

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
ERBAA SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İLETİŞİM VE TASARIMI BÖLÜMÜ
İLETİŞİM VE TASARIMI BÖLÜMÜ

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

İletişim ve Tasarımı Bölümü

Tarihçe

Bölümümüz, 14 Haziran 2018 Tarihli ve 30451 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2018/11959 Sayılı “Bazı Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Olarak Enstitü, Fakülte ve Yüksekokul Kurulması, Kapatılması ve Adlarının Değiştirilmesi Hakkında Karar” ile kurulan Erbaa Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi bünyesinde kurulmuştur. 2019-2020 akademik yılından itibaren öğrenci olarak faaliyet gösteren bölümümüzün ismi 2020-2021 eğitim-öğretim yılında Yükseköğretim Kurulu (YÖK) kararıyla “İletişim ve Tasarımı” olarak değiştirilmiştir. “İletişim ve Tasarımı Anabilim Dalı” bulunan bölümümüzün eğitim dili Türkçe’dir. Öğrenim süresi sekiz (8) yarıyıl olup dört (4) yıllık lisans eğitimini kapsamaktadır.

Amaç

Bölümümüzün amacı; medya ve iletişim sektörü hakkında genel bilgisi olan, iletişim alanının gerektirdiği teknolojileri kullanım ve tasarım becerilerini birleştiren ve bu doğrultuda etkili mesajlar planlama, tasarlama ve sunma yeterliliğine sahip öğrenciler yetiştirmektir. Bölümümüzde, geleneksel ve yeni medya alanlarında gereken teknik bilgi, estetik ve tasarım anlayışına hâkim tasarım ve medya uzmanlarının yetiştirilmesi hedefiyle gereken teorik ve uygulamalı eğitimler verilmektedir.

Mezunlarımız, “İletişim Tasarımcısı” unvanı alarak lisans derecesine sahip olurlar. Radyo, televizyon, gazete gibi geleneksel ve yeni nesil medya mecraları, reklam ajansları, yapım şirketleri, iletişim-tasarım-yazılım firmaları, sosyal medya siteleri, oyun firmaları başta olmak üzere iletişim ve medya uzmanı gerektiren her türlü kurum ve kuruluşta istihdam olanağına sahiptirler. Mezunlarımız; iletişim-görsel iletişim-multimedya-grafik-web içerik-reklam gibi konularda uzman tasarımcı ve içerik uzmanlığı görevlerinin yanı sıra özel ve kamu kurumlarında kurumsal iletişim-hakla ilişkiler-medya uzmanı gibi çeşitli pozisyonlarda çalışabilirler. Ayrıca iletişim alanıyla ilgili çeşitli lisansüstü programlarda akademik kariyer yapabilirler.

Vizyon

İletişim ve Tasarımı Programının vizyonu, öğrencilerin mezun olduktan sonra iletişim ve tasarımı alanındaki tüm bilgilerini profesyonel mesleki hayatlarında ve akademik kariyer süreçlerinde hayata geçirmelerini sağlamak, ülkemizde ve uluslararası alanda iletişim ve tasarımı alanıyla bağlantılı sektörlerle katkı sunmaya devam etmektir.

Misyon

İletişim ve Tasarımı Programı yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde iletişim ve tasarımı alanındaki çeşitli sektörlerde nitelikli ve önemli çalışmalar yapabilen ve sektörel gelişmeye ivme kazandıran profesyoneller yetiştirmeye devam etmektedir.

Mezuniyet Koşulları

- Toplam 240 AKTS kredisini tamamlamak
- Zorunlu staj programını başarıyla bitirmek
- Bitirme projesini başarıyla tamamlamak

- En az 2.00 genel not ortalamasına sahip olmak

Ölçme ve Değerlendirme

- Ara sınav: %30-40
- Ödevler ve projeler: %10-20
- Final sınavı: %40-50

BÖLÜM İLETİŞİM BİLGİLERİ

Bölüm Başkanı

Doç. Dr. Osman Araslı

osman.arasli@gop.edu.tr

Telefon: 5159

Bölüm İletişim

E-posta: *erbaasbbf@gop.edu.tr*

Telefon: 0 (356) 725 8692

Adres

Gaziosmanpaşa Mahallesi, Alişan Diktaş Caddesi,
No: 26, Erbaa/TOKAT

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 Vildan Keleşoğlu Bayrakcı <i>vildan.kelesoglu@gop.edu.tr</i> İç Hat: 5140	
2. Sınıf	Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı <i>pakize.kazanci@gop.edu.tr</i> İç Hat: 5143	
3. Sınıf	Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça <i>gulsemin.misirli@gop.edu.tr</i> İç Hat: 5112	
4. Sınıf	Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu <i>sirin.karal@gop.edu.tr</i> İç Hat: 5120	

ÖĞRETİM ELEMANLARI

Fotoğraf
Yok

Doç. Dr. Münir Şahin

munir.sahin@gop.edu.tr

İç Hat: 5179

Fotoğraf
Yok

Doç. Dr. Osman Araslı

osman.arasli@gop.edu.tr

İç Hat: 5159

Çalışma Alanları: Sosyal-Beşeri ve İdari Bilimler Temel Alanı - Gazetecilik ve Medya Çalışmaları Gazetecilik ; Medya Araştırmaları ; Yeni Medya Çalışmaları

Fotoğraf
Yok

Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça

gulsemin.misirli@gop.edu.tr

İç Hat: 5112

Fotoğraf
Yok

Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı

pakize.kazanci@gop.edu.tr

İç Hat: 5143

Fotoğraf
Yok

Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu

sirin.karal@gop.edu.tr

İç Hat: 5120

Fotoğraf
Yok

Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı

vildan.kelesoglu@gop.edu.tr

İç Hat: 5140

PROGRAM YETERLİKLERİ

PY1	İletişim ve tasarımı alanında temel ilke ve elemanları, çeşitli kuram ve kuramcıları, gelişim süreçlerini bilir.
PY2	Tasarım uygulamalarında çeşitli basılı ve dijital ortamlara özgü araç, yöntem ve teknikler ile bilgisayar yazılımlarını kullanma becerisine sahiptir.
PY3	İletişim ve tasarımı alanında ulusal ve uluslararası etik ve hukuki kurallar, standartlar ve yasal belgeler hakkında bilgi sahibidir.
PY4	İletişim ve tasarımı alanında estetik değerler ve semboller ile evrensel görsel kültür arasındaki bağları anlamlandırma ve ilişkilendirme yetkinliği kazanır.
PY5	İletişim ve tasarımı süreçlerinde estetik ve işlevi bir arada kullanarak mesleki fikirleri ve yaratıcı/yenilikçi düşünceleri görsel ifadelere dönüştürme yetkinliği kazanır.
PY6	Dijital teknolojileri ve yapay zeka tabanlı/destekli tasarım araçlarını iletişim ve tasarımının üretim aşamalarına yaratıcı ve yenilikçi bir biçimde entegre ederek bu teknolojileri ve araçları estetik ve özgünlük ile etik kurallara uygun kullanma becerisine sahiptir.
PY7	Çeşitli iletişim türleri ve süreçleri ile iletilerin değişen bağlamı, kodları, anlamları ve işlevlerini değerlendirir ve aynı zamanda etkili bir iletişim için uygun teknik, yöntem ve stratejileri bilir.
PY8	İletişim ve medya alanındaki toplumsal, kültürel ve sosyal psikolojik boyuttaki çeşitli olgu, durum ve problemler ile bilimsel verileri sosyolojik ve eleştirel bir şekilde kavrama ve değerlendirme yetkinliği kazanır.
PY9	En az bir yabancı dilde alanıyla ilgili sözlü ve yazılı türlerde etkin iletişim kurma becerisi kazanır.
PY10	Araştırma yöntemleri ve aşamalarına uygun bir şekilde proje planlama/yönetme/sunma ve bunun yanı sıra mevcut projeleri eleştirel yaklaşımla değerlendirme yetkinliği kazanır.
PY11	Alanında kendini sürekli geliştirebileceği kariyer ve girişim olanakları ile çeşitli iş ve meslek uygulamaları hakkında bilgi sahibi olur.
PY12	Mesleki ve akademik gelişimini destekler nitelikte eğitim, sağlık, kültür-sanat, spor, doğa-çevre, toplumsal ilişkiler, toplumsal değerler ve sosyal sorumluluk alanlarında temel bilgiler edinir ve yüksek farkındalık sahibi olur.

İLETİŞİM VE TASARIMI BÖLÜMÜ PROGRAMI DERSLERİ

1. Sınıf (Güz Dönemi) Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Dersi Veren Öğretmen
AIİT101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	2+0	Doç. Dr. Ayşe ERYAMAN
DGR001	Değerlerimiz	2+0	Doç. Dr. Münir Şahin
ENF100	Bilişim Teknolojileri ve Ofis Yazılımları	2+0	Öğr. Gör. Dr. Fatih MARAŞLI
İNG101	İngilizce I	2+0	Doç. Dr. Münir Şahin
ITM101	İletişim Bilimlerine Giriş	3+0	Doç. Dr. Osman Araslı
ITM103	Sosyoloji	3+0	Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça
ITM111	İletişim Tasarımına Giriş	2+0	Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça
ITM113	Yazılı ve Sözü Anlatım	3+0	Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı
TD101	Türk Dili I	2+0	Öğr. Gör. Faruk TOYDEMİR
TOGU0601	Tenis	2+0	Doç. Dr. Münir Şahin

2. Sınıf (Güz Dönemi) Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Dersi Veren Öğretmen
ITM201	Grafik Tasarımı I	2+2	Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu
ITM203	İletişim Kuramları	3+0	Doç. Dr. Osman Araslı
ITM205	İletişim Psikolojisi	3+0	Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça
ITM209	Siyasal İletişim	3+0	Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça
ITM215	Eğitim ve Medya	3+0	Doç. Dr. Münir Şahin
ITM217	Mesleki Yabancı Dil	3+0	Doç. Dr. Münir Şahin
ITM219	Araştırma Yöner ve Teknikleri	3+0	Doç. Dr. Osman Araslı

3. Sınıf (Güz Dönemi) Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Dersi Veren Öğretmen
ITM301	Film Yapımı	3+0	Öğr. Gör. Dr. Güler UZUN
ITM303	Senaryo Yazımı	2+1	Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu

Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Dersi Veren Öğretmen
ITM303	Senaryo Yazımı	2+1	<i>Bayrakcı</i>
ITM305	Kurgu Teknikleri	2+2	<i>Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakcı</i>
ITM307	Yayın Tasarımı I	2+2	<i>Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu</i>
ITM309	Sosyal Medya Uygulamaları	2+1	<i>Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakcı</i>
ITM315	İçerik Çözümlemesi	3+0	<i>Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu</i>

4. Sınıf (Güz Dönemi) Dersleri

Ders Kodu	Ders Adı	T+U	Dersi Veren Öğretmen
ITM401	Multimedya Projesi	2+2	<i>Doç. Dr. Özlem Kum</i>
ITM403	Girişimcilik	3+0	<i>Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı</i>
ITM405	Araştırma Yöntem ve Teknikleri	3+0	<i>Doç. Dr. Osman Araslı</i>
ITM407	Medya Planlaması	2+1	<i>Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı</i>
ITM411	İş Sağlığı ve Güvenliği	3+0	<i>Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça</i>
ITM419	İkna Teknikleri	3+0	<i>Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı</i>

DERSLER VE PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLİŞKİSİ

1. Sınıf Güz Dönemi Ders Planı

Ders Adı	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12
AlİT101 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	4
DGR001 Değerlerimiz	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	2	5
ENF100 Bilişim Teknolojileri ve Ofis Yazılımları	0	4	0	0	2	4	1	0	0	0	0	0
İNG101 İngilizce I	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
ITM101 İletişim Bilimlerine Giriş	5	2	3	4	3	2	5	5	1	1	1	2
ITM103 Sosyoloji	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0
ITM111 İletişim Tasarımına Giriş	1	2	1	5	5	1	2	0	0	0	0	0
ITM113 Yazılı ve Sözü Anlatım	3	0	0	3	1	0	5	1	0	0	0	0
TD101 Türk Dili I	1	1	0	2	1	1	1	1	1	1	2	2
TOGU0601 Tenis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3

2. Sınıf Güz Dönemi Ders Planı

Ders Adı	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12
ITM201 Grafik Tasarımı I	0	5	0	2	4	5	0	0	0	0	0	0
ITM203 İletişim Kuramları	5	1	4	4	3	1	5	5	1	1	1	1
ITM205 İletişim Psikolojisi	1	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0
ITM209 Siyasal İletişim	1	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0
ITM215 Eğitim ve Medya	0	3	0	0	0	0	0	3	0	0	3	2
ITM217 Mesleki Yabancı Dil	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
ITM219 Araştırma Yöner ve Teknikleri	1	1	4	1	2	3	3	4	1	5	1	1

3. Sınıf Güz Dönemi Ders Planı

Ders Adı	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12
ITM301 Film Yapımı	0	0	0	0	3	4	0	3	0	0	2	0
ITM303 Senaryo Yazımı	5	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	2
ITM305 Kurgu Teknikleri	0	2	0	1	3	5	0	0	0	0	0	0
ITM307 Yayın Tasarımı I	0	5	0	3	4	5	0	0	0	0	0	0
ITM309 Sosyal Medya Uygulamaları	5	0	5	1	0	0	1	5	0	0	0	3

Ders Adı	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12
ITM315 İçerik Çözümlemesi	0	0	0	0	0	0	5	0	0	4	0	0

4. Sınıf Güz Dönemi Ders Planı

Ders Adı	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12
ITM401 Multimedya Projesi	4	4	3	3	3	5	3	4	4	3	4	4
ITM403 Girişimcilik	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	5	4
ITM405 Araştırma Yöntem ve Teknikleri	1	1	4	1	2	3	3	4	1	5	1	1
ITM407 Medya Planlaması	1	4	0	1	1	1	5	3	0	0	1	0
ITM411 İş Sağlığı ve Güvenliği	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
ITM419 İkna Teknikleri	3	0	0	3	0	0	5	4	0	0	0	4

DERS PROGRAMLARI

1. Sınıf Güz Dönemi Ders Programı

Saat	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
08:15 - 09:00	-	-	ENF100 Bilişim Teknolojileri ve Ofis Yazılımları Öğr. Gör. Dr. Fatih MARAŞLI	-	-	-	-
09:15 - 10:00	-	-	ENF100 Bilişim Teknolojileri ve Ofis Yazılımları Öğr. Gör. Dr. Fatih MARAŞLI	ITM113 Yazılı ve Sözü Anlatım Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	-	-	-
10:15 - 11:00	-	AlİT101 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Doç. Dr. Ayşe ERYAMAN	-	ITM113 Yazılı ve Sözü Anlatım Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	-	-	-
11:15 - 12:00	-	AlİT101 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Doç. Dr. Ayşe ERYAMAN	-	ITM113 Yazılı ve Sözü Anlatım Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	-	-	-
12:00 - 13:00							
13:15 - 14:00	ITM103 Sosyoloji (339) Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	ITM111 İletişim Tasarımına Giriş Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	İNG101 İngilizce I (--) Doç. Dr. Münir Şahin	ITM101 İletişim Bilimlerine Giriş (339) Doç. Dr. Osman Araslı	-	-	-
14:15 - 15:00	ITM103 Sosyoloji (339) Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	ITM111 İletişim Tasarımına Giriş Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	İNG101 İngilizce I (--) Doç. Dr. Münir Şahin	ITM101 İletişim Bilimlerine Giriş (339) Doç. Dr. Osman Araslı	-	-	-
15:15 - 16:00	ITM103 Sosyoloji (339) Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	TD101 Türk Dili I Öğr. Gör. Faruk TOYDEMİR (NMYO)	DGR001 Değerlerimiz Doç. Dr. Münir Şahin	ITM101 İletişim Bilimlerine Giriş (339) Doç. Dr. Osman Araslı	TOGU0601 Tenis (339-Erbaa Yerleşkesi Açık Tenis Sahası) Doç. Dr. Münir Şahin	-	-
16:15 - 17:00	-	TD101 Türk Dili I Öğr. Gör. Faruk TOYDEMİR (NMYO)	DGR001 Değerlerimiz Doç. Dr. Münir Şahin	-	TOGU0601 Tenis (339-Erbaa Yerleşkesi Açık Tenis Sahası) Doç. Dr. Münir Şahin	-	-

2. Sınıf Güz Dönemi Ders Programı

Saat	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
08:15 - 09:00	-	-	-	-	-	-	-
09:15 - 10:00	ITM205 İletişim Psikolojisi Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	ITM217 Mesleki Yabancı Dil Doç. Dr. Münir Şahin	ITM209 Siyasal İletişim Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	ITM203 İletişim Kuramları Doç. Dr. Osman Araslı	-	-	-
10:15 - 11:00	ITM205 İletişim Psikolojisi Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	ITM217 Mesleki Yabancı Dil Doç. Dr. Münir Şahin	ITM209 Siyasal İletişim Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	ITM203 İletişim Kuramları Doç. Dr. Osman Araslı	-	-	-
11:15 - 12:00	ITM205 İletişim Psikolojisi Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	ITM217 Mesleki Yabancı Dil Doç. Dr. Münir Şahin	ITM209 Siyasal İletişim Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	ITM203 İletişim Kuramları Doç. Dr. Osman Araslı	-	-	-
12:15 - 13:00							
13:15 - 14:00	ITM219 Araştırma Yöntem ve Teknikleri (336) Doç. Dr. Osman Araslı	ITM215 Eğitim ve Medya (239) Doç. Dr. Münir Şahin	ITM201 Grafik Tasarımı I (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu	-	-	-	-
14:15 - 15:00	ITM219 Araştırma Yöntem ve Teknikleri (336) Doç. Dr. Osman Araslı	ITM215 Eğitim ve Medya (239) Doç. Dr. Münir Şahin	ITM201 Grafik Tasarımı I (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu	-	-	-	-
15:15 - 16:00	ITM219 Araştırma Yöntem ve Teknikleri (336) Doç. Dr. Osman Araslı	ITM215 Eğitim ve Medya (239) Doç. Dr. Münir Şahin	ITM201 Grafik Tasarımı I (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu	-	-	-	-
16:15 - 17:00	-	-	ITM201 Grafik Tasarımı I (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu	-	-	-	-

3. Sınıf Güz Dönemi Ders Programı

Saat	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
08:15 - 09:00	-	-	-	-	-	-	-
09:15 - 10:00	ITM315 İçerik Çözümlemesi Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu	-	ITM301 Film Yapımı Öğr. Gör. Dr. Güler UZUN	-	-	-	-
10:15 - 11:00	ITM315 İçerik Çözümlemesi Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu	-	ITM301 Film Yapımı Öğr. Gör. Dr. Güler UZUN	-	-	-	-
11:15 - 12:00	ITM315 İçerik Çözümlemesi Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu	-	ITM301 Film Yapımı Öğr. Gör. Dr. Güler UZUN	-	-	-	-
12:00 - 13:00							
13:15 - 14:00	-	ITM307 Yayın Tasarımı I (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu	ITM303 Senaryo Yazımı (239) Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı	ITM305 Kurgu Teknikleri (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı	ITM309 Sosyal Medya Uygulamaları (336) Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı	-	-
14:15 - 15:00	-	ITM307 Yayın Tasarımı I (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu	ITM303 Senaryo Yazımı (239) Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı	ITM305 Kurgu Teknikleri (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı	ITM309 Sosyal Medya Uygulamaları (336) Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı	-	-
15:15 - 16:00	-	ITM307 Yayın Tasarımı I (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu	ITM303 Senaryo Yazımı (239) Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı	ITM305 Kurgu Teknikleri (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı	ITM309 Sosyal Medya Uygulamaları (336) Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı	-	-
16:15 - 17:00	-	ITM307 Yayın Tasarımı I (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu	-	ITM305 Kurgu Teknikleri (Lab 1) Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı	-	-	-

4. Sınıf Güz Dönemi Ders Programı

Saat	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi	Pazar
08:15 - 09:00	-	-	-	-	-	-	-
09:15 - 10:00	ITM405 Araştırma Yöntem ve Teknikleri Doç. Dr. Osman Araslı	ITM411 İş Sağlığı ve Güvenliği Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	ITM407 Medya Planlaması Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	-	-	-	-
10:15 - 11:00	ITM405 Araştırma Yöntem ve Teknikleri Doç. Dr. Osman Araslı	ITM411 İş Sağlığı ve Güvenliği Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	ITM407 Medya Planlaması Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	-	-	-	-
11:15 - 12:00	ITM405 Araştırma Yöntem ve Teknikleri Doç. Dr. Osman Araslı	ITM411 İş Sağlığı ve Güvenliği Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça	ITM407 Medya Planlaması Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	-	-	-	-
12:00 - 13:00							
13:15 - 14:00	-	ITM403 Girişimcilik (336) Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	-	ITM419 İkna Teknikleri (336) Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	ITM401 Multimedya Projesi (Lab 1) Doç. Dr. Özlem Kum (EMYO)	-	-
14:15 - 15:00	-	ITM403 Girişimcilik (336) Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	-	ITM419 İkna Teknikleri (336) Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	ITM401 Multimedya Projesi (Lab 1) Doç. Dr. Özlem Kum (EMYO)	-	-
15:15 - 16:00	-	ITM403 Girişimcilik (336) Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	-	ITM419 İkna Teknikleri (336) Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı	ITM401 Multimedya Projesi (Lab 1) Doç. Dr. Özlem Kum (EMYO)	-	-
16:15 - 17:00	-	-	-	-	ITM401 Multimedya Projesi (Lab 1) Doç. Dr. Özlem Kum (EMYO)	-	-

DERS PLANLARI (Syllabus)

AİT101 - Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Ayşe ERYAMAN

E-posta: ayse.eryaman@gop.edu.tr

Ofis Saati Perşembe 13.00-14.00

Ders Zamanı Salı 10:15-12:15

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	10:15	12:15	-

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. Dersin amacı ve kaynakları

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

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

2. Atatürk İlkeleri ve İnkılap Dersiyle İlgili Temel Kavramlar ve İnkılâpçılık İlkesi

2.1 İnkılâp kavramının ne anlama geldiğini kavrar.

2.2 Devrim kavramının ne anlama geldiğini bilir.

2.3 İhtilal kavramını tanımlayabilir.

2.4 Evrim/Tekâmül kavramlarının ne anlama geldiğini kavrar.

2.5 İslahat/Reform kavramlarının ne anlama geldiğini bilir.

2.6 İsyan kavramının ne anlama geldiğini bilir.

2.7 Darbe kavramını tanımlayabilir.

2.8 İnkılap hareketlerinin aşamaları hakkında fikir sahibi olur.

2.9 Türk İnkılabının gelişim safhaları ve özelliklerini açıklayabilir.

2.10 Atatürk İnkılaplarının oluşmasında ortaya çıkan belirleyici etkenleri açıklayabilir.

2.11 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 ulaşılamadığını 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.

7.7 I. Meşrutiyet döneminin nasıl ve ne zaman sona erdiğini bilir.

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 savunanların dayanaklarının neler olduğunu değerlendirebilir.

11.3 Bölgesel kurutuluş mücadelesini savunanlarca 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. TBMM'nin Açılışı

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	21-09-2026	DERSİN AMACI VE KAYNAKLARI	PY10,PY12

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
2	28-09-2026	DERSLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR, İNKILÂPÇILIK İLKESİ İnkılâp, İhtilal, Devrim, Evrim/Tekâmül, Islahat/Reform, İsyan, Darbe,	PY10,PY12
3	05-10-2026	OSMANLILARIN GERİLEMESİNİN İÇ SEBEPLERİ Devlet Yönetiminde, Eğitimde, Ekonomide ve Genel Ahlakta Meydana Gelen Problemler	PY10,PY12
4	12-10-2026	OSMANLILARIN GERİLEMESİNİN DIŞ SEBEPLERİ Sömürgecilik, Sanayi Devrimi ve Emperyalizm, Batılı Devletlerin Osmanlı Devleti Üzerindeki Emelleri, Şark Meselesi, Osmanlı Devletini Paylaşma Projeleri	PY10,PY12
5	19-10-2026	ÇAĞDAŞ DÜNYANIN TEMEL KAVRAMLARI Aydınlanma, Demokrasi, Laiklik, Milliyetçilik, Liberalizm, Sosyalizm	PY10,PY12
6	26-10-2026	OSMANLI DEVLETİNDE YENİLEŞME HAREKETLERİ Lale Devri, III. Selim ve II. Mahmut Yenilikleri	PY10,PY12
7	02-11-2026	OSMANLI DEVLETİNDE YENİLEŞME HAREKETLERİ Tanzimat ve Islahat Dönemi Yenilikleri, Yeni Osmanlılar, Meşrutiyet Hareketleri	PY10,PY12
8	09-11-2026	OSMANLI DEVLETİNİN SON DÖNEMİNDEKİ FİKİR AKIMLARI Batıcılık, Osmanlıcılık, İslamcılık, Türkçülük	PY10,PY12
	16-11-2026	Ara Sınav	
9	23-11-2026	OSMANLI DEVLETİNİN YIKILIŞI Trablusgarp ve Balkan Harpleri, I. Dünya Savaşı, Ermeni Meselesi	PY10,PY12
10	30-11-2026	OSMANLI DEVLETİNİN YIKILIŞI I. Dünya Savaşının Sonu: Mondros Ateşkes Anlaşması, Mondros Sonrası İşgaller, Bölücü Faaliyetler	PY10,PY12
11	07-12-2026	MİLLÎ MÜCADELE□Kurtuluş Çareleri, Barışçı ve Mandacı Görüş, Bölgesel Kurtuluş Mücadelesi, Millî Dernekler, Kuva-yı Milliye	PY10,PY12
12	14-12-2026	MİLLÎ MÜCADELE□Atatürk'ün Anadolu'ya Çıkışı, Kongreler Yoluyla Örgütlenme ve Millî Mücadelenin Birleştirilmesi	PY10,PY12
13	21-12-2026	MİLLÎ MÜCADELE□Mebusan Meclisi, Misak-ı Milli ve İstanbul'un Resmen İşgali	PY10,PY12
14	28-12-2026	MİLLÎ MÜCADELE□TBMM'nin Açılışı ve	PY10,PY12

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
14	28-12-2026	Anadolu'nun Yönetimini Ele Alması, TBMM'nin Özellikleri	PY10,PY12
	04-01-2027	Yarıyıl Sonu Sınavı	
	18-01-2027	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:

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

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

Soru 2: İlk posta teşkilatı hangi padişah döneminde oluşturulmuştur?

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

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

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

Soru 4: "Hâkimiyetin kayıtsız şartsız millette olduğu bir yönetim biçimi " dir. Yukarıdaki boşluğa aşağıdaki kavramlardan hangisi gelmelidir?

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

Soru 5:

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

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

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. 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 - Değerlerimiz

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Münir Şahin

E-posta: munir.sahin@gop.edu.tr

Dahili: 5179

Ofis Saati Çarşamba 12: 00-13:00

Derslik / Oda Dahili: 5179

Ders Zamanı Çarşamba 15:15-17:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	15:15	17:00	-

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. UYUM HAFTASI

2. Çevre Duyarlılığı 2.1.Yakın çevresinde meydana gelen toplumsal sorunların neler olduğunu kavrar. 2.2. Küresel anlamda meydana gelen sorunlarının neler olduğunu değerlendirir. 2.3.Toplumsal ve küresel sorunlara farkındalık kazandırıp, çözüm önerilerinin üretir. 2.4Doğal çevrenin önemini kavrar.

3. Yardımseverlik 3.1.Yardımseverliğin, hiçbir karşılık beklenmeden ihtiyacı olan için yapılan eylemler olduğunu bilir. 3.2. Toplumda sosyal adaletin ve karşılıklı anlayışın gelişmesi adına yardımlaşmanın önemini kavrar. 3.3.Yardımseverlik değerinin, toplumun her bireyine birtakım sorumluluklar yüklediğini kavrar.

4. Hoşgörü 4.1.Her insanın doğuştan gelen ya da kişisel yönelimlerinin sonucu olan birtakım farklılıklara sahip olduğunu ve bu farklılıkların bizleri daha iyi ya da daha kötü kişiler yapmadığını kavrar. 4.2.Her farklılığın, bu farklılığı paylaşan insanların sayısından bağımsız olarak eşit ölçüde saygıyı hak ettiğini bilir. 4.3. “Hoşgörü” kavramının, “hoş” olmayana karşı tahammül gösterme değil; farklılıklara saygı, onları tanıma ve kabul etme anlamına geldiğini analiz eder.

5. Sevgi 5.1. Bir birey olarak dünyayı anlamada ve anlamlandırmada sevgi dilini kullanır.

6. Dürüstlük 6.1. Bireylerin yaşadığı toplumda dürüst bir insan olma bilincinde hareket etmesinin gerekliliğini kavrar. 6.2. İyilik bağlamında yaşama bilincinin önemini kavrar.

7. Aile Birliğine Önem Verme. 7.1. Ailenin birey için önemini kavrar. 7.2. Ailenin toplumsal yapı içindeki önemini bilir. 7.3. Ailede sevgi, saygı, hoşgörü, işbirliği ve birlikteliğin, mutlu bireyler için önemini analiz eder.

8. Sorumluluk 8.1. Bireyin hem kendisine, hem de çevresine (aile, ülke, dünya) karşı sorumluluklarını kavrar.

9. Adalet 9.1. Adalet ve eşitlik kavramlarının aynı şeyler olmadığını kavrar. 9.2. Adil bir toplum için devletler kadar bireylere de önemli sorumluluklar düştüğünü analiz eder. 9.3. Toplumsal çatışmaların önlenmesi için sosyal adaletin önemini analiz eder.

10. Çalışkanlık 10.1. Çalışkanlık ve üretken olmanın önemini kavrar. 10.2. Çalışkanlık ve üretken olmanın bireye kazandırdıklarının farkına varır. 10.3. Başarılı olmuş insanların pes etmeyen, çalışkan karakterde olduklarını analiz eder

11. Saygı 11.1. Birey olarak dünyayı anlamada ve anlamlandırmada saygıyı ön planda tutmanın önemini açıklar. 11.2. Bir birey olarak farklılıklara saygının ne demek olduğunu analiz eder.

12. Tasarruf 12.1. Çevremizi kuşatan tüketim kültürüne karşı farkındalık kazanır. 12.2. Toplumun bir parçası olarak sınırlı kaynaklarla sınırsız bir şekilde tüketmenin mümkün olmadığını ancak tasarrufla bir dengenin oluşabileceğini kavrar.

13. Vatanseverlik 13.1. Vatanseverliğin, söylemle değil eylemle ilgili bir değer olduğunu kavrar. 13.2. Doğal ve kültürel mirasa duyarlılığın, vatanseverliğin önemli bir unsuru olduğunu değerlendirir. 13.3. Vatanseverliğin, bir görev ahlakı gerektirdiğini analiz eder.

14. Genel Değerlendirme 14.1. Değerlerimiz dersinin kendisinde oluşturduğu farkındalıkları değerlendirir. 14.2. Değerlerimiz dersinin kendisinde yarattığı davranış değişikliklerinizi analiz eder.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		Uyum Haftası	PY5
2		Çevre duyarlılığı	PY8
3		Yardımseverlik	PY10

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
4		Hoşgörü	PY5
5		Sevgi	PY12
6		Dürüstlük	PY11
7		Aile Birliğinin Önemi	PY5
8		Sorumluluk	PY5
9		Adalet	PY5
10		Çalışkanlık	PY11
11		Saygı	PY11
12		Tasarruf	PY5
13		Vatanseverlik	PY8
14		Genel Değerlendirme	PY8

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesinde %40 oranında konpozisyon yazma şeklinde yapılacak olan arasınarı ve %60 oranında katkısı olacak olan öğrencinin değerlerimize ilişkin arkadaş gruplarıyla yapacakları etkinlikler veya projeler olacaktır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

Hoşgörü ile ilgili en az 3 paragraftan oluşan, yazım ve imla kurallarına uyarak bir kompozisyon yazınız.

Kaynak Kitaplar:

1. Youtube kanalında yer alan bazı videolar, çevre, vatanseverlik, gibi konuları işleyen filmler

ENF100 - Bilişim Teknolojileri ve Ofis Yazılımları

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Dr. Fatih MARAŞLI

E-posta: fatih.marasli@gop.edu.tr

Dahili: 6562,5764

Ofis Saati Çarşamba 12:00-13:00

Derslik / Oda Dahili: 6562,5764

Ders Zamanı Çarşamba 08:15-10:15

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	08:15	10:15	-

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. Bilgisayarın Donanım Yapısı-Birimleri

- 1.1 Bilgisayar donanım kavramlarının ne anlama geldiğini bilir.
- 1.2 Temel bilgisayar donanım bileşenlerini değerlendirebilir.
- 1.3 Öğrenilen donanım bilgisine göre nasıl bilgisayar alacağını bilir.

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

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

3. Kelime İşlemci- Giriş Sekmesi

- 3.1 Yazı tipini, boyutunu, rengini, hizalamasını, madde numaralandırmayı, satır aralığı verme işlemlerini yerine getirebilir.

4. Kelime İşlemci- Ekle Sekmesi

- 4.1 Çalışmaya tablo nasıl ekleneceğini bilir.
- 4.2 Eklenen tabloyu nereden, nasıl düzenleyebileceğini bilir.
- 4.3 Farklı tablo uygulamalarının nasıl yapabileceğini farkına varabilir.
- 4.4 Çalışmaya çizim objelerinin nasıl ekleneceğini, ne amaçla hangi uygulamalarda kullanılacağını bilir.
- 4.5 Çalışmaya köprü niçin ekleneceğini ve nasıl ekleneceğini bilir.
- 4.6 Çalışmaya nasıl üst, alt bilgi ve sayfa numarası ekleyeceğini bilir.
- 4.7 Çalışmaya nasıl denklem ekleyeceğini bilir.
- 4.8 Ekle sekmesinde öğrendiği özellikleri karışık uygulama üzerinde uygulamayı gerçekleştirebilir.

5. Kelime İşlemci- Sayfa Düzeni, Başvurular, Gözden Geçir Sekmesi

- 5.1 Çalışmada kullanılan sayfada kenar boşluklarını, kağıt boyutunu ve sayfayı yatay-dikey çevirmeyi gerçekleştirebilir
- 5.2 Çalışmadaki metinleri istenilen düzende sütunlara bölebilir.
- 5.3 Çalışmaya filigran, sayfa rengi ve sayfa kenarlığı ayarlamayı bilir.
- 5.4 Sayfa düzeni sekmesi ile alakalı uygulamaları gerçekleştirebilir.
- 5.5 Çalışmaya içindekiler tablosu neden ve nereden ekleneceğini bilir.
- 5.6 Metin içerisinden dipnot nasıl, nereden ve niçin eklendiğini bilir.
- 5.7 Metin içerisinde imla kurallarının kontrolü nasıl yapılacağını bilir.
- 5.8 Metin içerisine açıklama balonları eklemeyi neden ve nereden yapması gerektiğini bilir.

6. Kelime İşlemci- Bilimsel Yazım Kuralları, Genel Uygulama

- 6.1 Bilimsel çalışmaların hangi formatta yazılması gerektiğini bilir.
- 6.2 Bilimsel çalışmalarda bildiri örneği uygulaması gerçekleştirilir.
- 6.3 Kelime İşlemci için genel tekrar uygulaması yapılarak tüm konular tekrar edilir ve kavramları daha iyi kavraması sağlanır.

7. Sunu Programının Tanıtımı ve İşlevi, Ekran Öğeleri ve Menüler

- 7.1 Sunu programının kullanımını kavrar.
- 7.2 Sunu programı menülerini kavrar.
- 7.3 Etkili bir sunum nasıl hazırlanır öğrenir.

8. Sunu programında uygulama gerçekleştirme

- 8.1 Etkili sunum hazırlama kurallarına göre sunum hazırlamayı kavrar.

9. Hesap Tabloları- Giriş, Ekle Sekmesi

- 9.1 Yazı tipini, boyutunu, rengini ayarlamayı bilir.
- 9.2 Hesap tabloları üzerinde tablo nasıl çizileceğini kavrar.
- 9.3 Finansal, tarihsel gibi işlemleri nasıl yapılabileceğini kavrar.
- 9.4 Çalışma alanına grafik eklemeyi bilir.
- 9.5 Koşullu biçimlendirme hangi amaç için kullanıldığını kavrar.
- 9.6 Filtreleme hangi amaç için kullanıldığını kavrar.
- 9.7 Giriş ve Ekle sekmesinde öğrendiği özellikleri karışık uygulama üzerinde uygulamayı gerçekleştirebilir.

10. Hesap Tabloları- Temel, Matematiksel Formül Yazmayı Öğrenme

- 10.1 Hesap tablolarında formülün nasıl yazılacağını bilir.
- 10.2 Temel formülleri yazmayı kavrar ve nerelerde kullanılacağını bilir.
- 10.3 Matematiksel formüllerin yazımını kavrar
- 10.4 Matematiksel formülleri nerede nasıl kullanılacağını bilir.
- 10.5 Öğrenilen matematiksel formüllerini farklı çalışmalarda iç içe nasıl kullanacağını kavrar.
- 10.6 Matematiksel formüller üzerine karışık uygulamayı gerçekleştirebilir.

11. Hesap Tabloları- Koşul Formülleri Eğer (Uygulama)

- 11.1 Koşul formüllerinden eğer formülünün ne amaçla kullanılabileceğini kavrar.
- 11.2 Eğer formülünü kullanımını bilir, farklı çalışmalarda nasıl kullanılacağını kavrar.

12. Hesap Tabloları- Koşul Formülleri İç İçe Eğer (Uygulama)

- 12.1 İç içe eğer formülünün yazımını kavrar.
- 12.2 İç içe eğer formülünün farklı çalışmalarda nasıl kullanılacağını bilir.
- 12.3 Koşul formülleriyle ilgili uygulamaları gerçekleştirebilir

13. Hesap Tabloları- Koşul Formülleri

- 13.1 EĞERSAY formülünün kullanımını kavrar.
- 13.2 ETOPLA formülünün kullanımını kavrar.
- 13.3 EĞERORTALAMA formülünün kullanımını kavrar.
- 13.4 DÜŞEYARA formülünün kullanımını kavrar

14. Hesap Tabloları - Genel Uygulama

- 14.1 Hesap Tabloları için genel tekrar uygulaması yapılarak tüm konular tekrar edilir ve kavramları daha iyi kavraması sağlanır.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Bilgisayarın Donanım Yapısı-Birimleri	
2	28-09-2026	Kısa Yollar, Genel Windows İşlemleri, İnternet ve Mail İşlemleri	
3	05-10-2026	Kelime İşlemci- Giriş Sekmesi	

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
4	12-10-2026	Kelime İşlemci- Ekle Sekmesi	
5	19-10-2026	Kelime İşlemci- Sayfa Düzeni, Başvurular, Gözden Geçir Sekmesi	
6	26-10-2026	Kelime İşlemci- Bilimsel Yazım Kuralları, Genel Uygulama	
7	02-11-2026	Sunu Programının Tanıtımı ve İşlevi, Ekran Öğeleri ve Menüler	
8	09-11-2026	Sunu programında uygulama gerçekleştirme	
	14-11-2026	Ara Sınav	
9	23-11-2026	Hesap Tabloları- Giriş, Ekle Sekmesi	
10	30-11-2026	Hesap Tabloları- Temel, Matematiksel Formül Yazmayı Öğrenme	
11	07-12-2026	Hesap Tabloları- Koşul Formülleri Eğer (Uygulama)	
12	14-12-2026	Hesap Tabloları- Koşul Formülleri İç İçe Eğer (Uygulama)	
13	21-12-2026	Hesap Tabloları- Koşul Formülleri	
14	28-12-2026	Hesap Tabloları - Genel Uygulama	
	03-01-2027	Yarıyıl Sonu Sınavı	
	16-01-2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar ve ders notları esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı %40 finalin 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?

Cevap: a) docx b) pdf c) xls d) pptx e) xlsx

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

Cevap: a) CD b) HARDDİSK c) DVD d) RAM e) KART OKUYUCU

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

Cevap: a) Programlama dilleri

b) Uygulama yazılımı

- c) İnternet yazılımı
d) Mobil Yazılım
e) İşletim sistemi yazılımı

Soru 4: Aşağıdakilerden hangisi geçerli bir mail adresidir?

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

Soru 5: Farklı Kaydet aşağıdaki hangi tuş kombinasyonlarıyla sağlanır?

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

Soru 6: PowerPoint dosyalarının uzantısı nedir?

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



Soru 7: Powerpoint programında slayt gösterisi resimde görüldüğü gibi ayarlandıysa slayt nasıl geçer?

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

	A	B	C	D
1	AD SOYAD	SERTİFİKA SINAVI	UYGULAMA SINAVI	DEĞERLENDİRME
2	AYŞE ÖZ	50	70	
3	AYIL SARAR	54	60	
4	MERVE AL	78	75	
5	CEM SEZER	45	55	

Soru 8:

Merve Al'ın Sertifika sınavı notu 70 ve üstü ise uygulama sınavı notuna 10 puan ekleyen değilse uygulama sınavı notundan 10 puan azaltan formül aşağıdakilerden hangisidir?

Cevap: a) =Eğer(B4>70;C4+10; C4)

b) =Eğer(C4>70;B4+10; B4-10)

c) =Eğer(C4>70;B4-10; C4+10)

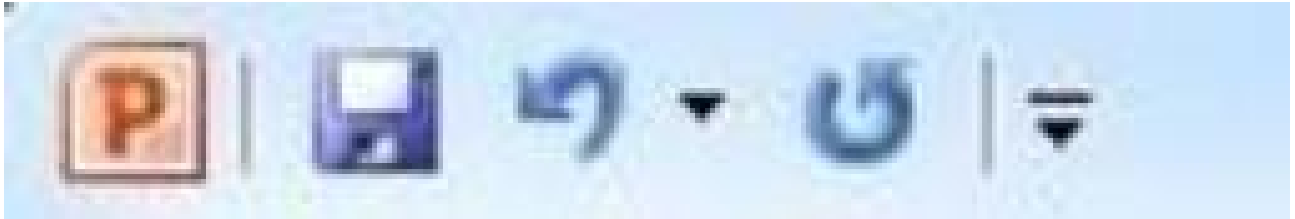
d) =Eğer(B4>=70;C4+10; C4-10)

e) =Eğer(B4>=70;C4-10 ; C4+10)

	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					

Soru 9: Tabloya göre “=ORTALAMA(A1:A5)” formülünün sonucu aşağıdakilerden hangisidir?

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



Soru 10: Resimde görülen PowerPoint çalışma ortamında yer alan bölümlerden hangisini ifade etmektedir?

Cevap: a) Durum Çubuğu b) Hızlı Erişim Araç Çubuğu c) Şerit Yapısı

d) Başlık Çubuğu e) Slayt paneli

Kaynak Kitaplar:

1. Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Uzaktan Eğitim Sistemi üzerinden yayınlanan ilgili dersin videolu anlatımları ve canlı dersler.

Yardımcı Kaynaklar:

1. Yök dersler platformunda açık erişimde olan Atatürk Üniversitesi ve Anadolu Üniversitesi Açıköğretim fakültelerinin Temel Bilgi Teknolojileri I-II ders notları.

İNG101 - İngilizce I

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Münir Şahin

E-posta: munir.sahin@gop.edu.tr
Dahili: 5179

Ofis Saati Pazartesi 12:00-13:00

Derslik / Oda Dahili: 5179

Ders Zamanı Çarşamba 13:15-15:00 (--)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	13:15	15:00	--

Amaç:

Bu dersin amacı öğrencilere A1 düzeyinde temel İngilizce konularını öğretmek dili ihtiyaçlarına uygun kullanmalarını sağlamaktır

Konu ve Kazanımlar:

1. Tanışma ve Ders akışı ile ilgili bilgilendirme

2. Kavramlar yöntemler ve dersin içeriği

3. Ne, nerede, ne zaman ve kim soru kelimeleri ile basit sorular sorma 3.1. What, where, when gibi soru kelimelerini kullanarak soru sorabilir, sorulan soruya cevap verebilir

4. Geniş zaman I you we they 4.1. Çoğul öznelerle geniş zamanda olumlu, olumsuz ve soru cümlesi yapabilir

5. Geniş zaman he she it 5.1. Üçüncü tekil şahısları kullanarak geniş zamanda cümle kurabilir, soru ve olumsuz yapıları günlük dilde kullanabilir

6. Geniş zamanda s takısı ekleme kuralları ve telafuzu 6.1 Geniş zamanda s takısı ekleme kurallarını bilir.

7. Şimdiki zaman 7.1 Şimdiki zamanı ne zaman kullanacağını bilir. 7.2. Şimdiki zaman yapısını kullanarak olumlu, olumsuz ve soru cümleleri yapabilir.

8. There is/there are/have/has 8.1. Var anlamına gelen bu yapıları kullanabilir. 8.2. Bu yapıları kullanarak olumsuz ve soru cümlesi yapabilir.

9. Geniş zaman ile şimdiki zamanın karşılaştırması 9.1. Geniş zaman ve şimdiki zaman arasındaki kullanım farklarını bilir.

10. Dili geçmiş zaman 10.1. Dili Geçmiş zamanı ne zaman kullanacağını bilir. 10.2. Dili geçmiş zamanın kurallarını bilir.

11. Düzenli ve düzensiz fiilleri öğrenme 11.3. Düzenli ve Düzensiz fiillerin olumlu ve olumsuz cümlelerde dili geçmiş zamanda nasıl kullanıldığını bilir.

12. Dili geçmiş zamanda sorular 12.1. Dili geçmiş zamana uygun sorular sorabilir. 12.2.Soru kelimelerini dili geçmiş zamanda kullanabilir

13. Dili geçmiş zamanın kullanımı alıştırmalar. 13.1. Dili geçmiş zamanla ilgili soruları cevaplayabilir.

14. Öğrenilen zamanlarla ilgili karışık alıştırma yapma

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		Öğrencilerle Tanışma ve Ders ile İlgili Bilgilendir	
2		Ders ile ilgili kavramlar, kurallar ve dersin içeriğine ilişkin bilgilendirme	
3		Basit soru kelimeleri ile soru ve cevap	
4		Çoğul öznelerle geniş zaman	
5		Tekil öznelerle geniş zaman	
6		Geniş zamanda s takısının eklenme kuralları	
7		Şimdiki zaman	
8		Şimdiki zaman ve geniş zaman karşılaştırması	
9		There is/are, have/has yapılar	
10		Dili Geçmiş Zaman	
11		Düzenli ve düzensiz fiiller	
12		Dili geçmiş zaman sorular	
13		Dili Geçmiş zaman alıştırmalar	
14		Karışık alıştırmalar	

Değerlendirme Çoktan seçmeli sorulardan oluşan vize (%40) yılsonu sınavı (%60)

Örnek Sorular:

Kaynak Kitaplar:

1. Betty Azar Basic English Gramar

Yardımcı Kaynaklar:

1. Ders notları

ITM101 - İletişim Bilimlerine Giriş

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Osman Araslı

E-posta: osman.arasli@gop.edu.tr

Oda No: 425

Dahili: 5159

Ofis Saati Çarşamba 9:15-10:15

Derslik / Oda 425

Ders Zamanı Perşembe 13:15-16:00 (339)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Perşembe	13:15	16:00	339

Amaç:

Bu dersin amacı, öğrencileri iletişim süreci, temel insan iletişimiyle kitle iletişimi arasındaki benzerlik ve farklılıklar, medyanın işlevleri ve mesajları konusunda bilgilendirmektir. Temel kavramları ve yaklaşımları öğretmektir.

Konu ve Kazanımlar:

1. Uyum Haftası

- 1.1 Öğrenci ilgili dersin kapsamı ve gereklilikleri hakkında bilgi sahibi olur.

2. İletişim Olgusu ve Süreci

- 2.1 İletişim kavramını tanımlar.
- 2.2 İletişimin temel öğeleri ve özellikleri açıklar.
- 2.3 İletişim süreci hakkında bilgi sahibi olur.

3. İletişim Türleri

- 3.1 Sözsüz ve sözlü iletişimi değerlendirir.
- 3.2 Yazılı ve görsel iletişimi değerlendirir.
- 3.3 İletişimin bağlamına göre iletişim türlerini analiz eder.

4. İletişim Modelleri

- 4.1 Lasswell'in Genel İletişim Modeli hakkında bilgi edinir.
- 4.2 Shannon ve Weaver'in Matematiksel İletişim Modeli'ni değerlendirir.
- 4.3 Newcomb'un ABX Denge Modeli'ni açıklar.
- 4.4 Westley ve Maclean'in Aracılanmış İletişim Modeli hakkında bilgi sahibi olur.

5. Kişilerarası İletişim
 - 5.1 Kişilerarası iletişimi etkileyen faktörleri sıralar.
 - 5.2 Kişilerarası iletişimde çatışma hakkında bilgi sahibi olur.
6. Kitle İletişimi
 - 6.1 Kitle kavramını açıklar.
 - 6.2 Kitlelerin özelliklerini sıralar.
 - 6.3 Kitle iletişim olgu ve sürecini ifade eder
 - 6.4 Kitle iletişimi yaklaşımlarını öğrenir.
7. Kitle İletişim Araçları
 - 7.1 Kitle iletişim araçları / medya hakkında bilgi sahibi olur.
 - 7.2 Basılı kitle iletişim araçlarının gelişimi hakkında bilgi edinir.
 - 7.3 Görsel-İşitsel kitle iletişim araçlarının gelişimi hakkında bilgi edinir
8. Dil, Kültür ve İletişim
 - 8.1 Dil kavramını ve dilin özelliklerini açıklar.
 - 8.2 Dil, kültür ve iletişim ilişkisini değerlendirir.
9. Uluslararası İletişim
 - 9.1 Uluslararası iletişimin altyapısı hakkında bilgi edinir.
 - 9.2 Uluslararası iletişimin unsurlarını sıralar.
 - 9.3 Uluslararası iletişimin işlevlerini öğrenir.
10. Örgütsel İletişim
 - 10.1 Örgütsel iletişimi açıklar
 - 10.2 Örgütsel iletişim biçimlerini sıralar.
 - 10.3 Formal (Biçimsel) iletişim biçimlerini açıklar.
 - 10.4 İnfomal (Biçimsel olmayan) iletişim hakkında bilgi edinir.
11. Çevrimiçi İletişim
 - 11.1 Çevrimiçi iletişimi açıklar
 - 11.2 Çevrimiçi iletişim araçlarını sıralar.
 - 11.3 Çevrimiçi iletişim sırasında dikkat edilmesi gerekenleri bilir.
 - 11.4 Nasıl çevrimiçi iletişim kurulacağını öğrenir.
12. Siyasal İletişim
 - 12.1 Siyasal iletişim kavramını açıklar.
 - 12.2 Siyasal iletişimin aktörleri hakkında bilgi edinir.
 - 12.3 Siyasal iletişim yöntem ve araçları hakkında bilgi sahibi olur.
13. İletişim ve Etik
 - 13.1 Etik kavramını açıklar.
 - 13.2 Yeni medya ve etik hakkında bilgi sahibi olur.
 - 13.3 İletişim etiği ihlallerini değerlendirir.
14. Medya Okuryazarlığı
 - 14.1 Medya okuryazarlığı kavramını tanımlar.
 - 14.2 Dijital medya okuryazarlığı hakkında bilgi edinir.
 - 14.3 Medya okuryazarlığı hakkında eğitime ve medyaya düşen görevleri değerlendirir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21 - 25 Eylül	Uyum Haftası	PY11,PY12
2	28 Eylül - 2 Ekim	İletişim olgusu ve süreci	PY1,PY7
3	5 - 9 Ekim	İletişim Türleri	PY7
4	12 - 16 Ekim	İletişim Modelleri	PY1
5	19 - 23 Ekim	Kişilerarası İletişim	PY7,PY8
6	26 - 30 Ekim	Kitle İletişimi	PY1,PY8
7	2 - 6 Kasım	Kitle İletişim Araçları	PY2,PY8
8	9 - 13 Kasım	Dil, Kültür ve İletişim	PY4,PY8
9	23 - 27 Kasım	Uluslararası İletişim	PY8,PY9
10	30 Kasım - 4 Aralık	Örgütsel İletişim	PY7
11	7 - 11 Aralık	Çevrimiçi İletişim	PY2,PY6
12	14 - 18 Aralık	Siyasal İletişim	PY8
13	21 - 25 Aralık	İletişim ve Etik	PY3,PY6
14	28 Aralık 2026 - 1 Ocak 2027	Medya Okuryazarlığı	PY8,PY12

Değerlendirme

Dersin değerlendirmesi, kaynak kitaplar, makaleler ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan açık uçlu soru formatında 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: İletişim kavramını tanımlayınız.

Cevap:

İletişim, esas olarak simgeler aracılığıyla bir kişiden ya da gruptan diğerine (veya diğerlerine) bilgilerin, fikirlerin, tutumları n veya duyguların iletimidir.

Soru 2: İletişimin bağlamına göre iletişim türlerinden örgütsel iletişimi açıklayınız.

Cevap:

Örgütsel iletişim, bir örgüt; kurum ya da kuruluş içerisinde oluşan bir iletişim türüdür. Genelde iş yaşamının gerektirdiği b u iletişim türü, bir kurum ya da kuruluşun içerisinde, işin görülmesi için gerekli olan bir iletişim biçimidir. Genel olarak "hiy erarşik iletişim" türüne girer. Bunun anlamı küçük ya da büyük kurum ve kuruluşlarda iletişimin "iletişim ağı" içerisinde, ço ğunlukla ast-üst ilişkisi içerisinde yapılabilmesidir. Mesajın akışı, "üst"ten "ast"a, aradaki başka kademelerden geçerek ul aşır. Bir diğer deyişle, mesajı veren ile alan arasında, ara alıcılar vardır. Bu durumda mesajın anlamında bozulma olabile ceği gibi mesajın ulaşmasındaki hızda da yavaşlama olur. Örneğin, örgütsel iletişimin en hiyerarşik durumunda yer aldığı resmi dairelerdeki iletişim bu tür bir iletişimdir. Bir genel müdürün en alt memura iletmek istediği bir yazılı mesaj, o kurum daki ast ile üst arasındaki çeşitli kademelerden süzülerek ve durarak gider. Bu durum, mesajın içeriğinin bozulması, de ği şmesi ve zaman kaybına neden olur.

Soru 3: İnternetin olumsuz etkileri nelerdir? Maddeler halinde sıralayınız.

Cevap:

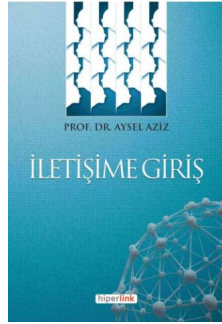
İnternetin kontrolsüz kullanım sonucu, özellikle çocuk ve gençlerde, kimi kez de kendini denetleyemeyen yetişkinlerde ön emli olumsuz etkileri görülebilmektedir. Bu sorunların daha çok internet bağımlılarında görüldüğünü de eklemek gerekir.

İnternet kullanımının olumsuz sonuçları aşağıdaki gibidir:

- 1-Bağımlılık yaratma olasılığı vardır.
- 2-Sosyalleşmede sorunlar yaratır.
- 3-Sağlık sorunları yaratır.
- 4-Psikolojik sorunlar yaratır.
- 4-Aile içi ilişkilerde sorunlar yaratır.
- 5-Eğitim ve öğretime olumsuz etkisi vardır.
- 6-Sosyal sapmalara neden olur.

Kaynak Kitaplar:

1. Prof. Dr. Aysel AZİZ, İletişime Giriş, Hiperlink Yayınları (2012)



Yardımcı Kaynaklar:

1. Prof. Dr.Yıldız Dilek Ertürk. Kişilerarası İletişim. İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi

ITM103 - Sosyoloji

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça

E-posta: gulsemin.misirli@gop.edu.tr

Dahili: 5112

Derslik / Oda

Dahili: 5112

Ders Zamanı

Pazartesi 13:15-16:00 (339)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	13:15	16:00	339

Amaç:

Bu derste öğrencilere sosyolojik düşünmeyi öğretmek, sosyolojik bakış açısı kazandırmak amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Sosyolojiye Giriş: Sosyolojinin Kapsamı, Özellikleri ve Bilim Olarak Ortaya Çıkışı
 - 1.1 Sosyolojinin konusu, kapsamı ve temel özelliklerini açıklar.
 - 1.2 Sosyolojinin bilim olarak ortaya çıkışını etkileyen toplumsal koşulları tanır.
 - 1.3 Sosyolojinin diğer sosyal bilimlerle ilişkisini kavrar.
2. Sosyalleşme, Statü, Rol ve Toplumsal Gruplar
 - 2.1 Sosyalleşme kavramını ve temel sosyalleşme araçlarını açıklar.
 - 2.2 Statü ve rol kavramlarını örneklerle açıklar.
 - 2.3 Toplumsal grupların temel özelliklerini ayırt eder.
3. Sosyolojik Bakış Açısı ve Temel Sosyolojik Yaklaşımlar
 - 3.1 Sosyolojik bakış açısının temel özelliklerini açıklar.
 - 3.2 Toplumsal olayları bireysel ve toplumsal boyutlarıyla değerlendirebilir.
4. Damga, Kimlik ve Etiketleme
 - 4.1 Damga ve etiketleme kavramlarını açıklar.
 - 4.2 Gündelik yaşamda damgalama ve etiketleme örneklerini analiz eder.
 - 4.3 Damgalamanın bireysel ve toplumsal kimlik üzerindeki etkilerini değerlendirir.
5. Gündelik Hayatın Sosyolojisi
 - 5.1 Gündelik yaşamın sosyolojik açıdan incelenilecek bir alan olduğunu kavrar.
 - 5.2 Gündelik yaşam pratiklerini sosyolojik bakış açısıyla yorumlar.
 - 5.3 Gündelik etkileşimlerde rol, benlik sunumu ve toplumsal beklentilerin etkisini açıklar.
6. Kültür ve Toplum
 - 6.1 Kültür kavramını ve temel unsurlarını açıklar.
 - 6.2 Kitle kültürü, popüler kültür ve kültür endüstrisi arasındaki ilişkileri değerlendirir.
 - 6.3 Kültürel çeşitlilik, kültürel etkileşim ve kültürel değişme kavramlarını açıklar.
7. Cinsiyet ve Toplum
 - 7.1 Toplumsal cinsiyet kavramını açıklar.
 - 7.2 Toplumsal cinsiyet eşitsizliklerini gündelik yaşamdan örneklerle analiz eder.
 - 7.3 Toplumsal cinsiyet rollerinin oluşumunda toplumun ve kültürün etkisini değerlendirir.
8. Toplumsal Değer, Norm, Kontrol, Sapma ve Suç
 - 8.1 Toplumsal değer ve norm kavramlarını açıklar.
 - 8.2 Sapma ve suç kavramlarını sosyolojik açıdan değerlendirir.
 - 8.3 Toplumsal kontrol mekanizmalarının işlevlerini kavrar.
9. Toplumsal Tabakalaşma ve Eşitsizlik
 - 9.1 Toplumsal tabakalaşma kavramını açıklar. Sınıf, statü ve toplumsal eşitsizlik arasındaki ilişkileri kavrar.
 - 9.2 Toplumsal eşitsizlik biçimlerini sosyolojik açıdan değerlendirir.
10. Kentleşme ve Göç
 - 10.1 Kentleşme ve kentleşme kavramlarını açıklar.
 - 10.2 Kentleşme ve göçün birey ve toplum üzerindeki etkilerini değerlendirir.
 - 10.3 Göçün temel nedenlerini ve türlerini ayırt eder.
11. Kırsal Sosyoloji: Köy ve Tarım

- 11.1 Kırsal toplumun temel özelliklerini açıklar.
11.2 Kırsal dönüşümün toplumsal yaşam üzerindeki etkilerini değerlendirir.
11.3 Köy, tarım ve kırsal toplumsal yapı arasındaki ilişkileri kavrar.

12. Toplumsal Yapı, Değişme ve Küreselleşme

- 12.1 Toplumsal yapı ve toplumsal değişme kavramlarını açıklar.
12.2 Küreselleşmenin toplumsal, kültürel ve ekonomik etkilerini değerlendirir.
12.3 Toplumsal değişmeyi etkileyen temel faktörleri tanımlar.

13. Beden, Tıp, Sağlık ve Toplum

- 13.1 Sağlık ve hastalığın toplumsal boyutlarını kavrar.
13.2 Sağlık hizmetlerine erişim ile toplumsal eşitsizlikler arasındaki ilişkiyi değerlendirir.
13.3 Bedenin toplumsal ve kültürel anlamlarını açıklar.

14. Modernlik, Modernleşme ve Günümüz Toplumu

- 14.1 Modernlik ve modernleşme kavramlarını açıklar.
14.2 Modernleşme süreçlerinin günümüz toplumsal yaşamına etkilerini değerlendirir.
14.3 Modern toplumun temel özelliklerini tanımlar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		Sosyolojiye Giriş: Sosyolojinin Kapsamı, Özellikleri ve Bilim Olarak Ortaya Çıkışı	PY5
2		Sosyalleşme, Statü, Rol ve Toplumsal Gruplar	PY5
3		Sosyolojik Bakış Açısı ve Temel Sosyolojik Yaklaşımlar	PY5
4		Damga, Kimlik ve Etiketleme	PY5
5		Gündelik Hayatın Sosyolojisi	PY5
6		Kültür ve Toplum	PY5
7		Cinsiyet ve Toplum	PY5
8		Toplumsal Değer, Norm, Kontrol, Sapma ve Suç	PY5
9		Toplumsal Tabakalaşma ve Eşitsizlik	PY5
10		Kentleşme ve Göç	PY5
11		Kırsal Sosyoloji: Köy ve Tarım	PY5
12		Toplumsal Yapı, Değişme ve Küreselleşme	PY5
13		Beden, Tıp, Sağlık ve Toplum	PY5
14		Modernlik, Modernleşme ve Günümüz Toplumu	PY5

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas

Değerlendirme

alınarak
hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan
oluşan 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.Aşağıdakilerden hangisi, göç ile kentleşme arasındaki ilişkiyi sosyolojik açıdan en doğru biçimde açıklamak tadır?

- A) Göç yalnızca nüfusun mekânsal hareketidir; toplumsal yapı üzerinde belirgin bir etkisi yoktur.
- B) Kentleşme yalnızca kent nüfusunun artmasıdır ve göç süreçlerinden bağımsız gelişir.
- C) Göç, kentlerde nüfus artışına yol açarken aynı zamanda işgücü yapısı, konut, kültürel ilişkiler ve toplumsal bütünleşme üzerinde değişim yaratabilir.
- D) Kentleşme yalnızca sanayileşmenin sonucudur; göç kentleşme sürecinde ikincil bir etkindir.
- E) Göçün kent yaşamına etkileri yalnızca ekonomik alanda görülür.

2.Bir bireyin toplum tarafından belirli bir özelliği nedeniyle olumsuz biçimde tanımlanması ve bu özelliğin kişinin diğer niteliklerinin önüne geçmesi sosyolojide kavramıyla açıklanır. Bireye belirli bir kimlik veya kategori yüklenmesi ise süreci olarak ifade edilir. Bu süreçler bireyin kendisini algılama biçimini, diğer insanlarla ilişkilerini ve kimliğini etkileyebilir.

3.Toplumsal yapı ve toplumsal değişme kavramlarını açıklayınız. Toplumsal değişmeyi etkileyen temel faktörlerden en az üçüne değinerek küreselleşmenin toplumsal, kültürel ve ekonomik yaşam üzerindeki etkilerini değerlendiriniz.

Cevap: 1.C

2.Damga / damgalama

Etiketleme

Toplumsal

3.Toplumsal yapı, bir toplumdaki kurumlar, gruplar, statüler, roller, değerler ve toplumsal ilişkilerden oluşan düzenli bütün ü ifade eder. Toplumsal değişme ise bu yapıyı oluşturan kurumların, ilişkilerin, değerlerin ve davranış biçimlerinin zaman içinde dönüşmesidir.

Toplumsal değişmeyi etkileyen başlıca faktörler arasında teknolojik gelişmeler, ekonomik değişmeler, nüfus hareketleri ve göç, siyasal gelişmeler, savaşlar, eğitim, kültürel etkileşim ve çevresel koşullar sayılabilir.

Küreselleşme toplumsal değişimin önemli dinamiklerinden biridir. Toplumsal açıdan farklı toplumlar arasındaki ilişkileri ve etkileşimi artırabilir. Kültürel açıdan farklı kültürlerin karşılaşmasını ve yayılmasını hızlandırırken kültürel benzeşmeye veya yerel kültürlerin dönüşmesine de yol açabilir. Ekonomik açıdan ise sermaye, mal, hizmet ve emeğin uluslararası dol aşımını artırarak ulusal ekonomileri birbirine daha bağımlı hâle getirebilir.

Kaynak Kitaplar:

1. Zygmunt Bauman (2021) Sosyolojik Düşünmek Ayrıntı Yayınları

Yardımcı Kaynaklar:

1. Bozkurt, Veysel (2013).Değişen Dünyada Sosyoloji (Temel kavramlar, kurumlar). Bursa: Ekin Basın Yayın

ITM111 - İletişim Tasarımına Giriş

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça

E-posta: gulsemin.misirli@gop.edu.tr

Dahili: 5112

Derslik / Oda Dahili: 5112

Ders Zamanı Salı 13:15-15:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	13:15	15:00	-

Amaç:

Bu ders ile öğrencilere iletişim tasarımı ve iletişim tasarımının uygulama alanları hakkında bilgi kazandırılması amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

- İletişim Olgusu ve İletişim Tasarımı Süreci
 - İletişim olgusunu ve iletişim kurma nedenlerini kavrar.
 - İletişim sürecinin evrelerini tanımlar.
 - Tasarım süreci hakkında bilgi sahibi olur.
- Görsel Algı, Tasarım Öğeleri ve İlkeleri
 - Grafik tasarımın temel öğelerini bilir.
 - Tasarım ilkelerini açıklar.
 - Tasarım yüzeyinde yer alan öğelerin birbirleri ile ilişkisini kavrar
- Grafik Tasarımın Tarihçesi 1
 - Görsel iletişimin tarihöncesindeki gelişimini kavrar.
 - Yazının gelişimi hakkında bilgi sahibi olur. Kağıdın bulunuşu hakkında bilgi edinir.
 - Rönesans döneminde, Endüstri devrimi ve sonrasında grafik tasarımın gelişimi hakkında bilgi sahibi olur.
 - Basım teknolojisinin gelişimi hakkında bilgi sahibi olur.
- Grafik Tasarımın Tarihçesi 2
 - Modern Sanat ve Tasarım Akımlarını öğrenir.
 - Türkiye’de grafik tasarımın tarihsel gelişimini öğrenir.
 20. yüzyılda tasarım alanında yaşanan gelişmeleri sıralar.
- Grafik Tasarım Teknolojisi 1
 - Masaüstü yayıncılık kavramını öğrenir.
 - Masaüstü yayıncılık birimleri hakkında bilgi sahibi olur.
 - Masaüstü yayıncılık programlarını tanır.
- Grafik Tasarım Teknolojisi 2
 - Baskı öncesi işlemleri sıralar.
 - Bilgisayarda sayfa planı hazırlama hakkında bilgi edinir.

6.3 Bilgisayarda tasarım uygulaması hakkında bilgi sahibi olur.

7. Grafik Tasarım Teknolojisi 3

7.1 Elektromanyetik spektrum, ışık, renk ve renk evrenleri hakkında bilgi edinir.

7.2 Rengin grafik tasarımındaki önemini kavrar.

7.3 Baskı öncesi süreçler hakkında bilgi sahibi olur.

8. Grafik Tasarım Teknolojisi 4

8.1 Kağıt türlerini bilir.

8.2 Kağıtların gramaj ve kullanım alanlarını bilir.

8.3 Mürekkebin özellikleri hakkında bilgi sahibi olur

9. Grafik Tasarım Teknolojisi 5

9.1 Sanatsal baskı tekniklerini öğrenir.

9.2 Baskı sonrası işlemleri kavrar.

9.3 Endüstriyel baskı tekniklerinin çalışma prensipleri ve kullanım alanları hakkında bilgi sahibi olur.

10. Grafik Tasarımın Uygulama Alanları 1

10.1 Tipografi kavramını tanımlar.

10.2 Tipografi terimleri hakkında bilgi edinir

10.3 Tipografik tercihlerde okunabilirlik açısından dikkat edilmesi gereken unsurları sıralar

11. Grafik Tasarımın Uygulama Alanları 2

11.1 Logo ve amblemi tanımlar.

11.2 Simge tasarımında değerlendirme kriterlerini kavrar.

11.3 Simgeleri sınıflandırır.

12. Grafik Tasarımın Uygulama Alanları 3

12.1 Kurumsal kimliğin ne olduğunu bilir.

12.2 Kurumsal kimlik tasarımında dikkat edilmesi gerekenleri bilir.

12.3 Kurumsal kimliğin hangi öğelerden oluştuğunu bilir.

13. Grafik Tasarımın Uygulama Alanları 4

13.1 Afiş tasarımı hakkında genel bilgi sahibi olur.

13.2 Afişteki imgelerin düzenlenmesinde yararlı olabilecek öneriler sıralar.

13.3 Afiş tasarımlarını değerlendirir.

13.4 Afiş üzerinde olması gereken ve gerekmeyen öğeleri sıralar.

14. Genel Tekrar

14.1 Dönem boyunca aktarılan bilgilerin genel tekrarını yapar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		İletişim Olgusu ve İletişim Tasarımı Süreci	PY4
2		Görsel Algı, Tasarım Öğeleri ve İlkeleri	PY4
3		Grafik Tasarımın Tarihçesi 1	PY4
4		Grafik Tasarımın Tarihçesi 2	PY4

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
5		Grafik Tasarım Teknolojisi 1	PY4
6		Grafik Tasarım Teknolojisi 2	PY4
7		Grafik Tasarım Teknolojisi 3	PY4
8		Grafik Tasarım Teknolojisi 4	PY4
9		Grafik Tasarım Teknolojisi 5	PY4
10		Grafik Tasarımın Uygulama Alanları 1	PY4
11		Grafik Tasarımın Uygulama Alanları 2	PY4
12		Grafik Tasarımın Uygulama Alanları 3	PY4
13		Grafik Tasarımın Uygulama Alanları 4	PY4
14		Genel Tekar	PY4

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan oluşan 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: A. Aşağıdaki sorularda doğru şıkkı işaretleyiniz.

1. (5 puan) Aşağıdakilerden hangisi piksel bazlı bir programdır? a) Adobe InDesign b) Adobe Photoshop c) Adobe Illustrator d) Corel Draw B. Aşağıdaki sorularda verilen boşlukları doldurunuz.

Cevap: b) Adobe Photoshop

Kaynak Kitaplar:

1. Emre Becer, İletişim ve Grafik Tasarım, Dost Kitabevi Yayınları (2011)

Yardımcı Kaynaklar:

1. Tevfik Fikret Uçar, Görsel İletişim ve Grafik Tasarım, İnkılap Kitabevi (2014)

ITM113 - Yazılı ve Sözü Anlatım

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı

E-posta: pakize.kazanci@gop.edu.tr

Dahili: 5143

Ofis Saati Salı 11.00-13.00

Derslik / Oda Dahili: 5143

Ders Zamanı Perşembe 09:15-12:00 (339), Perşembe 09:15-12:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Perşembe	09:15	12:00	-
Perşembe	09:15	12:00	339

Amaç:

Bu ders, öğrencilerin temel düzeyde yazılı ve sözlü anlatım becerilerini geliştirmeyi amaçlar. Bu doğrultuda ders, öğrencilerin akademik ve mesleki iletişimde kullanabilecekleri dil bilgisi, anlatım teknikleri, sunum becerileri ve eleştirel düşünme yetilerini desteklemeyi hedefler.

Konu ve Kazanımlar:

1. Giriş ve Temel Kavramlar
 - 1.1 Yazılı ve sözlü anlatıma dair temel kavramları tanımlar.
 - 1.2 Dersin kapsamı ve iletişim-tasarım ilişkisi hakkında genel farkındalık kazanır.
2. Yazılı Anlatımın Temelleri
 - 2.1 Yazılı anlatımın temel özelliklerini öğrenir.
3. Sözlü Anlatımın Temelleri
 - 3.1 Sözlü anlatımın temel özelliklerini öğrenir.
4. Yazılı ve Sözlü Anlatımda Dilin Kullanımı
 - 4.1 Yazılı ve sözlü anlatımda dili doğru, etkili ve amaca uygun kullanmayı öğrenir.
5. Metin Türleri I
 - 5.1 Özgeçmiş, dilekçe yazmayı öğrenir.
6. Metin Türleri II
 - 6.1 Haber, makale yazma becerileri gelişir.
7. Sunum Becerileri I
 - 7.1 Bir sunumu planlama ve yapılandırma becerisi kazanır.
 - 7.2 Sunum sırasında beden dilini ve ses tonunu etkili biçimde kullanır.
8. Sunum Becerileri II
 - 8.1 Farklı unsurları kullanarak sunumunu daha etkili hale getirebilir.
 - 8.2 İzleyiciyle etkileşim kurarak sunumunu geliştirme becerileri gelişir.
9. Dinleme
 - 9.1 Dinleme türlerini öğrenir.
 - 9.2 İletişimde dinlemenin önemini kavrar.
10. Eleştirel Düşünme ve Metin Analizi
 - 10.1 Metinlerdeki ana düşünce ve yardımcı düşünceleri ayırt eder.
 - 10.2 Edindiği bilgileri sorgulayıcı bir yaklaşımla yeniden yorumlar.

11. Uygulama ve Atölye Çalışması I (Yazılı Anlatım)

11.1 Yazılı anlatımda planlama ve taslak oluşturma becerisi kazanır

11.2 Kendi metnini gözden geçirip düzenleyerek yazım ve anlatım hatalarını giderir.

12. Uygulama ve Atölye Çalışması II (Sözlü Anlatım)

12.1 Sözlü anlatım becerilerini geliştirir.

13. Uygulama ve Atölye Çalışması III (Sözlü Anlatım)

13.1 Topluluk önünde kendini ifade etme deneyimi kazanır.

14. Değerlendirme

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21.09.2026 25.09.2026	Giriş ve Temel Kavramlar	PY7
2	28.09.2026 02.10.2026	Yazılı Anlatımın Temelleri	PY7
3	05.10.2026 09.10.2026	Sözlü Anlatımın Temelleri	PY7
4	12.10.2026 16.10.2026	Yazılı ve Sözlü Anlatımda Dilin Kullanımı	PY7
5	19.10.2026 23.10.2026	Metin Türleri I	PY7
6	26.10.2026 30.10.2026	Metin Türleri II	PY7
7	02.11.2026 06.11.2026	Sunum Becerileri I	PY7
8	09.11.2026 13.11.2026	Sunum Becerileri II	PY7
9	23.11.2026 27.11.2026	Dinleme	PY7
10	30.11.2026 04.12.2026	Eleştirel Düşünme ve Metin Analizi	PY7
11	07.12.2026 11.12.2026	Uygulama ve Atölye Çalışması I (Yazılı Anlatım)	PY7
12	14.12.2026 18.12.2026	Uygulama ve Atölye Çalışması II (Sözlü Anlatım)	PY7
13	21.12.2026 25.12.2026	Uygulama ve Atölye Çalışması III (Sözlü Anlatım)	PY7
14	28.12.2026 01.01.2027	Değerlendirme	PY7

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan oluşan 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: Yazılı anlatım ile sözlü anlatım arasındaki temel fark aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Yazılı anlatımda geri dönülmezlik, sözlü anlatımda kalıcılık vardır.
- B) Yazılı anlatımda kalıcılık, sözlü anlatımda anlık iletişim vardır.
- C) Yazılı anlatımda jest ve mimik önemlidir, sözlü anlatımda ise değildir.
- D) Yazılı anlatım her zaman resmi, sözlü anlatım her zaman samimidir.
- E) İkisi arasında hiçbir fark yoktur

Cevap: B

Soru 2: Sözlü anlatımda etkili iletişim kurmak için dikkat edilmesi gereken üç unsuru açıklayınız.?

Cevap:

Sözlü anlatımda etkili iletişim için öncelikle dil ve üslup dinleyicinin seviyesine uygun olmalıdır. İkinci olarak beden dili (jest, mimik, göz teması) iletişimi güçlendirir. Son olarak ses tonu ve vurgu doğru kullanılmalı, konuşma akıcı ve anlaşılır bir şekilde sürdürülmelidir. Bu unsurlar bir araya geldiğinde anlatım daha etkili ve ikna edici olur.

Kaynak Kitaplar:

1. Yazılı ve Sözlü Anlatım Okuma-Dinleme Konuşma-Yazma Prof. Dr. Şerif Aktaş, Osman Gündüz, Akçağ yayınları

Yardımcı Kaynaklar:

1. Etkinliklerle Yazılı ve Sözlü Anlatım. Turan Temur, Ahmet Çakıroğlu Pegem Akademi

TD101 - Türk Dili 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

Ders Zamanı Salı 15:15-17:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	15:15	17:00	-

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 iletişimdaki 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 sağlayacağını 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 tümleci 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 tümleçleri 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 Tümleş 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	25-09-2026	Uyum Haftası (Oryantasyon)	PY1,PY2
2	02-10-2026	Dil kavramı ve Türkçenin Dünya Dilleri Arasındaki Yeri	PY1,PY2
3	09-10-2026	Yapı ve Köken Bakımından Diller	PY1,PY3,PY5
4	16-10-2026	Dil-Kültür ilişkisi, Dilin Toplum Hayatındaki Yeri	PY1,PY2
5	23-10-2026	Noktalama İşaretleri	PY1,PY2
6	30-10-2026	Yazım Kuralları	PY1,PY2

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
7	06-11-2026	Sözcükte ve Cümlede Anlam	PY1,PY3,PY6
8	13-11-2026	Anlatım Teknikleri	PY1,PY3
	20-11-2026	Sınav	
9	27-11-2026	Resmi Yazışmalar	PY1,PY2
10	04-12-2026	Resmi Yazışmalar	PY1,PY2
11	11-12-2026	Cümlede Yardımcı Ögeler	PY1,PY2
12	18-12-2026	Cümlede Temel Ögeler	PY1,PY2
13	25-12-2026	Dil Yanlışlıkları, Sözcük Düzeyinde Dil Yanlışları	PY1,PY3,PY6
14	01-01-2027	Dil Yanlışlıkları, Cümle Düzeyinde Dil Yanlışları	PY1,PY3,PY6
	08-01-2027	Sınav (FİNAL)	
	15-01-2027	Sınav (BÜTÜNLEME)	

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 () Yuvarıda 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. 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.

TOGU0601 - Tenis

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Münir Şahin

E-posta: munir.sahin@gop.edu.tr

Dahili: 5179

Ofis Saati	Pazartesi 12:00-15:00
Derslik / Oda	Dahili: 5179
Ders Zamanı	Cuma 15:15-17:00 (339-Erbaa Yerleşkesi Açık Tenis Sahası)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Cuma	15:15	17:00	339-Erbaa Yerleşkesi Açık Tenis Sahası

Amaç:

Bu dersin amacı öğrencileri masa tenisine ilişkin temel bilgileri bilgi ve uygulama düzeyinde öğretmektir.

Konu ve Kazanımlar:**1. UYUM HAFTASI**

2. Masa Tenisinin farklı tanımları ve özellikleri . 2.1. Masa Tenisinde kullanılan malzemeler ve özelliklerini söyleyebilir.

3. Masa Tenisinin benzer spor dalları ile ortak ve farklı yönleri. 3.1. Masa Tenisinin Kort tenisi ile fark ve benzerliklerini bilir. 3.2. Masa Tenisinin Badminton ile farkını ve benzerlikleri söyleyebilir

4. Puanlama, set, servis atış kuralları ve maç yönetimi. 4.1. Masa Tenisik kuramsal set kurallarını bilir. 4.2. Masa tenisinin servis atış kurallarını bilir. 4.3.Masa tenisi maçının nasıl yönetilebileceğini bilir

5. Masa Tenisinin Tutuş ve Duruş: Doğru raket tutuşu (penholder ve shakehand) ile masada temel duruş
5.1 Masa Tenisinin temel tutuş ve duruş hareketlerini bilir. 5.1. Masa Tenisinde doğru raket tutuşunu bilir ve uygular. 5.2. Masada temel duruşu bilir ve uygular.

6. Vuruşlar: Forehand (düz vuruş), backhand (ters vuruş), servis atma ve blok teknikleri. 6.1. Düz vuruşun nasıl yapıldığını öğrenir. 6.2. Servis atma ve blok tekinlerini öğrenir. 6.3. Ters vuruş tekniğini öğrenir

7. Farklı duruş, tutuş ve vuruş tekniklerinin öğrencilerle uygulaması. 7.1. Farklı duruş, tutuş, vuruş tekniklerinin uygulayarak yapabilir.

8. İleri Vuruşlar: Kesik (spin) ve smaç (öldürücü vuruş) çalışmaları. 8.1. Kesik ve smaç vurmaya öğrenir. 8.2. Kesik ve smaç vurmaya uygulamaları olarak gösterebilir

9. İleri Vuruşlar: Kesik (spin) ve smaç (öldürücü vuruş) çalışmaları. 9.1. Kesik ve smaç vurmaya öğrenir. 9.2. Kesik ve smaç vurmaya uygulamaları olarak gösterebilir.

10. Uygulama ve Antrenman: Isınma ve ayak çalışmaları. 10.1. masa tenisi öncesi ısınma hareketlerini bilir. 10.2.Masa tenisi ayak çalışmalarını uygulayabilir.

11. Uygulama ve Antrenman: Maç Pratiği: Kombine vuruş çalışmaları ve tekli/çiftli mini turnuvalar.
11.1.Öğrenciler eşleşerek kurallara uygun tenis maçı yapabilirler.

12. Uygulama ve Antrenman: Maç Pratiği: Kombine vuruş çalışmaları ve tekli/çiftli mini turnuvalar. 12.1.

Öğrenciler eşleşerek kurallara uygun tenis maçı yapabilirler.

13. Uygulama ve Antrenman: Maç Pratiği: Kombine vuruş çalışmaları ve tekli/çiftli mini turnuvalar. 13.1. Öğrenciler eşleşerek kurallara uygun tenis maçı yapabilirler

14. Uygulama ve Antrenman: Maç Pratiği: Kombine vuruş çalışmaları ve tekli/çiftli mini turnuvalar. 14.1. Öğrenciler eşleşerek kurallara uygun tenis maçı yapabilirler

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		Uyum haftası	
2		Masa Tenisinin farklı tanımları ve özellikleri	
3		Masa Tenisinin benzer spor dalları ile ortak ve farklı yönleri	
4		Puanlama, set, servis atış kuralları ve maç yönetimi	
5		Masa Tenisinin Tutuş ve Duruş: Doğru raket tutuşu (penholder ve shakehand) ile masada temel duruş	
6		Vuruşlar: Forehand (düz vuruş), backhand (ters vuruş), servis atma ve blok teknikleri	
7		Farklı duruş, tutuş ve vuruş tekniklerinin öğrencilerle uygulaması	
8		İleri Vuruşlar: Kesik (spin) ve smaç (öldürücü vuruş) çalışmaları	
9		Uygulama ve Antrenman: Isınma ve ayak çalışmaları	
10		Uygulama ve Antrenman: Maç Pratiği: Kombine vuruş çalışmaları ve tekli/çiftli mini turnuvalar	
11		Uygulama ve Antrenman: Maç Pratiği: Kombine vuruş çalışmaları ve tekli/çiftli mini turnuvalar	
12		Uygulama ve Antrenman: Maç Pratiği: Kombine vuruş çalışmaları ve tekli/çiftli mini turnuvalar	
13		Uygulama ve Antrenman: Maç Pratiği: Kombine vuruş çalışmaları ve tekli/çiftli mini turnuvalar	
14		Uygulama ve Antrenman: Maç Pratiği: Kombine vuruş çalışmaları ve tekli/çiftli mini turnuvalar	

Değerlendirme

Dersin değerlendirmesi %40 etki oranıyla teorik bilginin ölçüldüğü ara sınav ve uygulama becerisini ölçen %60 final uygulama sınavı değerlendirilmesine göre yapılacaktır.

Örnek Sorular:**Kaynak Kitaplar:**

1. Tenis videoları ve Tenis ile ilgili kavram bilgisi veren ders notları

ITM201 - Grafik Tasarımı I**Dersi Veren Öğretim Elemanları:**

Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu

E-posta: sirin.karal@gop.edu.tr

Oda No: 107

Dahili: 5120

Ofis Saati

Salı 10:00 - 12:00

Derslik / Oda

107

Ders Zamanı

Çarşamba 13:15-17:00 (Lab 1)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	13:15	17:00	Lab 1

Amaç:

Bu derste öğrencilere Adobe Illustrator programını kullanarak çeşitli grafik tasarım uygulamaları yapabilmeye yeterliliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Grafik Tasarıma giriş
 - 1.1 Grafik tasarımın ne olduğunu ve amacını kavrar.
 - 1.2 Grafik tasarımın temel öğelerini öğrenir.
 - 1.3 Görsel tasarım ilkelerini bilir.
 - 1.4 Grafik tasarım ürününün tasarım süreci hakkında bilgi sahibi olur.
2. Adobe Illustrator programına giriş
 - 2.1 Yeni doküman açma özelliklerini öğrenir.
 - 2.2 Taşma payı vermeyi öğrenir.
 - 2.3 Program arayüzünü kişiselleştirmeyi öğrenir (Workspace).
 - 2.4 Araç kutusu, menüler, paneller ve kontrol hakkında bilgi sahibi olur.
 - 2.5 Artboard aracını öğrenir.
 - 2.6 Seçme, yerleştirme ve düzenleme işlemleri
3. Adobe Illustrator programında basit çizimler yapma
 - 3.1 Çizim araçlarını tanıır.
 - 3.2 Çizim araçlarını kullanarak basit çizimler yapar.

3.3 Stroke panelini kullanır ve View menüsü altındaki komutları öğrenir.

4. Seçme, yerleştirme ve düzenleme işlemleri

- 4.1 Seçim araçlarını tanır.
- 4.2 Nesneleri kopyalar, keser, yapıştırır.
- 4.3 Select menüsünde yer alan komutları kullanır.

5. Renklendirme işlemleri

- 5.1 Renk modlarını öğrenir.
- 5.2 Renk üretmeyi ve kaydetmeyi öğrenir.
- 5.3 Nesnelere nasıl renk vereceğini öğrenir.

6. Yazılarla çalışmak

- 6.1 Yazıları biçimlendirmeyi öğrenir.
- 6.2 Character ve paragraph panellerini kullanır.
- 6.3 Type menüsü altındaki komutları kullanır ve metni şekle dönüştürmeyi öğrenir.

7. Çizimler üzerinde çalışmak

- 7.1 Nesneleri deforme etmeyi öğrenir.
- 7.2 Pathfinder panelini kullanır.
- 7.3 Shape builder aracını kullanır.
- 7.4 Object menüsünde yer alan Path, Envelope Distort, Blend komutlarını kullanır.

8. Görsellerle çalışmak

- 8.1 Dokümana görsel ekler.
- 8.2 Görselin boyutlarını değiştirir.
- 8.3 Link panelini kullanır.

9. Kurumsal kimlik tasarımı 1 (Logo, amblem)

- 9.1 Kurumsal kimlik kavramını öğrenir.
- 9.2 Kurumsal kimlik tasarımında dikkat edilmesi gerekenleri bilir.
- 9.3 Amblem ve logo tasarımında dikkat edilmesi gereken unsurları bilir.

10. Kurumsal kimlik tasarımı 2 (Kartvizit, antetli)

- 10.1 Kartvizit tasarımında dikkat edilmesi gereken unsurları öğrenir.
- 10.2 Antetli kağıt tasarımında dikkat edilmesi gereken unsurları öğrenir.

11. Kurumsal kimlik proje hazırlama 1

- 11.1 Adobe Illustrator programında logo tasarlar.

12. Kurumsal kimlik proje hazırlama 2

- 12.1 Adobe Illustrator programında kartvizit tasarlar.

13. Kurumsal kimlik proje hazırlama 3

- 13.1 Adobe Illustrator programında antetli kağıt tasarlar.

14. Kurumsal kimlik proje hazırlama 4

- 14.1 Hazırlanmış olduğu projeyi baskıya hazır hale getirir.
- 14.2 Çalışmayı kontrol eder ve gerekli düzeltmeleri yapar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		Grafik Tasarıma giriş	PY2,PY4,PY6
2		Adobe Illustrator programına giriş	PY2,PY6
3		Adobe İllustrator programında basit çizimler yapma	PY2,PY6
4		Seçme, yerleştirme ve düzenleme işlemleri	PY2,PY6
5		Renklendirme işlemleri	PY2,PY6
6		Yazılarla çalışmak	PY2,PY6
7		Çizimler üzerinde çalışmak	PY2,PY6
8		Görsellerle çalışmak	PY2,PY6
9		Kurumsal kimlik tasarımı 1 (Logo, amblem)	PY2,PY6
10		Kurumsal kimlik tasarımı 2 (Kartvizit, antetli)	PY2,PY6
11		Kurumsal kimlik proje hazırlama 1	PY2,PY4,PY5,PY6
12		Kurumsal kimlik proje hazırlama 2	PY2,PY4,PY5,PY6
13		Kurumsal kimlik proje hazırlama 3	PY2,PY4,PY5,PY6
14		Kurumsal kimlik proje hazırlama 4	PY2,PY4,PY5,PY6

Değerlendirme

Bu derste çoklu değerlendirme yapılmaktadır. Bu dersin değerlendirmesi için ders notları ile derste gerçekleştirilen uygulamalar esas alınarak hazırlanan ve çoktan seçmeli, boşluk doldurma gibi sorulardan oluşan bir vize ve bir final yapılacaktır. Bununla birlikte, öğrencilerin uygulama becerilerini değerlendirmek ve uygulama deneyimi kazandırmak amacıyla bir adet dönem sonu (final) projesi gerçekleştirilecektir. Projelerin konuları, süreleri, dikkat edilmesi gerekenler ve değerlendirme kriterleri öğrencilerimize önceden bildirilecektir. Projeler, Adobe Illustrator programı kullanılarak yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı %20, dönem sonu projesinin katkısı %40, finalinki ise %40'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Adobe Illustrator programında "Past in Front" komutunun kısayolu aşağıdakilerden hangisidir?

- a) Ctrl+C b) Ctrl+F c) Ctrl+B d)Ctrl+Shift+F

Cevap: b) Ctrl+F

Soru 2: Adobe Illustrator programında outline (çizgisel) görünüm modunun kısayolu 'dir.

Cevap: Ctrl+Y

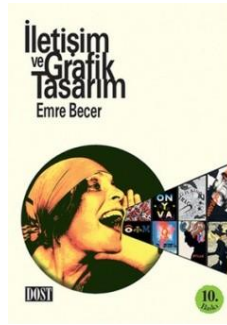
Kaynak Kitaplar:

1. Bilgisayar Destekli Grafik Tasarım Ders Notları, Şirin Karal Temüroğlu

GRAFİK TASARIM I-II
DERS NOTLARI
İletişim ve Tasarım

Yardımcı Kaynaklar:

1. Emre Becer, İletişim ve Grafik Tasarım, Dost Kitabevi Yayınları (2011).



2. Yavuz Gümüštepe, Illustrator CS6&CC, Kodlab (2015)



ITM203 - İletişim Kuramları

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Osman Araslı

E-posta: osman.arasli@gop.edu.tr

Oda No: 425

Dahili: 5159

Ofis Saati Çarşamba 10:30-11:30

Derslik / Oda 425

Ders Zamanı

Perşembe 09:15-12:00 (336), Perşembe 09:15-12:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Perşembe	09:15	12:00	-
Perşembe	09:15	12:00	336

Amaç:

Bu ders ile öğrencilere medya ve iletişime yönelik olarak geliştirilen kuram ve modellerin tanıtılması amaçlanmaktadır

Konu ve Kazanımlar:**1. Dersin genel tanıtımı**

- 1.1 Öğrenci ilgili dersin kapsamı ve gereklilikleri hakkında bilgi sahibi olur.

2. İletişim Kuramlarına Giriş

- 2.1 Kuram/Teori kavramını öğrenir.
- 2.2 Kitle iletişim çalışmalarında farklı yönelimleri sıralar.
- 2.3 İletişim çalışmalarının tarihsel gelişiminin ana hatlarını çizer.
- 2.4 Ana akım iletişim çalışmalarının gelişimi hakkında bilgi edinir.

3. Kitle Toplumu Geleneği ve Kitle Kültürü

- 3.1 Kitle ve kitle kültürü kavramlarını öğrenir.
- 3.2 Kitle toplumu ve kitle kültürü üzerine modernist kuramcıların görüşlerini sıralar.

4. Anaakım İletişim Kuramları I

- 4.1 Hipodermik İğne Modeli'ni açıklar.
- 4.2 Shannon ve Weaver'ın Enformasyon Kuramı hakkında bilgi sahibi olur.
- 4.3 Laswel'in Genel İletişim Modeli'ni öğrenir.

5. Anaakım İletişim Kuramları II

- 5.1 Lazarsfeld ve iki aşamalı akış kuramı hakkında bilgi edinir.
- 5.2 Kannat önderi ve eşik bekçisi kavramlarını karşılaştırır.
- 5.3 Hovland'ın çalışmalarını açıklar.
- 5.4 Klapper'in kitle iletişiminin etkileri üzerine düşünceleri hakkında bilgi sahibi olur.

6. Anaakım İletişim Kuramları III

- 6.1 Eşik Bekçiliği Modeli'ni kavrar.
- 6.2 Gündem Belirleme Yaklaşımı hakkında bilgi edinir.
- 6.3 Suskunluk Sarmalı Yaklaşımı'nı öğrenir.
- 6.4 Kültürel Göstergeler ve Ekme Kuramı hakkında bilgi sahibi olur.

7. İletişime Teknolojik Yaklaşımlar

- 7.1 H. A. Innis'in iletişime yaklaşımını öğrenir.
- 7.2 M. McLuhan'ın iletişime ve medyaya yönelik düşüncelerini kavrar.

8. Eleştirel Kuramlar

- 8.1 İletişim Araçlarını Kültürel ve İdeolojik Aygıtlar olarak gören yaklaşımları öğrenir.
- 8.2 Eleştirel teori ve medyaya/iletişime yönelik eleştirel yaklaşımları kavrar.

9. Frankfurt Okulu

- 9.1 Frankfurt Okulu ve temsilcileri hakkında bilgi sahibi olur
- 9.2 Kültür Endüstrisi kavramını açıklar.
- 9.3 Habermas'ın İletişimsel Eylem Kuramı hakkında bilgi edinir.

10. Yapısalcı Dilbilim ve Göstergebilim

- 10.1 Ferdinand de Saussure ve Yapısalcı Dilbilim hakkında bilgi sahibi olur.
- 10.2 Claude Levi-Strauss hakkında bilgi edinir.
- 10.3 Roland Barthes ve Göstergebilim hakkında bilgi sahibi olur.

11. İngiliz Kültürel Çalışmaları

- 11.1 İngiliz Kültürel Çalışmaları'nın tarihsel gelişimini öğrenir.
- 11.2 İngiliz Kültürel Çalışmaları'nın önde gelen temsilcilerini kavrar.

12. İletişimin Ekonomi Politikası

- 12.1 Ekonomi Politik hakkında bilgi edinir.
- 12.2 Amerika'da Ekonomi Politik Geleneği'nin gelişimi ve temsilcileri hakkında bilgi sahibi olur.
- 12.3 Avrupa'da Ekonomi Politik Geleneği'nin gelişimi ve temsilcileri hakkında bilgi sahibi olur.

13. Küreselleşme ve Uluslararası İletişim

- 13.1 Medya emperyalizmi hakkında bilgi edinir.
- 13.2 Uluslararası haber akışı ve dengesiz iletişim hakkında bilgi sahibi olur
- 13.3 Küresel medya sistemlerini açıklar.

14. Postmodernizm ve Medya

- 14.1 Postmodernizm kavramını ve postmodernizmin etkilerini açıklar
- 14.2 Postmodernizmin felsefi temellerini bilir.
- 14.3 Postmodernizm ve medya arasındaki ilişkiyi kavrar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Dersin genel tanıtımı	PY1
2	28-09-2026	İletişim Kuramlarına Giriş	PY1
3	05-10-2026	Kitle Toplumu Geleneği ve Kitle Kültürü	PY1,PY8
4	12-10-2026	Anaakım İletişim Kuramları I	PY1,PY7,PY8
5	19-10-2026	Anaakım İletişim Kuramları II	PY1,PY7,PY8
6	26-10-2026	Anaakım İletişim Kuramları III	PY1,PY7,PY8
7	02-11-2026	İletişime Teknolojik Yaklaşımlar	PY1,PY7,PY8
8	09-11-2026	Eleştirel Kuramlar	PY1,PY8
9	23-11-2026	Frankfurt Okulu	PY1,PY8
10	30-11-2026	Yapısalcı Dilbilim ve Göstergebilim	PY4,PY5,PY7
11	07-12-2026	İngiliz Kültürel Çalışmaları	PY1,PY7,PY8

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
12	14-12-2026	İletişimin Ekonomi Politikası	PY3,PY8
13	21-12-2026	Küreselleşme ve Uluslararası İletişim	PY3,PY7,PY8
14	28-12-2026	Postmodernizm ve Medya	PY8

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan oluşan 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:

Kitle iletişim araçları tarafından gönderilen iletilerin belirli bir toplumun farklı kesimlerinde farklı yorumlanacağı ve bilgi açığına neden olacağını öne süren hipotez aşağıdakilerden hangisidir?

a) Suskunluk Sarmalı b) Bilgi Eksikliği c) Bilişsel Uyum d) Hipodermik İğne e) Gündem belirleme

Cevap: b) Bilgi Eksikliği

Soru 2:

Amerikalı Siyaset Bilimci olan , "The Communication of Ideas" isimli eserinde "Kim, Kime, Neyi, Hangi Kanaldan, Hangi Etkiyle Söyler?" formülünü ortaya atmıştır.

Cevap: Harold Dwight Lasswell

Soru 3:

Max Horkheimer ve Theodor W. Adorno'nun ortaya attığı "Kültür Endüstrisi" kavramını ve temel özelliklerini açıklayınız.

Cevap:

Max Horkheimer ve Theodor W. Adorno'nun 1947 yılında yayımlanan *Aydınlanmanın Diyalektiği* adlı kitapta ortaya atılan "Kültür Endüstrisi" kavramı müzik, sinema ve yayıncılık gibi kültürel ürünlerin birer ticari meta haline gelerek standartlaştırıldığını ileri sürer. Öte yandan kavram kitle kültürüne yönelik bir eleştiri içerir.

Buna göre kitlelere yönelik kültürel üretimin endüstriyel meta üretimine indirgenmesi kültürün eleştirel ve dönüştürücü gücünün yok eder. Ayrıca kültür üretiminin kitleler için standartlaştırılması dolayısıyla kültürün tek tipleştirildiği iddia edilir.

Kültür endüstrisinin temel özellikleri de kitleler ve kitle içindeki bireylerin bir yanılsama içinde olduğuna dair bir argümanı içerir. Kültür endüstrisinin temel özellikleri ise şu şekildedir:

Metalaşma: Sanat ve kültür, birer alınıp satılan ticari mala dönüşür.

Standartlaştırma: Ürünler, kitlelerin kolayca tüketebilmesi için birbirine benzer kalıplarla üretilir.

Edilgen Tüketici: Bireylerin eleştirel düşünmesi engellenir; kitleler sisteme uyumlu hale getirilir.

Kitle Aldanımı: İnsanlara sahte bir mutluluk ve özgürlük hissi verilir.

Kaynak Kitaplar:

1. Levent Yaylagül, Kitle İletişim Kuramları, Dipnot Yayınları (2021).



Yardımcı Kaynaklar:

1. Burak Özçetin, Kitle İletişim Kuramları Kavramlar, Okullar, Modeller, İletişim Yayınları (2024).

ITM205 - İletişim Psikolojisi

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça

E-posta: gulsemin.misirli@gop.edu.tr

Dahili: 5112

Derslik / Oda

Dahili: 5112

Ders Zamanı

Pazartesi 09:15-12:00 (239), Pazartesi 09:15-12:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	09:15	12:00	-
Pazartesi	09:15	12:00	239

Amaç:

Dersin amacı, öğrencilere iletişim psikolojisini etkileyen etmenleri aktarmak ve iletişim psikolojisini tüm yönleriyle öğrenmelerini sağlamaktır.

Konu ve Kazanımlar:

1. İletişim ve Psikoloji İlişkisi
 - 1.1 İletişim psikolojisi kavramını açıklar
 - 1.2 İletişim ve psikoloji arasındaki ilişkiyi anlar
2. İletişimin Psikolojik Temelleri ve Kişilik 1
 - 2.1 Kişilik ve İletişim arasındaki ilişkiyi öğrenir.
 - 2.2 Kişilik kuramları hakkında bilgi sahibi olur.
 - 2.3 Savunma mekanizmalarını sıralayabilir
3. İletişimin Psikolojik Temelleri ve Kişilik 2
 - 3.1 Kişisel bilinçdışı kavramını öğrenir.
 - 3.2 Psikoseksüel gelişim dönemlerini öğrenir.
4. Bilişsel Psikoloji ve İletişim
 - 4.1 Bilişsel psikoloji kavramını açıklayabilir.
 - 4.2 Bilişsel psikoloji ve iletişim ilişkisini kurabilir.
5. İletişim ve Algı
 - 5.1 Algı ve algılama süreçleri hakkında bilgi sahibi olur.
 - 5.2 Sosyal algı ve izlenimi öğrenir
6. Benlik (Kendilik)
 - 6.1 Benlik kavramını açıklayabilir.
 - 6.2 Düşük ve yüksek benlik saygısını açıklayabilecek yeterliliğe sahip olabilir

6.3 Benlik kavramının özelliklerini sıralayabilir.

7. İletişim Sürecinde Maske

7.1 İlkel zamandan modern zamana maskenin kullanım alanlarını öğrenir.

7.2 Sosyal medya ve maske hakkında bilgi sahibi olur.

8. İletişimde Empati

8.1 Empati ile karıştırılan kavramlar hakkında bilgi sahibi olur.

8.2 Empati ile ilgili kavramları öğrenir.

8.3 İletişimde empatinin önemini öğrenir.

9. Ayna Nöronlar

9.1 Ayna nöron kavramını tanımlayabilir

9.2 Ayna nöron ve empati ilişkisini kurabilir.

10. Aile ve İletişim

10.1 Aile içi iletişimin ilkelerini öğrenir.

10.2 Aile yaklaşımları ve iletişimi hakkında bilgi sahibi olur.

11. Duygular ve İletişim 1

11.1 Duygular Sosyolojisi hakkında bilgi sahibi olur.

11.2 Duygu, duygulanım ve duygudurum kavramlarını öğrenir.

12. Duygular ve İletişim 2

12.1 Dijitalleşme ve duygusallık hakkında bilgi sahibi olur.

12.2 Duygu imleri ve sosyal medya ilişkisini kurar.

13. Aşkın İletişim Halleri 1

13.1 Postmodernizm ve aşk ilişkisini öğrenebilir.

13.2 Aşk kavramı ve aşkın tarihsel süreci hakkında bilgi sahibi olur.

14. Aşkın İletişim Halleri 2

14.1 Aşkın iletişim ile ilişkisini kurabilir. lir.

14.2 Aşk ve kişilerarası iletişimi öğrenebi

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		İletişim ve Psikoloji İlişkisi	PY1,PY8
2		İletişimin Psikolojik Temelleri ve Kişilik 1	PY8
3		İletişimin Psikolojik Temelleri ve Kişilik 2	PY8
4		Bilişsel Psikoloji ve İletişim	PY8
5		İletişim ve Algı	PY8
6		Benlik (Kendilik)	PY8
7		İletişim Sürecinde Maske	PY8
8		İletişimde Empati	PY8

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
9		Ayna Nöronlar	PY8
10		Aile ve İletişim	PY8
11		Duygular ve İletişim 1	PY8
12		Duygular ve İletişim 2	PY8
13		Aşkın İletişim Halleri 1	PY8
14		Aşkın İletişim Halleri 2	PY8

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan oluşan bir vize ve bir final aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı %40 finalinki %60'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

- A. Aşağıdaki sorularda doğru şıkkı işaretleyiniz. 1. İlk izlenim aşağıdakilerden hangisine bakılarak oluşturulmuş az? a) Kültür b) Göz teması c) Fiziksel Görünüm d) Beden Dili e) Yüz ifadeleri (5 puan) B. Aşağıdaki sorularda verilen boşlukları doldurunuz.
2. (5 puan) Hem bir hareketi yaptığımızda hem de bir hareketi veya duyguyu gözlemlediğimizde bize cevap veren nöronlara denir.
- C. Aşağıdaki soruları cevaplayınız.
3. (20 puan) Sempatik kavramını açıklayınız.

Cevap: Cevaplar .1)A 2)Ayna nöron 3) Bir başkası ile acı çekmek anlamına gelmektedir.

Kaynak Kitaplar:

1. Müge Yılmaz (Ed.) İletişim Psikolojisi. Nobel Yayınları (2022). Sorumlu olunan sayfalar; Tümü

Yardımcı Kaynaklar:

1. 1)Şeyda Öztuna, Feray Bucak -KENDİLİK/BENLİK <https://gobeklitepejournal.com/index.php/pub/article/view/70/69> 2) Zeynep Demircioğlu -İLETİŞİM SÜRECİNDE AMAÇ VE NİYETİ FARKLILAŞTIRAN EGEMEN BİR ÖGE OLARAK MASKE <https://dergipark.org.tr/en/download/article-file/397529> 3)Gülsüm Çalşır-Gonca Uncu -Aşkın İletişim halleri https://acikerisim.gumushane.edu.tr/xmlui/bitstream/handle/20.500.12440/1813/Askin_Iletisim_Halleri.pdf?sequence=1

ITM209 - Siyasal İletişim

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça

Derslik / Oda Dahili: 5112

Ders Zamanı Çarşamba 09:15-12:00 (339), Çarşamba 09:15-12:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	09:15	12:00	339
Çarşamba	09:15	12:00	-

Amaç:

Bu ders ile öğrencilerin siyaset ve iletişim kavramları arasında bağlantı kurabilmeleri, medyanın siyasal iletişim için ne şekilde kullanıldığını kavramaları ve siyasal bir kampanyanın nasıl hazırlandığının gösterilmesi amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Siyasal İletişim Kavramı 1
 - 1.1 Siyaset kavramını açıklar.
 - 1.2 Siyasal iletişimi açıklar.
2. Siyasal İletişim Türleri, Yöntem ve Teknikleri
 - 2.1 Siyasal iletişim türlerini sıralar.
 - 2.2 Siyasal iletişimde kullanılan yöntem ve teknikleri bilir.
3. Siyasal Kampanya Hazırlama
 - 3.1 Siyasal kampanya hazırlama hakkında bilgi sahibi olur.
 - 3.2 Örnek siyasal kampanyaları inceler.
4. Siyasal Kampanyalarda İkna Stratejileri
 - 4.1 İkna kavramını açıklar.
 - 4.2 Siyasal kampanyalarda kullanılan temel ikna stratejileri hakkında bilgi edinir
5. Siyasal Partilerde Siyasal İletişim
 - 5.1 Siyasal partilerin tarihsel gelişimini bilir.
 - 5.2 Siyasal iletişimi sağlayan parti elemanları hakkında bilgi sahibi olur
6. Siyasal İletişimde Etik/Ahlak
 - 6.1 Etik/Ahlak kavramlarını öğrenir.
 - 6.2 Siyasal iletişim alanında etik kodların geliştirilmesi için öneriler sunar
 - 6.3 Etik/Ahlak kavramlarının siyasal iletişimdeki önemini açıklar.
7. Siyasal Seçimler
 - 7.1 Seçim sistemlerini sıralar.
 - 7.2 Seçim türleri hakkında bilgi edinir.
8. Siyasal İmaj
 - 8.1 Aday imajının oluşumunda iletişim araçlarının rolünü kavrar
 - 8.2 Aday imajının oluşumunda iletişim araçlarının rolünü kavrar

8.3 Siyasal imajı tehdit eden unsurları sıralar.

8.4 İmaj ve siyasal imaj kavramlarını tanımlar.

9. Yeni Medya ve Siyasal İletişim

9.1 Sosyal medyanın siyasal iletişim açısından sağladığı avantajları sıralar.

9.2 Sosyal medya ve siyaset arasındaki ilişkiyi kavrar

10. Siyasal İletişimde Yapay Zekâ Kullanımı

10.1 Yapay zekânın siyasal iletişimdeki kullanım alanlarını tanımlar.

10.2 Yapay zekâ kullanımının etik ve demokratik boyutlarını tartışır.

11. Dünyada ve Türkiye'de Siyasal Kampanyalar

11.1 ABD'de siyasal kampanyaların tarihsel gelişim süreci hakkında bilgi edinir.

11.2 Avrupa'da siyasal kampanyaların tarihsel gelişim süreci hakkında bilgi edinir

11.3 Türkiye'de 1923-1980 yılları arasında siyasal kampanyaların gelişim sürecini öğrenir.

11.4 Türkiye'de 1980'den günümüze siyasal kampanyaların gelişimi hakkında bilgi edinir

12. Öğrencilerin Kampanya Sunumları 1

12.1 Öğrenciler hazırladıkları kampanyaları sunar.

12.2 Kampanyadaki eksikliklerini öğrenirler.

13. Öğrencilerin Kampanya Sunumları 2

13.1 Öğrenciler hazırladıkları kampanyaları sunar.

13.2 Kampanyadaki eksikliklerini öğrenirler.

14. Öğrencilerin Kampanya Sunumları 3

14.1 Öğrenciler hazırladıkları kampanyaları sunar.

14.2 Kampanyadaki eksikliklerini öğrenirler.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		Siyasal İletişim Kavramı 1	PY8
2		Siyasal İletişim Türleri, Yöntem ve Teknikleri	PY8
3		Siyasal Kampanya Hazırlama	PY8
4		Siyasal Kampanyalarda İkna Stratejileri	PY8
5		Siyasal Partilerde Siyasal İletişim	PY8
6		Siyasal İletişimde Etik/Ahlak	PY8
7		Siyasal Seçimler	PY8
8		Siyasal İmaj	PY8
9		Yeni Medya ve Siyasal İletişim	PY8
10		Siyasal İletişimde Yapay Zekâ Kullanımı	PY8
11		Dünyada ve Türkiye'de Siyasal Kampanyalar	PY8

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
12		Öğrencilerin Kampanya Sunumları 1	PY8
13		Öğrencilerin Kampanya Sunumları 2	PY8
14		Öğrencilerin Kampanya Sunumları 3	PY8

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan oluşan bir vize ve final ödevi aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40 finalinki 60 'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Aşağıdaki sorularda doğru şıkkı işaretleyiniz.

1. (5 puan) Propagandacının faaliyet ve mesajlarının hedef kitle tarafından sürekli hatırlanabilmesini sağlama için renkler, amblemler, sloganlar, seçim türküleri kullanması ne tarz bir propaganda tekniğidir?
a)Ad Takma b) Simgelerin Kullanımı c) Abartılarak Sunma d) Genelleme Yapma

2.Siyasal iletişim kavramını açıklayınız

Cevap: • B. Simgelerin kullanımı

2.Siyasal iletişim, siyasal aktörlerin; seçmenleri, kamuoyunu ve diğer toplumsal grupları bilgilendirmek, ikna etmek, tutum ve davranışlarını etkilemek amacıyla yürüttükleri iletişim sürecidir.

Kaynak Kitaplar:

1. Aysel Aziz, Siyasal İletişim, Nobel Akademik Yayıncılık (2019).

Yardımcı Kaynaklar:

1. Oya Tokgöz, Siyasal İletişimi Anlamak, İmge Kitabevi Yayınları (2014)

ITM215 - Eğitim ve Medya

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Münir Şahin

E-posta: munir.sahin@gop.edu.tr

Dahili: 5179

Ofis Saati Pazartesi 12:00-13:00

Derslik / Oda Dahili: 5179

Ders Zamanı Salı 13:15-16:00 (239)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	13:15	16:00	239

Amaç:

Bu ders ile eğitim ve medya ilişkisi ile eğitimde medyanın kullanım yöntemleri örnekler öğretilmesi amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Ders içeriğinin öğrenciler ile paylaşımı 1.1. Kaynakların tanıtımı. 1.2. Dersin işleyiş şekli, değerlendirme. 1.3. Ödev ve sınavlarla ilgili bilgilendirme 1.4. Derse ilişkin öğrencilerin beklentilerinin belirlenmesi.

2. Eğitim ve medya kavramları. 2.1. Eğitimin tanımını öğrenir. 2.2. Medyanın tanımını öğrenir, 2.3. Sosyal medya ve türlerini öğrenir. 2.4. Sosyal medyanın dinamiklerini öğrenir. 2.5. Eğitimi ve Medya dersinin temel amacını öğrenir.

3. Medya ve Medya Türleri 3.1. Görsel medya türlerini öğrenir. 3.2. İşitsel medya türlerini öğrenir, 3.1 Basılı medyanın özelliklerini öğrenir. 3.4. Taşınabilir bilgi iletişim teknolojilerini öğrenir, 3.5. Taşınabilir bilgi teknolojilerini sakıncalarını öğrenir. 3.6. Taşınabilir bilgi teknolojilerinin eğitimde kullanımını öğrenir.

4. Medya ve çocuk. 4.1. Bilinçli medya kullanımının nasıl olması gerektiğini öğrenir, 4.2. Sosyal medyanın çocukları nasıl esir aldığını öğrenir, 4.3. Ailelerin sosyal medyadaki tehlikeler karşı yapabileceklerini öğrenir, 4.5. Dijital şiddetin ne olduğu öğrenir, 4.6. Dijital şiddetin nasıl eğlence olarak algılandığını öğrenir,.

5. Sosyal medyanın eğitim süreçlerindeki önemi 5.1. Sosyal medyanın eğitim süreçlerindeki önemini öğrenir. 5.2. Sosyal medyanın eğitimde kullanımını etkileyen faktörleri öğrenir. 5.3. Eğitim süreçlerinde kullanılan sosyal medya araçlarını öğrenir. 5.4. Eğitim süreçlerinde sosyal medyanın kullanım sıklığı ve kullanılan sosyal ağ sitelerini öğrenir.

6. İnternet 6.1. İnternetin faydalarını öğrenir. 6. 2. İnternetin zararlarını öğrenir, 6.3. Sosyal medyanın yarar ve zararlarını öğrenir.

7. Sosyal medya ve eğitimde kullanımı 7.1. Facebookun eğitimde kullanımını öğrenir. 7.2. Instagram ve twitterın eğitimde kullanımını öğrenir.

8. Sosyal medyanın eğitimde etkin kullanımı 8.1. Facebooku nasıl daha etkin kullanabileceğini öğrenir. 8.2. Twitterı nasıl daha etkin kullanabileceğini öğrenir. 8.3. Blogları nasıl daha etkin kullanabileceğini öğrenir. 8.4. Instagramı nasıl daha etkin kullanabileceğini öğrenir. 8.5. Diğer sosyal medya araçlarını nasıl daha etkin kullanabileceğini öğrenir.

9. Sosyal Medyanın Topluma Etkileri 9.1. Sosyal medyanın topluma olumlu etkilerini öğrenir, 9.2. Sosyal medyanın topluma olumsuz etkilerini öğrenir. 9.3. Sosyal medyanın kullanıcılar üzerindeki etkilerin öğrenir. 9.4. Sosyal medya hastalıklarını öğrenir. 9.5. Sosyal medya bağımlılığına karşı ne yapılabileceğini öğrenir. 9.6. Sosyal medyanın zararlarından korunma yöntemlerini öğrenir.

10. Öğrenme ve öğretme sürecinde sosyal medya kullanımı üzerine bir araştırma 10.1. Öğrenme sürecinde sosyala medya kullanımı üzerine yapılan araştırmayı inceleyerek sonuçlarını öğrenir.

11. Sosyal medyanın eğitimde kullanımı üzerine bir proje. 11.1.Öğrenci sosyal medyanın eğitimde kullanımına ilişkin bilgileri projeye dönüştürmeyi öğrenir. 11.2. Öğrenci bir ödev olarak projesini sunmayı öğrenir. 11.3. Eğitim ve medya kapsamında konu belirlemeyi öğrenir. 11.4. Daha önce belirleyip araştırdığı konuyu raporlaştırmayı öğrenir.

12. Medya ve Güvenlik 12.1. Öğrenciler erişim ve şifre güvenlik düzeylerine karşı bilinçlenirler. 12.2. Öğrenciler sosyal medyadaki tehditlere karşı korunma yollarını öğrenir. 12.3. Öğrenciler sosyal medyadaki siddete karşı nasıl başerdeceklerini öğrenirler.

13. Türkiye'de medya okuryazarlığı 13.1. Türkiye'de medya okuryazarlığının kurumlar işbirliği ile tarihi gelişimini öğrenir 13.2. Türkiye'de medya okuryazarlığının tarihini öğrenir . 13.3. Medya okuryazarlığını katkı sunan kurumları öğrenir.

14. Dünyadaki son gelişmeler ışığında Türkiye'de Eğitimi ve Medyanın konumu 14.1. Türkiye'deki sosyal medya kullanımına ilişkin araştırmaları ve istatistiksel bilgileri öğrenir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		Ders içeriğinin öğrenciler ile paylaşımı	
2		Eğitim ve medya kavramları	
3		Medya ve Medya Türleri	
4		Medya ve çocuk	
5		Sosyal medyanın eğitim süreçlerindeki önemi	
6		İnternet	
7		Sosyal medya ve eğitimde kullanımı	
8		Sosyal medyanın eğitimde etkin kullanımı	
9		Sosyal Medyanın Topluma Etkileri	
10		Öğrenme ve öğretme sürecinde sosyal medya kullanımı üzerine bir araştırma	
11		Sosyal medyanın eğitimde kullanımı üzerine bir proje	
12		Medya ve Güvenlik	
13		Türkiye'de medya okuryazarlığı	
14		Dünyadaki son gelişmeler ışığında Türkiye'de Eğitimi ve Medyanın konumu	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi %40 arasınave %60 final sınavı değerlendirmeleri üzerinden olacaktır. Final sınavı değerlendirmesinde farklı yöntemle kullanılabilir ancak ara sınav teorik bilginin klasik sorularla ölçümü şeklinde olacaktır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Yeni medya ve klasik medya kavramlarını açıklayınız.

Cevap:

Televizyon radyo gazete klasik medya olarak literatürde yer almaktadır. Sosyal medya ve sosyal medya araçları dijital platformlar ise yeni medya olarak değerlendirilmektedir.

Kaynak Kitaplar:

1. Öğretim üyesinin ders notları ve sunumlar

ITM217 - Mesleki Yabancı Dil

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Münir Şahin

E-posta: munir.sahin@gop.edu.tr

Dahili: 5179

Ofis Saati

Pazartesi 12:00-13:00

Derslik / Oda

Dahili: 5179

Ders Zamanı

Salı 09:15-12:00 (339), Salı 09:15-12:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	09:15	12:00	339
Salı	09:15	12:00	-

Amaç:

Bu dersin amacı öğrencilere iletişim dili olarak İngilizceyi meslek hayatlarında kullanmalarına yardımcı olacak kavramları, terimleri ve temel dilbilgisi yapısını öğretmektir.

Konu ve Kazanımlar:

1. Tanışma ve Ders akışı ile ilgili bilgilendirme

2. Kavramlar yöntemler ve dersin içeriği

3. Ne, nerede, ne zamanve kim soru kelimeleri ile basit sorular sorma 3.1. What, where, when gibi soru kelimelerini kullanarak soru sorabilir, sorulan soruya cevap verebilir

4. Geniş zaman I you we they 4.1. Çoğul öznelerle geniş zamanda olumlu, olumsuz ve soru cümlesi yapabilir

5. Geniş zaman he she it 5.1. Üçüncü tekil şahısları kullanarak geniş zamanda cümle kurabilir, soru ve olumsuz yapıları günlük dilde kullanabilir

6. Geniş zamanda s takısı ekleme kuralları ve telafuzu 6.1 Geniş zamanda s takısı ekleme kurallarını bilir.

7. Şimdiki zaman 7.1 Şimdiki zamanı ne zaman kullanacağını bilir. 7.2. Şimdiki zaman yapısını kullanarak olumlu, olumsuz ve soru cümleleri yapabilir.

8. There is/there are/have/has 8.1. Var anlamına gelen bu yapıları kullanabilir. 8.2. Bu yapıları kullanarak olumsuz ve soru cümlesi yapabilir.

9. Geniş zaman ile şimdiki zamanın karşılaştırması 9.1. Geniş zaman ve şimdiki zaman arasındaki kullanım farklarını bilir.

10. Dili geçmiş zaman 10.1. Dili Geçmiş zamanı ne zaman kullanacağını bilir. 10.2. Dili geçmiş zamanın kurallarını bilir.

11. Düzenli ve düzensiz filleri öğrenme 11.3. Düzenli ve Düzensiz fillerin olumlu ve olumsuz cümlelerde dili geçmiş zamanda nasıl kullanıldığını bilir.

12. Dili geçmiş zamanda sorular 12.1. Dili geçmiş zamana uygun sorular sorabilir. 12.2.Soru kelimelerini dili geçmiş zamanda kullanabilir

13. Dili geçmiş zamanın kullanımı alıştırmalar. 13.1. Dili geçmiş zamanla ilgili soruları cevaplayabilir.

14. Öğrenilen zamanlarla ilgili karışık alıştırma yapma

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		Tanışma ve Ders akışı ile ilgili bilgilendirme	
2		Kavramlar yöntemler ve dersin içeriği	
3		Ne, nerede, ne zaman ve kim soru kelimelerini kullanma	
4		Geniş zaman I you we the	
5		Geniş zaman he she i	

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
6		Geniş zamanda s takısı ekleme kuralları ve telafuzu	
7		şimdiki zaman	
8		There is/there are/have/has	
9		Geniş zaman ile şimdiki zamanın karşılaştırması	
10		Dili geçmiş zaman	
11		Düzenli ve düzensiz filleri öğrenme	
12		Dili geçmiş zamanda sorular	
13		Dili geçmiş zamanın kullanımı alıştırmalar	
14		Öğrenilen zamanlarla ilgili karışık alıştırma yapma	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesini %40 vize sınav, %60 oranında da final sınavı belirleyecektir. Ders devam, ödevlerin zamanında yapılması ayrıca olumlu kanaat notu olarak yansıyacaktır.

Örnek Sorular:

Kaynak Kitaplar:

1. Betty Azar

ITM219 - Araştırma Yöner ve Teknikleri

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Osman Araslı

E-posta: osman.arasli@gop.edu.tr

Oda No: 425

Dahili: 5159

Ofis Saati Çarşamba 13:15-14:15

Derslik / Oda 425

Ders Zamanı Pazartesi 13:15-16:00 (336)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	13:15	16:00	336

Amaç:

Dersin amacı, öğrencilere bilimsel araştırmanın önemi ve kapsamı ile kullanılan sosyal bilimlerde araştırma

yöntemleri ve tekniklerine dair bilgi ve beceri kazandırmaktır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Bilimin Tanımı, Bilimin Sınıflandırılması ve Toplum Bilim
 - 1.1 Bilimin tanımını yapar, temel özelliklerini açıklar.
 - 1.2 Bilimsel bilginin günlük yaşam ve toplumla ilişkisini değerlendirir.
 - 1.3 Bilimin sınıflandırılmasını yapar ve farklı bilim dallarını ayırt eder.
2. Araştırma Türleri ve Araştırma Tasarımı
 - 2.1 Araştırma türlerini (nitel, nicel, karma) ayırt eder.
 - 2.2 Araştırma sorusu ve hipotez arasındaki ilişkiyi açıklar.
 - 2.3 Bir araştırma tasarımının temel aşamalarını planlar.
3. Araştırma Süreci
 - 3.1 Araştırma sürecinin aşamalarını sıralar.
 - 3.2 Problem tanımı yapar ve araştırma amacını belirler.
 - 3.3 Araştırma sorularını oluşturur.
4. Varsayım ve Değişken Kavramları
 - 4.1 Varsayım kavramını tanımlar.
 - 4.2 Bağımlı ve bağımsız değişkenleri ayırt eder.
 - 4.3 Değişkenlerin ölçülebilir hâle getirilmesini açıklar.
5. Örneklem ve Örneklem Yöntemleri
 - 5.1 Evren ve örneklem kavramlarını açıklar.
 - 5.2 Örneklem yöntemlerini tanımlar ve aralarındaki farkları sıralar.
 - 5.3 Araştırma için uygun örneklem yöntemi seçer.
6. Veri Kaynakları / Veri Toplama Yöntem ve Teknikleri
 - 6.1 Veri kaynaklarını ayırt eder.
 - 6.2 Veri toplama tekniklerini sınıflandırır.
 - 6.3 Araştırma konusuna uygun veri toplama yöntemini seçer.
7. Sormaca Teknikleri (Soru Türleri, Hazırlık ve Uygulama Süreci)
 - 7.1 Soru türlerini (açık uçlu, kapalı uçlu vb.) tanımlar.
 - 7.2 Geçerli ve güvenilir anket soruları hazırlar.
 - 7.3 Sormaca uygulama sürecini planlar.
8. Sözlü Tarih Çalışmaları, İçerik Çözümleme Yöntem ve Tekniği
 - 8.1 Sözlü tarih çalışmasının özelliklerini açıklar.
 - 8.2 İçerik çözümlemesi tekniğini tanımlar.
 - 8.3 Metinlerden anlamlı veri elde etmenin önemini kavrar.
9. Söylem Çözümlemesi (Analizi), Eylem Araştırması
 - 9.1 Söylem çözümlemesinin temel ilkelerini açıklar.
 - 9.2 Söylem çözümlemesi örneklerini değerlendirir.
 - 9.3 Eylem araştırmasının aşamalarını uygular.
10. Veri Çözümlemesi (Analizi) I
 - 10.1 Nicel veri çözümleme tekniklerini açıklar.
 - 10.2 Frekans, yüzde ve çapraz tablo analizleri yapar.
 - 10.3 Verilerin anlamlı sonuçlara dönüştürülmesini değerlendirir.

11. Veri Çözümlemesi (Analizi) II
 - 11.1 Nitel veri çözümleme tekniklerini tanır.
 - 11.2 Tematik analiz sürecini uygular.
 - 11.3 Bulguların yorumlanmasında nitel verileri kullanır.
12. Araştırma Metninin Yazılması (Raporlaştırılması) I
 - 12.1 Bilimsel raporun temel bölümlerini açıklar.
 - 12.2 Araştırma bulgularını rapor haline getirir.
 - 12.3 Kaynakça yazımı ve atıflarda akademik standartları uygular.
13. Araştırma Metninin Yazılması (Raporlaştırılması) II
 - 13.1 Araştırma raporunu biçimsel açıdan düzenler.
 - 13.2 Bulguların tartışılması ve sonuç bölümünü yazar.
 - 13.3 Araştırma raporunu akademik etik kurallara uygun tamamlar.
14. Bilimsel Araştırmalarda Etik
 - 14.1 Bilimsel araştırmalarda etik ilkelere uyar.
 - 14.2 İntihal kavramını açıklar ve örneklerle değerlendirir.
 - 14.3 Katılımcı haklarını gözeterek araştırma yürütür.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Bilimin Tanımı, Bilimin Sınıflandırılması ve Toplum Bilim	PY8,PY10
2	28-09-2026	Araştırma Türleri ve Araştırma Tasarımı	PY5,PY10
3	05-10-2026	Araştırma Süreci	PY3,PY8
4	12-10-2026	Varsayım ve Değişken Kavramları	PY8,PY10
5	19-10-2026	Örneklem ve Örnekleme Yöntemleri	PY8,PY10
6	26-10-2026	Veri Kaynakları / Veri Toplama Yöntem ve Teknikleri	PY8,PY10
7	02-11-2026	Sormaca Teknikleri (Soru Türleri, Hazırlık ve Uygulama Süreci)	PY7,PY8,PY10
8	09-11-2026	Sözlü Tarih Çalışmaları, İçerik Çözümleme Yöntem ve Tekniği	PY7,PY8,PY10
9	23-11-2026	Söylem Çözümlemesi (Analizi), Eylem Araştırması	PY3,PY8,PY10
10	30-11-2026	Veri Çözümlemesi (Analizi) I	PY6,PY8,PY10
11	07-12-2026	Veri Çözümlemesi (Analizi) II	PY6,PY8,PY10
12	14-12-2026	Araştırma Metninin Yazılması (Raporlaştırılması) I	PY8,PY10
13	21-12-2026	Araştırma Metninin Yazılması (Raporlaştırılması) II	PY8,PY10

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
14	28-12-2026	Bilimsel Araştırmalarda Etik	PY3,PY10

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan oluşan bir vize sınavı ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalinki ise % 60'dır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır

Örnek Sorular:

Soru 1:

".....", iletişim metinlerinde yer alan açık içerik ve örtük içerik unsurlarını sistematik ve objektif bir biçimde incelemeyi amaçlayan bir araştırma yöntemidir. "....." ise, dilin bağlam içinde nasıl kullanıldığını, toplumsal ve ideolojik boyutlarıyla birlikte inceleyen bir yöntemdir.

Cevap: "İçerik Çözümlemesi" – "Söylem Çözümlemesi"

Soru 2: "Açık Uçlu Soru" ve "Kapalı Uçlu Soru" türlerini örneklerle açıklayınız.

Cevap:

Açık uçlu soru, katılımcının kendi düşüncelerini, görüşlerini veya deneyimlerini serbestçe ifade etmesine olanak tanıyan sorulardır. Önceden belirlenmiş seçenek yoktur. Örnek: "Sizce sosyal medyanın en büyük faydası nedir?" Kapalı uçlu soru ise katılımcının belirlenmiş yanıt seçeneklerinden birini (veya birkaçını) seçmesini gerektiren sorulardır. Bu tür sorular, ölçüm ve karşılaştırma yapmaya daha uygun ve net veri elde etmeye yöneliktir. Örnek: "Günde kaç saat sosyal medyada vakit geçiriyorsunuz? (0–1 / 2–3 / 4 ve üzeri)"

Kaynak Kitaplar:

1. Prof. Dr. Aysel AZİZ, Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri ve Teknikleri, Nobel Akademik Yayıncılık, (14. Basım). 2022



Yardımcı Kaynaklar:

1. Niyazi Karasar, "Bilimsel araştırma yöntemleri." Ankara: Nobel Yayıncılık (2012).

ITM301 - Film Yapımı

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Öğr. Gör. Dr. Güler UZUN

E-posta: guler.uzun@gop.edu.tr

Dahili: 5151

Derslik / Oda

Dahili: 5151

Ders Zamanı

Çarşamba 09:15-12:00 (336), Çarşamba 09:15-12:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	09:15	12:00	-
Çarşamba	09:15	12:00	336

Amaç:

Film Yapımı dersinin amacı; öğrencilerin film yapım sürecinin temel aşamalarını kavramalarını, film fikrinin geliştirilmesinden senaryo yazımına, ön yapım ve çekim süreçlerinden kurgu ve post-produksiyona kadar tüm aşamalarda gerekli teorik bilgi ve uygulama becerilerini kazanmalarını sağlamaktır. Ders kapsamında öğrencilerin kamera, ışık, ses ve kurgu tekniklerini etkili biçimde kullanarak görsel-işitsel anlatım becerilerini geliştirmeleri ve özgün kısa film çalışmaları üretebilmeleri hedeflenmektedir

Konu ve Kazanımlar:

1. Film Yapımına Giriş ve Film Yapım Süreci
 - 1.1 Film yapım tanımını bilir
 - 1.2 Film yapımı hakkında fikri oluşmaya başlar
2. Film Fikri, Konu ve Tema Geliştirme
 - 2.1 Film yapımının temel öğeleri ve özellikleri açıklar.
3. Senaryo Yazımının Temel İlkeleri
 - 3.1 Senaryo yazarlığı hakkında bilgi sahibi olur.
 - 3.2 Senaryo yazarlığı konusunda başarılı olur.
4. Karakter, Mekân, Zaman ve Olay Örgüsü
 - 4.1 Film hazırlık aşamasında araçların kullanımı hakkında bilgi sahibi olur.
5. Sinematografi: Kamera, Objektif ve Kadraj
 - 5.1 Kamera seçimi.
 - 5.2 4K çağı ve ötesi
6. Kamera Açıları ve Kamera Hareketleri
 - 6.1 Kamera kullanımı hakkında bilgi sahibi olur.
 - 6.2 Kamera öğelerini tanır.
 - 6.3 Kamera kullanımı konusunda pratik yapar.
7. Işık ve Aydınlatma Teknikleri
 - 7.1 Işıklandırma efektleri hakkında bilgi sahibi olur.
 - 7.2 Işık yerleşimi hakkında bilgi sahibi olur.
8. Ses Kayıt Teknikleri ve Ses Tasarımı
 - 8.1 Ses kayıt ekipmanı nasıl oluşturulur?
 - 8.2 Ses efektlerini bilir.
9. Ön Yapım: Çekim Planı, Storyboard ve Mekân Hazırlığı

- 9.1 Kurgu hakkında bilgi sahibi olur.
9.2 Mekana ilişkin yaratıcı çözümler bulabilir.

10. Film Çekim Teknikleri ve Uygulama

- 10.1 Set düzeni hakkında bilgi sahibi olur.
10.2 Sette yapılması gerekenler hakkında bilgi sahibi olur.

11. Kurgu ve Post-Prodüksiyon Süreci

- 11.1 Kurgunun kısa tarihi
11.2 Kurgunun mekaniği

12. Renk Düzenleme, Ses Miksajı ve Film Sonlandırma

- 12.1 Ses kayıt ekipmanı nasıl oluşturulur?
12.2 Mikrofon ayarlarını bilir.

13. Kısa Film Gösterimi, Proje Sunumları ve Genel Değerlendirme

- 13.1 Gösterim için yer bulmak.
13.2 Telif yasaları
13.3 Film yapımcıların deneyimleri

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	23.09.2026	Film Yapımına Giriş ve Film Yapım Süreci	PY1
2	30.09.2026	Film Fikri, Konu ve Tema Geliştirme	PY2
3	07.10.2026	Senaryo Yazımının Temel İlkeleri	PY2
4	14.10.2026	Karakter, Mekân, Zaman ve Olay Örgüsü	PY2
5	21.10.2026	Sinematografi: Kamera, Objektif ve Kadraj	PY3
6	28.10.2026	Kamera Açılırları ve Kamera Hareketleri	PY3
7	04.11.2026	Işık ve Aydınlatma Teknikleri	PY3
8	14.11.2026-22.11.2026	Ara Sınav / Senaryo ve Proje Değerlendirmesi	PY3
9	25.11.2026	Ses Kayıt Teknikleri ve Ses Tasarımı	PY2
10	02.12.2026	Ön Yapım: Çekim Planı, Storyboard ve Mekân Hazırlığı	PY3
11	09.12.2026	Film Çekim Teknikleri ve Uygulama	PY2
12	16.12.2026	Kurgu ve Post-Prodüksiyon Süreci	PY2
13	23.12.2026	Renk Düzenleme, Ses Miksajı ve Film Sonlandırma	PY2
14	30.12.2026	Kısa Film Gösterimi, Proje Sunumları ve Genel Değerlendirme	PY2

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirme bir vize (%40) bir final (%60) olarak yapılacaktır.

Örnek Sorular:

Soru 1: • Film yapım süreci hakkında bilgi veriniz.

Cevap: •

Film yapımı ya da film çekimi, bir film yapmak için takip edilmesi gereken birkaç aşamayı içeren bir süreçtir. Bir filmin yapılması ilk olarak hikâyenin fikrini bulmakla ya da fikri satın almakla başlar. Daha sonra bu fikir senaryoya dökülür. Film çekilir, kurgulanır ve son hâlini aldıktan sonra seyirciye sunulur. Bu genellikle büyük bir insan kapasitesi gerektirmektedir ve bunun tamamlanması birkaç aydan birkaç yıla kadar geçen bir süre alabilir. Film yapımı ekonomik, sosyal ve politik açıdan dünya üzerinde büyük bir yer kaplamaktadır. Ve film yapımında çeşitli teknolojiler ve teknikler kullanılır.

Kaynak Kitaplar:

1. Film Yapımı, Tom Holden

2. Film Kurgusu, Cem Yıldırım

Yardımcı Kaynaklar:

1. Cem YILDIRIM, Film Kurgusu, UrzeniYayınevi (2019) İstanbul.

ITM303 - Senaryo Yazımı

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı

E-posta: vildan.kelesoglu@gop.edu.tr

Oda No: 208

Dahili: 5140

Ofis Saati Cuma 11:00-13:00

Derslik / Oda 208

Ders Zamanı Çarşamba 13:15-16:00 (239)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	13:15	16:00	239

Amaç:

Bu derste öğrencilere senaryo hakkında temel bilgilerin kazandırılması ve senaryo yazımı konusunda gerekli becerilerin edindirilmesi amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

- Senaryo Nedir? Senaryo Metin ve İçeriğinin Temel Özellikleri
 - Senaryonun kitle iletişim sektöründeki önemi ve süreçlerini öğrenir.
 - Senaryoya dair seçme kitaplar hakkında bilgi edinir.

2. Senarist ve Senaristin Özellikleri
 - 2.1 Senarist kelimesinin anlamı ve sektördeki kullanımlarını bilir.
 - 2.2 Senaristin özellikleri ve iyi bir senarist olmanın özelliklerini sıralar.
3. Senaryonun Kaynakları ve Senaryoda Uyarlama
 - 3.1 Senaryo yazımında gerekli kaynaklar hakkında fikir sahibi olur.
 - 3.2 Senaryoda uyarlamaların nasıl yapıldığını öğrenir.
 - 3.3 Uyarlama yapılırken dikkat edilmesi gereken noktaları bilir.
4. Senaryo Unsurları
 - 4.1 Senaryonun unsurları hakkında temel bilgileri edinir.
 - 4.2 Senaryo ve unsurları arasındaki ilişkiler hakkında kavrayışa edinir.
 - 4.3 Öykü, zaman, mekân, diyalog ve müziğin önemini değerlendirir.
5. Senaryonun Bir Unsuru Olarak Karakter ve Karakterin Özellikleri
 - 5.1 Senaryoda karakterin önemini öğrenir.
 - 5.2 Karakterin özelliklerini sıralayabilir.
6. Senaryo Yazım Aşamaları -1- Sinopsis, Treatman
 - 6.1 Senaryo yazım aşamalarını bilir.
 - 6.2 Sinopsis'i ve nasıl yazıldığını öğrenir.
 - 6.3 Treatman yazımını öğrenir.
7. Ayrıntılı Senaryo ve İlgili Kavramlar
 - 7.1 Ayrıntılı Senaryo'nun nasıl yazıldığı üzerine bilgi sahibi olur.
 - 7.2 Ayrıntılı Senaryo yazımında kullanılan kavramları değerlendirebilir.
8. Senaryo Yazım Aşamaları -2- Çekim Senaryosu, Storyboard, Senaryo Programları
 - 8.1 Çekim Senaryosu'nun nasıl yazıldığını öğrenir.
 - 8.2 Storyboard'ın nasıl yazıldığını öğrenir.
 - 8.3 Senaryo yazımında kullanılabilecek senaryo programlarını bilir.
9. Senaryoda Anlatı Yapıları
 - 9.1 Dramatik Anlatım'ı ve senaryoya nasıl uygulanacağını öğrenir.
 - 9.2 Çağdaş Anlatım'ı ve senaryoya nasıl uygulanacağını öğrenir.
 - 9.3 Bakış açısı'nın senaryoya kazandıracaklarını açıklayabilir.
 - 9.4 Flashback ve Flashforward'ın senaryoya katkısını değerlendirebilir.
10. Senaryoda Dikkat Edilecek Hususlar
 - 10.1 Senaryoda dikkat edilmesi gereken noktaları bilir.
 - 10.2 Senaryo bittikten sonra kontrollerin nasıl yapıldığını açıklayabilir.
 - 10.3 Senaryoyu ilgi çekici hale getirecek yöntemleri öğrenir.
11. Senaryo Yazımında Sorunlar ve Çözüm Önerileri
 - 11.1 Senaryo yazımındaki sorunlar hakkında bilgi sahibi olur.
 - 11.2 Senaryo yazımındaki sorunlara karşı çözüm önerilerini irdeler.
12. Kısa Metrajlı-Uzun Metrajlı Film Senaryoları Örnekleri
 - 12.1 Çekimi yapılmış senaryo örneklerini bilimsel olarak inceler.
 - 12.2 Çekimi yapılmış senaryoları tartışabilir.
13. Senaryo Bütçesini Karşılama

13.1 Senaryo bütçesini karşılama yöntemlerini öğrenir.

13.2 Senaryo bütçesi için çeşitli kuruluşlar hakkında bilgi edinir.

14. Öğrencilerden Senaryo Önerisi Sunumu

14.1 Senaryo önerisini proje olarak sunma deneyimi kazanır.

14.2 Senaryo önerisi konusunda farklı yaklaşımlar ortaya koyabilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-23 Eylül	Senaryo Kavramı	PY1
2	28 Eylül-2 Ekim	Senarist ve Senaristin Özellikleri	PY1
3	5-9 Ekim	Senaryonun Kaynakları ve Senaryoda Uyarılma	PY1
4	12-16 Ekim	Senaryo Unsurları	PY1
5	19-23 Ekim	Senaryonun Bir Unsuru Olarak Karakter ve Karakterin Özellikleri	PY1
6	26-30 Ekim	Senaryo Yazım Aşamaları - 1 - Sinopsis, Treatment	PY1
7	2-6 Kasım	Ayrıntılı Senaryo ve İlgili Kavramlar	PY1
8	9-13 Kasım	Senaryo Yazım Aşamaları -2- Çekim Senaryosu, Storyboard, Senaryo Programları	PY1
9	23-27 Kasım	Senaryoda Anlatı Yapıları	PY1
10	30 Kasım-4 Aralık	Senaryoda Dikkat Edilecek Hususlar	PY1
11	7-11 Aralık	Senaryo Yazımında Sorunlar ve Çözüm Önerileri	PY1
12	14-18 Aralık	Kısa Metrajlı-Uzun Metrajlı Film Senaryoları Örnekleri	PY1
13	21-25 Aralık	Senaryo Bütçesini Karşılamak	PY1
14	28 Aralık-2 Ocak	Öğrencilerden Senaryo Önerisi Sunumu	PY1

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma ve açık uçlu sorulardan oluşan bir vize sınavı, bir ödev ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ödev kriterleri öğrencilere önceden bildirilecektir. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, ödevin % 20, finalinki ise % 40'dir. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1. (5 puan)

Aşağıdaki sorularda doğru şıkkı işaretleyiniz.

Aşağıdaki hangi kavram aracılığıyla herhangi bir filmde rol alan kişilerin psikolojik, sosyolojik ve fizyolojik ayrı

ntılarının tümü ifade edilir?

- a) Karakter b) Öykü c) Zaman d) Mekan e) Diyalog

Cevap: A Şıkkı

Soru 2: 2. (5 puan)

Aşağıdaki sorularda verilen boşlukları doldurunuz.

Senaryonun ilk aşaması, 'senaryo taslağı' veya filmin kısa özetine "....." adı verilir.

Cevap: Sinopsis

Soru 3: 3. (20 puan)

C. Aşağıdaki soruları cevaplayınız.

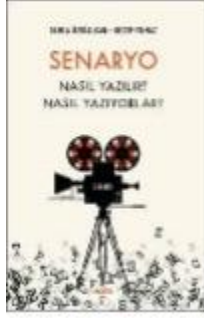
E- 'Storyboard' nedir?

Cevap:

Senaryonun çizgisel olarak kâğıt üzerinde görselleştirildiği veya hikâyenin kareler halinde açıklandığı, bir nevi 'senaryonu n resimli taslağı'.

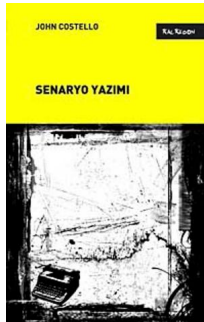
Kaynak Kitaplar:

1. Recep Yılmaz ve Damla İlerialkan, Senaryo Nasıl Yazılır? Nasıl Yazıyorlar?, Alfa Yayınları, (2019).



Yardımcı Kaynaklar:

1. John Costello, Senaryo Yazımı, KALKEDON YAYINLARI, (2010).



ITM305 - Kurgu Teknikleri

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakçı

E-posta: vildan.kelesoglu@gop.edu.tr
Oda No: 208
Dahili: 5140

Ofis Saati Cuma 11:00-13:00

Derslik / Oda 208

Ders Zamanı Perşembe 13:15-17:00 (Lab 1)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Perşembe	13:15	17:00	Lab 1

Amaç:

Bu ders ile öğrencilerin Adobe Premiere Pro yazılımı kullanarak video kurgusu yapmaları amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

- Kurgu programının arayüzü ve genel ayarları
 - Programın arayüzünü öğrenir.
 - Çalışma alanını özelleştirir.
- Export etme, Effect Control
 - Hazırladığı çalışmayı dışa aktarır.
 - Effect Control panelini kullanır.
- Yazılarla çalışmak
 - Çalışmaya metin ekler.
 - Çalışmaya eklendiği yazıların özelliklerini değiştirir.
- Keyframe
 - Keyframe eklemeyi öğrenir.
 - Keyframeleri kullanarak düzenleme yapar.
- Maskeleme
 - Maskeleme mantığını öğrenir.
 - Maskeleme uygulaması yapar.
- Efektler ve Ses
 - Hangi efektin n işe yaradığını öğrenir.
 - Ses efektlerini öğrenir.
- Yeşil Ekran
 - Yeşil perdenin işlevini bilir.
 - Video düzenlerken yeşil perde silmeyi öğrenir.
- Template Kullanımı
 - Şablon kullanımını öğrenir.
 - Şablonları düzenler.
- Kurgu programı kısayolları
 - Komut ve araçların kısayollarını bilir.

9.2 Kısayol eklemeyi ve değiştirmeyi öğrenir.

10. Kurgu programı ipuçları

10.1 Programa ilişkin çeşitli ipuçlarını öğrenir.

10.2 İpuçlarını uygular.

11. Dönem sonu projesi hazırlama 1

11.1 Video düzenlerken dikkat etmesi gerekenleri öğrenir.

11.2 Video düzenler.

12. Dönem sonu projesi hazırlama 2

12.1 Videoya ses ve altyazı ekler.

12.2 Hazırladığı videoyu uygun formatta kaydeder.

12.3 Projeyi kontrol eder, varsa hataları düzeltir.

13. Dönem sonu projesi hazırlama 3

13.1 Video, ses ve altyazı öğelerini bir bütünlük içinde düzenler.

13.2 Görsel ve işitsel öğeler arasındaki uyumu sağlar.

13.3 Hazırladığı videonun teknik ve içerik açısından son düzenlemelerini yapar.

14. Dönem sonu projesi hazırlama 4

14.1 Hazırladığı dönem sonu projesini bütüncül olarak değerlendirir.

14.2 Projedeki teknik ve içeriksel hataları tespit ederek düzeltir.

14.3 Projeyi belirlenen ölçütlere uygun biçimde tamamlar ve sunuma hazır hâle getirir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21- 25 Eylül	Kurgu programının arayüzü ve genel ayarları	PY6
2	28 Eylül-2 Ekim	Export etme, Effect Control	PY6
3	5-9 Ekim	Yazılarla çalışmak	PY6
4	12-16 Ekim	Keyframe	PY6
5	19-23 Ekim	Maskeleme	PY6
6	26-30 Ekim	Efektler ve Ses	PY6
7	2-6 Kasım	Yeşil Ekran	PY6
8	9-13 Kasım	Template Kullanımı	PY6
9	23-27 Kasım	Kurgu programı kısayolları	PY6
10	30 Kasım- 4 Aralık	Kurgu programı ipuçları	PY6
11	7-11 Aralık	Dönem sonu projesi hazırlama 1	PY6
12	14-18 Aralık	Dönem sonu projesi hazırlama 2	PY6
13	21-25 Aralık	Dönem sonu projesi hazırlama 3	PY6

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
14	28 Aralık- 2 Ocak	Dönem sonu projesi hazırlama 4	PY6

Değerlendirme

Bu derste çoklu değerlendirme yapılmaktadır. Bu dersin değerlendirmesi için ders notları ve derste gerçekleştirilen uygulamalar esas alınarak hazırlanan çoktan seçmeli, boşluk doldurma ve açık uçlu sorulardan oluşan bir vize ve bir final yapılacaktır. Öğrencilerin uygulama becerilerini değerlendirebilmek ve onlara deneyim kazandırmak amacıyla dönem sonu projesi gerçekleştirilecektir. Projelerin konuları, süreleri, dikkat edilmesi gerekenler ve değerlendirme kriterleri öğrencilerimize önceden bildirilecektir. Projeler, Adobe Premiere Pro programı kullanılarak yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı %20, dönem sonu projesinin katkısı %40, finalinki ise %40'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1. (5 puan)

Adobe Premiere Pro programında "yapılan işlemi geri almak" için hangi kısayol kullanılır?

- a)Ctrl+Z b) Ctrl+D c) Ctrl+F d) Ctrl+U

Cevap: D Şıkkı

Soru 2: 2. (5 puan)

Aşağıdaki araç ve komutların kısayollarını, kısayolların ise hangi işlemi gerçekleştirdiğini yazınız.

Type Tool:

Cevap: T

Soru 3: 3.(5 puan)

Aşağıdaki araç ve komutların kısayollarını, kısayolların ise hangi işlemi gerçekleştirdiğini yazınız.

Ctrl+S:

Cevap: Kaydet

Soru 4: Aşağıdaki soruları cevaplayınız.

4. (10 puan)

Frame Rate nedir?

Cevap: Video görüntüde 1 saniyede ekrana getirilen kare sayısıdır.

Kaynak Kitaplar:

1. Ümit Tunç, Adobe Premiere Pro Cc ile Video Montaj Teknikleri, Kodlab, (2014).



ITM307 - Yayın Tasarımı I

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu

E-posta: sirin.karal@gop.edu.tr

Oda No: 107

Dahili: 5120

Ofis Saati Salı 10:00 - 12:00

Derslik / Oda 107

Ders Zamanı Salı 13:15-17:00 (Lab 1)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	13:15	17:00	Lab 1

Amaç:

Bu ders ile öğrencilere Adobe InDesign programını kullanarak dergi tasarımı yapabilme yeterliliğinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Sayfa tasarımına yönelik kavramlar (Tipografi, mizanpaj, çözünürlük vb.)
 - 1.1 Mizanpaj kavramını öğrenir.
 - 1.2 Tipografi ve tipografi terimlerini bilir.
 - 1.3 Serifli, serifsiz yazı tiplerini, stillerini ayırt eder ve yapılan çalışmaya uygun yazı tipi, stili seçimi yapabilir
 - 1.4 Espas, Leading, Kerning, Tracking g
 - 1.5 Sayfa tasarımında okunabilirliğin önemini kavrar.
 - 1.6 Çözünürlük kavramını ve çözünürlük çeşitlerini öğrenir.
2. Masaüstü yayıncılıkta kullanılan programlar / Adobe InDesign programına giriş, program arayüzü, yeni belge özellikleri, taşma payı ve slug
 - 2.1 Masaüstü yayıncılıkta kullanılan sayfa tasarım, grafik tasarım ve görüntü işleme programlarını tanır.
 - 2.2 Adobe InDesign programının arayüzü hakkında bilgi sahibi olur.
 - 2.3 Adobe InDesign programında yeni doküman açma ayarlarını öğrenir.
 - 2.4 Taşma payı (Bleed) ve Slug kavramlarını öğrenir ve hazırladığı çalışmada bu ayarları nasıl ve neden yapacağını bilir.
 - 2.5 Adobe InDesign programında çalışma alanını nasıl özelleştireceğini öğrenir ve programı kendi çalışmasına uygun olacak şekilde kişiselleştirir.
3. Adobe InDesign programında araç kutusu, seçim araçları, renklendirme (color , swatches ve gradient panelleri)
 - 3.1 Araç kutusundaki araçları genel olarak tanır.
 - 3.2 Sayfayı yakınlaştırma, uzaklaştırma, görünüm modları gibi özellikleri kısayollarıyla birlikte öğrenir.
 - 3.3 Nesneleri seçmeyi ve çoğaltmayı öğrenir.
 - 3.4 Seçili nesnelere çizgi ve dolgu rengi verir.
 - 3.5 CMYK ve RGB renk modlarını öğrenir.
 - 3.6 Oluşturduğu rengi Swatches paneline kaydeder.
 - 3.7 Degrade kavramını öğrenir ve Gradient panelini kullanır.

4. Adobe InDesign programında yazı araçları, yazılarla çalışmak
 - 4.1 Yazı karakteri ayarı yapar.
 - 4.2 Yazı alanı içerisine ve path etrafına yazı yazar ve düzenler.
 - 4.3 Yazı alanını sütunlara ayırır
5. Pages paneli, Master sayfalar, belgeye otomatik sayfa numarası ekleme
 - 5.1 Belgeye sayfa ekleme, sayfa çıkarma, sayfayı çoğaltma gibi işlemleri yapabilir.
 - 5.2 Master sayfalarla nasıl çalışılacağını öğrenir.
 - 5.3 Belgeye sayfa numarası ekler.
6. Adobe InDesign programında görsellerle çalışmak
 - 6.1 Belgeye resim, fotoğraf vb.çağırma ve bu nesneleri düzenlemeyi öğrenir.
 - 6.2 Path içerisine resim, fotoğraf vb.eklemeyi öğrenir.
 - 6.3 Link paneli vasıtasıyla linkli görseli güncellemeyi, belgeye gömmeyi öğrenir.
7. Çizim araçları, basit çizimler yapmak
 - 7.1 Araç kutusundaki çizim araçlarıyla neler yapılabileceğini ve kısayollarını öğrenir.
 - 7.2 Çizim araçlarını kullanarak yaptığı şekillere yönelik düzenlemeler yapar.
 - 7.3 Nesnelerin kenarlarını yuvarlatma gibi kenar ayarlarını düzenleyebilir.
 - 7.4 Pen, Add anchorpoint, delete anchorpoint gibi araçları kullanabilir.
 - 7.5 Pathlerle ilgili Joinpath, openpath, closepath gibi özellikleri öğrenir.
8. Nesneleri düzenlemek (Hizalama, döndürme, taşıma, çoğaltma vb.) Align, Transform-Pathfinder panelleri
 - 8.1 Align paneli vasıtasıyla nesneleri hizalayabilir.
 - 8.2 Pathfinder paneli vasıtasıyla nesneleri birbirine ekleyebilir, birbirinden çıkarabilir, kesişimlerini alabilir.
 - 8.3 Transform paneli ve araç kutusundaki araçlar aracılığıyla nesneleri ölçeklendirme ve benzeri işlemleri gerçekleştirir.
 - 8.4 Object menüsünde yer alan move, rotate, transformagain gibi komutları öğrenir.
9. Table menüsü ve tablo hazırlama
 - 9.1 Table menüsünd yer alan komutları öğrenir.
 - 9.2 Tablo hazırlar
10. Dergi projesi 1
 - 10.1 Dergi tasarımında dikkat edilmesi gerekenleri bilir.
 - 10.2 Dergi sayfalarını planlar.
 - 10.3 Karakter ve paragraf stillerini ayarlar.
 - 10.4 Şablon sayfalar hazırlar, sayfa nurası ekler.
11. Dergi projesi 2
 - 11.1 Dergi kapak sayfasını planlar.
 - 11.2 Derginin logosunu hazırlar.
 - 11.3 Dergi kapak sayfasını hazırlar.
 - 11.4 Farklı türde reklam sayfaları hazırlar.
12. Dergi projesi 3
 - 12.1 Reklam sayfası hazırlarken dikkat edilmesi gerekenleri bilir.
 - 12.2 Reklam sayfasında kullanılacak olan görsel öğeleri düzenler.
 - 12.3 Farklı türde reklam sayfaları hazırlar.
13. Dergi projesi 4
 - 13.1 İçindekiler sayfası hazırlamayı öğrenir.

- 13.2 Makale ve röportaj sayfalarını hazırlamayı öğrenir.
13.3 İç sayfalarda kullanılacak olan görsel ve editoryal öğeleri hazırlar.

14. PDF kayıt özellikleri, Package ve Preflight

- 14.1 Hazırladığı dergiyi çıktıya hazır hale getirmeyi öğrenir.
14.2 PDF kayıt formatının özelliklerini öğrenir.
14.3 Programda yer alan Preflight ve Package özelliklerini öğrenir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		Sayfa tasarımına yönelik kavramlar (Tipografi, mizanpaj, çözünürlük vb.)	PY2,PY4,PY6
2		Masaüstü yayıncılıkta kullanılan programlar / Adobe InDesign programına giriş, program arayüzü, yeni belge özellikleri, taşma payı ve slug	PY2,PY6
3		Adobe InDesign programında araç kutusu, seçim araçları, renklendirme (color , swatches ve gradient panelleri)	PY2,PY6
4		Adobe InDesign programında yazı araçları, yazılarla çalışmak	PY2,PY6
5		Pages paneli, Master sayfalar, belgeye otomatik sayfa numarası ekleme	PY2,PY6
6		Adobe InDesign programında görsellerle çalışmak	PY2,PY6
7		Çizim araçları, basit çizimler yapmak	PY2,PY6
8		Nesneleri düzenlemek (Hizalama, döndürme, taşıma, çoğaltma vb.) Align, Transform-Pathfinder panelleri	PY2,PY6
9		Table menüsü ve tablo hazırlama	PY2,PY6
10		Dergi projesi 1	PY2,PY4,PY5,PY6
11		Dergi projesi 2	PY2,PY4,PY5,PY6
12		Dergi projesi 3	PY2,PY4,PY5,PY6
13		Dergi projesi 4	PY2,PY4,PY5,PY6
14		PDF kayıt özellikleri, Package ve Preflight	PY2,PY6

Değerlendirme

Bu derste çoklu değerlendirme yapılmaktadır. Değerlendirme için ders notları ve derste gerçekleştirilen uygulamalar esas alınarak hazırlanmış çoktan seçmeli, boşluk doldurma ve açık uçlu sorulardan oluşan bir vize ve bir final yapılacaktır. Öğrencilerin uygulama becerilerini değerlendirmek ve onlara deneyim kazandırmak amacıyla bir adet dönem sonu projesi gerçekleştirilecektir. Projelerin

Değerlendirme

konuları, süreleri, dikkat edilmesi gerekenler ve değerlendirme kriterleri öğrencilerimize önceden bildirilecektir. Projeler, Adobe InDesign programı kullanılarak yapılacaktır. Proje konuları dergi tasarımına yönelik olacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı %20, dönem sonu projesinin katkısı %40, finalinki ise %40'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Adobe In Design programında “dokümana fotoğraf çağırmak” için hangi kısayol kullanılır?

a) Ctrl+B b) Ctrl+D c) Ctrl+F d) Ctrl+U

Cevap: b) Ctrl+D

Soru 2: Adobe In Design programında seçili nesneleri grup yapmak için hangi kısayol kullanılır?

a) Ctrl+M b) Ctrl+Shift+G c) Ctrl+G d) Ctrl+U

Cevap: c) Ctrl+G

Soru 3: Leading nedir?

Cevap: Tipografide satırlar arasındaki boşluk

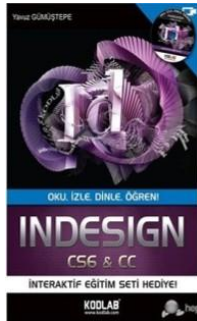
Kaynak Kitaplar:

1. Şirin Karal Temüroğlu , Yayın Tasarımı Ders Notları

YAYIN
TASARIMI 1
TELEFON VE TASARIM

Yardımcı Kaynaklar:

1. Yavuz Gümüştepe, InDesign CS6&CC, Kodlab (2013)



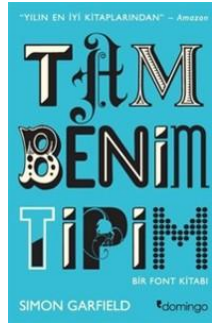
2. Kadir Bayar, Dijital ve Basılı Yayıncılık, Kodlab (2013)



3. Gavin Ambrose ve Paul Harris, Grafik Tasarımda Sayfa Düzeni, Literatür Yayınları (2013)



4. Simon Garfield, Tam Benim Tipim Bir Font Kitabı, Bkz Yayıncılık (2012)



ITM309 - Sosyal Medya Uygulamaları

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Vildan Keleşoğlu Bayrakcı

E-posta: vildan.kelesoglu@gop.edu.tr

Oda No: 208

Dahili: 5140

Ofis Saati Cuma 11:00-13:00

Derslik / Oda 208

Ders Zamanı Cuma 13:15-16:00 (336)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Cuma	13:15	16:00	336

Amaç:

Bu derste öğrencilere sosyal medya uygulamaları konusunda temel bilgilerin kazandırılması ve öğrencilerin gerekli donanıma sahip olmalarının sağlanması amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

- Sosyal Medya Kavramı, Tarihi ve Geleneksel Medya İlişkisi
 - Sosyal medya-geleneksel medya kavramları arasındaki farkları bilir.
 - Sosyal medyanın özelliklerini ve tarihini açıklayabilir.

- 1.3 Sosyal medyayı öne çıkaran faktörleri sıralayabilir.
2. Sosyal Medyada Çeşitli Platformlar
 - 2.1 Sosyal medya araçlarını tanımlayabilir.
 - 2.2 Sosyal medya araçlarını tarihi ile birlikte ifade edebilir.
 - 2.3 Sosyal medya türlerinin farklarını sıralayabilir.
3. Küreselleşme ve Sosyal Medya Uygulamaları
 - 3.1 Küreselleşme kavramını tanımlayabilir.
 - 3.2 Dünyada ve Türkiye’de küreselleşmenin etkilerini değerlendirebilir.
 - 3.3 Küresel sosyal medya uygulamalarının neler olduğunu açıklayabilir.
4. Sosyal Medya ve Kurumsal İletişim
 - 4.1 Sosyal medyanın kurumsal iletişim kavramı açısından nasıl ele alındığını bilir.
 - 4.2 Kurumsal iletişim aracı olarak sosyal medyanın nasıl kullanıldığını açıklayabilir.
 - 4.3 Sosyal medyada kurumsal iletişim uygulamalarının nasıl gerçekleşmesi gerektiğini ifade edebilir.
5. Sosyal Medyada Görünürlük (SEO) ve Reklam
 - 5.1 Sosyal medyada görünürlük çalışmalarının nasıl yapıldığını öğrenebilir.
 - 5.2 Sosyal medyada reklamcılık uygulamalarını değerlendirebilir.
6. Sosyal Medya ve Dijital Pazarlama
 - 6.1 Yapay zekânın sosyal medyada dijital pazarlamaya entegrasyonunu ifade edebilir.
 - 6.2 Dijital pazarlamada dikkat edilmesi gereken konuları sıralayabilir.
 - 6.3 Sosyal Medyada dijital pazarlamanın müşteri ve tüketici açısından fayda ve zararlarını değerlendirebilir.
7. Sosyal Medya ve Marka Yönetimi
 - 7.1 Markaların sosyal medyada yer alma nedenlerini öğrenebilir.
 - 7.2 Sosyal medyanın markalaşmaya etkilerini tartışabilir.
8. Sosyal Medya ve E-Ticaret
 - 8.1 Elektronik ticaretin önemini kavrayabilir.
 - 8.2 Sosyal medyada elektronik ticaretin uygulama alanlarını bilir.
9. Sosyal Platformlar ve Sosyal Ticaret
 - 9.1 Sosyal platformlar ve sosyal ticaret kavramını açıklayabilir.
 - 9.2 Sosyal platformların sosyal ticaret açısından önemini değerlendirebilir.
10. Sosyal Medya ve Gazetecilik
 - 10.1 Sosyal medyanın gazetecilik pratiklerini nasıl dönüştürdüğünü kavrayabilir.
 - 10.2 Sosyal medyada gazetecilik pratiklerini irdeleyebilir.
11. Sosyal Medya ve Siyasal İletişim Uygulamaları
 - 11.1 Siyasal iletişim açısından sosyal medyanın önemini kavrayabilir.
 - 11.2 Sosyal medyada siyasal iletişim olgusunu değerlendirebilir.
12. Sosyal Medya Uygulamaları ve Etik
 - 12.1 Sosyal medyada söz konusu olan etik sorunları sıralayabilir.
 - 12.2 Sosyal medyadaki etik ihlallere karşı öneri geliştirebilir.
 - 12.3 Kurumlarda sosyal medya kullanımına ilişkin etik sorunları bilir.
13. Sosyal Medya Uygulamaları Örnekleri

13.1 Kurumların örnek sosyal medya uygulamalarını detaylı görür.

13.2 Kurumların sosyal medya uygulamalarına bakışını öğrenir.

14. Örnek Olaylar Çerçevesinde Genel Bir Değerlendirme

14.1 Kurumların sosyal medya uygulamalarını bilimsel olarak değerlendirir.

14.2 Kurumların sosyal medya uygulamalarının nasıl olması gerektiğine dair yeni öneri ve fikirler geliştirebilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-25 Eylül	Sosyal Medya Kavramı, Tarihi ve Geleneksel Medya İlişkisi	PY1,PY3,PY8,PY12
2	28 Eylül-2 Ekim	Sosyal Medyada Çeşitli Platformlar	PY1,PY3,PY8,PY12
3	5-9 Ekim	Küreselleşme ve Sosyal Medya Uygulamaları	PY1,PY3,PY8,PY12
4	12-16 Ekim	Sosyal Medya ve Kurumsal İletişim	PY1,PY3,PY8,PY12
5	19-23 Ekim	Sosyal Medyada Görünürlük (SEO) ve Reklam	PY1,PY3,PY8,PY12
6	26-30 Ekim	Sosyal Medya ve Dijital Pazarlama	PY1,PY3,PY8,PY12
7	2-6 Kasım	Sosyal Medya ve Marka Yönetimi	PY1,PY3,PY8,PY12
8	9-13 Kasım	Sosyal Medya ve E-Ticaret	PY1,PY3,PY8,PY12
9	23-27 Kasım	Sosyal Platformlar ve Sosyal Ticaret	PY1,PY3,PY8,PY12
10	30 Kasım-4 Aralık	Sosyal Medya ve Gazetecilik	PY1,PY3,PY8,PY12
11	7-11 Aralık	Sosyal Medya ve Siyasal İletişim Uygulamaları	PY1,PY3,PY8,PY12
12	14-18 Aralık	Sosyal Medya Uygulamaları ve Etik	PY1,PY3,PY8,PY12
13	21-25 Aralık	Sosyal Medya Uygulamaları Örnekleri	PY1,PY3,PY8,PY12
14	28 Aralık-2 Ocak	Örnek Olaylar Çerçevesinde Genel Bir Değerlendirme	PY1,PY3,PY8,PY12

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli oluşan bir vize sınavı, bir ödev ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Ödev kriterleri öğrencilere önceden bildirilecektir. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, ödevin % 20, finalinki ise % 40'dir. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: 1. (5 puan)

Aşağıdakilerden hangisi Twitter'ın dâhil olduğu bir sosyal medya türüdür?

a) Blog b) Mikroblog c) Wikiler d) Forumlar e) Sosyal imleme ve yer belirten platformlar

Cevap: B Şıkkı

Soru 2: 2. (5 puan)

Aşağıdakilerden hangisi sosyal medya kullanımında karşılaşılabilecek etik sorunlardan biridir?

- A) Kaynak gösterme
- B) Kişisel verilerin korunması
- C) Doğrulanmamış bilgilerin yayılması
- D) Kullanıcıların bilgilendirilmesi
- E) Şeffaf iletişim kurulması

Cevap: C Şıkkı

Soru 3: 3. (5 puan)

Aşağıdakilerden hangisi kullanıcıların içerik oluşturabildiği ve mevcut içerikleri birlikte düzenleyebildiği sosyal medya türlerinden biridir?

- A) Mikrobloglar
- B) Wikiler
- C) Podcastler
- D) Sosyal ağlar
- E) Video paylaşım platformları

Cevap: B Şıkkı

Kaynak Kitaplar:

1. Yeşim Güçdemir. (2017). Sosyal medya: Halkla ilişkiler, reklam ve pazarlama. İstanbul: Derin Yayınları

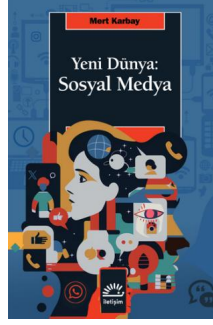


Yardımcı Kaynaklar:

1. Mutlu Doğan Güllüpınar, KAMU KURUMLARINDA SOSYAL MEDYA - Sosyal Medya Uygulama Örnekleriyle, Nobel Bilimsel Eserler, (2024).



2. Mert Karbay, Yeni Dünya: Sosyal Medya, İletişim Yayınları, (2024).



ITM315 - İçerik Çözümlemesi

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Şirin Karal Temüroğlu

E-posta: sirin.karal@gop.edu.tr

Oda No: 107

Dahili: 5120

Ofis Saati Salı 10:00 - 12:00

Derslik / Oda 107

Ders Zamanı Pazartesi 09:15-12:00 (336), Pazartesi 09:15-12:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	09:15	12:00	-
Pazartesi	09:15	12:00	336

Amaç:

Bu ders ile içerik çözümlemesi yönteminin öğrenilmesi ve haber içeriklerinin çözülmesi amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

- Dersin işlenişiyile ilgili bilgilendirme ve içerik çözümlemesine giriş
 - Dersin işlenişiyine yönelik bilgi edinir.
 - İçerik çözümlemesine ilişkin ön bilgi sahibi olur.
- İçerik çözümlemesinin tanımı, özellikleri, amacı ve tarihsel gelişimi
 - İçerik çözümlemesini tanımlar.
 - İçerik çözümlemesinin tarihsel gelişimi hakkında bilgi edinir.
 - Nicel ve nitel içerik analizini karşılaştırır.
- İçerik çözümlemesinin aşamaları
 - İçerik çözümlemesinin aşamalarını sıralar.
 - İçerik çözümlemesinin nasıl uygulanacağını bilir.
- İçerik çözümlemesinde problemin saptanması, araştırma sorularının hazırlanması
 - İçerik çözümlemesinde problemin nasıl belirleneceğini anlar.

- 4.2 Araştırma sorularını hazırlar.
5. Çözümleme birimlerinin saptanması, örneklemin belirlenmesi
- 5.1 Örneklem türlerini bilir ve örneklemini belirler.
- 5.2 Çözümleme birimlerini belirler.
6. Kategorilerin oluşturulması, kodlama rehberi ve formu oluşturma
- 6.1 Kategorileri oluşturur.
- 6.2 Kategorilerin dağında kodlama rehberi ve cetveli oluşturur.
7. Kodlama süreci
- 7.1 Kodlama sürecine ilişkin önemli noktaları kavrar.
- 7.2 Kodlamayı gerçekleştirir.
8. Sonuçların yorumlanması
- 8.1 Elde edilen sonuçları raporlar.
- 8.2 Elde edilen sonuçları yorumlar.
9. İçerik çözümlemesinde geçerlik ve güvenirlik
- 9.1 Geçerlik ve güvenirlik kavramlarını öğrenir.
- 9.2 İçerik çözümlemesinde güvenirliğin nasıl sağlanacağını bilir.
10. İçerik çözümlemesi teknikleri
- 10.1 Frekans analizini öğrenir ve uygular.
- 10.2 İlişki analizini öğrenir ve uygular.
- 10.3 Kategorisel analizi öğrenir ve uygular.
- 10.4 Değerlendirici analizi öğrenir ve uygular.
11. Haber çözümleme
- 11.1 Haber kavramı, özellikleri ve işlevlerini bilir.
- 11.2 Haber değeri etmenlerini öğrenir.
12. İçerik çözümlemesine ilişkin örnek çalışmaların incelenmesi
- 12.1 Önceden belirlenmiş içerik çözümlemesi örneklerini inceler.
- 12.2 İçerik çözümlemesi örneklerini değerlendirir.
13. İçerik çözümlemesi uygulaması 1
- 13.1 İçerik çözümlemesi yapmak için konu belirler.
- 13.2 Problemi belirler.
- 13.3 Evren ve örneklemini belirler.
- 13.4 Çözümleme birimlerini saptar.
- 13.5 Araştırma sorularını hazırlar.
14. İçerik çözümlemesi uygulaması 2
- 14.1 Kodlama rehberi ve cetveli oluşturur.
- 14.2 Kodlamayı gerçekleştirir.
- 14.3 Sonuçları yorumlar ve raporlar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		Dersin işlenişiyle ilgili bilgilendirme ve içerik	PY7

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		çözümlemesine giriş	PY7
2		İçerik çözümlemesinin tanımı, özellikleri, amacı ve tarihsel gelişimi	PY7
3		İçerik çözümlemesinin aşamaları	PY7
4		İçerik çözümlemesinde problemin saptanması, araştırma sorularının hazırlanması	PY7
5		Çözümleme birimlerinin saptanması, örneklemin belirlenmesi	PY7
6		Kategorilerin oluşturulması, kodlama rehberi ve formu oluşturma	PY7
7		Kodlama süreci	PY7
8		Sonuçların yorumlanması	PY7
9		İçerik çözümlemesinde geçerlik ve güvenirlik	PY7
10		İçerik çözümlemesi teknikleri	PY7
11		Haber çözümleme	PY7
12		İçerik çözümlemesine ilişkin örnek çalışmaların incelenmesi	PY7,PY10
13		İçerik çözümlemesi uygulaması 1	PY7,PY10
14		İçerik çözümlemesi uygulaması 2	PY7,PY10

Değerlendirme

Bu derste çoklu değerlendirme yapılmaktadır. Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma ve açık uçlu sorulardan oluşan bir vize sınavı, bir final sınavı ve içerik çözümlemesi uygulamasını içeren bir dönem sonu projesi aracılığıyla yapılacaktır. Proje konusu, dikkat edilmesi gerekenler ve değerlendirme kriterleri öğrencilere önceden bildirilecektir. Vizenin ortalamaya katkısı %40, dönem sonu projesinin %20, finalinki ise % 40'tır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

Berelson içerik analizini iletişimin yazılı/açık içeriğinin tanımlarını ya da bir araştırma tekniği olarak tanımlamaktadır.

- Nesnel-sistemati-k-nicel
- Öznel-sistemati-k-nicel
- Nesnel-analitik-nitel
- Öznel-sistemati-k-nitel

Cevap: a) Nesnel-sistemati-k-nicel

Soru 2: Berelson, içerik analizini nasıl tanımlamıştır?

Cevap: İletişimin yazılı/açık içeriğinin nesnel, sistematik ve nicel tanımlarını yapan bir araştırma tekniği olarak tanımlamıştır.

Kaynak Kitaplar:

1. Yusuf Yüksel. İçerik Çözümlemesi.

İÇERİK ÇÖZÜMLEMESİ

YUSUF YÜKSEL

2. Fatma Nisan, Eylem Şentürk Kara. (2019). Haberde İçerik Çözümlemesi. Akademisyen Kitabevi.



3. Ezel Tavşancıl, Esra Aslan. (2001). Sözel, Yazılı ve Diğer Materyaller için İçerik Analizi ve Uygulama Örnekleri. Epsilon Yayınevi.



Yardımcı Kaynaklar:

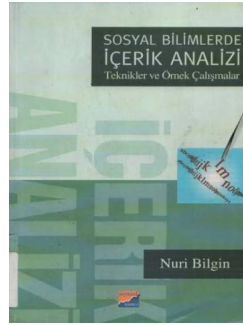
1. Besim Yıldırım. (2015). İletişim Araştırmalarında Yöntemler: Uygulama ve Örneklerle. Literatürk Academia.



2. Orhan Gökçe. (2019). Klasik ve Nitel İçerik Analizi: Felsefe, Yöntem, Uygulama. Çizgi Kitabevi.



3. Nuri Bilgin. (2006). Sosyal Bilimlerde İçerik Analizi: Teknikler ve Örnek Çalışmalar. Siyasal Kitabevi.



ITM401 - Multimedya Projesi

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Özlem Kum

E-posta: ozlem.kum@gop.edu.tr

Oda No: 302

Dahili: 5158

Ofis Saati Salı 13.00-14.00

Derslik / Oda 302

Ders Zamanı Cuma 13:15-17:00 (Lab 1)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Cuma	13:15	17:00	Lab 1

Amaç:

Günümüzde hızla değişen ve gelişen çoklu ortam teknolojileri aracılığıyla, grafik tasarım interaktif alanlarındaki gereksinimlere yönelik, dijital ortamın araç-gereç ve programlarını doğru ve işlevsel kullanabilmeyi gösterir. Multimedya ile neler yapılabileceği konusunda bilgilendirmek, kullanılabilecek yazılımları tanımak ve bir multimedya projesinin gereksinimlerini belirleyerek öğrencilerin çalışmayı gerçekleştirecek temel bilgilere sahip olmasını amaçlamaktadır

Konu ve Kazanımlar:

1. İnteraktif Medyanın Tanımı, Bu Tanım Doğrultusunda Alt Başlıkların Oluşturulması

- 1.1 Davranış kavramını ve kapsamını bilir.
- 1.2 Davranış bilimleri kavramını ve kapsamını bilir.

2. Adobe Premiere Programının Temel Kullanımı ve İşleyişi, Arayüz Tanıtımı

- 2.1 Yeni proje oluşturur.
- 2.2 Yeni sekans yaratabilir.
- 2.3 Projeye video ekleme yapabilir.

3. Timeline: Katmanlar

- 3.1 Timeline araçlarını bilir.
- 3.2 Katmanlar ve mantığını bilir.
- 3.3 Öğrendikleri ile pratik yapabilir.

4. Videoda Efekt

- 4.1 Efekt penceresi, kullanımı ve mantığını kavrar.
- 4.2 Keyframe mantığını öğrenir.
- 4.3 Video ve ses geçişlerini yapabilir.

5. Videoda Yazı

- 5.1 Type tools, legacy title, yazı font kullanımlarını bilir.
- 5.2 Kayan yazı uygulaması yapabilir.
- 5.3 Yazı içine sahne ekleyebilir.

6. Videoda Ses

- 6.1 Ses kanallarını tanır ve doğru ses ayarı yapar.
- 6.2 Video ve ses senkronu yapar ve dip sesleri düzenler.
- 6.3 Videolara müzik ve ses ekler

7. Videoda Renk

- 7.1 Lineer ve log, lumetri color ayarlarını yapar.
- 7.2 LUT'un nasıl yüklendiğini öğrenir.
- 7.3 Renk egzersizleri yapar.

8. Videoda Hız

- 8.1 Videoda FPS, Speed/Duration kullanır.
- 8.2 Time remapping: yavaşlatmada keyframe öğrenir.
- 8.3 Videodan timelapse yapar.

9. Videoda Maske

- 9.1 Projede maske yapar.
- 9.2 Renk uygulamasında maske kullanır.
- 9.3 Motion tracking yapabilir

10. Videoyu Dışa Aktarma

- 10.1 Export/çıktı alır.
- 10.2 Youtube için export ayarlarını bilir.
- 10.3 (Warp stabilizer) Videoyu sabitlet

11. Kurguda Düzen

- 11.1 Project penceresinde klasörleme yapar.

11.2 Sekanslarla çalışır. NEST ve LABELS kullanır.

12. Ağır Projelerle Çalışmak

12.1 Donmadan izleme yapar.

12.2 Proxy'i ve nasıl kullanıldığını bilir.

12.3 Render ön izlemeleri hakkında bilgi sahibi olur ve ram rezervi yapar.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21.09.2026 25.09.2026	İnteraktif Medyanın Tanımı, Bu Tanım Doğrultusunda Alt Başlıkların Oluşturulması.	PY4
2	28.09.2026 02.10.2026	İnteraktif Medyanın Tanımı, Bu Tanım Doğrultusunda Alt Başlıkların Oluşturulması.	PY4
3	05.10.2026 09.10.2026	Adobe Premiere Programının Temel Kullanımı ve İşleyişi, Arayüz Tanıtımı.	PY4
4	12.10.2026 16.10.2026	Timeline: Katmanlar	PY4
5	19.10.2026 23.10.2026	Videoda Efekt	PY3
6	26.10.2026 30.10.2026	Videoda Yazı	PY3
7	02.11.2026 06.11.2026	Videoda Ses	PY3
8	09.11.2026 13.11.2026	Videoda Renk	PY5
	14.11.2026 22.11.2026	Ara Sınav	
9	23.11.2026 27.11.2026	Videoda Hız	PY3
10	30.11.2026 04.12.2026	Videoda Maske	PY4
11	07.12.2026 11.12.2026	Videoyu Dışa Aktarma	PY4
12	14.12.2026 18.12.2026	Kurguda Düzen	PY3
13	21.12.2026 25.12.2026	Ağır Projelerle Çalışmak	PY4
14	28.12.2026 01.01.2027	ileri Seviye Program Özellikler	PY4
	03.01.2027 12.01.2027	Yarıyıl Sonu Sınavı	
	16.01.2027 23.01.2027	Bütünleme Sınavı	

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi , kaynak kitaplar ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan yazılı sınav bir vize bir final ve bir uygulama çalışması aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı %40 finalin ortalamaya katkısı %40, projenin %20'dir. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Renk düzenleme aracını kullanmadan otomatik olarak beyaz ayarı yapmaya yarayan

efekt hangisidir?

Cevap: Auto color

Soru 2:

Adobe Premiere Programında beyaz ayarı yapmak için renk düzenleme aracında bulunan WB selector nasıl kullanılır.?

Cevap: Beyaz ayarı yapılacak görüntü üzerinde beyaz olduğu bilinen noktaya WB selector'un damla aracı ile seçim yapılarak uygulanır

Soru 3: 25 kare çekilmiş bir görüntünün yarı oranından fazla yavaşlatılması ile ortaya çıkan görüntüde titreme probleminin çözümü için hangi ayar yapılmalıdır

Cevap: Optical Flow

Soru 4: Kurgulanan görüntüler üzerine uygulanan renk, geçiş efekti, pozisyon düzenlemesi gibi ayarlar hangi panel aracılığıyla düzenlenir

Cevap: Effect Control Pane

Kaynak Kitaplar:

1. Ümit TUNÇ, Adobe Premiere Pro Cc ile Video Montaj Teknikleri (2014), 2. Baskı, Kodlab Yayın Dağıtım, İstanbul



Yardımcı Kaynaklar:

1. CANIKLİGİL İ. (2014). Dijital Video ile Sinema, Alfa Basım Yayım Dağıtım: İstanbul. SOKOLOV, A. (2007). Sinema ve Televizyonda Görüntü Kurgusu, (Çeviri: Semir Aslanyürek), Agora Kitaplığı: İstanbul

ITM403 - Girişimcilik

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı

E-posta: pakize.kazanci@gop.edu.tr

Dahili: 5143

Ofis Saati Salı 11.00-13.00

Derslik / Oda Dahili: 5143

Ders Zamanı Salı 13:15-16:00 (336)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	13:15	16:00	336

Amaç:

Girişimcilik alanına ilişkin temel teorik kavramlar, yaklaşım ve süreçler hakkında öğrencileri bilgilendirmek, Küçük işletmelerin operasyonel süreçlerini, dinamiklerini, karşılaşılabilecek risk ve fırsatları ve bu işletmelerdeki paydaş ilişkilerini analiz etmek, Yeni bir girişim fikrinin geliştirilmesi ve işletme kurma kararının stratejik/operasyonel olarak nasıl alınacağını uygulamalı bir bakış açısıyla aktarmaktır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Giriş ve Temel Kavramlar
 - 1.1 Girişimcilikle ilgili temel kavramları açıklar.
 - 1.2 Girişimcilik sürecinin bileşenlerini ve ekonomiye sağladığı katkıları değerlendirir.
2. Girişimcinin Özellikleri
 - 2.1 Girişimcinin özelliklerini bilir.
3. Girişimcilik Kültürü
 - 3.1 Girişimcilerin ortaya çıkmasında etkili olan kültürel faktörleri kavrar.
 - 3.2 Girişimcilik kültürünü oluşturan özellikleri bilir
4. Girişimcilik Türleri
 - 4.1 Girişimcilik türlerini öğrenir.
 - 4.2 İç ve dış girişimcilik ayrımını bilir.
 - 4.3 Girişimciliğin avantaj ve dezavantajlarını kavrar.
5. Girişimcilikte Cinsiyet Faktörü
 - 5.1 Girişimcikte cinsiyet faktörünün önemini öğrenir.
 - 5.2 Kadın girişimcilerin karşılaştıkları güçlükleri öğrenir.
6. Girişimcilik Ahlakı
 - 6.1 Girişimcikte ahlaki konular ve sorunları kavrar.
 - 6.2 Girişimcilikte meslek ahlakı hakkında bilgi sahibi olur.
7. İş Fikri Geliştirme
 - 7.1 İş fikri bulmayı öğrenir.
 - 7.2 İş fikri geliştirmeyi öğrenir.
8. Girişimcilik ve Liderlik
 - 8.1 Girişimci olmak için lider olmanın önemini kavrar
 - 8.2 Girişimcilikte başarılı olan kişilerin hayat hikâyelerinde yola çıkarak ortak yönleri ortaya çıkarılır.
9. Yerel Girişimcilik ve KOBİ'ler
 - 9.1 Türkiye'de Girişimciliğin Tarihsel Sürecini öğrenir.
 - 9.2 Kobi kavramı ve özelliklerini bilir.
10. Türkiye'de Girişimciliğin Özendirilmesi
 - 10.1 Girişimcilik konusunda karşılaşılan Engeller ve kısıtları bilir.

10.2 Girişimcilere destek veren kuruluşları bilir.

11. Girişimcilik Ağı

11.1 Girişimcilerin ortaya çıkmasında etkili olan sosyal faktörleri bilir.

11.2 Girişimciliğin sosyal boyutlarını öğrenir.

12. Herkes Girişimci Olabilir mi?

12.1 Girişimcinin aşması gereken engelleri öğrenir.

12.2 Hangi tür becerilerin eğitimle kazandırılabilceğini öğrenir.

13. Girişimcilerin Sosyal Sorumlulukları

13.1 Sosyal sorumluluk kavramını öğrenir.

13.2 Kurumsal Sosyal Sorumluluk kavramını ve işletmelerde sorumluluk kapsamında dikkat edilmesi gerekeleri öğrenir.

14. Başarılı Girişimcilik Öyküleri

14.1 Başarılı girişimcilerin kritik başarı faktörlerini öğrenir.

14.2 Girişimcilikte başarılı olan kişilerin hayat hikâyelerinde yola çıkarak ortak yönleri ortaya çıkarılır.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Giriş ve Temel Kavramlar	PY8,PY12
2	28-09-2026	Girişimcinin Özellikleri	PY8,PY12
3	05-10-2026	Girişimcilik Kültürü	PY8,PY12
4	12-10-2026	Girişimcilik Türleri	PY8,PY12
5	19-10-2026	Girişimcilikte Cinsiyet Faktörü	PY8,PY12
6	26-10-2026	Girişimcilik Ahlakı	PY8,PY12
7	02-11-2026	İş Fikri Geliştirme	PY8,PY12
8	09-11-2026	Girişimcilik ve Liderlik	PY8,PY12
9	16-11-2026	Yerel Girişimcilik ve KOBİ'ler	PY8,PY12
10	23-11-2026	Türkiye'de Girişimciliğin Özendirilmesi	PY8,PY12
11	30-11-2026	Girişimcilik Ağı	PY8,PY12
12	07-12-2026	Herkes Girişimci Olabilir mi?	PY8,PY12
13	14-12-2026	Girişimcilerin Sosyal Sorumlulukları	PY8,PY12
14	21-12-2026	Başarılı Girişimcilik Öyküleri	PY8,PY12

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan oluşan bir vize sınavı ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır.

Değerlendirme

Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalinki ise % 60'dir. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1: Kar elde etmek için üretim faaliyetlerini biraraya getiren ve bunları organize eden kişiye ne ad verilir?
a)Yönetici b)Girişimci c)İşveren d)Danışman e)İş adamı

Cevap: B

Soru 2:

Müşteriye değer, girişimciye kar, toplumafayda sağlayacak, ürün ve hizmete dönüşebilecek fikirlere ne ad verilir?

a) Yaratıcılık b) İş fikri c) İnovasyon d) Yenilik e) Girişimcilik

Cevap: B

Soru 3: Aşağıdakilerden hangisi girişimcinin özelliklerinden biridir?

a) Risk üstlenmemek b) Tutucu olmak c) Problemleri görememek d)Duyarsız olma e)Fırsatları görme

Cevap: E

Kaynak Kitaplar:

1. Girişimcilik, Emine Başar, Nobel Yayıncılık

Yardımcı Kaynaklar:

1. Girişimcilik (Örnek Olaylarla), Editör: Şermin Şenturan, Beta Yayınevi.

2. Girişimcilik ve İş Kurma, Anadolu Üniv. Yayınları.

3. Girişimcilik, Mehmet Marangoz, Beta Yayınevi.

ITM405 - Araştırma Yöntem ve Teknikleri

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Doç. Dr. Osman Araslı

E-posta: osman.arasli@gop.edu.tr

Oda No: 425

Dahili: 5159

Ofis Saati Çarşamba 14:30-15:30

Derslik / Oda 425

Ders Zamanı Pazartesi 09:15-12:00 (339), Pazartesi 09:15-12:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Pazartesi	09:15	12:00	339
Pazartesi	09:15	12:00	-

Amaç:

Dersin amacı, öğrencilere bilimsel araştırmanın önemi ve kapsamı ile kullanılan sosyal bilimlerde araştırma yöntemleri ve tekniklerine dair bilgi ve beceri kazandırmaktır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Bilimin Tanımı, Bilimin Sınıflandırılması ve Toplum Bilim
 - 1.1 Bilimin tanımını yapar, temel özelliklerini açıklar.
 - 1.2 Bilimsel bilginin günlük yaşam ve toplumla ilişkisini değerlendirir.
2. Araştırma Türleri ve Araştırma Tasarımı
 - 2.1 Araştırma türlerini (nitel, nicel, karma) ayırt eder.
 - 2.2 Araştırma sorusu ve hipotez arasındaki ilişkiyi açıklar.
 - 2.3 Bir araştırma tasarımının temel aşamalarını planlar.
3. Araştırma Süreci
 - 3.1 Araştırma sürecinin aşamalarını sıralar.
 - 3.2 Problem tanımlar ve araştırma amacını belirler.
 - 3.3 Araştırma sorularını oluşturur.
4. Varsayım ve Değişken Kavramları
 - 4.1 Varsayım kavramını tanımlar.
 - 4.2 Bağımlı ve bağımsız değişkenleri ayırt eder.
 - 4.3 Değişkenlerin ölçülebilir hâle getirilmesini açıklar.
5. Örneklem ve Örneklem Yöntemleri
 - 5.1 Evren ve örneklem kavramlarını açıklar.
 - 5.2 Örneklem yöntemlerini tanımlar ve aralarındaki farkları sıralar.
 - 5.3 Araştırma için uygun örneklem yöntemi seçer.
6. Veri Kaynakları / Veri Toplama Yöntem ve Teknikleri
 - 6.1 Veri kaynaklarını ayırt eder.
 - 6.2 Veri toplama tekniklerini sınıflandırır.
 - 6.3 Araştırma konusuna uygun veri toplama yöntemini seçer.
7. Sormaca Teknikleri (Soru Türleri, Hazırlık ve Uygulama Süreci)
 - 7.1 Soru türlerini (açık uçlu, kapalı uçlu vb.) tanımlar.
 - 7.2 Geçerli ve güvenilir anket soruları hazırlar.
 - 7.3 Sormaca uygulama sürecini planlar.
8. Sözlü Tarih Çalışmaları, İçerik Çözümleme Yöntem ve Tekniği
 - 8.1 Sözlü tarih çalışmasının özelliklerini açıklar.
 - 8.2 İçerik çözümlemesi tekniğini tanımlar.
 - 8.3 Metinlerden anlamlı veri elde etmenin önemini kavrar.
9. Söylem Çözümlemesi (Analizi), Eylem Araştırması
 - 9.1 Söylem çözümlemesinin temel ilkelerini açıklar.
 - 9.2 Söylem çözümlemesi örneklerini değerlendirir.

9.3 Eylem araştırmasının aşamalarını uygular.

10. Veri Çözümlemesi (Analizi) I

- 10.1 Nicel veri çözümleme tekniklerini açıklar.
- 10.2 Frekans, yüzde ve çapraz tablo analizleri yapar.
- 10.3 Verilerin anlamlı sonuçlara dönüştürülmesini değerlendirir.

11. Veri Çözümlemesi (Analizi) II

- 11.1 Nitel veri çözümleme tekniklerini tanır.
- 11.2 Tematik analiz sürecini uygular.
- 11.3 Bulguların yorumlanmasında nitel verileri kullanır.

12. Araştırma Metninin Yazılması (Raporlaştırılması) I

- 12.1 Bilimsel raporun temel bölümlerini açıklar.
- 12.2 Araştırma bulgularını rapor haline getirir.
- 12.3 Kaynakça yazımı ve atıflarda akademik standartları uygular.

13. Araştırma Metninin Yazılması (Raporlaştırılması) II

- 13.1 Araştırma raporunu biçimsel açıdan düzenler.
- 13.2 Bulguların tartışılması ve sonuç bölümünü yazar.
- 13.3 Araştırma raporunu akademik etik kurallara uygun tamamlar.

14. Bilimsel Araştırmalarda Etik

- 14.1 Bilimsel araştırmalarda etik ilkelere uyar.
- 14.2 İntihal kavramını açıklar ve örneklerle değerlendirir.
- 14.3 Katılımcı haklarını gözeterek araştırma yürütür.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Bilimin Tanımı, Bilimin Sınıflandırılması ve Toplum Bilim	PY8,PY10
2	28-09-2026	Araştırma Türleri ve Araştırma Tasarımı	PY5,PY10
3	05-10-2026	Araştırma Süreci	PY3,PY8
4	12-10-2026	Varsayım ve Değişken Kavramları	PY8,PY10
5	19-10-2026	Örneklem ve Örneklem Yöntemleri	PY8,PY10
6	26-10-2026	Veri Kaynakları / Veri Toplama Yöntem ve Teknikleri	PY8,PY10
7	02-11-2026	Sormaca Teknikleri (Soru Türleri, Hazırlık ve Uygulama Süreci)	PY7,PY8,PY10
8	09-11-2026	Sözlü Tarih Çalışmaları, İçerik Çözümleme Yöntem ve Tekniği	PY7,PY8,PY10
9	23-11-2026	Söylem Çözümlemesi (Analizi), Eylem Araştırması	PY3,PY8,PY10
10	30-11-2026	Veri Çözümlemesi (Analizi) I	PY6,PY8,PY10

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
11	07-12-2026	Veri Çözümlemesi (Analizi) II	PY6,PY7,PY10
12	14-12-2026	Araştırma Metninin Yazılması (Raporlaştırılması) I	PY8,PY10
13	21-12-2026	Araştırma Metninin Yazılması (Raporlaştırılması) II	PY8,PY10
14	28-12-2026	Bilimsel Araştırmalarda Etik	PY3,PY10

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan oluşan bir vize sınavı ve bir final sınavı aracılığıyla yapılacaktır. Vizenin ortalamaya katkısı % 40, finalinki ise % 60'dır. Geçme notu 100 üzerinden 60'tır.

Örnek Sorular:

Soru 1:

".....", iletişim metnlerinde yer alan açık içerik ve örtük içerik unsurlarını sistematik ve objektif bir biçimde incelemeyi amaçlayan bir araştırma yöntemidir. "....." ise, dilin bağlam içinde nasıl kullanıldığını, toplumsal ve ideolojik boyutlarıyla birlikte inceleyen bir yöntemdir.

Cevap: "İçerik Çözümlemesi" – "Söylem Çözümlemesi"

Soru 2: "Açık Uçlu Soru" ve "Kapalı Uçlu Soru" türlerini örneklerle açıklayınız.

Cevap:

Açık uçlu soru, katılımcının kendi düşüncelerini, görüşlerini veya deneyimlerini serbestçe ifade etmesine olanak tanıyan sorulardır. Önceden belirlenmiş seçenek yoktur. Örnek: "Sizce sosyal medyanın en büyük faydası nedir?" Kapalı uçlu soru ise katılımcının belirlenmiş yanıt seçeneklerinden birini (veya birkaçını) seçmesini gerektiren sorulardır. Bu tür sorular, ölçüm ve karşılaştırma yapmaya daha uygun ve net veri elde etmeye yöneliktir. Örnek: "Günde kaç saat sosyal medyada vakit geçiriyorsunuz? (0-1 / 2-3 / 4 ve üzeri)"

Kaynak Kitaplar:

1. Prof. Dr. Aysel AZİZ, Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri ve Teknikleri, Nobel Akademik Yayıncılık, (14. Basım). 2022



Yardımcı Kaynaklar:

1. Niyazi Karasar, "Bilimsel araştırma yöntemleri." Ankara: Nobel Yayıncılık (2012).

ITM407 - Medya Planlaması

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı

E-posta: pakize.kazanci@gop.edu.tr

Dahili: 5143

Ofis Saati Salı 11.00-13.00

Derslik / Oda Dahili: 5143

Ders Zamanı Çarşamba 09:15-12:00 (239), Çarşamba 09:15-12:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Çarşamba	09:15	12:00	239
Çarşamba	09:15	12:00	-

Amaç:

Bu ders ile öğrencilere medya planlama çerçevesindeki temel aşamalar, yararlanılan ölçümler, amaçlar ve stratejiler ile farklı türdeki medya ortamlarıyla bağlantılı çeşitli uygulamalara dair genel bilgi ve bakış açısını kazandırmak amaçlanmaktadır.

Konu ve Kazanımlar:

- Medya Planmaya Giriş
 - Medya, Medya Planlama kavramlarını öğrenir.
- Medya Planlama, Pazarlama ve Reklam ile İlişkisi
 - Temel medya planlama bilgisini ve başlıca süreçlerini tanımlayabilir.
 - Medya planı ile pazarlama ve reklam bilgisi ilişkisini açıklayabilir.
- Medya Planlama Aşamaları - I
 - Medya planlama aşamalarını öğrenebilir.
 - Medya planlama aşamalarında yer alan adımları açıklayabilir.
- Medya Planlama Aşamaları - II
 - Yenilikçi, yaratıcı, özgün fikir odaklı medya yapılanmasını anlayabilir.
 - Medya planlama aşamaları konusunda özgün bakış açısı ortaya koyabilir.
 - Medya planlama aşamasında kampanyanın önemini değerlendirebilir.
- Medya Planlamada Kullanılan Temel Kavramlar
 - Medya planlamada kullanılan temel kavramları öğrenebilir.
 - Medya planlamada kullanılan temel kavramları değerlendirebilir.
- Medya Ölçümlerine Genel Bir Bakış
 - Medya ölçümleme araştırmalarının medya planlamasındaki önemini kavrayabilir.
 - Medya ölçümleme kavramını irdeleyebilir.
- Geleneksel ve Yeni Medya Ortamlarında Ölçümler
 - Çeşitli mecralarda ölçümleme biçimlerini bilebilir.

7.2 Televizyon, basılı medya, radyo, sinema, Açık hava mecralarındaki ölçümler hakkında bilgilenir.

7.3 İnternet ölçümlemeleri hakkında bilgi sahibi olur.

8. Medya Amaçları ve Stratejileri

8.1 Medya planlamanın amaçlarını ayırt edebilir.

8.2 Çeşitli medya stratejileri hakkında bilgi sahibi olur.

9. Farklı Medya Mecralarının Karşılaştırılması

9.1 Farklı reklam mecralarının kuvvetli ve zayıf yönlerini analiz edebilir.

9.2 Farklı reklam mecralarını karşılaştırmalı olarak değerlendirebilir.

10. Hedef Kitle Kavramı

10.1 Hedef kitlelerin oluşturulma sürecinde etkili faktörleri sıralayabilir.

10.2 Hedef kitlelerin medya planlaması açısından önemini kavrayabilir.

11. Hedef Kitle Analizleri

11.1 Medya planında hedef kitle seçimini öğrenebilir.

11.2 Medya planında hedef kitle seçiminde dikkat edilmesi gereken hususları bilir.

11.3 Hedef kitlelerin medya kullanım alışkanlıklarını yorumlayabilir.

12. Çevrimiçi Ortamda Medya Planlama

12.1 Çevrimiçi ortamda kullanılan reklam formatlarını sıralayabilir.

13. Medya Maliyeti, Bütçe Oluşturma ve Yöntemler

13.1 Medya satın alımının dinamiklerini farklı medya türleri açısından açıklayabilir.

14. Medya Planlamasına Dair Örnek Çalışmalar – I-

14.1 Medya planlamasına dair örnekler üzerinden bir medya karmasından yararlanma biçimlerini değerlendirebilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026	Medya Planmaya Giriş	PY7,PY8
2	28-09-2026	Medya Planlama, Pazarlama ve Reklam ile ilişkisi	PY7,PY8
3	05-10-2026	Medya Planlama Aşamaları	PY7,PY8
4	12-10-2026	Medya Planlama Aşamaları	PY7,PY8
5	19-10-2026	Medya Planlamada Kullanılan Temel Kavramlar	PY7,PY8
6	26-10-2026	Medya Ölçümlerine Genel Bir Bakış	PY7,PY8
7	02-11-2026	Geleneksel ve Yeni Medya Ortamlarında Ölçümler	PY7,PY8
8	09-11-2026	Medya Amaçları ve Stratejileri	PY7,PY8
9	16-11-2026	Farklı Medya Mecralarının Karşılaştırılması	PY7,PY8
10	23-11-2026	Hedef Kitle Kavramı	PY7,PY8

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
11	30-11-2026	Hedef Kitle Analizleri	PY7,PY8
12	07-12-2026	Çevrimiçi Ortamda Medya Planlama	PY7,PY8
13	14-12-2026	Medya Maliyeti, Bütçe Oluşturma ve Yöntemler	PY7,PY8
14	21-12-2026	Medya Planlamasına Dair Örnek Çalışmalar	PY7,PY8

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan oluşan 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 mecralardan hangisinde frekans kapasitesi yüksek olmaz?

a) Dergi b) Sinema c) Radyo d) Televizyon e) İnternet

Cevap: A

Soru 2:

..... kavramı, belirli bir zaman dilimi ve demografik grup dahilinde bir kanalın toplam izlemekten aldığı pay oranını temsil eder.

Cevap: İzlenme Payı (Share)

Kaynak Kitaplar:

1. Belma Güneri Fırlar, Reklamda Rekabetin Anahtarı Medya Planlama, Nobel Akademik Yayıncılık (2013).

Yardımcı Kaynaklar:

1. Bilgen Başal, Yeni Medya Planlama ve Tüketici Davranışları, Çantay Kitabevi (2018).
2. Nevzat Bilge İspir, Medya Planlama, T.C. Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi Yayını (2018).

ITM411 - İş Sağlığı ve Güvenliği

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Gülsemin Akça

E-posta: gulsemin.misirli@gop.edu.tr

Dahili: 5112

Derslik / Oda

Dahili: 5112

Ders Zamanı

Salı 09:15-12:00 (336), Salı 09:15-12:00

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Salı	09:15	12:00	336
Salı	09:15	12:00	-

Amaç:

Bu dersin amacı öğrencilerin İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yasal düzenlemeler ve uygulamalar hakkında bilgi sahibi olması ve meslek hayatlarında bu bilgileri kullanabilmesidir.

Konu ve Kazanımlar:

1. İş Sağlığı ve Güvenliğine Genel Bakış
 - 1.1 İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin temel kavramları bilir.
 - 1.2 Dünyada İş Sağlığı ve Güvenliğinin tarihsel gelişimini bilir.
2. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Amacı
 - 2.1 İş Sağlığı ve Güvenliğinin amaçlarını bilir.
 - 2.2 Üretim güvenliğinin sağlanmasına yönelik önlemleri bilir.
 - 2.3 Çalışanların korunmasına yönelik İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamalarını bilir.
3. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Önemi
 - 3.1 İş Sağlığı ve Güvenliği alanındaki teknik zorunlulukları bilir.
 - 3.2 İş Sağlığı ve Güvenliği alanındaki sosyal zorunlulukları bilir.
 - 3.3 İş Sağlığı ve Güvenliği alanındaki ekonomik zorunlulukları bilir.
4. İş Sağlığı ve Güvenliği Alanında Kavramlar
 - 4.1 İş sağlığı ve iş güvenliği kavramlarını bilir.
 - 4.2 İş kazası ve meslek hastalığı kavramlarını bilir.
5. İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarının Nedenleri
 - 5.1 İş Kazası ve Meslek Hastalığı Nedenlerini Bilir
 - 5.2 İş Kazası ve Meslek Hastalığına Yol Açan İnsana Bağlı Olmayan Nedenleri Bilir
 - 5.3 İş Kazası ve Meslek Hastalığına Yol Açan İnsana Bağlı Nedenleri Bilir
6. İş Kazalarına ve Meslek Hastalıklarına Karşı Alınabilecek Önlemler
 - 6.1 Kazalarına Karşı Alınması Gereken Önlemleri Bilir
 - 6.2 İşçilerin Sağlığını Korumaya Yönelik Önlemleri Bilir
 - 6.3 Meslek Hastalıklarına Karşı Alınması Gereken Önlemleri Bilir
7. İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarından Doğan Maliyetler
 - 7.1 İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarının İşçiler Açısından Maliyetlerini bilir
 - 7.2 İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarının İşveren ve Ülke Açısından Maliyetlerini bilir
8. Genel Olarak Türkiye’de İş Sağlığı ve Güvenliğinin Genel Görünümü
 - 8.1 Türkiye’de İş Sağlığı Ve Güvenliği İle İlgili Uygulamalarda Karşılaşılan Sorunları Bilir
 - 8.2 İşverenin İşçiyi Gözetme Borcunun Hukuki Dayanağını Bilir
9. İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarında İşverenin Hukuki Sorumluluğu ve Sorumluluğun Hukuki Dayanağı
 - 9.1 Sorumluluk Kavramını ve Türlerini Bilir.
 - 9.2 İşverenin Sorumluluğunun Niteliğine İlişkin Görüşleri Bilir
10. Türk Borçlar Kanunu’nda İşverenin Sorumluluğuna İlişkin Düzenlemeler

- 10.1 Türk Borçlar Kanunu'nda İşverenin Hukuki Sorumluluklarını Bilir.
10.2 Türk Borçlar Kanunu'nda İşverenin Sorumluluğunun Hukuki Niteliğini Bilir.
10.3 Türk Borçlar Kanunu'nda İşverenin Hukuki Sorumluluğunun Koşullarını Bilir.

11. İşverenin Sorumluluğunun Diğer Sorumluluk Halleriyle Karşılaştırılması

- 11.1 İşverenin Haksız Fiil Sorumluluklarını Bilir
11.2 Hayvan Bulunduranın Ve Yapı Malikinin Sorumluluğunu Bilir
11.3 Adam Çalıştırmanın Sorumluluğunu Bilir

12. İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu'nda İşverenin Sorumluluğuna İlişkin Düzenlemeler

- 12.1 İşverenin Yükümlülükleri İletişim kampanyası türlerini tanımlayabilir ve örneklendirebilir.
12.2 İletişim kampanyalarında hedef, strateji ve taktik arasındaki farkları açıklayabilir

13. İş Kazası ve Meslek Hastalığından Doğan Tazminat Davaları ve Kamu Hukuku Yaptırımları

- 13.1 İş Kazası Ve Meslek Hastalığından Doğan Tazminat Türlerini Bilir
13.2 İş Sağlığı Ve Güvenliği Önlemlerini Almayan İşverenlere Uygulanacak Kamu Hukuku Yaptırımlarını Bilir

14. Genel tekrar

- 14.1 Dönem boyunca aktarılan bilgilerin genel tekrarını yapar

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1		İş Sağlığı ve Güvenliğine Genel Bakış	PY11,PY12
2		İş Sağlığı ve Güvenliğinin Amacı	PY11,PY12
3		İş Sağlığı ve Güvenliğinin Önemi	PY11,PY12
4		İş Sağlığı ve Güvenliği Alanında Kavramlar	PY11,PY12
5		İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarının Nedenleri	PY11,PY12
6		İş Kazalarına ve Meslek Hastalıklarına Karşı Alınabilecek Önlemler	PY11,PY12
7		İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarından Doğan Maliyetler	PY11,PY12
8		Genel Olarak Türkiye'de İş Sağlığı ve Güvenliğinin Genel Görünümü	PY11,PY12
9		İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarında İşverenin Hukuki Sorumluluğu ve Sorumluluğun Hukuki Dayanağı	PY11,PY12
10		Türk Borçlar Kanunu'nda İşverenin Sorumluluğuna İlişkin Düzenlemeler	PY11,PY12
11		İşverenin Sorumluluğunun Diğer Sorumluluk Halleriyle Karşılaştırılması	PY11,PY12
12		İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu'nda İşverenin	PY11

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
12		Sorumluluğuna İlişkin Düzenlemeler	PY11
13		İş Kazası ve Meslek Hastalığından Doğan Tazminat Davaları ve Kamu Hukuku Yaptırımları	PY12
14		Genel tekrar	PY5

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan oluşan 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:

A. Aşağıdakilerden hangisi iş sağlığı ve güvenliğinin amaçlarından biridir? a. Teknik zorunluluklar b. Sosyal zorunluluklar c. Mevzuat oluşturmak d. Ekonomik zorunluluklar e. Üretim güvenliğini sağlamak

Özel hukuk açısından işverenin işçiyi gözetme borcunu düzenleyen temel hüküm aşağıdakilerden hangisindedir? a. İş Kanunu b. Belediye Kanunu c. Türk Borçlar Kanunu d. Umumi Hıfzısıhha Kanunu e. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Cevap: 1. Üretim güvenliğini sağlamak

2. Türk Borçlar Kanunu

Kaynak Kitaplar:

1. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ T.C. ANADOLU ÜNİVERSİTESİ YAYINI NO: 3105, AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ YAYINI NO: 2020
<https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/CEK403U/ebook/CEK403U-14V1S1-8-0-1-SV1- ebook.pdf>

ITM419 - İkna Teknikleri

Dersi Veren Öğretim Elemanları:

Dr. Öğr. Üyesi Pakize Kazancı

E-posta: pakize.kazanci@gop.edu.tr

Dahili: 5143

Ofis Saati Salı 11.00-13.00

Derslik / Oda Dahili: 5143

Ders Zamanı Perşembe 13:15-16:00 (336)

Ders Günleri ve Saatleri:

Gün	Başlangıç	Bitiş	Derslik
Perşembe	13:15	16:00	336

Amaç:

Bu dersin amacı öğrencilerin ikna konusunda bilgi sahibi olması ve meslek hayatlarında ikna tekniklerini uygulayabilir yeterliliklere sahip olmasını sağlamaktır.

Konu ve Kazanımlar:

1. Giriş ve İkna Kavramı

- 1.1 İkna kavramını açıklayabilir.
- 1.2 İkna sürecinin izlediği yolu açıklayabilir.

2. Tutum Kavramı

- 2.1 Tutum kavramını tanımlayabilir.
- 2.2 İkna ve tutum arasındaki farkı ortaya koyabilir.

3. İkna ve Propaganda

- 3.1 İknada zekâ ve korku faktörlerinin rolünü tanımlayabilir.
- 3.2 Propaganda kavramını açıklayabilecek bilgi ve becerilere sahip olabilir.
- 3.3 Propagandada iknanın yeri ve önemini açıklayabilir.

4. İknanın Psikolojik, Toplumsal ve Mantıksal Boyutları 1

- 4.1 İknanın tarihsel kökenini öğrenebilir.
- 4.2 İknada başarılı olmak için atılması gereken adımları sıralayabilir.
- 4.3 İknanın toplumsal hayattaki yeri ve önemini kavrayabilir.

5. İknanın Psikolojik, Toplumsal ve Mantıksal Boyutları 2

- 5.1 İknaya karşı koyma kavramını açıklayabilir.
- 5.2 İknaya karşı koyma yollarını tartışabilecek bilgi ve donanımlara sahip olabilir.

6. İkna Kuramları 1

- 6.1 Antik Çağ'dan günümüze ikna kuramlarının genel bir değerlendirmesini yapabilir.
- 6.2 Öğrenme kuramları ile ikna ilişkisini kurabilir.
- 6.3 Sosyal Yargı Kuramını tartışabilir.

7. İkna Kuramları 2

- 7.1 Tutarlılık ve Denge Kuramlarını açıklayabilir.
- 7.2 Bilgi işleme kuramlarını sıralayabilir.
- 7.3 Öykü ve Tür kuramını açıklayabilecek yeterliliğe sahip olabilir.

8. İkna Tekniğinde Kaynak 1

- 8.1 İknada, kaynağın işlevini tanımlayabilir.
- 8.2 İknada kaynak güvenilirliğini açıklayabilir.

9. İkna Tekniğinde Kaynak 2

- 9.1 İknada kullanılan taktikleri sıralayabilir.
- 9.2 Kaynağın kullanacağı kanıt türlerini betimleyebilecek donanıma sahip olabilir.

10. İkna Tekniğinde Mesaj

- 10.1 İkna edici iletişim çalışmalarında mesaj stratejisini ve mesaj çekiciliklerini açıklayabilir.
- 10.2 Göstergibilim (semyoloji) kavramını tanımlayabilir ve göstergeler ve anlam konusunu örneklendirebilecek donanıma sahip olabilir.

11. İkna Tekniğinde Mesajın Alıcıları

- 11.1 Mesajların alıcısı/izleyicisi kavramını tanımlayabilir
- 11.2 Hedef kitle analizini açıklayabilir.
- 11.3 Hedef kitle bölümlemesini sınıflayabilecek donanımına sahip olabilir.

12. İkna ve Sözsüz İletişim

- 12.1 İkna ve sözsüz iletişim kavramını tanımlayabilir ve sözsüz iletişimin unsurlarını sıralayabilir.
- 12.2 Beden dilinin sözsüz iletişimdeki yerini açıklayabilir.
- 12.3 Mesafenin ve giyim kuşamın önemini tanımlayabilir.

13. İkna ve İletişim Kampanyaları

- 13.1 İletişim kampanyalarını tanımlayabilir.
- 13.2 İletişim kampanyası türlerini tanımlayabilir ve örneklendirebilir.
- 13.3 İletişim kampanyalarında hedef, strateji ve taktik arasındaki farkları açıklayabilir.

14. İkna ve İletişim Kampanyaları 2

- 14.1 İkna ve iletişim kampanyaları arasında ilişki kurabilir.
- 14.2 İletişim kampanyalarında yararlanılabilecek modeller ve aşamalarını açıklayarak örneklendirebilecek donanımına sahip olabilir.

Haftalık Plan

Hafta	Tarih	Konu	İlgili PY
1	21-09-2026 25.09.2026	İkna Kavramı	PY1,PY7,PY8
2	28-09-2026 02.10.2026	Tutum Kavramı	PY1,PY7,PY8
3	05-10-2026 09.10.2026	İkna ve Propaganda	PY1,PY7,PY8
4	12-10-2026 16.10.2026	İknanın Psikolojik, Toplumsal ve Mantıksal Boyutları 1	PY1,PY7,PY8
5	19-10-2026 23.10.2026	İknanın Psikolojik, Toplumsal ve Mantıksal Boyutları 2	PY1,PY7,PY8
6	26-10-2026 30.10.2026	İkna Kuramları 1	PY1,PY7,PY8
7	02-11-2026 06.11.2026	İkna Kuramları 2	PY1,PY7,PY8
8	16-11-2026 13.11.2026	İkna Tekniğinde Kaynak 2	PY1,PY7,PY8
9	23.11.2026 27.11.2026	İkna Tekniğinde Kaynak 1	PY1,PY7,PY8
10	30.11.2026 04.12.2026	İkna Tekniğinde Mesaj	PY1,PY7,PY8
11	07.12.2026 11.12.2026	İkna Tekniğinde Mesajın Alıcıları	PY1,PY7,PY8
12	14.12.2026 18.12.2026	İkna ve Sözsüz İletişim	PY1,PY7,PY8
13	21.12.2026 25.12.2026	İkna ve İletişim Kampanyaları 1	PY1,PY7,PY8
14	28.12.2026 01.01.2027	İkna ve İletişim Kampanyaları 2	PY1,PY7,PY8

Değerlendirme

Bu dersin değerlendirmesi ders kaynakları ve derste yürütülen tartışmalar esas alınarak hazırlanacak olan çoktan seçmeli, boşluk doldurma, doğru-yanlış ve açık uçlu sorulardan oluşan 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 ikna edici iletişim kuramları arasında yer almaz?

- a) Tema Değişimi
- b. Tutum Değişimi
- c. Öğrenme Kuramı
- d. Bilişsel Tepki Kuramı
- e. Aristo'nun İkna Kuramı

Cevap: A

Soru 2:

..... kavramı bir bireye atfedilen ve onun bir psikolojik obje ile ilgili düşünce, duygu ve davranışlarını düzenli bir biçimde oluşturan bir eğilimdir.

Cevap: Tutum

Kaynak Kitaplar:

1. Mine Oyman (Ed.) İkna Edici İletişim. Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Yayını (2012). Sorumlu olunan sayfalar; Tümü
<https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/ILT207U/ebook/ILT207U-12V3S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf>

Yardımcı Kaynaklar:

1. Kağıtçıbaşı, Ç. ve Cemalcılar, Z. (2016). Dünden Bugüne İnsan ve İnsanlar: Sosyal Psikolojiye Giriş. İstanbul: Evrim.
2. Cialdini, Robert B. (2015). İknanın Psikolojisi: Teori ve Pratik Bir Arada. Yasemin Fletcher (Çev.). İstanbul: MediaCat.
3. Demirtaş, H. A. (2004). Temel İkna Teknikleri : Tutum Oluşturma ve Tutum Değiştirme Süreçlerindeki Etkilerinin Altında Yatan Nedenler Üzerine Bir Derleme. İletişim, 19, 73-93.