Ders İzlencesi

Ders Kodu - Ders Adı	**TÜR228 - Bilgisayar Operatörlüğü Yazılı ve Sözlü Anlatım IV**
Ders Türü	IV.Yarıyıl
Teori + Uygulama	3+0
AKTS	**2.0**
Ders Dili	Türkçe
Ders Türü	Zorunlu Dersler
Öğretim Elemanları	PROF. DR. GÜZİN KARASU SİVAS

Dersin Veriliş Biçimi	Bu ders sadece yüz yüze öğretim şeklinde yürütülmektedir
Dersin Verildiği Yer	Okulda
Kullanılan Eğitim Platformları	Yüz Yüze
Önkoşullar	Bu dersin ön koşulu ya da eş koşulu bulunmamaktadır.
Önerilen Dersler	Yok
Önerilen Kaynaklar	Bulunmamaktadır. Öğrencilerin dil düzeyleri ve ihtiyaçlarına göre ders notları öğretim elemanı tarafından, dönemlik olarak üretilmektedir.
Staj & Uygulama	Yok
Dersin Amacı	Günlük ve mesleki dil-iletişim becerilerinin gelişimi

Ders İzlencesi

Haftalar	Öğrenme Çıktıları	Konular	Öğretim Yöntemleri
1. hafta		Bir süreci sözlü/işaret dili ve/veya yazı ile anlatma: Tatilde neler yaptım? Tüm sınıf birlikte yazma Metin yapısı özellikleri; başlık, giriş, gelişme ve sonuç paragraflarının özellikleri Kariyer Planlama ve İşbaşvuru Süreçlerine Giriş: Portfolyo ve işbaşvuru belgeleri nelerdir?	
2. hafta		Süreç anlatmaya yönelik yazılan metnin, boşluk doldurma çalışması Metinle ilgili sözlü ve yazılı soru sorma ve yanıtlama İşbaşvuru Portfolyosu içeriği hakkında bilgi verme CV örnekleri inceleme: CV'lerin ortak özelliklerinin belirlenmesi Bilgisayar Operatörlüğü ile ilgili CV'ler; mesleki terimler çalışması	
3. hafta		Metin Türü: İş ilanları Bilgisayar Operatörlüğü ile ilgili iş ilanlarının incelenmesi İlanlardaki genel kavramlar ve Bilgisayar Operatörlüğü Mesleki terimler çalışması İlanlardaki bölümler, cümleler, cümle düzeni ile ilgili çalışma Bilgisayar Op. Ve yeni öğrenilen sözcüklere yönelik çalışmalar: Tanıma terim eşleme, tanımlama yapma, boşluk doldurma, doğru yanlış, soru-yanıt çalışmaları	
4. hafta		İlanlardaki genel kavramlar ve Bilgisayar Operatörlüğü Mesleki terimlerin tekrarı İş ilanları ile CV'lerin karşılaştırılması ve CV'lerdeki ana başlıklarının belirlenmesi Boş ve örnek olarak doldurulmuş EEYO CV'sinin incelenmesi: CV doldurulurken dikkat edilmesi gereken kurallar ve bilgilerin sunulma şekli CV'de Bilgisayar Op. yönelik bilgiler/terimler, işitme engeline yönelik ifadeler CV tasarım örneklerinin incelenmesi	

Ders İzlencesi

Haftalar	Öğrenme Çıktıları	Konular	Öğretim Yöntemleri
5. hafta		EEYO Cv örneklerinin öğrenciler tarafından hazırlanması, kontrolü ve son halini verme Öğrenci portfolyoyasına ekleme CV hazırlama sürecine yönelik bir olayın sıralı anlatıldığı bilgi verici metni	
6. hafta		EEYO Cv örneklerinin öğrenciler tarafından hazırlanması, kontrolü ve son halini verme Öğrenci portfolyoyasına ekleme CV hazırlama sürecine yönelik bir olayın sıralı anlatıldığı bilgi verici metni	
7. hafta		İşbaşvuru formu örneklerini inceleme: Formların ortak özelliklerinin belirlenmesi İşbaşvuru formları; mesleki terimler çalışması CV ile İşbaşvuru formlarının ortak özelliklerinin ve farklılıklarının belirlenerek 'Karşılaştırma' türünden bilgi verici metni tüm sınıf birlikte yazma, bireysel yazma ve yazı düzeltme Metni öğrencilerin bireysel yazması Bireysel yazı düzeltme: cümle düzeni, sözcük çalışması yapma	
8. hafta		Örnek işbaşvuru formunun öğrenciler tarafından doldurulması, kontrolü ve son halini verme Öğrenci Portfolyasına ekleme İşbaşvuru formu içeriğine yönelik bilgi verici metni tüm sınıf birlikte yazma, bireysel yazma ve yazı düzeltme	
9. hafta		Biyografi Okuma anlama İşbaşvuru mektubu ve türleri inceleme ve yazma	
10. hafta		İşbaşvuru mektubu ve türleri inceleme, yazma ve düzeltme çalışmaları	
11. hafta		Referans mektubu türleri ve örnekler, İşbaşvuru dosyası kontrolü	
12. hafta		Referans mektubu türleri ve İşbaşvuru dosyası kontrolü	
13. hafta		Yayımlama, paylaşma Sınıf ve Okul Panosunda Yazıları Sergileme Arkadaş, aile, öğretmen vb. kişilerle yazıları paylaşma Referans mektubu türleri ve İşbaşvuru dosyası kontrolü	
14. hafta		Referans mektubu türleri ve İşbaşvuru dosyası kontrolü	

Öğrenme Çıktıları

#	Öğrenme Çıktıları
1	Mesleki ve günlük dilde kullanılan sözcükleri yazılı ve sözlü olarak tanımlayabilir.
2	Okuduğu metnin bölümlerini ve türünü belirleyebilir.
3	Okuduğu metnin ana ve yardımcı düşüncelerini belirleyebilir.
4	Yazacağı metni yazının bölümlerinin özelliklerini göz önünde bulundurarak planlayabilir.
5	Yazma amacına göre uygun yazı türünü belirleyerek metni yazabilir.
6	Yazdığı metinlerde söz dizimi ve imla kurallarını doğru olarak kullanabilir.
7	Çeşitli soru sözcükleri ve soru eklerini kullanarak soru sorabilir/yanıtlayabilir.

Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları

✓ Nitelikli Eğitim

Dersin Teması

✓ Eğitim Bilimleri ve Eğitim Teknolojileri

AKTS İş Yükü

Etkinlik	Süre (Saat)	Sayı	İş Yükü
Teorik Derse Katılım	3.00	14	42
Sınıf Dışı Çalışma (Ön Hazırlık & Pekiştirme Amaçlı)	0.30	14	0
Ödevler	0.30	10	0
Proje - Rapor - Sunum Hazırlama	0.00	0	0
Ara Sınav Hazırlığı (sınav süresi dahil)	1.00	1	1
Final Sınavı Hazırlığı (sınav süresi dahil)	1.00	1	1
Uygulama (Laboratuvar, Müzik/Enstrüman Uygulaması, Atölye/Saha Çalışması vb.)	0.00	0	0
Staj Uygulaması	0.00	0	0
		Hesaplanan AKTS	**2.0**

Ölçme ve Değerlendirme

✓ Yazılı Yoklama (Açık Uçlu Sınav) ✓ Ödev