AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı	Rapor Hazırlama ve Rapor Yazım Teknikleri								
Ders Kodu	EU269		Ders Düzeyi		Önlisans				
AKTS Kredi	2	İş Yükü	51 *(Saat)*	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı	Bu ders ile öğrencilere mesleki rapor yazımı bilgi ve becerilerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.								
Özet İçeriği	Giriş, raporun tanımı, raporun kısımları, rapor tipleri, işletmelerde mesleki raporların hazırlanması, raporun planlanması, planın uygulanması, veri kaynakları ve kaynaklarından yararlanma, işletmede veri toplama teknikleri, raporun yazımı, rapor yazımında biçimsel özellikler, tablo ve grafik oluşturma ve bunlardan yararlanma, yazım dili ve imla kurallarının kullanılışı.								
Staj Durum	Yok								
Öğretim Yöntemleri	Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma								
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)	Prof. Dr. Özdal GÖKDAL								

Ölçme ve Değerlendirme Araçları		
Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar	
1	İşletmelerde rapor hazırlama ve rapor yazımı, Hüner ŞENCAN, Erişim Tarihi: 2019. İÜ İşletme Fakültesi
2	İşletmelerden Veri Toplama Teknikleri, Hüner ŞENCAN, Erişim Tarihi: 2019. İÜ İşletme Fakültesi
3	İş başında eğitim raporu hazırlama kitapçığı. Afyon Kocatepe Üniversitesi, Bolvadin Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu, İşbaşında Eğitim Koordinatörlüğü
4	İletişim Aracı Olarak İşletme Raporları, http://huner4.tripod.com/Rapor.pdf
5	Kongre ve sempozyum makaleleri
6	İşletmelerde Raporlama ve Rapor Yazım Teknikleri. Sinan BAYRAKTAR. 2017. Ceres Yayınları, ISBN: 978-605-2048-16-0

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Giriş
2	Teorik	Yazılı İletişimin önemi ve avantajları
3	Teorik	İletişim Aracı Olarak İşletme Raporları
4	Teorik	Raporun tanımı, raporun kısımları
5	Teorik	İşletmelerde Raporlama Sistemleri
6	Teorik	İşletmelerde rapor türleri ve düzenleme şekilleri
7	Teorik	İşletmelerde mesleki raporların önemi ve kullanım biçimleri
8	Teorik & Uygulama	Ara Sınav
9	Teorik	Raporun planlanması, planın uygulanması
10	Teorik	İşletmelerde veri kaynakları ve kaynaklarından yararlanma
11	Teorik	İşletmede veri toplama ve değerlendirme teknikleri
12	Teorik	Raporun yazımı, rapor yazımında biçimsel özellikler
13	Teorik	Raporun yazımı, rapor yazımında biçimsel özellikler
14	Teorik	Tablo ve grafik oluşturma ve bunlardan yararlanma, yazım dili ve imla kurallarının kullanılışı
15	Teorik	Rapor örnekleri ve yazım tekniklerinin incelenmesi
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Dönem Sonu Sınavı

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)				
Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	14	0	2	28
Okuma	7	0	1	7
Ara Sınav	1	7	1	8

Dönem Sonu Sınavı	1	7	1	8
			Toplam İş Yükü (Saat)	51
			Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi**	2
**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*				

Dersin Öğrenme Çıktıları	
1	Meslek yaşantısında işletme içinde iletişim aracı olarak işletme raporlarını kullanabilir
2	İşletme içinde satın alma, üretim, denetim ve kalite kontrol süreçlerini raporlar aracılığıyla yürütebilir
3	İşletme içinde yürütülen faaliyetleri daha yakından ve doğru bir şekilde gözlemler
4	Bireysel veya takım çalışmalarında etkin rol alır
5	İhtiyaca uygun teknik raporları hazırlar

Program Çıktıları *(Organik Tarım Programı)*	
1	Üniversite yaşamı ile ilgili bilgi sahibi olabilme, Bilgisayar ve internet teknolojilerini kullanarak, her türlü bilimsel bilgiye ulaşabilme becerisine sahip olabilme
2	Organik Tarım Kanunu ve Organik Tarımın Esasları ve Uygulamasına İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda organik tarım işlemlerini sürdürebilme, yapabilme, üretim yapabilme
3	Organik tarıma başlama, sürdürme, organik ürün sertifikası ve logosu almaya ilişkin gerekli başvuru işlemlerini bilebilme ve uygulayabilme
4	Organik bitki ve hayvan türlerinde genetik ve ıslah konularını öğrenebilme
5	Organik (bitkisel ve hayvansal) üretim ilkeleri ve mevzuatı ile çevre koruma konusunda bilgi sahibi olabilme ve uygulayabilme
6	Organik bitkisel ve hayvansal üretim tekniklerini öğrenebilme ve uygulayabilme
7	Organik tarımda hastalık ve zararlılarla mücadele yöntemlerini öğrenebilme ve uygulayabilme
8	Organik ürünlerin kalite kontrolü, muhafazası ve pazara hazırlanması konusunda bilgi sahibi olabilme
9	Yeni tarımsal teknolojilerin üreticiye benimsetilmesinde kullanılacak araç ve yöntemler konusunda bilgi sahibi olabilme
10	Mesleki ve etik sorumluluk bilincine sahip olabilme
11	Bireysel ve ekip halinde çalışabilme
12	Fikirlerini sözlü ve yazılı olarak ifade edebilme
13	Hayat boyu öğrenmenin önemini benimseyerek mesleği ile ilgili gelişmeleri takip edebilme

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi *1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek*

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
PÇ1	3				
PÇ2		3	4		
PÇ3		4	4		5
PÇ6		4	4		3
PÇ8	3	5	5		
PÇ9		4	4		4
PÇ11				5	
PÇ12				5	
PÇ13	4				