

DERS BİLGİLERİ						
Müfredat Yılı	Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
2013-2014	İNGA2	UNV13106	BAHAR	4+0	4	4

Ön Koşul Dersleri	A1
--------------------------	----

Dersin Dili	İNGİLİZCE
Dersin Seviyesi	BAŞLANGIÇ DİL DÜZEYİNDE (ORTA) A2
Dersin Türü	ZORUNLU DERS
Bölüm/Program Koordinatörü	YABANCI DİLLER BÖLÜMÜ / FULYA KİNCAL
Dersi Verenler	CÜNEYT BİLDİK
Dersin Yardımcıları	-
Dersin Amacı	Bu derste öğrenciye somut ihtiyaçları dile getiren günlük hayattaki alışıldık ifadeleri ve basit cümleleri anlayabilme ve bunlarla kendini ifade edebilme; kendini ve başkalarını tanıtabilme, başka insanların kişisel bilgilerine yönelik sorular sorabilme ve bu türden sorulara yanıt verebilme; konuştuğu kişilerin yavaş ve anlaşılır konuşmaları ve yardıma hazır olmaları halinde basit şekilde anlaşabilme becerilerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.
Dersin İçeriği	The verb "to be"; Possession; Present Simple; Expressing existence; Prepositions of place; Expressing ability; Past Simple; Irregular Verbs; Timeexpressions; Count/Uncount nouns; Comparison; Present Continuous; Possessive pronouns; Expressing purpose; Adjectives/Adverbs; Present Perfect; Countries; Everyday objects; The family; food and drink; Jobs; Leisure activities; Rooms; Things in a house; Places in a city; Countries and languages; Relationships; Clothes; Describing people; The weather; Describing feelings; Past participles

Dersin Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
DİNLEME: Duyduğu kısa, net ve basit iletileri yeniden ifade edebilme.	Yansı, audio cd ve sunumlar ile desteklenmiş öğrenci merkezli ders anlatımı	En az 1 Ara Sınav (Vize) ve 1 Yıl Sonu Sınavı (Final) zorunluluğuna ek olarak 2 kısa ara sınav(quiz).
OKUMA: İlanlar, kullanım kılavuzları, mönüler ve zaman çizelgeleri gibi basit günlük metinleri okuyabilme	Yansı, okuma kitabı ve sunumlar ile desteklenmiş ders anlatımı	En az 1 Ara Sınav (Vize) ve 1 Yıl Sonu Sınavı (Final) zorunluluğuna ek olarak 2 kısa ara sınav(quiz).
KARŞILIKLI KONUŞMA: Bildik konular ve faaliyetler hakkında doğrudan bilgi alışverişini gerektiren basit ve alışılmış	Yansı ve sunumlar ile desteklenmiş ders anlatımı	En az 1 Ara Sınav (Vize) ve 1 Yıl Sonu Sınavı (Final) zorunluluğuna ek olarak 2 kısa

işlerde iletişim kurabilme		ara sınav(quiz).
SÖZLÜ ANLATIM: Basit bir dille ailesini ve diğer insanları, yaşam koşullarını, eğitim geçmişini ve son işini betimlemek için bir dizi kalıp ve tümceyi kullanabilme	Yansı ve sunumlar ile desteklenmiş ders anlatımı	En az 1 Ara Sınav (Vize) ve 1 Yıl Sonu Sınavı (Final) zorunluluğuna ek olarak 2 kısa ara sınav(quiz).
YAZILI ANLATIM: İhtiyaçları doğrultusunda kısa not ve mesajlar yazabilme	Yansı ve sunumlar ile desteklenmiş ders anlatımı	En az 1 Ara Sınav (Vize) ve 1 Yıl Sonu Sınavı (Final) zorunluluğuna ek olarak 2 kısa ara sınav(quiz).
YAZILI ANLATIM: Kişisel bir mektup yazabilme (Örneğin bir kişiye teşekkür etmek için)	Yansı ve sunumlar ile desteklenmiş ders anlatımı	En az 1 Ara Sınav (Vize) ve 1 Yıl Sonu Sınavı (Final) zorunluluğuna ek olarak 2 kısa ara sınav(quiz).

Öğretim Yöntemleri:	Yansı, cd çalar ve sunumlar ile desteklenmiş öğrenci merkezli ders anlatımı
Ölçme Yöntemleri:	En az 1 Ara Sınav (Vize) ve 1 Yıl Sonu Sınavı (Final) zorunluluğuna ek olarak 2 kısa ara sınav(quiz).

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1	"Verb to be; Possessive adjectives"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
2	"Verb to be; Questions and negatives; Negatives and short answers; Possessive 's"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
3	"Present Simple 1; Questions and negatives"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
4	Present Simple 2	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
5	"There is/are; How many...?; Prepositions of Place; some and any; this, that, these, those"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
6	"can/can't; was/were; could; was born"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
7	"Past Simple (1); Regular verbs; Irregular verbs; Time expressions"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
8	"Past Simple (2); Negatives and ago; Time expressions"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı

9	Ara sınav	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
10	"Count and uncount nouns; Do you like...?/Would you like...?; a and some; much and many"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
11	"Comparatives and superlatives; have got"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
12	"Present Continuous; Whose is it?; Possessive pronouns"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
13	"going to; Infinitive of purpose"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
14	"Question forms; Adverbs and adjectives"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı
15	"Present Perfect; ever and never; yet and just; Present Perfect and Past Simple"	Ders Kitabı/Çalışma Kitabı

KAYNAKLAR

Ders Notu	Soars, Liz and John. New Headway Elementary Student's Book. Oxford: Oxford University Press, 2000. Print.
Diğer Kaynaklar	Workbook, dictionary, Audio Cd

MATERYAL PAYLAŞIMI

Dokümanlar	Personel Web Sitesi
Ödevler	Personel Web Sitesi
Sınavlar	Personel Web Sitesi

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	%30
Performans Ödevi	-	-
Kısa Sınav	2	%20
Toplam	3	%50
Yıl içinin Başarıya Oranı	-	%50

Finalin Başarıya Oranı	-	%50
Toplam	-	%100

DERS KATEGORİSİ		Sosyal Bilimler %100				
DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Çalıştığı kurum veya kuruluşta büro hizmetlerini etkin bir biçimde gerçekleştirebilme					
2	Alanında bağımsız çalışabilme, mesleği ile ilgili problemleri tanımlama, modelleme ve çözme becerisi					
3	Bağlı olduğu yönetici ya da yöneticilerin günlük işlerini organize edebilme					
4	Kurumun gerçekleştireceği etkinlikleri planlayıp yönlendirebilecek birikime ve modern protokol bilgilerine sahip olabilme					
5	Kurumun merkezinde görev yapan bir çalışan olarak insan ilişkileri ve iletişimi etkili bir biçimde gerçekleştirebilme					
6	Çağdaş büro ortamlarında gereksinim duyulan teknolojiyi, çağdaş teknikleri ve çalışma araçlarını rahatlıkla kullanır ve bu alanlardaki gelişmeleri takip edebilme					
7	Tüm servislerle ve başka işletmelerin bütün departmanlarıyla takım çalışması yapabilme					
8	Kalite ve toplam kalite yönetimi konularında bilinç sahibi olabilme					
9	Mesleki etik ve sorumluluk ile çevre bilincine sahip olabilme					
10	Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları takip edebilme					
11	Atatürk İlkeleri ve İnkılapları ve Türkçeyi kullanma konusunda yeterli bilgiye sahip olabilme					
12	Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı alanında yenilikleri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek düzeyde mesleki yabancı dil bilgisine sahip olabilme					X

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	15	4	60
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	15	3	45

Ara Sınav	1	1	1
Kısa Sınav	2	1	2
Ödev(ler)/Seminer(ler)	11	1	11
Uygulama (Lab., Atölye, Arazi,... Raporları)	-	-	-
Diğer (.....)	-	-	-
Yarıyıl sonu sınavı	1	1	1
Toplam İş Yüğü			120
Toplam İş Yüğü / 30 (s)			4
Dersin AKTS Kredisi			4

Course Introduction Form (İngilizce)

Form 2b:

		Course Information				
Year of Curriculum	Course Title	Code	Semester	L+P Hour	Credits	ECTS
2013-204	ENGA2	102	SPRING	4+0	4	4

Prerequisites	ENGA1
----------------------	-------

Language of Instruction	ENGLISH
Course Level	BASIC USER A2
Course Type	COMPULSORY
Department/Program Coordinator	DEPARTMENT OF ENGLISH / FULYA KİNCAL
Instructors	CÜNEYT BİLDİK
Assistants	-
Goals	This course aims to provide students with sufficient skills to understand sentences and frequently used expressions related to areas of most immediate relevance; to communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar and routine matters; and to describe in simple terms aspects of their background, immediate environment and matters in areas of immediate need.
Content	The verb "to be"; Possession; Present Simple; Expressing existence; Prepositions of place; Expressing ability; Past Simple; Irregular Verbs; Time expressions; Count/Uncount nouns; Comparison; Present Continuous; Possessive pronouns; Expressing purpose; Adjectives/Adverbs; Present Perfect; Countries; Everyday objects; The family; food and drink; Jobs; Leisure activities; Rooms; Things in a house; Places in a city; Countries and languages; Relationships; Clothes; Describing people; The weather; Describing feelings; Past participles

Learning Outcomes	Teaching Methods	Assessment Methods
LISTENING: Students will be able to restate short, clear, simple messages they hear.	At the center of the learning process and the framework itself is the learner. It is important that learners understand what the framework means to them so that they can use self-assessment and learner autonomy to become more effective learners inside and outside the classroom	In addition to at least one in-term exam and one final exam, two(2) quizzes.
READING: Students will be able to read	At the center of the learning process and the framework itself is the learner. It is	In addition to at least one in-term exam

very short, simple texts such as advertisements, prospectuses, menus and timetables	important that learners understand what the framework means to them so that they can use self-assessment and learner autonomy to become more effective learners inside and outside the classroom	and one final exam, two(2) quizzes.
SPOKEN INTERACTION: Students will be able to communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar topics and activities.	At the center of the learning process and the framework itself is the learner. It is important that learners understand what the framework means to them so that they can use self-assessment and learner autonomy to become more effective learners inside and outside the classroom	In addition to at least one in-term exam and one final exam, two (2) quizzes.
SPOKEN PRODUCTION: Students will be able to use a series of phrases and sentences to describe in simple terms their family and other people, living conditions, educational background and present or most recent job.	At the center of the learning process and the framework itself is the learner. It is important that learners understand what the framework means to them so that they can use self-assessment and learner autonomy to become more effective learners inside and outside the classroom	In addition to at least one in-term exam and one final exam, two (2) quizzes.
WRITING: Students will be able to write short, simple notes and messages relating to matters in areas of immediate needs.	At the center of the learning process and the framework itself is the learner. It is important that learners understand what the framework means to them so that they can use self-assessment and learner autonomy to become more effective learners inside and outside the classroom	In addition to at least one in-term exam and one final exam, two (2) quizzes.
WRITING: Students will be able to write a very simple personal letter, for example thanking someone for something.	At the center of the learning process and the framework itself is the learner. It is important that learners understand what the framework means to them so that they can use self-assessment and learner autonomy to become more effective learners inside and outside the classroom	In addition to at least one in-term exam and one final exam, two (2) quizzes.

Teaching Methods:	At the center of the learning process and the framework itself is the learner. It is important that learners understand what the framework means to them so that they can use self-assessment and learner autonomy to become more effective learners inside and outside the classroom.
Assessment Methods:	In addition to at least one in-term exam and one final exam, and two (2) quizzes.

COURSE CONTENT		
Week	Topics	Study Materials
1	"Verb to be; Possessive adjectives"	Course book/workbook
2	Verb to be; Questions and negatives; Negatives and short answers; Possessive 's	Course book/workbook
3	Present Simple 1; Questions and negatives	Course book/workbook

4	Present Simple 2	Course book/workbook
5	There is/are; How many...?; Prepositions of Place; some and any; this, that, these, those	Course book/workbook
6	can/can't; was/were; could; was born	Course book/workbook
7	Past Simple (1); Regular verbs; Irregular verbs; Time expressions	Course book/workbook
8	Past Simple (2); Negatives and ago; Time expressions	Course book/workbook
9	Midterm	Course book/workbook
10	Count and uncount nouns; Do you like...? /Would you like...?; a and some; much and many	Course book/workbook
11	Comparatives and superlatives; have got	Course book/workbook
12	Present Continuous; Whose is it? Possessive pronouns	Course book/workbook
13	going to; Infinitive of purpose	Course book/workbook
14	Question forms; Adverbs and adjectives	Course book/workbook
15	Present Perfect; ever and never; yet and just; Present Perfect and Past Simple	Course book/workbook

RECOMMENDED SOURCES

Textbook	Soars, Liz and John. New Headway Elementary Student's Book. Oxford: Oxford University Press, 2000. Print.
Additional Resources	Workbook, dictionary, Audio Cd

MATERIAL SHARING

Documents	Personnel Website
Assignments	Personnel Website
Exams	Personnel Website

ASSESSMENT		
IN-TERM STUDIES	QUANTITY	PERCENTAGE
In-term	1	%30
Take home work	-	-
Quizzes	2	%20
Total	3	%50
Contribution of in-term studies to overall grade		%50
Contribution of final examination to overall grade		%50
Total		%100

COURSE CATEGORY	Social Sciences %100
------------------------	----------------------

COURSE'S CONTRIBUTION TO PROGRAM							
No	Program Learning Outcomes	Contribution					
		1	2	3	4	5	
1	Students will be able to provide office services in the corporation and/or institution they work effectively.						
2	Students will gain the skills of working independently, identifying, modeling and solving problems in their field of study.						
3	Students will be able to organize the daily schedule of the manager or managers they are responsible to.						
4	Students will have general knowledge of modern protocol, planning and managing the activities of the institution.						
5	Students will be able to establish the human relations and communication effectively as employees working at the centre of the institution.						
6	Students will be able to use the technology, modern techniques and working equipment which is necessary in modern office environments properly, and track the recent developments in these fields.						
7	Students will be able to work in teams with other services and the departments of other businesses.						
8	Students will gain awareness of quality and total quality management.						
9	Students will gain awareness of business ethics, responsibility and						

	environmental consciousness.	
10	Students will be able to keep up with the contemporary national and international problems.	
11	Students will have adequate knowledge on using the Turkish language, Ataturk's principles and history of the Turkish revolution	
12	Students will gain necessary skills in vocational English to follow the advancements in the office management and executive assistant sector and communicate with their colleagues	x

ECTS ALLOCATED BASED ON STUDENT WORKLOAD BY THE COURSE DESCRIPTION			
Activities	Quantity	Duration (Hour)	Total Workload (Hour)
Course Duration (Including the exam week: 15x Total course hours)	15	4	60
Hours for off-the-classroom study (Pre-study, practice)	15	3	45
Mid-terms	1	1	1
Quiz	2	1	2
Homework(s)/Seminar(s)	11	1	11
Practice (Lab., Workshop, Area,... Reports)	-	-	-
Others (.....)	-	-	-
Final examination	1	1	1
Total Work Load			120
Total Work Load / 30 (h)			4
ECTS Credit of the Course			4