları Hakkında Bilgi Sahibi Olma, Sahip Olduğu hakları Kavrayabilme
- Kamu Hukuku Bilgisi
 - Hukukun Kaynakları Hakkında Bilgi Sahibi Olma, Sahip Olduğu hakları Kavrayabilme
- Kamu Hukuku Bilgisi
 - Hukukun Kaynakları Hakkında Bilgi Sahibi Olma, Sahip Olduğu hakları Kavrayabilme
- Kamu Hukuku Bilgisi

9.1 Hukukun Kaynakları Hakkında Bilgi Sahibi Olma, Sahip Olduğu hakları Kavrayabilme

10. Özel Hukuk Bilgisi

10.1 Hukukun Kaynakları Hakkında Bilgi Sahibi Olma, Sahip Olduğu hakları Kavrayabilme

11. Özel Hukuk Bilgisi

11.1 Hukukun Kaynakları Hakkında Bilgi Sahibi Olma, Sahip Olduğu hakları Kavrayabilme

12. Kişi, Kişi Türleri ve Gerçek Kişilerin Ehliyeti

12.1 Vatandaş Olarak Haklarını Kullanabilme Becerisi Kazanma

12.2 Hukuk Kurallarına Uymadığında Karşılaşabilecek Yaptırımları Önceden Öngörebilme

13. Kişiliğin Korunması ve Tüzel Kişilik

13.1 Vatandaş Olarak Haklarını Kullanabilme Becerisi Kazanma

13.2 Hukuk Kurallarına Uymadığında Karşılaşabilecek Yaptırımları Önceden Öngörebilme

14. Türk yargı sistemi,yargı kuruluşları ve dava türleri.

14.1 Hukuk Kurallarına Uymadığında Karşılaşabilecek Yaptırımları Önceden Öngörebilme

14.2 Vatandaş Olarak Haklarını Kullanabilme Becerisi Kazanma

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	22/9/2026	Hukukun Tanımını ve Temel Kavramları	PY2,PY5
2	29/9/2026	Hukukun Tanımını ve Temel Kavramları	PY2
3	06/10/2026	Hukuk ile İlgili Çeşitli Kavramlar	PY2
4	13/10/2026	Hukuk Sistemleri ve Türk Hukuk Sistemleri	PY4
5	20/10/2026	Hukukun Kaynakları	PY4
6	27/10/2026	Hukukun Kaynakları Hakkında Bilgi Sahibi Olma, Sahip Olduğu hakları Kavrayabilme	PY5
7	3/11/2026	Kamu Hukuku Bilgisi	PY10
8	10/11/2026	Kamu Hukuku Bilgisi	PY4
9	24/11/2026	Kamu Hukuku Bilgisi	PY7
10	1/12/2026	Özel Hukuk Bilgisi	PY3,PY5
11	8/12/2026	Özel Hukuk Bilgisi	PY6
12	15/12/2026	Kişi, Kişi Türleri ve Gerçek Kişilerin Ehliyeti	PY2
13	22/12/2026	Kişiliğin Korunması ve Tüzel Kişilik	PY4
14	29/12/2026	Türk yargı sistemi,yargı kuruluşları ve dava türleri.	PY7,PY10

Değerlendirme

vize %40
Final %60
Ortalama 60

Örnek Sorular:

Soru 1: Vatandaşların temel hak ve ödevlerini güvenceye bağlar.”

Yukarda verilen maddeleri tanımlarsak uygun sıralama aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Sosyal devlet ilkesi, Hukuk devleti ilkesi, Laik devlet ilkesi B) Sosyal devlet ilkesi, kuvvetler ayrılığı ilkesi, laik devlet ilkesi
C) Sosyal devlet ilkesi, laik devlet ilkesi, hukuk devleti ilkesi D) Sosyal devlet ilkesi, kuvvetler ayrılığı , hukuk devleti ilkesi

Cevap: A) Sosyal devlet ilkesi, Hukuk devleti ilkesi, Laik devlet ilkesi

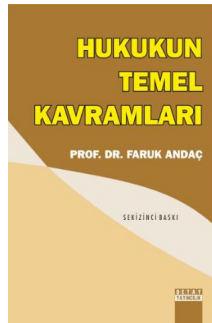
Kaynak Kitaplar:

1. Prof. Dr. Turgut AKINTÜRK; Hukuka Giriş, Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi Yayınları, Eskişehir 2008.



Yardımcı Kaynaklar:

1. Prof. Dr. Faruk ANDAÇ; Hukukun Temel Kavramları, Detay Yayıncılık, Ankara 2014.



HİT1003 - HALKLA İLİŞKİLER

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi İlknur ŞAHİN

E-posta: ilknur.patan@gop.edu.tr

Oda No: Z-12

Dahili: 4527

Ofis Saati

Çarşamba 8:30-10:30

Derslik / Oda

Z-12

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	10:30	11:15	1/02
Çarşamba	11:30	12:15	1/02
Salı	09:30	10:15	1/02
Salı	10:30	11:15	1/02

Amaç:

Halkla ilişkiler kavramı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler hakkında bilgi vererek kavramın bağlantılı olduğu diğer alanlarla benzerlik ve farklılıklarını ortaya koymak ve halkla ilişkilerin gelişim sürecini, bu süreci belirleyen sosyal gelişmelerle birlikte anlatmak.

Konu ve Kazanımlar:

1. Oryantasyon Haftası

1.1 Öğrencilerle tanışma ve dersin genel işlenişi hakkında bilgi verme

2. Halkla ilişkilerin kavramsal çerçevesi

2.1 Halkla ilişkileri tanımlayabilir.

2.2 Halkla ilişkileri süreçlerini bilir.

2.3 Halkla ilişkilerin amaçlarını kavrar.

2.4 Halkla ilişkilerin diğer bilimlerle olan ilişkilerini kavrar.

3. Halkla ilişkiler ve benzer alanlar

3.1 Halkla ilişkiler ile benzer disiplinleri kavrar.

3.2 Halkla ilişkiler ile reklamcılığın benzer ve ayrı yönlerini bilir.

3.3 Halkla ilişkiler ile pazarlamanın benzer ve ayrı yönlerini bilir.

3.4 Halkla ilişkiler ile sponsorluğun benzer ve ayrı yönlerini bilir.

4. Halkla ilişkilerin tarihi gelişimi ve halkla ilişkiler modelleri

4.1 Halkla ilişkilerin nerede ortaya çıktığını bilir.

4.2 Halkla ilişkilerin stratejik bir disiplin olarak ülkemizde ne zaman uygulanmaya başladığını bilir.

4.3 Halkla ilişkiler modellerinin benzer ve farklı yönlerini ayırt eder.

4.4 Hangi durumlarda hangi halkla ilişkiler modellerinin uygulanması gerektiğini değerlendirebilir.

5. Halkla ilişkilerin uygulama alanları

5.1 Halkla ilişkilerin hangi sektörlerde nasıl uygulandığını kavrar.

5.2 Halkla ilişkilerin kamu ve özel sektörde uygulamadaki farklarını ayırt eder.

6. Halkla ilişkiler eğitimi, mesleği, ve halkla ilişkiler uzmanının nitelikleri

6.1 Halkla ilişkiler alanında hangi düzeylerde eğitim verildiğini bilir

6.2 Halkla ilişkilerin mesleğinin ne gibi yeterlilikler gerektirdiğini kavrar.

6.3 Halkla ilişkilerin ülkemizde mesleki örgütlenme sürecini bilir.

6.4 Halkla ilişkiler uzmanı kimde denir ve halkla ilişkiler uzmanının görev ve sorumluluklarının açıklayabilir.

6.5 Halkla ilişkiler uzmanının sahip olması gereken nitelikleri kavrar ve kendi eksik yönlerini değerlendirebilir.

7. İşletmelerde halkla ilişkiler birimlerinin örgütlenmesi
- 7.1 Halkla ilişkiler birimlerinin temel görevlerini öğrenir.
- 7.2 Halkla ilişkiler birimlerinin organizasyon şemasında nerede olması gerektiğini kavrar.
- 7.3 Kurumlarda ve şirketlerde halkla ilişkiler ve yönetim süreçlerinin ilişkisini kavrar
8. Halkla ilişkiler ve iletişim
- 8.1 Halkla ilişkilerin iletişim ile olan ilişkisini değerlendirebilir.
- 8.2 Halkla ilişkilerin temelinde iletişim olduğunu kavrar.
- 8.3 İletişim süreçlerini kavrar ve iletişim sürecindeki öğelerle halkla ilişkiler sürecindeki öğeleri tanımlayabilir.
9. Halkla ilişkiler faaliyetlerinde kullanılan araçlar ve yöntemler.
- 9.1 Halkla ilişkiler faaliyetlerinde kullanılan araçları bilir.
- 9.2 Hangi amaçlar doğrultusunda hangi yöntem ve araçların kullanılması gerektiğini değerlendirebilir.
- 9.3 Hedefler doğrultusunda en doğru araç ve yöntemleri seçebilir.
10. Halkla ilişkiler araştırmaları
- 10.1 Halkla ilişkilerde ne gibi araştırmalar hangi amaçlarla yapıldığını bilir.
- 10.2 Araştırma, planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerini kavrar.
- 10.3 Halkla ilişkiler araştırmalarının süreçlerinde neler yapılması gerektiğini bilir.
- 10.4 Gerektiğinde bir halkla ilişkiler araştırma süreci yürütebilir.
11. Kamu ve özel sektörde halkla ilişkiler uygulamaları
- 11.1 Kamu ve özel sektör kavramlarını açıklar ve uygulama amaçlarını kavrar.
- 11.2 Kamu sektöründe halkla ilişkiler birimlerinin görev ve sorumluluklarını bilir.
- 11.3 Özel sektörde halkla ilişkiler birimlerinin görev ve sorumluluklarını bilir.
- 11.4 Kamu ve özel sektörde halkla ilişkilerin amaçsal olarak farklılıklarını ayırt eder.
12. Halkla ilişkilerde itibar yönetimi
- 12.1 İtibar kavramını açıklayabilir.
- 12.2 Kriz döneminde yapılması gerekenleri bilir ve gerektiğinde uygular.
- 12.3 İtibar kavramını kavrar ve itibar yönetiminin kurumlar açısından önemini bilir.
13. Bilgi toplumu ve halkla ilişkiler
- 13.1 Bilgi ve bilgi teknolojileri konusunda kavramsal bilgiye sahip olur.
- 13.2 Gelişen teknolojiler ve halkla ilişkilerin yeni teknolojilere uyum süreçlerini kavrar.
- 13.3 Bilgi ve halkla ilişkiler kavramlarını ilişkilendirebilir.
14. Halkla ilişkilerde etik
- 14.1 Etik kavramını açıklayabilir.
- 14.2 Çalışma hayatında etik davranmanın önemini kavrar.
- 14.3 Haberleşmede ve iletişimde etiğin önemini bilir ve iş hayatında öğrendiklerini uygular.
- 14.4 İş hayatında etik davranılmadığı durumlarda karşılaşılabileceği sorunları değerlendirebilir ve etik davranmamanın cezai sorumluluğu olduğunu bilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	2-09-2026	Oryantasyon Haftası	PY1
2	28-09-2026	Halkla ilişkilerin kavramsal çerçevesi	PY1,PY3,PY6

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
3	05-10-2026	Halkla ilişkiler ve benzer alanlar	PY1,PY3,PY11,PY12, PY16
4	12-10-2026	Halkla ilişkilerin tarihi gelişimi ve halkla ilişkiler modelleri	PY1,PY3,PY4
5	19-10-2026	Halkla ilişkilerin uygulama alanları	PY1,PY3,PY4
6	26-10-2026	Halkla ilişkiler eğitimi, mesleği ve halkla ilişkiler uzmanının nitelikleri	PY1,PY3,PY4
7	02-11-2026	İşletmelerde halkla ilişkiler birimlerinin örgütlenmesi	PY1,PY3,PY11,PY12, PY16
8	09-11-2026	Halkla ilişkiler ve iletişim	PY1,PY3,PY11,PY12, PY16
	14-22 Kasım	Vize Sınavı	
9	16-11-2026	Halkla ilişkiler faaliyetlerinde kullanılan araçlar ve yöntemler	PY6,PY12
10	23-11-2026	Halkla ilişkiler araştırmaları	PY9,PY11,PY12
11	30-11-2026	Kamu ve özel sektörde halkla ilişkiler uygulamaları	PY4,PY11,PY13
12	07-12-2026	Halkla ilişkilerde itibar yönetimi	PY12
13	14-12-2026	Bilgi toplumu ve halkla ilişkiler	PY6
14	21-12-2026	Halkla ilişkilerde etik	PY7,PY15
	3-12 Ocak	Final Sınavı	
	16-23 Ocak	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1. Halk kavramı, halkla ilişkiler açısından hangi anlamda kullanılmaktadır?

- a. Grup
- b. Topluluk
- c. Hedef kitle
- d. Kalabalık
- e. Yığın

Cevap: 1-C

Soru 2: 2. Aşağıdakilerden hangisi halkla ilişkiler tanımlarının bulunduğu ortak noktalardan biri değildir?

- a. Kamuoyu
- b. İletişim
- c. Yönetim
- d. Kazanç
- e. Hedef kitle

Cevap: 2-D

Soru 3: 3. “Bir kurumla kamusu arasındaki iletişim yönetimi” hangi alanın tanımlarından biridir?

- a. Propaganda
- b. Pazarlama
- c. Reklam
- d. Halkla ilişkiler
- e. Gazetecilik

Cevap: 3-D

Soru 4:

4. Sigara satışlarının artırılmasıyla ilgili yaptığı kampanyalarla da bilinen ve halkla ilişkilerin babası olarak kabul edilen uygulamacı aşağıdakilerden hangisidir?

- a. Ivy Lee
- b. Edward Bernays
- c. Taylor Barnum
- d. George Washington Hill
- e. George Creel

Cevap: 4-B

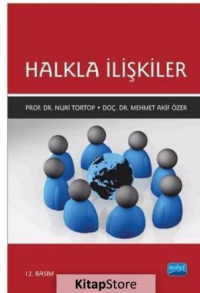
Soru 5: 5. Aşağıdakilerden hangisi, halkla ilişkilerin tarihi gelişimiyle ilgili dörtlü modelden biri değildir?

- a. Basın ajansı ve tanıtım
- b. Kamuyu bilgilendirme
- c. İki yönlü asimetrik
- d. İki yönlü simetrik
- e. Ters piramit

Cevap: 5-E

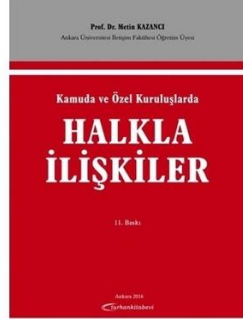
Kaynak Kitaplar:

1. Halkla İlişkiler, Nobel Yayınevi, Prof. Dr. Nuri TORTOP ve Doç Dr. Mehmet Akif ÖZER.



Yardımcı Kaynaklar:

1. Kamuda ve Özel Kesimde Halkla İlişkiler, Prof. Dr. Metin KAZANCI



HİT1005 - İLETİŞİME GİRİŞ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Alptekin DEVELİ

E-posta: alptekin.develi@gop.edu.tr

Oda No: Z/33

Dahili: 4562

Ofis Saati Çarşamba 09.30-10.15; Perşembe 09.30-10.15

Derslik / Oda Z/33

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Perşembe	13:15	14:00	1/03
Perşembe	14:15	15:00	1/03
Perşembe	15:15	16:00	1/03

Amaç:

Öğrencilerin iletişim sürecinin temel kavramlarını, türlerini ve işleyişini kavramalarını; bireysel, kültürel ve örgütsel bağlamlarda etkili iletişim becerileri geliştirmelerini sağlamaktır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Giriş

- 1.1 Ders sorumlusunu tanıır.
- 1.2 Ders içeriklerini ve işleyişini anlar.
- 1.3 Dersin kaynak ve materyallerini öğrenir.

2. İletişim Olgusu ve Süreci

- 2.1 İletişim kavramına ilişkin farklı tanımları açıklar.
- 2.2 İletişimin temel öğelerini ve özelliklerini açıklar.
- 2.3 İletişimde bozulma durumlarını ve iletişimsizliğin sonuçlarını değerlendirir.

3. İletişimin Diğer Disiplinlerle İlişkisi

- 3.1 İletişimin sosyal bilimlerle ilişkisini açıklar.
- 3.2 İletişimin yönetim, idare bilimleri ve işletme ile olan ilişkisini değerlendirir.
- 3.3 İletişimin dil, kültür ve iletişim odaklı disiplinlerle bağlantılarını tartışır.

4. İletişimin İşlevleri
 - 4.1 İletişimin kişiler arasında ilişki kurma ve toplumsallaştırma işlevlerini açıklar.
 - 4.2 İletişimin haber verme, bilgilendirme ve çevreye uyum işlevlerini değerlendirir.
 - 4.3 İletişimin boş zamanları değerlendirme işlevini tartışır.
5. İletişim Türleri
 - 5.1 Sözlü, sözsüz, yazılı ve görsel iletişim türlerini açıklar.
 - 5.2 Örgüt içi ve örgüt dışı iletişim türlerini karşılaştırır.
 - 5.3 Yüz yüze ve kitle iletişim araçlarıyla gerçekleşen iletişimi değerlendirir.
6. İletişim Araçları
 - 6.1 İletişim araçlarını bilir.
 - 6.2 Kaydetme ve depolama araçlarını anlar.
 - 6.3 İletişim teknolojisindeki gelişmeleri anlar.
7. Kişilerarası İletişim
 - 7.1 Kişilerarası iletişimde farklı türleri açıklar.
 - 7.2 Kişilerarası iletişimde sözsüz iletişimin özelliklerini ve işlevlerini değerlendirir.
 - 7.3 Retorik ve güzel konuşma becerisini etkili iletişim bağlamında tartışır.
8. Kitlesele İletişim ve Kitle İletişim Araçları
 - 8.1 Kitlesele iletişim olgusunu ve sürecini açıklar.
 - 8.2 Kitlesele iletişimin temel işlevlerini değerlendirir.
 - 8.3 Kitle iletişim araçlarını ve medyanın toplumsal etkilerini tartışır.
9. Haber Ajansları
 - 9.1 İlk haber ajanslarının ortaya çıkışını ve tarihsel gelişimini açıklar.
 - 9.2 Haber ajanslarının işlevlerini ve medya sistemindeki rollerini değerlendirir.
 - 9.3 Haber ajanslarının toplumsal, siyasal ve ekonomik etkilerini tartışır.
10. İnternet ve Yeni Medya
 - 10.1 İnternetin tanımını, tarihsel gelişimini ve teknolojik özelliklerini açıklar.
 - 10.2 İnternetin sayısal durumunu, internet gazeteciliğini ve sosyal medyayı analiz eder.
 - 10.3 İnternetin topluma, kültüre ve bireysel yaşama olan etkilerini değerlendirir.
11. Örgütsel-Kurumsal İletişim
 - 11.1 Örgüt içi resmi/formel iletişimin tanımını, işleyişini ve önemini açıklar.
 - 11.2 Örgüt dışı/kurumsal iletişimi ve sosyal iletişimi analiz eder.
 - 11.3 Örgütlerde iletişimin bozulma nedenlerini ve sonuçlarını değerlendirir.
12. İletişim ve Etik
 - 12.1 Etik kavramını, özdenetimi ve medyadaki etik uygulamaları açıklar.
 - 12.2 Haber kaynakları ve ajanslarda etik uygulamaları analiz eder.
 - 12.3 İnternet ortamında etik ilkelerin izlenmesini ve uygulanmasını değerlendirir.
13. İletişim Araştırmaları
 - 13.1 İlk iletişim araştırmalarının kapsamını ve yöntemlerini açıklar.
 - 13.2 İletişim araştırmalarının tarihsel gelişimini ve temel yaklaşımlarını analiz eder.
 - 13.3 Türkiye'deki iletişim araştırmalarının özelliklerini ve uygulamalarını değerlendirir.
14. Türkiye'de İletişim ve Kitlesele İletişim
 - 14.1 İletişim teknolojilerinin ve kitlesele iletişim araçlarının tarihsel gelişimini açıklar.

14.2 Haber ajansları, sinema, radyo ve televizyon yayınlarını analiz eder.

14.3 Yayıncılıkta kaos dönemi, özel yayınlar ve yasal çoğulculuk dönemini değerlendirir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	24-09-2026	Giriş	PY1,PY3
2	01-10-2026	İletişim Olgusu ve Süreci	PY1,PY3
3	08-10-2026	İletişimin Diğer Disiplinlerle İlişkisi	PY1,PY16
4	15-10-2026	İletişimin İşlevleri	PY1,PY6
5	22-10-2026	İletişim Türleri	PY1,PY10
6	29-10-2026	İletişim Araçları	PY12
7	05-11-2026	Kişilerarası İletişim	PY6,PY7
8	12-11-2026	Kitlesele İletişim ve Kitle İletişim Araçları	PY3,PY12
	19-11-2026	Ara Sınav	
9	26-11-2026	Haber Ajansları	PY3,PY12
10	03-12-2026	İnternet ve Yeni Medya	PY3,PY12
11	10-12-2026	Örgütsel-Kurumsal İletişim	PY12,PY17
12	17-12-2026	İletişim ve Etik	PY9
13	24-12-2026	İletişim Araştırmaları	PY6,PY15
14	31-12-2026	Türkiye'de İletişim ve Kitlesele İletişim	PY1,PY3,PY9
	07-01-2027	Final Sınavı	
	14-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütölen tartışmalar çerçevesinde, karma yöntemle hazırlanmış (çoktan seçmeli, doğru-yanlış, klasik) bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı %40 finalinki ise %60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Aşağıdakilerden hangisi iletişim sürecinin ögeleri arasında değildir?

A-) Kaynak B-) İletici C-) Alıcı D-) Dönüştürücü E-) Kanal

Cevap: D

Soru 2: "İletişimin geçmişteki adı haberleşmedir."

A-) Doğru B-) Yanlış

Cevap: A

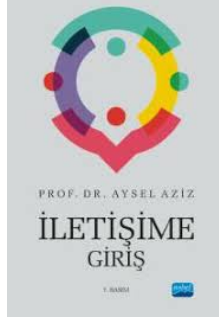
Soru 3: Kurum içi iletişim kavramını açıklayınız.

Cevap:

Kurum içi iletişim, bir örgüt veya işletme içerisinde çalışanlar, yöneticiler ve farklı birimler arasında bilgi, duygu ve düşünce alışverişinin gerçekleşmesini ifade eder. Başka bir deyişle, kurum içi iletişim; çalışanların görevlerini yerine getirebilmeleri, kararların paylaşılması, iş birliğinin sağlanması, örgütsel hedeflere ulaşılması ve kurum kültürünün geliştirilmesi için gerekli olan resmi ve gayresmî tüm iletişim süreçlerini kapsar.

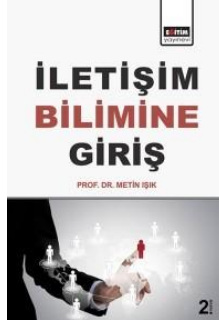
Kaynak Kitaplar:

1. İletişime Giriş, Yazar: Aysel AZİZ, Nobel Akademik Yayıncılık.



Yardımcı Kaynaklar:

1. İletişim Bilimine Giriş, Yazar: Metin IŞIK, Eğitim Yayınevi.



HİT1007 - GENEL İŞLETME

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Hanifi KARAÇINAR

E-posta: hanifi.karacinar@gop.edu.tr

Oda No: Z-42

Dahili: 4568

Ofis Saati

Pazartesi 08:30-09:15, Salı 11:30-12:15

Derslik / Oda

Z-42

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	09:30	10:15	1-46

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	10:30	11:15	1-46
Pazartesi	11:30	12:15	1-46

Amaç:

İşletme ve işletme yönetiminin temel kavramlarını tanıtmak, işletme bilimi ve işletmeye geniş ve bütüncül bir bakış açısı ile bakmalarını sağlamaktır.

Konu ve Kazanımlar:

1. İşletme İle İlgili Temel Kavramlar I
 - 1.1 İşletmelerin gelişim süreçlerini ifade eder.
 - 1.2 İşletmelerin temel kavramlarını tanımlar.
2. İşletme İle İlgili Temel Kavramlar II
 - 2.1 Üretim faktörlerini açıklar.
 - 2.2 İşletmeyi bir sistem olarak yorumlar.
 - 2.3 İşletmenin üretim ve dönüşüm sürecini yorumlar.
3. İşletmenin Çevresi ve İşletmenin Amaçları
 - 3.1 İşletmenin iç çevresi ve dış çevresini tanımlar.
 - 3.2 İşletmenin çevresel faktörlerini açıklar.
 - 3.3 İşletme çevresini sınıflandırır.
 - 3.4 İşletmenin çevresindeki tehdit ve fırsatları tartışır.
 - 3.5 İşletmelerin amaçlarını sıralar.
4. İşletmenin Kuruluş Çalışmaları
 - 4.1 İşletme kurma nedenlerini açıklar.
 - 4.2 İşletme kurma süreçlerini açıklar.
 - 4.3 İşletme kuruluş aşamalarını sıralar.
 - 4.4 Fizibilite çalışmalarını sınıflandırır.
 - 4.5 İşletme kuruluş yeri faktörlerini tartışır.
 - 4.6 Organize sanayi bölgelerini türlerine göre ayırt eder.
5. İşletmenin Türleri I
 - 5.1 İşletmeleri türlerine göre sınıflandırır.
 - 5.2 İşletme türlerinin özelliklerini açıklar.
 - 5.3 İşletmeleri türlerine göre birbirinden ayırt eder.
6. İşletmenin Türleri II
 - 6.1 Kooperatif, dernek ve vakıf iktisadi işletmeleri tanıır.
 - 6.2 Çok uluslu işletmelerin özelliklerini bilir.
7. İşletmelerde Büyüme ve İşbirliği Şekilleri
 - 7.1 Büyüme kavramını tanımlar.
 - 7.2 Büyümenin nedenlerini açıklar.
 - 7.3 Büyümeyi etkileyen faktörleri sıralar.
 - 7.4 Büyüklük ölçütleri açıklar.
 - 7.5 Büyümenin amacını tartışır.
 - 7.6 Büyüme şekillerini açıklar.
 - 7.7 Büyümeyi yönlerine göre sınıflandırır.
 - 7.8 Büyümenin kısıtlılıkları açıklar.

8. İşletmenin Yönetim Fonksiyonu
 - 8.1 Yönetim kavramını tanımlar.
 - 8.2 Yönetimin fonksiyonlarını sınıflandırır.
 - 8.3 Yönetim fonksiyonlarını açıklar.
 - 8.4 Yönetim kademelerini sınıflandırır.
 - 8.5 Yönetim faaliyetlerinin özelliklerini açıklar.
 - 8.6 Başarılı yöneticilerin özelliklerini tartışır.
9. İşletmenin Üretim Fonksiyonu
 - 9.1 Üretim kavramını tanımlar.
 - 9.2 Üretim prosesini açıklar.
 - 9.3 Üretim faktörlerini sıralar.
 - 9.4 Üretim faaliyeti türlerini sınıflandırır.
 - 9.5 Üretim türlerini açıklar.
10. İşletmenin Pazarlama Fonksiyonu
 - 10.1 Pazarlama kavramını tanımlar.
 - 10.2 Pazarlama faaliyetinin işlevini açıklar.
 - 10.3 Pazar araştırması türlerini sınıflandırır.
 - 10.4 Pazarlama fonksiyonlarını sınıflandırır ve açıklar.
 - 10.5 Pazarlama türlerini sıralar.
11. İşletmenin Muhasebe ve Finans Fonksiyonu
 - 11.1 Muhasebe ve finans kavramlarını tanımlar.
 - 11.2 Muhasebe işlevlerini sıralar.
 - 11.3 Muhasebeyi türlerine göre sınıflandırır.
 - 11.4 Finansman işlevlerini sıralar.
 - 11.5 Finansman kaynaklarını sınıflandırır.
12. İşletmenin İnsan Kaynakları Fonksiyonu
 - 12.1 İnsan kaynakları kavramını tanımlar.
 - 12.2 İnsan kaynakları fonksiyonunun çalışma alanını tanımlar.
 - 12.3 İnsan kaynakları fonksiyonunun işlevlerini sınıflandırır.
 - 12.4 İnsan kaynakları işlevlerini açıklar.
13. İşletmenin Halkla İlişkiler Fonksiyonu
 - 13.1 Halkla ilişkiler kavramını tanımlar.
 - 13.2 Halkla ilişkiler fonksiyonunun amaçlarını açıklar.
 - 13.3 Halkla ilişkiler fonksiyonu sınıflandırır.
 - 13.4 Halkla ilişkilerin sorumluluk alanını betimler.
 - 13.5 Halkla ilişkiler fonksiyonunun işlevlerini açıklar.
14. İşletmenin Araştırma Geliştirme Fonksiyonu
 - 14.1 Araştırma geliştirme kavramını tanımlar.
 - 14.2 Araştırma geliştirme fonksiyonunun amaçlarını açıklar.
 - 14.3 Araştırma geliştirme fonksiyonunun işlevlerini açıklar.
 - 14.4 Araştırma geliştirme sürecini sıralar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-27 Eylül 2026	Uyum haftası	
2	28 Eylül-04 Ekim 2026	İşletme ile ilgili Temel Kavramlar	PY1,PY2,PY3
3	05-11 Ekim 2026	İşletmenin Çevresi ve İşletmenin Amaçları	PY1,PY2,PY3
4	12-18 Ekim 2026	İşletmenin Kuruluş Çalışmaları	PY1,PY2,PY3
5	19-25 Ekim 2026	İşletmenin Türleri	PY1,PY2,PY3
6	26 Ekim-01 Kasım 2026	İşletmenin Türleri	PY1,PY2,PY3
7	02-08 Kasım 2026	İşletmelerde Büyüme ve İşbirliği Şekilleri	PY1,PY2,PY3
8	09-14 Kasım 2026	İşletmenin Yönetim Fonksiyonu	PY9,PY13,PY14
	14-22 Kasım 2026	Ara Sınavlar	
9	23-29 Kasım 2026	İşletmenin Üretim Fonksiyonu	
10	30 Kasım - 06 Aralık 2026	İşletmenin Pazarlama Fonksiyonu	PY16,PY17
11	07-13 Aralık 2026	İşletmenin Muhasebe ve Finans Fonksiyonu	PY8
12	14-20 Aralık 2026	İşletmenin İnsan Kaynakları Fonksiyonu	PY2
13	21-27 Aralık 2026	İşletmenin Halkla İlişkiler Fonksiyonu	PY1,PY3,PY13
14	28 Aralık 2026-02 Ocak 2027	İşletmenin Araştırma Geliştirme Fonksiyonu	PY7
	3-12 Ocak 2027	Yarıyıl sonu sınavları	
	16-23 Ocak 2027	Bütünleme sınavları	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan (çoktan seçmeli, doğru-yanlış, klasik) bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Final notu 50 ve üzeri olması gereklidir. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Aşağıdakilerden hangisi Halkla ilişkiler fonksiyonun işlevlerinden değildir.

- Toplum üzerinde olumlu etki ve izler bırakmak,
- Halkı aydınlatıcı bilgileri düzenli olarak vermek,
- Şirketlerin muhasebe kayıtlarının yapılması,
- Halkın işletmeye sempati, anlayış ve destek göstermesini sağlamak,
- Halkın güvenini sağlayarak işletme-toplum bütünleşmesini sağlamaktır.

Cevap: Cevap C

Soru 2:

"Belirlenmiş hedef kitleleri etkilemek için hazırlanmış planlı, inandırıcı, iletişim çabası" olarak tanımlanan işletme fonksiyonu aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Halkla ilişkiler
- b) Yönetim
- c) İnsan Kaynakları
- d) Pazarlama
- e) Üretim

Cevap: Cevap A

Soru 3: Girdilerin fayda yaratacak şekilde mamul veya hizmete dönüştürülmesine ne denir ?

- a) Üretim
- b) Pazarlama
- c) Finansman
- d) Muhasebe
- e) ARGE

Cevap: Cevap A

Soru 4: Bir otomobil firmasının lastik fabrikası açması nasıl bir büyümedir ?

- a) Yatay Büyüme
- b) İleriye Doğru Dikey Büyüme
- c) Küçülme
- d) Geriye Doğru Dikey Büyüme
- e) Çapraz büyüme

Cevap: Cevap D

Soru 5:

Pazardaki bir boşluğu veya ihtiyacı belirleyerek iş fikrine dönüştüren ayrıca risk üstlenen ve işini kurabilmek için gerekli kaynakları bir araya getirebilen kişiye ne ad verilir?

- a) İşveren
- b) Girişimci
- c) Lider
- d) İş gören
- e) Patron

Cevap: Cevap B

Soru 6: I. İş gören bulma ve seçme

II. Eğitim ve geliştirme

III. Performans değerlendirme

IV. Kariyer planlama

V. Ücret yönetimi

Yukarıdakilerden hangisi İnsan kaynakları fonksiyonlarıdır?

- a) I-II
- b) I-II-V
- c) III-IV
- d) I-II-III-V
- e) Hepsi

Cevap: Cevap E

Soru 7: I. Tehditler

II. Fırsatlar

III. Güçlü yönler

IV. Zayıf yönler

SWOT analizi yukarıdaki kavramların hangisini kapsar?

- a) Yalnız III
- b) I, II
- c) II, III
- d) III, IV
- e) Hepsi

Cevap: Cevap E

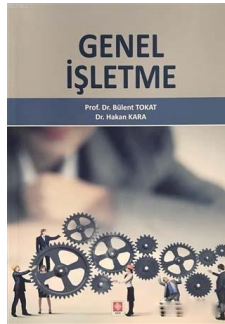
Soru 8: İhtiyaçlar Hiyerarşisi kuramı kime aittir ?

- a) Max Weber
- b) Douglas McGregor
- c) Abraham Maslow
- d) Frederick W. Taylor
- e) Auguste Comte

Cevap: Cevap C

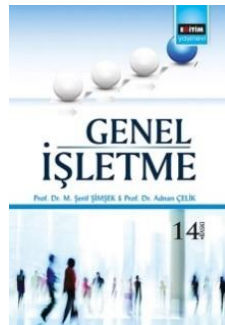
Kaynak Kitaplar:

1. Prof. Dr. Bülent TOKAT, Dr. Hakan KARA, Genel İşletme, Ekin Yayınları, 2018, Kütahya



Yardımcı Kaynaklar:

1. Prof. Dr. M. Şerif ŞİMŞEK, Prof. Dr. Adnan ÇELİK, Genel İşletme, Eğitim Yayınevi, 2017



HİT1009 - EKONOMİ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Kenan YETEROĞLU

E-posta: kenan.yeteroglu@gop.edu.tr

Oda No: z/29

Ofis Saati ÇARŞAMBA 10:00-12:00

Derslik / Oda z/29

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	08:30	09:15	1/22
Çarşamba	09:30	10:15	1/22

Amaç:

öğrencilere iktisat biliminin temel kavramlarını ve piyasa mekanizmalarının işleyişini kavratarak, ekonomik olayları mikroekonomik perspektiften analiz edebilme becerisi kazandırmaktır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Ekonomi Kavramı ve Temel Kavramlar

1.1 Ekonominin temel tanımını, çalışma alanını ve temel iktisadi kavramları açıklayabilme.

2. Üretim, Üretim Faktörleri, Kıtık ve Fırsat Maliyeti

2.1 Üretim faktörlerini sınıflandırabilme; kıtık, tercih ve fırsat maliyeti arasındaki ilişkiyi analiz edebilme.

3. Ekonominin Hedefleri

3.1 Makro ve mikro düzeyde ekonominin temel hedeflerini (büyüme, istihdam, fiyat istikrarı vb.) kavrayabilme.

4. Ekonomi Sistemler

4.1 Geleneksel, serbest piyasa, kumanda ve karma ekonomik sistemlerin işleyiş ilkelerini karşılaştırabilme.

5. Talep ve Talep Kayması

5.1 Talep kanununu açıklayabilme ve talebi etkileyen faktörler ile talep eğrisindeki kaymaları ayırt edebilme.

6. Talep Elastikiyeti

6.1 Talebin fiyat, gelir ve çapraz elastikiyetini hesaplayabilme ve sonuçlarını yorumlayabilme.

7. Arz ve Arz Kayması

7.1 Arz kanununu açıklayabilme ve arzı etkileyen unsurlar ile arz eğrisindeki hareketleri analiz edebilme.

8. Arz Elastikiyeti

8.1 Arzın fiyat elastikiyetini ve arz esnekliğini etkileyen zaman ve üretim faktörlerini değerlendirebilme.

9. Piyasa Kavramı ve Çeşitleri

9.1 Piyasa tanımını yapabilmeye ve piyasa türlerini (tam ve eksik rekabet) yapılarına göre ayırt edebilme.

10. Denge Fiyatı, Üretici ve Tüketici Rantı

10.1 Piyasa dengesinin oluşumunu grafikte gösterebilme; tüketici ve üretici rantı kavramlarını çözümleyebilme.

11. Devletin Fiyatlara Müdahalesi

11.1 Taban-tavan fiyat uygulamaları, kota ve vergilerin piyasa dengesi üzerindeki etkilerini

değerlendirebilme.

12. Üretim Faktörleri Fiyat Analizi (Dağılım)

12.1 Faktör piyasalarının işleyişini, gelir dağılımını ve faktör fiyatlarının (ücret, faiz, rant, kâr) belirlenmesini açıklayabilme.

13. Genel Denge ve Refah Ekonomisi (Giriş)

13.1 Kısmi ve genel denge arasındaki farkı kavrayabilme; Pareto optimalliği ve toplumsal refah kavramlarına giriş yapabilme.

14. Tam Rekabet Piyasası

14.1 Tam rekabet piyasasının varsayımlarını, firma ve endüstri dengesinin kısa/uzun dönem işleyişini analiz edebilme.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	23-09-2026	Ekonomi Kavramı ve Temel Kavramlar	PY6
2	30-09-2026	Üretim, Üretim Faktörleri, Kıtık ve Fırsat Maliyeti	PY6,PY12
3	07-10-2026	Ekonominin Hedefleri	PY6,PY12
4	14-10-2026	Ekonomi Sistemler	PY6
5	21-10-2026	Talep ve Talep Kayması	PY12
6	28-10-2026	Talep Elastikiyeti	PY6
7	04-11-2026	Arz ve Arz Kayması	PY12
8	11-11-2026	Arz Elastikiyeti	PY6
		Sınav	
9	25-11-2026	Piyasa Kavramı ve Çeşitleri	PY12
10	02-12-2026	Denge Fiyatı, Üretici ve Tüketici Rantı	PY6
11	09-12-2026	Devletin Fiyatlara Müdahalesi	PY6,PY12
12	16-12-2026	Üretim Faktörleri Fiyat Analizi (Dağılım)	PY12
13	23-12-2026	Genel Denge ve Refah Ekonomisi (Giriş)	PY6
14	30-12-2026	Tam Rekabet Piyasası	PY6
		Sınav	
		Sınav	

Değerlendirme

BU DERSİN DEĞERLENDİRMESİ BİR VİZE %40. BİR FİNAL %60 SINAVI İLE OLACAKTIR. GEÇME NOT ORTALAMASI 60 OLACATIR

Örnek Sorular:

Soru 1: Ekonomi biliminde, bir kararı uygularken vazgeçilen en iyi alternatif seçeneğin değerine ne ad verilir?

- Cevap: A) Kıtlık
B) Üretim Faktörü
C) Fırsat Maliyeti (Alternatif Maliyet)
D) Denge Fiyatı
E) Tüketici Rantı

Cevap: C) Fırsat Maliyeti (Alternatif Maliyet)

(Açıklama: Fırsat maliyeti, bir tercihte bulunurken vazgeçilen en iyi diğer seçeneğin değeridir.)

Soru 2:

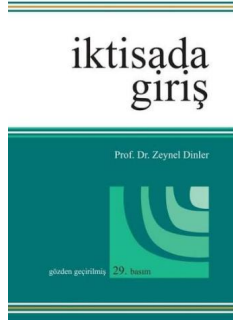
Diğer tüm değişkenler sabitken (ceteris paribus), bir malın fiyatı arttığında o mala olan talep miktarının azalması ilkesine ne ad verilir?

- Cevap: A) Arz Kanunu
B) Talep Kanunu
C) Gelir Etkisi
D) Elastikiyet
E) Piyasa Dengesi
Cevap: B) Talep Kanunu

(Açıklama: Fiyat ile talep miktarı arasındaki ters yönlü ilişki Talep Kanunu olarak tanımlanır.)

Kaynak Kitaplar:

1. İKTİSATA GİRİŞ PROF. DR. ZEYNEL DİNLER EKİN YAYINLARI



Yardımcı Kaynaklar:

1. TÜM İKTİAT KİTAPLARI VE MAKALELERİ

İNG101 - İNGİLİZCE I

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Mete ŞEN

E-posta: mete.sen@gop.edu.tr

Oda No: Z 40

Dahili: 4536

Ofis Saati Çarşamba 08:30 10:15

Derslik / Oda Z 40

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	13:15	14:00	AMFİ
Salı	14:15	15:00	AMFİ

Amaç:

Bu ders sonucu öğrenciler İngilizcenin temel yapılarını kullanarak kendilerini ifade edebileceklerdir. Bu ders öğrencilere İngilizce temel yapılarını başlangıç düzeyde (Beginner / A1) vermeyi amaçlar.

Konu ve Kazanımlar:**1. verb to be, subject pronouns**

- 1.1 Kişi zamirlerini öğrenir ve öznelerle göre to be fiilini yerleştirebilir
- 1.2 Kişi zamirlerini kullanarak basit isim cümleleri kurabilir.
- 1.3 Günlük diyalog örnekleri verilerek sınıf içi aktivite olanağı sağlanır.

2. Possessive adjectives, object pronouns, family members

- 2.1 Aitlik zamiri ve aile üyelerini kavrar.
- 2.2 Kendi aile üyelerini tanıtabilir.

3. Numbers, Days and Months

3.1 Sayıları öğrendiğinde yaşını ifade edebilir. Günleri ve ayları öğrendiğinde kurabildiği cümle çeşitliliğini artırır.

4. Countries

- 4.1 Ülkelerin öğrenimi ile beraber Yes/No sorusu ile sınıf içi çalışma yapar.
- 4.2 Ülkeleri içeren metni okuyup cevaplandırabilir.

5. Prepositions

- 5.1 Günlük ihtiyacı olan nesnelerin İngilizcesini öğrenir ve kullanır.
- 5.2 Nesnelerin konumunu anlatabilmek için yer edatlarını kullanır.
- 5.3 Yer edatları ile sınıf içi soru- cevap çalışmaları yapar.

6. A / An & Plural Nouns

- 6.1 Tekil nesnelerin kullanımında a / an farklılığını öğrenir.
- 6.2 Birden fazla nesne ifade ederken kelime çoğul yapabilir.

7. The Simple Present Tense I (I / you / we / they)

- 7.1 Geniş zamanda I, you, we ve they özneleri ile olumlu cümle yapabilir.
- 7.2 Fiil öğrenimini genişleterek daha fazla fiilde cümle kullanmayı deneyimler.
- 7.3 Özneleri kullanarak negatif ve yes/ no soru cümleleri oluşturur.

8. Wh-" questions

- 8.1 What, Where, When, How gibi soru kelimelerini öğrenir.

9. Present Simple Tense II

- 9.1 Geniş zamanda üçüncü tekil şahıs özneleri ile olumlu cümle yapabilir.
- 9.2 Özneleri kullanarak negatif ve soru cümleleri oluşturur.

10. Daily Activities

- 10.1 Günlük aktivitelerle ilgili gerekli kelime öğretiminden sonra kendisi ile ilgili cümle kurar.

10.2 Boş zaman aktivitelerini içeren bir metin yazabilir.

11. Jobs and related verbs

11.1 Meslekleri ve ilişkili fiilleri öğrenir.

11.2 Meslekleri içeren metni okuyup metne ait soruları cevaplayabilir.

12. Adjectives

12.1 Sıfatları öğrenerek daha uzun cümle kurabilir.

13. Parts of the body & Have got / Has got

13.1 Vücudunun bölümlerini öğrenir.

13.2 Have got ve has got yapısını kullanarak kendini anlatır.

13.3 Günlük diyalog çalışması yapabilir.

14. Activities with –ing & like + Verbing

14.1 Boş zaman aktivitelerini doğru cümle kalıpları ile ifade eder.

14.2 Yapmayı sevdiği aktiviteleri ifade ederken fiile –ing eklemeyi öğrenir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	22-09-2026	verb to be, subject pronouns	PY2,PY3,PY5
2	29-09-2026	Possessive adjectives, object pronouns, family members	PY2,PY4,PY11
3	06-10-2026	Numbers, Days and Months	PY3,PY5,PY11
4	13-10-2026	Countries	PY2,PY4,PY5
5	20-10-2026	Prepositions	PY2,PY4,PY13
6	27-10-2026	A / An & Plural Nouns	PY1,PY4,PY11
7	03-11-2026	The Simple Present Tense I (I / you / we / they)	PY2,PY10,PY11,PY15
8	10-11-2026	Wh-” questions	PY3,PY5,PY11,PY12
	17-11-2026	Vize Sınavı	
9	24-11-2026	Present Simple Tense II	PY2,PY3,PY5
10	01-12-2026	Daily Activities	PY3,PY5,PY13,PY14
11	08-12-2026	Jobs and related verbs	PY3,PY4,PY13,PY14
12	15-12-2026	Adjectives	PY1,PY12,PY13,PY14,PY17
13	22-12-2026	Parts of the body & Have got / Has got	PY2,PY4,PY5,PY10
14	29-12-2026	Activities with –ing & like + Verbing	PY2,PY3,PY8,PY9,PY11

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
	03-01-2027	Final Sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

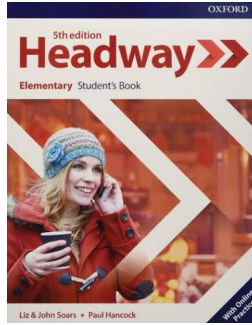
Örnek Sorular:

Soru 1: Where do you live?
What do you usually do at the weekend?

Cevap: I live in Ankara
I usually meet my friends and watch movies.

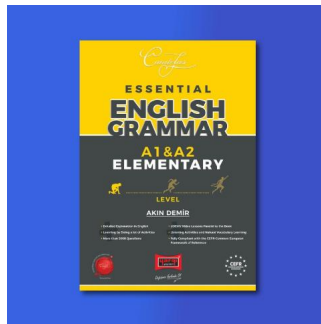
Kaynak Kitaplar:

1. Headway elementary students book 5 th edition



Yardımcı Kaynaklar:

1. British Council – LearnEnglish: A1–A2 seviyesinde grammar, vocabulary, listening ve reading çalışmaları. BBC Learning English: Özellikle kısa videolar ve günlük İngilizce ifadeler için iyi. Cambridge English: Seviye seviye ücretsiz aktiviteler ve örnek testler sunuyor. Oxford Learner's Dictionaries: Kelime öğrenirken anlam, telaffuz ve örnek cümle görmek için kullanışlı. Duolingo: Günlük kısa pratik ve kelime/temel cümle çalışmaları için uygun. English Grammar in Use – Raymond Murphy: Temel grammar konularını sistematik çalışmak için çok kullanılan bir kitap.



TD101 - TÜRK DİLİ I

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Faruk TOYDEMİR

E-posta: faruk.toydemir@gop.edu.tr

Oda No: 205

Dahili: (356)725-8692

Derslik / Oda

205

Amaç:

Türk Dili dersleri; yükseköğretim seviyesindeki öğrencilere kendilerini doğru ve etkili biçimde ifade etmelerinde, dil kurallarının farkında olarak Türkçeyi bilinçli ve güzel kullanmalarında katkı sağlamayı amaçlamaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Dil kavramı ve Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri
 - 1.1 Türk Dili I dersinde okutulacak kaynakları ve bu derse yardımcı olarak faydalanabileceği kitapları bilir
 - 1.2 Dil kavramı hakkında farklı tanımlar üzerinden bilgi sahibi olur.
 - 1.3 Dil tanımların arasındaki benzer ve farklı yönler üzerinde değerlendirmeler yapar.
 - 1.4 Dilin özelliklerini öğrenir
 - 1.5 İletişimde dilin önemini fark eder.
 - 1.6 Dille iletişimin diğer iletişim şekillerinden farklı yönlerini bilir
 - 1.7 Dünyadaki mevcut diller hakkında genel bilgiler öğrenir.
 - 1.8 Türkçenin dünya dilleri arasındaki yeri hakkında bilgi sahibi olur
2. Yapı ve Köken Bakımından Diller
 - 2.1 Dünyadaki dil grupları hakkında bilgi sahibi olur
 - 2.2 Köken bakımından dillerin nasıl sınıflandırıldığını ve dil ailelerinin oluşumunu öğrenir
 - 2.3 Türkçenin hangi dil ailesine mensup olduğunu açıklayabilir
 - 2.4 Dillerin yapı bakımından özellikleri bilir.
 - 2.5 Türkçenin yapı bakımında hangi özelliklere sahip olduğunu kavrar.
3. Dil-Kültür İlişkisi, Dilin Toplum Hayatındaki Yeri
 - 3.1 Dil ve aile ilişkisini fark eder.
 - 3.2 Dil ve toplum ilişkisini fark eder.
 - 3.3 Kültür kavramı hakkında bilgi sahibi olur
 - 3.4 Dilin kültürle olan ilişkisini öğrenir.
 - 3.5 Dilin toplum hayatı açısından önemini fark eder.
4. Noktalama İşaretleri
 - 4.1 Noktalama işaretlerinin doğru kullanımına dikkat ve özen gösterir
 - 4.2 Metinler üzerinde var olan noktalama işareti hatalarını fark eder.
 - 4.3 Noktalama işaretlerini doğru kullanmanın yazılı iletişimdeki önemini kavrar.
5. Yazım Kuralları
 - 5.1 Yazım kurallarına ilişkin bilgilerini pekiştirir.
 - 5.2 Ek ve bağlaçların yazımına dikkat eder.
 - 5.3 Metin yazımında büyük küçük harf kullanımına ve sayıların yazılışına dikkat eder.
 - 5.4 Kelimelerdeki ünlü ve ünsüz uyumu kurallarına uyar.
 - 5.5 Kelimelerin birleşik veya ayrı yazılış özelliklerini bilir

6. Sözcükte ve Cümlede Anlam

6.1 Kelime ve anlam ilişkisini bilir

6.2 Kelimelerin gerçek anlam, yan anlam ve mecaz anlam özelliklerini bilir.

6.3 Kelimeler arasındaki anlam farkları ve benzerliklerine dikkat eder.

6.4 Kelimelerin metin içerisinde başka anlamlar kazanabileceğinin farkında olur

6.5 Cümleleri anlamlarına göre sınıflandırabilir.

6.6 Birbiriyle yakın anlamlı olan cümleleri veya çelişen cümleleri metin içerisinde fark edebilir.

6.7 Açık ve anlaşılır cümleler kurmanın yazılı anlatımdaki önemini kavrar.

7. Anlatım Teknikleri

7.1 Anlatım tekniklerini bilir

7.2 Doğru anlatım tekniklerini kullanmanın önemini kavrar.

7.3 Yazılı anlatımda uygun anlatım yollarını kullanarak daha etkili bir iletişim sağlayacağının farkında olur.

8. Resmi Yazışmalar

8.1 Dilekçe, tutanak, kara ve rapor gibi resmi nitelikli yazışma türleri hakkında bilgiler edinir.

8.2 Dilekçe, tutanak, karar ve rapor gibi yazışma türlerini yazmasını öğrenir

8.3 Dilekçe yazımında dikkat edilecek hususları bilir.

8.4 Dilekçe, tutanak ve rapor gibi yazışma türleri arasındaki farkları bilir.

9. Resmi Yazışmalar

9.1 İş mektupları ve öz geçmiş gibi yazışma türleri hakkında bilgiler edinir.

9.2 İş mektupları ve öz geçmiş yazımında dikkat edilecek kuralları öğrenir.

9.3 Resmi kurumlarla yapılacak yazışmaları nasıl hazırlaması gerektiğini kavrar.

10. Cümlede Yardımcı Ögeler

10.1 Cümlelerin ögeleri hakkında bilgi sahibi olur.

10.2 Belirtili nesne, belirtisiz nesne, dolaylı tümleş, zarf tümleşci gibi cümlelerin yardımcı ögelerini cümle içerisinde fark eder

10.3 Nesnelerin cümle içerisindeki türünü ve kullanılış biçimlerini açıklar.

10.4 Cümle çözümlemelerinde dolaylı tümleş ve zarf tümleşleri gibi yardımcı ögeleri bulur. Bu ögelerin cümledeki işlevlerini bilir.

11. Cümlede Temel Ögeler

11.1 Cümlelerin yapısı ve temel ögeleri hakkında bilgi sahibi olur.

11.2 Cümlelerin hangi unsurlardan oluştuğunu açıklayabilir.

11.3 Yüklem özelliklerini bilir. Cümle içerisinde hangi kelime ve kelime gruplarının yüklem olabileceğini fark eder.

12. Dil Yanlışlıkları, Sözcük Düzeyinde Dil Yanlışları

12.1 Gereksiz kelimelerin ve eş anlamlı sözcüklerin kullanımından kaynaklanan anlatım bozukluklarını fark eder.

12.2 Yanlış anlamda veya yanlış yerde kullanılan kelimelerin sebep oldukları anlatım bozukluklarını kavrar.

12.3 Sıklıkla karıştırılan kelimelerin kullanımına dikkat eder.

12.4 Gereksiz kelimelerin ve eş anlamlı sözcüklerin kullanımından kaynaklanan anlatım bozukluklarını fark eder.

12.5 Yanlış anlamda veya yanlış yerde kullanılan kelimelerin sebep oldukları anlatım bozukluklarını kavrar.

12.6 Sıklıkla karıştırılan kelimelerin kullanımına dikkat eder.

12.7 Yapıları bozuk olan ve dil kurallarına uymayan kelimeleri kullanmamaya özen gösterir.

13. Dil Yanlışlıkları, Cümle Düzeyinde Dil Yanlışları

13.1 Yapısında özne ve yüklem eksikliği bulunan cümlelerin sebep oldukları anlatım bozukluklarını fark eder

13.2 Tümleç ve nesne eksikliği olan cümlelerdeki anlatım bozukluklarını kavrar

13.3 Özne ve yüklem uyumsuzluğuna dayalı anlatım kusurlarını tespit edip bunların sebeplerini açıklayabilir.

13.4 Yazılı anlatımda dil yanlışlarını fark etmenin önemini kavrar ve bu yanlışlara düşmemek için özenli olmak gerektiğini bilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Uyum Haftası	
2	28-09-2026	Dil kavramı ve Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri	PY1,PY3,PY5
3	05-10-2026	Yapı ve Köken Bakımından Diller	PY1,PY3,PY5
4	12-10-2026	Dil-Kültür ilişkisi, Dilin Toplum Hayatındaki Yeri	PY1,PY3,PY5
5	19-10-2026	Noktalama İşaretleri	PY1,PY3,PY5
6	26-10-2026	Yazım Kuralları	PY1,PY3,PY5
7	02-11-2026	Sözcükte Anlam	PY1,PY3,PY5
8	16-11-2026	Cümlede Anlam	PY1,PY3
	14-22 Kasım 2026	Ara Sınavı	
9	23-11-2026	Anlatım Teknikleri	PY3,PY5
10	30-11-2026	Resmi Yazışmalar	PY1,PY3,PY5
11	07-12-2026	Resmi Yazışmalar	PY1,PY3,PY5
12	21-12-2026	Cümlede Yardımcı Ögeler	PY1,PY3,PY5
13	14-12-2026	Cümlede Temel Ögeler	PY1,PY3,PY5
14	04-01-2027	Dil Yanlışları	PY1,PY3,PY5
	03-12 Ocak 2027	Yarıyıl Sonu Sınavı	
	16-23 Ocak 2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap temel alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir ara sınav ve bir dönem sonu sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ara sınavın ortalamaya katkısı %40, dönem sonu sınavının ise %60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1. Aşağıdakilerden hangisi Türkçenin özelliklerinden biri değildir?

- A) Ünlü uyumları vardır.
- B) Soru eki vardır.
- C) Sıfatlar isimlerden önce gelir.
- D) Kelimeler bükümlenerek türetilir.
- E) Çokluk eki vardır.

Cevap: 1.D

Soru 2: 2. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde virgölün kullanım amacı diğerlerinden farklıdır?

- A) Kimsenin arzusu, kaprisi beni bağlamaz.
- B) Romanları, öyküleri, üslubu açısından çekiciydi.
- C) Gazeteleri, dergileri buraya istiyorum.
- D) Dost, kötü günde belli olur.
- E) Fotokopilerimiz, ders notlarımız nerede?

Cevap: 2.D

Soru 3:

3. Hayatta güç olan üç şey vardır () Bir sırrı saklamak () bir yarayı unutmak () boş zamanı kullanmak () Yu karıda parantezlerle belirtilen yerlere aşağıdakilerden hangisinde verilen noktalama işaretleri getirilmelidir?

- A) (:) () () ()
- B) (:) () () (...)
- C) () () () ()
- D) () () () ()
- E) () () () (...)

Cevap: 3.A

Soru 4: 4. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde bir yazım yanlışı yapılmıştır?

- A) Ben de bir şey diyeceksin sanmıştım.
- B) Buradan ayrılmayı hiç te düşünmedim doğrusu.
- C) Gitme de akşam yemek yiyelim.
- D) Bu kalabalığın işi bitecek de ben de göreceğim!
- E) Yazının karalamalarında da böyle bir şey yok.

Cevap: 4.B

Soru 5: 5. Aşağıdaki cümlelerin hangisinde bir yazım yanlışı yapılmıştır?

- A) TDK'nin, Türk Dilini Geliştirme Toplantısı dün yapıldı.
- B) İkinci günün sonunda 100'zer lira kazanmıştık.
- C) Son romanını da 19851e yayımlamıştı.
- D) THY'de yeni uçak alımı tartışmaları da sona erdi.
- E) O krizde 2'nci kattaki dairemizi de satmak durumunda kaldık.

Cevap: 5.B

Kaynak Kitaplar:

1. Prof. Dr. Hanifi Vural, Türk Dili, Taşhan Kitap, Tokat, 2012.(Kitap)



Yardımcı Kaynaklar:

1. Prof. Dr. Muharrem Ergin, Türk Dil Bilgisi, Bayrak Yayınları, İstanbul, 1999.
2. Prof. Dr. Tahsin Banguoğlu, Türkçenin Grameri, TDK Yayınları, Ankara, 1998.
3. Prof. Dr. Mustafa Özkan vd.; Yükseköğretimde Türk Dili Yazılı ve Sözlü Anlatım, Filiz Kitabevi, İstanbul, 2006.
4. Prof. Dr. Mehmet Kaplan, Dil ve Kültür, Dergâh Yayınları, İstanbul, 2011.
5. Ertem, Rekin - İsa Kocakaplan, Üniversitelerde Türk Dili ve Kompozisyon 6. Serdar Odacı vd., Üniversiteler için Dil ve Anlatım, Palet Yay., Konya, 2009.
7. "Türkçe Sözlük", TDK Yayınları, Ankara, 2013.
8. "Yazım Kılavuzu", TDK Yayınları, Ankara, 2012.

HİT2001 - HALKLA İLİŞKİLER KAMPANYALARI

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi İlknur ŞAHİN

E-posta: ilknur.patan@gop.edu.tr

Oda No: Z-12

Dahili: 4527

Ofis Saati Çarşamba 8:30-10:30

Derslik / Oda Z-12

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	09:30	10:15	Z/03
Pazartesi	10:30	11:15	Z/03
Pazartesi	11:30	12:15	Z/03

Amaç:

Bu dersin amacı, öğrencilerin halkla ilişkiler kampanyalarının planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi süreçlerini teorik ve pratik olarak öğrenmelerini sağlamaktır. Öğrenciler, kampanya geliştirme sürecinde stratejik düşünme, hedef kitle analizi, iletişim araçlarının seçimi ve ölçme-değerlendirme konularında bilgi ve beceri kazanacaklardır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Oryantasyon Haftası

- 1.1 Öğrencilerle tanışma ve dersin genel işlenişi hakkında bilgi verme

2. Halkla İlişkiler Kavramına Genel Bakış

- 2.1 Halkla ilişkiler kavramını öğrenir.

2.2 Halkla ilişkilerle ilgili temel konularda bilgi sahibi olur. 2.4. Halkla ilişkilerin diğer bilimlerle olan ilişkilerini kavrar.

3. Halkla İlişkilerde Temel Kavramlar ve Süreçler

- 3.1 Halkla ilişkiler sürecinin bileşenlerini tanıır.

- 3.2 İletişim süreciyle halkla ilişkiler arasındaki ilişkiyi açıklar.

4. Halkla İlişkiler Kampanyalarına Giriş

- 4.1 Kampanya kavramını halkla ilişkiler bağlamında tanımlar.
- 4.2 Farklı kampanya türlerini ayırt eder.
- 5. Kampanya Araştırma Aşaması I
 - 5.1 Kampanya için araştırma tekniklerini öğrenir.
 - 5.2 Çeşitli kampanya analizlerini yapabilir.
- 6. Kampanya Araştırma Aşaması II
 - 6.1 Kampanya için araştırma tekniklerini öğrenir.
 - 6.2 Çeşitli kampanya analizlerini yapabilir.
- 7. Kampanya Planlama Aşaması I
 - 7.1 Amaç ve hedefleri öğrenir.
 - 7.2 Hedef kitle analizini öğrenir
 - 7.3 Strateji ve taktikler hakkında bilgi sahibi olur.
 - 7.4 Kampanya konumlandırmasını öğrenir.
- 8. Kampanya Planlama Aşaması II
 - 8.1 Yaratıcılık ve özgünlük hakkında bilgi sahibi olur.
 - 8.2 Uygulanabilirlik ve sürdürülebilirlik hakkında bilgi sahibi olur.
 - 8.3 Medya ve tekniklerin belirlenmesi hakkında bilgi sahibi olur.
- 9. Kampanya Planlama Aşaması III
 - 9.1 Faaliyet planının hazırlanması hakkında bilgi sahibi olur.
 - 9.2 Bütçe planının hazırlanması hakkında bilgi sahibi olur.
- 10. Kampanya Uygulama Aşaması
 - 10.1 Uygulama planının oluşturulması hakkında bilgi sahibi olur.
 - 10.2 Yaratıcı uygulamaların belirtilmesi (Yaratıcı strateji, Proje stratejisi, İletişim Stratejisi) hakkında bilgi sahibi olur.
 - 10.3 Faaliyet planının detaylarının ortaya konulması hakkında bilgi sahibi olur.
 - 10.4 Zaman tablosunun hazırlanması hakkında bilgi sahibi olur.
 - 10.5 Bütçe planının detaylandırılması hakkında bilgi sahibi olur.
- 11. Kampanya Ölçme Değerlendirme Aşaması
 - 11.1 Kampanya başarısını ölçmeyi öğrenir.
 - 11.2 Değerlendirme raporu oluşturur.
- 12. Hazırlanan Kampanyaların Sınıf Ortamında Sunumu I
 - 12.1 Öğrenciler tarafından farklı konularda hazırlanan halkla ilişkiler kampanyalarının sunumları yapılır.
- 13. Hazırlanan Kampanyaların Sınıf Ortamında Sunumu II
 - 13.1 Öğrenciler tarafından farklı konularda hazırlanan halkla ilişkiler kampanyalarının sunumları yapılır.
- 14. Hazırlanan Kampanyaların Sınıf Ortamında Sunumu III
 - 14.1 Öğrenciler tarafından farklı konularda hazırlanan halkla ilişkiler kampanyalarının sunumları yapılır.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Oryantasyon Haftası	PY1

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
2	28-09-2026	Halkla İlişkiler Kavramına Genel Bakış	PY1,PY3,PY6
3	05-10-2026	Halkla İlişkilerde Temel Kavramlar ve Süreçler	PY1,PY3,PY11,PY12, PY16
4	12-10-2026	Halkla İlişkiler Kampanyalarına Giriş	PY12,PY13,PY15
5	19-10-2026	Kampanya Araştırma Aşaması I	PY12,PY13,PY15
6	26-10-2026	Kampanya Araştırma Aşaması II	PY12,PY13,PY15
7	02-11-2026	Kampanya Planlama Aşaması I	PY12,PY13,PY15
8	09-11-2026	Kampanya Planlama Aşaması II	PY12,PY13,PY15
	14-22 Kasım	Vize Sınavı	
9	16-11-2026	Kampanya Planlama Aşaması III	PY12,PY13,PY15
10	23-11-2026	Kampanya Uygulama Aşaması	PY12,PY13,PY15
11	30-11-2026	Kampanya Ölçme Değerlendirme Aşaması	PY12,PY13,PY15
12	07-12-2026	Hazırlanan Kampanyaların Sınıf Ortamında Sunumu I	PY12,PY13,PY15
13	14-12-2026	Hazırlanan Kampanyaların Sınıf Ortamında Sunumu II	PY12,PY13,PY15
14	21-12-2026	Hazırlanan Kampanyaların Sınıf Ortamında Sunumu III	PY12,PY13,PY15
	3-12 Ocak	Final Sınavı	
	16-23 Ocak	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1. Halkla ilişkiler kampanyalarında SMART hedeflerin "A" harfi aşağıdakilerden hangisini ifade eder?

- A) Available (Ulaşılabilir)
- B) Action (Eylem)
- C) Achievable (Gerçekleşebilir)
- D) Active (Aktif)

Cevap: • C) Achievable (Gerçekleşebilir)

Soru 2:

2. Aşağıdakilerden hangisi halkla ilişkiler kampanyalarının araştırma aşamasında kullanılan tekniklerden biridir?

ir?

- A) SWOT Analizi
- B) Mesaj Geliştirme
- C) Bütçe Planlama
- D) Medya Seçimi

Cevap: A) SWOT Analizi

Soru 3: 3. “Hedef kitle analizi” halkla ilişkiler kampanyalarında neden önemlidir?

Cevap:

3.Hedef kitle analizi, kampanyanın kimlere hitap edeceğini belirleyerek mesajların, iletişim araçlarının ve stratejilerin doğru seçilmesini sağlar. Yanlış hedef kitle seçimi kampanyanın başarısız olmasına neden olur.

Soru 4:

4. Bir halkla ilişkiler kampanyasının ölçme ve değerlendirme aşamasında hangi yöntemler kullanılabilir? En az iki örnek veriniz.

Cevap:

4.Anketler ve odak grup görüşmeleri ile hedef kitlenin algısı ölçülebilir. Medya yansımaları ve basında çıkan haberlerin sayısı analiz edilebilir. Sosyal medyada etkileşim oranları (beğeni, paylaşım, yorum) incelenebilir. ROI (yatırımın geri dönüşü) hesaplanarak kampanyanın maliyet-etki dengesi değerlendirilebilir

Soru 5:

5. Bir üniversite, gençlere yönelik “Sıfır Atık” kampanyası düzenlemek istiyor. Sizden kampanyanın temel mesajını ve bir iletişim aracını belirtmeniz isteniyor.

Cevap: Temel Mesaj: “Geleceğini Çöpe Atma, Sıfır Atıkla Yaşa!”

İletişim Aracı: Instagram Reels ve TikTok videoları (çünkü genç hedef kitleye uygun ve görsel-işitsel etki güçlüdür)

Kaynak Kitaplar:

1. Teoriden Pratiğe Halkla İlişkiler Projeleri Yazar/Editör: Nilay Başok Yurdakul – Gül Çoşkun



Yardımcı Kaynaklar:

1. Halkla İlişkiler Kampanyaları- Ceyda Aydede



HİT2003 - REKLAMCILIK

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi İlknur ŞAHİN

E-posta: ilknur.patan@gop.edu.tr

Oda No: Z-12

Dahili: 4527

Ofis Saati Çarşamba 8:30/ 10:30

Derslik / Oda Z-12

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	13:15	14:00	1/03
Pazartesi	14:15	15:00	1/03
Pazartesi	15:15	16:00	1/03

Amaç:

Bu ders; Öğrencilere reklamcılığın temel kavramlarını, tarihsel gelişimini ve işleyiş mekanizmalarını öğretmek; reklamın diğer disiplinlerle ilişkisini kavratmak; farklı reklam türleri ve mecraları hakkında öğrencileri bilgilendirerek öğrencilerin derse yönelik bilgi ve yeterlilik düzeylerini artırmak.

Konu ve Kazanımlar:

1. Reklam Kavramının Çeşitli Tanımları ve Yorumlanması
 - 1.1 Reklamın tanımını bilir.
 - 1.2 Üretici ve tüketici açısından reklamı bilir.
 - 1.3 Dünya'da ve Türkiye'de yapılan reklamcılık tanımlarına hâkim olur.
 - 1.4 Tanımlar hakkında yorumlamalarda bulunabilir.
2. Reklamın Tarihsel Süreci
 - 2.1 Türkiye'deki reklamcılık gelişimini öğrenir.
 - 2.2 Dünya'daki reklamcılık gelişimini öğrenir.
 - 2.3 Reklamcılığın gelişmesindeki etkenleri bilir.
3. Reklamın Fonsiyonları
 - 3.1 Reklamcılığın fonksiyonlarını öğrenir.
 - 3.2 Reklamcılığın hedeflerini öğrenir.
 - 3.3 Reklamda iletişim sürecini öğrenir.
4. Reklamın Sınıflandırılması
 - 4.1 Reklamın sınıflandırmasını yapabilir.
 - 4.2 Üretici açısından, tüketici açısından reklamı öğrenir.
 - 4.3 Hedef Pazar açısından ve talep açısından reklamları öğrenir.
 - 4.4 Konu, mesaj ve ödeme açısından reklam türlerini öğrenir.
 - 4.5 Coğrafi açıdan reklam türlerini öğrenir.
 - 4.6 İletişim araçlarına göre reklam türlerini öğrenir.
5. Reklamcılık Sektörü ve Kurumlar

- 5.1 Reklamcılık sektörü hakkında geniş bir perspektife sahip olur.
- 5.2 Reklam etiği hakkında bilgi sahibi olur.
- 5.3 Türkiye’de reklamları denetleyici kurumları öğrenir.

6. Reklam Mecraları

- 6.1 Reklamda kullanılan iletişim araçlarını öğrenir.
- 6.2 Reklamda kullanılan renkler, semboller ve işaretlerin anlamını bilir.
- 6.3 Örnek reklamlar izleyerek bakış açısı kazanır.

7. Reklamcılığın Diğer Disiplinlerle İlişkisi

- 7.1 Reklam ve Halkla İlişkilerin ilişkisini öğrenir
- 7.2 Reklam ve Pazarlama ilişkisini öğrenir
- 7.3 Reklam ve İletişim ilişkisini öğrenir.
- 7.4 Reklam ve Propaganda ilişkisini öğrenir.

8. Reklam Kampanyaları

- 8.1 Reklam kampanyalarında araştırma ve planlama aşamalarını öğrenir.
- 8.2 Reklam kampanyalarında uygulama ve ölçme değerlendirme aşamalarını öğrenir.

9. Reklam ve Medya Planlaması

- 9.1 Medya planlaması kavramını öğrenir.
- 9.2 Reklam ve medya planlaması arasında ilişki kurabilir.
- 9.3 Hangi reklamın, hangi iletişim aracı ile kullanılması gerektiğinin ayrımını yapabilir.

10. Reklam Yönetimi

- 10.1 Reklam planlaması yapar.
- 10.2 Reklamın hedeflerini ve bütçe planlamasını öğrenir.
- 10.3 Reklam bütçesini etkileyen faktörleri ve reklam kurallarını bilir.

11. Reklamda İkna Teknikleri ve Reklam Modelleri

- 11.1 Aristoteles’in reklam üçlemesini öğrenir.
- 11.2 İkna tekniklerine hâkim olur.
- 11.3 Reklamda kullanılan modelleri öğrenir.

12. Reklamın Etkileri

- 12.1 Reklamın tüketiciler üzerindeki etkisini öğrenir.
- 12.2 Reklamın fiyatlara etkisini öğrenir.
- 12.3 Reklamın ekonomik etkilerini öğrenir.
- 12.4 Reklam savurganlığı kavramını öğrenir.

13. Grup Projesi Sunumları I

- 13.1 Ders kapsamında hazırlanan öğrenci sunumları dinlenecek.

14. Grup Projesi Sunumları II

- 14.1 Ders kapsamında hazırlanan öğrenci sunumları dinlenecek.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Reklam Kavramının Çeşitli Tanımları ve Yorumlanması	PY1

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
2	28-09-2026	Reklamın Tarihsel Süreci	PY1
3	05-10-2026	Reklamın Fonksiyonları	PY1,PY11
4	12-10-2026	Reklamın Sınıflandırılması	PY1,PY11,PY13,PY16
5	19-10-2026	Reklamcılık Sektörü ve Kurumlar	PY1,PY11,PY12,PY13,PY16
6	26-10-2026	Reklam Mecraları	PY1,PY11,PY13,PY16
7	02-11-2026	Reklam Kampanyaları	PY1,PY12,PY13,PY16
8	09-11-2026	Reklamcılığın Diğer Disiplinlerle İlişkisi	PY1,PY11,PY12,PY13,PY14,PY16
	14-22 Kasım	Vize Sınavı	
9	16-11-2026	Reklam ve Medya Planlaması	PY1,PY11,PY12,PY13,PY16
10	23-11-2026	Reklam Yönetimi	PY1,PY11,PY12,PY13,PY16
11	30-11-2026	Reklamda İkna Teknikleri ve Reklam Modelleri	PY1,PY11,PY12,PY13,PY16
12	07-12-2026	Reklamın Etkileri	PY1,PY11,PY12,PY13,PY16
13	14-12-2026	Grup Projesi Sunumları	PY1,PY12,PY13,PY16
14	21-12-2026	Projesi Sunumları	PY1,PY11,PY12,PY13,PY16
	3-12 Ocak	Final Sınavı	
	16-23 Ocak	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

1.Kaynağı belli, ücreti ödenen, kişisel olmayan iletişim biçimi olan, şimdi ya da gelecekte tüketicileri bazı eylemlerde bulunmaları için ikna etmek üzere hazırlanan, bir ürüne, hizmete dair bir mesajı sözlü ya da görüntülü olarak pazara sunmak için yapılan faaliyetlere ne ad verilir?

A) Lisanslama B) Patent verme C) Lojistik D) Reklam E) Kampanya

Cevap: 1) D

Soru 2: 2.Aşağıdaki reklam türlerinin hangisinde izleyen veya dinleyen sayısı hemen tespit edilebilir?

- A) Radyo Reklamı B) Gazete Reklamı C) TV Reklamı
D) İnternet Reklamı E) Dergi Reklamı

Cevap: 2-D

Soru 3: 3.Aşağıdakilerden hangisi reklam ikna metotlarından biri değildir?

- A) Ünlü kişileri kullanmak B) Özel hissettirmek C) Mizah unsuru kullanmak
D) Sıradan göstermek E) İhtiyaç hissettirmek

Cevap: 3)D

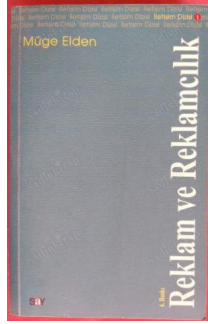
Soru 4: 4.Aşağıdakilerden hangisi reklamın işlevlerinden biri değildir?

- A) Bilgi verme işlevi B) Yarar sağlama işlevi C) Hatırlama işlevi
D) İkna etme işlevi E) Tanıtma işlevi

Cevap: 4)B

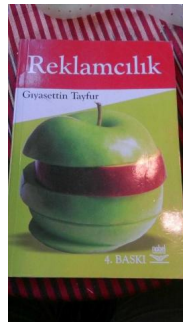
Kaynak Kitaplar:

1. Reklam ve Reklamcılık – Müge ELDEN



Yardımcı Kaynaklar:

1. Reklamcılık - Gıyasettin Tayfur



HİT2005 - TÜKETİCİ DAVRANIŞLARI

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Hanifi KARAÇINAR

E-posta: hanifi.karacinar@gop.edu.tr

Oda No: Z-42
Dahili: 4568

Ofis Saati Pazartesi 08:30-09:15, Salı 11:30-12:15

Derslik / Oda Z-42

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	08:30	09:15	1-03
Salı	09:30	10:15	1-03
Salı	10:30	11:15	1-03

Amaç:

Tüketicilerin ürün tercihlerini belirleyen etkenler hakkında bilgi edinilmesini sağlamak.

Konu ve Kazanımlar:

1. Tüketici Davranışları Temel Kavramları
 - 1.1 Tüketici, müşteri, ticari müşteri kavramlarını tanımlar.
 - 1.2 Tüketici davranışları temel kavramlarını birbirinden ayırt eder.
 - 1.3 Tüketici rollerini açıklar.
 - 1.4 Tüketiciyi sınıflandırır.
 - 1.5 Sınıflarına göre tüketicilerin özelliklerini ifade eder.
2. Tüketici Davranışı Kavramı ve Özellikleri
 - 2.1 Tüketici davranışı kavramını tanımlar.
 - 2.2 Tüketici davranışını boyutlarına göre açıklar.
 - 2.3 Tüketici davranışı özelliklerini sıralar.
 - 2.4 Tüketici davranışı özelliklerini açıklar.
3. Tüketici Davranışlarının Diğer Disiplinlerle İlişkisi
 - 3.1 Tüketici davranışlarının diğer disiplinlerle ilişkisini tartışır.
 - 3.2 Mikro ve makro tüketici davranışlarını birbirinden ayırt eder.
 - 3.3 Farklı bakış açılarıyla tüketici davranışlarını yorumlar.
4. Tüketici Davranış Modelleri
 - 4.1 Model kavramını tanımlar.
 - 4.2 Tüketici davranış modellerinin sağladığı yararları açıklar.
 - 4.3 Tüketici davranış modellerinin işlevlerini ifade eder.
 - 4.4 Kara Kutu modeli açıklar.
 - 4.5 Tüketici davranış modellerini sınıflandırır.
5. Açıklayıcı Tüketici Davranış Modelleri
 - 5.1 Açıklayıcı tüketici davranış modeli kavramını açıklar
 - 5.2 Açıklayıcı tüketici davranış modellerini sınıflandırır.
 - 5.3 Açıklayıcı tüketici davranış modellerinin özelliklerini açıklar.
6. Tanımlayıcı Tüketici Davranış Modelleri
 - 6.1 Tanımlayıcı tüketici davranış modeli kavramını açıklar.
 - 6.2 Tanımlayıcı tüketici davranış modellerini sınıflandırır.

- 6.3 Tanımlayıcı tüketici davranış modellerinin özelliklerini açıklar.
- 6.4 Tanımlayıcı tüketici davranış modellerinin aşamalarını sıralar.
- 7. Tüketici Satın Alma Davranışını Etkilen Kişisel Faktörler I
 - 7.1 Tüketici satın alma davranışını etkilen faktörleri sınıflandırır.
 - 7.2 Tüketici satın alma davranışını etkilen kişisel faktörleri sıralar.
- 8. Tüketici Satın Alma Davranışını Etkilen Kişisel Faktörler II
 - 8.1 Kişisel faktörlerden demografik faktörleri açıklar
 - 8.2 Kişisel faktörlerden durumsal faktörleri açıklar.
 - 8.3 Kişisel faktörlerin tüketici davranışını etkileme derecesini tartışır.
- 9. Sosyokültürel Faktörler
 - 9.1 Sosyokültürel faktörleri sıralar.
 - 9.2 Sosyokültürel faktörleri sınıflandırır.
 - 9.3 Sosyokültürel faktörlerin özelliklerini açıklar.
 - 9.4 Sosyokültürel faktörlerin işlevlerini açıklar.
 - 9.5 Sosyokültürel faktörlerin tüketici davranışına etkisini tartışır.
- 10. Ekonomik Faktörler
 - 10.1 Ekonomi kavramını tanımlar.
 - 10.2 Pazarı etkileyen ekonomik faktörleri açıklar.
 - 10.3 Engel kanunlarını yorumlar.
 - 10.4 Ekonomik faktörlerin özelliklerini açıklar.
 - 10.5 Ekonomik faktörlerin işlevlerini açıklar.
 - 10.6 Ekonomik faktörlerin tüketici davranışını etki derecesini tartışır.
- 11. Psikolojik Faktörler
 - 11.1 Psikolojik faktör kavramını tanımlar.
 - 11.2 Psikolojik faktörleri sınıflandırır.
 - 11.3 Psikolojik faktörlerin özelliklerini açıklar.
 - 11.4 Psikolojik faktörlerin işlevlerini açıklar.
 - 11.5 Psikolojik faktörlerin tüketici davranışını etki derecesini tartışır.
- 12. Tüketici Karar Alma Süreci
 - 12.1 Tüketici karar alma süreci modellerini açıklar.
 - 12.2 Karar alma sürecindeki durumsal etkileri yorumlar.
 - 12.3 Tüketici karar verme düzeylerini tartışır.
 - 12.4 Karar verme düzeylerine göre tüketicileri sınıflandırır.
 - 12.5 Tüketicilerin yüksek ve düşük ilgilenim özelliklerini açıklar.
- 13. Tüketici Satınalma Süreci
 - 13.1 Tüketici satın alma sürecini aşamalarına göre açıklar.
 - 13.2 İhtiyaç kavramını tanımlar, ihtiyacı sınıflandırır.
 - 13.3 İhtiyacın fark edilmesindeki değişimleri açıklar.
 - 13.4 Alternatiflerin değerlendirme sürecini yorumlar.
 - 13.5 Tüketici karar verme kurallarını sınıflandırır.
 - 13.6 Satınalma sürecinin belirleyicilerini açıklar.
- 14. Tüketici Satınalma Sonrası Davranışlar
 - 14.1 Satınalma sonrası süreci açıklar.
 - 14.2 Satınalma sonrası davranışları gruplandırır.

14.3 Memnun tüketici davranışları özelliklerini sıralar.

14.4 Tatmin edilmemiş tüketici davranışları özelliklerini sıralar.

14.5 Tüketici şikâyet eğilimlerini ve davranışlarını açıklar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-27 Eylül 2026	Tüketici Davranışları Temel Kavramları	PY1
2	28 Eylül-04 Ekim 2026	Tüketici Davranışı Kavramı ve Özellikleri	PY1,PY3
3	05-11 Ekim 2026	Tüketici Davranışlarının Diğer Disiplinlerle İlişkisi	PY1,PY3,PY13
4	12-18 Ekim 2026	Tüketici Davranış Modelleri	PY14
5	19-25 Ekim 2026	Açıklayıcı Tüketici Davranış Modelleri	PY14
6	26 Ekim-01 Kasım 2026	Tanımlayıcı Tüketici Davranış Modelleri	PY14
7	02-08 Kasım 2026	Tüketici Satın Alma Davranışını Etkilen Kişisel Faktörler I	PY14,PY17
8	09-14 Kasım 2026	Tüketici Satın Alma Davranışını Etkilen Kişisel Faktörler II	PY14,PY17
	14-22 Kasım 2026	Ara Sınavlar	
9	23-29 Kasım 2026	Sosyokültürel Faktörler	PY1,PY3,PY13
10	30 Kasım-06 Aralık 2026	Ekonomik Faktörler	PY1,PY3,PY14
11	07-13 Aralık 2026	Psikolojik Faktörler	PY1
12	14-20 Aralık 2026	Tüketici Karar Alma Süreci	PY1,PY16
13	21-27 Aralık 2026	Tüketici Satınalma Süreci	PY1,PY16
14	28 Aralık 2026 - 02 Ocak 2027	Tüketici Satınalma Sonrası Davranışlar	PY1,PY16
	3-12 Ocak 2027	Dönem Sonu Sınavı	
	16-23 Ocak 2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan (çoktan seçmeli, doğru-yanlış, klasik) bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Final notu 50 ve üzeri olması gereklidir. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Aşağıdakilerden hangisi tüketici rollerden biri değildir?

- a) Satın alıcı
- b) Kullanıcı
- c) Etkileyici

- d) Değerlendirici
- e) Karar verici

Cevap: Cevap D

Soru 2:

Kişinin özellikle ekonomik ürünleri ve hizmetleri satın alma ve kullanmadaki kararları ve bunlarla ilgili faaliyetleri hangi kavram ifade edilir?

- a) Tutum
- b) Tüketici davranışı
- c) Müşteri ilişkileri
- d) Motivasyon
- e) Kişilik

Cevap: Cevap B

Soru 3:

Tüketicilerin; aile, arkadaşlar, pazar ve ekonomik çevre gibi faktörlerden etkilendiğini ifade eden özelliği hangisidir?

- a) Güdülenmiş bir süreçtir
- b) Çevre faktörlerinden etkilenir
- c) Farklı rollerle ilgilenir
- d) Dinamik bir süreçtir
- e) Çeşitli faaliyetlerden oluşur

Cevap: Cevap B

Soru 4:

Bir olayın ortaya çıkış sürecini ya da olaylar arasındaki ilişkileri mantık olarak gösteren düşünce yoluna ne denir?

- a) Model
- b) Üretim
- c) Yönetim
- d) Proje
- e) Plan

Cevap: Cevap A

Soru 5: Tüketici davranışını açıklamak için Kurt Lewin tarafından geliştirilen model hangisidir?

- a) Kara kutu modeli
- b) Etki – Tepki
- c) Kırmızı kutu modeli
- d) Bilişsel model
- e) Psikanalitik model

Cevap: Cevap A

Soru 6: Aşağıdaki bilim adamlarından hangisinin geleneksel tüketici davranış modeli yoktur?

- a) Maslow
- b) Marshall
- c) Freud
- d) Nicosia
- e) Veblen

Cevap: Cevap D

Soru 7: Freud'un psikoanalitik modelinde bilinçaltısını kontrol eden kavram hangisidir?

- a) Ego
- b) Süper ego
- c) Id
- d) Bilinç
- e) Bilindışı

Cevap: Cevap C

Soru 8:

Bir toplumun aynı değerleri, aynı ilgileri, yaşam tarzını ve davranış biçimini benimsemiş alt bölümleri olarak tanımlanan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Kitle
- b) Sosyal Grup
- c) Yığın
- d) Sosyal Etki
- e) Toplum

Cevap: Cevap B

Kaynak Kitaplar:

1. Tüketici Davranışları, Dr. M. Büşra Engin Öztürk, Ekin Yayınları, 2015



Yardımcı Kaynaklar:

1. Altunışık, R., İslamoğlu, A.H., Tüketici Davranışları, Beta Basın Yayım, İstanbul, 2013



HİT2007 - MEDYA OKURYAZARLIĞI

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi İlknur ŞAHİN

E-posta: ilknur.patan@gop.edu.tr

Ofis Saati Çarşamba 8:30-10:30

Derslik / Oda Z-12

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	11:30	12:15	1/44
Salı	13:15	14:00	1/44
Salı	14:15	15:00	1/44

Amaç:

Bu dersin amacı, öğrencilerin medya araçları ve içeriklerini eleştirel bir perspektifle değerlendirme, medya mesajlarının üretim ve iletim süreçlerini anlama, bilgiye erişme ve doğrulama becerilerini geliştirme, ayrıca medya karşısında bilinçli, etik ve sorumlu bireyler olarak konumlanmalarını sağlamaktır. Öğrenciler, medya okuryazarlığı yoluyla kitle iletişim araçlarının toplumsal, kültürel ve ekonomik etkilerini analiz edebilecek ve yeni medya ortamlarında aktif, katılımcı ve bilinçli kullanıcılar haline gelecektir.

Konu ve Kazanımlar:

1. Medya okuryazarlığı kavramı

- 1.1 Medya, basılı, elektronik ve dijital medya kavramlarını tanımlayabilir.
- 1.2 Medyada üretilen içerik çeşitlerini bilir.
- 1.3 Medya okuryazarlığının ilkelerini ve boyutlarını kavrar
- 1.4 Medya okuryazarlığının öneminin bilincine varır

2. Medya okuryazarlığının dünyadaki gelişimi

- 2.1 Medya okuryazarlığının tarihi gelişimi hakkında bilgi sahibi olur.
- 2.2 Medya okuryazarlığı eğitimine neden ihtiyaç duyulduğunu açıklayabilir.
- 2.3 Medya okuryazarlığı eğitiminin ilk örnekleri hakkında bilgi sahibi olur.
- 2.4 Medya okuryazarlığı konusundaki ilk kuramcıları ve çalışmalarını tanır.

3. Medya okuryazarlığının Türkiye'deki gelişimi

- 3.1 Medya okuryazarlığının ülkemizdeki tarihi gelişim süreci hakkında bilgi sahibi olur.
- 3.2 Ülkemizde neden medya okuryazarlığı eğitimine ihtiyaç duyulduğunu açıklayabilir.
- 3.3 Ülkemizde medya okuryazarlığı eğitiminin hangi düzeylerde gerçekleştirildiği hakkında bilgi sahibi olur.
- 3.4 Ülkemizdeki medya okuryazarlığı eğitiminden sorumlu kurum ve kuruluşları ve sorumluluklarını bilir.

4. Medya okuryazarlığı temel yaklaşımlar

- 4.1 Medya okuryazarlığı eğitiminde öne sürülmüş yaklaşımları ve bu yaklaşımları öne süren kuramcıları açıklayabilir.
- 4.2 Medya okuryazarlığı ve aşılamacı yaklaşım konusunda bilgi sahibi olur.
- 4.3 Medya okuryazarlığı ve korumacı yaklaşım konusunda bilgi sahibi olur.
- 4.4 Medya okuryazarlığı ve eleştirel yaklaşım konusunda bilgi sahibi olur.

5. Geleneksel medya okuryazarlığından ve dijital okuryazarlığa

- 5.1 Geleneksel medya ve araçlarını açıklayabilir.
- 5.2 Dijital medya ve araçlarını açıklayabilir.
- 5.3 Okuryazarlık türleri ve bunların gereksinimlerini bilir.

5.4 Geleneksel ve dijital medyada üretilen içerikleri konusunda bilgi sahibi olur.

5.5 Yeni medya ortamlarında bilgi ve haber güvenilirliğini değerlendirebilir.

6. Basılı medya metinleri içerik çözümlemesi

6.1 Basılı medyada içerik üretim süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.

6.2 Basılı medyadaki içeriklerin nasıl okunması gerektiğini bilir.

6.3 Basılı medyada gördüğü görsel ve metin içeriklerinin doğruluğunu ve nasıl okunması gerektiğini değerlendirebilir.

7. Elektronik “radyo, televizyon, sinema” medyada içerik çözümleme

7.1 Elektronik medya çeşitlerini tanır ve bu ortamlarda üretilen içeriklerin süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.

7.2 Televizyon içeriklerini analiz edebilir ve hangi tür içeriklerin ne amaçla üretildiği hakkında fikir sahibi olur.

7.3 Sinema sektörüne yönelik üretilen içerikleri analiz edebilir.

7.4 Radyoda dinlediği içerikleri analiz edebilir ve radyodaki içeriklerin üretim amaçları ve hedef kitlelerini açıklayabilir.

8. Dijital medyada içerik çözümleme

8.1 Dijital medya ortamlarını tanır ve bu ortamlarda üretilen içerik çeşitleri hakkında bilgi sahibi olur.

8.2 Dijital medya ortamlarında üretilen içerikleri analiz edebilir.

8.3 Dijital medya ortamlarında dolaşan içeriklerin güvenilirliğini değerlendirebilir.

9. Bilginin kalitesi üzerine etki eden sorunlar

9.1 Bilginin kaynağı ve güvenilirliği konusunu kavrar.

9.2 Medyada gerçekliği sunumu hakkında fikir sahibi olur.

9.3 Dezenformasyon ve manipülasyon kavramlarını tanır.

9.4 Medyadaki içeriklerin doğruluğu konusunda analiz yapabilir.

10. Medyada yalan – yanlış bilgi sorunu

10.1 Yalan haber, yanlış bilgi kavramlarını kavrar.

10.2 Geleneksel ve dijital medyada üretilen yalan haber çeşitlerini bilir.

10.3 Dijital medya ortamlarındaki içeriklerin doğruluğu konusunda şüphe eder ve gerektiğinde doğruluk analizi yapabilir.

10.4 Sosyal medyada dezenformasyon konusunda bilgi sahibi olur ve yalan haberlerin yayılmasına aracılık etmez.

11. Bilgi ve haber doğrulama platformları

11.1 Bilgi ve içerik doğrulama platformlarının dünyadaki ve ülkemizdeki örneklerini tanır.

11.2 Hangi tür içeriklerin nasıl teyid edilmesi gerektiği konusunda bilgi sahibi olur.

11.3 Gerektiğinde medya içeriklerinin doğruluğunu teyid edebilir.

12. Medya okuryazarlığı uygulamaları I

12.1 Medya okuryazarlığı konusundaki sektörel örneklerle ilgili analiz, değerlendirme ve çıkarım yapabilir.

13. Medya okuryazarlığı uygulamaları II

13.1 Medya okuryazarlığı konusundaki sektörel örneklerle ilgili analiz, değerlendirme ve çıkarım yapabilir.

14. Medya okuryazarlığı uygulamaları

14.1 Medya okuryazarlığı konusundaki sektörel örneklerle ilgili analiz, değerlendirme ve çıkarım yapabilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Medya okuryazarlığı kavramı	PY1
2	28-09-2026	Medya okuryazarlığının dünyadaki gelişimi	PY1,PY6,PY12
3	05-10-2026	Medya okuryazarlığının Türkiye'deki gelişimi	PY1,PY6,PY12
4	12-10-2026	Medya okuryazarlığı temel yaklaşımlar	PY1
5	19-10-2026	Geleneksel medya okuryazarlığından ve dijital okuryazarlığa	PY9,PY11,PY15
6	26-10-2026	Basılı medya metinleri içerik çözümlemesi	PY15
7	02-11-2026	Elektronik “radyo, televizyon, sinema” medyada içerik çözümleme	PY12,PY15
8	09-11-2026	Medyada yalan – yanlış bilgi sorunu	PY6,PY12
	14-22 Kasım	Vize Sınavı	
9	23-11-2026	Bilginin kalitesi üzerine etki eden sorunlar	PY6,PY11,PY17
10	30-11-2026	Dijital medyada içerik çözümleme	PY6,PY12
11	07-12-2026	Bilgi ve haber doğrulama platformları	PY6,PY12
12	14-12-2026	Medya okuryazarlığı uygulamaları I	PY1,PY11
13	21-12-2026	Medya okuryazarlığı uygulamaları II	PY1,PY11
14	28-12-2026	Medya okuryazarlığı uygulamaları III	PY1,PY11
	3-12 Ocak	Final Sınavı	
	16-23 ocak	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1. Sosyal medya ortamları doğru habere ulaşmada güvenilir bir kaynak mıdır? Örneklerle açıklayınız.

Cevap:

C.1. Günümüzde bireyler, sosyal medya platformlarını kullanma, haber okuma, haberleşme, bilgi edinme, müzik dinleme, video ve film izleme gibi farklı amaçlar doğrultusunda internet kullanımını daha fazla tercih eder hale gelmiştir. Son yıllarda haber alma ve bilgi edinmede internet ve özellikle de sosyal medya platformları geleneksel medyadan daha fazla tercih edilir bir konuma ulaşmıştır. Ancak verilerin güvenilirliği ve doğruluğu noktasında çeşitli haber kaynakları ve sosyal medya platformları tam olarak güvenilir olma özelliğine sahip değildir.

Özellikle sosyal medya ortamında doğruluğu henüz kanıtlanmamış enformasyonunun ya da yalan haberin yayılım hızı artmış, bu tür içerikler hem profesyonel içerik sağlayıcılar hem de kullanıcılar yoluyla kısa sürede geniş kitlelere ulaşır hale gelmiştir. Bireylerin sanal ortamda okuduğu bir haber, gördüğü bir görsel veya izlediği bir video içeriği o konu hakkındaki t

avır ve tutumlarını belirlemede etkili olabilmektedir. Özellikle, ergenlik çağındaki bireyler ile çok fazla internet deneyimi olmayan eğitim seviyesi nispeten düşük bireyler, gezindikleri internet sitelerinden veya sosyal medya mecralarından elde ettikleri bilgilere daha fazla inanma eğiliminde olabilmektedirler. Ancak internette özellikle de sosyal medya platformlarında paylaşılan her içeriğin doğru olmayabileceğini unutmamak gerekir. Bilinçli bir internet kullanıcısı, internette paylaşılan yazı, resim ve video gibi içeriğin doğruluğunu birkaç kaynaktan kontrol etmelidir. Ayrıca bilinçli internet kullanıcısı, internet ve sosyal medya gibi ortamlarda yalan ve suça konu olan paylaşımları ilgili birimlere şikâyet ederek bu ortamı kötü amaçlarla kullananların yakalanmasına katkı sunabilirler. Ancak bu durum elbette bireylerin dijital okuryazarlık becerilerine sahip olmaları ile mümkün olabilmektedir.

Soru 2: 2. Medya okuryazarlığı kavramı sizin için neyi ifade etmektedir?

Cevap:

C.2. Medya okuryazarlığı; yaygın kabul gören tanımıyla, çeşitli türden (görsel, işitsel, basılı, vb.) medya mesajlarına erişebilme, erişilen medyaları eleştirel bakış açısıyla çözümleyip değerlendirebilme ve kendi medya iletilerini üretebilme becerisidir.

Medyanın çocukların fiziksel, bilişsel ve sosyal gelişimleri üzerinde olumlu ve olumsuz etkileri olduğu ileri sürülmektedir. Yapılan araştırmalar özellikle çocukların hayatlarında medyanın zaman ve mekân olarak yerinin artmakta olduğunu göstermektedir. Öte yandan medya iletilerinin kendine özgü yapısının, dilinin ve uygulamalarının olduğu ve bunların sürekli değişmekte, gelişmekte olduğu da aşîkârdır. Bireylerin bu mecraları daha verimli kullanmaları ve bunu yaparken maruz kalabilecek bazı riskler karşısında farkındalık geliştirebilmeleri için, medya iletileri ve yöntemleri konusunda bilgi sahibi olmaları gerekmektedir. Dolayısıyla bu durum, çocukların medya konusunda eğitim almalarının önemini ve verilecek eğitimin de mütemadiyen güncellenmesi gerektiğini ortaya koymaktadır. Alandaki öncü ülkelerde sürdürülen bu çalışmalar, "medya okuryazarlığı" eğitimi olarak adlandırılmaktadır.

Soru 3:

3. Medyada yer alan yalan haber ve yanlış bilgi sorununa, "haber doğrulama"- "fact check" platformlarının bir çözüm oluşturduğunu düşünüyor musunuz? Örneklerle açıklayınız.

Cevap:

C.3. Yeni medya ortamları olarak kabul edilen internet ortamlarında yalan, haber, yanlış veya gerçekliği ile oynanmış bilgi ve dezenformasyonun yayılımındaki artış son yıllarda önemli bir sorun haline gelmektedir. Bu doğrultuda internet ortamlarındaki enformasyonun doğrulanmasına yönelik araçlar, uygulamalar ve platformların sayısı artmaya başlamıştır. İnternet ortamlarında dolaşan yalan bilgi ve dezenformasyonun önlenmesinde son yıllarda alternatif bir çözüm yöntemi olarak doğrulama platformları ön plana çıkmaktadır. 2017 yılında Duke Reporters' Lab tarafından yapılan araştırmada 114 ülke de 47 doğrulama platformunun bulunduğu ve son yıllarda belirgin bir artış sergilendiği belirtilmiştir. Bu tür girişimlerin en çok Amerika Birleşik Devletleri'nde bulunduğu ifade edilen araştırmada, özellikle seçim yıllarında doğrulama platformlarının sayısında artış olduğu vurgulanmaktadır. Doğrulama platformlarının kıtalara göre dağılımını da içeren araştırma verileri ne göre Afrika kıtasında 5, Asya'da 9, Avustralya'da 1, Avrupa'da 39, Kuzey Amerika'da 50 ve Güney Amerika'da 10 girişim faaliyet göstermektedir (Stencel, 2017).

İnternette ve sosyal medyada ortaya çıkan ve hızla yayılan ve sayıları bazen binlerle on binlerle ifade edilen yalan haber, dezenformasyon ve doğruluğu ile oynanmış içerikler ile mücadele konusunda alternatif bir çözüm olarak teyit-doğrulama platformları da ön plana çıkmaktadır. Bu bağlamda Medyada yer alan yalan haber ve yanlış bilgi sorununa haber doğrulama platformları alternatif bir çözüm yöntemi olarak karşımıza çıkmaktadır.

Kaynak Kitaplar:

1. Yazar /Editör: Medya Okuryazarlığı ve Eğitimi, Dr. İbrahim E. Bilici, Nobel Akademik Yayıncılık



Yardımcı Kaynaklar:

1. Eleştirel Medya Okuryazarlığı, Abdurrahman Şahin, Seçkin Yayınları



HİT2027 - SİYASAL İLETİŞİM

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Onur BİNBAŞ

E-posta: onur.binbas@gop.edu.tr

Oda No: Z-44

Dahili: 4570

Ofis Saati Pazartesi 08.30-Salı 08.30

Derslik / Oda Z-44

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	15:15	16:00	1-03
Salı	16:15	17:00	1-03

Amaç:

1.Siyasal iletişimle ilgili kavramları ve kuramsal yaklaşımları incelemek ve Siyasal iletişimi hem geleneksel hem de eleştirel bir perspektif içerisinde çözümlemek.

Konu ve Kazanımlar:

1. Siyasal iletişimi tanımlama biçimleri. Siyaset ve iletişim arasındaki ilişkiler.

1.1 Siyasal iletişim kavramını açıklayabilmek.

1.2 Siyaset ve iletişim arasındaki ilişkiyi açıklayabilme

2. Siyasal iletişimin temel aktörleri. Siyasal iletişimin rol ve fonksiyonları.

2.1 Siyasal iletişimin fonksiyonlarını tanımlayabilme

2.2 Güncel siyasal iletişim fonksiyonları ile ilgili analiz yapabilme

3. Politik meşruiyetin sağlanmasında siyasal iletişimin rolü. Siyasal iletişim ve siyasetin bilimselleşmesi arasındaki ilişkiler.

3.1 Politik meşruiyet hakkında örnekler verebilmek

3.2 Siyasal iletişimin gelişimini eleştirel değerlendirmek

3.3 Siyasetin bilimselleşmesini eleştirel analiz yapabilme

4. Bir siyasal iletişim biçimi olarak retorik ve retorik türleri.
 - 4.1 Retorik hakkında açıklama yapabilme
 - 4.2 Kuramın günümüzdeki uygulamaları ile karşılaştırma ve analiz yapabilme
5. Günümüzde politik konuşma ve politik konuşma üzerinde medyanın rolü
 - 5.1 Politik konuşma yapabilme
 - 5.2 Politik konuşmalar ile medya arasındaki ilişkiyi karşılaştırma ve analiz
6. Siyasal kampanyaların işlevleri, Türkiye'de seçim kampanyaları ve profesyonelleşme süreci. Siyasetin gösterileşmesi.
 - 6.1 Siyasal seçim kampanyalarının analiz edebilme
 - 6.2 Siyasal seçim kampanyası hazırlayabilme
7. Siyasal pazarlama
 - 7.1 Kuram hakkında açıklama yapabilme
 - 7.2 Kuramın günümüzdeki uygulamaları ile karşılaştırma ve analiz
8. Siyasal reklamcılık.
 - 8.1 Kuram hakkında açıklama yapabilme
 - 8.2 Kuramın günümüzdeki uygulamaları ile karşılaştırma ve analiz
9. Siyasal gündem ve siyasal gündemi etkileyen unsurlar
 - 9.1 Siyasal gündemi eleştirebilmek
 - 9.2 Siyasal gündemi değerlendirebilir
10. Seçmenin oy verme davranışı ve belirli bir parti veya adayı tercih etmesinde etkili olan unsurları açıklamaya çalışan yaklaşımlar.
 - 10.1 Oy kayması sebeplerini inceleme ve araştırma
 - 10.2 Oy verme nedenleri hakkında bilgi sahibi olur.
11. Sivil toplum
 - 11.1 Sivil Toplum hakkında açıklama yapabilme
 - 11.2 Türkiye'de ki Sivil Toplum hareketlerini eleştirel değerlendirebilmek
12. Sivil itaatsizlik
 - 12.1 Sivil İtaatsizlik uygulamaları ile karşılaştırma ve analiz
13. Yeni toplumsal hareketler.
 - 13.1 Yeni toplumsal hareketler hakkında bilgi sahibi olur.
14. Sınav öncesi genel tekrar
 - 14.1 Sınav öncesi genel tekrar ve soru-cevap

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	22-09-2026	Siyasal iletişimi tanımlama biçimleri. Siyaset ve iletişim arasındaki ilişkiler.	PY3,PY13,PY14,PY16
2	29-09-2026	Siyasal iletişimin temel aktörleri. Siyasal iletişimin rol ve fonksiyonları.	PY3,PY13

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
3	06-10-2026	Politik meşruiyetin sağlanmasında siyasal iletişimin rolü. Siyasal iletişim ve siyasetin bilimselleşmesi arasındaki ilişkiler.	PY3,PY14,PY16
4	13-10-2026	Bir siyasal iletişim biçimi olarak retorik ve retorik türleri.	PY13,PY14
5	20-10-2026	Günümüzde politik konuşma ve politik konuşma üzerinde medyanın rolü	PY3,PY16
6	27-10-2026	Siyasal kampanyaların işlevleri, Türkiye'de seçim kampanyaları ve profesyonelleşme süreci. Siyasetin gösterileşmesi.	PY3,PY13,PY14
7	03-11-2026	Siyasal pazarlama	PY3,PY13,PY14
8	10-11-2026	Siyasal reklamcılık.	PY3,PY13,PY16
	14-2 Kasım 2026	Vize	
9	17-11-2026	Siyasal gündem ve siyasal gündemi etkileyen unsurlar	PY3
10	24-11-2026	Seçmenin oy verme davranışı ve belirli bir parti veya adayı tercih etmesinde etkili olan unsurları açıklamaya çalışan yaklaşımlar.	PY3,PY13,PY14,PY16
11	01-12-2026	Sivil toplum	PY3,PY13
12	08-12-2026	Sivil itaatsizlik	PY3,PY16
13	15-12-2026	Yeni toplumsal hareketler.	PY13,PY14
14	22-12-2026	Sınav öncesi genel tekrar	PY3,PY13
	03-12 Ocak 2027	Final	
	16-23 Ocak 2027	Bütünleme	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Final notu 50 ve üzeri olması gereklidir. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Çok sayıda izleyiciye ulaşan gazeteler, dergiler, televizyon, radyo, sinema nasıl bir iletişim türüdür?

- a) Kitle iletişimi b) Kişiler arası iletişim c) Kişi içi iletişim d) Örgüt içi iletişim
e) Hepsi

Cevap: 1.a

Soru 2: En etkili iletişim kanalı aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Beden dili b) İmaj c) Olumlu kelimeler d) Olumsuz kelimeler
e) Ses tonu

Cevap: 2.a

Soru 3:

“Duygu, düşünce ve bilgilerin her türlü yolla başkaları ile paylaşılması” ifadesi aşağıdakilerden hangisinin tanımıdır?

- a) Etkileşim b) Öğretim c) Öğrenim d) İletim e) İletişim

Cevap: 3-e

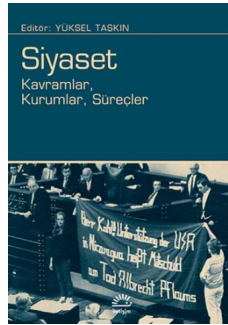
Kaynak Kitaplar:

1. Siyasal İletişim Prof. Dr. Aysel Aziz NOBEL AKADEMİK YAYINCILIK



Yardımcı Kaynaklar:

1. Editör Yüksel Taşkın



HİT2029 - ARAŞTIRMA YÖNTEMLERİ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Alptekin DEVELİ

E-posta: alptekin.develi@gop.edu.tr

Oda No: Z/33

Dahili: 4562

Ofis Saati Çarşamba 09.30-10.15; Perşembe 09.30-10.15

Derslik / Oda Z/33

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Perşembe	10:30	11:15	Z/03
Perşembe	11:30	12:15	Z/03

Amaç:

Öğrencilere araştırma konularını seçme, araştırma yapabilme, raporlama ve sunma becerilerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Giriş
 - 1.1 Ders sorumlusunu tanır.
 - 1.2 Ders içeriklerini ve işleyişini anlar.
 - 1.3 Dersin kaynak ve materyallerini öğrenir.
2. Bilim ve Araştırma
 - 2.1 Bilim ve araştırma kavramlarını bilir.
 - 2.2 Bilimin alternatif yollarını bilir.
 - 2.3 Bilimsel araştırmaya olan ihtiyacın mantığını kavrar.
3. Araştırma Kaynaklarını Kullanma
 - 3.1 Arama motorlarını bilir.
 - 3.2 Veri tabanlarını bilir.
 - 3.3 Google Akademik'e ulaşmayı bilir ve kullanımını anlar.
4. Araştırma Kaynaklarını Kullanma
 - 4.1 Ulusal tez merkezi'ne ulaşmayı bilir ve kullanımını anlar.
 - 4.2 Üniversite abone veri tabanlarına ulaşmayı bilir.
 - 4.3 Üniversite abone veri tabanlarına kampüs dışı ulaşmayı bilir.
5. Bilimsel Yöntem
 - 5.1 Bilimsel yöntemi anlar.
 - 5.2 Bilimsel yöntemin özelliklerini bilir.
 - 5.3 Bilimsel araştırmayı anlar.
6. Tümevarım ve Tümdengelim
 - 6.1 Tümevarım yaklaşımını bilir.
 - 6.2 Tümdengelim yaklaşımını bilir.
 - 6.3 Kuram test etme ve kuram geliştirmenin mantığını anlar.
7. Bilimsel Araştırmanın Aşamaları
 - 7.1 Bilimsel araştırmanın aşamalarını bilir.
 - 7.2 Sorunsal belirlemeyi anlar.
 - 7.3 Yazın taraması ve raporlamayı anlar.
8. Araştırmanın Kavramsal Çerçevesi
 - 8.1 Kuramı ve kapsamını bilir.
 - 8.2 Hipotezi ve kapsamını bilir.
 - 8.3 Değişkeni ve kapsamını bilir.

9. Araştırma Tasarımı

- 9.1 Bilimsel araştırmamanın temel türlerini bilir.
- 9.2 Araştırma tasarımını bilir.
- 9.3 Araştırma tasarım türlerini bilir.

10. Araştırmada Yazın Taraması Kullanımı

- 10.1 Araştırmalarda yazın taraması kullanımını anlar.
- 10.2 Araştırmalarda yazın taraması türlerini bilir.
- 10.3 Araştırmalarda yazın taraması tekniklerini bilir.

11. Araştırma Raporunun Hazırlanması ve Etik

- 11.1 Kaynak göstermenin mantığını anlar.
- 11.2 Atıf yapmanın mantığını anlar.
- 11.3 Doğrudan alıntı yapmanın mantığını anlar.

12. Araştırma Raporunun Hazırlanması ve Etik

- 12.1 Raporlamada genel yazım kurallarını ve üslubu bilir.
- 12.2 Araştırma raporunun düzenini bilir.
- 12.3 Bilimsel araştırmada etik dışı davranışları anlar.

13. Araştırma Raporunda APA Stili Kullanımı

- 13.1 Araştırmalarda kaynak gösterme stillerini anlar.
- 13.2 APA yayım kılavuzunu ana hatlarıyla anlar.
- 13.3 APA stilini anlar.

14. Araştırma Raporunda APA Stili Kullanımı

- 14.1 APA yazım kurallarını bilir.
- 14.2 APA alıntılama kurallarını bilir.
- 14.3 APA stilini çeşitli çevrimiçi araçlarla kullanmayı bilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	24-09-2026	Giriş	PY1,PY15
2	01-10-2026	Bilim ve Araştırma	PY1,PY15
3	08-10-2026	Araştırma Kaynaklarını Kullanma	PY1,PY9,PY15
4	15-10-2026	Araştırma Kaynaklarını Kullanma	PY1,PY9,PY15
5	22-10-2026	Bilimsel Yöntem	PY3,PY15
6	29-10-2026	Tümevarım ve Tümdengelim	PY6,PY15
7	05-11-2026	Bilimsel Araştırmamanın Aşamaları	PY6,PY9,PY15
8	12-11-2026	Araştırmamanın Kavramsal Çerçevesi	PY15,PY17
	19-11-2026	Ara Sınav	
9	26-11-2026	Araştırma Tasarımı	PY11,PY15

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
10	03-12-2026	Araştırmada Yazın Taraması Kullanımı	PY3,PY15
11	10-12-2026	Araştırma Raporunun Hazırlanması ve Etik	PY6,PY9,PY15
12	17-12-2026	Araştırma Raporunun Hazırlanması ve Etik	PY6,PY9,PY15
13	24-12-2026	Araştırma Raporunda APA Stili Kullanımı	PY6,PY9,PY15
14	31-12-2026	Araştırma Raporunda APA Stili Kullanımı	PY6,PY9,PY15
	07-01-2027	Final Sınavı	
	14-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Ders, çoklu değerlendirme yöntemiyle değerlendirilmektedir. Değerlendirme; vize (%20), uygulama sınavı (%20) ve final sınavından (%60) oluşmaktadır. Vize ve final sınavları çoktan seçmeli, doğru-yanlış ve klasik sorulardan; uygulama sınavı ise bilgisayar üzerinden gerçekleştirilmektedir. Dersin geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

"Araştırma sorularını cevaplamak amacıyla bağımlı ve bağımsız değişkenlerin seçilmesi ve ölçümü için plan geliştirilmesidir."

Yukarıdaki tanım cümlesi aşağıdaki terimlerden hangisini açıklamak üzere yapılmış olabilir?

A-) Kuram B-) Evren C-) Değişken D-) Sınırlılık E-) Desen

Cevap: E

Soru 2:

"Olgusal veriler, subjektif (öznel) olan ve hakkında yorum yapmayı gerektiren verilerdir. İnsanların görüş ve düşüncelerine, tutum ve davranışlarına dayalı olarak oluşur."

A-) Doğru B-) Yanlış

Cevap: B

Soru 3:

Birincil veriler nedir? Açıklayınız. Birincil verilerin elde edilmesinde kullanılan tekniklerin isimlerini yazınız.

Cevap:

Birincil veriler orijinaldir. Yani araştırmacı tarafından oluşturulmuştur. Bilimsel bilgiye ulaşmada daha çok birincil verilerde faydalanılır. Esasında bilimsel bilginin değeri birincil veri kaynakları ile elde edilmesinde bağlıdır. Birincil verilerin elde edilmesinde kullanılan teknikler: Anket, gözlem, deney, görüşme (mülakat)'tır.

Kaynak Kitaplar:

1. Meslek Yüksek Okulları İçin Araştırma Yöntem ve Teknikleri, Editörler: Kaya, Z. & Şahin, M., Eğitim Yayınevi



Yardımcı Kaynaklar:

1. Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri: Felsefe - Yöntem - Analiz, Yazarlar: Prof. Dr. Sait GÜRBÜZ & Prof. Dr. Faruk ŞAHİN, Seçkin Yayıncılık.



HİT2053 - KURUMSAL İLETİŞİM

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Hanifi KARAÇINAR

E-posta: hanifi.karacinar@gop.edu.tr

Oda No: Z-42

Dahili: 4568

Ofis Saati Pazartesi 08:30-09:15, Salı 11:30-12:15

Derslik / Oda Z-42

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	08:30	09:15	1-02
Çarşamba	09:30	10:15	1-02

Amaç:

Kurumsal özellik taşıyan ve bu özelliklerle toplumsal yapının bir parçası haline gelen firmaların kurum içinde ve dışında kurdukları iletişimin öğretilmesi amaçlanmaktadır

Konu ve Kazanımlar:

1. Kurumsal İletişim İle İlgili Kavramlar
 - 1.1 İletişim ve kurumsal iletişim kavramlarına hâkim olur.
 - 1.2 İletişimin ne olduğu ve kurumlardaki işlevi hakkında bilgi sahibi olur.
 - 1.3 İletişimin kurumlardaki etkinliğini bilir.
 - 1.4 Kurumsal iletişimin kapsamını öğrenir.
2. Kurumların İletişime Yaklaşımı
 - 2.1 Bürokratik iletişim biçimini öğrenir.
 - 2.2 Manipülatif iletişim biçimini öğrenir.
 - 2.3 Demokratik iletişim biçimini öğrenir.
 - 2.4 Orantısız iletişim biçimini öğrenir.
3. Kurumsal İletişimin Sınıflandırılması

- 3.1 Kurumsal iletişim sürecini yorumlar.
- 3.2 Kurumsal iletişimin işlevlerini, hedeflerini ve öğelerini bilir.
- 3.3 Kurumsal iletişimin sınıflandırmasını yapabilir.
- 4. Kurumsal İletişimde Kullanılan Teknik ve Araçlar
 - 4.1 Yazılı ve sözlü iletişim araçlarını tanır.
 - 4.2 Teknoloji ve diğer iletişim araçlarını bilir.
 - 4.3 Hedef kitleye göre doğru iletişim araçlarını belirler.
- 5. Kurumsal Dizayn ve Kurumsal Kültürü
 - 5.1 Kurumun dizaynını, sembollerini, logosunu ve karakterini öğrenir.
 - 5.2 Kurum kültürü ve unsurlarını öğrenir ve kurumsa etkisini yorumlar.
- 6. Kurumsal İtibar Yönetimi
 - 6.1 Kurumsal iletişim ile kurumsal itibar arasındaki ilişkiyi kurar.
 - 6.2 Kurumsal itibarın temel bileşenlerini bilir.
 - 6.3 Kurumsal itibarın işletmeler açısından önemi kavrar.
 - 6.4 İşletmelerin itibar yönetim süreçlerini öğrenir.
- 7. Kurum İçi İletişim Türleri
 - 7.1 Kurum içi iletişimin işlevlerini bilir.
 - 7.2 Kurum içi iletişim türlerini sınıflandırır.
 - 7.3 Kurum içi iletişim türlerinin faydalarını-zararlarını öğrenir.
 - 7.4 Kurum içi iletişimi iyileştirme yolları konusunda bilinçlenir.
- 8. Kurumsal İmaj
 - 8.1 Kurumsal imajın kurum içi ve kurum dışında önemini kavrar.
 - 8.2 Kurum imajının kurumlara faydalarını bilir.
 - 8.3 Kurumsal imaj türlerini ve etkisini öğrenir.
 - 8.4 Kurumsal imaj oluşum ve yönetim sürecini kavrar.
- 9. Kurumsal Reklamcılık
 - 9.1 Reklam kavramını öğrenir.
 - 9.2 Kurumsal imaja reklamın etkisini kavrar.
 - 9.3 Kurumsal reklam stratejileri ve uygulamaları konusunda bilinçlenir.
 - 9.4 Kurumsal iletişim ile reklam arasındaki ilişkiyi kurar.
- 10. Kurumsal İletişimde Risk ve Kriz
 - 10.1 Risk iletişimi ve kriz iletişiminin önemini kavrar.
 - 10.2 Risk iletişimi ile kriz iletişimi arasındaki ilişkiyi kurar.
 - 10.3 Kriz iletişim teorileri bilir ve yorumlar.
- 11. Kurumsal İletişim ve Sponsorluk İlişkisi
 - 11.1 Sponsorluk tanımı, kapsamı, tarihçesi ve türlerini öğrenir.
 - 11.2 Sponsorluğun kurumsal amaçlarını öğrenir.
 - 11.3 Kurumların sponsor seçimindeki adımları bilir.
 - 11.4 Kurumsal iletişim ile sponsorluk arasındaki ilişkiyi kurar.
- 12. Kurumsal İletişim ve Sosyal Medya
 - 12.1 Online kurumsal iletişimde yeni medya ve sosyal medya araçlarını tanır.
 - 12.2 Yeni medya ve sosyal medyanın özelliklerini bilir.
 - 12.3 Kurumsal iletişim ile sosyal medya arasındaki ilişkiyi kurar.

13. Kurumsal İletişimde Etkinlik Yönetimi
- 13.1 Ölçeklerine ve içeriklerine göre etkinlik türlerini ve özelliklerini bilir.
- 13.2 Etkinlik yönetimi süreçlerini kavrar.
- 13.3 Etkinliklerin işlevleri ve etkileri hakkında bilgi sahibi olur.
- 13.4 Kurumsal iletişim ile etkinlik yönetimi arasındaki ilişkiyi kurar.
14. Kurumsal Sosyal Sorumluluk
- 14.1 Kurumsal sosyal sorumluluk kavramını ve önemini anlar.
- 14.2 Kurumsal sosyal sorumluluğu ortaya çıkaran etkenleri bilir.
- 14.3 Kurumsal iletişim ile sosyal sorumluluk arasındaki ilişkiyi kurar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-27 Eylül 2026	Kurumsal İletişim İle İlgili Kavramlar	PY1,PY11
2	28 Eylül-04 Ekim 2026	Kurumların İletişime Yaklaşımı	PY1,PY11,PY14
3	05-11 Ekim 2026	Kurumsal İletişimin Sınıflandırılması	PY4
4	12-18 Ekim 2026	Kurumsal İletişimde Kullanılan Teknik ve Araçlar	PY13
5	19-25 Ekim 2026	Kurumsal Dizayn ve Kurumsal Kültürü	PY12
6	26 Ekim-01 Kasım 2026	Kurumsal İtibar Yönetimi	PY1,PY3
7	02-08 Kasım 2026	Kurum İçi İletişim Türleri	PY1,PY3,PY5,PY6
8	09-14 Kasım 2026	Kurumsal İmaj	PY1,PY3,PY12
	14-22 Kasım 2026	Ara Sınavlar	
9	23-29 Kasım 2026	Kurumsal Reklamcılık	PY1,PY3
10	30 Kasım - 06 Aralık 2026	Kurumsal İletişimde Risk ve Kriz	PY1,PY3
11	07-13 Aralık 2026	Kurumsal İletişim ve Sponsorluk İlişkisi	PY1,PY3
12	14-20 Aralık 2026	Kurumsal İletişim ve Sosyal Medya	PY1,PY3,PY7
13	21-27 Aralık 2026	Kurumsal İletişimde Etkinlik Yönetimi	PY1,PY3,PY11
14	28 Aralık 2026-02 Ocak 2027	Kurumsal Sosyal Sorumluluk	PY11,PY12
	3-12 Ocak 2027	Yarıyıl sonu sınavları	
	16-23 Ocak 2027	Bütünleme sınavları	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan (çoktan seçmeli, doğru-yanlış, klasik) bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki ise % 60'tır. Final notu 50 ve üzeri olması gereklidir. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

Kurumun iç ve dış çevreleriyle iletişiminin yönetimiyle ilgili birçok fonksiyonu açıklamak için kullanılan terim aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Pazarlama iletişimi
- b) Yatırımcı ilişkileri
- c) Kurumsal iletişim
- d) Çalışanlarla ilişkiler
- e) Yönetim iletişimi

Cevap: Cevap C

Soru 2:

Kurum içinde bireylerin nasıl davranması, birbirlerini nasıl etkilemeleri gerektiğini biçimlendiren, işlerin nasıl yapıldığını gösteren ortak paylaşılan inançlar, tutumlar, tahminler ve beklentiler modeline ne ad verilir?

- a) Kriz
- b) Kurum kimliği
- c) Kurum kültürü
- d) İtibar
- e) Kurum imajı

Cevap: Cevap C

Soru 3:

Kurum amblemiyle birleşmiş bir şekilde kullanılan, kurumun adı olarak tanımlanan kavram aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Logo
- b) Kurumun imzası
- c) Amblem
- d) Tipografi
- e) Şablon

Cevap: Cevap B

Soru 4:

“Şirketin borsaya başarılı bir şekilde girmesi sonucu hissedarlarının sayısının artması” aşağıdaki kavramlardan hangisiyle ilgili bir uygulama örneğidir?

- a) Kurumsal imaj
- b) Kurumsal sosyal sorumluluk
- c) Finansal halkla ilişkiler
- d) Hükümetle iletişim
- e) Konu yönetimi

Cevap: Cevap C

Soru 5: Kurumsal marka aşağıdakilerden hangisi ile kavramsallaştırılamaz?

- a) Örgütün kökeni ve günlük uygulamaları arasındaki uyum
- b) Örgütün harici paydaşlar tarafından nasıl algılandığı
- c) Örgütün harici paydaşlar tarafından nasıl algılandığı
- d) Örgütün yapılanma biçimi
- e) Örgütün ulaşmayı istediği yer

Cevap: Cevap D

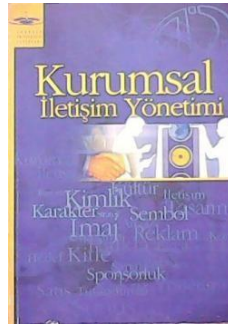
Kaynak Kitaplar:

1. Başak Solmaz– Kurumsal İletişim Yönetimi



Yardımcı Kaynaklar:

1. AÖF– Kurumsal İletişim Yönetimi



HİT2055 - ÖRGÜTSEL DAVRANIŞ

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Alptekin DEVELİ

E-posta: alptekin.develi@gop.edu.tr

Oda No: Z/33

Dahili: 4562

Ofis Saati Çarşamba 09.30-10.15; Perşembe 09.30-10.15

Derslik / Oda Z/33

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	13:15	14:00	1/02
Çarşamba	14:15	15:00	1/02

Amaç:

İş yaşamındaki bireysel ve örgütsel davranışları anlamak; bu davranışların sebeplerini ve sonuçlarını kurumsal çerçevede açıklayarak öğrencilerin analiz ve değerlendirme becerilerini geliştirmektir.

Konu ve Kazanımlar:

1. Giriş

- 1.1 Ders sorumlusunu tanır.
 - 1.2 Ders içeriklerini ve işleyişini anlar.
 - 1.3 Dersin kaynak ve materyallerini öğrenir.
2. Örgütsel Davranış Nedir?
 - 2.1 Yönetim kavramını ve temel yönetim fonksiyonlarını açıklar.
 - 2.2 Yönetici rolleri ve yönetim becerilerini ayırt eder.
 - 2.3 Örgütsel davranışın tanımını ve kapsamını açıklar.
3. Örgütsel Davranış Nedir?
 - 3.1 Örgütsel davranışa katkı sağlayan temel disiplinleri tanır.
 - 3.2 Örgütsel davranış alanındaki güncel zorlukları ve fırsatları değerlendirir.
 - 3.3 Örgütlerde iş gücü çeşitliliği, küreselleşme ve değişim süreçlerini anlar.
4. Tutumlar ve İş Tatmini
 - 4.1 Tutum kavramını ve iş yaşamındaki temel unsurlarını açıklar.
 - 4.2 İş tatmininin nedenlerini ve çalışan davranışları üzerindeki etkilerini değerlendirir.
 - 4.3 İş tatmini ile performans, bağlılık ve sapkın davranışlar arasındaki ilişkiyi yorumlar.
5. Motivasyon Temelleri
 - 5.1 Klasik ve modern motivasyon teorilerini açıklar.
 - 5.2 Motivasyon teorilerini iş ortamındaki çalışan davranışlarını anlamada yorumlar.
 - 5.3 Motivasyonun örgütsel performans ve adalet algısıyla ilişkisini değerlendirir.
6. Motivasyon: Kavramlardan Uygulamalara
 - 6.1 İş dizaynı ve motivasyon arasındaki ilişkiyi anlar.
 - 6.2 İş yeri karakteristiklerini bilir.
 - 6.3 Personel katılım uygulamalarını anlar.
7. Grup Davranışının Temelleri
 - 7.1 Grup kavramını ve türlerini anlar.
 - 7.2 Grup olgusunun mantığını anlar.
 - 7.3 Grup olgusuna yönelik yaklaşımları bilir.
8. Çalışma Takımlarını Anlamak
 - 8.1 Takım kavramını ve türlerini anlar.
 - 8.2 Grup ve takım kavramları arasındaki farkı bilir.
 - 8.3 Etkili takım olmanın inceliklerini anlar.
9. Liderlik
 - 9.1 Liderlik kavramını anlar.
 - 9.2 Lider ve yönetici arasındaki farkı bilir.
 - 9.3 Liderlik türlerini anlar.
10. Güç ve Politika
 - 10.1 Güç kavramını iş yaşamı bağlamında anlar.
 - 10.2 Politika kavramını iş yaşamı bağlamında anlar.
 - 10.3 Güç ve politikanın sebeplerini ve sonuçlarını anlar.
11. Çatışma ve Müzakere
 - 11.1 Çatışma kavramını anlar.
 - 11.2 Müzakere kavramını anlar.

11.3 Çatışma ve müzakere yönetim süreçlerini anlar.

12. Örgüt Yapısının Temelleri

12.1 Örgüt yapılarını anlar.

12.2 Farklı örgüt türlerinin gerekçesini bilir.

12.3 Örgüt yapılarının belirleyicilerini ve sonuçlarını anlar.

13. Örgüt Kültürü

13.1 Kültür ve örgüt kültürü kavramlarını anlar.

13.2 Örgüt kültürünün bileşenlerini bilir.

13.3 Örgüt kültürünün çalışan performansı ve memnuniyeti ile ilişkisini anlar.

14. Örgütsel Değişim ve Stres Yönetimi

14.1 Örgütlerde değişim yönetimi sürecini anlar.

14.2 Örgüt geliştirme ve değişime direnç sürecini anlar.

14.3 Stres ve stres yönetimi sürecini anlar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	23-09-2026	Giriş	PY1,PY14
2	30-09-2026	Örgütsel Davranış Nedir?	PY1,PY14
3	07-10-2026	Örgütsel Davranış Nedir?	PY1,PY14
4	14-10-2026	Tutumlar ve İş Tatmini	PY7,PY14
5	21-10-2026	Motivasyon Temelleri	PY1,PY7,PY14
6	28-10-2026	Motivasyon: Kavramlardan Uygulamalara	PY7,PY8,PY14
7	04-11-2026	Grup Davranışının Temelleri	PY7,PY14
8	11-11-2026	Çalışma Takımlarını Anlamak	PY7,PY14
	18-11-2026	Ara Sınav	
9	25-11-2026	Liderlik	PY7,PY14,PY17
10	02-12-2026	Güç ve Politika	PY7,PY14
11	09-12-2026	Çatışma ve Müzakere	PY6,PY7,PY14
12	16-12-2026	Örgüt Yapısının Temelleri	PY1,PY14
13	23-12-2026	Örgüt Kültürü	PY9,PY14
14	30-12-2026	Örgütsel Değişim ve Stres Yönetimi	PY7,PY8,PY14
	06-01-2027	Final Sınavı	
	13-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar çerçevesinde, karma yöntemle hazırlanmış (çoktan seçmeli, doğru-yanlış, klasik) bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı %40 finalinki ise %60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Aşağıdakilerden hangisi kişilik dilimlerinden birisi değildir?

- A-) Mizaç B-) Karakter C-) Benlik
D-) Yetenek E-) Düzgü

Cevap: E

Soru 2: "Sosyal statü, bireyin sosyal yapıda işgal ettiği yerdir."

- A-) Doğru B-) Yanlış

Cevap: A

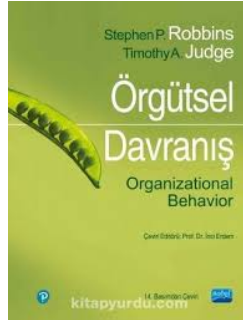
Soru 3: Tutum kavramını açıklayınız.

Cevap:

Tutum, bireylerin belirli objelere karşı, geçirdikleri çeşitli deneyimler sonucu düzenli tavır alışları, davranış biçimleridir. Tutum, bir kimse, nesne ya da durumla ilgili oldukça organize ve sürekli olan inanç ve duygulardır. Başka bir anlatımla tutum, davranışta bulunmaya hazır olma halidir. Öğrenilmiş eğilimler tutumu ifade eder.

Kaynak Kitaplar:

1. Örgütsel Davranış, Çeviri Editörü: İnci ERDEM, Nobel Akademik Yayıncılık.



Yardımcı Kaynaklar:

1. Meslek Yüksekokulları için Davranış Bilimleri ve Örgütsel Davranış, Yazar: Aydın YILMAZER, Cemal EROĞLU, Detay Yayıncılık.



HİT2057 - DİJİTALLEŞME VE YAPAY ZEKA

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Alptekin DEVELİ

E-posta: alptekin.develi@gop.edu.tr

Oda No: Z/33

Dahili: 4562

Ofis Saati Çarşamba 09.30-10.15; Perşembe 09.30-10.15

Derslik / Oda Z-03

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	10:30	11:15	1/22
Çarşamba	11:30	12:15	1/22

Amaç:

Öğrencilerin dijitalleşme ve yapay zekânın temel kavramlarını, kullanım alanlarını, fırsatlarını ve risklerini anlamalarını sağlamaktır.

Konu ve Kazanımlar:

- Giriş
 - Ders sorumlusunu tanıır.
 - Ders içeriklerini ve işleyişini anlar.
 - Dersin kaynak ve materyallerini öğrenir.
- Yapay Zekâya Giriş
 - Yapay zekâ kavramını açıklar.
 - Yapay zekânın tarihsel gelişimini açıklar.
 - Temel yapay zekâ alanlarını tanıır.
- Yapay Zekâ, Büyük Dil Modelleri ve İstem Mühendisliği
 - Büyük dil modellerini açıklar.
 - İstem mühendisliği kavramını açıklar.
 - İstem mühendisliği tekniklerini uygular.
- Yapay Zekâ ve İnsan-Bilgisayar Etkileşimi
 - İnsan-yapay zekâ etkileşimini açıklar.
 - İnsan-yapay zekâ iş birliğini değerlendirir.
 - Yapay zekâ ve insan ihtiyaçlarını ilişkilendirir.
- Herkes İçin Yapay Zekâ, Dijital Dönüşüm ve Bölünme
 - Dijital dönüşüm kavramını açıklar.
 - Dijital bölünmeyi değerlendirir.
 - Yapay zekânın dijital dönüşümdeki rolünü tartışır.
- Ulusal ve Uluslararası Yapay Zekâ Stratejileri
 - Ulusal yapay zekâ stratejilerini açıklar.
 - Uluslararası yapay zekâ iş birliklerini değerlendirir.

6.3 Yapay zekânın ekonomik etkilerini tartışır.

7. Günlük Yaşamda Yapay Zekâ

7.1 Günlük yaşamda yapay zekâ kullanımını açıklar.

7.2 Yapay zekâ uygulamalarını değerlendirir.

7.3 Uygulama: Bir yapay zekâ uygulamasını inceler.

8. Yapay Zekâ Kültürü

8.1 Yapay zekânın günlük yaşama etkisini açıklar.

8.2 Yapay zekânın mesleklere etkisini değerlendirir.

8.3 Uygulama: Bir mesleğin dönüşümünü analiz eder.

9. İş Yaşamı ve Verimlilik İçin Yapay Zekâ

9.1 İş yaşamında yapay zekâ kullanımını açıklar.

9.2 Yapay zekâ ve verimlilik ilişkisini değerlendirir.

9.3 Uygulama: Bir iş sürecinde yapay zekâ kullanır.

10. Güncel Üretken Yapay Zekâ Araçları

10.1 Üretken yapay zekâ araçlarını tanıır.

10.2 Yapay zekâ araçlarının kullanım alanlarını değerlendirir.

10.3 Uygulama: Bir üretken yapay zekâ aracını kullanır.

11. Yapay Zekâ, Bilimsel Araştırma ve Dürüstlük

11.1 Yapay zekânın bilimsel kullanımını açıklar.

11.2 Yapay zekâ ve bilimsel etiği değerlendirir.

11.3 Uygulama: Yapay zekâ çıktısının güvenilirliğini değerlendirir.

12. Yapay Zekâ Okuryazarlığı

12.1 Yapay zekâ okuryazarlığını açıklar.

12.2 Yapay zekâ okuryazarlığının bileşenlerini tanıır.

12.3 Uygulama: Yapay zekâ çıktısını değerlendirir.

13. Yapay Zekâ Okuryazarlığı: Güvenlik

13.1 Yapay zekâda bilgi güvenliğini açıklar.

13.2 Gizlilik ve güvenlik risklerini değerlendirir.

13.3 Uygulama: Yapay zekâ güvenlik risklerini belirler.

14. Yapay Zekâ Okuryazarlığı: Etik, Risk ve Eleştirel Bakış

14.1 Yapay zekâda etik sorunları açıklar.

14.2 Yapay zekânın risklerini değerlendirir.

14.3 Uygulama: Yapay zekâ çıktısını eleştirel değerlendirir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	23-09-2026	Giriş	PY1,PY3
2	30-09-2026	Yapay Zekâya Giriş	PY1,PY3,PY4
3	07-10-2026	Yapay Zekâ, Büyük Dil Modelleri ve İstem Mühendisliği	PY3,PY4,PY12

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
4	14-10-2026	Yapay Zekâ ve İnsan-Bilgisayar Etkileşimi	PY4,PY5,PY6
5	21-10-2026	Herkes İçin Yapay Zekâ, Dijital Dönüşüm ve Bölünme	PY3,PY5,PY8
6	28-10-2026	Ulusal ve Uluslararası Yapay Zekâ Stratejileri	PY1,PY3,PY9
7	04-11-2026	Günlük Yaşamda Yapay Zekâ	PY3,PY4,PY11
8	11-11-2026	Yapay Zekâ Kültürü	PY3,PY5,PY8
Sınav			
9	18-11-2026	İş Yaşamı ve Verimlilik İçin Yapay Zekâ	PY3,PY4,PY14
10	25-11-2026	Güncel Üretken Yapay Zekâ Araçları	PY3,PY4,PY12
11	02-12-2026	Yapay Zekâ, Bilimsel Araştırma ve Dürüstlük	PY5,PY9,PY15
12	09-12-2026	Yapay Zekâ Okuryazarlığı	PY3,PY4,PY5
13	16-12-2026	Yapay Zekâ Okuryazarlığı: Güvenlik	PY4,PY5,PY9
14	23-12-2026	Yapay Zekâ Okuryazarlığı: Etik, Risk ve Eleştirel Bakış	PY5,PY9,PY15
Final Sınavı			
Bütünleme Sınavı			

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitap ve derste yürütülen tartışmalar çerçevesinde, karma yöntemle hazırlanmış (çoktan seçmeli, doğru-yanlış, klasik) bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı %40 finalinki ise %60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

Büyük dil modelleriyle etkili iletişim kurmak için kullanılan istemlerin hazırlanması ve geliştirilmesi hangi kavramla ifade edilir?

- A-) Dijital bölünme B-) Hibrit zekâ C-) İstem mühendisliği
D-) Yapay zekâ kültürü E-) Dijital dönüşüm

Cevap: C

Soru 2: "Yapay zekâ okuryazarlığı yalnızca yapay zekâ teknolojilerini kullanma becerisini kapsar."

- A-) Doğru B-) Yanlış

Cevap: B

Soru 3: 3. Yapay zekânın iş yaşamındaki kullanım alanlarını açıklayınız.

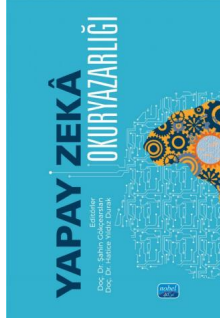
Cevap:

Yapay zekâ iş yaşamında verimliliğin artırılması, finans, pazarlama, müşteri ilişkileri yönetimi ve insan kaynakları yönetim

i gibi farklı alanlarda kullanılabilir. Bu uygulamalar iş süreçlerinin daha hızlı ve etkili yürütülmesine, karar verme süreçlerinin desteklenmesine ve çalışanların verimliliğinin artırılmasına katkı sağlayabilir.

Kaynak Kitaplar:

1. Yapay Zekâ Okuryazarlığı, Editörler: Doç. Dr. Şahin Gökçearslan, Doç. Dr. Hatice Yıldız Durak, Nobel Akademik Yayıncılık.



Yardımcı Kaynaklar:

1. Halkla İlişkilerde Dijitalleşme, Yapay Zekâ ve Sürdürülebilirlik, Editörler: Nilüfer Canöz, Kadir Canöz, Palet Yayınları.

