

ALTINBAŞ UNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu – Modern Diller Bölümü
ENG 301 Yazılı İletişim
2018-2019 Akademik Yılı, Güz Dönemi
DERS İZLENESİ

Öğretim Elemanı: -

Ofis Saatleri: -

Ders Süresi: 14 hafta / 2 ders Yüz yüze & 1 Saat Online

Dersin Koordinatörü: Deniz Emrah BAYKAL

Ofis: Mahmutbey Kampüs, A Binası /9. Kat

E-posta adresi: denizebaykal@altinbas.edu.tr

Ders Materyali: ENG 301 Ders Kitapçığı

I. DERS TANIMI

Bu dersin amacı öğrencilere mesleki yaşamlarında gerekli olan yazma becerilerini öğrencilere kazandırmanın yanı sıra, onların kendi kişiliklerini, becerilerini, ilgilerini ve gelecek beklentilerini mesleki konular vasıtasıyla keşfetmelerini sağlamaktır. Ders boyunca öğrenciler gelecekteki iş yaşamlarında ve başvurularında kullanmak üzere bir konuya ilişkin bilgi soran mailler hazırlamanın yanı sıra, özgeçmiş, kapak yazısı, niyet mektubu ve kendilerini yansıtan paragraf yazıları yazma konularında çalışmalar yaparlar. Aynı zamanda öğrenciler iş odaklı kelimeler ve resmi dil kalıpları ile iş çevresi kavramlarını da bu ders vasıtasıyla öğrenirler. Dört dil becerisi üzerine çalışmaktadır; ancak temel odak iş yaşamındaki yazma becerileri üzerinedir.

II. DERS HEDEFLERİ

Öğrenciler bu dersin sonunda

- Kişilik, beceri, mesleki yaşantı ve çevreye ilişkin kavram ve kelimeleri tanıır
- Kişilik, beceri, mesleki yaşantı ve çevreye ilişkin kavram ve kelimeleri kullanır
- Bilgilendirici paragraflar ve resmi dokümanlar yazar
 - Europass Formatlı Özgeçmiş Yazma
 - Kapak Yazısı Yazma
 - Soru Amaçlı Resmi E-posta Yazma
 - Niyet Mektubu Yazma
- Yazılı bir bilgiyi düzenli bir biçimde sunar
- Mesleki ilanları ve dokümanları değerlendirir

III. DERSİN GENEL YAPISI VE GEREKLİLİKLERİ

- Ders hedeflerine erişebilmek için öğrencilerin gerekli çevrimiçi materyal ve dokümanları dersin öncesinde haftalık olarak önceden yaparak sınıfa hazırlık ve zamanında gelmeleri beklenmektedir. Öğrencinin derslere ve sınıf için etkinliklere aktif katılımı önem taşımaktadır.
- Öğrenciler aşağıda belirtilen sınıf içi ve sınıf dışı ödev ve yazma çalışmaları ile değerlendirilir.

• **Kişisel Paragraf (1), Europass Formatlı Özgeçmiş (1), Soru E-Postası (1), Kapak Yazısı (1), ve Dönem-sonu-sınavı (1).**

- **Sınavlar:** (1) Ara Sınav – (1) Dönem Sonu Sınavı.
- Ara sınav iki bölümden oluşur:
 - **Proje I: Europass CV Yazımı** (Europass web sitesi üzerinden öğrenciler hazırladıkları kişisel özgeçmişlerini ödev olarak teslim ederler.)
 - **Proje II: Kapak Yazısı** (Sınıf içi yazma sınavı olarak tamamlanır; Öğrenciler verilen bir ilana kapak yazısı yazarak özgeçmişlerine ve iş ilanına ilişkin bir önsöz oluştururlar.)
- **Dönem Sonu Sınavı:** Çoktan seçmeli olarak tüm dönem boyunca çalışılan konulardan seçilen soruların olduğu bir sınavdır. Açık uçlu sorular bu sınava eklenebilir.
- **Ödevler:** Sınıf içinde ve dışında tamamlanan ödevler olarak, derslerde çalışılan konulara yönelik tamamlanan ve genel değerlendirmeye dâhil edilen çalışmalardır:

1. Sınıf İçi Yazma Ödevleri

- **Kişisel Paragraf:** Kişinin özelliklerini ve becerilerini tanımlayan kelime grupları ve kalıpların çalışılmasını müteakip, sınıf içinde öğrencilerin yazarak tamamladığı bir yazma çalışmasıdır.
- **Soru E-postası:** Verilen bir ilana yönelik çeşitli bilgilerin sorulması için öğrencilerin kaleme alacakları elektronik posta yazma çalışmasıdır. Yazı formatının bazı bölümleri ve yapısı öğrencilere yazma ödevi esnasında verilebilir.
- Dersi alan tüm öğrencilerden, yukarıda belirtilen bu sınıf içi yazma ödevlerini sınıf içinde tamamlamaları ve/veya önceden duyurulan son teslim tarihlerinde öğretim elemanına elden teslim etmeleri beklenmektedir. Öğrenciler sınıfta ders esnasında duyurulan ve üniversitenin resmi web sitesi ya da Yabancı Diller Yüksekokulu, Modern Diller Bölümü tarafından belirtilen bir platform üzerinden yapılan tüm duyuruları takip etmekten sorumludur.
- Dersi alan tüm öğrencilerin bir hafta önceden çevrimiçi olarak bağlantılardaki ders materyallerini çalışarak derse gelmeleri beklenmektedir. Öğrencilerin bağlantıları takip ederek materyalleri okuyup çalışmaları, görsel ve işitsel materyaller üzerine notlar almaları beklenmektedir; 1 saat çevrimiçi çalışma olarak belirtilen saat içindeki konula ilgili ders içinde yüz yüze soru & cevap çalışmaları olarak yapılacaktır.
- Ders materyalleri ve duyuruları Turnitin üzerinden paylaşılır. Herhangi bir acil durumda ya da problemle karşılaşıldığında, öğrencilerin öğretim görevlileri ile resmi Altınbaş e-postalarını kullanarak iletişime geçmeleri gerekmektedir.
- Öğrenciler ödevlerini belirtilen gün ve tarihte teslim etmekte gecikirlerse, o ödevden sıfır (0) not alırlar. Bir ödevde intihal ya da başka bir ödevden kopyalanma tespit edildiğinde ise öğrenci hakkında disiplin işlemi başlatılabilir. (Aşağıdaki *Akademik Dürüstlük* maddesine Bakınız)

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
Kişisel Paragraf	% 15	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
Soru E-Postası	% 15	
Ara Sınav (CV Yazımı + Kapak Yazısı Yazma)	% 30	
Dönem Sonu Sınavı	% 40	
Önemli Notlar: * Turnitin'e kendi kişisel e-postaları ile kayıtlı öğrenciler Turnitin sınıflarından çıkartılır ve ödevleri değerlendirilmeye alınmaz. ** ENG 301-302 derslerini başarılı olarak tamamladığınızda Pearson Akreditasyon Sertifikası alabilirsiniz. Daha fazla bilgi için ders koordinatörü Deniz Emrah BAYKAL ile iletişime geçebilirsiniz. *** Altınbaş Üniversitesi, Yabancı Diller Yüksekokulu – Modern Diller Bölümü değerlendirme prosedürlerinde, programlarda değişiklik yapma ve 3.üncü ders saatini (1 Saat Çevrimiçi Çalışma Saati) istediği şekilde kullanabilme hakkını saklı tutar. Bazı veya bütün sınıf içi yazma ödevleri, sınavlar veya telafi dersleri bu 3.üncü ders saatleri içinde planlanıp tamamlanabilir.		

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 kitapçığında 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, aynılarının 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 olduğunda, 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 (Ara Sınav kapsamındaki CV Yazma Proje ödevinin teslim günü ve Kapak Yazısı Yazma sınıf içi yazma ödevinin olduğu gündeki mazeret durumları) için kabul edilir ve 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 Sekreterlięi'ne (Mahmutbey Yerleşkesi, A Binası, 9.Kat) elden teslim etmeleri gerekmektedir.