



T.C  
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

Sayı: 2	Tarihi: 16.1.1996	Konu: İstanbul Özel Dilya Dil Kurslarına ait İş İngilizcesi Seminer Programı I, İş İngilizcesi Seminer Programı II ve TOEFL Seminer Programlarının kabulü.
Önceki Kararın		
Sayı:	Tarihi:	

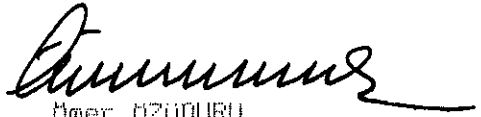
Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 23.11.1995 gün ve 60916 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen, İstanbul Özel Dilya Dil Kurslarına ait İş İngilizcesi seminer Programı-I, İş İngilizcesi Seminer Programı II ve TOEFL Seminer Programlarının ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

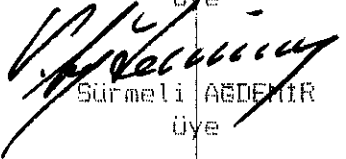
  
Turhan AYAN  
Millî Eğitim Bakanı


  
Ramazan Çetin DAĞLI  
Kurul Başkanı


(İznilil)  
Güler ŞENÖNVER  
Üye


  
Dr. Ezdihar KARABULUT  
Üye


  
Ömer ÖZÜDURU  
Üye


  
Sürmeli AŞDEMİR  
Üye

  
Mustafa ERTÜRK  
Üye


  
Selahattin MEYDAN  
Üye

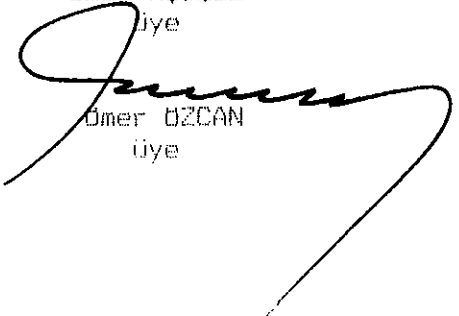
  
Hasim AYADKUR  
Üye


  
Sevim ÇAMELİ  
Üye

  
Ömer AÇIKEL  
Üye

  
Necati BOZKURT  
Üye

  
Dr. Veli KILIC  
Üye

  
Ömer ÖZCAN  
Üye

  
Necdet SAKAOĞLU  
Üye

BAKANLIK MAKAMI İCİN ÖZET KABIDI

KONU : İstanbul Özel Dilya Dil Kurslarına ait İş İngilizcesi Seminer Programı-I, İş İngilizcesi Seminer Programı-II ve TOEFL Seminer Programlarının kabulü.

DOSYA NO:

NEREDEN	NEREYE	TARİH
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığından	Bakanlık Makamına	

YAZAN:  
Kemal KOÇAK  
Program Dairesi Başkanı

TLF:  
223 35 08  
212 65 30\291

1. İstanbul Özel Dilya Dil Kurslarına ait İş İngilizcesi Seminer Programı-I, İş İngilizcesi Seminer Programı-II ve TOEFL Seminer Programları incelenmiştir.

2. Kurulumuzca uygun bulunan söz konusu seminer programları onaylamak üzere ilişikte sunulmuştur.

Arz ederim.

  
İMZA

## RAPOR

1. Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 23.11.1995 gün ve 60916 sayılı yazısı EK'inde Başkanlığımıza gönderilen İstanbul Özel Dilya Yabancı Dil Kursu'nda uygulanmak istenen İş İngilizcesi Seminer Programı-1, İş İngilizcesi Seminer Programı-2 ve Toefl Seminer Programları Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nce uygun görülmüştür.

2. Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü Özel Kurslar Tip Yönetmeliğinin 22.maddesinde kurs faaliyetlerinin yanısıra ayrıca programları Bakanlıkca onaylanmış seminerler de verilebilir denilmektedir.

3. Seminer programları İngilizce Öğretmeni Ertuğrul SÖER, Sezin Çimen tarafından incelenmiş programların muhtevalarının uygun olduğu belirtilmiştir.

4. Programlarla birlikte okutulacak öğretim malzemeleri T.T.K.yayınlardır.

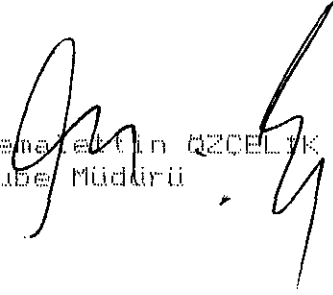
5. Program ayrıca dil, ifade ve şekil bakımından da incelenmiş, 23 Eylül 1985 gün ve 2196 sayılı Tebliğler Dergisi'nde yayımlanan "Program Çerçevesi" ne uygun olduğu anlaşılmıştır.

6. Sözü edilen programın bu şekliyle söz konusu kursta uygulanmasının uygun olacağı kanaatine varılmıştır.

Arz ederiz.

04.01.1996

  
Ferah SUBAŞI  
Öğretmen

  
Cengizhan ÖZCELİK  
Şube Müdürü

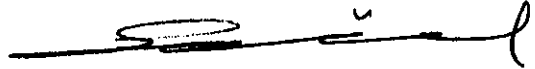
-R A P O R-

1. Özel Dilye Dil Kurslarına ait "İş İngilizcesi Seminer Programı I ve II" incelenmiştir.
2. Söz konusu seminer programlarından birincisinde yer alan amaç ve uygulamalara, Roger Bernard ve Jeff Cady tarafından hazırlanan "Business Venture" adlı eğitim aracının uygun olduğu,
3. Özel Dilye Dil Kurslarına ait "TOEFL Seminer Programı" incelenmiştir.
4. Söz konusu seminer programına, Deborah Phillips tarafından hazırlanan "Longman Practice Tests for the TOEFL" adlı eğitim aracının muhtevasının uygun olduğu ve anılan eğitim aracının Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 28.9.1991 tarih ve 2367 sayılı yazısıyla eğitim ve öğretim açısından uygun bulunduğu tespit edilmiştir.

Arz ederim.

*Sevinç Giner*

20.12.1995



Ertuğrul SÜER

T.C.  
MILLİ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü

SAYI : B.08.0.ÖÖG.19.01.03.420.5  
KONU : Seminer Programı

60916

ANKARA

23 Kasım 1995

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINA

İstanbul ilinde faaliyette bulunan Özel Dilya Yabancı Dil Kursu'nda uygulanmak istenen İş İngilizcesi Seminer Programı -1, İş İngilizcesi Seminer Programı -2 ve Toefl Seminer Programları iligikte sunulmuştur.

Adı geçen kurumun söz konusu seminer programlarını uygulaması Dairemizce uygun görülmektedir.

Konu hakkında Başkanlığınızın görüşünün bildirilmesi ve eklerinin iadesini arz ederim.



Ahmet İNCE  
Genel Müdür

EK : 3 Adet seminer programı  
(15'er nüsha)

**T.C**  
**M.E.B**  
**ÖZEL DİLYA DİL KURSLARI**  
**TOEFL SEMİNER PROGRAMI**

**KURUMUN ADI** : ÖZEL DİLYA DİL KURSLARI

**KURUMUN ADRESİ** : Abdülhalim Memduh Sok. No: 9  
81310 Hasanpaşa/İstanbul

**KURUCUNUN ADI** : YATES Turizm ve Eğitim Servisleri Ltd.Şti.

**KURUCU TEMSİLCİSİNİN ADI**: Mehmet Kürşat Yaşar

**PROGRAMIN DAYANAĞI** : 625 sayılı kanun, bu kanunun bazı maddelerini değiştiren diğer kanunlarla buna bağlı yönetmelikler ve özel kurslar Tip yönetmeliğinin 22. maddesi

**PROGRAMIN ADI** : TOEFL Seminer Programı

**PROGRAMIN AMACI** :

1. Öğretim dili İngilizce olan üniversitelerde hazırlık sınıfını atlamak, bu üniversitelere dikey geçiş yapmak, yurt dışında lisans, yüksek lisans, doktora programlarına kabul edilmek için gerekli olan TOEFL sınavı konusunda öğrencileri sınava hazırlamak
2. İngilizce öğrenmelerini eksiklerini tamamlamalarını sağlamak
3. İngilizce konuşmaları anlamalarına yardımcı olmak, kelime haznelerini artırmak, gramer konusunda eksiklikleri tamamlamak, İngilizce metinleri okurken analitik yaklaşımları öğretmek

**PROGRAMIN UYGULANMASI**

**İLE İLGİLİ AÇIKLAMA** : 1. Seminer kurs binamızda yapılacaktır.

2. Seminere konuşmacı olarak katılan davetlilerin anlatımına yardımcı olacak her türlü teknik imkandan (tepegöz, projeksiyon makinesi, video, filmler) faydalanılacaktır.



PROGRAMIN SÜRESİ: 8 saat x 13 hafta = 104 saat

Seminer, Cumartesi - Pazar 9.00 - 13.00  
ya da  
Cumartesi - Pazar 13.30 - 17.30  
ya da  
Pazartesi 19.00 - 21.00  
Salı 19.00 - 21.00  
Perşembe 19.00 - 21.00  
Cuma 19.00 - 21.00  
saatleri arasında uygulanacaktır.

### PROGRAMIN MUHTEVASININ TOPLAM SEMİNER SÜRESİNE GÖRE GÜNLÜK ve HAFTALIK DAĞILIMI

1. Hafta: İlk karşılaşma, tanışma, TOEFL sınavı ile ilgili genel bir bilgilendirme, TOEFL Pre-test (ön test) verilmesi ve değerlendirilmesi, konuşmaya yönelik çalışmalara başlanması, dil becerileri üzerine çalışmalar
2. Hafta: Yapısal ve yazılı ifadelerin çalışılması, tek özne ve fiilli cümlelerle ilgili sorunların aydınlatılması, kelime bilgisini geliştirici çalışmalar, benzer anlam taşıyan zarflar ile ilgili çalışmalar, sıklık belirten zarflar ile ilgili örnekler
3. Hafta: Okuma anlama becerisinin üzerinde durulması, negatif cümlelerde çıkan sorunlar, yapısal ve yazılı beceriler, gramatik çalışmalar, konuşulanı anlama çalışmaları, test çalışması
4. Hafta: Kelime bilgisi çalışması, anlamsal benzerlik taşıyan sıfatlar, okuma becerisi, dinleme, anlama çalışması, fiiller ve fiillerin anlamları üzerine çalışmalar, deneme sınavı
5. Hafta: Gramer çalışması, fiil zamanlarıyla ilgili çalışma, kelime haznesini geliştirici yöntemlerin ön-ek ve son-eklerin öğrenilmesi, okuma anlama uygulamaları
6. Hafta: Dinleme, anlama alıştırmaları, mini diyalog çalışmaları, başlıkları, temaları belirleme alıştırmaları
7. Hafta: Gramer çalışması, yardımcı fiillerin öğrenilmesi, edat, yan cümle çalışması, anlamsal benzerliğe göre alıştırmalar, deneme testi
8. Hafta: Okuma, anlama çalışmaları, detaylar ve gerçeklere dayalı bilgi seçip ayıklama becerisi, konunun amaç, ana fikir ve başlığını seçme alıştırmaları
9. Hafta: Kelime haznesini geliştirici çalışmalar, Latin ve Grek kökenli kelimelerle ilgili çalışmalar, kelime haznesi deneme sınavı, okuma becerisi ile ilgili çeşitli sorular ve cevaplar biçiminde çalışmalar

10. Hafta: Deneme sınavları, tekrar ve değerlendirmeler

11. Hafta: Gramer alışması, bileşik cümlelerin analizi, şart cümlecikleri ile ilgili çalışmalar, dinleme, anlama üzerine mini diyaloglar, okuma, anlama parça analizi

12. Hafta: TOEFL Deneme Sınavı ve değerlendirilmesi

13. Hafta: TOEFL ile ilgili tekniklerin ve stratejinin tekrarı

**Sınav Yapılacaktır.**

**PROGRAMIN KAYNAKLARI:**

<b>Kitabın adı:</b>	<b>onay tarihi:</b>	<b>onay no:</b>
Longman Practice Test for TOEFL (Yabancı dil olarak İngilizce seviye tesbit sınavı pratik testleri)	28/09/1992	2367





T.C  
M.E.B  
ÖZEL DİLYA DİL KURSLARI  
İŞ İNGİLİZCESİ SEMİNER PROGRAMI II

KURUMUN ADI : ÖZEL DİLYA DİL KURSLARI

KURUMUN ADRESİ : Abdülhalim Memduh Sok. No: 9  
81310 Hasanpaşa/İstanbul

KURUCUNUN ADI : YATES Turizm ve Eğitim Servisleri Ltd.Şti.

KURUCU TEMSİLCİSİNİN ADI: Mehmet Kürşat Yaşar

PROGRAMIN DAYANAĞI : 625 sayılı kanun, bu kanunun bazı maddelerini  
değiştiren diğer kanunlarla buna bağlı yönetmelikler ve  
özel kurslar Tip yönetmeliğinin 22. maddesi

PROGRAMIN ADI : İş İngilizcesi Seminer Programı II

PROGRAMIN AMACI :

1. İş İngilizcesinde gereken terminolojinin ve gerekli gramer bilgilerinin kazandırılması
2. Uluslararası iş dünyasına ait farklı kültürlerin tanınması ve tanıtılması
3. İş dünyasından olan kişilerin, farklı ülkelerden gelebilecek her türlü talebi anlayıp karşılayabilecekleri seviyede iletişimlerini artırmak

**PROGRAMIN UYGULANMASI**

**İLE İLGİLİ AÇIKLAMA** : 1. Seminer kurs binamızda yapılacaktır.

2. Seminere konuşmacı olarak katılan davetlilerin anlatımına yardımcı olacak her türlü teknik imkândan (tepegöz, projeksiyon makinesi, video, filmler) faydalanılacaktır.



PROGRAMIN SÜRESİ: 8 saat x 15 hafta = 120 saat

Seminer, Pazartesi 19.00 - 21.00

Salı 19.00 - 21.00

Perşembe 19.00 - 21.00

Cuma 19.00 - 21.00

ya da

Cumartesi - Pazar 9.00 - 13.00

saatleri arasında uygulanacaktır.

**PROGRAMIN MUHTEVASININ  
TOPLAM SEMİNER SÜRESİNE  
GÖRE GÜNLÜK ve HAFTALIK  
DAĞILIMI**

1. Hafta : Meslekler ve sorumluluklar, tanışma, unvanlar, şirket yönetim şekilleri, zaman kullanımının öğrenilmesi
2. Hafta : Telefonla randevulaşma, nazik sorular, telefon görüşmesine başlama ve bitirme, telefonla randevulaşma, program değiştirmenin çalışılması
3. Hafta : Organizasyonlar, bilgi toplama, gelecekle ilgili sanılar ve ayarlamalar
4. Hafta : İleriyi planlamak  
Uluslararası toplantılar, başkalarının fikirlerini alarak tartışma; çevreyi yönlendirme
5. Hafta : Büyüme ve gelişme, mesleki kariyer, özgeçmiş hazırlama, ortak özelliklerden söz edilmesi, geçmiş tecrübelerin paylaşılması
6. Hafta : Problem çözümü, öneri yapma, olasılıkların ifade edilmesi, bir problemi anlama, çözüme ve uygulatma, ödeme yapma
7. Hafta : Bilgi alışverişi için randevulaşma, telefon bilgilerini kontrol etme ve düzeltme, dokümanların okunması ve incelenmesi; iş başvuruları (tekrar), açıklamaların anlaşılması,
8. Hafta : Misafirler ve ziyaretçilere hitaplarda kullanılan kalıpların öğrenilmesi, insanlarla diyalog kurma ve sosyalleşme, kültür farklılıklarını tanımlamaya çalışılması
9. Hafta : Gelişmeleri izleme, rapor hazırlama, finans raporları oluşturma, başarıların değerlendirilmesi
10. Hafta : Yeni akımları tanıma ve tanımlamayı öğrenme, olabirliklerin tanımlanması, piyasa hareketleri, değişimlerin takibi ve tanımlanması, nedenler ve sonuçların incelenmesi
11. Hafta : Ürünler ve hizmetler, iş terimlerinin öğrenilmesi, isteklerin karşılanması, teknik tanımlamalar, toplam kalite yöneticiliğinin öğrenilmesi

12. Hafta : Seçeneklerin karşılaştırılması, ürünlerin karşılaştırılması, istatistiklerin değerlendirilmesi, ahlaki standartlar, iş ahlakı, süreklilik planlaması
13. Hafta : Toplantılar, fikirlerin ifade edilmesi, konuyu anlama ve doğru soru sorma, hipotez yürütmeyi öğrenme
14. Hafta : Sunumlar, anlatışlar, kısa ve özet konuşmalar, tavsiyeler, küçük sunumlara örneklerin öğrenilmesi
15. Hafta : Genel tekrar, baştan itibaren işlenen konularla ilgili tartışma ve soruların topluca tartışılması

**Sınav Yapılacaktır.**

**PROGRAMIN KAYNAKLARI:**

**Kitabın adı:**

Business Opportunities  
(İş Olanakları)

**onay tarihi:**

19/12/1994

**onay no:**

2421



**T.C**  
**M.E.B**  
**ÖZEL DİLYA DİL KURSLARI**  
**İŞ İNGİLİZCESİ SEMİNER PROGRAMI II**

KURUMUN ADI : ÖZEL DİLYA DİL KURSLARI  
KURUMUN ADRESİ : Abdülhalim Memduh Sok. No: 9  
81310 Hasanpaşa/İstanbul  
KURUCUNUN ADI : YATES Turizm ve Eğitim Servisleri Ltd.Şti.  
KURUCU TEMSİLCİSİNİN ADI: Mehmet Kürşat Yaşar

PROGRAMIN DAYANAĞI : 625 sayılı kanun, bu kanunun bazı maddelerini  
değiştiren diğer kanunlarla buna bağlı yönetmelikler ve  
özel kurslar Tip yönetmeliğinin 22. maddesi

PROGRAMIN ADI : İş İngilizcesi Seminer Programı I

PROGRAMIN AMACI :

1. İş İngilizcesinde gereken terminolojinin ve gerekli gramer bilgilerinin kazandırılması
2. Uluslararası iş dünyasına ait farklı kültürlerin tanınması ve tanıtılması
3. İş dünyasından olan kişilerin, farklı ülkelerden gelebilecek her türlü talebi anlayıp karşılayabilecekleri seviyede iletişimlerini artırmak

PROGRAMIN UYGULANMASI

İLE İLGİLİ AÇIKLAMA : 1. Seminer kurs binamızda yapılacaktır.

2. Seminere konuşmacı olarak katılan davetlilerin anlatımına yardımcı olacak her türlü teknik imkandan (tepegöz, projeksiyon makinesi, video, filmler) faydalanılacaktır.



PROGRAMIN SÜRESİ: 8 saat x 15 hafta = 120 saat

Seminer Pazartesi 19.00 - 21.00

Salı 19.00 - 21.00

Perşembe 19.00 - 21.00

Cuma 19.00 - 21.00

ya da

Cumartesi - Pazar 9.00 - 13.00

saatleri arasında uygulanacaktır.

### PROGRAMIN MUHTEVASININ TOPLAM SEMİNER SÜRESİNE GÖRE GÜNLÜK ve HAFTALIK DAĞILIMI

1. Hafta : İlk karşılaşma ve tanışma, iyi dileklerin ifade edilmesi, tanışmada sorulabilecek sorular, iş ile ilgili bilgilerin verilmesi, şirket aktivitelerinden söz etme
2. Hafta : Yeni insanları tanıştırma, misafirlerin tanıştırılması ve çevrenin tanıtılması, iş ve boş zamanların değerlendirilmesi
3. Hafta : Telefonla randevulaşma, toplantılarda yapılabilecek konuşmalar, buluşma zamanı ve yerini ayarlama, bu zamanların daha sonra değiştirilmesi (telefonla), ricalar, teklifler, bilgiler, bilgilerin kontrol edilmesi
4. Hafta : İş ve şirketle ilgili detaylar, CV/özgeçmiş hazırlanması, bilgilerin derlenmesi, planların tartışılması
5. Hafta : Fikirlerin ve seçeneklerin ifade edilmesi, bir başkasının fikrine katılma veya katılmama, özür dileme ve birini bir yere davet etme
6. Hafta : Boş zamanların değerlendirilmesi, iş dünyasında birbirini yemeğe davet etme şekilleri ve kuralları, restoran ortamı kuralları ve terminolojisinin tanıtılması, vedalaşmaların çalışılması
7. Hafta : Bir konuya girme, konuyu geliştirme ve sonuçlandırma, telefonla mesaj alma, mesaj bırakma
8. Hafta : Toplantı hazırlama, program hazırlama, grafik tanımlanması, bilginin anlaşılması, bilgilerin, verilerin karşılaştırılması
9. Hafta : Değişik ürünlerin tanıtımı, alınan kararların rapor edilmesi
10. Hafta : Bir şikayet hazırlama, yapılan şikayetin değerlendirilip sonuçlandırılması, bir projenin incelenmesi



11. Hafta : Gelecekle ilgili projeler üzerinde çalışma, tahmin yürütme, iş kurallarının belirlenmesi ve uygulanması, tavsiyede bulunma şekillerinin incelenmesi

12. Hafta : Ajanda hazırlama, tartışma yapma ve bir toplantıda tartışmayı yönlendirme, teşekkür etme ve kutlama yolları öğrenilmesi

13. Hafta : Teşekkür etme ve vedalaşma

14. Hafta ] : Genel tekrar ve işlenen tür konularla ilgili soruların toplu olarak tartışılarak değerlendirilmesi

15. Hafta ]

**Sınav Yapılacaktır.**

**PROGRAMIN KAYNAKLARI:**

<b>Kitabın adı:</b>	<b>onay tarihi:</b>	<b>onay no:</b>
Business Venture I (İş Girişimleri)	29/03/1993	2379
Business Venture II	26/09/1994	2415
<b>video:Meeting Objectives</b> (Amaçlara Ulaşma)	29/03/1993	2379