|  |
| --- |
| ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ***MESLEK YÜKSEKOKULU*****TIBBİ DOKÜMANTASYON VE SEKRETERLİK PROGRAMI** |
| **Kodu** | **Dersin Adı** | **Kredisi** | **ECTS** |
| ING 208 | Mesleki İngilizce II | 3 (3-0-3) | **06** |
| **Önkoşul Dersler** | Yok |
| **Öğretim Dili** | İngilizce | **Öğretim Yöntemi** | Yüz Yüze |
| **Dersin Türü ve Seviyesi** | Zorunlu / 2. Yıl / Bahar Dönemi |
| **Öğretim Üyeleri** | **Ünvanı & Adı Soyadı** | **Ders Saatleri** | **Ofis Saatleri** | **İletişim** |
| **Ders Koordinatörü** | Öğr.Gör.Merve Tohma | Çarşamba13:25-15:45 | Persembe10:15-10:55 | **mervetohma@cag.edu.tr** |
| Dersin Amaçları | Bu ders, öğrencilere dil bilgisi, okuma, dinleme, yazma, konuşma ve kelime bilgisi alanlarında temel beceriler kazandırmayı amaçlamaktadır. Öğrenciler, temel dilbilgisi yapılarını güvenle kullanacak, basit metinleri anlayacak, günlük konuşulan İngilizceyi kavrayacak, kısa tanımlamalar ve mesajlar yazacak, temel konuşmalara katılacak, kelime dağarcıklarını genişletecek ve İngilizce konuşulan bağlamlarda kültürel farklılıkları takdir edeceklerdir. Öğrenciler, kendi çalışma alanlarıyla ilgili kelime dağarcıklarını geliştirecek ve bunu okuma ve yazma görevlerinde doğru bir şekilde uygulayacaklardır. Yönlendirilmiş uygulamalar ve alıştırmalar aracılığıyla öğrenciler dil yeterliliklerini geliştireceklerdir. |
| **Ders Öğrenme Çıktıları** |  | Dersin sonunda öğrenciler şunları yapabileceklerdir: | **İlişkiler** |
| **Prog. Çıktıları** | **Net Katkı** |
| 1 | Günlük konuşulan İngilizceyi, temel konuşmalar ve talimatlar da dahil olmak üzere anlayabileceklerdir. | 1,4 |  |
| 2 | Doğru dilbilgisi ve kelime dağarcığını kullanarak mesleki İngilizce ile bir paragraf veya kısa makale şeklinde belgeler yazabileceklerdir. | 1,4 |  |
| 3 | Temel konuşmalara katılabilecek, kişisel görüşlerini ifade edebilecek ve uygun dil kullanarak sorular sorabileceklerdir.. | 1,4 |  |
| 4 | Günlük aktiviteler, ortak nesneler ve kişisel ilgi alanları ile ilgili kelime dağarcıklarını genişletebileceklerdir. | 1,4 |  |
| 5 | İngilizce konuşulan bağlamlarda kültürel farklılıklara değer verebilecek ve saygı gösterebileceklerdir. | 1,4 |  |
|  | 6 | Genel dil yeterliliklerini ve ileri düzey İngilizce öğrenimine hazırlıklarını geliştirebileceklerdir. | 1,4 |  |
| **Ders Tanımı**: Bu ders, A1 seviyesindeki öğrenciler için temel İngilizce dil becerilerini geliştirmek amacıyla tasarlanmıştır. Ders, A1 seviyesindeki ders kitabında yer alan dil bilgisi, okuma, dinleme ve yazma gibi temel konulara odaklanır. Yapılandırılmış dersler ve etkileşimli aktiviteler aracılığıyla öğrenciler, temel dil bilgisi kurallarını anlamayı, basit metinleri kavramayı, konuşulan İngilizceyi dinleyip anlamayı ve yazılı olarak etkili bir şekilde iletişim kurmayı geliştireceklerdir. Aktiviteler ve görevler aracılığıyla kelime dağarcığını geliştirmeye ve iletişim becerilerini iyileştirmeye vurgu yapılacaktır. Öğretim süreci, önceden bilgilendirilmesi yapılan mesleki İngilizce içeren projelerle ve çevrimiçi ödevlerle desteklenecektir. |
| **Ders İçeriği (Haftalık Ders Planı):** |
| **Hafta** | **Konu** | **Hazırlık** | **Öğrenme Aktiviteleri ve Öğretim Yöntemleri** |
| 1 | Giriş / Ders Gereksinimleri | Yok | Açıklama, Soru-Cevap |
| 2 | Fit for Life | Ders Kitabı Ünite 7 | Ders, Tartışma ve Uygulama |
| 3 | Fit for Life | Ders Kitabı Ünite 7 | Ders, Tartışma ve Uygulama |
| 4 | Foodie? | Ders Kitabı Ünite 8 | Ders, Tartışma ve Uygulama |
| 5 | Foodie? | Ders Kitabı Ünite 8 | Ders, Tartışma ve Uygulama |
| 6 |  | Mesleki İngilizce: Okuma I | Ders, Tartışma ve Uygulama |
| 7 |  | Mesleki İngilizce: Yazma I | Ders, Tartışma ve Uygulama |
| 8 |  | Revizyon | Soru-Cevap |
| 9 |  | Ara Sınav |  |
| 10 | Planning Ahead | Ders Kitabı Ünite 11 | Ders, Tartışma ve Uygulama |
| 11 | The Great Outdoor | Ders Kitabı Ünite 12 | Ders, Tartışma ve Uygulama |
| 12 | The Great Outdoor | Ders Kitabı Ünite 12 | Ders, Tartışma ve Uygulama |
| 13 |  | Mesleki İngilizce: Okuma II | Ders, Tartışma ve Uygulama |
| 14 |  | Mesleki İngilizce: Yazma II | Ders, Tartışma ve Uygulama |
| 15 |  | Revizyon | Soru-Cevap |
| 16 |  | Revizyon | Soru-Cevap |
| **KAYNAKLAR** |
| **Ders Kitabı** |  |
| **WEB Adresleri** | **https://www.** **macmillaneducationeverywhere.com** |
| **Önerilen Kaynaklar** |  |
| **Materyal Paylaşımı** |  |
| **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME** |
| **Etkinlikler** | **Sayı** | **Katkı** | **Notlar** |
| **Ara Sınav** | **1** | **%30** |  |
| **Online Ödev** | **1** | **%10** |  |
| **Yazma Ödevi** | **2** | **%10** |  |
| ***Dönem içi Faaliyetlerin Başarıya Katkısı*** |  | ***%50*** |  |
| **Final**  | **1** | **%50** |  |
| ***Finalin Başarıya Katkısı*** |  | ***%50*** |  |
|

|  |
| --- |
| **ECTS TABLOSU** |
| **İçerik** | **Sayı** | **Saat** | **Toplam** |
| **Sınıfta Geçirilen Saatler** | **14** | **3** | **42** |
| **Sınıf Dışı Ders Çalışma** | **14** | **3** | **42** |
| **Online Ödev** | **1** | **72** | **72** |
| **Yazma Ödevi** | **2** | **2** | **4** |
| **Ara Sınav** | **1** | **8** | **8** |
| **Final**  | **1** | **12** | **12** |
| **Toplam****Toplam / 30****ECTS Kredisi** | =180 |
| 180/306 |

 |
| **Geçmiş Dönem Başarıları** |

**DERS POLİTİKALARI VE YÖNERGELERİ**

***Genel Bilgiler***

Lütfen bu müfredatın, özellikle değerlendirme kısmının güncellenebileceğini unutmayın. Dersle ilgili herhangi bir karar almadan veya harekete geçmeden önce, ders gereksinimleri ve değerlendirme yönergeleri belgelerinde yer alan bilgileri dikkatlice incelemeniz ve anlamanız önemlidir.

***Devam Zorunluluğu***

Bu derste başarılı olmak için düzenli devam zorunludur, bu nedenle devam etmek zorunludur. Üniversitenin devam politikası gereği, derslerin en az %70'ine katılmanız beklenmektedir. Toplam ders saatlerinin %30'undan fazlasını kaçırırsanız, final sınavına girme hakkını kaybedersiniz ve NA notu alırsınız. NA notu, dönem sonunda telafi sınavına giremeyeceğiniz anlamına gelir ve bu da tamamen başarısızlık anlamına gelir. Derse zamanında gelerek sınıfın düzenini bozmaktan kaçının.

***Teknolojik Cihazların Kullanımı***

Ders sırasında cep telefonları kapalı ve gözden uzak tutulmalıdır. Telefon kullanımına izin verilmez. Sınıfta veya ders sırasında fotoğraf çekmek, kayıt yapmak veya video çekmek, öğretmenin açık izni ve bilgisi olmadan yasaktır. Bu tür davranışlar kesinlikle yasaktır. Sınıftaki olaylar ve etkileşimler gizlidir ve sınıf dışında tartışılmamalıdır.

***E-posta Yönergeleri***

Bazen, ders dışında (İngilizce) e-posta yoluyla öğretmeninizle iletişime geçmeniz gerekebilir. Ancak, öğretmenlerin sadece öğretimle ilgili sorumlulukları olmadığını unutmayın. Alakasız taleplerle e-posta göndermekten veya öğretmenden kendinizin yapabileceği işleri yapmasını istemekten kaçının, bu onların zamanına saygısızlık olarak algılanabilir. E-postanıza öğretmeninizin uygun unvanı ve tam adıyla başlayın ve bir kapanış ve imzanızla bitirin. E-postanızda açık ve öz olun, doğru yazım ve dil bilgisi kullanın.

**Yanıt İçin Zaman Tanıyın:** Öğretmenlerin yoğun programları olabilir ve e-postalara hemen yanıt veremeyebilirler. Yanıt almak için 24 saate kadar bekleyin ve hafta sonları ve tatillerde yanıt süresinin daha uzun olabileceğini anlayın.

***Öğrenci Beklentileri***

Her dersten önce, öğrenciler ders paketi ve müfredatı dikkatlice gözden geçirmelidir. Aktif katılım çok önemlidir. Kendi öğrenme sürecinizin sorumluluğunu alın ve gerektiğinde akran değerlendirmelerinde olumlu katkıda bulunun.