**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | **TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİ KULLANIMI – (SEÇMELİ)** |
| **BÖLÜM** | **GÖRSEL İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI** |
| **PROGRAM** | **RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI** |
| **DÖNEMİ** | I.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | **Zorunlu Ders** | **Meslek Dersi** | **Seçmeli Ders** |
|  |  | X |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 3 | 42 | 48 | 90 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 3 | 3 |
| **DERSİN AMACI** | 1.Bilgisayarın tarihi gelişimi ve bilgisayar teknolojisindeki yenilikleri kavrayabilme. 2. Bilgisayarın ne olduğunu ve nasıl çalıştığını kavrayabilme. 3. Bilgisayara iş yaptıran programları kavrayarak sistem kurulumunu yapabilme. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Öğrenci bilgisayar sistemini tanır, bilgisayar ile ilgili temel problemlerin çözümüne yönelik öneriler getirebilir ve işletim sistemini verimli bir şekilde kullanabilir hale gelir. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Bilgisayarların Tarihi Gelişimi |
| **2** | Bilgisayar Teknolojisindeki Gelişmeler |
| **3** | Bilgisayar Sisteminin Çalışma Prensibi |
| **4** | Bilgisayar Sisteminin Temel Özellikleri |
| **5** | Bilgisayarın Bellek Yapısı |
| **6** | Bilgisayarın Merkezi İşlem Biriminin Görevleri |
| **7** | Giriş - Çıkış Birimleri |
| **8** | İşletim Sisteminin Yüklenmesi |
| **9** | İşletim Sistemi Temel Komutları |
| **10** | Windows XP Masaüstü Öğeleri |
| **11** | Denetim Masası Öğeleri |
| **12** | Denetim Masası Öğeleri |
| **13** | Ağ Kurulumu İçin Gerekli Aygıt Yapılandırmaları, Ağ Da Kaynak Paylaşımı |
| **14** | İnternet Bağlantı Şekilleri Dosya, Klasör Oluşturma Kopyalama, Taşıma Ve Silme. |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf, büro ve laboratuar | Bilgisayar, internet, ders notları, yazılı ve görsel örnek, sınıf, ders ve büro uygulama laboratuarı, sunum cihazları, ticari hesaplamaya konu belgeler, hesap makinesi vb. | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar ilgili sanayi odaları vb. |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, işletme, pazarlama stratejilerine hakim, güncel ekonomik gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip kamu ve özel kurumların yapı ve işleyişi, mevzuat, hukuki sorumlulukları uygulama konusunda, en az 5 yıl deneyime sahip tercihen yüksek lisans derecesine sahip olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **YABANCI DİL I** |
| **BÖLÜM** | **GÖRSEL İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI** |
| **PROGRAM** | **RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI** |
| **DÖNEMİ** | I.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | İngilizce |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| **x** |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| **4** | **(10+4+14+12)=40** | **80** | **(30+30+30+30)=120** |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
|  2 | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Bu derste, Temel İngilizce Kullanımı, Temel Düzeyde İngilizce Konuşma, Dinleme, Okuma ve Yazma Becerilerine ait yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | * Temel İngilizce gramer kurallarını bilir.
* İngilizce dinlediğini anlar
* Kendini İngilizce ifade eder
* İngilizce okuduğunu anlar
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Selamlaşma, ülkeler / milletler |
| 2 | İsimlerin Tekil/ Çoğul Halleri      |
| 3 | To be fiili   / İyelik Sıfatları / Aile Bireyleri |
| 4 | Sıfatlar / yiyecek ve içecekler /Fiyat sorma |
| 5 | Geniş Zaman I / iyelik (s) |
| 6 | Meslekler |
| 7 | Saat |
| 8 | Geniş zaman II / boş zaman aktiviteleri |
| 9 | Yer edatları / some- any |
| 10 | işaret zamirleri / Ev ve ev eşyaları / yer |
| 11 | Can / can’t / |
| 12 | was / were  / could  |
| 13 | Telefon konuşmaları |
| 14 | Ülkeler ve diller |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İş Yeri |
| Derslikler |  | MYO |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara sınavlar |  | 40 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem sonu sınavı |  | 60 |
| **KAYNAKLAR** | * Soars John & Liz **Headway Elementary(the third edition) / Student’s Book** Oxford Universty. Press .2006
* Soars John & Liz **Headway Elementary(the third edition)/ workbook**: Oxford Universty. Press .2006
 |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | İL VE İLÇE MEB OKULLARI |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ERSİN ADI** | **ÇEKİM TEKNİKLERİ** |
| **BÖLÜM** | **GÖRSEL İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI** |
| **PROGRAM** | **RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI** |
| **DÖNEMİ** | I.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | **x** |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| **2** | **(18+18+18+18+18+18+18=)126** | **84** | **(30+30+30+30+30+30+30=)210** |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 3 |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrenci; uzmanlık alanlarına göre çekim yapmak ile ilgili yeterlikleri kazanacaktır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1- Belgesel çekimi yapmak2- Spor karşılaşmalarında çekim yapmak3- Havadan çekim yapmak4- Drama çekimi yapmak5- Reklam/tanıtım/klip çekimi yapmak6- Su altı çekimi yapmak7- Haber çekimi yapmak |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Belgesel Çekimi Hazırlığı |
| 2 | Belgesel Çekimi/Çekim Sonrası Ekipmanının Toplanıp Düzenlenmesi |
| 3 | Spor Çekimi Hazırlığı |
| 4 | Spor Çekimi / Çekim Sonrası Ekipmanının Toplanıp Düzenlenmesi |
| 5 | Havadan Çekim Hazırlığı |
| 6 | Havadan Çekim/Çekim Sonrası Ekipmanının Toplanıp Düzenlenmesi |
| 7 | Drama Çekimi Hazırlığı |
| 8 | Drama Çekimi / Çekim Sonrası Ekipmanının Toplanıp Düzenlenmesi |
| 9 | Reklâm/Tanıtım/Klip Çekimi Hazırlığı |
| 10 | Reklâm/Tanıtım ve Klip Çekimi / Çekim Sonrası Ekipmanının Toplanıp Düzenlenmesi |
| 11 | Su Altı Çekimi Hazırlığı |
| 12 | Su Altı Çekimi / Çekim Sonrası Ekipmanının Toplanıp Düzenlenmesi |
| 13 | Haber Çekimi Öncesi Hazırlıkları |
| 14 | Haber Çekimi Yapılması / Haber Çekimi Sonrası İşlemleri |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Kamera atölyesi | Kamera ve donanımları | TV kuruluşları |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | “Radyo-Televizyon ve Sinema” Bölümü Lisans mezunu veya alandan sertifikalı, sektör deneyimi olan öğretim elemanı |
| **KAYNAKLAR** | Yardımcı kitaplar, sektörel yayınlar, internet ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği yerler, TV kuruluşları, prodüksiyon şirketleri reklam ajansları, iletişim fakülteleri, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, özel-kamu kurum ve kuruluşlardır. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **HABER TOPLAMA VE YAZMA -1** |
| **BÖLÜM** | **GÖRSEL İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI** |
| **PROGRAM** | **GAZETECİLİK** |
| **DÖNEMİ** | I.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | **x** |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| **4** | **(9+13+14+10+6+6+7=)64** | **146** | **(30+30+30+30+30+30+30=)210** |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 4 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrenciye, gündem takibi yaparak haber toplamak ve tekniklerine göre haber yazmak yeterlikleri kazandırılacaktır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Gündemi takip etmek
2. Haber Araştırması Yapmak
3. Haber Toplamak
4. 5N 1K kuralına uygun haber yazmak
5. Ters piramit tekniğine uygun haber yazmak
6. Düz piramit tekniğine uygun haber yazmak
7. Kare dörtgen tekniğine uygun haber yazmak
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Gündem Ve Basın Kuruluşlarında Gündem Organizasyonu |
| 2 | Gündem Takibi Yapmak |
| 3 | Olaylara Haber Niteliği Kazandıran Unsurlar |
| 4 | Haber Çeşitleri |
| 5 | Haber Kaynakları |
| 6 | Haberin Doğruluğunu Sağlama |
| 7 | Haberi Devam Ettirme Ve Haber Toplamada Karşılaşılan Sorunlar |
| 8 | Haber Yazımında Bilgi Ve Belgelere Erişim |
| 9 | 5N 1K Kuralına Göre Haber Yazma |
| 10 | Ters Piramit Tekniğiyle Haber Yazma |
| 11 | Düz Piramit Tekniğiyle Haber Yazma |
| 12 | Kare Dörtgen Tekniğiyle Haber Yazma |
| 13 |  |
| 14 |  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | x | 20 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | Fakültelerin Gazetecilik, Radyo Televizyon, Halkla İlişkiler, bölümlerinden mezun veya sektör deneyimine sahip öğretim elemanı |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Gazeteler, mesleki örgütler, televizyon ve radyo kuruşları, sivil toplu kuruluşları, hakla ilişkiler ve organizasyon şirketleri, üniversiteler vb. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **İLETİŞİM BİLİMLERİNE GİRİŞ** |
| **BÖLÜM** | **GÖRSEL İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI** |
| **PROGRAM** | **RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI** |
| **DÖNEMİ** | I.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | **x** |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| **2** | **(14+14+8+9+8=)53** | **97** | **(30+30+30+30+30=)150** |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrenciye, kişilerle ve gruplarla sözlü, yazılı ve sözsüz iletişim kurmak ve iletişimi engelleyen unsurları ortadan kaldırmak ile ilgili yeterlikler kazandırılacaktır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. İletişim kurmak
2. Örgütsel iletişim kurmak
3. Kitle iletişimi ile ilgili araştırma yapmak
4. Hedef kitle ile etkili iletişim kurmak
5. İletişim engellerini ortadan kaldırmak
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | İletişim |
| 2 | Yazılı İletişim |
| 3 | Sözsüz İletişim |
| 4 | Biçimsel İletişim |
| 5 | Biçimsel Olmayan İletişim |
| 6 | Kitle İeltişimi İle İlgili Temel Kavramlar |
| 7 | Temel Kitle İletişimi Modelleri |
| 8 | Hedef Kitlenin Belirlenmesi- Mesajın Belirlenmesi |
| 9 | Kanalın Özellikleri |
| 10 | Olumlu Ve Olumsuz Geri Bildirim |
| 11 | İletişimi Engelleyen Unsurlar |
| 12 | İletişim Engellerini Aşma Yolları |
| 13 |  |
| 15 |  |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | x | 20 |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | İletişim fakültelerinin Gazetecilik, Radyo Televizyon, Halkla İlişkiler bölümlerinden mezun veya sektör deneyimine sahip öğretim elemanı |
| **KAYNAKLAR** |  |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Gazeteler, mesleki örgütler, televizyon ve radyo kuruşları, sivil toplu kuruluşları, hakla ilişkiler ve organizasyon şirketleri, üniversiteler vb. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **İSTATİSTİK** |
| **BÖLÜM** | **GÖRSEL İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI** |
| **PROGRAM** | **RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI** |
| **DÖNEMİ** | I.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | X |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 2 | 42 | 33 | 75 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Öğrencinin, edinilen teorik bilgilere göre tanımlayıcı istatistiki bilgileri belirleyebilmesini, en uygun olan tanımlayıcı istatistiki araçları tespit ederek, bunları kullanabilmesini; problem durumuna göre, araştırmanın amacını, yöntemini, kapsamını, örneklemini ve veri toplama tekniklerini kullanılacak analiz programı ve uygulanacak analiz yöntemine göre toplanan verileri paket programlara işleyebilecek, verilerin iki değişkenli analizini yapabilecek, bulguları yorumlayabilmesini ve raporlayabilmesini sağlayacaktır.  |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Tanımlayıcı istatistiki bilgileri kullanabilir olmak
2. İstatistiksel araştırma tekniklerini kullanmak
3. İstatistiksel paket programlarını kullanmak

yeterlikleri kazandırılacaktır. |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Tanımlayıcı istatistiki bilgileri belirlemek |
| **2** | Tanımlayıcı istatistiki bilgileri belirlemekEn uygun olan tanımlayıcı istatistiki araçları tespit etmek ve kullanmak |
| **3** | En uygun olan tanımlayıcı istatistiki araçları tespit etmek ve kullanmak |
| **4** | Araştırma amacını belirlemek |
| **5** | Araştırma amacını belirlemekAna kütle ve uygun örnek kitleyi belirlemek |
| **6** | Ana kütle ve uygun örnek kitleyi belirlemek |
| **7** | Uygun veri toplamak |
| **8** | Uygun veri toplamakToplanan verilerin paket programlarla işlenmesi |
| **9** | Toplanan verilerin paket programlarla işlenmesi |
| **10** | Toplanan verilerin paket programlarla işlenmesi |
| **11** | Verilerin iki değişkenli analizi |
| **12** | Verilerin iki değişkenli analizi |
| **13** | Verilerin iki değişkenli analiziBulguların yorumlanması ve raporlanması |
| **14** | Bulguların yorumlanması ve raporlanması |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
|  |  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** |  |  |
| **Ödevler** |  |  |
| **Projeler** |  |  |
| **Dönem Ödevi** |  |  |
| **Laboratuvar** |  |  |
| **Diğer** |  |  |
| **Dönem Sonu Sınavı** |  |  |
| **KAYNAKLAR** |  |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** |  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **TEMEL FOTOĞRAFÇILIK** |
| **BÖLÜM** | **GÖRSEL, İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI** |
| **PROGRAM** | **FOTOĞRAFÇILIK VE KAMERAMANLIK** |
| **DÖNEMİ** | I.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** | YOK |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| 4 | 20+20+18+10+16=84 | 66 | 5x30=150 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi (1 kredi=25-30 saat) (1modül=1 kredi) |
| 3 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Öğrencinin kullanacağı makine ve objektifleri tanıtarak temel fotoğraf bilgi ve becerilerini kazandırmaktır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1- Kullanım amaçlarına göre fotoğraf makinesini seçmek2- Kullanım amaçlarına göre objektif seçmek3- Işığın kaynağını ve yönünü tespit etmek4- Otomatik ayarlarla fotoğraf çekmek5- Manuel (elle) ayarlarla fotoğraf çekmek |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Fotoğraf Makineleri |
| 2 | Film/Algılayıcı Boyutları |
| 3 | Objektifler |
| 4 | Objektifler |
| 5 | Işık kaynaklarının türleri ve özellikleri |
| 6 | Işığın etkilerinin analizi |
| 7 | Fotoğraf çekiminde otomatik program modlarının kullanımı |
| 8 | Makineyi tutma ve taşıma biçimleri |
| 9 | Yarı otomatik pozlandırma modları |
| 10 | Pozlandırma kontrolünü sağlamak |
| 11 | ASA/ISO değerinin fotoğrafa etkileri |
| 12 | Fotoğraf makinelerinde kullanılan netleme sistemleri |
| 13 | Diyafram değerlerinin fotoğraf etkisi |
| 14 | Enstantane değerlerinin fotoğraf etkisi |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Derslik ve Fotoğraf stüdyosu | Fotoğraf makinesi, objektif, sürekli ışık kaynağı |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | 1 | 20 |
| Ödevler | 5 | 20 |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi | 1 | 20 |
| Laboratuvar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı | 1 | 40 |
|  |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | Alanda en az lisans eğitimine sahip öğretim elemanı |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği yerler, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, çevrede bulunan işletmeler, özel kamu kurum ve kuruluşlardır. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **TEMEL KAMERA** |
| **BÖLÜM** | **GÖRSEL İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI** |
| **PROGRAM** | **RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI** |
| **DÖNEMİ** | I.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
|  | **x** |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İşyeri Eğitimi) | Toplam |
| **4** | **(18+12+12=)42** | **48** | **(30+30+30=)90** |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 3 | 4 |
| **DERSİN AMACI** | Bu ders ile öğrenci; kamerayı çekime hazırlamak ile ilgili yeterlikleri kazanacaktır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1-Kamerayı, sabit parçalarını ve aksesuarlarını hazırlamak2-Kameranın çekim öncesi kontrol ve ayarlarını yapmak |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | Hafta | Modüller/İçerik/Konular |
| 1 | Kameralar |
| 2 | Kameralar |
| 3 | Kameranın temel parçaları |
| 4 | Kameranın temel parçaları |
| 5 | Kameranın eklenebilir parçaları ve aksesuarları |
| 6 | Kameranın eklenebilir parçaları ve aksesuarları |
| 7 | Kamera taşıma sistemleri ve ekipmanları |
| 8 | Kamera taşıma sistemleri ve ekipmanları |
| 9 | Kullanılacak araç-gerecin bakım ve hazırlığı |
| 10 | Kullanılacak araç-gerecin bakım ve hazırlığı |
| 11 | Temel görüntü kontrol ve ayarları |
| 12 | Temel görüntü kontrol ve ayarları |
| 13 | Kamera ses ayarları |
| 14 | Kamera ses ayarları |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İşyeri |
| Kamera atölyesi | Kamera ve donanımları | TV kuruluşları |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | Not/açıklama/öneri: |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar |  |  |
| Ödevler |  |  |
| Projeler |  |  |
| Dönem Ödevi |  |  |
| Laboratuar |  |  |
| Diğer |  |  |
| Dönem Sonu Sınavı |  |  |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | “Radyo-Televizyon ve Sinema” Bölümü Lisans mezunu veya alandan sertifikalı, sektör deneyimi olan öğretim elemanı |
| **KAYNAKLAR** | Yardımcı kitaplar, sektörel yayınlar, internet ve diğer kaynaklar |
| **İŞBİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | Öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği yerler, TV kuruluşları, prodüksiyon şirketleri reklam ajansları, iletişim fakülteleri, diğer alan öğretmenleri, sosyal ortaklar, sivil toplum örgütleri, özel-kamu kurum ve kuruluşlardır. |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN KODU VE ADI** | **ATATÜRK İLKELERİ VE İNKİLAP TARİHİ-I** |
| **BÖLÜM** | **GÖRSEL İŞİTSEL TEKNİKLER VE MEDYA YAPIMCILIĞI** |
| **PROGRAM** | **RADYO VE TELEVİZYON PROGRAMCILIĞI** |
| **DÖNEMİ** | I.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | TÜRKÇE |
| **DERS KATEGORİSİ**  | **Zorunlu Ders** | **Meslek Dersi** | **Seçmeli Ders** |
| X |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| 2 | 28 | 50-2822 | 50 |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat)(1modül=1 kredi) |
| 2 | 2 |
| **DERSİN AMACI** | Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin kuruluşunu, Atatürk ilke ve inkılâplarını tanıtmak. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | Demokratik,lâik,yenilikçi,evrensel değerlere ve gelişmeye açık,gelecekle ilgili hedefleri olan bireyler haline gelmek |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI**(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI) | **Hafta** | **İçerik/Konular** |
| **1** | Atatürk ilkeleri ve inkılap tarihi dersinin amacı ve ilgili kavramlar |
| **2** | Türk inkılabını hazırlayan iç sebepler |
| **3** | Türk inkılabını hazırlayan dış sebepler |
| **4** | Büyük devletlerin Osmanlı Devleti üzerindeki emelleri ve baskıları |
| **5** | XIX. yüzyıl Osmanlı Devleti'nde yenilik hareketleri |
| **6** | Meşrutiyet Dönemi |
| **7** | Osmanlı Devleti'ni kurtarmaya yönelik fikir akımları |
| **8** | I. Dünya Savaşı öncesinde siyasi ve askeri gelişmeler |
| **9** | I. Dünya Savaşının sebepleri |
| **10** | Osmanlı Devleti'nin savaşa giriş ve cepheler |
| **11** | Çanakkale cephesi |
| **12** | Osmanlı Devleti'ni paylaşma projeleri |
| **13** | I. Dünya Savaşının sona ermesi |
| **14** | Mondros Mütarekesi ve uygulanması |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | **Ortam** | **Donanım** | **İş Yeri** |
| Sınıf | Ders notları, sunum cihazları,  |  |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Yöntem** | **Uygulanan yöntem** | **Yüzde (%)** |
| **Ara Sınavlar** | 1 | 40 |
| **Ödevler** | - | - |
| **Projeler** | - | - |
| **Dönem Ödevi** | - | - |
| **Laboratuar** | - | - |
| **Diğer** | - | - |
| **Dönem Sonu Sınavı** | 1 | 60 |
| **ÖĞRETİM ELEMANI** | En az lisans diplomasına sahip, diksiyonu düzgün, beden dilini etkili kullanabilen, yazışma kural ve tekniklerini uygulayabilen, gelişmeleri takip edebilme yeteneğine sahip hukuki sorumlulukları uygulama konusunda deneyim sahibi olmak. |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar. ( Öğretim elemanı tarafından dersin ilk saatinde ilgili öğrencilere önerilir) |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | İlgili Kamu ve özel sektör kuruluşları, üniversiteler, sosyal taraflar, öğrencinin konuyla ilgili olarak iletişim, araştırma, gözlem, uygulama yapabileceği iletişim kurabileceği araştırma, gözlem ve uygulayabileceği her türlü kurum ve kuruluşlar vb.  |

**DERS İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **DERSİN ADI** | **TÜRK DİLİ 1** |
| **BÖLÜM** | **TÜM BÖLÜMLER İÇİN ORTAK** |
| **PROGRAM** | **TÜM PROGRAMLAR İÇİN ORTAK** |
| **DÖNEMİ** | I.YARIYIL |
| **DERSİN DİLİ** | Türkçe |
| **DERS KATEGORİSİ**  | Zorunlu Ders | Meslek Dersi | Seçmeli Ders |
| **X** |  |  |
| **ÖN ŞARTLAR** |  |
| **SÜRE VE DAĞILIMI** | Haftalık Ders Saati | Okul Eğitimi Süresi | Bireysel Öğrenme Süresi (Proje, Ödev, Araştırma, İş Yeri Eğitimi) | Toplam |
| **2** | **(8+10+10=) 28** | **(60-28)****32** | **(30+30)****60** |
| **KREDİ**  | Ders Kredisi | AKTS Kredisi(1kredi=25-30 saat), (1modül=1 kredi) |
|  | **2** |
| **DERSİN AMACI** | Bu derste Türk dilini etkili ve güzel kullanmak ile ilgili yeterliklerin kazandırılması amaçlanmaktadır. |
| **ÖĞRENME ÇIKTILARI VE YETERLİKLER** | 1. Türkçenin gelişimi ve bugünkü durumu hakkında bilgilendirmek,
2. Türkçenin zenginliğini göstermek, ulusal bir dil bilinci kazandırmak,
3. Türkçeyi doğru şekilde konuşup yazabilmeyi sağlamak.
 |
| **DERSİN İÇERİĞİ VE DAĞILIMI****(MODÜLLER VE HAFTALARA GÖRE DAĞILIMI)** | Hafta | İçerik/Konular |
| 1 | Dilin tanımı, önemi, dilin kazanımı ve özellikleri |
| 2 | Dil, dil-düşünce, dil-kültür ilişkisi, |
| 3 | Türk dilinin gelişimi ve tarihi devreleri  |
| 4 | Türk dilinin bugünkü durumu ve yayılma alanları |
| 5 | Türk dilinin gramatikal özellikleri. |
| 6 | Türkçenin ses özellikleri ve ses bilgisi ile ilgili kurallar, hece bilgisi, |
| 7 | İmla kuralları ve uygulamaları |
| 8 | Noktalama işaretleri ve uygulamaları |
| 9 | Türkçenin yapım ve çekim ekleri ve uygulaması, |
| 10 | Kompozisyonla ilgili temel bilgiler |
| 11 | Kompozisyon yazma kuralları |
| 12 | Kompozisyonda iç ve dış yapı, plan |
| 13 | Formel yazılar |
| 14 | Formel yazı uygulamaları |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM****ORTAMI VE DONANIM** | Ortam | Donanım | İş Yeri |
| Dershane | Bilgisayar ve görsel malzemeler | -- |
| **ÖLÇME VE** **DEĞERLENDİRME** | **Not/açıklama/öneri:** |
| Yöntem | Uygulanan yöntem | Yüzde (%) |
| Ara Sınavlar | Test + Klasik sınav | 40 |
| Ödevler |  | - |
| Projeler |  | - |
| Dönem Ödevi |  | - |
| Laboratuvar |  | - |
| Diğer | Ödev + Sunum | 20 |
| Dönem Sonu Sınavı | Test + Klasik sınav | 40 |
| **KAYNAKLAR** | Ders kitabı, yardımcı kitap ve diğer kaynaklar |
| **İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM/KURULUŞLAR** | AEÜ Ahilik Kültürünü Araştırma MerkeziMeslek Odaları Çevrede bulunan kamu kurumları veya özel işletmeler |