

T.C  
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Talim ve Taibiyə Kurulu Başkanlığı

Sayı: 373	Tarihi: 5.12.1995	Konu: İstanbul Özel Doğuş İleri Eğitim Kurumlarına Ait İngilizce Temel İletişme, Bilgisayar, Turizm, İngilizce Modüler İşletme, Rusça ve Almanca Kursu programının kabulü.
İşlevsiz	Tarihi:	

Özel Eğitim Kurumları Genel Müdürliği'nden 12.11.1995 gün ve 58100 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüştülererek uygun bulular İstanbul Özel Doğuş İleri Eğitim Kurumlarına Ait İngilizce Temel İletişme, Bilgisayar, Turizm, İngilizce Modüler İşletme, Rusça ve Almanca programlarının oklu erneğine göre kabulü kabul ettiler.

Turhan DEMİR  
Millî Eğitim Bakanı

Rıza ÇETİN  
Kurul Başkanı

Güler DEMİR

Süleyman DEMİR

Üye

Dr. Ezzihar KARABULLUT

Üye

Ömer DZÜDURU

Üye

Sırrıullah ADEMİR

Üye

Mustafa ERTÜRK

Üye

Selahattin MEYDAN

Üye

Hacıim AYAOĞLU

Üye

Sayın CAMELİ

Üye

Ömer ASIKEL

Üye

Naciye BOZKURT

Üye

Dr. Ayşe KILIÇ

Üye

Ömer BECAN

Üye

Necdet SAKAOĞLU

Üye

**1. KURUMUN ADI** : Özel Doğuş İleri Eğitim Kurumları

**2. KURUMUN ADRESİ** : Acıbadem Uzunçayır Sokak No: 7  
Kadıköy/ İstanbul

**3. KURUCUNUN VEYA  
KURUCU TEMSİLCİSİNİN  
ADI SOYADI** : İ. Doğu GÖZAÇAN

**4. PROGRAMIN DAYANAĞI** : a. 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu  
b. Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği  
c. Özel Kurslar Tip Yönetmeliği  
d. 23. 09. 1985 tarih ve 2196 sayılı Tebliğler  
Dergisinde yayımlanan "Program Çerçevesi"

**5. PROGRAMIN ADI** : İngilizce Temel İşletme, Bilgisayar ve Turizm  
Programı

**6. PROGRAMIN SEVİYESİ** : Lise mezunu ve orta seviyede İngilizce  
bilgisine sahip kişiler.

**7. PROGRAMIN AMAÇLARI** : 1. Genel amaçlar :  
1.1. Türk Millî Eğitimin amaçlarına uygun  
olarak lise mezunu kişilerin meslek sahibi  
olmalarına yardımcı olmak.  
  
2. Özel Amaçlar:  
  
2.1. Günlük uluslararası İngilizce sözel iletişimini  
anlayabilme ve konuşabilmelerini sağlama.  
  
2.2. Ödev ve proje hazırlayabilmeleri için  
kütüphanelerdeki İngilizce kaynak kitaplara  
başvurularını, bilgi toplayıp değerlendirmelerini  
sağlayacak yeteneklerinin gelişmesini  
sağlama.  
  
2.3. Öğrencilerin daha sonraki çalışmalarında  
karşılaşacakları özel dil kullanımlarında  
yardımcı olmak amacıyla temel sağlayacak  
bilgilerin verilmesi,  
  
2.4. Anlama ve üretme becerisinin geliştirilmesi

- 2.5. Daha sonra BİLGİSAYAR, İŞLETME, OTEL YÖNETİMİ kurslarına katılacak veya bu alanlarda yüksek öğrenim görecek lisel mezunu Türk öğrencilerine sağlam bir alt yapı oluşturmak.**
- 2.6. Daha sonra yapılacak BİLGİSAYAR, İŞLETME, TURİZM, YÖNETİMİ konularındaki çalışmalara kaynak sağlama , bunun için gerekli İngilizce bilgisini kazandırma ve teknik terminolojiye aşınalık sağlayarak önbilgiler kazandırma,**
- 2.7. Bilişim ( Enformasyon ) Teknolojisinin temel bilgilerini, yazılım programlarıyla uygulamalı olarak, öğretmek**
- 2.8. Ekonomi, İşletme ve Bilgisayar alanlarının temel bilgilerini, varolan prensipler üzerine inşa ederek öğretme**
- 2.9. Öğrencilerin kurs içinde veya dışında öğrendiklerini mantık kuralları, Milli Ahlak ve değerler, Anayasa ve Cumhuriyet kanunları çerçevesinde özgürce açıklamak.**
- 2.10. Bilgisayar sistemleri ve uygulamaları hakkında ilk bilgileri verme,**
- 2.11. Dokumentasyon yapabilmek için gerekli İngilizce bilgisini kazandırma,**
- 2.12. Takım ruhu içinde çalışma alışkanlığı kazandırma ve yazılım mühendisliği ile ilgili konularda fikir sahibi olmayı kazandırma,**
- 2.13. Ekonominin tabiatını anlayabilme.**
- 2.14. Ekonomik analizlerde kullanılan prensipleri tanıma,**
- 2.15. Ekonomi politikalarındaki güncel değişiklikleri kavrama ve bu değişikliklerin, fert, sanayi ve ekonomik faaliyetler üzerindeki etkilerini kavrama,**
- 2.16 . Modern bir işletme organizasyonunun işlevlerini tanıma,**
- 2.17. Temel Ekonomiye giriş, Avrupa ekonomik sisteminin yapısının, ekonomik konuların ve sorunlarının analizlerini yapmak.**
- 2.18. Modern İşletme metodları içerisinde uygulanan pazarlama tekniklerini öğretmek ve bu tekniklerden yararlanmak.**
- 2.19. Turizm kapsamı, çeşitlerini ve içeriği sektörleri,Turizm konaklama tesislerinin önemini ve turistlerin beslenme ihtiyaçlarının karşılanması sahayıcı bilgileri kazandırmak.**
- 2.20. İleri bir eğitim seviyesine ulaşabilmek için gerekli becerilerin kazandırılması.**

- 2.21. Seçilen bir konu üzerinde derinliğine yapılacak bilimsel bir araştırmadan sonra bir rapor veya makale hazırlayabilme.
- 2.22. Matematik deneyimi kazanmak için başlangıç düzeyinde cebirsel çalışmalar yapabilmeli.
- 2.23. Matematiksel problemlerin çözümü için bilgisayar sisteminin matematik programlarını tanıtmak.
- 2.24. Fiziksel ölçüler için çeşitli aletleri kullanmayı öğretmek.
- 2.25. Öğrencilerin teknoloji, işletme ve bilgi teknolojisi alanlarına olan ilgilerini artırmak, ekonomik ve sosyal alanlarda bunların her birinin rolünü kavramalarını sağlamak.
- 2.26. Matematiksel metodların temel prensiplerini anlayarak bu metodların mantıksal yapılarını iyice kavramak.

## **8. PROGRAMIN UYGULANMASIYLA**

- İLGİLİ AÇIKLAMALAR :**
1. Kayıt-Kabul İşlemleri;
    - 1.1. Programa katılmak isteyen öğrencilerde en az lise veya lise muadili okullar veya denkliği Milli Eğitim Bakanlığı'na kabul edilmiş yabancı okullardan mezun olma şartı aranacaktır.
    - 1.2. Uluslararası Cambridge First Certificate derecesinde belgesi olan öğrenciler programa katılabilirler.
    - 1.3. İngilizce bilgisi olupda seviyesini belgelendiremeyen öğrenciler için kurumumuzda seviye belirleme sınavı yapılır ve seviyeleri First Certificate düzeyinde olan kursiyerler programa alınırlar.
    - 1.4. Programa katılmak isteyen öğrencilerden ayrıca Üniversite Öğrenci Seçme Sınavı (Ö.S.S.) sonuç belgesi istenir. Kurumca her yıl belirnenen taban puan üzerindeki öğrenciler bu programa katılabilirler.
    - 1.5. Müracaatlar kurumun alacağından fazla olursa ingilizce seviyeleri ve Ö.S.S.-Ö.Y.S. puanları en yüksek olan öğrenciden başlayarak kurum kontenjanı kadar programa alınırlar.
    - 1.6. Bu program haftanın her günü yoğun olarak uygulanacağından ve işletmeyele ilgili olduğundan dolayı kursiyerlerden kurulacak bir ONUR KURULU oluşturulur. Bu kurul okul idaresi denetiminde kurumun

ve kurum dışındaki diğer işletmelerin işleyişlerini inceleyerek analiz ederler ve raporlar halinde öğreticileriyle ve arkadaşlarıyla bilgi alışverişi içinde bulunur. Onur kurulu ayrıca dizen ve disiplin içinde bir eğitim sağlanması, başarının geliştirilmesi için kurum idaresine destek olur. Onur kurulu kuruluşu ve işleyiği T.C. kanunları ve Milli Eğitim Bakanlığı, yönetmelik ve yönergelerinde belirtilen çerçeveye içinde yürütülür.

- 1.7. Bu programda bütün dersler İngilizce olarak verilir.
- 1.8. Bu programı bitirenlere İngilizce Temel İşletme, Bilgisayar ve Turizm Kursu sertifikası verilir.

## 2. Derslerin Veriliş Biçimleri

- 2.1. Sınıf Öğretimi
- 2.2. Konferans: Bu usulde ders işleme biçiminde aynı seviyedeki birçok grup biraraya getirilerek ders işleyebilirler.
- 2.3. Seminer Yöntemi: Bu yöntemde ders işleme biçimde kursiyerler konularla ilgili panel, seminer, tanıtım, tartışma v.b. gibi aktiviteleri sorumlu öğretim elemanı denetiminde kendi aralarında da organize edebilirler.
- 2.4. Danışman öğretim elemanı gözetiminde özel, kişisel çalışma.
- 2.5. Uygulama çalışmaları.
- 2.6. Küçük grup uygulama çalışmaları.
- 2.7. Kütüphane çalışmaları.
- 2.8. Bilgisayar labaratuvar çalışmaları.

: Bu program üç dönemden oluşur. Dönemlerde okutulacak dersler ve süreleri aşağıda tabloda gösterilen biçimdedir.

## 9. PROGRAMIN SÜRESİ

	Dersin Adı	Hft.Drs Saati	Dersin İşl. eniy Biçimi	Toplam Hafta	Dönem Dars Saati
D Ö N E M	Study Skills I Methodology (Çalışma Becerileri)	4	2 saat Konferans 1 saat Seminer/Tartışma 1 saat Grup Uygulama Çalışması	11	44
	Language Skills I (Dil Becerileri)	4	Sınıf Eğitimi	11	44
	Foundation Business Studies I	4	2 saat konferans 2 saat Seminer/Tartışma	11	44

	<b>Mathematics</b>	<b>4</b>	<b>2 saat Sınıf Öğretimi 2 saat Grup Uygulama Çalışması</b>	<b>11</b>	<b>44</b>
<b>DÖNEM E</b>	<b>Information Technology I (Bilgisayar Teknolojisi)</b>	<b>4</b>	<b>2 saat Konferans 2 saat Grup Uygulama Çalışması</b>	<b>11</b>	<b>44</b>
	<b>Computer Lab.Studies (Bilgisayar Laboratuvar Çalışmaları)</b>	<b>5</b>	<b>Bilgisayar Öğretim Elemanı Gözetiminde Uygulamalı proje çalışma</b>	<b>11</b>	<b>55</b>
	<b>Introduction to Law I Hukuka Giriş</b>	<b>4</b>	<b>2 saat konferans 2 saat seminar</b>	<b>11</b>	<b>44</b>
	<b>Introduction to Economics</b>	<b>5</b>	<b>3 saat konferans 2 saat seminar</b>	<b>11</b>	<b>55</b>
	<b>I.DÖNEM TOPLAMI</b>	<b>34</b>		<b>11</b>	<b>374</b>

	<b>Study Skills II (Çalışma Becerileri) Methodology</b>	<b>4</b>	<b>2 saat Konferans 1 saat Seminar/Tartışma 1 saat Grup Uygulama Çalışması</b>	<b>11</b>	<b>44</b>
<b>DÖNEM E</b>	<b>Language Skills II (Dil Becerileri)</b>	<b>4</b>	<b>Sınıf Eğitimi</b>	<b>11</b>	<b>44</b>
	<b>Foundation Business Studies (Hizmet Uygulama Çalışmaları)</b>	<b>4</b>	<b>2 saat Koferans 2 saat Seminar/Tartışma</b>	<b>11</b>	<b>44</b>
	<b>Statistics</b>	<b>4</b>	<b>2 saat Sınıf Öğretimi 2 saat Grup Uygulama Çalışması</b>	<b>11</b>	<b>44</b>
	<b>Information Technology II (Bilgisayar Teknolojisi)</b>	<b>4</b>	<b>2 saat Konferans 2 saat Grup Uygulama Çalışması</b>	<b>11</b>	<b>44</b>
	<b>Computer Lab.Studies (Bilgisayar Laboratuvar Çalışmaları)</b>	<b>5</b>	<b>Bilgisayar Öğretim Elemanı Gözetiminde Uygulamalı proje Çalışması</b>	<b>11</b>	<b>55</b>
	<b>Introduction to Law II (Özel Çalışma)</b>	<b>4</b>	<b>2 saat konferans 2 saat seminar</b>	<b>11</b>	<b>44</b>
	<b>Library Studies (Kütüphane Çalışması)</b>	<b>5</b>	<b>Kütüphaneçi Eşliğinde Kütüphane Kullanımı Kaynak kitap seçimi Ödev/proje hazırlama</b>	<b>11</b>	<b>55</b>
	<b>II.DÖNEM TOPLAMI</b>	<b>34</b>		<b>11</b>	<b>374</b>

	<b>Foundation Project (Hamurk Proje)</b>	<b>5</b>	<b>1 saat Konferans 1 saat Grup Uygulama Çalışması 2 saat Danışman Öğretim Elemanı ile özel çalışma 1 saat Kütüphane proje Çalışması</b>	<b>11</b>	<b>55</b>
<b>3. D Ö N E M</b>	<b>Business Applications (Turizm)</b>	<b>5</b>	<b>2 saat Konferans 2 saat Grup Uygulama Çalışması 1 saat Danışman Öğretim Elemanı ile özel çalışma</b>	<b>11</b>	<b>55</b>
	<b>Computer Lab.Studies (Bilgisayar Laboratuvar Çalışmaları)</b>	<b>5</b>	<b>Bilgisayar Öğretim Elemanı Gözlemeinde Uygulamalı proje çalışma</b>	<b>11</b>	<b>55</b>
	<b>Psychology or Sociology</b>	<b>4</b>	<b>2 saat Konferans 2 saat Seminar</b>	<b>11</b>	<b>44</b>
	<b>Library Studies (Kütüphane Çalışması)</b>	<b>5</b>	<b>Kütüphane Eşliğinde Kütüphane Kullanma Kaznak kitabı seçimi Ödev/proje hazırlama</b>	<b>11</b>	<b>55</b>
	<b>III.DÖNEM TOPLAMI</b>	<b>24</b>		<b>11</b>	<b>264</b>
	<b>PROGRAM TOPLAM DERS SAATİ</b>			<b>33</b>	<b>1012</b>

**10. PROGRAMIN MUHTEVASININ  
TAMAMININ TOPLAM KURS  
SÜRESİNÉ GÖRE HAFTALIK  
DAĞILIMI**

**I. DÖNEM**

**1. HAFTA**

**: STUDY SKILLS 1**

**METHODOLOGY 1**

**The conventions of formal writing**

**The form & structure of lectures, seminars  
and tutorials.**

**LANGUAGE SKILLS 1**

**English Grammer, Specifically syntax,  
connectives and complex sentences.**

**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 1**

**Business and Marketing strategies. The  
general principles of demand and supply.**

**MATHEMATICS**

**Simple and simultaneous equations.**

**INFORMATION TECHNOLOGY 1**

**Computer Hardware**

**COMPUTER LAB-STUDIES**

**INTRODUCTION TO LAW I**

**(6)**

## **INTRODUCTION TO ECONOMICS**

### **2. HAFTA**

**: STUDY SKILLS I**  
**METHODOLOGY 1**  
The form & structure of textbooks and other sources of information.  
**LANGUAGE SKILLS 1**  
English vocabulary, specifically the mechanical aspects of word building and lexical derivation and extension and the process of dealing with vocabulary in context  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 1**  
Consumer and retailer price index. Economic problems and principals related with inflation and unemployment.  
**MATHEMATICS**  
Quadratic equations, transposition of formulae.  
**INFORMATION TECHNOLOGY 1**  
The elements of computer hardware and their function. Peripheral devices.  
**INTRODUCTION TO ECONOMICS**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW I**

### **3. HAFTA**

**: STUDY SKILLS 1**  
**METHODOLOGY 1**  
Techniques for using appropriate forms of spoken English when taking part in academic discussions and presenting papers.  
**LANGUAGE SKILLS 1**  
English pronunciation, specifically the mechanical aspect of speech production-articulation, stress, rhythm and intonation.  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 1**  
Basic statistics. Basic economic variables related with general expenditure and taxation in financial budget year.  
**MATHEMATICS**  
Logarithms. Law of logarithms, simplification of logarithmic expressions.  
**INFORMATION TECHNOLOGY 1**  
Computer software,  
Introduction to operating systems.  
**INTRODUCTION TO ECONOMICS**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW I**

#### **4. HAFTA**

: **STUDY SKILLS 1**  
**METHODOLOGY 1**  
Planning, organising and producing narrative descriptive and expository writing.  
**LANGUAGE SKILLS 1**  
Listening to and understanding spoken English as encountered in a wide range of situations, and from different sorts of speaker with different communicative purposes.  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 1**  
To understand the conferences and to take part in discussion group in seminars.  
**MATHEMATICS**  
Solution of logarithmic equations.  
**INFORMATION TECHNOLOGY 1**  
Introduction to a graphics user interface such as windows.  
**INTRODUCTION TO ECONOMICS**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW I**

#### **5. HAFTA**

: **STUDY SKILLS 1**  
**METHODOLOGY 1**  
Following lectures and discussions.  
**LANGUAGE SKILLS 1**  
Expressing themselves clearly and fluently in face to face interactions with fellow students, with teachers, and with other members of the community by using an effective repertoire or speech styles.  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 1**  
Understanding the books and what they wrote themselves.  
**MATHEMATICS**  
Graphs: sketching simple curves, linear laws from experimental data.  
**INFORMATION TECHNOLOGY 1**  
Computer software: The commoner application programs.  
**INTRODUCTION TO ECONOMICS**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW I**

#### **6. HAFTA**

: **STUDY SKILLS 1**  
**METHODOLOGY 1**  
Following lectures and discussions.  
**LANGUAGE SKILLS 1**  
Reading and understanding a wide range of printed messages, signs, instructions, formal documents, as well as newspaper articles,  
(8)

journals and books.

**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 1**

Planning an assignment and doing it related with the subject of the contents.

**MATHEMATICS**

Graphs: Reduction of laws to straight line form, power laws.

**INFORMATION TECHNOLOGY 1**

Wordprocessing: A generic study of wordprocessing software.

**INTRODUCTION TO ECONOMICS**

**COMPUTER LAB. STUDIES**

**INTRODUCTION TO LAW I**

**7. HAFTA**

**: STUDY SKILLS 1**

**METHODOLOGY 1**

Researching and attributing primary and secondary sources.

**LANGUAGE SKILLS 1**

Communicating effectively when writing notes, letters and essays.

**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 1**

Taking notes and summarizing. Suggesting alternative main ideas.

**MATHEMATICS**

Exponentials: The exponential function, plotting graphs involving exponential functions, exponential growth and decay.

**INFORMATION TECHNOLOGY 1**

Spreadsheets: A generic study of spreadsheet software.

**INTRODUCTION TO ECONOMICS**

**COMPUTER LAB. STUDIES**

**INTRODUCTION TO LAW I**

**8. HAFTA**

**: STUDY SKILLS 1**

**METHODOLOGY 1**

Participating successfully in seminars.

**LANGUAGE SKILLS 1**

Communication skills.

**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 1**

Asking questions and answering the questions asked to them related with the lessons.

**MATHEMATICS**

Manipulating formulae, appreciating the mathematical theory underlying scientific formulae.

**INFORMATION TECHNOLOGY 1**

Spreadsheets: The use of common

spreadsheet systems. Using a spreadsheet  
(9)

**system to store and display data.**  
**INTRODUCTION TO ECONOMICS**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW I**

**9. HAFTA**

: **STUDY SKILLS 1**  
**METHODOLOGY 1**  
**Writing skills, including relevance and accuracy of content, organisation and cohesion, drafting, editing and self correction**  
**LANGUAGE SKILLS 1**  
**Communication skills: Engaging in discussion sessions before during and after viewing/listening to recorded material.**  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 1**  
**Revising written drafts and correcting them.**  
**MATHEMATICS**  
**Drawing and analysing graphs obtained from experimental data.**  
**INFORMATION TECHNOLOGY 1**  
**Using a common PC-based operating system to perform housekeeping and running utilities.**  
**INTRODUCTION TO ECONOMICS**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW I**

**10. HAFTA**

: **STUDY SKILLS 1**  
**METHODOLOGY 1**  
**Listening and discussion skills.**  
**Higher order reading skills.**  
**LANGUAGE SKILLS 1**  
**Communication skills: Engaging in activity sessions which will include role-play, pair-work, simulations.**  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 1**  
**Examining marketing questionnaires.**  
**MATHEMATICS**  
**Practical mathematical workshop in which set tasks are performed under guidance.**  
**INFORMATION TECHNOLOGY 1**  
**Describing the action of and use the commoner computer peripherals.**  
**INTRODUCTION TO ECONOMICS**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW I**

**11. HAFTA**

: **STUDY SKILLS 1**  
**METHODOLOGY 1**  
**Attending lectures in basic modules to give (10)**

practice in developing the skills outlined above in a safe academic environment.

**LANGUAGE SKILLS 1**  
Giving presentations in which information, direction and instruction is supplied by the teacher.

**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 1**  
State of the national and regional automobile industry.

**MATHEMATICS**  
Practical mathematical workshop in which set tasks are performed under guidance.

**INFORMATION TECHNOLOGY 1**  
The workshop in which set tasks are performed under guidance.

**INTRODUCTION TO ECONOMICS**

**COMPUTER LAB. STUDIES**

**INTRODUCTION TO LAW I**

SINAV YAPILACAKTIR

**2.DÖNEM**  
**12.HAFTA**

: **STUDY SKILLS 2**  
**METHODOLOGY 2**  
Presentations, Culture swap

**LANGUAGE SKILLS 2**  
An extended list of key grammatical structures encountered in a range of communicative situations.

**FOUNDATION BUSINESS STUDIES II**  
Business and marketing strategies.

**STATISTICS**  
Trigonometric functions.

**INFORMATION TECHNOLOGY 2**  
Designing a simple database.

**LIBRARY STUDIES**

**COMPUTER LAB. STUDIES**

**INTRODUCTION TO LAW II**

**13. HAFTA**

: **STUDY SKILLS 2**  
**METHODOLOGY 2**  
Word processing, mini presentation.

**LANGUAGE SKILLS 2**  
An extended list of key vocabulary items.

**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 2**  
Consumer price index.

**STATISTICS**  
Solution of right-angled triangles.

**INFORMATION TECHNOLOGY 2**  
Using of a common database management system.

**LIBRARY STUDIES**

(11)

**COMPUTER LAB. STUDIES  
INTRODUCTION TO LAW II**

**14.HAFTA**

: **STUDY SKILLS 2**  
**METHODOLOGY 2**  
Learning styles, teams.  
**LANGUAGE SKILLS 2**  
Further items of phonological importance to the English sound system.  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 2**  
Basic statistics related with mutual quality and quantity.  
**STATISTICS**  
Sine and cosine rules, raidan measure, area of sectors, length of arc.  
**INFORMATION TECHNOLOGY 2**  
Graphics software:Introduction to various graphics file formats.  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW II**

**15.HAFTA**

: **STUDY SKILLS 2**  
**METHODOLOGY 2**  
Libraries, sources of information.  
**LANGUAGE SKILLS 2**  
English grammar,specifically syntax, connectives and complex sentences.  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 2**  
Mutual comparison relations and graphs.  
**STATISTICS**  
Graphical interpretation of data.  
**INFORMATION TECHNOLOGY 2**  
Using of a common graphics system to produce diagrams.  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW II**

**16.HAFTA**

: **STUDY SKILLS 2**  
**METHODOLOGY 2**  
Team management and written communication.  
**LANGUAGE SKILLS 2**  
English vocabulary,specifically the mechanical aspects of word-building and lexical derivation and extension, and the process of dealing with vocabulary in context  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 2**  
Basic graphs and diagrams.  
(12)

**STATISTICS**  
Calculation of mean, mode, median, standard deviation.  
**INFORMATION TECHNOLOGY 2**  
Use of clipart.  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW II**

**17. HAFTA**

: **STUDY SKILLS 2**  
**METHODOLOGY 2**  
Oral communication.  
**LANGUAGE SKILLS 2**  
English pronunciation, specifically the mechanical aspects of speech production-articulation, stress, rhythm and intonation  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 2**  
Market research studies.  
**STATISTICS**  
Simple probability.  
**INFORMATION TECHNOLOGY 2**  
Importing diagrams into wordprocessing systems.  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW II**

**18.HAFTA**

: **STUDY SKILLS 2**  
**METHODOLOGY 2**  
Preparing presentations.  
**LANGUAGE SKILLS 2**  
Listening and understanding spoken English encountered in a wide range of situations, and from different sorts of speakers, with different communicative purposes.  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 2**  
Marketing techniques.  
**STATISTICS**  
Linear regression.  
**INFORMATION TECHNOLOGY 2**  
A generic study of Desktop Publishing software.  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW II**

**19.HAFTA**

: **STUDY SKILLS 2**  
**METHODOLOGY 2**  
Non-verbal communications.

**LANGUAGE SKILLS 2**

Expressing themselves clearly and fluently in face-to-face interactions with fellow students, with teachers, and with other members of the community, using an effective repertoire of speech styles.

**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 2**

Marketing questionnaires.

**STATISTICS**

Use of spreadsheets to obtain tables of mathematical functions and to analyse experimental data.

**INFORMATION TECHNOLOGY 2**

The use of a common DTP to produce documents such as newsheets.

**LIBRARY STUDIES****COMPUTER LAB. STUDIES****INTRODUCTION TO LAW II****20. HAFTA****: STUDY SKILLS 2****METHODOLOGY 2**

Group presentations.

**LANGUAGE SKILLS 2**

Reading and understanding a wide range of printed messages, signs, instructions, formal documents as well as newspaper articles journals and books.

**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 2**

Using calculator in statistics.

**STATISTICS**

Appreciating the mathematical theory underlying most scientific calculations.

**INFORMATION TECHNOLOGY 2**

Organising simple data into a form suitable for input to a database management system.

**LIBRARY STUDIES****COMPUTER LAB. STUDIES****INTRODUCTION TO LAW II****21.HAFTA****: STUDY SKILLS 2****METHODOLOGY 2**

Team reporting.

**LANGUAGE SKILLS 2**

Communicating effectively when writing notes, letters, and essays.

**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 2**

Suggesting alternative opinions.

**STATISTICS**

Use statistics to analyse experimental data.

**INFORMATION TECHNOLOGY 2**  
A study of the elements of multimedia-the integration of sound, graphics and text.  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW II**

**22.HAFTA**

: **STUDY SKILLS 2**  
Feedbacking on presentation.  
**LANGUAGE SKILLS 2**  
Attending classes in which information, direction and instruction is supplied by the teacher.  
**FOUNDATION BUSINESS STUDIES 2**  
Conducting a research.  
**STATISTICS**  
Using spreadsheets to analyse experimental data.  
**INFORMATION TECHNOLOGY 2**  
Appreciating the use of DTP and multimedia in presentations.  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**INTRODUCTION TO LAW II**

SİNAV YAPILACAKTIR

**3.DÖNEM**

**23.HAFTA**

: **FOUNDATION PROJECT**  
Introduction to the nature of the project and its submission.  
**BUSINESS APPLICATION (TOURISM)**  
What is tourism?  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**PSYCHOLOGY OR SOCIOLOGY**

**24.HAFTA**

: **FOUNDATION PROJECT**  
Groups of students working on related topics will be offered guidance in the early planning stages of the project.  
**BUSINESS APPLICATIONS (TOURISM)**  
Motivation and kinds of tourism.  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**PSYCHOLOGY OR SOCIOLOGY**

**25.HAFTA**

: **FOUNDATION PROJECT**  
Each student will give a short seminar presentation on the nature and objectives of her/his work and will meet her/his tutor at pre-arranged times to present his/her logbook ('15)

**BUSINESS APPLICATIONS (TOURISM)**

Sources of tourism.

**LIBRARY STUDIES**

**COMPUTER LAB. STUDIES**

**PSYCHOLOGY OR SOCIOLOGY**

**26.HAFTA**

**: FOUNDATION PROJECT**

Each student will give a short seminar presentation on the nature and objectives of her/his work and will meet her/his tutor at pre-arranged times to present his/her logbook  
**BUSINESS APPLICATIONS (TOURISM)**  
Environments of the tourism industry.

**LIBRARY STUDIES**

**COMPUTER LAB. STUDIES**

**PSYCHOLOGY OR SOCIOLOGY**

**27.HAFTA**

**: FOUNDATION PROJECT**

Developing knowledge and understanding of the culture bound nature of much academic content particularly in the realms of what can broadly be described as the liberal arts eg. history, economics, social sciences, the plastic and performing arts, the mass media.

**BUSINESS APPLICATIONS (TOURISM)**

Kinds of accommodation and hospitality.

**LIBRARY STUDIES**

**COMPUTER LAB. STUDIES**

**PSYCHOLOGY OR SOCIOLOGY**

**28.HAFTA**

**: FOUNDATION PROJECT**

The conventions of research in this country, the quoting of primary and secondary sources the attributing of data and other information the devising and administering of questionnaires, the writing of reports.

**BUSINESS APPLICATIONS (TOURISM)**

Needs of the tourists.

**LIBRARY STUDIES**

**COMPUTER LAB. STUDIES**

**PSYCHOLOGY OR SOCIOLOGY**

**29.HAFTA**

**: FOUNDATION PROJECT**

The nature of the study abroad experience and the changes and influences it can bring about in the individual student and to learn how to harness this to serve the ends of individuals' objectives perhaps in relation to issues of cultural adjustment.

**BUSINESS APPLICATIONS (TOURISM)**  
**Researching for the needed information.**  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**PSYCHOLOGY OR SOCIOLOGY**

**30.HAFTA**

**: FOUNDATION PROJECT**  
Developing the following specific skills.  
Problem solving through systematic investigation. Obtaining and presenting data in appropriate ways. Working independently and monitoring the quality of their own work.  
**BUSINESS APPLICATIONS (TOURISM)**  
**Finding the sources of information.**  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**PSYCHOLOGY OR SOCIOLOGY**

**31.HAFTA**

**: FOUNDATION PROJECT**  
Producing written academic texts of adequate and quantity appropriate for undergraduate work with due regard to the nature of the audience.  
**BUSINESS APPLICATIONS (TOURISM)**  
**Checking the validity of information.**  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**PSYCHOLOGY OR SOCIOLOGY**

**32.HAFTA**

**: FOUNDATION PROJECT**  
Making effective use of libraries, computer centres, languages centre and any other study facilities as appropriate.  
**BUSINESS APPLICATIONS (TOURISM)**  
**Commenting on statistical information.**  
**LIBRARY STUDIES**  
**COMPUTER LAB. STUDIES**  
**PSYCHOLOGY OR SOCIOLOGY**

**33.HAFTA**

**: FOUNDATION PROJECT**  
Handling an increasing range of academic language and special terminology in their own field(s). Managing their own time effectively and realistically to support their role as undergraduate students.

:BUSINESS APPLICATIONS (TOURISM)  
:Selecting essays and articles on tourism from the local  
and national newspapers , journals .  
:LIBRARY STUDIES  
:COMPUTER LAB. STUDIES  
:PSYCHOLOGY OR SOCIOLOGY

11. DEĞERLENDİRME İLE  
İLGİLİ ESASLAR :

- 1.Bu programda ölçme - değerlendirme öğretimin bir parçası olarak görüldüğünden bilgilendirici ve yönlendirici olmalıdır.
2. Bu programda değerlendirme öğretim ve öğrenme metodlarıyla bağlantılı olarak farklılık gösterir.
3. Proje çalışması sınıf içi çalışması, seminer ve tartışmalara katılmak grup çalışması, kişisel презantasyon, sözlü ve yazılı ödevler not olarak değerlendirilebilir.
4. Verilen ödevler, danışman öğretim görevlileri tarafından her aşamada kontrol edilerek tavsiye ve desteklenecek ve not olarak değerlendirilecektir.
5. Kursiyerler kendi öğrenmelerini ve günlük olarak neler öğrendiklerini not olarak kendi - kendini değerlendirme alışkanlığı kazanacaklardır.
6. Verilen bilgilerin ne ölçüde öğrenildiğini ölçmek,
7. Öğrencinin bir sonraki aşamaya hazır olup olmadığını ölçmek,
8. Aynı gruba devam eden öğrencilerin düzeylerin karşılaştırarak durum değerlendirmesi yapmak,
9. Aynı düzeydeki gruplar arasındaki farklılıklar ortaya çıkarmak,
10. Yapılan eğitimin verimini kontrol etmek için gereklidir ve İNGİLİZCE TEMEL İŞLETME BİLGİSAYAR VE TURİZM MÜFREDAT PROGRAMININ vazgeçilmez bir ögesidir.
  
- 11.Bu kursların ölçme ve değerlendirme çalışmalarında ingilizce dil becerisi ( anlama, konuşma, okuma, yazma ) yanında meslekle ilgili teorik ve uygulama öğrencinin düzeyine uygun bir şekilde sınav kapsamına alınmalıdır.
12. Sınav ara sınav test ve ölçme ve değerlendirme sistemleri geliştirilirken öğrenci tarafından kolaylıkla anlaşılabılır yanlış yorumlara yol açmayacak nitelikte sorulara yer verilmelidir
13. Sınav için verilen süre soruların sayısına ve niteliğine göre ayarlanmalı ve sınav kağıdı üzerinde belirtilmelidir.
14. Ölçme değerlendirme yapılırken öğrencilerin hazırladıkları ödev projeleri sınıf içi faaliyetleri ve öğretmen kanaatine yer verilmelidir.

15. Uygulamalı ve sözlü sınavlar meslekle ilgili teorik bilgilerin alışkanlık haline gelip gelmediğini ölçeceğin nitelikte olmalıdır.
16. Bir kurs döneminde verilecek ödevler:
- 16.1. Araştırma, bilgi toplama, uygulama ödevleri kurs başında sınav komisyonuna saptanacak.
  - 16.2. Öğrenciye ödevin hazırlanmasında yardımcı olacak bir danışman öğretmen tayin edilecek.
18. Kurs bitirme sınavında aşağıdaki cetvel uygulanacaktır.

İŞARETİ	PUANI
A	90-100
B+	80- 89
B	70- 79
C	50- 69
D	0- 49 Başarısız.

19. Her dersin özelliğinin ve öğretim biçiminin farklılığından dolayı kurs sertifika sınavında değerlendirme aşağıdaki şekilde yapılır.
- |                          |  |
|--------------------------|--|
| Study Skills             | 1 : % 50 Ödev /Proje Çalışması<br>% 50 Sınavlar  |
| Study Skills             | 2 : % 50 Ödev/Proje Çalışması  |
| Language Skills          | 1 : % 50 Ödev / Proje Çalışması  |
| Languace Skills          | 2 : % 50 Sınav ( 2 Saat )  |
| Proje Çalışması          | : % 75 Proje Metni<br>: % 10 Proje Kitapçığı<br>: % 15 Projeyi Sözlü Savunma                                     |
| Mathematics 1            | :% 25 Sınav ( 2 Saat )<br>: % 75 Ödev /Proje Çalışmaları   |
| Information Technology 1 | :% 25 Sınav ( 2 Saat )<br>: % 75 Ödev /Proje Çalışması   |
| Information Technology 2 | : % 25 sınav ( 2 Saat )<br>: % 75 Ödev /Proje Çalışması<br>25 Sınav ( 2 Saat )                                   |
| Mathematics 1            | : % 75 Ödev/ Proje Çalışması   |
| Mathematics 2            | : % 25 Sınav ( 2 Saat )<br>: % 75 Ödev/ Proje Çalışması<br>: % 25 Sınav ( 2 saat )<br>% 75 Proje/Ödev çalışması) |

**FOUNDATION BUSINESS 1**

% 50 sınav (2 saat 15 dak)

% 50 Ödev/Proje çalışması

**FOUNDATION BUSINESS 2**

% 50 sınav (2 saat 15 dak)

% 50 Ödev/Proje çalışması

**TOURISM**

% 80 En az ikibin kelimelik bir rapor

**12. METOD VE TEKNİKLER :**

1. Öğretimde İletişimsel metodu (communicate method) küçük sınıflarda ikili çalışmalar (pair work), grup çalışmaları (group work) ve dil kullanımının uygulamalı yönüne ağırlık verilir.
2. Sınıf çalışmaları, telefizyon ve akıcılık uygulamalı çalışmalarıyla desteklenir.
3. Akademik metinler okunmadan önce ön okuma (prereading) soruları hazırlanıp öğrencilere ödev olarak verilir.
4. Bu ödevler okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla sistematik olarak yapılır.
5. Öğrencilere kütüphane kullanımına yönelik ödevler verilir.
6. Öğrencilere okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla, güncel ve öğrencilerin severek okuyacağı okuma ödevleri verilir.
7. Öğrencilere akademik tartışmaların, konuşmaların yapıldığı kasetler dinletilerek not alma çalışmaları yapılacak.
8. Öğrencilerin fikirlerini iyi ve doğru olarak anlatabilecekleri kompozisyon yazma çalışmaları yapacaklar.
9. Öğrencilerin kendi yazdıklarını arkadaşlarına düzelttirerek kendi hatalarını ve başkalarının hatalarını görmeleri sağlanacak.
10. Kursun Teorik ve Uygulamalı bölümünü için gerçek öğrenim materyalleri kullanılır.
11. Sınıf öğretimi
12. Seminerler
13. Tartışma
14. Takım çalışması
15. Vaka Yönetimi ve Data cevapları kullanarak öğrencilerin aktif olduğu tartışma ortamı meydana getirmek.
16. Özel kamu şirketlerine geziler yapılarak, öğrenciler bu kurumların hedeflerini saptama çalışacaklar.
17. Kurumlara yapılan gezilerden sonra rapor tutma alışkanlığı.

(20)

- 18. Araştırmacı ve analitik becerilerin geliştirilmesine önem verilecek.**
- 19. Öğrencilerin çeşitli kaynaklardan gelmesi**  
kursun ilk bir kaç haftasında bir dizey deneleme çalışması yapmayı gerektirecektir. Öğrenci hangi konuda çalışacaksa onunla ilgili temel matematiği bilmesi ve teknoloji konusunu kavraması gerekmektedir. Matematik için ayrılan ders saatleri yeteri kadar özel ders saatleriyle takviye edilmiştir. Çalışmaların başlangıcında öğrencilere faydalı olması bakımından Enformasyon dersinin içine çalışma becerileri dersi de dahil edilmiştir. Bu ders genel program içerisinde bütünlüklü bir faktör oluşturmaktadır.
- 20. Öğrenciler bir yandan iletişim becerilerini geliştirirken diğer yandan enformasyon teknolojisini öğrenecekler ve böylece yazılı ve sözlü takdimlere hazır duruma geleceklerdir.** Bu takdimler için gerekli malzemeyi teknoloji matematik ve işletme konularından alınamaktır. Sınıfta öğretilen temel prensipleri takviye etmek amacıyla mümkün olduğunca pratik çalışmalar yapılacaktır. Bilgisayar Teknolojisi dersinin bir parçası olan proje çalışmalarına başlandığında öğrenciler pratik çalışmalar için yeterli beceriyi elde etmiş olacaklardır.
- 21. İngilizce Temel Hazırlık Kusu'nun bir bölümünde öğrenciler bazı özel ve kamu işletmeğini ziyaret edeceklerdir.** Bu ziyaretler öğrencilerin işletme personeliyle tanışmalarını ve kurumun işleyişini öğrenmelerini sağlayacaktır.
- 22. Üniteler, uygulamalı çalışmalar ve sınıf içi konferanslar şeklinde öğretilir.** Öğrencilerin çok çeşitli ortam ve kaynaklardan geleceği varsayılarak, bazlarının amaçlara ulaşabilmek için ilave destege ihtiyaç duyacağı göz önüne alınmıştır. Bu tür ilave çalışmalar uygulamalı dersler ve uzmanlarca verilecek özel dersler şeklinde gerçekleştirilecektir.
- 23. Konferans ve seminerlere katılarak akademik çevrelerde becerilerini kanıtlar.**
- 24. Seminer ve uygulamalı çalışmalarına katılır.**
- 25. Öğretmen tarafından verilen direktiflerin ve bilgilerin öğrenildiği derslere devam ederler.**
- 26. Araştırma sonucunda edindiği bilgileri konferans şeklinde sınıfta anlatır.**

27. Konuların analiz edildiği tartışıldığı seminerlere katılır.
28. Dinlediği bir konuşmayı yorumlayarak tartışır
29. Rol alma, ikili çalışma, benzerini yaratma gibi sınıf içi faaliyetlere katılır.
30. Çeşitli yazılı ödevlerini tamamlar ve bunlar değerlendirilir.
31. Edebiyat eleştirileri, basılı döküman toplama, kart indeksleri hazırlama, referans kullanma ve kayıt tutma gibi faaliyetlerde bulunur.

**13. PROGRAMIN UYGULANMASINDA  
KULLANILACAK ÖĞRETİM  
MALZEMESİ :**

<b>a) ANA DERS KİTABI VEYA DİZİSİNİN ADI</b>	:	<b>Tebliğler Der. Tarih/Sayı</b>
Study Skills 1-2 (Çalışma Becerileri)	: Organisational Behavior Buchanan-Huczynsk Prentice Hall.	27.07.1994/002058
Language Skills 1-2 (Dil Becerileri)	: Doff, A. & Jones, L (1985) Meanings Into Words CUP	13.07.1987/2238
Foundation Business Studies 1-2  (Hz. İşletme Çalışmaları)	: Insights Into Business  M.Lanon - G.Tullis	/2421
Mathematics 1-2	: New Mathematics Books 3 (Grade 8) Peter Fraser	/2391
Information Technology 1-2 : Information Technology 1  Roger Carter, Butterworth Heinemann		27.07.1994/002059
Foundation Project (Hazırlık Projesi)	: Core studies for B Tec. P.Callaghan-T.Harrison	/ 2381
Tuorism	: Davidson, R. Tuorism 2nd Edition,Pitman Publishing Teb.Der.Tar./Sayısı :	
<b>b) DESTEK DERS KİTAPLARININ ADLARI :</b>		
Language Skills 1-2	: The Written Word Book 1 OUP Teb.Der.Tar./Sayı : 04.03.1989/2012	

**Maley,A. (ed) (1987) Oxford Supplementary Skills - Listening Upper Intermediate OUP  
Teb.Dergisi Tar./Sayı : 18.09.1989/2293**

**Study Reading CUP  
Teb.Der.Tar./Sayı: 23.12.1990/2349  
Murphy,R. (1985) English Grammar in Use  
CUP Teb.Der.Ta./Sayı : 24.12.1990/2328**

**Foundation Business Studies 1-2 : Business Assignments  
Teb.Dergisi Tar./Sayısı : / 2421**

**Foundation Project : Business Opportunities  
Vicki Hallet  
Teb.Der.Tar./Sayı : /2421**

- c) KULLANILACAK CİHAZLAR :**
- 1. Bilgisayar Laboratuarları.**
  - 2. Bilgisayar Software programları.**
  - 3. İşletme,Yönetim,Turizm,Borsa,  
Bilgisayar vb.alanlarla ilgili bilimsel  
yayınlar görsel ve işitsel dökümanlar**
  - 4. TV-Video, Video Kasetleri**
  - 5. Tepegöz**
  - 6. Slayt**
  - 7. Internet Uluslararası bilgi ağı.**
  - 8. Özel ve Kamu kuruluşlarına ait  
dökümanların fotokopileri.**
  - 9. Teyp ve teyp kasetleri.**

**1. KURUMUN ADI** : Özel Doğuş İleri Eğitim Kurumları

**2. KURUMUN ADRESİ** : Acıbadem Uzunçayır sokak No: 7  
Kadıköy/ İstanbul

**3. KURUCUNUN VEYA  
KURUCU TEMSİLCİSİNİN  
ADI SOYADI** : I. Doğu GÖZAÇAN

**4. PROGRAMIN DAYANAGI** : a. 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları  
kanunu  
b. Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği  
c. Özel Kurslar Tip Yönetmeliği  
d. 23. 09. 1985 tarih ve 2195 sayılı Temlikler  
dergisinde yayınlanan " Program Çerçevesi"

**5. PROGRAMIN ADI** : İngilizce Modüler İşletme Programı

**6. PROGRAMIN SEVİYESİ** : 1. Lise ve Muadili okullar mezunları.  
2. Lise denkliği M.E.B'ca kabul edilmiş yabancı  
okul mezunları.  
3. İngilizce Temel, İşletme Bilgisayar ve  
Turizm programını bitiren kursiyerler.

**7. PROGRAMIN AMAÇLARI**: 1. Genel Amaçlar:

1.1. Atatürk İlkeleri ve Türk Milli Eğitimin amaçlarına  
uygun olarak lise mezunu kişilerin meslek sahibi  
olmalarına yardımcı olmak.

**2. ÖZEL AMAÇLAR:**

2.1. İşletmeciliğin doğasını ve Özel sektör sistemi  
inceındaki yerini eleştirisel olarak incelemek.

2.2. Çağdaş işletmeciliğin nasıl işlediğini analiz etmek.

2.3. Çağdaş işletmeciliğin tüm ilgili tarafların ihtiyaç  
larını karşılamadaki etkililikini değerlendirmek.

2.4. İleride daha ileri, işletme, yöneticilik, iş idaresi gibi  
konularda eğitim yapacaklara temel sağlama.

2.5. Yönetim kavramının anlamını netleştirmek .

- 2.6. Modern işletmelerde yönetim işlemlerini analiz etmek.
- 2.7. Birçok işletmede etkili yönetimi nelerin belirlediğini değerlendirmek.
- 2.8. Bir dizi kişisel, örgütsel ve çevresel faktörlerin yönetim işlevlerini nasıl etkilediğini analiz etmek.
- 2.9. Teorik yönetim oluşumlarını ve gelişimlerini anlamak.
- 2.10. Uygun bir İŞ ÇEVRESİ ( SEKTÖRÜ) çalışması için analitik bir çerçeve oluşturmak.
- 2.11. İş çerçevesini oluşturan bölümleri incelemek.
- 2.12. İş çevresinin bölümleri arasındaki karşılıklı ilişkileri incelemek/ belirlemek.
- 2.13. Özellikle taktik ve stratejik planlamaya bağlılığı iş alanının değerlendirilmesi ve uygulamasının ticaretteki önemini belirlemek.
- 2.14. Bilgisayar kullanma işlemlerini, bilginin temellerini ve analizini anlamak.
- 2.15. Tipik işletme problemlerini analiz etmek ve ortaya koymak için software spreadsheet kullanımına hakim olmak.
- 2.16. Bilgisayar işlem tekniklerini kullanarak işletme raporları hazırlayabilme.
- 2.17. İş alanları ile ilgili data analiz yeteneklerini geliştirmek.
- 2.18. Kişisel bilgisayarda Spreadsheet software kullanarak pratik uygulamıyla teorik kavramlarda öğretmek.
- 2.19. Zaman seri datalarını incelemek.
- 2.20. Tahmin teknikleri ve iklimsel etkiler v.s.
- 2.21. İstatistiksel sonuçlar çıkarma, anket formu hazırlama, örneklemle metodları, hipotez testleri çıkartma vs.
- 2.22. Çok değişkenli data analizi yapabilme.
- 2.23. Nakit Akış şeması hazırlama
- 2.24. Kâr - zarar hesabı hazırlama.
- 2.25. Şirket muhasebesinin

**2.26. Oranlama analizlerini yemak.**

**2.27. Bütçe kontrolü**

**8. PROGRAMIN  
UYGULANMASI İLE  
İLGİLİ AÇIKLAMALAR:**

**1. Kayıt Kabul İşlemleri;**

- 1.1.** Programa katılmak isteyen öğrencilerde en az lise veya lise muadili okullar veya denkliği Milli Eğitim Bakanlığı'ndan kabul edilmiş yabancı okullardan mezun olma şartı aranacaktır.
- 1.2.** Kurumumuzca her yıl belirlenecek seviye üzerinde uluslararası arası TOEFL derecesinde belgesi olan öğrenciler programa katılabilirler.
- 1.3.** Kurumca belirlenen ingilizce seviyesini belgelendirmeyen öğrenciler için kurumumuzda seviye belirme sınavı yapılır ve seviyeleri kurumumuzca belirlenen TOEFL düzeyinde olan kursiyerler programa alınırlar.
- 1.4.** Yurt dışında üniversitelerin temel yılını bitirmiş kursiyerler ve yurt içinde, yurt dışı üniversite temel yılına denk sertifika almış kursiyerler bu programa katılabilirler.
- 1.5.** Programa katılmak isteyen öğrencilerden ayrıca Üniversite Öğrenci Seçme Sınavı (Ö.S.S.) sonuç puan belgeside istenir. Kurumca her yıl belirlenen taban puan üzerindeki öğrenciler bu programa katılabilirler.
- 1.6.** Müracaatlar kurumun alacağından fazla olursa İngilizce seviyeleri ve (Ö.S.S.), (Ö.Y.S.) puanları en yüksek olan öğrenciden başlayarak kurum kontenjanı kadar programa alınırlar.
- 1.7.** Bu program haftanın her günü yoğun olarak uygulanacağından ve işletmeyle ilgili olduğundan dolayı kursiyerlerden kurulacak bir ONUR KURULU oluşturulur. Bu kurul okul idaresi denetiminde kurumun ve kurum dışındaki diğer işletmelerin işleyişlerini inceleyerek analiz ederler ve raporlar halinde öğreticileriyle ve arkadaşlarıyla bilgi alışverişlerinde bulunur. Onur kurulu ayrıca düzen ve disiplin içinde bir eğitim sağlanması, başarının geliştirilmesi için kurum idaresine destek olur. Onur kurulunun kuruluşu ve işleyiği T.C. kanunları ve Milli Eğitim Bakanlığı, yönetmelik ve yönergelerinde belirtilen çerçeve içinde yürütülür.
- 1.8.** Bu programda bütün dersler ingilizce olarak verilir.

**1.9.Bu programı bitirenlere İngilizce modüler işletme Kursu sertifikası verilir.**

**2 .Derslerin Veriliş Biçimleri**

**2.1. Konferans:** bu usulde ders işleme biçiminde aynı seviyedeki birçok grup biraraya getirilerek ders işleyebilirler.

**2.2. Seminer Yönetimi:** Bu yöntemde ders işleme biçimde kursiyerler konularla ilgili panel, seminer, tanıtım ve tartışma v.b. gibi aktiviteleri sorumlu öğretim elemanı denetiminde kendi aralarında da organize edebilirler.

**2.3. Danışma** öğretim elemanı gözetiminde özel, kişisel çalışma.

**2.4. Uygulama çalışmaları.**

**2.5. Küçük grup uygulama çalışmaları.**

**2.6. Kütüphane çalışmaları.**

**2.7. Bilgisayar laboratuar çalışmaları.**

**2.8. İş Hukuku ( Business Law)dersi Türkçe,Diger tüm dersler İngilizce olarak verilir.**

**9. PROGRAMIN SURESİ:**Bu program üç döneminde oluşur. dönemlerde okutulacak dersler ve süreleri aşağıda tabloda gösterilen biçimdedir.

	Dersin adı	Hft. Drs Saati	Dersin İşleniş Biçimi	Toplam Hafta	Dönem Ders Saati
	Introduction to Business ( İşletmeye Giriş )	6	1. Konferans 2. Uygulamalı Grup Çalışması. 2. Kütüphane Çalışması 1. Danışmanla Özel Çalışma	11	66
1. D C	Statistics 1	9	4. Konferans 2. Uygulamalı Grup Çalışması 2. Kütüphane 2. Bilgisayar Laboratuar	11	99
N E M	Introduction to Accounting 1	11	4. Konferans 2. Sınıf Öğretimi 1. Uygulamalı Grup Çalışması 1. Bilgisayar Laboratuar	11	121
	Legal Framework of Business	4	2 Konferans 2 Seminar	11	44
	1. Dönem Toplamı	30		11	330

<b>D O N E M</b>  2. Management Concepts 1 (Yönetim Kavramları)	7	1. Konferans 2. Uygulamalı Grup Çalışması 2. Kütüphane 2. Danışmanla Özel Ders Çalışma	11	77
Introduction to Accounting 2 (Muhasebeye Giriş)	10	2. Konferans 2. Küçük Grupta Sınıf Eğitimi 2. Uygulamalı Grup Çalışması 2. Kütüphane 2. Danışmanla	11	110
Business Law 1. (İşletme Hukuku)	8	4. Saat Konferans 2. Saat Danışmanla Özel Çalışma 2. Saat Kütüphane	11	88
Statistics 2	4	2 Konferans 2 Seminer	11	44
2. Dönem Toplamı	25	-----	11	275
<b>D O N E M</b>  3. Management Concepts II	7	1. Konferans 2. Uygulamalı 2. Grup Çalışması 2. Kütüphane 2. Danışmanla Özel Çalışma	11	77
Managerial Economics Yönetim Ekonomisi	7	1.Konferans 2.Sınıf Öğretimi 2. Kütüphane 2. Danışmanla Özel Çalışma	11	77
Computer Applications	2	1 Lecture 1 Grup Uygulama Çal.	11	22
3. Dönemin Toplamı	14	-----	11	154
Kurs Toplam Ders Saati			33	715

## 10. PROGRAM

MUHTEVASININ  
TOPLAM  
KURS SÜRESİNE GÖRE  
HAFTALIK DAĞILIMI  
1. DÖNEM  
1. HAFTA

### :INTRODUCTION TO BUSINESS

:What is business ?  
Public and private sector organizations  
Business activities.  
Business as system  
Interaction with its environment  
Contexts of business

### STATISTICS

Check current familiarity/ expertise in Computer Statistics.  
Identify special needs of the cobolt  
Establish the principle of self help groups and support networks.  
Introduce the concept of progress checking and reporting.

### DATA ANALYSIS

Time Series data analysis.  
Analyzing (describing / decomposing ) time series data  
Trend  
Cyclical variation  
Seasonal variation  
Irregular (or random) variation

### INTRODUCTION ANALYSIS

## 2. HAFTA

### INTRODUCTION TO BUSINESS

Forms of Business  
Legal forms  
Small / Medium / Large Businesses  
Corporations- private and public Limited companies - their creation and operation

### STATISTICS

Cover aspects of access and security controls  
Introduce the concepts of information and information system  
Windows

### DATA ANALYSES FOR BUSINESS

Smoothing By averaging  
Averaging tends eliminate ( smooth out ) the I

component, and if taken over sufficiently long time periods, smooth out the S and even the C components as well

## INTRODUCTION TO ACCOUNTING

### 3. HAFTA

#### INTRODUCTION TO BUSINESS

Organization of Business

Objectives and business

Structure of business organizations (hierarchy, lines of authority, spans of control, departmentation.

Small and large business organizations.

#### STATISTICS

Word Processing using Word for Windows.

Help, windows Tutorial and follow the instructions.

Microsoft Word, help getting Started and/or

Learning Word.

Microsoft Excel, help, introducing and/or

Learning Microsoft Excel

#### DATA ANALYSIS FOR BUSINESS

Seasonally

Many figures are published as 'raw' and 'seasonally adjusted'

Seasonally adjusting attempts to remove the seasonal effect .

#### INTRODUCTION TO ACCOUNTING

### 4. HAFTA

#### INTRODUCTION TO BUSINESS

Marketing and marketing strategy

Nature of marketing

The Marketing Mix

Marketing strategy

Product Life Cycle

Branding

#### STATISTICS

Introduction to Spreadsheets using Excel

The importance of information today.

Example of information systems

Distinguish DATA from INFORMATION.

#### DATA ANALYSIS FOR BUSINESS

Seasonal Index

Forecasting

Forecasting from Time Series data

#### INTRODUCTION ACCOUNTING

### 5. HAFTA

#### INTRODUCTION TO BUSINESS

Finance and accounting  
Measuring profit  
The balance sheet  
Introduction to published accounts  
Measuring return on capital employed

STATISTICS  
DOS and Windows software  
Information systems  
Concepts of :  
Systems, systems Theory

Information analysis  
Modeling and analysis methods

#### DATA ANALYSIS FOR BUSINESS

Exponential smoothing  
Measuring errors in forecasts  
Mean error  
Mean absolute deviation  
Mean square error  
Mean percentage error  
Mean absolute percentage error

#### INTRODUCTION ACCOUNTING

### 6. HAFTA

#### INTRODUCTION TO BUSINESS

The management and development of people/human resources in an organization.  
External and internal influences, strategy and the business, policies and practices.  
The role of the HR function and its relations throughout the organization.

#### STATISTICS

Information systems  
Modeling information systems  
Data flow diagram  
Symbols used in data-flow diagrams  
Order processing

#### DATA ANALYSIS FOR BUSINESS

Drawing reliable conclusions  
Sampling  
Population  
Sample  
Statistic  
Parameter  
Arithmetic mean  
Descriptive statistics  
Inferential statistics  
Induction/deduction

## **INTRODUCTION TO ACCOUNTING**

**7. HAFTA**

### **INTRODUCTION TO BUSINESS**

Operations management  
Nature of operations management  
Classification of processes  
Planning, organizing, directing and controlling production and operations.  
Production strategies  
Appraising production priorities

### **STATISTICS**

Overview Of Information Technology  
Essentials of Information Technology Work on DFD's  
Main areas of IT

## **DATA ANALYSIS FOR BUSINESS**

Census or Sample  
What Sampling Technique To Use  
Random Sampling techniques  
Non Random Sampling Techniques  
Sampling error

### **INTRODUCTION TO ACCOUNTING**

**8 HAFTA**

### **INTRODUCTION TO BUSINESS**

Business Ethics Case Studies based on the Tourism industry developed by former tourism field students awareness and sensitivity to some real ethical issues Develop and utilize process for resolving ethical issues

### **STATISTICS**

hardware  
The computer  
Data in a Computer  
Peripherals ( input / output / data storage  
Telecommunications:  
LAN's  
WANs

### **PROTOCOLS**

### **INTRODUCTION TO ACCOUNTING**

**9 HAFTA**

### **INTRODUCTION TO BUSINESS**

The internationalization of Business  
International Trade - Why does it take place ?  
Review of classical theories of international trade  
Theories of international production

## **STATISTICS**

The Major Software Application Packages

Index Numbers

Concept of index numbers

Calculate simple and price indices

Sample Linear Regression And Correlation

## **DATA ANALYSIS FOR BUSINESS**

Testing Hypotheses

The Chi- Squared Test

Contingency Table ( Two variables)

Analyzing data with many variables

Cross tabulation

Multiple Regression

Interpretation of the regression model:

Using Excel interpreting the output

Processing Qualitative data

Developing non- Linear models

Searching for the regression model

The problem of Multi- collinearity

## **INTRODUCTION TO ACCOUNTING**

### **10. HAFTA**

## **INTRODUCTION TO BUSINESS**

Sector Specific Organizational Analyses

Appraisal Sheet

Annual Reports and accounts

Books on Companies

Newspaper and Journals Indexes

## **STATISTICS**

Basic descriptive Statistics

Mean

Median

Percentiles and Quartiles

The normal Distribution

## **DATA ANALYSIS FOR BUSINESS**

formulae

Tables

Time Series and forecasting

Sampling to Estimate population Mean

Standard errors For hypothesis Testing

## **INTRODUCTION TO ACCOUNTING**

### **11. HAFTA**

## **INTRODUCTION TO BUSINESS**

Revision

## **STATISTICS**

Revision

## **DATA ANALYSIS**

Revision

**2. DÖNEM  
12 .HAFTA**

**MANAGEMENT CONCEPTS 1**  
The Work Of The Manager  
**INTRODUCTION TO ACCOUNTING 2**  
Starting a New Business  
Preparing a Cash Flow Forecast  
**İŞLETME HUKUKU**  
Hukuk kuralları hakkında Genel Bilgi  
Hukuk kuralları - Yaptırımlar- Ceza /  
Tazminat/Hükümsüzlik)  
**STATISTICS 2**

**13.HAFTA**

**MANAGEMENT CONCEPTS 1**  
Strategy, Planning, Implementation and Control  
**INTRODUCTION TO ACCOUNTING 2**  
The First Years Results  
The Trading and Profit and loss account  
**İŞLETME HUKUKU**  
Hukukun Kaynakları  
( Yazılı Kaynaklar : Kamular, KHK, Tüzükler,  
Yönetmelikler)  
( Yazılı Olmayan Kaynaklar: Orf ve adet)  
( Yardımcı kaynaklar : İctihatlar, bilimsel içtihatlar)  
**STATISTICS 2**

**14. HAFTA**

**MANAGEMENT CONCEPTS 1**  
Quality Management  
**INTRODUCTION TO ACCOUNTING 2**  
Profit and loss account  
**İŞLETME HUKUKU**  
Hukukun Dalları  
( Kamu Hukuku : Anayasa hukuku, idare hukuku,  
ceza hukuku, yargılama ve iera hukuku )  
( Özel Hukuk : Medeni hukuk , borçlar hukuku, ticaret  
hukuku, devletler hususi hukuku, iş hukuku)  
**STATISTICS 2**

**15. HAFTA**

**MANAGEMENT CONCEPTS 1**  
Leadership and Power  
**INTRODUCTION TO ACCOUNTING 2**  
Brookes LTD - The Company  
Company Accounts  
**İŞLETME HUKUKU**  
Hukukun Temel Kavramları

Hukuki işlem- Akit : Tek taraflı, iki veya çok taraflı, sağlar arası, ivazlı- ivazsız, taahhüt- tasarruf , sebebe bağlı olan- olmayan) (Hak kavramı- Hakkın türleri: Kamu hakları, özel haklar ) Kişiler hukuku :Gerçek kişiler : Hak ehliyeti- fiil ehliyeti  
Tüzel kişiler :  
Hak ehliyeti- Fiil ehliyeti)  
Eşa Hukuku :  
Ziliyetlik, tapu sicili, mülkiyet)  
STATISTICS 2

#### 16.HAFTA

MANAGEMENT CONCEPTS 1  
Motivation  
INTRODUCTION TO ACCOUNTING 2  
Cash- Flow Problems  
Reconciling cash and profit  
İŞLETME HUKU  
Borçlar Hukuku ( Genel Hükümler )  
( Borç İlişkisi )  
( Borçların kaynakları )  
( Akitlerden doğan borçlar )  
( Akitlerin kurulması ve şekli )  
( Akitlerin serbestisi ve kısıtlamalar )  
STATISTICS 2

#### 17. HAFTA

MANAGEMENT CONCEPTS 1  
Organizing Groups and Organizational Structures  
INTRODUCTION TO ACCOUNTING 2  
Oxford and Bristol-Assensing the Branches  
Ratio Analysis  
İŞLETME HUKUKU  
( akitlerin yorumu : muavazaa, kanunu karşı hile, inançlı muamele)  
( İrade Fesadi ( Hata, hile, tehdit) ve Gabin )  
( Haksız Fiil ve sebebsiz mal edinme)  
( Temsil )  
( Alacağı temelliği, borcun nakli )  
( Borcun ifası )  
( Borç ilişkisinin sona ermesi )  
STATISTICS 2

#### 18. HAFTA

MANAGEMENT CONCEPTS 1  
Communications and The Resolution Of Conflict  
INTRODUCTION TO ACCOUNTING  
Organic Jam !  
Break-even analysis

**İŞLETME HUKUKU**  
Ticaret Hukuku ( Genel Hükümler )  
( Ticari İşletme )  
( Ticari iş ve ticari hukük )  
( Tacir )  
( Tacir olmanın sonuçları : Ticaret ünvanı, işletme adı, marka haksız rekabet , ticari defter, ticaret sicili )  
**STATISTICS 2**

**19. HAFTA**

**MANAGEMENT CONCEPTS 1**  
Culture and conflict  
**INTRODUCTION TO ACCOUNTING 2**  
Brookes LTD - The Future  
Budgetary Control  
**İŞLETME HUKUKU**  
( Ticari borçlara ilişkin hükümler : Zamanasımı, teselsül, faiz )  
( Cari hesap sözleşmesi )  
( Ticari satım sözleşmesi )  
( Ticcar yardımcıları : Tellal, komisyoncu, acenta )  
**STATISTICS 2**

**20. HAFTA**

**MANAGEMENT CONCEPTS 1**  
International Management  
**INTRODUCTION TO ACCOUNTING 2**  
An adverse variance  
A Favorable variance  
**İŞLETME HUKUKU**  
Ticaret Hukuku ( Şirketler hukuku )  
Genel olarak şirketler )  
( Ticaret şirketler )  
( Kollektif şirketler )  
( Komandit şirketler )  
**STATISTICS 2**

**21. HAFTA**

**MANAGEMENT CONCEPTS 1**  
Case Study  
The Multinational Myth explodes  
**INTRODUCTION TO ACCOUNTING 2**  
Budgeted Profit and Loss Accounts For The Year  
Ended 31 December 19x5 For a Company  
**İşletme Hukuku**  
( Anonim şirketler )  
( Limited şirketler )  
( Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketler )  
( Kooperatifler )  
**STATISTICS 2**

**22. HAFTA**

**MANAGEMENT CONCEPTS 1**  
Revision  
**INTRODUCTION TO ACCOUNTING 2**  
Revision  
**İŞLETME HUKUKU**  
Konuların tekrar gözden geçirilmesi.  
**SATISTICS 2**

**3. DÖNEM**

**23. HAFTA**

**MANAGEMENT CONCEPTS 2**  
Tools of analysis  
What is the environment ?  
Simple environment.  
Dynamic environment  
Organizational structure:  
Head office  
Branch office  
Work and job design.  
Training and recruitment development  
Job grading and recruitment.  
**ECONOMICS**  
Nature and objectives of businesses  
**COMPUTER APPLICATION**

**24. HAFTA**

**MANAGEMENT CONCEPTS 2**  
The Government Role in Business  
The political framework.  
Effects of politics on business  
Ideology and government business policy.  
Nationalization and privatization  
**ECONOMICS**  
Business decisions, costs, production and efficiency  
Business decisions  
Costs  
Production and efficiency  
**COMPUTER APPLICATION**

**25. HAFT**

**MANAGEMENT CONCEPTS 2**  
The Macro Economic Environment  
The elements in the Macro economy.  
The effects of macro economic variable changes on the economy.  
The impact on business of macro economic changes.  
Environmental consequences of economic change.

ECONOMICS.  
Business decision:  
Demands for goods and services,  
Forecasting;  
Introduction to pricing.  
COMPUTER APPLICATION

26. HAFTA
- MANAGEMENT CONCEPTS 2  
The Building Industry.  
business Environmental forces which affect the construction industry in the short term and long term.  
Social Forces  
House Rental Sector  
ECONOMICS  
Pricing in theory and practice  
COMPUTER APPLICATION
27. HAFTA
- MANAGEMENT CONCEPTS 2  
The car industry  
The Renault-Volvo Alliance  
The main environmental factors acting on the European Motor Industry in recent years.  
ECONOMICS  
Production in the public sector  
COMPUTER APPLICATION
- TA
- MANAGEMENT CONCEPTS 2  
Legal Environment  
Business to trade effectively  
The context of a contract  
Status of different business  
ECONOMICS  
Impact of government to business  
COMPUTER APPLICATION
29. HAFTA
- COMPUTER APPLICATION  
Bank holiday  
Case studies  
ECONOMICS  
Governments' economics policies  
COMPUTER APPLICATION
30. HAFTA
- MANAGEMENT CONCEPTS 2  
Tourism Industry  
The factors which are impinging on tourism industry at the moment:

	Economics factors Political factors Physical factors Environmental factors
	<b>ECONOMICS</b> Business activities abroad
<b>31. HAFTA</b>	<b>COMPUTER APPLICATION</b> <b>MANAGEMENT APPLICATION 2</b> Image representation of an organization Case studies
	<b>ECONOMICS</b> Business decisions for the long term
	<b>COMPUTER APPLICATION</b>
<b>32. HAFTA</b>	<b>MANAGEMENT CONCEPTS 2</b> Discussion on Environmental of Business sectors
	<b>ECONOMICS</b> Economic and commercial decision making within most firms and economic organizations in market economies.
	<b>COMPUTER APPLICATION</b>
<b>33. HAFTA</b>	<b>MANAGEMENT CONCEPTS 2</b> Revision
	<b>ECONOMICS</b> Revision
	<b>COMPUTER APPLICATION</b>

**11. DEĞERLENDİRME İLE  
İLGİLİ ESASLAR :**

1. Bu programda ölçme - değerlendirme öğretiminin bir parçası olarak görüldüğünden bilgilendirici ve yönlendirici olmalıdır.
2. Bu programda değerlendirme öğretim ve öğrenme metodlarıyla bağlantılı olarak farklılık gösterir.
3. Proje çalışması sınıf içi çalışması, seminer ve tartışmalara katılmak grup çalışması, kişisel презantasyon, sözlü ve yazılı ödevler not olarak değerlendirilebilir.
4. Verilen ödevler, danışman öğretim görevlileri tarafından her aşamada kontrol edilerek tavsiye desteklenecek ve not olarak değerlendirilebilecektir.
5. Kursiyerler kendi öğrenmelerini ve günlük olarak neler öğrendiklerini not olarak kendi kendini değerlendirmeye alışkanlığı kazanacaklardır.

6. Verilen bilgilerin ne ölçüde öğrenildiğini ölçmek,
  7. Öğrencinin bir sonraki aşamaya hazır olup olmadığını ölçmek,
  8. Aynı gruba devam eden öğrencilerin düzeylerin karşılaştırarak durum değerlendirmesi yapmak,
  9. Aynı düzeydeki gruplar arasındaki farklılıkları ortaya çıkarmak,
  10. Yapılan eğitimin verimini kontrol etmek için gereklidir ve İNGİLİZCE MODÜLER İŞLETME PROGRAMININ vazgeçilmez bir ögesidir.
  11. Sınav ara sınav test ve Ölçme ve değerlendirme çalışmalarında ingilizce dil becerisi ( anlama, konuşma, okuma, yazma) yanında meslekle ilgili teorik ve uygulama öğrencinin düzeyine uygun bir şekilde sınav kapsamına alınmalıdır.
  12. Sınav için verilen süre soruların sayısına ve niteligine göre ayarlanmalı ve sınav kağıdı üzerinde belirtilmelidir.
  13. Ölçme değerlendirme yapılırken öğrencilerin hazırladıkları ödev projeleri sınıf içi faaliyetleri ve öğretmen kanaatine yer verilmelidir.
  14. Uygulamalı ve sözlü sınavlar meslekle ilgili teorik bilgilerin alışkanlık haline gelip gelmediğini ölçecek nitelikte olmalıdır.
15. Bir kurs döneminde verilecek ödevler:
- 15.1. Araştırma, bilgi toplama, uygulama ödevleri kurs başında sınav komisyonunca saptanacak.
  - 15.2. Öğrenciye ödevin hazırlanmasında yardımcı olacak bir danışman öğretmen tayin edilecek.
  16. Kurs bitirme sınavında aşağıdaki cetvel uygulanacaktır.
- | İŞARETİ | PUANI            |
|---------|------------------|
| A       | 90-100           |
| B+      | 80- 89           |
| B       | 70- 79           |
| C       | 50- 69           |
| D       | 0- 49 Başarısız. |
17. Her dersin özelliğinin ve öğretim biçiminin farklılığından dolayı kurs sertifika sınavında değerlendirme aşağıdaki şekilde yapılır.

Introduction to Business:	Ödev Proje Çalışması %50
Sınav (2 Saat)	%50
Introduction Analysis	: Ödev/ Proje Çalışması %50
Sınav (2 Saat)	%50
Data Analysis	: Ödev Proje Çalışması %50
Sınav (2 Saat)	%50
Management Concepts	: Sınav (2 Saat) %100
Introduction to accounting:	Sınav (2 Saat) %100
İŞLETME HUKUKU	: Sınav (2 Saat) %100
Changing Environment of Business	: Ödev Proje Çalışması %100
Business Economics	: Ödev/ Proje Çalışması %100

## 12. METOD VE TEKNİKLER

1. Akademik metinler okunmadan önce ön okuma ( prereading) soruları hazırlanıp öğrencilere ödev olarak verilir.
2. Bu ödevlere okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla sistematik olarak yapılır.
3. Öğrencilere kütüphane kullanımına yönelik ödevler verilir.
4. Öğrencilere okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla, güncel ve öğrencilerin severek okuyacağı okuma ödevleri verilir.
5. Öğrencilere akademik tartışmaların, konuşmaların yapıldığı kasetler dinletilerek not alma çalışmalarının yapılacak.
6. Öğrencilerin fikirlerini iyi ve doğru olarak anlatabilecekleri proje çalışmaları yapacaklar.

7. Kursun teorik ve uygulamalı bölümü için gerçek öğrenim materyalleri kullanılır.
8. Sınıf Öğretimi
9. Seminerler
10. Tartışma
11. Takım Çalışması
12. Vaka Yönetimi ve Data cevapları kullanarak öğrencilerin aktif olduğu tartışma ortamı meydana getirmek.
13. Özel kamu şirketlerine geziler yapılarak, öğrenciler bu kurumların hedeflerini saptamaya çalışacaklar.
14. Kurumlara yapılan gezilerden sonra rapor tutma alışkanlığı kazanacaklar.
15. Aratırıcı ve analitik becerilerin geliştirilmesine önem verilecek.
16. Öğrencilerin çeşitli kaynaklardan gelmesi kursun ilk bir kaç haftasında bir kaç haftasında bir düzey dengeleme çalışması yapmayı gerektirecektir. Öğrenci hangi konuda çalışacaksa onunla ilgili temel işletme bilmesi ve muhasebe konusunu kavraması gerekmektedir. Bilgi Analizi için ayrılan ders saatleri yeter kadar özel ders saatleriyle takviye edilmiştir. Çalışmaların başlangıcında öğrencilere faydalı olması bakımından Data analizi dersinin içine çalışma bilgi analizi dersi de dahil edilmiştir. Bu ders genel program içerisinde bütünlüyici bir faktör oluşturmaktadır.
17. İngilizce modüler işletme kursu'nun bir bölümünde öğrenciler bazı özel ve kamu işletmelerini ziyaret edeceklerdir. Bu ziyaretler öğrencilerin personeli ile tanışmanlarını ve kurumun işleyişini öğrenmelerini sağlayacaktır.
18. Üniteler, uygulamalı çalışmalar ve sınıf içi konferanslar şeklinde öğretilir. Öğrencilerin çok çeşitli ortam ve kaynaklardan geleceği varsayılarak bazlarının amaçlara ulaşabilmek için ilave destege ihtiyaç duyacağı gözönüne alınmıştır. Bu tür ilave çalışmalar uygulamalı dersler ve uzmanlarca verilecek özel dersler şeklinde gerçekleştirilecektir.
19. Konferans ve seminerlere katılarak akademik çevrelerde becerilerini kanıtlar.
20. Seminer uygulamalı çalışmalara katılırlar.

21. Öğretmen tarafından verilen direktiflerin ve bilgilerin öğrenildiği derslere devam ederler.
22. Araştırma sonucunda edindiği bilgileri konferans şeklinde sınıfta anlatır.
23. Konuların analiz edildiği tartışıldığı seminerlere katılır.
24. Dinlediği bir konuşmaya yorumlayarak tartışır.
25. Rol alma, ikili çalışma, benzerini yaratma gibi sınıf içi faaliyetlere katılır.
26. Çeşitli yazılı ödevlerini tamamlar ve bunları değerlendirilir.
27. Edebiyat eleştirileri, basılı doküman toplama, kart indeksleri hazırlama, referans kullanma ve kayıt tutma gibi faaliyetlerde bulunur.
28. "İNGİLİZCE MODÜLER İŞLETME PROGRAMI"  
Temel eğitim ders, ödev kitapları ve örnekli okuma gibi teknikleri kullanmayı kapsayacaktır.  
Konunun tetkiki ve becerelerinin geliştirilmesi aktif bir şekilde, dava çalışmaları, iş oyunları, taktikler, tartışma, problem çözümü, rol yapma ve üzerinde çalışılmış örnekler gibi vasıtaları kullanarak, bir seri seminerler veya derslerde gerçekleştirilecektir.

### **13. PROGRAMIN KULLANILMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMESİ**

#### **a) ANA DERS KİTABI VEYA DİZİNİN ADI**

- Introduction to Analysis : Organisational behaviour,Buchanan Huczynsk  
Prentice Hall  
Teb. Dergisi Tar./Sayısı:27. 04. 94
- Information Analysis : Information technology  
Roger carter, Butterworth  
Teb. Dergisi. Tar./Sayısı : 27.07. 95/002058
- Data Analysis for Business : Computing Heathcate P.M.
- Management Concepts : Tebliğler Dergisi Tar./ Sayı: 27.07.95/2391  
: Administrative and Management case studies.  
Tebliğler Dergisi Tar./ Sayı : 27.07. 94/002064
- Introduction to Accounting : Financial Accounting  
M. Harrison  
Tebliğler Dergisi Tar./ Sayı: 2391/789
- İşletme Hukuku : Hukuk Reha Proy.

- Changing Environment of  
Business : The Economy and the Environment economics.  
Alain Anderston Conseway press  
Tebliğler dergisi Tar./ Sayı: 27.04.94/002063
- Business Economic : Business class, D cutton  
S.Robbins,  
Tebliğler Dergisi Tar/ Sayı: 2415

- b) KULLANILACAK CİHAZLAR:
1. Bilgisayar Laboratuarları.
  2. Bilgisayar Software programları.
  3. İşletme, yönetim, Turizim, Borsa, Bilgisayar, v.b. alanlarına ilgili bilimsel yayınlar görsel ve işitsel dokümanlar
  4. T.V. Video, Video Kasetleri
  5. Tepeöz
  6. Slayt
  7. Internet Uluslararası bilgi ağı.
  8. Özel ve Kamu kuruluşlarına ait dokümanların fotokopileri .
  9. Teyp ve Teyp kasetleri.
  10. Kapalı Devre televizyon sistemi.
  11. Bilgisayar bilgi Bankası.
  12. Duvar posterleri.

1. KURUMUN ADI  
2. KURUMUN ADRESİ  
3. KURUCUSUNUN ADI  
4. PROGRAMIN DAYANAĞI

5. PROGRAMIN ADI  
6. PROGRAMIN SEVİYESİ  
7. PROGRAMIN AMAÇLARI

8. PROGRAMIN UYGULANMASI  
ILE İLGİLİ AÇIKLAMALAR

9. PROGRAMIN SÜRESİ

- : 'Özel Doğu İleri Eğitim  
: Kurumları  
: Acıbadem Uzunçayır Sokak. No: 7 Kadıköy / İstanbul  
: I. Doğu GOZAÇAN
- : 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları kanunu  
bu kanunun bazı maddelerini değiştiren ve  
2843 ve 3035 sayılı kanunlar ile bunabağlı  
olarak çıkarılan yönetmelikler ve program  
cerçevesi.  
: ALMANCA KURSU MÜFREDAT PROGRAMI  
: BAŞLANGIÇ-ORTA-ORTA SONRASI  
: Milli Eğitimin Genel Amaçlarına ve Temel il-  
kelerine uygun olarak programda öngörülen  
seviyede;  
a)Kursiyerlerin Almanayı dinleyip kolaylıkla  
anlayabilmelerini;  
b)Kursiyerlerin Almanayı düzgün ve akıcı ola-  
rak konuşabilmelerini;  
c)Kursiyerlerin Almanca metinler okuyup anlaya-  
bilmelerini;  
d)Kursiyerlerin Almanayı düzgün yazabilmelerini  
sağlamaktır.
- : a)Kursumuz başlangıç, orta ve orta sonrası. se-  
viye lerden müteşekkildir.  
b)Kurs haftada 3 gün toplam 6 saat olarak uyu-  
lanacaktır.  
c)Kursiyerler yaş, seviye ve ihtiyaçlarına göre  
gruplandırılacaktır.  
d)programda gösterildiği şekilde ara ve seviye  
geçme sınavları yapılip, Milli Eğitim Bakanlı-  
ğının öngördüğü süreyi ve müfredatı tamamla-  
yan kursiyerlerin bakanlıkça yapılacak merke-  
zi sistem kurs bitirme sınavına katılmaları  
sağlanacaktır.
- : 1-Başlangıç seviyesi haftada 6 saat toplam  
192 saat(32 hafta)  
2-Orta seviye haftada 6 saat toplam 192 saat  
(32 hafta)  
3-Orta sonrası seviye haftada 6 saat toplam  
144 saat (24 hafta)



PROGRAM MUHTEVASININ TAMAMININ TOPLAM KURS SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI:  
BAŞLANGIÇ SEVİYESİ:

KİTAP :WIR LERNEN DEUTSCH (1)

- 1.Hafta: Stück1 Guten Morgen  
              Stück2 Deutsch ist nicht schwer.
- 2.Hafta: Stück3 Ich spiele fussball.  
              Stück4 Ahmet ist ein schüler.
- 3.Hafta: Stück5 Tülin hat kein heft.  
              : Stück6 Was habe ich in der tasche?
- 4.Hafta: Stück7 Die schule ist aus.  
              Stück8 Wer hat noch keinen Fahrschen?
- 5.Hafta: Stück9 Das Fussballspiel.
- 6.Hafta: Stück10Der zug kommt bald an.
- 7.Hafta: Stück11Guten Tag,Ayten.
- 8.Hafta: Stück12Eine Verabredung.

Ara Değerlendirme imtihani

- 9.Hafta: Stück13 Das macht meinem Brüder Freude
- 10.Hafta: Stück14 Ich gratuilere dir zum Guburtstag.
- 11.Hafta: Stück15 Turgut kauft ein.
- 12.Hafta: Stück16 Tülin ist fleissig.
- 13.Hafta: Stück17 Reşat wascht sich schnell.
- 14.Hafta: Stück18 Ahmet freut sich Schnell.
- 15.Hafta: Stück19 Besuch
- 16.Hafta: Stück20 Die Schnecke.

Ara Değerlendirme imtihani

KİTAP:WIR LERNEN DEUTSCH (2)

- 17.Hafta:Stück1 Ein Brief aus Deutschland-Der Fotograf.
- 18.Hafta:Stück2 Bald kommt Besuch aus Deutschland-Der Briftrager.
- 19.Hafta:Stück3 Am flugplatz in Ankara-Ahmet ist krank.
- 20.Hafta:Stück4 Jetzt sind die gaste endlich gekommen.
- 21.Hafta:Stück5 Familie Becker ist da-nach dem Regen.
- 22.Hafta:Stück6 Eine Rundfahrt durch..Ankara-Mein Bruder.
- 23.Hafta:Stück7 Eine Ausflug nach Bursa- im Hotel.
- 24.Hafta Stück8 Ein Brief- Picknick.
- 25.Hafta Stück9.Reisevorbereitungen-die Türkei.
- 26.Hafta:Stück10Tülin ist in München- Das Fahrrad.
- 27.Hafta:Stück11Ein ausflug nach Tegernsee-Deutschland.
- 28.Hafta:Stück12Ein Tag bei Familie Becker-Was soll ich werden.
- 29.Hafta:Stück13Eine Fahrt nach Frankfurt-das Garten Cafe am Sonntug.
- 30.Hafta:Stück14Helga hat Ferien-Ein Tag am Meer.
- 31.Hafta:Stück15Die rückreise nach Ankara.
- 32.Hafta:Stück15Die rückreise nach Ankara.

## SEVIYE GEÇME İMTİHANI

### ORTA SEVIYE :

- 1.Hafta:Stück1 Zwei Freunde-Mein neues Radio.
- 2.Hafta:Stück2 Nach der Schule-die Jugendherberge.
- 3.hafta:Stück3 Wir lernen-im Kaufhaus.
- 4.hafta:Stück4 Ein Besuch auf dem Dorf-ein Moderner Beruf:Ingenieur.
- 5.Hafta:Stück5 Die Schulbücherei-Der Winter kommt.
- 6.Hafta:Stück6 Kinder arztin Frav Dr.Braun-Der Schwarzwald.
- 7.Hafta:Stück7 in der Reparaturwerkstatt-Die moderne Industrie.
- 8.Hafta:Stück8 Familie Müller zieht um-Eine kleine Geschichte von Ataturk.

### Ara Değerlendirme İmtihani

- 9.Hafta:Stück9 Ein Geschenk aus der Türkei-Der Van-See
- 10.Hafta:Stück10 Beim Wintersport-was machen wir heute abend?
- 11.Hafta:Stück11 Walters Hobi: Fotorafieren-Die Moderne Landwirtschaft.
- 12.Hafta:Stück12 Aus der Geschichte von Neustadt-drei Gespräche auf der post
- 13.Hafta:Stück13 Das Deutsche Museum in München-Eine Schule wird gebaut
- 14.Hafta:Stück14 Ferienplöne-Unsere Erde im Weltraum.
- 15.Hafta:Stück15 der letzte Schultag-Warum lernen wir Fremde Sprachen?
- 16.Hafta:Stück15 Der letzte schultag-Warum lernen wir Fremde Sprachen?

### Ara Değerlendirme İmtihani

- 17.Hafta: KİTAP :Almanca Ders Kitabı (4)  
Kapital: 1 Situationen  
Ein Gespräch: Manfred richtet sein Zimmer ein.
- 18.Hafta: Kapital:1 Schema der Sprachlichen Mittelübungen
- 19.Hafta: Kapital:1 Texte: Das wohnen im hochhaus-Alte Menschen.
- 20.Hafta: Kapital:2 Situationen-Ein Telefongespräch: Eine Verabredung.
- 21.Hafta: Kapital:2 Schema der Sprachlichen Mittelübungen.
- 22.Hafta: Kapital:2 Texte auf dem Rummelplatz-Das Motorrad.
- 23.Hafta: Kapital:3 Situationen-Ein Interview: Unfallarzt Dr.Behrendt.
- 24.Hafta: Kapital:3 Schema der Sprachlichen Mittelübungen.

### Ara Değerlendirme İmtihani

- 25.Hafta: Kapital:3 Texte Fuerwehrmann Brunes hunderster-jugend farscht
- 26.Hafta: Kapital:4 Situationen-Ein Gespräch: Beim kleiderkauf.
- 27.Hafta: Kapital:4 Schema der Sprachlichen Mittelübungen.
- 28.Hafta: Kapital:4 Texte: Der kluge Schneider supermarkt.
- 29.Hafta: Kapital:5 Situationen-Ein Gespräch: Auf dem Bahnsteig.
- 30.Hafta: Kapital:5 Schema der Sprachlichen Mittel.
- 31.Hafta: Kapital:5 Übungen.
- 32.Hafta: Kapital:5 Texte: Eine Rerse nach Köln in der Postkutsche Hausgemeinschaftsordnung.

### SEVIYE GEÇME İMTİHANI

### ORTA SONRASI:

#### KİTAP :Almanca Ders Kitabı (5)

- 1.Hafta: Kapital 1 Situationen-Ein Gespräch: Zimmersuche.
- 2.Hafta: Kapital 1 Schema der Sprachlichen Mittel
- 3.Hafta: Kapital 1 Übungen.
- 4.Hafta: Kapital 1 Texte: Rundfahrt durch Köln-Meinungsumfrage einer Deutschen Frauenzeitschrift.
- 5.Hafta: Kapital 2 Situationen
- 6.Hafta: Kapital 2 Ein Interview: Auf der Abschlussfeier des Heinrich-Heute Gymnasiums.



Ara Değerlendirme İmtihani

- 7.Hafta: Kapital 2 Schema Der Sprachlichen Mittel.  
8.Hafta: Kapital 2 Übungen.  
9.Hafta: Kapital 2 Texte:Viele haben sich für einen praktischen Beruf entschied.Friedrich Wilhelm Raiffeisen.  
10.Hafta: Kapital 3 Situationen  
11.Hafta: Kapital 3 Ein Gespräch: Herr Degenhard stellt sich vor.  
12.Hafta: Kapital 3 Schema Der Sprachlichen Mittel.  
13.Hafta: Kapital 3 Übungen  
14.Hafta: Kapital 3 Texte:Schichtwechsel-Erna E., Hausfrau  
15.Hafta: Kapital 5 Situationen.  
16.Hafta: Kapital 4 Ein Interview:Schule und Gemeinde haus gleichwichtig  
17.Hafta: Kapital 4 Schema Der Sprachlichen Mittel.  
18.Hafta: Kapital 4 Übungen.

Ara Değerlendirme İmtihani

- 19.Hafta: Kapital 4 Texte:Wenn ich Bürgermeister war-Rotkappchen.Das kleine Machen und volf  
20.Hafta: Kapital 5 Situationen.  
21.Hafta: Kapital 5 Eine Reportage:Eine Wege finden.  
22.Hafta: Kapital 5 Schema Der Sprachlichen Mittel.  
23.Hafta: Kapital 5 Übungen.  
24.Hafta: Kapital 5 Texte:Das Gelernt kann in der heimat nicht vermendet werden.Türkische Jugen.

Kurs Bitirme İmtihani

DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ KURSLAR :

Notlar 10.əsası üzerinden verilir.Kesirli not verilmez.Notların ortalaması alınırken çıkan yarıı ve yarımdan büyük olan kesirler tama yükseltılır.Yarımdan küçük kesirler dikkate alınmaz.Notlar aşağıdaki şekilde derecelendirilir.

10	-	9 Pekiyi
8	-	7 İyi
6	-	5 ,Orta
4	-	3 Zayıf
2	-	1 Çok zayıf
0		Bos

Kursun sonunda yapılan imtihanlarda kursiyerlerin cevap kağıtları önce 100tam puan üzerinden değerlendirilir.Puanlar aşağıdaki şızelgeye göre nota çevrilir.

PUAN	NOT	PUAN	NOT
0	4	0	54
5	14	1	64
15	24	2	74
25	34	3	84
35	44	4	94
		95	100



- METHOT VE TEKNİKLER : Öğretmen kitaplarında belirtilen metod ve teknikler kullanılacaktır.

PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM MALZEMESİ :

BASLAMÖGÜC SEVİYESİ : 1) Wir Lernen Deutsch ( Birinci Kitap )  
Öğrenci Kitabı

2) Wir Lernen Deutsch (1)  
Resimli Alistirma Kartları

3) Wir Lernen Deutsch (1)  
Öğretmen Kitabı

4) Wir Lernen Deutsch (İkinci Kitap)  
Öğrenci Kitabı

5) Wir Lernen Deutsch (2)  
Resimli Alistirma Kartları

6) Wir Lernen Deutsch (2)  
Öğretmen Kitabı

ORTA SEVİYE : 1) Wir Lernen Deutsch (Üçüncü Kitap)  
Öğrenci Kitabı

2) Wir Lernen Deutsch (3)  
Resimli Alistirma Kartları

3) Wir Lernen Deutsch (3)  
Öğretmen Kitabı

4) Almanca Ders Kitabı (İrdilincil Kitap)  
Öğrenci Kitabı

5) Almanca Ders Kitabı (4)  
Resimli Alistirma Kitabı

6) Almanca Ders Kitabı (4)  
Öğretmen Kitabı

ORTA SONRASI SEVİYE :

1) Almanca Ders Kitabı (Beşinci Kitap)  
Öğrenci Kitabı

2) Almanca Ders Kitabı (5)  
Resimli Alistirma Kartları

3) Almanca Ders Kitabı (5)  
Öğretmen Kitabı

KULLANILAN CİHAZLAR : Video, Teyp, Projeksiyon, T.V.

Düzen Araç ve Gereçler: Yok.

AMA DERS KİTABI:

Okutulmasının uygun görüldüğünne dair talim ve kurulu kararı tarih sayfası veya kararın yayınlandığı tebliğler dergisinin tarih sayfası: 24.12.1990 tarih ve 2328 sayılı tebliğler dergisinin 921 sayılından yayınlanan kültür terbiye kurulunun 09.11.1990 tarih ve 5479 sayılı kararı ile;

**T.C.  
İSTANBUL VALİLİĞİ**

**ÖZEL DOĞUŞ İLERİ EĞİTİM KURUMLARI**

**RUSÇA MÜFREDAT PROGRAMI**

<b>1. KURUMUN ADI</b>	: Özel Doğuş İleri Eğitim Kurumları		
<b>2. KURUMUN ADRESİ</b>	: Acıbadem Uzunçayır sok. No.7 Kadıköy/İSTANBUL		
<b>3. KURUCUNUN VEYA KURUCU TEMSİLCİSİNİN ADI SOYADI</b>	: 1.Doğu GÖZAÇAN		
<b>4. PROGRAMIN DAYANAĞI</b>	: a) 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu b) Özel Öğretim Kurumları Kanunu c) Özel Kurslar Tip Yönetmeliği d) 23.09.1985 tarih ve 2196 sayılı Tebliğler Dergisinde yayınlanan 'Program Çerçevesi'		
<b>5. PROGRAMIN ADI</b>	: Rusça Müfredat Programı		
<b>6. PROGRAMIN DÜZEYİ</b>	: Bu programa en az İlkokul ya da dengi okul mazunu kişiler katılabılır.		
<b>7. PROGRAMIN AMAÇLARI</b>	: a) Öğrencilerin Rusça'yı dinleyip kolayca anlayabilmeleri. b) Öğrencilerin Rusça'yı, Rusça metinleri okuyup anlayabilmeleri. c) Öğrencilerin Rusça'yı düzgün ve akıcı olarak konuşabilmeleri. d) Öğrencilerin Rusça'yı düzgün yazabilmele- rinin sağlamaktır.		
<b>8. PROGRAM UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR</b>	: 1. ve 2. düzeydeki Rusça Dil Kursları haftaiçi ve hafta sonu kursları olarak verilmektedir. Uygulamalarda aşağıdaki hususlara yer verilir. 1. Her konunun öğretimine öğrenciyle iletişim kurularak başlanır. 2. Her ünite ile ilgili olarak öğretmen kitabınn- da önerilenler doğrultusunda ikili-üçlü küme çalışmaları ile geliştirilir. 3. Gramer, pratığın içerisinde fonksiyonel olarak verilir. 4. Telaffuz çalışmalarına yer verilir.		
<b>9. PROGRAMIN SÜRESİ</b>	: A. 1. düzey Başlangıç Seviyesi 120 Ders Saati		
<b>HAFTALIK DERS SAATİ SAYISI</b>	<b>TOPLAM SÜRE (HAFTA)</b>	<b>TOPLAM SÜRE (AY)</b>	
6	20	5	
8	15	3	

B. 2. düzey Orta Seviye 120 Ders Saati

HAFTALIK DERS SAATİ SAYISI	TOPLAM SÜRE (HAFTA)	TOPLAM SÜRE (AY)
6	20	5
8	15	3

**10. PROGRAMIN MUHTEVASININ  
KURS SÜRESİNE GÖRE  
HAFTALIK DAĞILIMI**

: Kitabın Adı :  
 Russian For Beginners  
 a) Teacher's Manual  
 b) Student's Book  
 c) Workbook

**BAŞLANGIÇ SEVİYESİ HAFTADA 6 SAAT**

<u>Hafta</u>	<u>Unite No</u>	<u>Unite Adı</u>	<u>Ek Çalışmalar</u>
I	Фонетика	Звуковой курс	Лабораторная работа
2	Овсиенко §1	Знакомство	Видео
3	§2	Дом	Тест
4	§3	Мы учим русский	
5	§4	Город, где я живу	Тест
6	§5	Профессия	Видео
7	§6	Семья	Лабораторная работа
8	§7	Кино	Видео
9	§8	Свободное время	Тест
10	§9	Ресторан	Видео
II	§10	Библиотека	Слайды
12	§11	Квартира	Тест

I3	§I2	Театр	Видео
I4	§I3	День рождения	Слайды
I5	§I4	Магазин. Телефон	Видео
I6	§I5	Гостиница	Тест
I7	§I6	У врача	Лабораторная работа
I8	§I7	Транспорт	Слайды
I9	§I8	Литература	Тест
20	§I9	Спорт	Экзамен

**PROGRAM MUHTEVASININ  
KURS SÜRESİNE GÖRE  
HAFTALIK DAĞILIMI**

: Kitabin Adı :  
**Russian For Beginners**  
 a) Teacher's Book  
 b) Student's Book  
 c) Workbook

**ORTA SEVİYE HAFTADA 6 SAAT**

<u>Hafta</u>	<u>Ünite No</u>	<u>Ünite Adı</u>	<u>Ek Çalışmalar</u>
I	Овсиенко §20	Путешествие	Лабораторная
2	§20	Путешествие	Тест
3	§21	Туризм	Видео
4	§21	Туризм	Слайды
5	§22	Погода	Тест
6	§22	Погода	Лабораторная
7	§23	Праздники	Видео
8	§23	Праздники	Тест
9	§24	Архитектура	Слайды
10	§24	Архитектура	Лабораторная
II	§25	Народная культура	Видео

I2	§26	Поэзия	Тест
I3	§27	Музей, выставки	Слайды
I4	§27	Музей, выставки	Лабораторная
I5	§28	Почта	Слайды
I6	§29	Города и страны	Видео
I7	§30	Справочное бюро	Тест
I8	§31	Новый год	Лабораторная
I9	§32	Книги	Слайды
20	§33	Образование	Экзамен

**10. PROGRAM MUHTEVASININ  
KURS SÜRESİNE GÖRE  
HAFTALIK DAĞILIMI**

: Kitabın Adı :  
**Russian For Beginners**  
 a) Teacher's Manual  
 b) Student's Book  
 c) Workbook

**BAŞLANGIÇ SEVİYESİ HAFTADA 8 SAAT**

<u>Hafta</u>	<u>Ünite No</u>	<u>Ünite Adı</u>	<u>Ek Çalışmalar</u>
I	Фонетика	Вводный курс	Лабораторная работа
2	Овсиенко §1	Знакомство	Видео
3	§2,3	Дом. Мы учим русский	Тест
4	§4	Город, где я живу	Слайды
5	§5,6	Профессия. Семья	Лабораторная
6	§7,8	Кино. Свободное время	Видео, тест
7	§9,10	Ресторан. Библиотека	Слайды
8	§11,12	Квартира, театр	Тест

9	§I3	День рождения	Слайды
I0	§I4	Магазин. Телефон	Видео
II	§I5	Гостиница	Тест
I2	§I6	У врача	Лабораторная
I3	§I7	Транспорт	Слайды
I4	§I8	Литература	Тест
I5	§I9	Спорт	Экзамен

**PROGRAM MUHTEVASININ  
KURS SÜRESİNE GÖRE  
HAFTALIK DAĞILIMI**

: Kitabin Adı:  
 Russian For Manual  
 a) Teacher's Manual  
 b) Student's Book  
 c) Workbook

**ORTA SEVİYE HAFTADA 8 SAAT**

<u>Hafta</u>	<u>Ünite No</u>	<u>Ünite Adı</u>	<u>Ek Çalışmalar</u>
I	Овсиенко §20	Путешествие	Лабораторная
2	§21	Туризм	Видео
3	§22	Погода	Тест
4	§22	Погода	Слайды
5	§23	Праздники	Лабораторная
6	§24	Архитектура	Видео
7	§25	Народная культура	Тест
8	§26	Поэзия	Слайды
9	§27	Музей, выставки	Лабораторная
I0	§28	Почта	Слайды

II	§29	Города и страны	Тест
I2	§30	Справочное бюро	Видео
I3	§31	Новый год	Лабораторная
I4	§32	Книги	Слайды
I5	§33	Образование	Экзамен

**10. PROGRAM MUHTEVASININ  
KURS SÜRESİNE GÖRE  
HAFTALIK DAĞILIMI**

: Kitabin Adı :  
**Russian For Beginners**  
 a) Teacher's Manual  
 b) Student's Book  
 c) Workbook

**BAŞLANGIÇ SEVİYESİ HAFTADA 20 SAAT**

<u>Hafta</u>	<u>Ünite No</u>	<u>Ünite Adı</u>	<u>Ek Çalışmalar</u>
I	Фонетика Овсиенко §1 §2,3	Вводный курс Знакомство Дом. Мы учим русский	Лабораторная работа Видео. Тест
2	§4,5,6	Город, где я живу Профессия. Семья	Слайды. Тест
3	§7,8,9,10	Кино. Свободное время Ресторан. Библиотека	Видео. тест
4	§11,12,13	Квартира, театр. День рождения	Лабораторная Тест

5	§I4,I5,I6	Магазин. Телефон	Видео
		Гостиница. У врача	Слайды. Тест
6	§I7,I8,I9	Транспорт.	Тест. Экзамен

Литература, спорт

**PROGRAMIN MUHTEVASININ  
KURS SÜRESİNE GÖRE  
HAFTALIK DAĞILIMI**

: Kitabin Adı :  
**Russian For Beginners**  
 a) Teacher's Book  
 b) Student's Book  
 c) Workbook

**ORTA SEVİYE HAFTADA 20 SAAT**

<u>Hafta</u>	<u>Ünite No</u>	<u>Ünite Adı</u>	<u>Ek Çalışmalar</u>
I	Овсиенко §20,21	Путешествие, туризм	Лабораторная Видео
2	§22,23	Погода. Праздники	Слайды. Тест
3	§24,25	Архитектура.  Наполная культура	Лабораторная  Видео. Тест
4	§26,27,28	Поэзия. Музей, выставки  Почта	Слайды.  Лабораторная
5	§29,30,31	Справочное бюро  Новый год. Города и страны	Видео. Тест  Видео.
6	§32,33	Книги, образование	Лабораторная  Экзамен

## **11. DEĞERLENDİRME İLE İLGİLİ ESASLAR**

: Her kurs sonunda kursiyerlerin başarısını tesbit etmek maksadıyla imtihan yapılır. İmtihanda başarılı olanlara "Kurs Bitirme Belgesi" verilir.

İmtihanları yapmak üzere, kurum müdürlüğünün başkanlığında kurumdan en az iki öğretmen veya uzman ile usta öğreticiden meydana gelen üç kişilik imtihan komisyonu kurulur.

Notlar 10 esası üzerinden verilir. Kesirli not verilmez. Notların ortalaması alınırken çıkan yarım ve yarımdan büyük olan kesirler tama yükseltilir. Yarımdan küçük kesirler dikkate alınmaz. Notlar aşağıdaki şekilde derecelendirilir.

**10-9 = Pekiyi**

**8-7 = İyi**

**6-5 = Orta**

**4-3 = Zayıf**

**2-1 = Çok Zayıf**

**0 = Boş**

Kurs sonunda yapılan imtahanlarda kursiyerlerin cevap kağıtları ve işleri önce 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Sonra bu puanlar aşağıdaki çizelgeye göre çevrilir.

<b>PUAN</b>	<b>NOT</b>	<b>PUAN</b>	<b>NOT</b>
0-4	0	45-54	5
5-14	1	55-64	6
15-24	2	65-74	7
25-34	3	75-84	8
35-44	4	85-94	9
		95-100	10

Kursiyerlerin kursa devam etmesi esastır. Kurs süresinin 1/5'inden fazla devam etmeyenler imtahana alınmaz.

Devamsızlık sebebiyle imtihanlara girmeyen kursiyerlere, takip eden dönem veya devre içinde devam edemediği programlara rastlayan saatler kurumca tamamlattırılır. Bu kursiyerler programı tamamladıkları kursun sonunda yapılan imtihana alınırlar.

Kursiyerler imtihanlarda başarısız oldukları takdirde, araklısız bir imtahana daha alınırlar. Bunlarda da başarısız olanlara sadece kursa devam ettiğini gösterir belge verilir. Kurs bitirme belgesi, Kurs Müdürü ile Milli Eğitim Müdürü tarafından imzalanır.

**12. METOD VE TEKNİKLER** : Kullanılacak dizeye ait öğretmen kitaplarında yer alan metod ve teknikler uygulacaktır.

**13. PROGRAMIN UYGULANMASINDA  
KULLANILACAK ÖĞRETİM  
MALZEMESİ**

: A) Başlangıç Seviyesi

a) Ana ders kitapları  
Russian For Beginners  
Teacher's Manual  
Student's Book  
Workbook

b) Kullanılacak cihazlar Video, TV ,  
Teypler.

B) Orta Seviye

a) Ana ders kitapları  
Russian For Beginners  
Teacher's Manual  
Student's Book  
Workbook

b) Kullanılacak cihazlar Video, TV ,  
Teypler.



I. Doğu Gürayhan  
Çelik

T.C.  
İSTANBUL VALİLİĞİ  
DOĞUŞ İLERİ EĞİTİM KURUMLARI  
RUSÇA KURSU

VAKİT ÇİZELGESİ

1. DERS	09.00-09.50
1. TENEFFÜS	09.50-10.00
2. DERS	10.00-10.50
2. TENEFFÜS	10.50-11.00
3. DERS	11.00-11.50
3. TENEFFÜS	11.50-12.00
4. DERS	12.00-12.50
ÖĞLE TATİLİ	12.50-14.00
5. DERS	14.00-14.50
5. TENEFFÜS	14.50-15.00
6. DERS	15.00-15.50

*I. Doğu Gözatan*  
*Celal*

İSTANBUL VALİLİĞİ  
ÖZEL DOĞUŞ İLERİ EĞİTİM KURUMLARI  
Rusça Kursu,  
Haftalık Ders Dağılım Çizelgesi

Kurs Süresi : 15

Hafatalık Ders Saati : 8

Toplam Ders Saati : 120

SAAT GÜN	09. 00 09.50	10.00 10.50	11.00 11.50	12.00 12.50	14.00 14.50	15.00 15.50	
Pazartesi					Rusca	Rusca	
Salı					Rusca	Rusca	
Çarşamba					Rusca	Rusca	
Perşembe					Rusca	Rusca	
Cuma							

*I. Doğa Gözbaşı*  
*.....*