

Dersin Adı	Kodu	Yarıyılı	T+U	Kredisi	AKTS
Mesleki Yazışmalar	1504208	II	2+0	2	4
Ön koşul Dersler					
Dersin Dili	Türkçe				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Koordinatörü					
Dersi Veren					
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Bilgisayarda mesleki yazışmaları; resmi yazıları, iş yazıları ve özel yazıları, hızlı ve etkin şekilde yapabilmeyi öğretmek.				
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersin sonunda öğrenci; 1.Yazışma ilke ve kurallarını kavrar. 2.Yazışma tekniklerini kavrar. 3.Resmi yazışmalarda uyulması gereken usul ve esasları öğrenir ve uygular. 4.Yazışma türlerini bilir. 5.Yazışma yapma yeterliliğini kazanır. 6.Elektronik belge yönetimi konusunda bilgi sahibi olur.				
Dersin İçeriği	Resmi, iş ve özel yazıları yazma konularında temel bilgiler bu dersin içeriğini oluşturmaktadır.				
Haftalar	Konular				
1	İletişim				
2	Yazışma İlkeleri ve Kuralları				
3	Yazışma İlkeleri ve Kuralları				
4	Resmi Yazılarda Uyulması Gereken Esas ve Usuller				
5	Resmi Yazılarda Uyulması Gereken Esas ve Usuller				
6	Resmi Yazı Çeşitleri				
7	Ara sınav				
8	Resmi Yazı Çeşitleri				
9	İş Yazıları				
10	İş Yazıları				
11	İş Yazıları				
12	Özel Yazılar				
13	Özel Yazılar				
14	Elektronik Belge Yönetimi				
Genel Yeterlilikler					
1-Resmi yazışmaları hızlı ve etkin bir şekilde yapabilir. 2-Mesleki yazışmaları hızlı ve etkin bir şekilde yapabilir. 3-Özel yazışmaları hızlı ve etkin bir şekilde yapabilir.					
Kaynaklar					
Koç, H. & Öztoprak, M.T. (2008). <i>Yazışma Teknikleri</i> , İstanbul: Seçkin Yayıncılık. Koç, Ö. (2005). <i>Mesleki Yazışmalar</i> , Ankara: Nobel Akademik 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	PÇ14	PÇ15
ÖÇ1	1	5	1	4	5	5	4	4	5	5	5	3	3	5	4
ÖÇ2	1	5	1	4	5	5	4	4	5	5	5	3	3	5	4
ÖÇ3	1	5	1	4	5	5	4	4	5	5	5	3	3	5	4
ÖÇ4	1	5	1	4	5	5	4	4	5	5	5	3	3	5	4
ÖÇ5	1	5	1	4	5	5	4	4	5	5	5	3	3	5	4
ÖÇ6	1	5	1	4	5	5	4	4	5	5	5	3	3	5	4
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

Ders	PÇ1	PÇ2	PÇ3	PÇ4	PÇ5	PÇ6	PÇ7	PÇ8	PÇ9	PÇ10	PÇ11	PÇ12	PÇ13	PÇ14	PÇ15
Mesleki Yazışmalar	1	5	1	4	5	5	4	4	5	5	5	3	3	5	4