

DERSİN ADI	KODU	YARIYILI	T+U	KREDİSİ	AKTS
Mesleki Yazışmalar	1805206	II	2+2	4	4
Ön koşul Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Koordinatörü					
Dersi Veren					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Bu dersin amacı, öğrenciye; bilgisayarda mesleki yazışmaları; resmi yazıları, iş yazıları ve özel yazılarının neler olduğunu ve işletme ile ilgili yazıları hızlı ve etkin şekilde yazabilmeyi öğretecektir.				
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1.Genel hatlarıyla yazışma tekniklerini kavrar. 2.Etkin iş yazısı hazırlar. 3.Yazının anlam ve üslup yönünden kontrol edilmesini sağlar. 4.Yazışma türleri hakkında bilgilenir. 5.İş mektuplarını kavrar. 6.Rapor ve rapor yazma tekniklerini kavrar.				
Dersin İçeriği	Yazışmaların önemi ve yazışmaların niteliksel özellikleri, yazışmalarda dilbilgisi ve imla kuralları, yazı yazma süreci, resmi yazı türleri, iş yazısının türleri. Giden-gelen evrak işlemleri.				
Haftalar	Konular				
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	Ara Sınav				
8	Resmi Yazı Türleri				
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				
Genel Yeterlilikler					
1- Yazışmaları ve dil bilgisi kurallarını öğrenebilecektir. 2- Resmi yazı türlerini öğreneceklerdir. 3- İş yazısının nasıl yazılacağını öğreneceklerdir. 4- Gelen ve giden evrak işlemlerini öğreneceklerdir.					
Kaynaklar					
Küçük, M. (2017). <i>Mesleki Yazışma ve Yazışma Teknikleri</i> . Ankara: Nobel Yayıncılık.					
Değerlendirme Sistemi					
Ara Sınav: %40					
Final: %60					
Bütünleme:					

PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE DERS ÖĞRENİM ÇIKTILARI İLİŞKİSİ TABLOSU														
	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	
ÖÇ1	5	5	5					5				5	5	
ÖÇ2	5	5	5							5		5	5	
ÖÇ3	5	5	5	5					5	5		5	5	
ÖÇ4	5	5		5	5	5			5	5	5	5	5	
ÖÇ5	5	5		5	5	5			5	5	5	5	5	
ÖÇ6	5	5		5	5	5			5	5	5	5	5	
ÖÇ: Öğrenme Çıktıları PÇ: Program Çıktıları														
Katkı Düzeyi	1 Çok Düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek	

Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi

	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13
Mesleki Yazışmalar	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5