



Manisa Ölçme Değerlendirme Merkezi

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

SENARYO 1

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Protokol ve sosyal davranış kuralları	Nezaket ve görgü kurallarını açıklar.	1
	Bürolarda Ergonomi ve Yerleşim	Ergonomi kavramını açıklar	2
		Alan yerleşme etüdünü açıklar.	2
		Bürolarda estetik ve dekorasyonu açıklar.	2
Toplantı Organizasyonu	Toplantı türlerini sıralar.	2	
	Toplantı mekanları ve özelliklerini açıklar.	1	

SENARYO 2

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Protokol ve sosyal davranış kuralları	Nezaket ve görgü kurallarını açıklar.	2
	Bürolarda Ergonomi ve Yerleşim	Ergonomi kavramını açıklar	1
		Alan yerleşme etüdünü açıklar.	2
		Bürolarda estetik ve dekorasyonu açıklar.	2
Toplantı Organizasyonu	Toplantı türlerini sıralar.	1	
	Toplantı mekanları ve özelliklerini açıklar.	2	

SENARYO 3

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Protokol ve sosyal davranış kuralları	Nezaket ve görgü kurallarını açıklar.	1
	Bürolarda Ergonomi ve Yerleşim	Ergonomi kavramını açıklar	1
		Alan yerleşme etüdünü açıklar.	2
		Bürolarda estetik ve dekorasyonu açıklar.	2
Toplantı Organizasyonu	Toplantı türlerini sıralar.	2	
	Toplantı mekanları ve özelliklerini açıklar.	2	

Mehtap ERİM
Yunusemre MTAL

Şafak KÖSE
Borsa İstanbul MTAL

Jale ERDEN
Şehit Anıl Barış Çetin MTAL



Manisa Ölçme Değerlendirme Merkezi

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

SENARYO 1

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Toplantı organizasyonu	Toplantı mekanları ve özelliklerini açıklar.	1
		Toplantılarda kayıt tutma yöntemlerini listeler.	2
	Seyahat organizasyonu	Seyahat organizasyonu planlar.	2
		Ulaşım organizasyonunu planlar.	2
		Konaklama organizasyonu planlar.	2

SENARYO 2

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Toplantı organizasyonu	Toplantı mekanları ve özelliklerini açıklar.	1
		Toplantılarda kayıt tutma yöntemlerini listeler.	1
	Seyahat organizasyonu	Seyahat organizasyonu planlar.	2
		Ulaşım organizasyonunu planlar.	2
		Konaklama organizasyonu planlar.	4

SENARYO 3

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Toplantı organizasyonu	Toplantı mekanları ve özelliklerini açıklar.	1
		Toplantılarda kayıt tutma yöntemlerini listeler.	2
	Seyahat organizasyonu	Seyahat organizasyonu planlar.	2
		Ulaşım organizasyonunu planlar.	2
		Konaklama organizasyonu planlar.	3

Mehtap ERİM
Yunusemre MTAL

Şafak KÖSE
Borsa İstanbul MTAL

Jale ERDEN
Şehit Anıl Barış Çetin MTAL



Manisa Ölçme Değerlendirme Merkezi

10. SINIF DİKSİYON VE ETKİLİ İLETİŞİM TEKNİKLERİ DERSİ 2. DÖNEM 1.ORTAK YAZILI KONU SORU DAĞILIM TABLOSU

SENARYO 1

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Hitabet Sunum	İyi bir konuşmacıda bulunması gereken özellikleri söyler.	1
		Sunum türlerini açıklar.	2
		Sunum hazırlar.	2
		Sunum yapar.	2
	İletişim Süreci ve İletişimin Öğeleri	İletişimin önemini açıklar.	2
		İletişim süreci ve iletişimin öğelerini açıklar.	1

SENARYO 2

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Hitabet Sunum	İyi bir konuşmacıda bulunması gereken özellikleri söyler.	2
		Sunum türlerini açıklar.	1
		Sunum hazırlar.	1
		Sunum yapar.	2
	İletişim Süreci ve İletişimin Öğeleri	İletişimin önemini açıklar.	2
		İletişim süreci ve iletişimin öğelerini açıklar.	2

SENARYO 3

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Hitabet Sunum	İyi bir konuşmacıda bulunması gereken özellikleri söyler.	1
		Sunum türlerini açıklar.	2
		Sunum hazırlar.	2
		Sunum yapar.	2
	İletişim Süreci ve İletişimin Öğeleri	İletişimin önemini açıklar.	1
		İletişim süreci ve iletişimin öğelerini açıklar.	2

Mehtap ERİM
Yunusemre MTAL

Şafak KÖSE
Borsa İstanbul MTAL

Jale ERDEN
Şehit Anıl Barış Çetin MTAL



Manisa Ölçme Değerlendirme Merkezi

10. SINIF DİKSİYON VE ETKİLİ İLETİŞİM TEKNİKLERİ DERSİ 2. DÖNEM 2.ORTAK YAZILI KONU SORU DAĞILIM TABLOSU

SENARYO 1

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	İletişim Süreci ve İletişimin Öğeleri	İletişim süreci ve iletişimin öğelerini açıklar.	1
		İletişim türlerini listeler.	2
		İletişim şekillerini listeler	2
		Uluslararası ve kültürler arası iletişimi açıklar.	2
		Etkili iletişim kurmanın yollarını listeler.	2
		İletişimin engellerini listeler.	1

SENARYO 2

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	İletişim Süreci ve İletişimin Öğeleri	İletişim süreci ve iletişimin öğelerini açıklar.	2
		İletişim türlerini listeler.	1
		İletişim şekillerini listeler	1
		Uluslararası ve kültürler arası iletişimi açıklar.	2
		Etkili iletişim kurmanın yollarını listeler.	2
		İletişimin engellerini listeler.	2

SENARYO 3

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	İletişim Süreci ve İletişimin Öğeleri	İletişim süreci ve iletişimin öğelerini açıklar.	2
		İletişim türlerini listeler.	2
		İletişim şekillerini listeler	2
		Uluslararası ve kültürler arası iletişimi açıklar.	1
		Etkili iletişim kurmanın yollarını listeler.	1
		İletişimin engellerini listeler.	2

Mehrap ERİM
Yunusemre MTAL

Şafak KÖSE
Borsa İstanbul MTAL

Jale ERDEN
Şehit Anıl Barış Çetin MTAL



Manisa Ölçme Değerlendirme Merkezi

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

SENARYO 1

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Çevre Koruma	Yaşadığı ortamda çevreyi korur ve sürdürülebilir kaynak yönetimine ilişkin tedbirleri alır.	3
	GİRİŞİMCİ FİKİRLER, İŞ KURMA VE YÜRÜTME	Girişimci iş fikirleri ortaya koyarak kendine uygun iş fikrini hayata geçirmek ve meslekte kendini geliştirmek için gerekli planlamayı yapar.	7

SENARYO 2

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Çevre Koruma	Yaşadığı ortamda çevreyi korur ve sürdürülebilir kaynak yönetimine ilişkin tedbirleri alır.	2
	GİRİŞİMCİ FİKİRLER, İŞ KURMA VE YÜRÜTME	Girişimci iş fikirleri ortaya koyarak kendine uygun iş fikrini hayata geçirmek ve meslekte kendini geliştirmek için gerekli planlamayı yapar.	8

SENARYO 3

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Çevre Koruma	Yaşadığı ortamda çevreyi korur ve sürdürülebilir kaynak yönetimine ilişkin tedbirleri alır.	4
	GİRİŞİMCİ FİKİRLER, İŞ KURMA VE YÜRÜTME	Girişimci iş fikirleri ortaya koyarak kendine uygun iş fikrini hayata geçirmek ve meslekte kendini geliştirmek için gerekli planlamayı yapar.	6

Mehtap ERİM
Yunusemre MTAL

Şafak KÖSE
Borsa İstanbul MTAL

Jale ERDEN
Şehit Anıl Barış Çetin MTAL



Manisa Ölçme Değerlendirme Merkezi

9. SINIF MESLEKİ GELİŞİM ATÖLYESİ DERSİ 2. DÖNEM 2.ORTAK YAZILI KONU SORU DAĞILIM TABLOSU

SENARYO 1

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Çevre Koruma	Yaşadığı ortamda çevreyi korur ve sürdürülebilir kaynak yönetimine ilişkin tedbirleri alır.	3
	FİKRİ VE SINAİ MÜLKİYET HAKLARI	Eser, patent, faydalı model, marka, coğrafi işaret, tasarım gibi fikrî ve sınai mülkiyet hakları açıklar.	7

SENARYO 2

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Çevre Koruma	Yaşadığı ortamda çevreyi korur ve sürdürülebilir kaynak yönetimine ilişkin tedbirleri alır.	4
	FİKRİ VE SINAİ MÜLKİYET HAKLARI	Eser, patent, faydalı model, marka, coğrafi işaret, tasarım gibi fikrî ve sınai mülkiyet hakları açıklar.	6

SENARYO 3

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Çevre Koruma	Yaşadığı ortamda çevreyi korur ve sürdürülebilir kaynak yönetimine ilişkin tedbirleri alır.	5
	FİKRİ VE SINAİ MÜLKİYET HAKLARI	Eser, patent, faydalı model, marka, coğrafi işaret, tasarım gibi fikrî ve sınai mülkiyet hakları açıklar.	5

Mehtap ERİM
Yunusemre MTAL

Şafak KÖSE
Borsa İstanbul MTAL

Jale ERDEN
Şehit Anıl Barış Çetin MTAL



Manisa Ölçme Değerlendirme Merkezi

9. SINIF TEMEL HUKUK DERSİ

2. DÖNEM 1.ORTAK YAZILI KONU SORU DAĞILIM TABLOSU

SENARYO 1

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Sözleşme Çeşitleri	Sözleşme çeşitlerini belirterek açıklar.	1
		Mülkiyet hakkını geçirmeye yönelik sözleşmeleri sıralayarak açıklar.	1
		Kullandırmaya yönelik sözleşmeleri sıralayarak açıklar.	2
		İş görme sözleşmelerini açıklar.	2
		Teminat sözleşmelerini açıklar.	2
		Kanunlarda düzenlenmiş sözleşmeleri açıklar.	1
	TİCARET HUKUKU İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR	Ticaret Hukuku ile ilgili temel kavramları açıklar.	1

SENARYO 2

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Sözleşme Çeşitleri	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.	2
		Kanunlarda düzenlenmiş sözleşmeleri açıklar.	1
	TİCARET HUKUKU İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR	Ticaret Hukuku ile ilgili temel kavramları açıklar.	1

SENARYO 3

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Sözleşme Çeşitleri	Sözleşme çeşitlerini belirterek açıklar.	2
		Mülkiyet hakkını geçirmeye yönelik sözleşmeleri sıralayarak açıklar.	2
		Kullandırmaya yönelik sözleşmeleri sıralayarak açıklar.	2
		İş görme sözleşmelerini açıklar.	1
		Teminat sözleşmelerini açıklar.	1
		Kanunlarda düzenlenmiş sözleşmeleri açıklar.	1
	TİCARET HUKUKU İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR	Ticaret Hukuku ile ilgili temel kavramları açıklar.	1

Mehtap ERİM
Yunusemre MTAL

Şafak KÖSE
Borsa İstanbul MTAL

Jale ERDEN
Şehit Anıl Barış Çetin MTAL



Manisa Ölçme Değerlendirme Merkezi

9. SINIF TEMEL HUKUK DERSİ 2. DÖNEM 2.ORTAK YAZILI KONU SORU DAĞILIM TABLOSU

SENARYO 1

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Şirketler Hukuku Kıymetli Evraklar Hukuku	Şirket hukuku kavramını açıklar.	3
		Kıymetli evrak çeşitlerini açıklar.	4
	Sigorta Hukuku	Sigorta kavramını açıklar.	3

SENARYO 2

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Şirketler Hukuku Kıymetli Evraklar Hukuku	Şirket hukuku kavramını açıklar.	4
		Kıymetli evrak çeşitlerini açıklar.	4
	Sigorta Hukuku	Sigorta kavramını açıklar.	3

SENARYO 3

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Şirketler Hukuku Kıymetli Evraklar Hukuku	Şirket hukuku kavramını açıklar.	4
		Kıymetli evrak çeşitlerini açıklar.	3
	Sigorta Hukuku	Sigorta kavramını açıklar.	3

Mehtap ERİM
Yunusemre MTAL

Şafak KÖSE
Borsa İstanbul MTAL

Jale ERDEN
Şehit Anıl Barış Çetin MTAL



Manisa Ölçme Değerlendirme Merkezi

Aşağıda yazılı listede bulunan dersler uygulama dersleri olduğu için 1. Ve 2. Sınav için konu soru dağılım tablosu hazırlanmamıştır.

Uygulama Dersleri

9. Sınıf	Büro Teknolojileri
9. Sınıf	Klavye Teknikleri
10. Sınıf	Ofis Uygulamaları
10. Sınıf	Hızlı Klavye Kullanımı
11. Sınıf	Tasarım Programları
11. Sınıf	Web Uygulamaları
11. Sınıf	Dijital Ofis Uygulamaları
11. Sınıf	İleri Ofis Uygulamaları

Mehtap ERİM
Yunusemre MTAL

Şafak KÖSE
Borsa İstanbul MTAL

Jale ERDEN
Şehit Anıl Barış Çetin MTAL



Manisa Ölçme Değerlendirme Merkezi

11. SINIF YAZIŞMA VE DOSYALAMA TEKNİKLERİ 2. DÖNEM 1.ORTAK YAZILI KONU SORU DAĞILIM TABLOSU

SENARYO 1

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	İŞ MEKTUPLARI	İş mektuplarının çeşitlerini yazar.	Uygulama

SENARYO 2

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	İŞ MEKTUPLARI	Sözleşme çeşitlerini belirterek açıklar.	2
		Rapor yazımı için veri toplar.	4
	RAPORLAR	Rapor hazırlar.	4

SENARYO 3

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	İŞ MEKTUPLARI	Sözleşme çeşitlerini belirterek açıklar.	3
		Rapor yazımı için veri toplar.	4
	RAPORLAR	Rapor hazırlar.	3

Mehtap ERİM
Yunusemre MTAL

Şafak KÖSE
Borsa İstanbul MTAL

Jale ERDEN
Şehit Anıl Barış Çetin MTAL



Manisa Ölçme Değerlendirme Merkezi

11. SINIF YAZIŞMA VE DOSYALAMA TEKNİKLERİ 2. DÖNEM 2.ORTAK YAZILI KONU SORU DAĞILIM TABLOSU

SENARYO 1

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Dosyalama	Evrakları tasnif edip dosyalama için hazırlık yapar.	1
		Dosyalama sistemini kurar.	2
		Dosyalama araçlarını kullanmak, Belgeleri dosyalara yerleştirir.	1
		Dosya ya da belgeyi ödünç verir.	1
	Arşivleme	Kurum ve kuruluşlarda belge çeşitlerine göre arşivleme yapar.	2
		Belge kayıt sistemlerini uygular.	1
		Arşivden belge ve dosya ödünç verir.	1
		Belgeleri Saklama Süresi ve İmha Yöntemlerini Uygular.	1

SENARYO 2

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Dosyalama	Evrakları tasnif edip dosyalama için hazırlık yapar.	1
		Dosyalama sistemini kurar.	2
		Dosyalama araçlarını kullanmak, Belgeleri dosyalara yerleştirir.	2
		Dosya ya da belgeyi ödünç verir.	1
	Arşivleme	Kurum ve kuruluşlarda belge çeşitlerine göre arşivleme yapar.	1
		Belge kayıt sistemlerini uygular.	1
		Arşivden belge ve dosya ödünç verir.	1
		Belgeleri Saklama Süresi ve İmha Yöntemlerini Uygular.	1

SENARYO 3

Öğrenme Alanı	Alt Öğrenme Alanı	Kazanımlar	Soru Sayısı
	Dosyalama	Evrakları tasnif edip dosyalama için hazırlık yapar.	2
		Dosyalama sistemini kurar.	1
		Dosyalama araçlarını kullanmak, Belgeleri dosyalara yerleştirir.	1
		Dosya ya da belgeyi ödünç verir.	1
	Arşivleme	Kurum ve kuruluşlarda belge çeşitlerine göre arşivleme yapar.	1
		Belge kayıt sistemlerini uygular.	2
		Arşivden belge ve dosya ödünç verir.	1
		Belgeleri Saklama Süresi ve İmha Yöntemlerini Uygular.	1

Mehtap ERİM
Yunusemre MTAL

Şafak KÖSE
Borsa İstanbul MTAL

Jale ERDEN
Şehit Anıl Barış Çetin MTAL