

ALTINBAŞ UNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu – Modern Diller Bölümü
EDP 102 Dış Hekimliği İçin İngilizce - II
2018-2019 Akademik Yılı, Bahar Dönemi
DERS İZLENESİ

Öğretim Elemanı:

Ofis Saatleri:

Ders Süresi: 14 hafta / Haftalık 3 ders saati

Dersin Koordinatörü: Deniz E. BAYKAL

Ofis: Mahmutbey Kampus, A Binası /9. Kat

E-posta adresi :

Ders Materyali: EDP 102 Ders Kitapçığı

I.DERS TANIMI

Bu ders birinci sınıf Dış Hekimliği Fakültesi öğrencileri için tasarlanmıştır. Dersin temel amacı sağlık alanında çalışanlar olacak öğrencileri mesleki yaşamları için gerekli olan dil becerileri ile donatmaktır. Öğrenciler bu derste standart iş görüşmesi yapma, telefon görüşmesi yapma, iş toplantıları düzenleme, teşekkür ve takip elektronik postaları yazma çalışmaları ve bilgiyi resmi bir çerçevede ve standart bir şablonda sunma çalışması yaparlar. İş ortamı kavramları ile ilgili kelimeleri tanımının yanı sıra, kendilerini iş konuşmaları üzerine de geliştirirler.

II. DERS HEDEFLERİ

Öğrenciler bu dersin sonunda

- Standart bir iş görüşmesinde bulunması gereken becerileri kullanır
- İş toplantıları kurallarını resmi format kullanarak uygular
- İş konuşmaları ve kelimelerini telefon görüşmeleri, takip e-posları gibi yazılı ve sözlü dokümanlarda kullanır
- Anahtar özelliklerin ve olasılıkların sözlü ve yazılı raporlanması amacıyla SWOT Analizini değerlendirir
- Bilgilendirme amaçlı resmi sunumları organize şekilde hazırlar

III. DERSİN GENEL YAPISI VE GEREKLİLİKLERİ

- Ders hedeflerine erişebilmek için, öğrencilerin gerekli okuma ve ödevleri yaparak sınıfa hazırlıklı ve zamanında gelmeleri beklenmektedir. Öğrenci derslere ve sınıf içi etkinliklere aktif katılımı önem taşımaktadır.
- Öğrenciler, aşağıda belirtilen sınıf içi ve sınıf dışı ödev ve sınavlar ile değerlendirilir.

1. Sınavlar: (1) Ara Sınav (1) Dönem Sonu Sınavı

Ara Sınav:

- İş mülakatı şeklinde yüz yüze yapılan bir görüşmenin değerlendirilmesidir.
- Öğrencilerden iş görüşmesi yapabilme becerilerini sergilemeleri beklenir.

Dönem Sonu Sınavı

- Çoktan seçmeli veya açık uçlu soruların sorulduğu bir sınavdır.
- Sınıf içi materyalleri, okuma ve dinleme parçalarındaki bilgileri ve ders ile ilgili tüm diğer sınıf içi bilgilendirme ve tartışmaları kapsamaktadır.

2. Ödevler

- İş Mülakatı:

- Yüz yüze yapılan iş görüşmesidir.
- Verilen bir iş ilanı için öğrenciler görüşmeye gelerek iş mülakatı becerileri açısından genel bir değerlendirmeye alınırlar.

- İş Toplantısı:

- Öğrenciler planlaması gereken bir organizasyonun üzerinde tartışmak üzere bir iş görüşmesi yaparak bunu videoya kaydederler.
- Öğrencilerin kendi oluşturdukları toplantı gruplarına ait katılımcı listelerini ve toplantı ajandalarını değerlendirmenin bir parçası olarak hazırlayarak göndermeleri istenir.

- Sunum:

- Öğrenciler kendi kişisel SWOT analizlerini çıkartarak kısa bir sunum hazırlayarak dersin öğretim elemanına teslim ederler.

IV. DEĞERLENDİRME VE PUANLAMA

Aşağıdaki tablo, tüm değerlendirme ölçütlerini, yüzdelerini ve harf notu karşılıklarını göstermektedir. Öğrencilerin dersten başarılı sayılmaları için, dersin tüm gerekliliklerini yerine getirmeleri beklenmektedir.

DEĞERLENDİRME VE PUANLAMA		
	Yüzdeler	NOT BAREMİ
İş Görüşmesi – I	% 10	100-90: AA 89-85 : BA 84-80 : BB 79-75 : CB 74-70 : CC 69-60 : DC 59-50 : DD 49 ve altı: F
İş Toplantısı Videosu	% 15	
Kişisel SWOT Analizi Sunumu	% 15	
Ara Sınav – İş Görüşmesi II	% 20	
Final Sınavı	% 40	
<p>Önemli Notlar:</p> <p>* Turnitin'e kendi kişisel e-postaları ile kayıtlanmış öğrenciler Turnitin sınıflarından çıkartılır ve ödevleri değerlendirmeye alınmaz.</p> <p>** EDP 101-102 derslerini başarılı olarak tamamladığınızda Pearson Akreditasyon Sertifikası alabilirsiniz. Daha fazla bilgi için ders koordinatörü Deniz Emrah BAYKAL ile iletişime geçebilirsiniz.</p>		

V. DERS İLKELERİ

Öğrencilerden aşağıdaki hususlara uygun davranmaları beklenmektedir:

- Turnitin Takvimindeki duyuruları takip etmek
- Ders materyallerini, kitapçığını ve gerekli kırtasiyeyi getirmek
- Yazılı ve sözlü ifadelerin en iyisini üretmeye çalışmak
- Grup içinde yardımlaşarak çalışmak
- Farklı görüşlere saygı göstermek
- Sınıf içi tartışmaları başlatmak, yürütmek
- Sınıf içi tartışmalara katılmak için girişimde bulunmak
- Ödevleri zamanında teslim etmek
- İntihalden kaçınmak
- Derse devam durumunun takibinden sorumlu olmak
- Kendi öğreniminden sorumlu olmak
- İleriki öğrenmeler ve kariyer için hedefler tayin etmek
- Başkalarının çalışmalarına ilişkin akademik farkındalığa sahip olmak.

Yazılı Ödev Yönergeleri ve Teslim İlkeleri

Tüm öğrencilerin Turnitin hesaplarını düzenli bir şekilde kontrol etmeleri gerekmektedir. Tüm sınıf materyalleri ve duyurular Turnitin'de ya da bağlantı linkleri ile paylaşılır. Herhangi bir problem olması durumunda, öğrencilerin, dersin öğretim görevlisi ile Turnitin üzerinden veya Altınbaş Üniversitesi öğrenci e-postaları aracılığıyla iletişim kurmaları gerekmektedir.

Bazı yazılı ödev sınıf içerisinde uygulanır / uygulanabilir. Öğrencilerin ödev gününde sınıfta olmaması durumunda, bu ödevlerin telafisini alması mümkün değildir. Sağlık raporları ödevlerin telafisi için kabul edilmez.

Belirtilen tüm ödevlerin son teslim tarihinden önce ve ilan edilen tarihe kadar teslim edilmesi beklenmektedir. Geç teslim edilen ödevler puanlandırılmaz.

Ödevlerde intihal ve kopya tespit edilmesi durumunda disiplin işlemi başlatılabilir.

Aksi öğretim görevlisi tarafından belirtilmediği sürece, el yazısı ile hazırlanmış ve/veya e-posta ile gönderilen ödevler kabul edilmeyecektir.

Öğrencilerin devamsızlık yapmış olduğu ders saatlerinde verilen ödevleri ve bununla birlikte çalışılan tüm konuları Turnitin'den paylaşılan dokümanlardan ve ENG 301 ders kitapçığından takip etmeleri kendi sorumluluklarıdır.

Öğrenciler sınav notlarına ilişkin çeşitli talepleri olması durumunda, notların ilan edildiği günü takip eden 5 (beş) iş günü içinde Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreterliğine dilekçe ile başvuruda bulunurlar.

Akademik Dürüstlük

- İntihal başka bir bireyin çalışmalarını, düşüncelerini, verilerini ve araştırma materyallerini kısmen veya tümüyle kopyalamaktır. Aynı zamanda intihal, tüm basılı ya da basılı olmayan yazılı, sözlü ya da elektronik çalışmaları kapsamamaktadır. Tüm teslim edilen ödevler öğrencinin kendi üretimi olmalıdır. Öğrenciler başka bir ders için daha önce hazırlayıp teslim ettikleri ödevlerin, aylarının tekrar tesliminin de intihal kapsamına girdiğinin farkında olmalıdırlar.
- Öğrencilerin bir diğer materyalden kullandıkları düşünce veya alıntılardan yazıları içerisinde ve sonunda kaynak göstermeleri gerekmektedir.

Öğrencilerin intihal yaptıklarının tespit edilmesi durumunda, ilgili ödevlerinden sıfır (0) not alacakları ve haklarında disiplin işlemi başlatılabileceğinin farkında olmaları büyük önem taşımaktadır.

Sınıf Davranışları

Öğrencilerin sınıf içerisinde argo kelime kullanmalarına, akranlarına ve öğretim elemanlarına karşı küçük düşürücü bir tutumla yaklaşmalarına izin verilmez. Ancak böyle bir durum oluştuğunda, YÖK'ün belirlemiş olduğu disiplin izlekleri uygulanır. Etkili bir eğitim ve öğretim sürecini tamamlayabilmek için, karşılık saygı ve hoşgörü ortamının dönem boyunca gözetilmesi gereklidir.

Derse Katılım

- Sağlık raporları sadece Ara Sınav için kabul edilir. Sınıf içi uygulama ve değerlendirmeler (küçük sınavlar, sunumlar, projeler vb.) için kabul edilmez.
- Bir yakının vefatı veya kazalar durumunda, teslim edilen resmi belgeler sadece Ara Sınav kapsamındaki ödevlerin telafisi için geçerlidir.
- Dönem sonu sınavı için hiçbir mazeret ve sağlık raporu kabul edilmemektedir; dönem sonu sınavının telafisi bütünleme sınavıdır.
- Sağlık raporu alan öğrencilerin, raporlarını rapor tarihinin bitiminden itibaren ilk **3 iş günü** içerisinde okul revirinden onaylatarak Yabancı Diller Yüksekokulu Sekreterliği'ne (Mahmutbey Yerleşkesi, A Binası, 9.Kat) elden teslim etmeleri gerekmektedir.