

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

Ders Genel Tanıtım Bilgileri

| | | | | |
|------------------------------------|------------------------|---------------|--------------------|------------------|
| Ders Kodu: | DIL636 | | | |
| Ders İsmi: | Çince 4 | | | |
| Ders Yarıyılı: | Güz Bahar | | | |
| Ders Kredileri: | AKTS 5 | | | |
| Öğretim Dili: | English | | | |
| Ders Koşulu: | DIL635 - Chinese 5 | | | |
| 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) 4. Seviyesinin girişi bu derste amaçlanan, öğrenciye günlük hayatta gerekli olabilecek durumlarda kendini ifade edebilme (yazılı / sözlü) ve anlama (yazılı / sözlü) beceresi kazandırılmasıdır. |
|---------------|--|

| | |
|-----------------|---|
| Dersin İçeriği: | Günlük hayatta para değiştirme, ziyaret ettiği yerini anlatma, kitap ödünç alma ve geriye verme, yeni arkadaşı edinme, karşılaştırma, kıyafeti satın alma, posta ofiste olma, nesne betimleme, hatırlatma, hobilerini bahsetme, Şimdiki Zaman, sebebi sorma, Yeni Yılı kutlama gibi 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, dolaylı anlatımları fark edebilir.
- 2) İhtiyaç duyduğu ifadeleri kolaylıkla bulup kendini doğal ve akıcı bir şekilde ifade edebilir.
- 3) Günlük fonksiyonların yanında dili akademik ve mesleki amaçlar için de esnek ve etkili bir şekilde kullanabilir.
- 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) | 15.ÜNİTE O Şangay'e gitti. □ Yeni Kelimeler □ Durum Belirtme Tümleci-1 □ Fonksiyon kelime '□' ile bitmiş eylemi anlatma □ Fiil tekrarlı kalıp □ Sayılar 100-10,000 | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 2) | 15.ÜNİTE O Şangay'e gitti. □ Selam verme □ Gerçekleşen olayı kanıtlama □ Eylemi veya hareketi değerlendirme □ Bankada para değiştirme □ Ziyaret ettiği yeri anlatma □ Çince karakterin yapı yöntemi-1 | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 3) | 16.ÜNİTE Bu olayı unuttum. □ Yeni Kelimeler □ Kişi zamir '□□' ve zarf '□' □ Basit yön belirtme tümleci □ '□' cümlesi □ zaman belirtme tümleci | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 4) | 16.ÜNİTE Bu olayı unuttum. □ Formu doldurma □ Kitap ödünç alma □ Kitap geriye verme □ Yeni arkadaşı edinme □ Kısa bir sürede ayrılma □ Çince karakterin yapı yöntemi-2 | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 5) | 17.ÜNİTE Bu Cheongsam diğerinden daha güzel □ Yeni Kelimeler □ Fonksiyon kelime '□' ve '□' birleşik kullanımı □ Fonksiyon kelimesi '□' ile dereceyi belirtme □ Fiil '□' '□' '□', vb.' ile zaman betimleme tümleci | New Practical Chinese |

| | | |
|-----|---|---|
| | | Reader Textbook-2 |
| 6) | 17.ÜNİTE Bu Cheongsam diğerinden daha güzel □ '□' kelime kalıpları □ '□' edat ile karşılaştırma □ Sayı belirtme tümleci □ Nesne betimleme | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 7) | 17.ÜNİTE Bu Cheongsam diğerinden daha güzel □ Nesnelere karşılaştırma □ Kıyafeti satın alma □ Çince karakterin yapı yöntemi-3 | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 8) | VİZE | Başarının Yolu 1-2 Road to Success 1- 2 |
| 9) | 18.ÜNİTE Doğru anladım, yanlış hatırladım. □ Yeni Kelimeler □ Birim kelimesi '□' ; Edat kelimesi '□' □ Kişi zamiri '□□' ve '□□' □ Sonuç belirtme tümleci □ '□' ve '□' cümleleri | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 10) | 18.ÜNİTE Doğru anladım, yanlış hatırladım. □ Posta ofiste □ Nesne belirtme □ Belirsiz durum □ Uyarma □ Otobüse binme □ Çince karakterin yapı yöntemi-4 | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 11) | 19.ÜNİTE Çin resim ve yağlı boya aynı değildir □ Yeni Kelimeler □ '□□(□) +V+□' kalıpları □ '□' sonuç belirtme tümleci □ '□□□' soru cümlesi □ '□ □ V/VP' kalıpları □ Zaman belirtme tümleci | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 12) | 19.ÜNİTE Çin resim ve yağlı boya aynı değildir □ '□ (□)□□' kullanılarak karşılaştırma □ Çoğu fiilli cümleyle eylemin yöntemini açıklama □ Vedalaşma □ Nesnelere karşılaştırma □ Hobilerinden bahsetme □ Devam eden bir durumu ifade etme □ Çince karakterin yapı yöntemi-5 a | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 13) | 20.ÜNİTE Yeni Yıl □ Yeni Kelimeler □ Bağlaç '□□.....□□.....;□□;□□□' □ '□' ile | New |

| | | |
|-----|--|---|
| | kıratma soru cümlesi □ Zarf kelimesi ‘□’ ve ‘□’ | Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 14) | 20.ÜNİTE Yeni Yıl □ 6 tane temel cümle ögesi □ Çoğu fiilli cümleler □ Sebebini sorma □ Hızlandırma □ Yeni Yılı kutlama □ Çince karakterin yapı yöntemi-6 | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 15) | FİNAL | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| 16) | FİNAL | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |

Kaynaklar

| | |
|--------------------------|---|
| Ders Notları / Kitaplar: | New Practical Chinese Reader Textbook-2 |
| Diğer Kaynaklar: | |

Ders - Program Öğrenme Kazanım İlişkisi

| Ders Öğrenme Kazanımları | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|
| Program Kazanımları | | | | |
| 1) Optisyenlikte kullanılan temel terimleri, optisyenliğin tarihini, gelişimini ve optisyenlik meslek mevzuatını bilir. | | | | |
| 2) Mesleği ile ilgili çevresel, toplumsal ,etik problemleri bilir ve bunlarla ilgili sorumlulukları üstlenir. | | | | |
| 3) Mesleği ile ilgili sağlık ve emniyet tedbirlerini gözetir. | | | | |
| 4) Toplam kalite felsefesini benimser ve ilgili kurumsal süreçlere destek verir. | | | | |
| 5) Optisyenlik mesleğinde gerekli olan temel matematik ve fizik bilgisine sahip olur. | | | | |
| 6) Bilişim teknolojilerini öğrenir, temel bilgisayar programlarını ve mesleki yazılım | | | | |

| | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|
| programlarını kullanır. | | | | |
| Ders Öğrenme Kazanımları | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7) Göz anatomisini ve görme optiğini bilir, göz hastalıkları hakkında bilgi sahibi olur. | | | | |
| 8) Refraksiyon kusurlarını öğrenir, bu kusurların düzeltilmesinde kullanılan optik gereçleri bilir ve optik camların diyoptrilerini fokometre aracılığıyla ölçer, merceğin türünü belirler . | | | | |
| 9) Optisyenlikte tanımlanan malzemelerin özelliklerini bilir ve optik aletleri tanır. | | | | |
| 10) Görme bozukluklarını gidermek veya hafifletmek için göz hekimi tarafından hazırlanmış reçeteleri okur, optik gereçleri tedarik eder, hastaya en uygun olan cam ve çerçeveyi seçer ve en uygun biçimde gözlük montaj işlemlerini gerçekleştirir. | | | | |
| 11) Optisyenlik laboratuvarında ya da müessesesinde optik malzemeler ile ilgili herhangi bir sorun çıktığında sorunu anlar ve giderir. | | | | |
| 12) Osmanlı ve Cumhuriyet Dönemine ait tarih bilicini edinir. | | | | |
| 13) Türkçe dil yapısını öğrenir ve iletişim kurmasını sağlayacak temel düzeyde İngilizce bilgisini edinir. | | | | |
| 14) Müessesesinde gerekli olan mali planlamaları yapar ve genel muhasebe bilgisine sahip olur. | | | | |
| 15) Araştırmacı, değişikliklere açık, yaratıcı, program çözme becerilerine ve çözüm önerilerini paylaşma becerilerine sahiptir. | | | | |

Ders - Öğrenme Kazanımı İlişkisi

| Etkisi Yok | 1 En Düşük | 2 Orta | 3 En Yüksek |
|------------|------------|--------|-------------|
| | | | |

| | Dersin Program Kazanımlarına Etkisi | Katkı Payı |
|----|--|------------|
| 1) | Optisyenlikte kullanılan temel terimleri, optisyenliğin tarihini, gelişimini ve optisyenlik meslek mevzuatını bilir. | |
| 2) | Mesleği ile ilgili çevresel, toplumsal ,etik problemleri bilir ve bunlarla ilgili sorumlulukları üstlenir. | |
| 3) | Mesleği ile ilgili sağlık ve emniyet tedbirlerini gözetir. | |
| 4) | Toplam kalite felsefesini benimser ve ilgili kurumsal süreçlere destek verir. | |
| 5) | Optisyenlik mesleğinde gerekli olan temel matematik ve fizik bilgisine sahip olur. | |
| 6) | Bilişim teknolojilerini öğrenir, temel bilgisayar programlarını ve mesleki yazılım programlarını | |

| | | |
|-----|---|--|
| | kullanır. | |
| 7) | Göz anatomisini ve görme optiğini bilir, göz hastalıkları hakkında bilgi sahibi olur. | |
| 8) | Refraksiyon kusurlarını öğrenir, bu kusurların düzeltilmesinde kullanılan optik gereçleri bilir ve optik camların diyoptrilerini fokometre aracılığıyla ölçer, merceğin türünü belirler . | |
| 9) | Optisyenlikte tanımlanan malzemelerin özelliklerini bilir ve optik aletleri tanır. | |
| 10) | Görme bozukluklarını gidermek veya hafifletmek için göz hekimi tarafından hazırlanmış reçeteleri okur, optik gereçleri tedarik eder, hastaya en uygun olan cam ve çerçeveyi seçer ve en uygun biçimde gözlük montaj işlemlerini gerçekleştirir. | |
| 11) | Optisyenlik laboratuvarında ya da müessesesinde optik malzemeler ile ilgili herhangi bir sorun çıktığında sorunu anlar ve giderir. | |
| 12) | Osmanlı ve Cumhuriyet Dönemine ait tarih bilicini edinir. | |
| 13) | Türkçe dil yapısını öğrenir ve iletişim kurmasını sağlayacak temel düzeyde İngilizce bilgisini edinir. | |
| 14) | Müessesesinde gerekli olan mali planlamaları yapar ve genel muhasebe bilgisine sahip olur. | |
| 15) | Araştırmacı, değişikliklere açık, yaratıcı, program çözme becerilerine ve çözüm önerilerini paylaşma becerilerine sahiptir. | |

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 | Aktiviteye | Aktivitede Harçanan | Aktivite Gereksinimi İçin | İş |
|-------------|----------|------------|---------------------|---------------------------|----|
|-------------|----------|------------|---------------------|---------------------------|----|

| | Sayısı | Hazırlık | Süre | Süre | Yükü |
|-----------------------|--------|----------|------|------|------------|
| Ders Saati | 13 | 0 | | 4 | 52 |
| Ödevler | 10 | 0 | 7 | | 70 |
| Ara Sınavlar | 1 | 0 | 1 | | 1 |
| Final | 1 | 0 | 1 | | 1 |
| Toplam İş Yükü | | | | | 124 |