

GENEL TANIM / GENERAL DESCRIPTION

Ders Adı / Course Name	Record Keeping and Reporting in Social Work / Record Keeping and Reporting in Social Work	
Ders Kodu / Course Code	ESSH320	
Ders Türü / Course Type		
Ders Seviyesi / Course Level	Bachelor / Bachelor	
Ders Akts Kredi / ECTS	7.00	
Haftalık Ders Saati (Kuramsal) / Course Hours For Week (Theoretical)	2.00	
Haftalık Uygulama Saati / Course Hours For Week (Objected)	2.00	
Haftalık Laboratuar Saati / Course Hours For Week (Laboratory)	0.00	
Dersin Verildiği Yıl / Year	3	
Öğretim Sistemi / Teaching System	Daytime Class / Daytime Class	
Eğitim Dili / Education Language	Turkish / Turkish	
Ön Koşulu Olan Ders(ler) / Precondition Courses		
Amacı / Purpose	Bu derste resmi yazışma yapabilme, sosyal hizmet çalışmalarında kayıt tutma, sosyal inceleme raporu yazma ve etkili sunum yapmaya ilişkin bilgi ve becerilerin kazandırılması amaçlanmaktadır.	In this course, it is aimed to gain knowledge and skills about making official correspondence, keeping records in social work studies, writing social investigation reports and making effective presentations.
İçeriği / Content	Bu ders kapsamında dil ve iletişim bilgileri, yazı yazma kuralları, resmi yazışmaya ilişkin kurallar, sosyal inceleme raporunun bölümleri ve sosyal inceleme raporu yazma ve sunum yapma konuları teorik ve uygulamalı olarak verilmektedir.	Within the scope of this course, language and communication information, writing rules, rules regarding official correspondence, sections of the social review report and writing and making presentations of the social review report are given theoretically and practically.
Önerilen Diğer Hususlar / Recommended Other Considerations		
Staj Durumu / Internship Status		
Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar / Books / Materials / Recommended Reading	•İslam, Y. (2016). Araştırma, Yazma, Sunu Teknikleri, Ankara: Seçkin. •Sosyal Hizmette Kayıt Tutma ve Raporlama (2019). Ed. Bülent Karakuş, Umut Yanardağ, Nika. •Kadushin, A., Kadushin, G. 2. Baskı, Sosyal Hizmet Görüşme Teknikleri, Nika.	•İslam, Y. (2016). Araştırma, Yazma, Sunu Teknikleri, Ankara: Seçkin. •Sosyal Hizmette Kayıt Tutma ve Raporlama (2019). Ed. Bülent Karakuş, Umut Yanardağ, Nika. •Kadushin, A., Kadushin, G. 2. Baskı, Sosyal Hizmet Görüşme Teknikleri, Nika.
Öğretim Üyesi (Üyeleri) / Faculty Member (Members)	Dr. Öğretim Üyesi Betül Çolak	

ÖĞRENME ÇIKTILARI / LEARNING OUTCOMES

1	İletişime ilişkin temel kavramları açıklar.	Explains the basic concepts of communication.
2	Resmi yazışmaları kurallarına uygun yapabilir.	Makes official correspondence in accordance with the rules.
3	Sosyal inceleme raporu yazabilir.	Writes a social review report.
4	Etkili bir şekilde sunum yapabilir.	Makes a presentation effectively.
5	Müracaatçılarla görüşme yapabilir.	Interviews with clients.

HAFTALIK DERS İÇERİĞİ / DETAILED COURSE OUTLINE

Hafta / Week					
1	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Dersin tanıtımı ve derse giriş				
	Introduction to the course				
2	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Dil ve iletişim: İletişim Tanımı, İletişimin Önemi, İletişimin Unsurları, Örgüt İçi İletişim	Anlatım, Tartışma			
	Language and communication: Definition of Communication, Importance of Communication, Elements of Communication, Organisational Communication	Lecture, Discussion			
3	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Etkin yazı yazmanın kuralları ve yazma süreci				
	The rules of effective writing and the writing process				
4	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Resmi yazı yazabilme: Örnekler ve uygulamalar				
	Formal writing: Examples and applications				
5	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Sosyal Hizmette Rapor Yazma: Kayıt tutma, rapor türleri				
	Report Writing in Social Work: Recording keeping, types of reports				

6	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Sosyal İnceleme Raporu (SİR) Yazımı: Sosyal Hizmet Alanlarından Örnekler ve Uygulama				
	Writing a Social Review Report: Examples from Social Work Fields and Practice				
7	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Sosyal İnceleme Raporu (SİR) Yazımı: Sosyal Hizmet Alanlarından Örnekler ve Uygulama				
	Writing a Social Review Report: Examples from Social Work Fields and Practice				
8	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Vize Sınavı				
	Midterm Exam				
9	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Sosyal İnceleme Raporu (SİR) Yazımı: Sosyal Hizmet Alanlarından Örnekler ve Uygulama				
	Writing a Social Review Report : Examples from Social Work Fields and Practice				
10	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Sosyal Hizmette Görüşme Teknikleri				
	Interview Techniques in Social Work				
11	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Sosyal Hizmette Görüşme Teknikleri: Görüşme sürecinin aşamaları				
	Interview Techniques in Social Work: Stages of the interview process				

12	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Sosyal Hizmette Görüşme Teknikleri: Soru sorma teknikleri				
	Interview Techniques in Social Work: Questioning Techniques				
13	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Sosyal Hizmette Görüşme Teknikleri: Sorunlu görüşmeler				
	Interviewing Techniques in Social Work: Problematic Interviews				
14	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Temel sunum becerileri				
	Basic presentation skills				

DEĞERLENDİRME / EVALUATION

Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri / Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		40

Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri / End Of Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Final Sınavı / Final Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		60

Etkinliklerinin Başarı Notuna Katkı Yüzdesi(%) Toplamı / Total Percentage of Contribution (%) to Success Grade:	100
Değerlendirme Tipi / Evaluation Type:	

İŞ YÜKÜ / WORKLOADS

Etkinlikler / Workloads	Sayı / Number	Süresi (Saat) / Duration (Hours)	Toplam İş Yüğü (Saat) / Total Work Load (Hour)
Ara Sınav / Midterm Examination	7	5.00	35.00
Ev Ödevi / Homework	10	10.00	100.00
Final Sınavı / Final Examination	7	5.00	35.00
Toplam / Total:	24	20.00	170.00
Dersin AKTS Kredisi = Toplam İş Yüğü (Saat) / 25.00 (Saat/AKTS) = 170.00/25.00 = 6.80 ~ / Course ECTS Credit = Total Workload (Hour) / 25.00 (Hour / ECTS) = 170.00 / 25.00 = 6.80 ~			

PROGRAM VE ÖĞRENME ÇIKTISI / PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Öğrenme Çıktıları / Learning Outcomes	Program Çıktıları / Program Outcomes										
	1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	1.1.6	1.1.7	1.1.8	1.1.9	1.1.10	1.1.11
1.İletişime ilişkin temel kavramları açıklar. / Explains the basic concepts of communication.	3	3	3	5	3	3	3	3	5	1	
2.Resmi yazışmaları kurallarına uygun yapabilir. / Makes official correspondence in accordance with the rules.				5	3	5			4	1	
3.Sosyal inceleme raporu yazabilir. / Writes a social review report.	5	5	3	5	5	5	3	5	5	4	3
4.Etkili bir şekilde sunum yapabilir. / Makes a presentation effectively.				5	5		4		5	3	
5.Müracaatçılarla görüşme yapabilir. / Interviews with clients.	5	5	3	5	5	5	3	4	5	4	

Katkı Düzeyi / Contribution Level : 1-Çok Düşük / Very low, 2-Düşük / Low, 3-Orta / Moderate, 4-Yüksek / High, 5-Çok Yüksek / Very high