

2023-2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI BATIKENT ŞEVKET EVLİYAGİL MTAL BÜRO YÖNETİMİ ALANI

SORU DAĞILIM TABLOLARI

10. SINIF BÜRO HİZMETLERİ DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Büro Hizmetleri dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Nezaket ve görgü kurallarını açıklar.	2
Ergonomi kavramını açıklar	2
Alan yerleşme etüdünü açıklar.	2
Bürolarda estetik ve dekorasyonu açıklar.	2
Toplantı türlerini sıralar.	1
Toplantı mekanları ve özelliklerini açıklar.	1
TOPLAM	10

9. SINIF BÜRO TEKNOLOJİLERİ DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Büro Teknolojileri dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Mobil cihazlarla ve programlarla uzaktan erişimi sağlar.	2
Dosya işlemlerini yapar.	2
Dizin işlemlerini yapar.	2
Dosya ve dizin sıkıştırma programını kullanarak sıkıştırma, içedişya aktarma işlemlerini yapar.	2
İnternette dosya indirerek dosya yükleyebilir.	2
TOPLAM	10

11. SINIF DİJİTAL OFİS DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Dijital Ofis dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Çevrimiçi elektronik tablo dokümanı oluşturma işlemlerini yapar.	2
Çevrimiçi sunu dosyasını oluşturma işlemlerini yapar.	2
Çevrimiçi form oluşturma işlemlerini yapar.	2
Web 2.0 araçlarını kullanır.	2
İnternet reklamcılığı kavramlarını açıklar	2
TOPLAM	10

10. SINIF DİKSİYON VE ETKİLİ İLETİŞİM DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Diksiyon ve Etkili İletişim dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
İyi bir konuşmacıda bulunması gereken özellikleri açıklar.	2
Topluluk Karşısında Yapılacak Konuşmalarda Dikkat Edilmesi Gerekenler hususları açıklar.	2
Gerekli Durumlarda Hitabelerde Teknolojiden Yararlanmanın Önemi açıklar.	2
Hitabet Kurallarına Uygun Konuşma Örneklerini sıralar.	1
Sunumtürlerini açıklar.	1
Sunuma hazırlık çalışmalarını sıralar.	1
Sunumu Planlama aşamalarını açıklar.	1
TOPLAM	10

12. SINIF E-TİCARET DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

E-Ticaret dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Güvenlik saldırılarının önlenmesi ve tedbir alınmasını açıklar.	2
Gereken güvenlik başlıklarını açıklar.	2
E-ticaret faaliyetleri ile kullanılan mevzuatları takip eder.	2
E-ticarette işlem güvenliğinin sağlanması için kullanılan e-imza kavramını açıklar.	2
E-Ticarette Güven Damgası Düzenlemesinin sağladığı faydaları açıklar.	2
TOPLAM	10

11. SINIF İLERİ OFİS DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

İleri Ofis dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Elektronik tablolarla makrolarla çalışır.	2
Veritabanı programında dosya işlemleri yapar.	2
Tablo oluşturma işlemlerini yapar.	2
Birincil anahtar kavramını açıklar.	1
Tablo alan özelliklerini düzenler.	1
Veri türü özelliklerini düzenler.	1
Veri tabanına veri girişi yapar.	1
TOPLAM	10

9. SINIF MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Ofis Uygulamaları dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Okulumuz Atıklarının İncelenmesi	2
Yeşil Bir Fikrim Var	2
Girişimciliğe İlk Adım	2
Bir Girişim Hikâyesi	2
Fikirden Girişime	1
Fikirden Girişime	1
TOPLAM	10

12. SINIF MESLEKİ MATEMATİK DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Mesleki Matematik yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Maliyet Üzerinden Verilen Orana Göre Kâr Oranını Hesaplama işlemlerini yapar.	1
Maliyet Üzerinden Verilen Orana Göre Zarar Tutarını Hesaplama işlemlerini yapar.	1
Maliyet Üzerinden Verilen Orana Göre Maliyet Fiyatını Hesaplama işlemlerini yapar.	1
Maliyet Üzerinden Verilen Orana Göre Satış Fiyatını Hesaplama işlemlerini yapar.	1
Satış Üzerinden Verilen Orana Göre Kâr Tutarını Hesaplama işlemlerini yapar.	1
Satış Üzerinden Verilen Orana Göre Kâr Oranını Hesaplama işlemlerini yapar.	1
Satış Üzerinden Verilen Orana Göre Zarar Tutarını Hesaplama işlemlerini yapar.	1
Satış Üzerinden Verilen Orana Göre Zarar Oranını Hesaplama işlemlerini yapar.	1
Satış Üzerinden Verilen Orana Göre Maliyet Fiyatını Hesaplama işlemlerini yapar.	1
Satış Üzerinden Verilen Orana Göre Satış Fiyatını Hesaplama işlemlerini yapar.	1

TOPLAM	10
---------------	-----------

10. SINIF OFİS UYGULAMALARI DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Ofis Uygulamaları dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Tarih ve Saat Fonksiyonları	2
İstatistiksel Fonksiyonlar	2
Matematik Fonksiyonları	2
Metin Fonksiyonları .	2
Mantıksal Fonksiyonlar .	1
Arama ve Başvuru Fonksiyonları	1
TOPLAM	10

10. SINIF SEÇMELİ HUKUK DİLİ TERMİNOLOJİSİ DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Hukuk Dili ve Terminolojisi dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Yürütme organını ve görevlerini açıklar.	2
Yürütme organını ve görevlerini açıklar.	2
Yürütme organını ve görevlerini açıklar.	2
Yargı organını ve görevlerini açıklar.	2
Yargı organını ve görevlerini açıklar.	1
Yargı teşkilatını açıklar.	1
TOPLAM	10

11. SINIF TASARIM PROGRAMLARI DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Tasarım Programları yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Seçilen bir nesnenin yalın formu içine nesnenin adını okunaklı biçimde deforme ederek tipografik düzenleme yapar.	2
Tipografik elemanları görsel hiyerarşiyi dikkate alarak tipografik sistemlere göre yüzey üzerinde düzenler.	2
Konu özelliğine göre broşür eskiz çalışması yapar.	1
Belirlenen broşür eskizini sayısal(dijital) ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.	1
Konu özelliğine göre afiş tasarımı için eskiz çalışması yapar.	1
Pixel tabanlı programda fotoğraf başkalaştırma (manipülasyon) çalışmaları yapar.	1
Belirlenen afiş eskizinin sayısal (dijital) ortama aktararak istenilen sürede baskıya hazırlar.	1
Harf anatomisini tanır, harf anatomisine göre dik temel harfleri yazar.	1
TOPLAM	10

9. SINIF TEMEL HUKUK DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Temel Hukuk dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Sözleşme çeşitlerini belirterek açıklar.	2
Mülkiyet hakkını geçirmeye yönelik sözleşmeleri sıralayarak açıklar.	2
Kullandırmaya yönelik sözleşmeleri sıralayarak açıklar.	1
İş görme sözleşmelerini açıklar.	1
Teminat sözleşmelerini açıklar.	1
Kanunlarda düzenlenmiş sözleşmeleri açıklar.	1
Ticaret Hukuku ile ilgili temel kavramları açıklar.	1
Şirket hukuku kavramını açıklar.	1

TOPLAM	10

11. SINIF WEB UYGULAMALARI DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Web Uygulamaları dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
Eklenti yükler ve eklenti ayarlarını yapar.	2
Kategori ve Etiket oluşturulur.	2
Hazır blog/websitesi tema ayarlarını yapar.	2
Blog/websitesi için sayfalar oluşturulur.	1
Ortam kütüphanesine resim, video, animasyon dosyası ekler ve sayfa içinde kullanılır.	1
Eklenti yükler ve eklenti ayarlarını yapar.	1
Kategori ve Etiket oluşturulur.	1
TOPLAM	10

11. SINIF YAZIŞMA VE DOSYALAMA TEKNİKLERİ DERSİ 2. DÖNEM 1. YAZILI SINAVI KONU DAĞILIM TABLOSU

Yazışma ve Dosyalama Teknikleri dersi yıllık planı kazanımlarına bakılarak, 2. Dönem 1. Sınav için aşağıdaki tablo uygun görülmüştür.

KAZANIMLAR	SORU SAYISI
İş mektuplarının çeşitlerini yazar.	3
Rapor yazımı için veri toplar.	3
Rapor hazırlar.	2
Evrakları tasnif edip dosyalama için hazırlık yapar.	2
TOPLAM	10

BÜRO YÖNETİMİ ALANI ALAN ŞEFİ

KEVSER SALCAN

ALAN ÖĞRETMENİ

Merve ÖZEN

ALAN ÖĞRETMENİ

FİLİZ DİNÇDEMİR

OKUL MÜDÜRÜ

MUSTAFA ÖZGÖREN