

RAPORLAMA YÖNTEMLERİ

1	Ders Adı:	RAPORLAMA YÖNTEMLERİ
2	Ders Kodu:	BYAZ212
3	Ders Türü:	Zorunlu
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	2
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	4
7	Dersin AKTS Kredisi:	3.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr.Gör. EMEL SELİMOĞLU
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	emels@uludag.edu.tr U.Ü.Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu 224 2615540 -60533
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Bu ders öğrenciye; bilgisayarda mesleki yazışmaları; resmi yazıları, iş yazıları ve özel yazılarının neler olduğunu ve işletme ile ilgili yazıları hızlı ve etkin şekilde yazabilmeyi öğretecektir.
19	Dersin Mesleki Gelişime Katkısı:	
20	Dersin Öğrenme Kazanımları:	
	1	Genel hatlarıyla yazışma tekniklerini kavrayabilme
	2	Etkin iş yazısı hazırlayabilme
	3	Yazının anlam ve üslup yönünden kontrol edilmesini sağlayabilme
	4	Yazışma türleri hakkında bilgilenebilme
	5	İş mektuplarını kavrayabilme
	6	Rapor ve rapor yazma tekniklerini kavrayabilme
	7	Resmi ve iş yazıları ile ilgili İçerik hazırlayabilme
	8	Hızlı ve etkili resmi yazı hazırlayabilme
	9	Hızlı ve etkili iş yazısı ve özel yazılar hazırlayabilme
	10	Yazışmaları gönderme ve alma işlemlerini yapabilme
21	Dersin İçeriği:	
Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	Uygulama
1	Yazışmaların önemi ve Yazışmaların niteliksel özellikleri hakkında bilgilendirme	
2	Yazışmalarda dil bilgisi ve imla kuralları	

3	Yazı yazma süreci	
4	Yazı yazma süreci Resmi Yazıların 1. Derece Bölümleri	
5	Resmi Yazıların 1. Derece Bölümleri Resmi Yazıların 2. Derece Bölümleri	
6	Resmi Yazıların 2. Derece Bölümleri Resmi Yazı Türleri	
7	Resmi Yazı Türleri	
8	Ara Sınav,Ders tekrarı	
9	İş Yazılarının Bölümleri İş Yazılarının 2.Derece Bölümleri	
10	İş Yazısının Türleri	
11	İş Yazısının Türleri Özel yazı türleri	
12	Özel yazı türleri	
13	Gelen evrak işlemleri	
14	Giden evrak işlemleri	
22	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	
23	Değerlendirme	
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI		SAYISI
		KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav		1
		40.00
Kısa Sınav		0
		0.00
Ödev		0
		0.00
Yıl Sonu Sınavı		1
		60.00
Toplam		2
		100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00
Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yaklaşımları		
24	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU	

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	2.00	28.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	0	0.00	0.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınaylar	1	15.00	15.00
Diğer	1	20.00	20.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	15.00	15.00
Toplam İş Yüğü			135.00
Toplam İş Yüğü / 30 saat			4.00
Dersin AKTS Kredisi			3.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	5	2	5	5	5	2	4	4	3	2	0	0	0	0	0	0
ÖK2	3	3	3	0	4	4	2	4	3	3	3	2	4	0	0	0
ÖK3	5	3	3	0	4	5	3	2	4	2	1	4	0	0	0	0
ÖK4	4	3	1	4	5	2	2	3	1	2	1	4	0	0	0	0
ÖK5	2	3	3	3	4	2	3	4	1	3	0	3	0	0	0	0
ÖK6	3	3	4	4	4	2	2	3	1	3	3	3	4	0	0	0
ÖK7	4	2	4	4	3	2	1	3	2	4	1	2	0	0	0	0
ÖK8	4	4	3	4	4	1	2	4	2	4	0	4	0	0	0	0
ÖK9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek			