



Öğretmen El Kitabı

Bu kitabı okumaya başlamadan önce First English öğrenci el kitaplarını okumanızı öneririz !

Bu kitapta, öğrenci el kitaplarında bulunan “Nöro-bilimsel Altyapı”, “Doğru Çalışma Yöntemleri”, “Eğitim Yazılımı Yükleme Kılavuzu” ve “Eğitim Yazılımı Kullanım Kılavuzu” gibi bilgiler tekrar edilmemiştir.

Giriş

İngilizce dil eğitimine yeni başlamış öğrenciler için özel olarak geliştirilmiş **First English** çoklu ortam yazılımına hoş geldiniz. Bu yazılım öğrencileri 6. sınıfta, ders konularını kullanarak İngilizce eğitimi veren **English For Success** yazılımını kullanmaya hazırlar.

First English, genel amaçlı İngilizce dili kullanımı için gerekli olan cümle yapılarının ve kelimelerin yanı sıra, okul yaşamında ve sınıfta kullanılan İngilizce iletişim diline de odaklanır. Yazılımdaki karakterler Judy, Shawn, Maria and Ken okul ortamında iletişim senaryolarını canlandırarak yazılımı daha ilginç hale getirmektedirler. Yazılımdaki üniteler alfabe ile başlayıp harf-ses ilişkisiyle devam ederek okuma becerisini de geliştirmektedir. Daha sonraki ünitelerde dinleme, konuşma, gramer, kelime bilgisi ve okuma becerileri sürekli pekiştirilmektedir.



Tüm yazılım boyunca mevcut olan görsel destekler ve sözlük desteği dili daha kolay anlaşılır hale getirmektedir. Etkileşimli çalışmalar ve sınavlar öğrencilerin İngilizce’yi hızlı ama doğal bir ortamda öğrenmesini sağlar. **Beceri sınavları**, hem öğrencinin motivasyonunun artmasını sağlar, hem de öğretmene öğrencinin çalışmasını izlemek ve gerekli yönlendirmeyi yapmak için yardımcı olur. Yazılımda öğrenci çalışma kayıtları, izleme ve yönlendirme özelliği ile ödül kazanmış olan DynEd **Kayıt Yöneticisi** ve yazılım içine yerleştirilmiş **Danışman (Tutor)** kullanılarak izlenmektedir.

Yazılımdaki her ünite kısa bir konu anlatımı ve ardından anlama sorularının olduğu dinleme çalışması ile başlar. Ardından gramer, akıcı konuşma ve yazma becerilerinin geliştirildiği çeşitli çalışmalar gelir. DynEd yazılımları özel etkileşim sistemi sayesinde öğrencinin kendi hızına uygun olarak çalışmasını sağlar. Öğrenciler gereksinim duyduğu zaman tekrar ve ses-kaydı, ses-kaydını dinleme, sözlük, dinlediği metni yazılı olarak okuma, dinlediği metnin çevirisini okuma ve beceri sınavları gibi öğrenmeyi kolaylaştıran araçlardan yararlanmaktadır.

Bu yazılımın etkileşimli çoklu ortam eğitimi, geleneksel dil laboratuvarı eğitimine kıyasla önemli bir aşama göstermektedir. Ancak, yeni uygulanmaya başlanan her yöntemde olduğu gibi, DynEd yazılımlarını kullanırken öğretmenler ve öğrenciler en etkin kullanım için önerilen Doğru Çalışma Yöntemlerine uymak zorundadırlar. Bu kılavuzda hem sınıf ortamında uygulamaya, hem de kendi kendine çalışmaya yönelik öneriler bulunmaktadır.

Düzey

8 üniteden oluşan **First English**, ilköğretim 4. sınıfta başlangıç düzeyinde 1, 2, 3 ve 4. ünitelerde alfabe ile başlar, harf-ses ilişkisiyle devam ederek okuma becerisini de geliştirir. Başlangıçtan 'orta-öncesi' düzeye geçişin gerçekleştiği ilköğretim 5. sınıfta ise 5, 6, 7 ve 8. ünitelerle dinleme, konuşma, gramer, kelime bilgisi ve okuma becerileri sürekli pekiştirilir.

Beceri sınavları öğrencinin ilerlemesini değerlendirmek ve bir sonraki üniteye geçmeye hazır olma durumlarını tespit etmek için yararlıdır.

Öğrenci yazılımda çalışmaya başlayınca, **Kayıt Yöneticisi** her öğrencinin çalışmalarını değerlendirecek ve gerekli yönlendirmeyi yapacaktır. Belli dersleri ve beceri sınavlarını öğretmen **Kayıt Yöneticisi**'ni kullanarak kilitleyebilir ve böylece öğrencinin çalışırken izleyeceği yolu kontrol edebilir. Bu konuyla ilgili detaylı bilgi **Kayıt Yöneticisi Kullanım Kılavuzu** bölümünde bulunmaktadır.

Ders Organizasyonu

Öğrencinin düzeyine ve ana diline bağlı olarak çalışma süreleri değişecektir. Ancak, her ünite üzerinde en az 7 – 8 saat çalışmak gereklidir. Sıklıkla yapılan tekrarlar başarı için önemlidir. Her üniteye odak noktası farklı olan 5 ders vardır:

1. Dinleme (Listening) bölümündeki dersler farklı bölümlere ayrılmıştır. Her bölüm dilin ana kavramlarını tanıtırken yoğun dinleme ve konuşma alıştırmaları yapmaya olanak sağlamaktadır. Öğrenciler kendi konuşmalarını ana dili İngilizce olan konuşmacılarla karşılaştırma olanağı bulurlar. Öğrenciler 'anlama' odaklı "Wh-" ve Evet-Hayır soruları ile içeriğe giderek daha iyi odaklanırlar. Örnek konular arasında isim, milliyet, ana diller, ülkeler, yaş, yer/konum ve yönler sıralanabilir. Bu derslerin zorluk düzeyi **Düzey Ayarlayıcı** ile öğrencinin ilerlemesine uygun olarak yazılım tarafından zorlaştırılır.

2. Karşılıklı Konuşma (Dialog) bölümündeki dersler okul ortamında ve öğrencinin yaşına uygun karşılıklı konuşma alıştırmalarını içerir. Her derste 'anlama' soruları ve sözlük destekli iki veya daha fazla karşılıklı konuşma vardır. Bu bölümde ilginç karakterler sayesinde İngilizce dilinin işlevsel kullanım örnekleri görülmektedir.



3. Kelime Bilgisi (Vocabulary) bölümündeki dersler bir okul düzeninde önemli olan nesneler ve eylemlerle ilgili kelime bilgisini geliştirir. Her kelime bilgisi dersi, anlama alıştırmaları içeren birkaç bölüm ve tüm bölümleri kapsayan değerlendirmeye tabi bir Sınav içermektedir.

4. Gramer (Grammar) bölümündeki dersler Dinleme, Karşılıklı Konuşma ve Kelime Bilgisi bölümlerindeki temel İngilizce dilbilgisi kurallarına odaklanır. Sınav biçimindeki **Gramer Odağı** alıştırmaları sayesinde öğrenciler İngilizce dil bilgilerini geliştirirler.

5. Harfler ve Sayılar (Letters & Numbers) bölümündeki dersler okuma ve kelime kullanma becerilerini geliştirir. Alfabe, ses bilgisi, sayılar, zaman ve takvim dili işlenen örnek konular arasında yer alır. Her ders bir sınav içerir.

Düzyer Ayarlama™ ve Tamamlama Yüzdesi

Düzyer Ayarlama DynEd yazılımına özgün bir özelliktir. Öğrencinin soruları cevaplamasına ve alıştırmaları tamamlamasına göre “Düzyer Ayarlayıcısı” 0.0 ile 3.0 değeri arasında yükselir veya alçalır ve dersin kapsamı ve zorluk derecesi bilgisayar tarafından ayarlanır. **First English** yazılımının bazı derslerinde öğrencinin düzeyi yükseldikçe karşısına ilave cümle yapıları ve anlama soruları çıkarılmaktadır. Düzyer Ayarlama 2.0 veya üstüne ulaşınca öğrencinin çalışması sırasında o derse ait en üst düzeydeki alıştırmalar da açılmış demektir.

Tamamlama Yüzdesi Öğrenci Kayıtları bölümünde gösterilmektedir. Ayrıca, bilgisayar faresi ana menü ekranındaki öğrenci kayıtları simgesi  üzerine getirilince, ünite butonu altında görünen çubuk çizimi  ile de oransal olarak gösterilmektedir. Çubuk çizim öğrencinin her dersi ne kadar etkin çalıştığını ve pratik yaptığını göstermektedir. Bu konuda daha detaylı bilgi **Kayıt Yöneticisi**nde bulunmaktadır. Öğrencinin her ders için öncelikle %80 daha sonra %100 **Tamamlama Yüzdesine** ulaşması gerekmektedir. Böylece, öğrenci gerekli tekrar ve ses kaydını yaparak ‘anlama ve alıştırma’ düzeyinden ‘yeterlilik’ düzeyine geçecektir. Bu aşamalar öğrencinin dili kalıcı olarak öğrenmesini sağlamaktadır.

Tamamlama Yüzdesi, Öğrencilerin iletişimde yeterli düzyere ulaşmalarını sağlamak amacıyla, cümle tekrarı, cümle ses kayıt girişimi, ses tanıma girişimi, sözlük kullanımı, düzyer ayarlayıcı ve doğru yanıtlanan soruların sayısı gibi alıştırmaların tamamlama hedeflerini belirler.

Tutor (Danışman)

Pek çok öğrenci bir alıştırmayı anladığında onu bir daha yapmama eğilimindedir. Ancak, bir dili öğrenmek edinilecek bir beceri olarak düşünölmeli, sadece gramer kurallarının ve kelime bilgisinin ‘anlaşılması’ olarak düşünölmemelidir. İletişimde yeterlilik ve dilin otomatikleşmesi için tekrar, anlama, yoğun tekrarlama, yeniden inceleme ve yerleştirici tekrar evrelerinin belli bir süre boyunca yinelenmesi gereklidir.

DynEd yazılımında bulunan **Tutor**, her sınıf ve her öğrenci için tamamlama yüzdesi, çalışma sıklığı, sınav sonuç seviyesi ve ses kaydetme gibi yazılım özelliklerinin sonuçlarına göre öğrencilerin çalışma verilerini inceleyerek geliştirme önerilerinde bulunur. DynEd’in Tutor yazılımı kullanıcılara çalışmaları sırasındaki davranışları hakkında yazılı bir rapor ve not vererek daha verimli bir öğrenim için yapılması gerekenleri belirtmektedir. Bu konu ile ilgili daha detaylı bilgi almak için **Kayıt Yöneticisi Kullanım Kılavuzu** bölümüne bakabilirsiniz.

Kapsam ve Sıralama

Yazılımdaki her ünitenin kapsam ve sıralaması aşağıda listelenmiştir. Her üniteye, yeni konu işlenirken daha önce öğrenilen bilgiler de tekrar edilmekte ve bir sarmal gibi genişleyen bir yaklaşımla dil çalışılmaktadır. Dil içeriği hem kavramsal hem fonksiyoneldir; gramer ve dil bilgisi kalıplar ve cümleler halinde ve öğrenciye bir anlam ifade eden zengin bir bağlamda sunulmaktadır. Tekrarın her derste önemli bir rolü vardır; anahtar gramer yapıları ders boyunca tekrar edilerek dilin anlamı açıkça belli olur. Öğretilmesi zor olan dil kavramları daha fazla tekrar edilir ve öğrencinin anlayacağı şekilde geliştirilir.

Kapsam ve sıralama tablolarında, her üniteye dersten önemli konuları ve kullanılan dil yapısı gösterilmektedir. Ders içeriğinin düzeyi ve bağlamı hakkında ön bilgi vermek amacıyla örnek cümleler ve kalıplar verilmektedir.

Kapsam ve Sıralama : *First English* – 5. ve 6. Üniteler

Ünite	Kapsam	Konular
5	<ul style="list-style-type: none"> • Future: <i>Next week; I'll ask them and phone you tonight. When are they going to have the party?</i> • Frequency: <i>She goes to school five days a week. On Monday and Wednesday afternoons... They often have a match on Saturdays...</i> • Sequence & Duration: <i>After dinner she listens to music. From 7:30 until 10:30 she does her homework. Then she checks her e-mail. They practice for around an hour and a half. How long do they practice?</i> • Present progressive: <i>He is getting on a bus; he's running very fast. He is standing on a corner. She's usually sleeping by 12:00. She is waiting for a bus.</i> • Adjectives: <i>fast, long, new, old, red, large, busy</i> • Wh-questions: <i>When does she check her e-mail? When are they going to have a party? What does she do between 7:00 and 7:15? What often happens on Saturdays? How far do you go? Which way do you turn?</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Invitation/Suggestion: <i>Would you like something to eat? What kind of pizza would you like? How about next Saturday? Let's have it at my house.</i> • Transportation: <i>You can take this bus to the library, this is an old motorcycle. She is waiting for a bus We get on an airplane at an airport.</i> • Daily Schedule: <i>She gets up at 7:00. She gets dressed between 7:00 and 7:15. etc...</i> • Giving Directions: <i>Take the subway to City Center. Go out the Maple Street exit. Turn left.</i> • Letters & Numbers: X ~Z • Letters & Numbers: Calendar: <i>days of the week, months of the year</i>
6	<ul style="list-style-type: none"> • Future w/going to: <i>Next week Tom is going to take a trip. He's going to visit his grandparents.</i> • Duration: <i>It takes her about twenty minutes to get to school. How long does it take her?</i> • Present progressive: <i>I'm doing my homework. He's drinking some juice from a glass. She's cutting an apple. He's pouring from a bottle into a glass.</i> • Needs and Ability: <i>Without her password she can't get her e-mail. Without her keys, she can't drive her car. I'd like to, but I can't. Do you know how to play chess? Yes, I do. How well can you swim? I'm a good swimmer.</i> • Prepositions of location: <i>across, inside, above, below, between, next to.</i> • Wh-questions: <i>Why can't Joan buy lunch? What can't Judy get without her password? What can't Joan find? What is Tom going to do next week? How far away do his grandparents live? When is Shawn going to go to the gym?</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Food & Drink: <i>Two oranges, a piece of cake, a sandwich, cook some fish, buy an apple; He's opening a bottle. She's buying an apple. She's making a salad.</i> • Telephone Expressions: <i>Hello. Hi, It's Shawn.</i> • Promise: <i>I'll see on Monday. I'll be there.</i> • Letters & Numbers: <i>b, p, d, t, l, r final consonants</i> • Letters & Numbers: <i>m, n, f, g, k final consonants</i> • Letters & Numbers: <i>large numbers, decimal fractions</i>

Kapsam ve Sıralama: *First English – 7. ve 8. Üniteler*

Ünite	Kapsam	Konular
7	<ul style="list-style-type: none"> • Past: was/were, did, got up, watched, checked, talked, turned on; She was sick. She had a headache, so she stayed at home. She took some medicine. She drank some tea. She ate an apple. etc. • Future: I have two tests tomorrow. You can pay me the rest tomorrow. I'll call her back later. She'll be back in about two hours. • Have to/ have got to: I've got to finish a book. She has to finish before midnight. • Quantification & Amounts: How much is it? I've got a lot of homework. She drank some tea. How many sandwiches did she eat? How much did he drink? Who didn't have any salad? • Comparison: Which costs more? Which costs the most? It costs less than... It costs more than... Ten is less than twenty. • Wh-questions w/past: What did she eat? Who ate the most? How many did he eat? Where did they have lunch? Why didn't she eat lunch? • Yes/No questions w/past: Did she drink any juice? Did she check her e-mail? 	<ul style="list-style-type: none"> • Prices, Buying, Selling: It's five dollars. How much is it? You can pay me the rest tomorrow. I'm selling tickets. Do you want to buy one? A salad costs \$1.00. • Schedule w/past: At 4:30 she took a nap. After dinner she talked with a friend on the telephone. • Telephone Expressions May I speak to Maria, please? Is Maria there? Maria isn't here right now. etc. • Occupations & Activities: a dentist checks teeth, a cook works in a kitchen. A doctor gives people medicine. A mechanic fixes cars. A teacher teaches students. • Letters & Numbers: Consonant Clusters + ch, sh, th • Letters & Numbers: Money and Prices
8	<ul style="list-style-type: none"> • Past: was/were, They took a test. There were 20 questions on the test. She got 16 questions right. She didn't miss any. What was her score? Where were you yesterday? Last night he watched a movie... What did he do last night? • Modal: will: It will last for an hour. It will finish around 10:00. She will go with her best friend. She'll be at the library for about 30 minutes. • Look forward to: She's looking forward to the game. • Comparison: Jim did a little better than Jean. Joan got the highest score. a is less than b. • Adjectives: cold, hot, warm, wet, black, small • Frequency: always, often, usually, How often, He practices every day. • Wh-questions w/past & future: How long will she be at the library? When will the game finish? When is the game going to start? When was the science test? How many questions were on the test? • Yes/No questions w/past: Did Joan get a perfect score? Did Jim do better than Joan? 	<ul style="list-style-type: none"> • Weekly Schedule He has music lessons every Tuesday afternoon. He practices every day. • Weather People carry umbrellas in rainy weather. People wear a coat in cold weather. How was the weather yesterday? • Times of day We get up in the morning. The sun rises in the morning. We can see the moon at night. • Letters & Numbers: ee, er, ing, le, or; dy, ty, own, rn, rm, st (final) • Letters & Numbers: Numerical Operations & Numerical Relations

Genel Yönlendirme

First English pek çok farklı sınıf ve kendi kendine çalışma ortamında kullanılabilir. Yazılımın sık sık ancak kısa (25-30 dakika) oturumlar halinde çalışılması önerilmektedir. Bireysel çalışmaların sınıf etkinlikleri ile tekrar edilmesi ve geliştirilmesi yararlı olacaktır. Haftada bir veya iki kez de olsa, öğretmen yönlendirmesi ve desteği önemlidir.

Öğrenci yazılımı bireysel olarak kullanırken, öğrencinin yaptığı her çalışmanın kaydı çalışma kayıtlarında tutulmaktadır. Örneğin, öğrencinin ses kaydı ve tekrar butonlarını kaç kez kullandığının kaydı, öğrencinin yazılımı ne kadar etkin kullandığını değerlendirmeye yardımcı olur. Öğretmen bu detaylı bilgiye **Kayıt Yöneticisi**’nden ve **Tutor** bölümünden ulaşabilir.

Bireysel çalışma öğrenciye sınıf ortamında yapılmayan dinleme ve konuşma alıştırmaları olanağını sağlar. Utanma duygusunun olmadığı özel bir çalışma ortamı çekingen öğrenciler için de büyük bir avantajdır.

Çoğu eğitim ortamında, tüm öğrencilerin aynı anda bilgisayarda çalışması mümkün olmayabilir. Bu durumda, sınıf gruplara bölünerek, bir grup 20-25 dakika süreyle bilgisayarda çalışırken, diğer grup öğretmen ile çalışabilir ve üçüncü grup da Internet üzerinden ulaşılarak hazırlanabilen yazılı alıştırmaları yaparak çalışabilir. Böylece öğretmen küçük gruplar ile çalışarak, her öğrenci için yeterli bilgisayar olmaması durumunda bile çalışma yapılabilir ve öğrencileri düzeylerine göre gruplayabilir.

First English çoklu ortam dersleri sayesinde tüm grupların aynı anda çalışmaları için de olanak sağlar. Öğretmen ders anlatırken geniş ekran monitör veya projektör ve hoparlör kullanarak öğretilecek dil yapısına uygun örnekleri vermek amacıyla yazılımı kullanabilir. Tüm sınıf ile bir bilgisayar kullanmak, derse konuşma ve dinleme özelliğini katar ve ders tüm öğrencilerin dahil olduğu canlı bir aktivite haline dönüşebilir. Örneğin, bir grup cümle sunumundan sonra öğrenciler ikili veya grup çalışması yaparak dili tekrar edebilirler.

Öğrencileri Yönlendirme

Öğrenciler yazılımı kullanmaya başlamadan önce, **Kontrol Çubuğu** üzerindeki her butonun fonksiyonu ve amacı açıklanmalıdır. Dinleme ve konuşma çalışması yapmak için, öğrencinin yazılımı nasıl kullanacağını bilmesi önemlidir. Öğrenciler her ders süresince tekrar, ses-kayıt, ses kaydını dinleme ve metni görme butonlarını uygun şekilde kullanmalıdır. Her butonun nasıl kullanıldığı **Kayıt Yöneticisi**’nde izlenmekte ve öğrenci kayıtlarında öğrencinin de görebildiği **Tamamlama Yüzdesi**’nde yansıtılmaktadır.

Öğrencilerin çalışmaları sırasında çeşitli sorular ile anlama düzeyleri tespit edilir. Soruların düzeyi öğrencinin düzeyine göre otomatik olarak değiştirilir ve böylece her öğrencinin ilgisi ve katılımı sağlanır.

Beceri Sınavları



Beceri sınavları menüsünü görmek için başlama ekranında sol üst taraftaki sarı butonu veya ana menüde “Seçeneklerin” altındaki “Öğrenci Kayıtları” satırını tıklayın. Her beceri sınavında önceki 2 ünite sınanmaktadır. Öğrenciler işlenen üniteadaki tüm dersleri çalışıp tekrarladıktan sonra beceri sınavı yapılmalıdır. Bunun göstergesi ise öğrencilerin %80 veya daha fazla çalışma seviyesine ulaşmalarıdır. Bu aşamada, öğrenciler dersteki dili anlama ve kullanma konusunda belirli bir güvene ulaşmış olmalı ve beceri sınavını geçebilmelidirler. Puanlama için aşağıdaki tablo önerilmektedir:

• 96-100	5	Pekiyi
• 90-95	4	İyi
• 84-89	3	Orta
• 80-83	2	Geçer
• 0—79	1	Başarısız

Öğrencinin beceri sınavını alabilmesi için öğretmen **Kayıt Yöneticisi** bölümünden sınav kilidini açmalıdır. Beceri sınavı alındıktan sonra otomatik olarak kilitlenecektir. Başarılı sayılmak için öğrenci beceri sınavından en az 85 almalıdır. Bu sınavlar şaşırtmacalı sorular ve gereksiz ayrıntıları içerecek şekilde düzenlenmemiştir. Öğrencinin ünitedeki anahtar noktaları öğrenmesi ve bir sonraki üniteye geçmeye hazır olup olmadığı sınanmaktadır. Beceri sınavında 85’ den az başarı gösteren öğrenciler dersi tekrar çalışarak sınava bir kez daha girmelidirler. Bu çalışma yöntemi ile öğrenciler dili öğrenmede önemli bir aşama kaydedecek ve sadece kısa süreli hafızaya yerleşen bir ezberleme yapmamış olacaklardır. Yeni bir dil öğrenmek *uzmanlaşmayı* gerektirmektedir, bir an için anlamak veya kısa süreli ezber kalıcı değildir.

Kayıt Yöneticisi

DynEd’in **Kayıt Yöneticisi**, öğrenmeyi yönetmek ve kişiselleştirmek için tasarlanmıştır. Bu yazılım;

- ➔ Programa katılan herkesin adım adım izlenmesini,
- ➔ Yazılım hızının ve zorluk derecesinin kişinin çalıştığı konudaki becerisine göre ayarlanmasını,
- ➔ Öğrencilerin kendi çalışmalarını denetleyebilmelerini,
- ➔ Sınavların zamanlamasını ve soruların kişiye göre ayarlanmasını,
- ➔ Öğrencilerin yaptığı tüm çalışmaların ve davranış özelliklerinin öğretmenler tarafından istenildiği anda izlenebilmesini,
- ➔ Öğrencilerin birey ve/veya sınıf olarak yaptıkları çalışmalar hakkında rakamsal tablolar ve/veya yazılı raporların otomatik olarak hazırlanmasını,
- ➔ Öğrencilerin daha başarılı olabilmeleri için öğretmenler tarafında kontrol edilmesini ve yönlendirilmesini sağlamaktadır.

Kayıt Yöneticisi aynı zamanda yönetici ve öğretmenlerin, öğrenci ve sınıf kayıtlarını tutmaları ve yönetmeleri için hazırlanmış bir yazılımdır. Beceri sınavlarının ve derslerin kilitlenmesi veya açılması ve öğrencilerin çalışma detaylarının izlenmesi için gereklidir. Kayıt yöneticisinin kullanılması hakkında daha detaylı bilgileri Kayıt Yöneticisi Kullanım Kılavuzu bölümünde bulabilirsiniz.

Sınıf içi Kullanım Kılavuzu

First English yazılımının etkin kullanımı için sınıf ve öğretmen desteği önerilmektedir. Sınıf çalışmaları öğrencinin yazılımda öğrendiği dili kullanması ve geliştirmesi için ortam sağlarken, aynı zamanda bireysel çalışma için bir motivasyon unsuru olmaktadır.

Çoklu ortamın Rolü

Başarılı dil öğrenimi için sık ve etkin çalışma gereklidir. Bu çoklu ortam yazılımı sınıf ortamında mümkün olmayan yoğun çalışmayı destekleyen ve kolaylaştıran pek çok aktivite sunmaktadır (Detaylı bilgi Öğrenci Çalışma Kılavuzu’nda bulunmaktadır). Ayrıca, yazılımın dil içeriği öğrenmenin sadece kısa süreli hafızada kalmayıp bir beceri olarak edinilmesine uygun biçimde sunulmaktadır.

Yazılımda *dinleme*, *konuşma*, *okuma* ve *yazma* olarak dört dil becerisine hitap edilmektedir. Dersler dinleme ile başlamakta ve konuşma ile devam etmekte; ardından metin desteği ve yazma alıştırmaları ile pekiştirme çalışmaları gelmektedir. Bunu “*Dört Beceri Yolu*” olarak adlandırıyoruz.

Sınıfın Rolü

Sınıf ve öğretmen desteği ise çoklu ortam yazılımların tek başına veremediği desteği öğrenciye sağlamaktadır. Bunlardan bazıları aşağıdadır:

- Öğrenme için grup desteği ve sosyal ortam.
- Küçük ve büyük gruplar için ön izleme ve tekrar olanağı.
- Öğrenciler için sözlü sunum yapma olanağı.
- Ders içeriğini kişiselleştirme ve sınırlama olanağı.
- Programı destekleyici okuma ödevlerinin ve farklı programların kullanılması ile dilin öğretmen tarafından açıklanması ve desteklenmesi olanağı.

DynEd yazılımlarını sınıf çalışmaları ile destekleyecek okullar için yazılımının her bölümüne yönelik öneriler aşağıda verilmektedir. Öğretmenler, derste ne kadar zamanları olduğuna bağlı olarak, yazılımın “*Listening*”, “*Dialog*”, “*Vocabulary*”, “*Grammar*”, ve “*Letters and Numbers*” bölümleri için toplam 15 dakika (her ders bölümü için 3-5 dakika) ayrılabilir veya her derste sadece tek bir bölüm üzerinde yoğunlaşabilirler. Ancak, bir ders saatinde tek bir aktiviteye yoğunlaşmaktansa farklı bölümler üzerinde çalışmak daha yararlı olmaktadır.

“Listening” bölümü için eğitim etkinlikleri:



Her ünite farklı karakterlerin yaşamlarını konu alan yaş, milliyet, aile gibi genel bilgiler içeren *Dinleme* dersi ile başlar. Öğrencilerin içeriği daha iyi anlamaları için derslerin her bölümü için ilk önce birçok sunum cümleleri ve ardından da ‘anlam’ soruları verilir. Öğrenci dersi tekrar edip “düzey”ini yükselttikçe kullanılan cümlelerin sayısı artar ve sorular zorlaşır.

Her bölümdeki görsel malzemeler öğrencilerin konuya giriş yapmalarını, ilerlemelerini ve dil yapılarını hatırlayarak anlamı kavramalarını sağlar.

Öncelikle, öğrencileri dersi kendi başlarına çalışmaya yönlendirmek gerekir. Ardından, öğrencinin etkin olarak çalışmasını ölçmek, öğrenilen kelimeleri kişiselleştirmek için aşağıdaki alıştırmalar sınıfta birlikte yapılarak anlama düzeyi kontrol edilir:

- **Konuşma:** Tüm sınıf, grup ve bireysel olarak her resim için bir-iki cümle söylemelidir. Telaffuz, vurgu ve ses perdesine dikkat edilmelidir.
- **Grammer:** Bir-iki cümleyi tahtaya yazarak, gramer yapısı incelenmelidir.
- **Dikte:** Her resim için iki cümle dikte ettirilmeli, ardından öğrencilerin ikili çalışarak birbirlerinin hatalarını düzeltmeleri sağlanmalıdır.
- **Geliştirme:** Her resim için öğrencilerin kendi hayatları ile ilgili bir-iki cümle ilave etmeleri istenmelidir. Bu çalışmalar ikili veya küçük gruplar halinde olabilir.
- **Özetleme:** Öğrencilerin kendilerine güvenleri arttığında konuları özetlemeleri istenmelidir.

“Dialog” bölümü için eğitim etkinlikleri:



Her ünitadaki ikinci bölüm canlandırılmış karakterler arasında geçen karşılıklı konuşmalar şeklindedir. Öğrenciler bu konuşmaları ezberleyene kadar defalarca çalışmalıdır. Sınıf içinde aşağıdaki çalışmalar yararlı olacaktır:

- **Konuşma:** Öğrenciler her cümleyi anlaşılır şekilde tekrar edebilmelidirler.
- **Rol Alma:** Öğrenciler çalıştıkları sahneleri karşılıklı olarak canlandırmalıdır. Daha sonra bir veya iki çift öğrencinin sınıf önünde canlandırma yapması sağlanmalıdır.
- **Sözcük Öbeği ve Gramer Odağı:** Her diyalogdan önemli kelime ve sözcük öbeklerinin listesi çıkarılarak, öğrencilerin bunları farklı ortamda kullanmaları sağlanmalıdır. Örneğin, Tina kendi haftalık ders programı hakkında konuşuyorsa, öğrenciler de kendi haftalık ders programları hakkında konuşmalıdır.
- **Sıcak Koltuk (Hot Seat):** Sıcak koltuğa oturacak öğrenciyi siz seçin veya öğrencilere seçtirin. Bu öğrenci söz öbeklerini veya soruları söyledikten sonra sıcak koltuktaki öğrenciyi puan vererek değerlendirin.
- **Kişiselleştirme:** Öğrencilerin kendi kişisel durumlarını ifade edecek şekilde diyalogları değiştirmelerini sağlayın. Örneğin, Tina “Ben Meksikalıyım” diyor ise öğrencilerin “Ben Türküm” demesi sağlanmalıdır. Öğrenci nasıl ifade edeceğini bilmiyor ise gerekli dil bilgisi anlatılmalıdır.

“Vocabulary ” bölümü için eğitim etkinlikleri:

Bu dersler öğrencilere tanıdık olan nesneler ve eylemler hakkında kelimeleri işlemektedir. Dersin her bölümünde birkaç kelime ögesi verilir ve ardından 5 ‘anlama’ sorusu gelir. “Quiz” bölümü ise öğrenciler için ek bir alıştırma. Ünitadaki en kolay kısım genellikle bu bölümdür, ancak kelimelerin unutulmaması için tekrar edilmeleri gereklidir.



Öncelikle, öğrencilerin bu bölümü kendi başlarına çalışmaları sağlanmalıdır. Ardından, öğrencilerin anlama düzeylerini kontrol etmek ve öğrencilerin kendi başlarına yaptıkları çalışmaların etkinliğini ölçmek için, bilgisayar başında öğrendikleri kelimeleri kişiselleştirmelerini sağlamalı ve aşağıdaki alıştırmaları yaptırmalısınız:

- **Konuşma:** Öğrenciler, bu bölümdeki bilgileri hem kelime olarak, hem de sözcük öbeği olarak tekrar edebilmeli ve özetleyebilmelidir. Öğrenciler kelimeleri, “This is a computer.” gibi basit cümleler içinde kullanabilmelidir.
- **Kelime Odağı:** Önemli kelimeler tahtaya listelenmeli, gereksinime göre açıklama ve ilave örnekler verilmelidir.
- **Dikte:** Tüm bölümler çalışıldıktan sonra, her bölümden 2-3 cümle dikte ettirilmelidir. Öğrenciler ikili çalışarak birbirlerinin hatalarını düzeltebilirler.
- **Yazılı Alıştırmalar:** Öğrenciler “Written Exercises D ve E ” bölümlerine ulaşmalı ve sınıfta veya evde bu çalışmaları yapmalıdır.

“Grammar” bölümü için eğitim etkinlikleri:

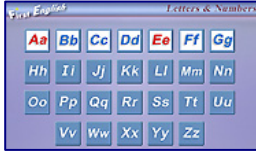


Bu dersler daha önceki derslerde kullanılan İngilizce dilini tekrar eden ama temel gramer kuralları olan zamirler, “is” ve “are”, kısaltmalar, özne-fiil bağı, kelime sıralaması, *Wh*-soruları, ve edatlar gibi konulara odaklanır.

Diğer derslerde olduğu gibi öğrencilerin bu bölümü kendi başlarına çalışmalarını sağlanmalı, ardından, sınıfta aşağıdaki aktiviteler yaptırılmalıdır:

- **Gramer Odağı:** Önemli gramer ve kelime yapılarını tahtaya sıralayın. İhtiyaca göre açıklama ve ilave örnekler verin.

“Letters & Numbers” eğitim için sınıf etkinlikleri:



Her ünitenin beşinci dersi okuma ve kelime bilgisi becerilerini geliştirir. Birinci ünite alfabe ve 1’den 10’a kadar sayılar gösterilir. İlerleyen ünitelerde odak ses-harf ilişkisi, kelimenin ilk harf sesleri ve sessiz harf kümeleri ve bitiş sesleri üzerindedir. Bunların yanı sıra bu ünitelerde sayılar, temel matematik, fiyat, takvim ve zaman konularıyla ilgili kelime bilgisi de işlenir. Müzik öğrencilerinin her gün gamları tekrarlaması gibi, öğrencilerin de bu dersleri “uzmanlık” sağlayana kadar tekrar etmesi gereklidir.

- **Karışık Kelimeler:** Sınıf takımlara ayrılır ve üzerinde harfleri eksik kelimeler bulunan 10 ya da 20 adet kart hazırlanır, “an _pple” gibi. Öğretmen kartları karıştırır ve yüzleri alta gelecek şekilde sıranın üzerine koyarak her takımdan bir kişiyi çağırır. Öğretmen kartı çevirince öğrencilerden biri eksik harfin hangisi olduğunu bildiğine inanıyorsa kartı eline alır. Öğrencinin yüksek sesle kelimeyi ve harflerini sırasıyla söylemek için 5 saniye süresi vardır. Eğer hata yaparsa diğer öğrenci deneyebilir. Hata yapan takım bir puan kaybeder, her doğru da bir puan kazandırır. Dönem sonunda kazanan takıma bir “harfleri bilme” kupası verilir.
- **Kelime Oyunu:** Beşer öğrencinin ayakta durduğu iki takım oluşturulur. Öğretmen bir kelime söyler ve A takımından bir öğrencinin bu kelimenin harflerini sırasıyla söylemesini ister. Öğrenci bir hata yaparsa oturur. Eğer öğrenci harfleri doğru söylerse öğretmen diğer takımdaki bir öğrenciye bir kelime verir. Bu oyun her öğrenciye bir kez sıra gelene kadar devam eder. Ayakta en çok öğrencisi kalan takım kazanır.

Sınıf içi İzleme

Öğrencilerin gelişimi, tüm sınıfı veya ufak grupları kapsayan ya da ikili veya bireysel yapılacak sözlü veya yazılılar ile izlenebilir.

Öğrenciler ders üzerinde bir miktar çalıştıktan sonra, temel cümleleri tekrar etmelerini ve basit anlama sorularını yanıtlamalarını isteyin. İleri düzeyde, öğrencilerden bir sahneyi özetlemelerini veya karmaşık cümleleri farklı şekilde ifade etmelerini isteyebilirsiniz. Ders metinleri kullanılarak sorular üretilmelidir. Yapacağınız çalışma ne olursa olsun, kısa olması, amacının belli olması ve öğrencinin düzeyine uygun olması önemlidir.

Ders Planı Hazırlama Kılavuzu

Bu kılavuz (**Teacher Guide**) öğretmenlerin **First English** için ders planı hazırlamasına yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır. “Records Manager” yazılımının ana menüsündeki “Yardım” bölümünün “Belgeleme” alt menüsünden **Teacher Guide : First English** dokümanını seçerek her ünite ve her üniteadaki dersler hakkında bilgi edinebilirsiniz.

Hedefler ve Öğrenilecek Konular

Her ünite için hedefler ve öğrenilecek konular özetlenmiş ve listelenmiştir. Üzerinde durulacak ve geliştirilecek dil örnekleri bu bölümde verilmektedir.

Yazılı Metin

Her ders ve derslerdeki bölümler için anahtar yapılar yazılı metinlerde (Lesson Scripts) verilmektedir. Bu metinler sadece öğretmenlerin kullanımı içindir ve öğrencilere verilmemelidir. Yazılımın içinde bulunan pek çok alternatif cümle duruma göre değişmekte olduğundan yazılı metindeki cümlelerin sırası yazılımdaki sıraya uymamaktadır. Yazılı metinde de tüm alternatif cümleler bulunmakta ancak bunların bazıları da öğrencinin çalıştığı bölümün zorluk derecesi artana kadar yazılımda çıkmamaktadır.

Yazılı Çalışmalar

Yazılı çalışmalar (Written Exercises) yazıcı ile yazdırılarak lisanslı öğrencilere verilebilir. Bu çalışmalar kullanılan dilin yazı ile pekiştirilmesi için tasarlanmıştır. Kısa ve kolay çalışmalardır ve programı çalışmış olan öğrenciler tarafından hızlı olarak yapılabilir. Sınav olarak tasarlanmamış olmalarına rağmen 5 dakikalık kısa testler olarak öğrencileri değerlendirmekte kullanılabilir. Yazılı çalışmalar ev ödevi olarak da verilebilir.

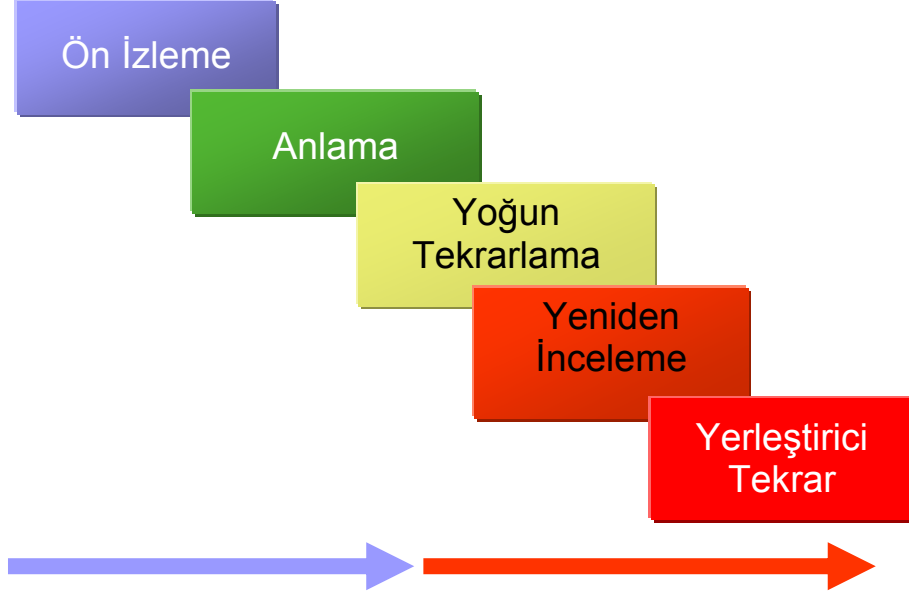
Öğrencilerin ayrıca kendileri ile ilgili yazılar yazmaları istenebilir. Yazılımda bulunan Maria, Judy, Ken, Shawn gibi karakterler yerine kendi hayatlarından veya tanıdıkları kişilerden örnekler kullanarak “Wh-” soruları hazırlamaları önerilmelidir.

Yazılı çalışmalara ulaşmak için Teacher Guide’in içindeki Bookmarks bölümünü tıklayarak açınız ve içinden Instructor’s Guide bölümündeki Written Exercises satırını tıklayınız. Sağdaki menü çubuğunun altındaki ok işaretini tıklayarak tüm üniteler ile ilgili yazılı çalışmalara ulaşabilirsiniz.

Öğrenme Yolu

Çoğu öğrenci bir aktiviteyi anladığı zaman bırakmak eğilimindedir. Ancak, esas dil öğrenme bu aşamada başlamaktadır. Dinleme ve konuşma gibi dil becerileri *pratik yaparak yerleşir*.

Öğrencilerin etkin biçimde pratik yapmalarına yardımcı olmak için, **First English** yazılımında nasıl çalışacaklarını öğretmen açıklamalı ve bir veya iki kez değil pek çok tekrar yapmaları gerektiğini anlatmalıdır. Önerilen öğrenme sıralaması aşağıdaki şekildedir:



1. **Ön İzleme;** altyazı kullanmadan ders hakkında genel bir bilgiye sahip olunmalıdır.
2. **Anlama;** içerik giderek daha iyi anlaşılmalı ve her cümle gerektiği kadar tekrar edilmelidir;
3. **Dile Odaklanma;** çalışma sırasında gereksinim duyulan metin ve sözlük araçları kullanılmalıdır. Bu aşamada gramer, cümle yapısı ve yeni kelime bilgisine yoğunlaşılmalıdır.
4. **Yoğun Tekrarlama;** tüm cümleler tekrar edilmeli, farklı biçimde ifade edilmeli, tüm söylenenler kaydedilmeli ve örnek cümleler ile kıyaslanmalıdır.
5. **Yeniden İnceleme;** önceden çalışılan cümleler düzenli bir şekilde yeniden incelenmeli, anlaşılmalı ve tekrar edilmelidir.
6. **İleri Tekrar;** önceden çalışılan derslerin tam anlamıyla yerleşmesi için düzenli aralıklarla geriye dönük tekrar yapılmalıdır.

Etkin çalışmanın yanı sıra, öğrenciler programdan yarar sağlamak için kendi çalışma sürelerini de dikkatlerini dağıtmayacak şekilde kullanmalıdırlar. Bunun için çalışılan süre 4-6 dakikalık kısa dilimlere bölünmeli ve bir oturumda farklı dersler çalışılmalıdır. Örneğin, bir gün 30 dakika ön izleme için, ertesi gün 30 dakika tekrar için ayrılmalıdır. Her oturumda farklı dersler çalışılmalıdır. Ayrıca, öğrenciler bir oturumdaki tüm çalışmalarını tek bir ders üzerinde yapmamalı, bir kaç dersi bir oturumda çalışmalıdırlar. Örneğin, 40-50 dakikalık oturumda, öğrenciler 6. Ünite'nin *Listening*, *Dialog* ve *Vocabulary Lessons* bölümlerinin bir kısmını çalışabilir ve 5. Ünite'nin *Grammar* ve *Letters and Numbers* derslerini tekrar edebilirler.

Yazılımın Milli Eğitim Bakanlığı Müfredatı ile Kullanımı için Öneriler

First English, İngilizce dil eğitimine yeni başlamış ilköğretim 4. ve 5. sınıf öğrencileri için özel olarak geliştirilmiş ve temel eğitim müfredatını destekleyen bir çoklu ortam yazılımıdır. DynEd First English yazılımı ile Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim 5. sınıf İngilizce ders programını uygulamak son derece başarılı sonuçlar doğurmaktadır. DynEd yazılımında, İngilizce dili dört beceri yolu ile öğretilmekte ve dili anlama, gramer yapısını kavrama ve kullanma bir arada sarmal bir biçimde işlenmektedir. Bu sıralama insan beyninin dili öğrenme yeteneğine ve bir bütün olarak dil kullanımını nasıl planladığına bağlı olarak yapılmıştır.

DynEd yazılımları dili öğretirken öğrencinin ilerlemesine göre hızını ve zorluk derecesini ayarlamakta ve her öğrencinin her konudaki kaydını tutmaktadır. Dil bir beceri olarak öğretildiğinden tekrar esastır ve her öğrencinin kaç defa tekrar edeceği de program tarafından ayarlanmaktadır. Öğrencilere kendilerine uygun sayıda tekrar yaptırılması sayesinde kalıcı öğrenme sağlanmaktadır.

Aşağıdaki tablolarda ilköğretim 5. sınıflar için İngilizce öğretim programında işlenen konuları DynEd İngilizce eğitim programı ile nasıl işleyebileceğinizi görebilirsiniz. DynEd yazılımında müfredata uygun olarak öğretilmek istenen bölümlere her zaman ulaşılabilir. Ancak, öğrenmenin tamamlanması için sistemli tekrarlar yapılmalı ve öğrenci kayıtlarındaki tamamlama yüzdesine ulaşılmadan konunun kalıcı belleğe yerleşmediği bilinmelidir.

5. Sınıflar için Müfredat ile DynEd First English Programının Kullanımı

Ünite 5

TOPIC	SKILLS	FUNCTION	TASK
Invitation / Suggestion Frequency Transportation Daily schedule Directions Letters & Numbers: X-Z Letters & Numbers: Calendar	<p>Listening: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> comprehend the teacher's instructions (classroom language) addressed carefully and clearly. comprehend daily schedules and the sequence of events. comprehend transportation items and directions. comprehend letters from X-Z. comprehend some simple songs and rhymes. <p>Speaking Interaction: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> use the language for getting what they need and asking questions in the classroom. ask and answer the simple questions about daily routines. Invite or make suggestion to people around them. have simple conversations about transportations. repeat the words uttered by the teacher or the tape recorder. <p>Speaking Production : Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> give personal information about their daily activities. count from 1 to 100 give the letters of the alphabet. sing some songs and rhymes. talk about someone's daily activities. express transportation items. <p>Reading: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> read aloud and comprehend some words which they have practiced. match some simple words and pictures. read and comprehend short simple sentences which they have practiced. read and comprehend the most important commands and rules in the classroom on the walls. Follow some written simple directions when looking for a place. Comprehend the commands in a computer programme. <p>Writing: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> compose a diary about their daily activities. write the numbers between 1-100 	<ul style="list-style-type: none"> Making suggestions and invitations. Using should for advice Expressing someone's daily routines or schedule by using frequency adverbs. Identifying transportation items. Giving directions Expressing the days of the week and the months of the year. Expressing what someone is doing Identifying the adjectives. 	<ul style="list-style-type: none"> Making a poster of the rules in the classroom Writing a diary Preparing a calendar

Unit 6

TOPIC	SKILLS	FUNCTIONS	TASKS
<p>Food & drink Telephone expressions Promise Needs and ability Location-prepositions of place Letters & Numbers: b,p,d,t,l,r final consonants Letters & Numbers: m,n,f,g,k final consonants. Letters & Numbers: large numbers, decimal fractions.</p>	<p>Listening: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> comprehend the teacher's instructions (classroom language) addressed carefully and clearly. comprehend the countable and uncountable food items. Comprehend quantifiers comprehend the wh- questions. comprehend a dialogue on telephone. comprehend final consonants. comprehend large numbers and decimal fractions. comprehend some simple songs and rhymes. <p>Speaking Interaction: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ask and answer the questions about countable and uncountable food items. repeat the words uttered by the teacher or the tape recorder have simple telephone dialogues. describe durations to each other. use the language for getting what they need and asking questions in the classroom. <p>Speaking Production : Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> express what she/he is doing. express what she/ he is going to do. promise for something. <p>Reading: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> read aloud and comprehend some words which they have practiced. match some simple words and pictures. read and comprehend short simple sentences which they have practiced. locate a concert or a film on a poster and identify where it takes place and what time it starts. understand location of some important places such as; school, hospital, railway station, car park. read and comprehend the most important commands and rules in the classroom on the walls. <p>Writing: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> compose a dialogue on the telephone. write a note to tell someone where they are and when they can meet. compose a short text about their future plans. Write the numbers between 1-100 	<ul style="list-style-type: none"> Asking and answering the questions about countable and uncountable food items. Using quantifiers. Talking about needs and abilities Talking about what someone is doing. Talking about what someone is going to do Expressing adjectives of state.(hungry, thirsty) Expressing likes and dislikes. 	<ul style="list-style-type: none"> Making a list of likes and dislikes. Preparing and presenting a telephone dialogue.

Unit 7

TOPIC	SKILLS	FUNCTIONS	TASKS
<p>Prices, buying, selling Countable and uncountable food items. Schedule w/past Telephone Expressions Occupations & activities Letters & numbers: Consonant Clusters + ch, sh, th</p>	<p>Listening Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> comprehend the teacher's instructions (classroom language) addressed carefully and clearly. recognize some words and sentences about food and drink comprehend the quantities of food and drink items. recognize some words and sentences about countable and uncountable food items. comprehend price list, prices of lunch and price comparisons. comprehend simple questions about someone's job. comprehend phone calls. comprehend some simple songs and rhymes. <p>Speaking interaction: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> repeat the words uttered by the teacher or the tape recorder. ask and answer the questions about the quantities of food items. ask and answer questions about previous and following events. ask and answer simple questions about occupation to the people around them. lead a simple phone call. use the language for getting what they need and asking questions in the classroom. <p>Speaking production: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> give the prices of food and drink. talk about a menu of a restaurant talk about past and future events. talk about some occupations. give the names of some people around them and their jobs and places of work. sing some songs and rhymes. . <p>Reading :Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> read aloud and comprehend some words which they have practiced. match some simple words and pictures according to occupation. read and comprehend short simple sentences which they have practiced. Comprehend a menu of a restaurant according to what is meant, the price and quantity. comprehend the most important commands and rules in the classroom on the walls. Read and comprehend a simple text about previous and following events. <p>Writing: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> compose a restaurant dialogue. compose a simple paragraph about someone's job. <p>write the numbers between 1-100</p>	<ul style="list-style-type: none"> Expressing countable and uncountable food items. Expressing what someone did. Expressing what someone is going to do Expressing what someone has to do. Identifying the quantities of food items. Comparing the prices of food items. Identifying occupations and activities at work. 	<ul style="list-style-type: none"> Preparing the price list of the items sold in the stationary store. Preparing a menu.

Unit 8

TOPIC	SKILLS	FUNCTIONS	TASKS
<p>Weekly schedule Weather Times of day Letter & numbers: ee,er,ing,le,or,dy ,ty,own,m,rm,st (final) Letters & numbers: Numerical Operations & Numerical Relations</p>	<p>Listening: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> comprehend the teacher's instructions (classroom language) addressed carefully and clearly. comprehend a following activity and how long it will last. comprehend the weather, seasons and seasonal activities. comprehend simple questions about weather conditions. comprehend past events. comprehend comparisons to numerical relations. comprehend some simple songs and rhymes. <p>Speaking Interaction: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> repeat the words uttered by the teacher or the tape recorder. use the language for getting what they need and asking questions in the classroom. ask and answer questions about previous and following events. ask and answer questions about seasonal activities and weather. <p>Speaking Production : Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> talk about past and future events. talk about daily activities and the duration of these activities. talk about weather conditions. sing some songs and rhymes. give the names of some seasonal activities. express their opinions about the seasons and seasonal activities. talk about their past and future activities. express their favorite seasons with reasons. <p>Reading: Students will be able to ...</p> <ul style="list-style-type: none"> read aloud and comprehend some words which they have practiced. match some simple words and pictures according to occupation. read and comprehend short simple sentences which they have practiced. comprehend a menu of a restaurant according to what is meant, the price and quantity. comprehend the most important commands and rules in the classroom on the walls. read and comprehend a simple text about previous and following events. read and comprehend a simple written weather forecast report. <p>Writing: Students will be able to ... compose a short dialogue about seasons and seasonal activities.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Explaining a weekly schedule. Identifying needs in different weather conditions. Talking about past events. Expressing future activities. Expressing times of the day. Using the prepositions of time. 	<ul style="list-style-type: none"> Preparing a weekly schedule. Preparing a weather poster.



Kullanım Kılavuzu

Sistem Gereksinimi

DynEd Yazılımını sunucu bir bilgisayara yüklemek için öncelikle sunucu bilgisayara bağlı ve sunucu bilgisayarın sabit diskine erişim hakları olan bir istemci bilgisayarınız olmalıdır. **Sunucu kurulumu istemci bilgisayar üzerinden yapılmalıdır.**

İstemci bilgisayar için gerekli koşullar aşağıdadır;

- a – İşletim sistemine göre en az bellek ve ana işlemci hızı:

Türkçe İşletim Sistemi	Bellek (RAM)	CPU
Windows 98, ME, NT, 2000, XP	256 MB	300 MHz Pentium veya dengi
Mac OS 10.2.8 +	256 MB	300 MHz PowerPC

- b - 4 Hızlı CD okuyucu, 640X480 Grafik ve 16 bit Ses Kartı, Hoparlör, Mikrofon
c - İnternet bağlantısı

Sunucu bilgisayar için gerekli koşullar aşağıdadır;

- a - En az bellek, ana işlemci hızı, sabit disk kapasitesi, ağ bağlantısı ve CD hızı

Bellek (RAM)	CPU	Sabit Disk Alanı	Ağ Bağlantı Kartı	CD-ROM
512 MB	300 MHz	650 MB	100Base-T	4 Hızlı

- b - İnternet bağlantısı

DynEd yazılımlarını sunucu bilgisayara yüklemek için sunucunun yerel diskine erişebilen bir istemci bilgisayara gereksinim vardır. DynEd programının kullanılması için de istemci bilgisayarların sunucunun yerel diskine erişebilmesi gereklidir. Tüm DynEd yazılımları sunucu bilgisayarın yerel diskinde tek bir DynEd klasörünün içine kurulmaktadır. İstemci bilgisayarların sunucu üzerindeki bu klasörün aşağıdaki bölümlerine en azından aşağıdaki erişim hakları bulunmalıdır.

..\dyned	okuma + yürütme + yazma
..\dyned\launch	okuma + yürütme
..\dyned\doc	okuma + yürütme
..\dyned\techw	okuma + yürütme
..\dyned\techm	okuma + yürütme
..\dyned\content	okuma
..\dyned\support	okuma
..\dyned\data	okuma + yazma + yaratma + silme + değiştirme
..\dyned\datai	okuma + yazma + yaratma + silme + değiştirme
..\dyned\licenses	tüm haklar (okuma + yürütme + yazma + yaratma + silme + değiştirme)

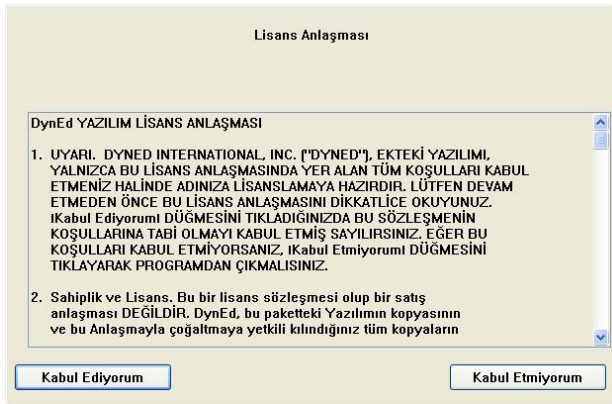
Sunucu Bilgisayara Eğitim Yazılımı Yükleme Kılavuzu



DynEd Eğitim Yazılımı'nı yüklemek için yazılım sizi yönlendirecektir. Yüklemenize yardımcı olmak amacı ile yükleme süresince karşınıza çıkacak tüm ekranlar ve her aşamada yapmanız gerekenler aşağıda detaylı olarak anlatılmıştır. İnternet bağlantısı olmadan da DynEd Eğitim Yazılımı'nı bilgisayarınıza yükleyebilirsiniz.

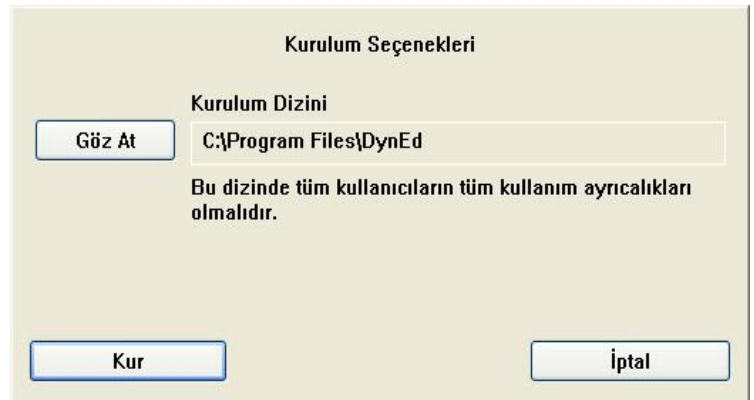
Sunucu kurulumu bir istemci bilgisayar üzerinden yapılmalıdır.

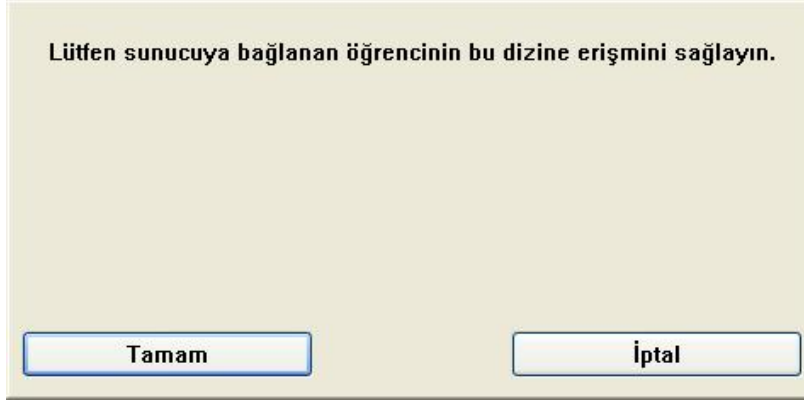
- 1 Size verilen “DynEd” CD'sini bilgisayarınıza takın ve yandaki ekranda bulunan **Kur** düğmesini tıklayın. (Yandaki ekran görünmez veya yanlışlıkla kapanırsa “Bilgisayarım” simgesini tıklayın ve çıkacak ekranda disk okuyucunuzun simgesini çift tıklayın.)



- 2 Yandaki ekranda görüntülenen “Lisans Anlaşması”nı **Kabul Ediyorum** düğmesini tıklayarak, onaylayın.

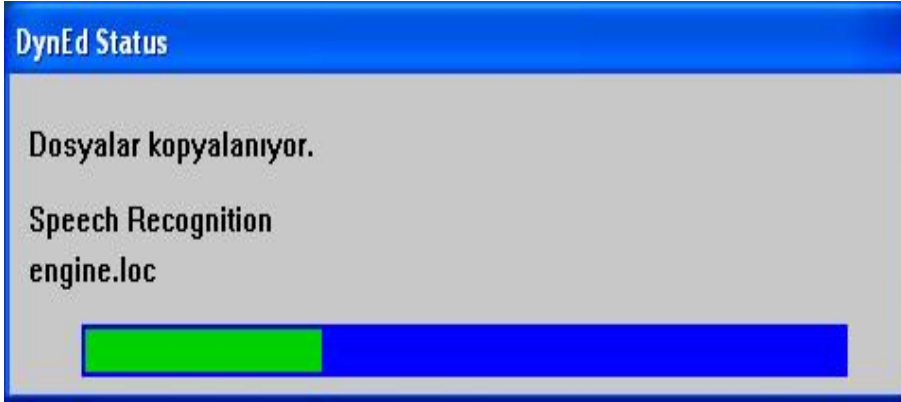
- 3 Yandaki ekranda görüntülenen “Kurulum Seçenekleri” penceresinde **Göz At** düğmesini tıklayın ve kurulum dizinini sunucu üzerindeki Program Dosyası olarak yönlendirin.






- 4 Yandaki ekranın görünmesi sunucuya ulaşan bir kurulum dizini seçtiğiniz belirtisidir ve istemci bilgisayarda DynEd dosyasına erişim yetkisinin verilmesini hatırlatmaktadır. **Tamam**'ı tıklayın.

- 5 Kurulum dizinini kontrol ettikten sonra **Kur** düğmesini tıklayarak, yazılımın sunucu bilgisayarda kurulacağı dizini onaylayın.



- 6 Yandaki görüntü ekranda olduğu sürece yazılımın yüklenmesi devam etmektedir. Aşağıdaki ekran görüntüleninceye kadar yazılımın yüklenmesini bekleyin.

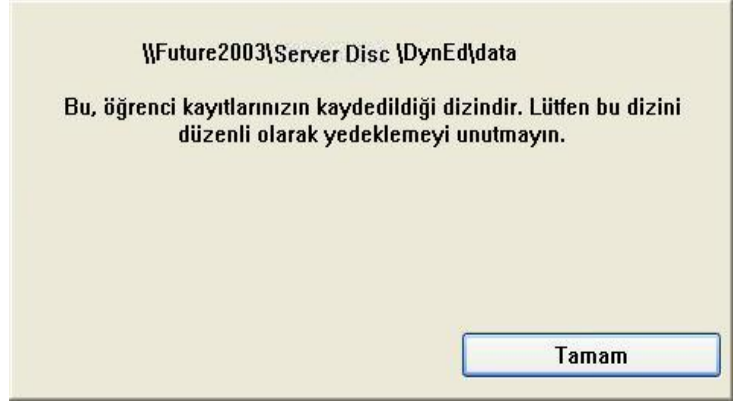
- 7 Masaüstünde belirecek olan  simgesini, tüm istemci bilgisayarların masaüstüne yerleştirdiğiniz takdirde, bu simgeleri tıklayarak öğrencilerin DynEd yazılımlarına erişmesini sağlamış olacaksınız. **Tamam** düğmesini tıklayın.



8 Öğrenci kayıtlarının tamamı bu dizin üzerinde saklanmaktadır.

Bu dizinin başka bir yerde yedeklenmesi öğrenci kayıtlarının kaybolması olanağını ortadan kaldıracaktır.

Tamam düğmesini tıklayın.



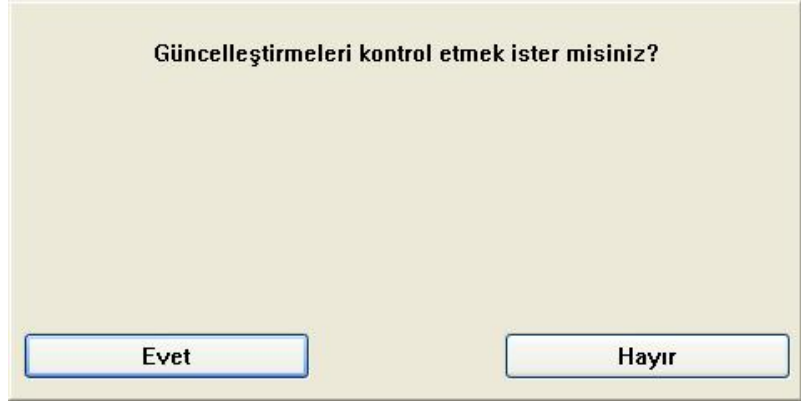
9 Kurulumunuz tamamlanmış ve tüm yazılımlar bilgisayarınıza aktarılmıştır.

Çalışmaya başlamadan önce "DynEd" CD'sini bilgisayarınızdan çıkarmanız gerekmektedir.

Çıkardığınız CD'yi bir başka arkadaşınızın da kullanabilmesi için aynen aldığınız gibi kutusunun içinde okulunuza geri vermelisiniz.

Ülkemiz kaynaklarının verimli kullanımına yardımcı olduğunuz için teşekkür ederiz.

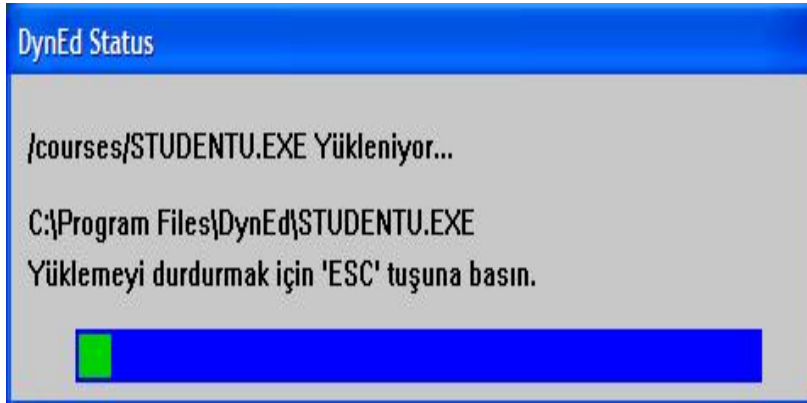
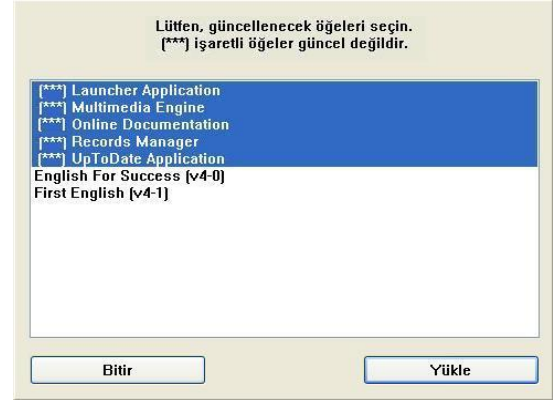
10 Yüklenen yazılımların, eğer varsa, yeni sürümlerini güncelleştirmek için **Evet** düğmesini tıklayın. Bu işlem için bilgisayarınızda internet bağlantısı bulunmalıdır.



11 Eğer bilgisayarınızda internet bağlantınız yoksa, yandaki ekran görüntülenecektir. Lütfen güncelleştirmelere ulaşabilmek için internet bağlantınızı kontrol ediniz.

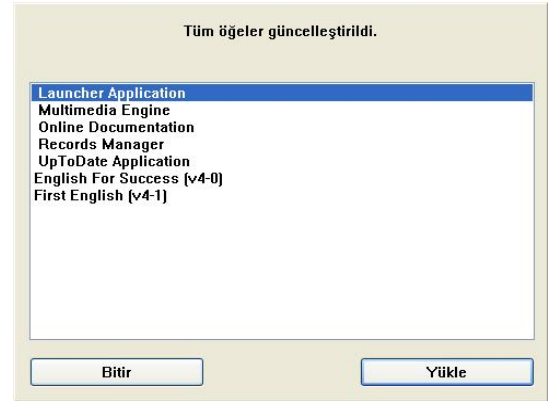
12 Kurduğunuz yazılımların daha yeni sürümleri varsa bu yazılımlar sol taraflarlarında (***) işaretleri ile belirtilecektir.

Güncelleştireceğiniz tüm (***) işaretli yazılımları yandaki ekrandaki gibi seçerek, **Yükle** düğmesini tıklayın.



13 Yandaki görüntü ekranda olduğu sürece yazılımlarınızın **İnternet** üzerinden güncellenmesi devam etmektedir.

14 Yandaki ekran, tüm DynEd yazılımlarının güncel olduğunu göstermektedir.



15 Yukarıdaki ekrandaki **Bitir** düğmesini tıkladığınızda bilgisayarınızın masaüstünde oluşturulan DynEd kısayol simgesini göreceksiniz.

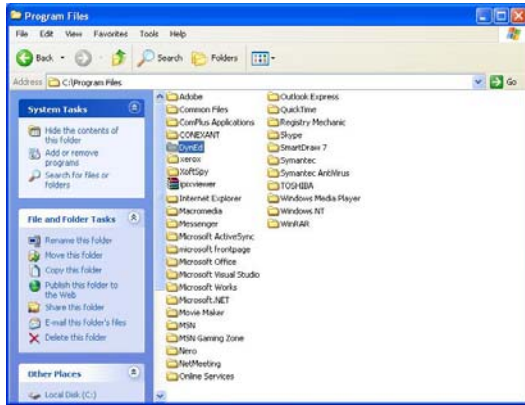
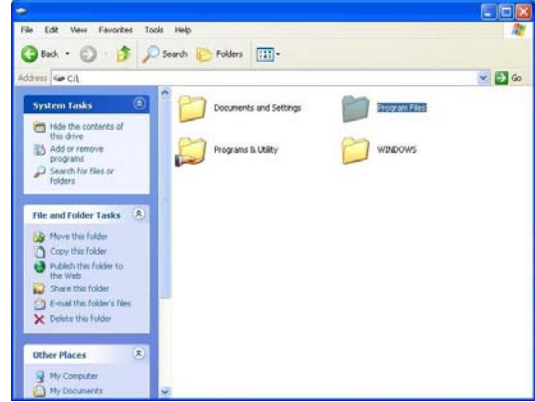
Bu simge DynEd İngilizce Dil Eğitimi Yazılımlarına ulaşmanızı sağlayacaktır.



16 Öğrencilerinizin çalışmalarını izleyebilmeniz için DynEd'in Kayıt Yöneticisi Yazılımı olan **Records Manager**'a ulaşmanız gerekmektedir.

Records Manager yazılımı, tüm DynEd yazılımları gibi **DynEd Klasörü**'nün içindedir.

DynEd Klasörü'ne ulaşmak için önce bilgisayarınızın yerel diskinin içindeki **Program Files** klasörüne ulaşmanız ve simgesini çift tıklamanız gerekmektedir.



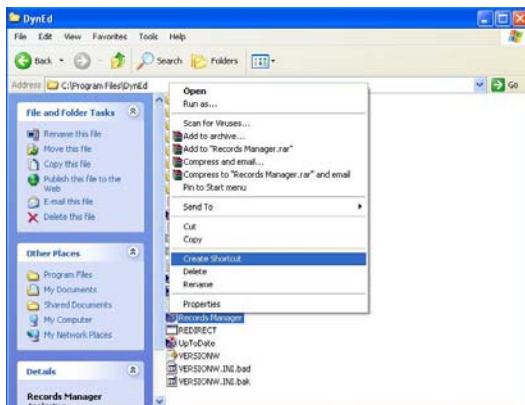
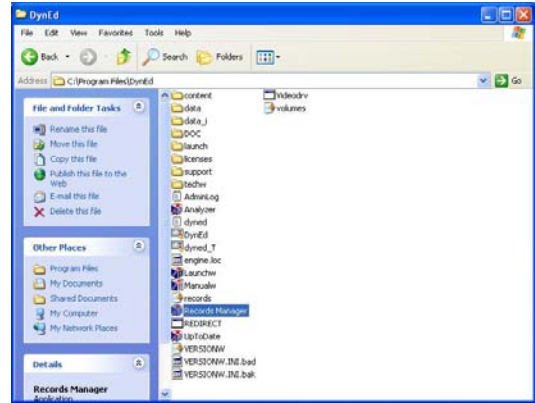
17 Programlar klasörü açıldığında içinde **DynEd Klasörü**'nü göreceksiniz.

DynEd Klasörü, tüm DynEd yazılımlarını ve DynEd ile ilgili tüm bilgileri içeren tek bir klasördür. (Bilgisayarınızda DynEd ile ilgili başka bir döküman bulunmamaktadır.)

DynEd Klasörü'nü çift tıklayınız.

18 DynEd Klasörü'nün içinde göreceğiniz; **Analyzer** yazılımı bilgisayarınızdaki DynEd kurulumu hakkında bilgi veren, **Launch** yazılımı eğitim programlarını çalıştıran, **Manual** yazılımı belgelere ulaşmanızı sağlayan ve **UpToDate** yazılımı ise güncelleştirmeleri yapan yazılımdır.

Öğrencilerin çalışma kayıtlarını incelemenizi sağlayan **Records Manager** yazılımı ise çok daha sık kullanacağınız bir yazılımdır.



19 Yukarıdaki ekranda görüldüğü gibi **Records Manager** yazılımını seçerek, üzerinde sağ tıklayın ve soldaki ekranda görüldüğü gibi ortaya çıkacak olan menüden kısayol oluşturun. **Records Manager**'in kısayolu DynEd klasörünün içinde oluşacaktır.



Bu simgeyi masaüstünde kolaylıkla erişebileceğiniz bir yere taşıyın.

Kurulumunuz tamamlanmıştır.

Kayıt Yöneticisi (Records Manager) Kullanım Kılavuzu

Records Manager tüm eğitim kayıtlarının kontrol ve takip sistemidir.

Öğretmen ve idareciler bu sistemi kullanarak öğrencilerin sınıflarını, çalışacakları konuları, çalışmalarını sırasındaki davranışlarını ve sınavlarını denetlemektedir. Öğretmenler, öğrencilerin okulda veya evde yaptıkları tüm çalışmalar hakkında bilgi sahibi olmakta ve öğrencilerinin çalışmalarını yönlendirmektedir.

1



simgesini çift tıklayınız.

2

Kayıt Yöneticisi yazılımına ilk girişinizde grup adınızı ve şifrenizi yazmanız gereklidir.

Size bildirilen okul kodu ile birlikte en az altı karakterden (hem harf hem de sayı karakterleri kullanılmalı) oluşan şifrenizi yazınız.

3

Yanda göreceğiniz ekran karşınıza çıkacaktır. Bu ekran sınıfları tanımlamak ve öğretmenlerini belirlemek için kullanacağınız ekrandır.

Ekle komutu ile yeni sınıflar ekleyebilir, **Düzenle** komutu ile sınıf kayıtlarını değiştirebilir, **Sil** komutu ile sınıfları silebilirsiniz.

4

Yandaki ekranda **Seçenekler** menüsünü tıkladığınızda bu menünün alt menülerini görebilirsiniz.


Menü Dilini Belirleme komutu ile tüm menülerin dilini İngilizce'ye ve sonra tekrar Türkçe'ye değiştirebilirsiniz.

5

Üstteki ekrandan **Ekle** komutu seçildiğinde yandaki ekran karşınıza gelecektir. Üst bölümdeki kutulara sınıfa özel bilgileri doldurunuz. Bu ekrandaki öğretmen şifresi sadece bu sınıfın kayıtlarını denetleyebilir.

“Study Path Manager” öğrencilerinizin çalışmasını istediğiniz ünitelerin yönetimini otomatik olarak yapar. (Placement Manager ise kullanmanız gerekmeyen bir özelliktir.)

6

Ekranda  düğmelerinin seçili olması, o işlemlerin yapıldığı anlamına gelir.

Örneğin, sağdaki ekranda “Study Path Manager” seçili, yani aktiftir.

Benzer şekilde Testte başarılı olamayanlar için 7 gün sonra test otomatik olarak açılacaktır.

7

Yukarıdaki ekranda tanımlanan verilere göre, öğrenciler ilgili konuyu öğrenmeleri için yapmaları gereken çalışmaların % 80'ini tamamladıklarında beceri sınavlarına girmeye hak kazanacaklardır. Beceri sınavlarına hemen veya daha sonra girmek öğrencilerin vermesi gereken bir karardır, ancak çalışmalar mutlaka %100'e tamamlanmalıdır.

Öğrenciler sınava girdikten sonra sınavlar yeniden kilitlenecek ve öğretmenlerinin onayı ile yeniden açılacaktır. Öğrenciler aynı sınava ikinci defa girdiklerinde aynı seviyede ancak değişik sorularla karşılaşacaklardır.

Tamam komutu seçildiğinde aşağıdaki ekran belirecektir.

8

Bu ekranda, 6. bölümde anlatıldığı şekilde kaydı yapılmış ve özellikleri belirlenmiş olarak kurulan sınıfın ve öğretmenin adı görülmektedir.

Düzenle komutu ile seçili sınıf için yukarıda 6. bölümde görünen ekrana geri dönebilir ve sınıfın tüm verilerini değiştirebilirsiniz.

Seç komutu ile sınıflara öğrenci kaydı ekranına gelebilirsiniz. Bu ekran aşağıda gösterilmiştir.

9 8. Bölümdeki ekrandan, herhangi bir sınıfı seçtiğinizde yetkili olup olmadığınızı belirlemek için şifreniz sorulacaktır.

Lütfen şifrenizi yazarak **Tamam** komutunu tıklayınız.

Aşağıdaki ekran görünecektir.

10 Bu ekranda öğrenci bilgilerini tek tek eklemek için **Ekle** komutunun tıklanması gerekmektedir.

Öğrencilerin toplu olarak bu sınıfa kaydedilmeleri için 12. bölümdeki işlemlerin yapılması gereklidir.

Bu ekrandaki **Ekle** komutunu tıkladığınızda karşınıza aşağıdaki ekran gelecektir.

11 Yandaki ekranda görülen kutular doldurulduğunda öğrencinin kayıt bilgileri girilmiş olacaktır.

Bu öğrenci için hangi derslerin açık veya kapalı olacağı ekranın sağında görülen "Bu öğrenci için Dersleri Kilit/Kilit Aç" tablosundan seçilebilmektedir. Yandaki örnekteki öğrencinin 1. Ünite derslerinin açık ve Beceri Sınavlarının ise kilitli olduğu görülmektedir.

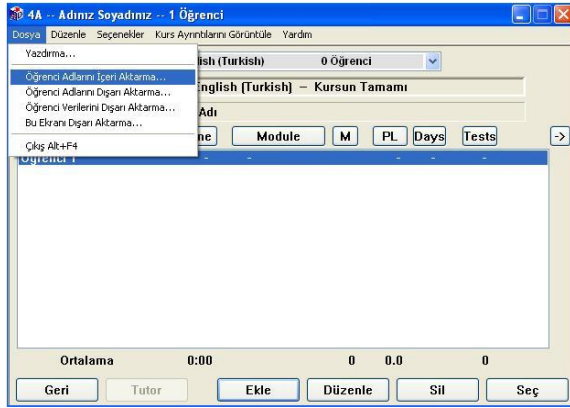
	A	B	C
1	Öğrenci 2	adisoyadi2@okul.edu.tr	123
2	Öğrenci 3	adisoyadi3@okul.edu.tr	123
3	Öğrenci 4	adisoyadi4@okul.edu.tr	123
4	Öğrenci 5	adisoyadi5@okul.edu.tr	123
5	Öğrenci 6	adisoyadi6@okul.edu.tr	123
6	Öğrenci 7	adisoyadi7@okul.edu.tr	123
7	Öğrenci 8	adisoyadi8@okul.edu.tr	123
8	Öğrenci 9	adisoyadi9@okul.edu.tr	123
9			

12 Öğrencilerin toplu halde sınıfa kaydedilmeleri için yandaki gibi bir tablonun hazırlanması gerekir. A kolonunda öğrencilerin adları, B kolonunda E-posta adresleri ve C kolonunda şifreleri görülmektedir. Öğrenci e-posta adresinin gerçek bir e-posta adresi olması şart değildir, ancak gerçek e-posta olması öğrenci ile yazılı iletişim için gereklidir.

- 13** 12. bölümde görülen excel tablosu “Farklı Kaydet” komutu ile ve kayıt türü olarak “Metin (Sekmeyle Ayrılmış)” seçildikten sonra metin olarak kaydedilmelidir. Öğrenci listesi “.txt” formatında görüldükten sonra liste kaydedilerek “Öğrenci Listesi.txt” yazılımı kapatılmalıdır.

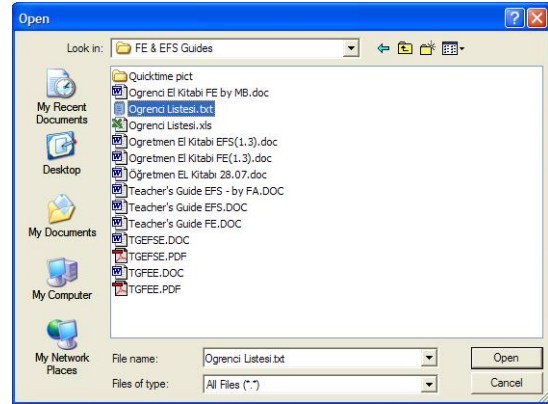
Oğrenci Listesi.txt - Notepad

File	Edit	Format	View	Help
Öğrenci 2	adisoyadi2@okul.edu.tr	123		
Öğrenci 3	adisoyadi3@okul.edu.tr	123		
Öğrenci 4	adisoyadi4@okul.edu.tr	123		
Öğrenci 5	adisoyadi5@okul.edu.tr	123		
Öğrenci 6	adisoyadi6@okul.edu.tr	123		
Öğrenci 7	adisoyadi7@okul.edu.tr	123		
Öğrenci 8	adisoyadi8@okul.edu.tr	123		
Öğrenci 9	adisoyadi9@okul.edu.tr	123		



- 14** 10. bölümde görünen ekranda menüden **Dosya** bölümü tıklandığında yanda görülen alt pencere açılacaktır. **Öğrenci adlarını içeri aktarma...** komutu seçildiğinde bilgisayarınızın içinde “Öğrenci Listesi.txt” dosyasını bulmanıza yarayacak ekranlar açılacaktır.

- 15** “Öğrenci listesi.txt” dosyasını bulup seçtikten sonra aç komutunu seçtiğinizde öğrencilerinizin sınıfa kaydolduğunu göreceksiniz.



4A - Adınız Soyadınız - 0 Öğrenci

Dosya	Düzenle	Seçenekler	Kurs Ayarlarını Görüntüle	Yardım
First English (Turkish) - 0 Öğrenci				
First English (Turkish) - Kursun Tamamı				
Sıralama kriteri: Öğrenci Adı				
Student Name	Time	Module	M	PL
Öğrenci 1	-	-	-	-
Öğrenci 2	-	-	-	-
Öğrenci 3	-	-	-	-
Öğrenci 4	-	-	-	-
Öğrenci 5	-	-	-	-
Öğrenci 6	-	-	-	-
Öğrenci 7	-	-	-	-
Öğrenci 8	-	-	-	-
Öğrenci 9	-	-	-	-

Ortalama 0:00 0 0 0 0

Geri Tutor Ekle Düzenle Sil Seç

- 16** Öğrenciler alfabetik sıra ile listelenmiştir. Yandaki ekrandan **Student Name** düğmesi tıklandığında Sıralama kriterinin **Öğrenci adı** olduğu görülecek ve öğrenciler alfabetik sıra ile görüntülenecektir. Artık öğrencileriniz çalışmaya başlayabilirler. Sizin ise Kayıt Yöneticisinin diğer özelliklerini öğrenmeniz gerekmektedir.

17 DynEd'in **Kayıt Yöneticisi** Yazılımı dünyanın en gelişmiş izleme ve yönlendirme sistemidir.

2002 yılında, ABD'de **"The Association of Educational Publishers"** tarafından **"Distinguished Achievement Award"** ile ödüllendirilmiştir.



18 Sistemin tüm özelliklerini anlatan "Records Manager Guide" dokümanına **"Yardım"** menüsünün altından **"Belgeleme"** bölümünü tıklayarak ulaşabilirsiniz. 31. sayfadaki Ek 1 de Kayıt Yöneticisi ile yapılabilecek tüm işlemlerin bir listesi bulunmaktadır.

Aşağıda ise **Kayıt Yöneticisi'nin** önemli özelliklerinden bazıları bilgilerinize sunulmaktadır.

19 Yukarıdaki ekrandan **Seç** komutunu tıkladığınızda seçilen sınıfa ait öğrenci verilerine ulaşabilirsiniz. Yandaki ekranda isimleri değiştirilmiş olan Türk öğrencilerin yaptıkları çalışmaları görmektesiniz. Bu ekranda sırası ile **öğrenci adı, toplam çalışma süresi, en son çalışılan ünite, toplam kaç ünitenin çalışıldığı, öğrencilerin düzeyleri, son çalışmadan sonra geçen gün sayısı ve beceri sınavları ortalamaları'nı** görebilirsiniz.

Öğrenci	Time	Unit	M	PL	Days	Tests
Öğrenci 01	16:17	Unit 3	4.0	20	-	-
Öğrenci 02	21:57	Unit 4	4.0	20	100	-
Öğrenci 03	09:32	Unit 2	4.0	20	-	-
Öğrenci 04	24:15	Unit 4	5.0	20	94	-
Öğrenci 05	22:54	Unit 4	4.0	20	-	-
Öğrenci 06	12:12	Unit 2	4.0	10	-	-
Öğrenci 07	14:32	Unit 3	4.0	20	-	-
Öğrenci 08	17:13	Unit 4	4.0	20	-	-
Öğrenci 09	03:03	Unit 2	0.5	76	-	-
Öğrenci 10	18:10	Unit 3	4.0	20	-	-
Öğrenci 11	12:26	Unit 2	4.0	20	98	-
Öğrenci 12	24:29	Unit 4	4.0	20	-	-
Öğrenci 13	20:26	Unit 3	4.0	20	-	-
Öğrenci 14	18:27	Unit 4	4.0	20	-	-
Ortalama	15:41		0	3.9	21	95

20 Yukarıdaki ekranın sağındaki oku seçtiğinizde ise öğrenci davranışlarını gösteren yandaki ekran karşınıza gelecektir.

Öğrencilerin belirtilen tarihler arasında ortalama olarak 15 saat 41 dakika çalıştıklarını, bu sürede 2775 defa duyduklarını tekrarlattıklarını, 1 defa altyazı kullandıklarını, 1 defa Türkçe'ye çeviri yaptırdıklarını ve 133 defa terimler sözlüğünü kullandıklarını görebilirsiniz.

Öğrenci	Time	Rep	ABC	Tra	Mic	Head	Glos	SR-C	SR-A
Öğrenci 01	16:17	1861	-	-	1546	1529	79	-	-
Öğrenci 02	21:57	3073	2	-	2595	2547	275	-	-
Öğrenci 03	09:32	1747	1	-	987	951	21	-	-
Öğrenci 04	24:15	3437	6	11	2340	2443	607	-	-
Öğrenci 05	22:54	2555	2	-	1844	1770	97	-	-
Öğrenci 06	12:12	1835	7	13	487	698	66	-	-
Öğrenci 07	14:32	3103	-	-	1468	1467	152	-	-
Öğrenci 08	17:13	2360	1	-	2620	2644	194	-	-
Öğrenci 09	03:03	778	-	-	148	147	15	-	-
Öğrenci 10	18:10	2014	4	-	1484	1471	183	-	-
Öğrenci 11	12:26	5316	1	1	1723	1719	51	-	-
Öğrenci 12	24:29	7989	-	-	2940	2954	102	-	-
Öğrenci 13	20:26	4725	6	6	3047	3049	260	-	-
Öğrenci 14	18:27	2218	2	-	1850	1911	199	-	-
Ortalama	15:41	2775	1	1	1618	1633	133	0	0

21 Aynı öğrencilerin bu sürede ortalama 1618 defa seslerini kaydettiklerini ve 1633 defa da kendilerini dinlediklerini de görebilirsiniz.

Duyduklarını binlerce defa tekrar eden ve kendi söylediklerini dinleyen öğrencilerin ilerlemeleri ve konuşmayı otomatikleştirmeleri doğaldır.

Student Name	Time	Rep	ABC	Tra	Mic	Head	Glos	SR-C	SR-A
Öğrenci 01	16:17	1851	-	-	1546	1529	78	-	-
Öğrenci 02	21:57	3073	2	-	2595	2547	275	-	-
Öğrenci 03	09:32	1747	1	-	987	951	21	-	-
Öğrenci 04	24:15	3437	6	11	2340	2443	607	-	-
Öğrenci 05	22:54	2555	2	-	1844	1770	97	-	-
Öğrenci 06	12:12	1835	7	13	487	698	66	-	-
Öğrenci 07	14:32	3103	-	-	1468	1467	152	-	-
Öğrenci 08	17:13	2360	1	-	2620	2644	194	-	-
Öğrenci 09	03:03	778	-	-	148	147	15	-	-
Öğrenci 10	18:10	2014	4	-	1404	1471	103	-	-
Öğrenci 11	12:26	5316	1	1	1723	1719	51	-	-
Öğrenci 12	24:29	7989	-	-	2940	2954	102	-	-
Öğrenci 13	20:26	4725	6	6	3047	3049	260	-	-
Öğrenci 14	18:27	2218	2	-	1850	1911	199	-	-
Ortalama	15:41	2775	1	1	1618	1633	133	0	0

Bilindiği gibi öğrencilerin söyleneni anlamaya çalışmaları, anlayamıyorlarsa tekrar dinlemeleri gereklidir. Anlayamadığı zaman altyazı kullanması ise dinleyerek anlama becerisinin gelişmemesine yol açacaktır. Yazılımda İngilizce altyazıya rağmen söyleneni anlamayan öğrencinin cümleyi Türkçe'ye tercüme ettirme olanağı da vardır. Ancak, bu durumda, İngilizce anlama becerisini de kazanamamış olacaktır. Öğretmenler **Kayıt Yöneticisi**'nin ortaya çıkardığı davranış özelliklerine bakarak öğrencilerinin daha doğru yöntemlerle çalışmaları için gerekli yönlendirmeleri yapmalıdır.

Yukarıdaki verileri birey ve/veya sınıf olarak en iyi değerlendirebilecek olanlar öğretmenlerdir. Öğrencilerin sınıf ortalamalarına göre durumları da iyi bir göstergedir. Ancak, **Kayıt Yöneticisi**'nin bir özelliği de öğretmenlere sınıfları ve öğrencileri hakkında yazılı rapor üretmesidir. Bu raporları alabilmek için bir öğrenci seçilmeli ve **Tutor** düğmesi tıklanmalıdır.

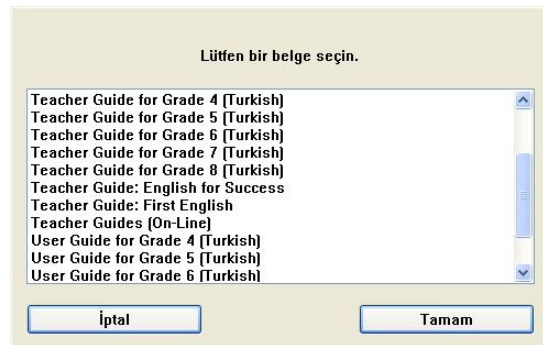
22 Öğrencilerin çalışma biçimleri ile ilgili yorumları çalışma notu ile birlikte görebilirsiniz. Yukarıdaki tabloda tüm öğrenciler seçilip **Tutor** düğmesi tıklandığında öğrencilerin ve sınıfın genel durumu hakkında yanda görülen yazılı rapor verilecektir. Raporun sonunda sınıfın ortalama çalışma notu 4.6 olarak gözükmemektedir. **Daha fazla ayrıntı** düğmesi tıklandığında ise aynı maddeleri daha da detaylı anlatan bir rapor görülecektir.

Tutor diyor ki...
First English - Çalışma Notları <12, 12>

4A Öğretmen Adı Soyadı
Seçili Öğrenciler (10)

100% studied more than 30 days total
90% no study in the last 2 weeks
80% good use of voice record compared to the number of sentences heard
80% good use of repeat button
50% good success with comprehension questions
20% good Mastery Test score(s)
10% not taking Mastery Tests
Ortalama Çalışma Notu: 4.6 <2.0, 8.0>

Daha fazla ayrıntı Geri



23

Kayıt Yöneticisinde **Yardım** menüsünün altındaki **Belgeleme** seçeneği tıklandığında yandaki ekran gözükmemektedir. Bu ekrandan DynEd'in Türkçe **Öğretmen ve Öğrenci El Kitaplarına** ve **Kullanım Kılavuzlarına** ulaşabilirsiniz. "**Teacher Guide**" bölümü ise ilgili yazılımın İngilizce kılavuzudur ve öğretmenlere dil eğitimi ile ilgili tüm çalışmalarında yol göstermektedir.

Ek 1: Kayıt Yöneticisi İçeriği

Sınıflar

- Sınıf Seçmek
- Sınıf Ekleme ve Düzenlemek
- Sınıf Silme

Öğrenciler

- Öğrenci Ekleme
- Öğrenci Transfer Etmek
- Öğrenci Silme
- Öğrenci Verilerini ve Çalışmalarını Düzenlemek
- Dersleri ve Sınavları Kilitlemek ve Açmak
- Öğrenci Listesi Basmak

Öğrenci Kayıtları

- Sınıf ve Kursa göre Öğrenci Kayıtları Görme
- Öğrenci Kayıtlarını Anlama ve Sıraya Dizme
- Kurslar Arasında Değişim Yapma
- Akıllı Danışman
- Derse Göre Öğrenci Kayıtlarını İzleme
- Çalışma Kayıtları Detayları
- Kilitli ve Kilidi Açık Dersler
- Tarihe Göre Öğrenci Kayıtlarını İzleme
- Öğrenci Kayıtlarını Basma

İçeri ve Dışarı Aktarma Araçları

- Öğrenci Adlarını İçeri Aktarma
- Öğrenci Adlarını Dışarı Aktarma
- Öğrenci Verilerini Dışarı Aktarma
- Bu Ekranı Dışarı Aktarma

Yönetici Seçenekleri

- Kayıt Yöneticisi Seçenekleri
- Başlangıç/Bitiş Zamanı Seçme
- Etkin Öğrencileri Görüntüleme
- Yönetici Şifresini Değiştirme
- Öğrenci Verilerini Yedekleme
- Ürün Güncelleme
- Diğer Görüntü Sıkıştırma
- Veri Tabanlarını Birleştirme

E-posta Seçenekleri

- E-posta ile gelen Öğrenci Kayıtlarını İçeri Alma
- Kilit Açma Kodlarını E-postalama
- DynEd'e Teknik Günlük Kütüğünü E-postalama
- Kullanım Günlük Kütüğünü E-postalama
- E-posta Gönderme

Classes

- Selecting a Class
- Adding or Editing a Class
- Deleting a Class

Students

- Adding a Student
- Transferring a Student
- Deleting a Student
- Editing Student Data & Study Paths
- Unlocking or Locking Tests and Lessons
- Printing a List of Students

Student Records

- Viewing Student Records by Class and Course
- Understanding and Sorting Student Records
- Switching Between Courses
- Intelligent Tutor
- Viewing Individual Student Records by Lesson
- Study Record Details
- Locked and Unlocked Lessons
- Viewing Individual Student Records by Date
- Printing Student Records

Import-Export Tools

- Import Student Names
- Export Student Names
- Export Student Data
- Export This Screen

Administrator Options

- Records Manager Options
- Set Begin/End Date
- View Active Students
- Change Administrator Password
- Backup Student Data
- Product Updates
- Alternate Video Compression
- Merge Databases

E-mail Options

- Import E-mailed Student Records
- E-mail Unlock Codes
- E-mail Technical Log File to DynEd International
- E-mail Usage Log
- Sending E-mails

İçindekiler

Öğretmen El Kitabı	1
Düzeş Ayarlama™ ve Tamamlama Yüzdesi	3
Tutor (Danışman)	3
Kapsam ve Sıralama	3
Genel Yönlendirme	6
Kayıt Yöneticisi	7
Sınıf İçi Kullanım Kılavuzu	7
Ders Planı Hazırlama Kılavuzu	11
Kullanım Kılavuzu	19
Sistem Gereksinimi	19
Sunucu Bilgisayara Eğitim Yazılımı Yükleme Kılavuzu	20
Kayıt Yöneticisi (Records Manager) Kullanım Kılavuzu	25
Ek 1: Kayıt Yöneticisi İçeriğı	31