

Adalet			
Önlisans	TYYÇ: 5. Düzey	QF-EHEA: Kısa Düzey	EQF-LLL: 5. Düzey

Ders Genel Tanıtım Bilgileri

Ders Kodu:	DIL635		
Ders İsmi:	Çince 3		
Ders Yarıyılı:	Güz		
Ders Kredileri:	AKTS 5		
Öğretim Dili:	İngilizce		
Ders Koşulu:	DIL634 - Chinese 4		
Ders İş Deneyimini Gerekliyor mu?:	Hayır		
Dersin Türü:	Üniversite Seçmeli		
Dersin Seviyesi:	Önlisans TYYÇ:5. Düzey QF-EHEA:Kısa Düzey EQF-LLL:5. Düzey		
Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze		
Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. MERVE KESKİN		
Dersi Veren(ler):			
Dersin Yardımcıları:			

Dersin Amaç ve İçeriği

Dersin Amacı:	Mandarin Çince (Çin'nin resmî dili) , HSK (Yabancıların Çince Seviye Tespit Sınavı) 3. Seviyesinin dil bilgilerini bu derste amaçlanan, öğrenciye günlük hayatta gerekli olabilecek durumlarda kendini ifade edebilme (yazılı / sözlü) ve anlama (yazılı / sözlü) beceresi kazandırılmasıdır.
Dersin İçeriği:	Öğrenciler Çince istek kipi, saat ve vakit, çoğu fiilli cümle ile amacını belirtme, seçmeli soru cümlesi, yardımcı kelimeler bilgi edinir ve benzer konularda kendilerini ifade edebilir konuma gelirler.

Öğrenme Kazanımları

Bu dersi başarıyla tamamlayabilen öğrenciler;

- 1) Soyut, uzun, karmaşık yapılar içeren veya edebi her türlü metin ve yazışmayı zaman zaman sözlük yardımı olarak anlayabilir.
- 2) İhtiyaç duyduğu ifadeleri kolaylıkla bulup kendini doğal ve akıcı bir şekilde ifade edebilir.
- 3) Karmaşık konularda, bağlantıların ve ilişkilerin açıkça ortaya konduğu, iyi yapılandırılmış ve iyi organize edilmiş, ayrıntılar içeren metinler ve denemeler yazabilir.
- 4) Karmaşık konularda, bağlantıların ve ilişkilerin açıkça ortaya konduğu, iyi yapılandırılmış ve iyi organize edilmiş, ayrıntılar içeren metinler ve denemeler yazabilir.

Ders Akış Planı

Hafta	Konu	Ön Hazırlık
1)	11. ÜNİTE Biraz Çince konuşabilirim. □ Yeni kelime □ Birim kelime '□□□' □ Olumsuz anlamında '□□' kullanımı □ '□' ile durum ve eylem dışında devamını anlatımı	New Practical Chinese Reader Textbook-1
2)	11.ÜNİTE Biraz Çince konuşabilirim. □ Zaman söyleme □ İstek fiili '□' □ '□□' □ '□□' □ Çoğu fiilli cümleleri -1 Amacı □ '□' ve '□' ile çift nesneli cümle	New Practical Chinese Reader Textbook-1
3)	11.ÜNİTE Biraz Çince konuşabilirim. □ Saat sorma □ Yetenekleri açıklama □ İzinli ve yasak açıklama □ Çince karakterin yapısı-4	New Practical Chinese Reader Textbook-1
4)	12.ÜNİTE Kendimi iyi hissetmiyorum. □ Yeni kelimeler □ Zamir '□' □ '□□' ile sebebi sorma	New Practical Chinese Reader Textbook-1
5)	12.ÜNİTE Kendimi iyi hissetmiyorum □ Modal yardımcı kelime '□' ile konuşma tonu yumuşatma □ Zarf kelime '□ + Pr/Np + □□' ve '□□□□' □ İlgeç kelime '□'	New Practical Chinese Reader Textbook-1
6)	12.ÜNİTE Kendimi iyi hissetmiyorum □ Özne-yüklem'den oluşan yüklem cümle yapısı □ Seçmeli soru cümle □ İstek fiil '□' □ '□□' □ '□□□'	New Practical Chinese Reader Textbook-1
7)	12.ÜNİTE Kendimi iyi hissetmiyorum. □ Sağlığını bahsetme □ İsteklerini ifade etme □ İhtiyacı ve gereğini ifade etme □ Çince karakterin yapısı-5	New Practical Chinese Reader Textbook-1
8)	VİZE	Başarının Yolu 1-2 Road to Success 1-2

9)	13.ÜNİTE Güzel bir kızla tanıştım. □ Yeni kelimeler □ sıfat ‘□’ ve ‘□’ □ ‘Pr/N-□□/□□’ ile yerleşimi işaret etme □ ‘□□’ ve ‘□’ □ fiil ve fiilli kelimeler ile tanıtmaya	New Practical Chinese Reader Textbook-1
10)	13.ÜNİTE Güzel bir kızla tanıştım. □ Fonksiyon kelimesi ‘□’ □ İstek fiil ‘□□ ‘□’	New Practical Chinese Reader Textbook-2
11)	13.ÜNİTE Güzel bir kızla tanıştım. □ Gerçekleşmiş bir olayı bahsetme □ Evi kiralama □ Tavsiye edilme □ Telefon etme □ Çince yazı kökleriyle sözlükten karakteri arama	New Practical Chinese Reader Textbook-1
12)	14.ÜNİTE Mutlu Noeller diliyorum! □ Yeni kelime □ ‘□.....□’ ile selamını iletme □ Özne+yüklem kalıbı ile betimleme	New Practical Chinese Reader Textbook-1
13)	14.ÜNİTE Mutlu Noeller diliyorum! □ 4 çeşit basit cümle □ 6 çeşit soru cümle kalıp	New Practical Chinese Reader Textbook-1
14)	□ 14.ÜNİTE Mutlu Noeller diliyorum! □ Özür dileme ve şikayet etme □ Selamını iletme □ Bayramını kutlama □ Pinyin sırası ile sözlükten Çince karakteri arama	New Practical Chinese Reader Textbook-1
15)	FİNAL	New Practical Chinese Reader Textbook-1
16)	FİNAL	New Practical Chinese Reader Textbook-1

Kaynaklar

Ders Notları / Kitaplar:	New Practical Chinese Reader Textbook-1
Diğer Kaynaklar:	

Ders - Program Öğrenme Kazanım İlişkisi

Course Learning Outcomes	1	2	3	4
Program Kazanımları				
1) Temel hukuk kavramlarına hâkim olarak okuduğunu anlama, kavrama ve kullanabilme yeterliliğine sahiptir.				
2) Özel hukuk ve kamu hukuku ayrımı, usule ilişkin temel farklılıkları ve sonuçları				

hakkında bilgi sahibidir. Course Learning Outcomes	1	2	3	4
3) Analitik düşünme yöntemini öğrenerek hukuksal kavramları karşılaştırabilme ve kullanabilme yeteneğini edinmiştir.				
4) Örnek olay analizleri üzerinden teorik bilgilerini pratik uygulamada kullanabilme becerisi edinmiştir.				
5) Yargı örgütünün yapısı ve işleyişi ile kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli, hukuksal sorunların hangi mercilerde çözülebileceği konusunda gerekli yönlendirmeleri yapabilir.				
6) Hukukun bilgi kaynaklarına erişme ve etkin biçimde kullanma yeterliliğine sahip olup değişimlere uyum göstererek mesleki alanda kendini geliştirme becerisine sahiptir.				
7) Adli mekanizmanın gerektirdiği bilgi teknolojileri hakkında kapsamlı bilgi sahibi ve beceri sahibidir.				
8) Devlet örgütünün yapısı, görevleri ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve gerekli mevzuatı takip edebilir.				
9) Bireyin devlet karşısındaki gerek iç hukuktan gerekse uluslararası hukuktan doğan hakları ve yükümlülükleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli ve bu bilgiyi pratik uygulamaya yansıtabilecek yetkinliktedir.				
10) Hukuksal bilgi düşüncelerini mesleğinin gereklilikleri doğrultusunda gerek yazılı gerekse sözlü olarak etkin biçimde ifade edebilir.				
11) Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar kullanma lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte Bilişim ve İletişim teknolojilerini kullanır.				
12) Kalem mevzuatı hakkında bilgi sahibidir ve hızlı klavye kullanmak suretiyle adli yazışma yapabilir.				
13) Hukuk alanındaki mesleklerin kendine özgü kuralları ve meslek etiği hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve bunları kendi mesleğine uygulayabilecek yetkinliktedir.				
14) Türk dilinin yapısı ve kurallarını özümsemiş ve bu bilgisini hukuksal metinlerin kabul edilen standartlarına uygulayabilecek yeterliliktedir.				
15) Bir yabancı dili eğitim öğretim düzeyine göre Avrupa dil portföyü kriteri açısından A2 genel düzeyinde kullanarak alanındaki gelişmeleri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.				

Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

Etkisi Yok	1 En Düşük	2 Orta	3 En Yüksek

	Dersin Program Kazanımlarına Etkisi	Katkı Payı
1)	Temel hukuk kavramlarına hâkim olarak okuduğunu anlama, kavrama ve kullanabilme yeterliliğine sahiptir.	
2)	Özel hukuk ve kamu hukuku ayrımı, usule ilişkin temel farklılıkları ve sonuçları hakkında bilgi sahibidir.	
3)	Analitik düşünme yöntemini öğrenerek hukuksal kavramları karşılaştırabilme ve kullanabilme yeteneğini edinmiştir.	
4)	Örnek olay analizleri üzerinden teorik bilgilerini pratik uygulamada kullanabilme becerisi edinmiştir.	
5)	Yargı örgütünün yapısı ve işleyişi ile kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli, hukuksal sorunların hangi mercilerde çözülebileceği konusunda gerekli yönlendirmeleri yapabilir.	
6)	Hukukun bilgi kaynaklarına erişme ve etkin biçimde kullanma yeterliliğine sahip olup değişimlere uyum göstererek mesleki alanda kendini geliştirme becerisine sahiptir.	
7)	Adli mekanizmanın gerektirdiği bilgi teknolojileri hakkında kapsamlı bilgi sahibi ve beceri sahibidir.	
8)	Devlet örgütünün yapısı, görevleri ve işleyişi hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve gerekli mevzuatı takip edebilir.	
9)	Bireyin devlet karşısındaki gerek iç hukuktan gerekse uluslararası hukuktan doğan hakları ve yükümlülükleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olabilmeli ve bu bilgiyi pratik uygulamaya yansıtabilecek yetkinliktedir.	
10)	Hukuksal bilgi düşüncelerini mesleğinin gereklilikleri doğrultusunda gerek yazılı gerekse sözlü olarak etkin biçimde ifade edebilir.	
11)	Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar kullanma lisansı temel düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte Bilişim ve İletişim teknolojilerini kullanır.	
12)	Kalem mevzuatı hakkında bilgi sahibidir ve hızlı klavye kullanmak suretiyle adli yazışma yapabilir.	
13)	Hukuk alanındaki mesleklerin kendine özgü kuralları ve meslek etiği hakkında bilgi sahibi olabilmeli ve bunları kendi mesleğine uygulayabilecek yetkinliktedir.	
14)	Türk dilinin yapısı ve kurallarını özümsemiş ve bu bilgisini hukuksal metinlerin kabul edilen standartlarına uygulayabilecek yeterliliktedir.	
15)	Bir yabancı dili eğitim öğretim düzeyine göre Avrupa dil portföyü kriteri açısından A2 genel düzeyinde kullanarak alanındaki gelişmeleri izler ve meslektaşları ile iletişim kurar.	

Ölçme ve Değerlendirme

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Aktivite Sayısı	Katkı Payı
Devam	10	% 10
Ödev	10	% 10
Ara Sınavlar	1	% 35
Final	1	% 45
Toplam		% 100
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTU KATKISI		% 55
YARIYIL SONU ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI		% 45
Toplam		% 100

İş Yüğü ve AKTS Kredisi Hesaplaması

Aktiviteler	Aktivite Sayısı	Aktiviteye Hazırlık	Aktivitede Harçanan Süre	Aktivite Gereksinimi İçin Süre	İş Yüğü
Ders Saati	13	0		4	52
Ödevler	10	0	7		70
Ara Sınavlar	1	0	1		1
Final	1	0	1		1
Toplam İş Yüğü					124