**.......................OKULU KURUM İÇİ HALKLA İLİŞKİLER DERSİ ...... SINIFI
ÜNİTELENDİRİLMİŞ YILLIK DERS PLANI**

| **AY** | **HAFTA** | **SAAT** | **MODÜL** | **KAZANIMLAR** | **KONULAR** | **YÖNTEM-TEKNİK** | **ARAÇ-GEREÇ** | **DEĞERLENDİRME** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EYLÜL | 1.HAFTA(09-15) | 3 SAAT | MODÜL1: KURUM IÇİ HALKLA ILİŞKİLER YAKLAŞIMI MODÜLÜ | 1- Kurum içi iletişimde başarısını ölçmeye yarayan soruları hazırlamak 2- Kurum içi iletişimde başarısını ölçmeye yarayan soruları cevaplandırmak | A) KURUM İÇİ HALKLA İLİŞKİLER YAKLAŞIMI | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **2019-2020 Eğitim-Öğretim yılı başlangıcı** |
| EYLÜL | 2.HAFTA(16-22) | 3 SAAT | MODÜL1: KURUM IÇİ HALKLA ILİŞKİLER YAKLAŞIMI MODÜLÜ | 3- Kurum içi halkla ilişkileri tanımlayabilmek | 1- Kurum İçi Halkla İlişkilerin Tanımı | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| EYLÜL | 3.HAFTA(23-29) | 3 SAAT | MODÜL1: KURUM IÇİ HALKLA ILİŞKİLER YAKLAŞIMI MODÜLÜ | 4- Kurum içi halkla ilişkilerin önemini kavrayabilmek | 2- Kurum İçi Halkla İlişkilerin Önemi | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| EYLÜL-EKİM | 4.HAFTA(30-06) | 3 SAAT | MODÜL1: KURUM IÇİ HALKLA ILİŞKİLER YAKLAŞIMI MODÜLÜ | 5- Kurum içi halkla ilişkilerinde dikkate alınacak unsurları kavrayabilmek | 3- Kurum İçi Halkla İlişkilerde Dikkate Alınacak Unsurlar | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| EKİM | 5.HAFTA(07-13) | 3 SAAT | MODÜL1: KURUM IÇİ HALKLA ILİŞKİLER YAKLAŞIMI MODÜLÜ | 6- Kurum içi halkla ilişkilerin amacını kavrayabilme | 4-Kurum İçi Halkla İlişkilerin Amaçları | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| EKİM | 6.HAFTA(14-20) | 3 SAAT | MODÜL1: KURUM IÇİ HALKLA ILİŞKİLER YAKLAŞIMI MODÜLÜ | 1- Kuruluşun iletişim kanallarını belirlemek 2- Kurum içi halkla ilişkiler kanalını seçmek | B) KURUM IÇI ILETIŞIM KANALLARI 1-Resmi (Formal) İletişim Kanalları | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| EKİM | 7.HAFTA(21-27) | 3 SAAT | MODÜL1: KURUM IÇİ HALKLA ILİŞKİLER YAKLAŞIMI MODÜLÜ | 1- Kuruluşun iletişim kanallarını belirlemek 2- Kurum içi halkla ilişkiler kanalını seçmek | 2-Gayri Resmi (İnformal) İletişim Kanalları | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| EKİM-KASIM | 8.HAFTA(28-03) | 3 SAAT | MODÜL1: KURUM IÇİ HALKLA ILİŞKİLER YAKLAŞIMI MODÜLÜMODÜL1: KURUM IÇİ HALKLA ILİŞKİLER YAKLAŞIMI MODÜLÜ | 1- Kuruluşun iletişim kanallarını belirlemek 2- Kurum içi halkla ilişkiler kanalını seçmek1- Kuruluşun iletişim kanallarını belirlemek 2- Kurum içi halkla ilişkiler kanalını seçmek | 3-Zoraki Kurumsal İletişim3-Zoraki Kurumsal İletişim | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-ÖdevAnlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki YayınlarBilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **Cumhuriyet Bayramı** |
| KASIM | 9.HAFTA(04-10) | 3 SAAT | MODÜL1: KURUM IÇİ HALKLA ILİŞKİLER YAKLAŞIMI MODÜLÜ | 3- Kuruluşun iletişim kanallarını belirlemek 4- Kurum içi halkla ilişkiler kanalını seçmek 5- Kurum içi halkla ilişkilerde kullanılan araçları kavrayabilme | 4-Kurum İçi Halkla İlişkilerde Kullanılan Araçlar a) Personelle İlişki Büroları b) Kurum Yayınları c) Mektuplar d) İlan Panoları e) Sergiler f) Kuruluş Raporları | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **Kızılay Haftası** |
| KASIM | 10.HAFTA(11-17) | 3 SAAT | MODÜL1: KURUM IÇİ HALKLA ILİŞKİLER YAKLAŞIMI MODÜLÜ | 3- Kuruluşun iletişim kanallarını belirlemek 4- Kurum içi halkla ilişkiler kanalını seçmek 5- Kurum içi halkla ilişkilerde kullanılan araçları kavrayabilme | g) Görsel ve İşitsel Araçlar h) Kapalı Devre TV Yayınları I) Telefonla Bilgilendirme Programı i) Toplantılar j)Üst Düzey Yöneticilerin Bölümleri Ziyaretleri k) Çalışanların Ailelerine Yönelmek l) Dilek Kutuları m) Eğitsel Etkinlikler n) Çeşitli Etkinlikler o) İntranet | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| KASIM-ARALIK | 11.HAFTA(25-01) | 3 SAAT | MODÜL 2: HALKLA İLİŞKİLERDE YAZILI ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Yazının konusunu seçmek 2- Konuya ilişkin verileri toplamak 3- Verileri değerlendirmek 4- Biçim ve içeriğe uygun düzenleme yapmak 5- Öneri oluşturmak 6- Bilgi ve önerileri yazmak 7- İlgili departmanlara iletmek | A) YAZILI ARAÇLAR 1-Kitaplar 2-El Kitapçığı 3-Bültenler 4-Depliyan (Deplian) 5-Broşür 6-Pankart 7-Afiş | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| ARALIK | 12.HAFTA(02-08) | 3 SAAT | MODÜL 2: HALKLA İLİŞKİLERDE YAZILI ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Yazının konusunu seçmek 2- Konuya ilişkin verileri toplamak 3- Verileri değerlendirmek 4- Biçim ve içeriğe uygun düzenleme yapmak 5- Öneri oluşturmak 6- Bilgi ve önerileri yazmak 7- İlgili departmanlara iletmek | 8-El İlanı 9-e-mail 10-İş Mektubu 11-Memorandumlar (Hatırlatma Notları) 12-Kartvizit 13-Standart Mektuplar (Doğrudan Postalama) | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **Dünya Engelliler Günü** |
| ARALIK | 13.HAFTA(09-15) | 3 SAAT | MODÜL 2: HALKLA İLİŞKİLERDE YAZILI ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Yönetimle beraber dönemsel temayı seçmek 2- Sektöre ait verileri toplamak 3- Kuruma ait verileri toplamak 4- Personele ait verileri toplamak 5- Temaya ait verileri ayıklamak 6- Verileri habere dönüştürmek 7-Mizanpajını yaptırmak 8-Baskısını yaptırmak 9-Gönderilecek yerleri tespit etmek 10-Paketleme yapmak 11-Dağıtılmasını sağlamak | B) İşletme Gazetesi / Dergisi | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| ARALIK | 14.HAFTA(16-22) | 3 SAAT | MODÜL 2: HALKLA İLİŞKİLERDE YAZILI ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Verileri toplamak 2- Verileri düzenlemek 3- Verileri rapor formatına yerleştirmek 4- Raporun çıktısını almak 5- Çıktısı alınan raporu kontrol etmek 6- İlgiliye iletmek | C) YILLIK RAPOR 1-Yıllık Raporların Yayınlanma Amaçları 2-Yıllık Raporları Planlama ve Hazırlama 3-Yıllık Raporlarda Bulunması Gerekenler | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| ARALIK | 15.HAFTA(23-29) | 3 SAAT | MODÜL 2: HALKLA İLİŞKİLERDE YAZILI ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Anket konusunu seçmek | Ç) ANKET 1- Anket Türleri 2- Anket Sorularının Türleri a) Açık Uçlu Sorular b) Kapalı Uçlu Sorular c) Yarı Kapalı Uçlu Sorular ç) Derecelendirme Soruları 3- Anket sorularının Nitelikleri a) Olgusal Soru Tipi b) Görüş ve Tutum Soru Tipi c) Davranışla İlgili Soru Tipi d) Bilgi Soruları | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| ARALIK-OCAK | 16.HAFTA(30-05) | 3 SAAT | MODÜL 2: HALKLA İLİŞKİLERDE YAZILI ARAÇLAR MODÜLÜ | 2- Anket sorularını hazırlamak | 4- Soruların Hazırlanması a) Soruların Dili b) Soruların Sırası c) Soruların İçeriği ç) Soruların Yazım Biçimi | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **Yılbaşı Tatili** |
| OCAK | 17.HAFTA(06-12) | 3 SAAT | MODÜL 2: HALKLA İLİŞKİLERDE YAZILI ARAÇLAR MODÜLÜ | 3- Anketi uygulamak 4- Sonuçları saptamak 5- Sonuçları raporlamak | 5- Soruların Uygulanması 6- Rapor Yazma | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| OCAK | 18.HAFTA(13-19) | 3 SAAT | MODÜL 3: HALKLA İLİŞKİLERDE SÖZLÜ ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Görüşülecek konuyu belirlemek 2-Görüşülecek kişi ya da departmanları belirlemek 3- Görüşme mekanı ve zamanını belirlemek 4- Görüşme için gerekli donanımı hazırlamak 5- Görüşmeyi gerçekleştirmek 6- Görüşme sonuçlarını değerlendirmek 7- Görüşmeyi raporlamak | A) GÖRÜŞME TEKNİKLERİ 1- Protokol Kuralları a) Tanıştırma ve Tanışmada Uyulması Gereken Protokol Kuralları b) Karşılama ve Uğurlamada Uyulması Gereken Protokol Kuralları c) Hitap Etmede Uyulması Gereken Protokol Kuralları d) Karşılama, Selamlaşma ve El Sıkma Konularında Uyulması Gereken Protokol Kuralları YARIYIL TATİLİ | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **Birinci Dönemin Sona Ermesi** |
| ŞUBAT | 19.HAFTA(03-09) | 3 SAAT | MODÜL 3: HALKLA İLİŞKİLERDE SÖZLÜ ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Görüşülecek konuyu belirlemek 2- Görüşülecek kişi ya da departmanları belirlemek 3- Görüşme mekanı ve zamanını belirlemek 4- Görüşme için gerekli donanımı hazırlamak 5- Görüşmeyi gerçekleştirmek 6- Görüşme sonuçlarını değerlendirmek 7- Görüşmeyi raporlamak | 2017-2018 2. DÖNEM e) Giyinme Konusunda Uyulması Gereken Protokol Kuralları f) Davet, Toplantı, Yemek ve Resmi Törenlerde Uyulması Gereken Protokol Kuralları g) Ziyaretlerde Uyulması Gereken Protokol Kuralları h) telefonla Görüşmede Uyulması Gereken Protokol Kuralları | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **İkinci Yarıyıl Başlangıcı** |
| ŞUBAT | 20.HAFTA(10-16) | 3 SAAT | MODÜL 3: HALKLA İLİŞKİLERDE SÖZLÜ ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Görüşülecek konuyu belirlemek 2- Görüşülecek kişi ya da departmanları belirlemek 3- Görüşme mekanı ve zamanını belirlemek 4- Görüşme için gerekli donanımı hazırlamak 5- Görüşmeyi gerçekleştirmek 6- Görüşme sonuçlarını değerlendirmek 7- Görüşmeyi raporlamak | 2- Yüz Yüze Görüşme | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| ŞUBAT | 21.HAFTA(17-23) | 3 SAAT | MODÜL 3: HALKLA İLİŞKİLERDE SÖZLÜ ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Görüşülecek konuyu belirlemek 2-Görüşülecek kişi ya da departmanları belirlemek 3- Görüşme mekanı ve zamanını belirlemek 4- Görüşme için gerekli donanımı hazırlamak 5- Görüşmeyi gerçekleştirmek 6- Görüşme sonuçlarını değerlendirmek 7- Görüşmeyi raporlamak | 3- Telefonla Görüşme 4- Açık Kapı Görüşme | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| ŞUBAT-MART | 22.HAFTA(24-01) | 3 SAAT | MODÜL 3: HALKLA İLİŞKİLERDE SÖZLÜ ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Toplantı türlerini kavrayabilmek | B) TOPLANTILAR 1- Toplantı Türleri a) Emir Toplantısı b) İstişare Toplantısı c) Koordinasyon Toplantısı d) Heyet Toplantısı e) Kurul Toplantısı f) Pazarlık Toplantısı | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| MART | 23.HAFTA(02-08) | 3 SAAT | MODÜL 3: HALKLA İLİŞKİLERDE SÖZLÜ ARAÇLAR MODÜLÜ | 2- Toplantı gündemini belirlemek 3- Toplantının yer ve zamanını belirlemek | 2- Toplantı Hazırlık Aşamaları 3- Toplantının Amacı | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| MART | 24.HAFTA(09-15) | 3 SAAT | MODÜL 3: HALKLA İLİŞKİLERDE SÖZLÜ ARAÇLAR MODÜLÜ | 4- Katılımcı listesini hazırlamak 5- Toplantı için gerekli belgeleri hazırlamak 6- Katılımcıları bilgilendirmek | 4- Toplantı Katılımcıları a) Başkan (Yönetici) ve Görevleri b) Halkla İlişkiler Sorumlusu c) Finansman Sorumlusu d) Kurumun Çalışanları e) Kurum Dışından Katılanlar 5- Toplantıya Ait Belgeler a) Toplantı İlanı b) Gündem c) Başkanın Gündemi d) Tutanak | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **İstiklâl Marşı’nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy’u Anma Günü** |
| MART | 25.HAFTA(16-22) | 3 SAAT | MODÜL 3: HALKLA İLİŞKİLERDE SÖZLÜ ARAÇLAR MODÜLÜ | 7- Toplantı yerinin hazırlanması 8- Yapılan işlerin kontrolünü yapmak 9- Yapılan toplantının değerlendirmesini yapmak | 6- Toplantının Uygulanması a) Toplantının Başlatılması b) Gelmeyenlerin Durumu c) Son Toplantı Tutanağının Okunması d) Son Toplantıda Ortaya Çıkan Konuların Ele Alınması e) Tartışma (Gündem Maddeleri)nin Ele Alınması | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **Şehitler Günü** |
| MART | 26.HAFTA(23-29) | 3 SAAT | MODÜL 3: HALKLA İLİŞKİLERDE SÖZLÜ ARAÇLAR MODÜLÜ | 7- Toplantı yerinin hazırlanması 8- Yapılan işlerin kontrolünü yapmak 9- Yapılan toplantının değerlendirmesini yapmak | f) Teklif Öne Sürme ve Destekleme g) Oylama Yapılması h) Yazışmalar ı) Diğer İşler i) Toplantıyı Kapatma 7- Toplantıyı Değerlendirme | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| MART-NİSAN | 27.HAFTA(30-05) | 3 SAAT | MODÜL 4: HALKLA İLİŞKİLERDE GÖRSEL/TEKNOLOJİK ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Gösterimin temasını belirlemek 2- Gösterimin yer ve zamanını belirlemek 3- Katılımcı listesini hazırlamak | A) PROJEKSİYON CİHAZI 1- Projeksiyon Cihazı Kullanımında Dikkat Edilmesi Gereken Unsurlar 2- Projeksiyon Cihazının Bilgisayar ve Diğer Araçlarla Bağlantısı a) Projeksiyon Cihazının Masa Üstü Bilgisayara Bağlanması b) Projeksiyon Cihazının Notebook Taşınabilir Bilgisayara Bağlanması c) Video Kaynağını Projeksiyon Cihazına Bağlamak | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| NİSAN | 28.HAFTA(13-19) | 3 SAAT | MODÜL 4: HALKLA İLİŞKİLERDE GÖRSEL/TEKNOLOJİK ARAÇLAR MODÜLÜ | 4- Projeksiyon gösterisi için gerekli donanımı hazırlamak 5- Gerekli sunumu hazırlamak 6- Rapor hazırlamak | 3- Projeksiyon Cihazı Yer Seçimi a) Sehpa Üzerinde Önden Projeksiyon b) Tavana Asarak Önden Projeksiyon c) Tavana Asarak Ters Projeksiyon d) Sehpa Üzerinden Ters Projeksiyon 4- Görüntünün Perde ya da Ters Projeksiyon Ekranına Yerleştirilmesi | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| NİSAN | 29.HAFTA(20-26) | 3 SAAT | MODÜL 4: HALKLA İLİŞKİLERDE GÖRSEL/TEKNOLOJİK ARAÇLAR MODÜLÜ | 4- Projeksiyon gösterisi için gerekli donanımı hazırlamak 5- Gerekli sunumu hazırlamak 6- Rapor hazırlamak | 5- Projeksiyon Kulanım Modları ve Diğer Ayarlamalar a) Renk Isısı b) Parlaklık c) Kontrast d) Renk Tonu 6- Projeksiyon Cihazının Temizlik ve Bakımı a) Kasanın Temizliği b) Lens Temizliği | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı** |
| NİSAN-MAYIS | 30.HAFTA(27-03) | 3 SAAT | MODÜL 4: HALKLA İLİŞKİLERDE GÖRSEL/TEKNOLOJİK ARAÇLAR MODÜLÜ | 4- Projeksiyon gösterisi için gerekli donanımı hazırlamak 5- Gerekli sunumu hazırlamak 6- Rapor hazırlamak | 7- Projeksiyon Perdeleri a) Uygun Perde Boyutunun Belirlenmesi b) Perde Türleri 8- Projeksiyon Lambaları ve Kullanımı 9- Projeksiyon Cihazı Askı Aparatları | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **1 Mayıs İşçi Bayramı** |
| MAYIS | 31.HAFTA(04-10) | 3 SAAT | MODÜL 4: HALKLA İLİŞKİLERDE GÖRSEL/TEKNOLOJİK ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Gösterimin temasını belirlemek 2- Gösterimin yer ve zamanını belirlemek 3- Katılımcı listesini hazırlamak 4- Gerekli donanımı hazırlamak 5- Gerekli sunumu yapmak | B) VERİ TAŞIYICILARI VE İNTRANET 1- Veri Taşıyıcıları a) CD veya CD-Rom’lar b) VCD’ler c) DVD’ler | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| MAYIS | 32.HAFTA(11-17) | 3 SAAT | MODÜL 4: HALKLA İLİŞKİLERDE GÖRSEL/TEKNOLOJİK ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Gösterimin temasını belirlemek 2- Gösterimin yer ve zamanını belirlemek 3- Katılımcı listesini hazırlamak 4- Gerekli donanımı hazırlamak 5- Gerekli sunumu yapmak | d) Disket | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| MAYIS | 33.HAFTA(18-24) | 3 SAAT | MODÜL 4: HALKLA İLİŞKİLERDE GÖRSEL/TEKNOLOJİK ARAÇLAR MODÜLÜ | 1- Gösterimin temasını belirlemek 2- Gösterimin yer ve zamanını belirlemek 3- Katılımcı listesini hazırlamak 4- Gerekli donanımı hazırlamak 5- Gerekli sunumu yapmak | e) Diğer Veri Taşıyıcılar e1) Hafıza Kartı (Uçucu Hafıza) e2) Multimedya Kart (MMC) e3) USB Flaş Sürücü | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı** |
| MAYIS | 34.HAFTA(25-31) | 3 SAAT | MODÜL 4: HALKLA İLİŞKİLERDE GÖRSEL/TEKNOLOJİK ARAÇLAR MODÜLÜ | 6- İntranet üzerinden paylaşılması istenen bilgileri hazırlamak 7- Geri dönüşümünü izlemek 8- Gereken değerlendirmeleri yapmak | 2- İntranet a) İntranetin tanımı b) İntranetin Özellikleri c) İntranetin Kullanım Alanları ve Yararları | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| HAZİRAN | 35.HAFTA(01-07) | 3 SAAT | MODÜL 4: HALKLA İLİŞKİLERDE GÖRSEL/TEKNOLOJİK ARAÇLAR MODÜLÜ | 6- İntranet üzerinden paylaşılması istenen bilgileri hazırlamak 7- Geri dönüşümünü izlemek 8- Gereken değerlendirmeleri yapmak | d) İnternet ve İntranet İlişkisi e) İntranet Kurulumunda Dikkat Edilmesi Gerekenler | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| HAZİRAN | 36.HAFTA(08-14) | 3 SAAT | MODÜL 4: HALKLA İLİŞKİLERDE GÖRSEL/TEKNOLOJİK ARAÇLAR MODÜLÜ | GENEL TEKRAR ÇALIŞMALARI | GENEL TEKRAR | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar |  |
| HAZİRAN | 37.HAFTA(15-21) | 3 SAAT | MODÜL 4: HALKLA İLİŞKİLERDE GÖRSEL/TEKNOLOJİK ARAÇLAR MODÜLÜ | GENEL TEKRAR ÇALIŞMALARI | GENEL TEKRAR | Anlatım, Soru-cevap, Beyin Fırtınası, Tartışma, Örnek Olay, Gezi-Gözlem, Sergi, Proje-Ödev | Bilgisayar, Etkileşimli Tahta, Modül, Mesleki Yayınlar | **Ders Yılının Sona ermesi** |

**Bu yıllık plan T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının yayınladığı öğretim programı esas alınarak yapılmıstır. Bu yıllık planda toplam eğitim öğretim haftası 37 haftadır.**