

DERSİN ADI	DERS KODU	YARIYILI	TEORİK (saat/hafta)	UYGULAMA (saat/hafta)	KREDİ	AKTS
SOSYAL HİZMETLERDE GÖRÜŞME İLKE VE TEKNİKLERİ	SHP 125	2	3	0	3	4
DERSİN DÜZEYİ	<input checked="" type="checkbox"/> Önlisans <input type="checkbox"/> Lisans <input type="checkbox"/> Yüksek Lisans <input type="checkbox"/> Doktora					
DERSİN ÖĞRETİM DİLİ	<input checked="" type="checkbox"/> TÜRKÇE <input type="checkbox"/> YABANCI DİL <input type="checkbox"/> İngilizce <input type="checkbox"/> Almanca <input type="checkbox"/> Fransızca					
DERSİN TÜRÜ	<input checked="" type="checkbox"/> ZORUNLU <input type="checkbox"/> SEÇMELİ <input type="checkbox"/> ALAN İÇİ SEÇMELİ <input type="checkbox"/> ALAN DIŞI SEÇMELİ					
DERSİN ÖN KOŞULU	Bulunmamaktadır.					
DERSİN AMACI	Ders, sosyal hizmet müdahalelerinde müracaatçılar ile olumlu bir ilişki kurarak, sorun çözme sürecine katkı sağlayabilecek bütün bilgilerin alındığı, terapötik ilişkinin kurulduğu, müracaatçıya destek verme süreci olan görüşme becerisini kazandırmayı amaçlamaktadır.					
DERSİN HEDEFİ	Ders öğrencilerin görüşme tekniklerini ve müracaatçıyla iletişim tekniklerini ve bu süreçteki etik noktaları açıklayabilmek.					
DERSİN VERİLİŞ ŞEKLİ	Yüzyüze eğitim					
DERSİN ÖĞRENME, ÖĞRETME YÖNTEMLERİ	<input checked="" type="checkbox"/> Soru-Cevap <input checked="" type="checkbox"/> Vaka Problemi Çözdürme/ Drama-Rol/ Vaka Yönetimi <input type="checkbox"/> Laboratuvar <input type="checkbox"/> Sayısal Problem Çözme <input type="checkbox"/> Alan çalışması <input type="checkbox"/> Grup Çalışması / Ödevi <input type="checkbox"/> Bireysel Ödev <input type="checkbox"/> WEB Tabanlı Öğrenme <input type="checkbox"/> Staj <input type="checkbox"/> Yerinde Uygulama <input type="checkbox"/> Proje Hazırlama <input type="checkbox"/> Rapor Yazma <input type="checkbox"/> Seminer <input type="checkbox"/> Süpervizyon <input type="checkbox"/> Sosyal Faaliyet <input type="checkbox"/> Mesleki Faaliyet <input type="checkbox"/> Mesleki Gezi <input type="checkbox"/> Uygulama (Modelleme, Tasarım, Maket, Simülasyon, Deney vs.) <input type="checkbox"/> Okuma <input type="checkbox"/> Tez Hazırlama <input type="checkbox"/> Arazi Çalışması <input type="checkbox"/> Öğrenci Kulüp ve Konseyi Faaliyetleri					

**DERSİN KOORDİNATÖRÜ  
(-leri)**

Öğr. Gör. Eda Özdemir

**ÖĞRENİM KAZANIMLARI****BİLGİ**

(Kuramsal ve / veya  
Olgusal bilgi  
sınıflandırmasına göre  
düzenlenmiştir)

1. Görüşme ilke ve teknikleri bilgisine sahip olur.
2. Görüşme becerisinin sosyal hizmet bilgi ve etik değerleri kapsamında genel olarak ne anlama geldiğini açıklayabilecek bilgisi olur.
3. Etkili iletişim bilgisine sahip olur.
4. Sosyal hizmet mülakatlarının temel amaçları ve türlerinin bilgisine sahip olur.

**BECERİ**

(Bilişsel ve / veya  
uygulama becerileri  
olarak)

1. Sosyal Hizmet uygulaması sürecinde müracaatçı sistemleri ile etkili iletişim kurma ve iletişim araçlarını kullanma bilgi ve becerisine sahip olur.
2. Görüşme yapma ve görüşmelerini raporlaştırabilme becerisine sahip olur.

**YETKİNLİK**

1. Edindiği kuramsal bilgiler ve rolplay çalışmaları ile bir müracaatçı sistemi ile sağlıklı bir görüşme yapabilir.
2. Görüşmede var olan olumlu ilişkinin unsurlarını kavrayabilir.

**HAFTALAR**

1.

Kavramsal giriş

2.

Sosyal hizmet uygulamalarında görüşme ve sohbetin farkı, amaç ve kapsam açısından incelenmesi

3.

Sosyal hizmet uygulamalarında iletişim teknikleri- I

4.

Sosyal hizmet uygulamalarında iletişim teknikleri- II

5.

Sosyal hizmet uygulamalarında görüşme ve kayıt tutma becerisi

6.

Sosyal hizmet uygulamalarında farklı görüşme çeşitleri

7.

Sosyal hizmet alanlarına göre görüşme süreçleri -Olgu İncelemesi

8.

Sosyal hizmet alanlarına göre görüşme süreçleri -Olgu İncelemesi

9.

Görüşme yapma ve görüşmelerini raporlaştırabilme I

10.

Görüşme yapma ve görüşmelerini raporlaştırabilme II

11.

Örnek görüşme izleyip raporlaştırma çalışması

12.

Öğrenci gruplarının rolplay çalışmaları

13.

Öğrenci gruplarının sunumları

14.

Sunum teknikleri ve etkili kullanımı

**DERS AKIŞI  
(Yıllık/yarıyıllık)****KULLANILAN  
KAYNAKLAR**

1. Sosyal Hizmette Görüşme Teknikleri, Nika Yayınevi (Kadushin, A.)
2. Dönem içerisinde verilen okumalar ve ders notları

**DEĞERLENDİRME  
SİSTEMİ**

YIL / YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI PAYI %
Derse Devam / Katılım		%
Laboratuvar		%
Uygulama		%
Uygulama Sınavı		%
Mini Sınav (Quiz)		%
Ödev		%
Sunum		%
Projeler		%
Derse Özgü Staj		%
Alan Çalışması		%
Makale Kritik		%
Makale Yazma		%
Modül Grup Çalışması		%
Beyin Fırtınası		%
Rol Oynama + Dramatize Etme		%
Sınıf Dışı Ders Çalışma		%
Ön Çalışma, Pekiştirme, Uygulama Tekrarı vb.		%
Ödevler (okuma, yazma, film izleme vs.)		%
Proje Hazırlama + Sunma		%
Rapor Hazırlama + Sunma		10%
Sunum / Seminer Hazırlama + Sunma		%
Sözlü Sınav		%
ARA SINAV (Vize)		30%
GENEL SINAV (Final)		60%
<b>TOPLAM</b>		<b>% 100</b>

**DERSİN AKTS'si**

Avrupa Kredi Transfer  
Sistemi  
-öğrenci iş yükü-

Etkinlikler	Sayısı (hafta)	Süresi (saat)	Toplam İş Yükü
Ders Süresi	14	3	42
Laboratuvar	0	0	0
Uygulama	0	0	0
Uygulama Sınavı	0	0	0
Derse Özgü Staj	0	0	0
Alan Çalışması	0	0	0
Makale Kritik	0	0	0
Makale Yazma	0	0	0
Modül Grup Çalışması	0	0	0
Beyin Fırtınası	13	1	13
Rol Oynama + Dramatize Etme	0	0	0
Sınıf Dışı Ders Çalışma (Ön Çalışma, Pekiştirme, Uygulama Tekrarı Vb.)	13	3	39
Ödevler (okuma, yazma, film izleme vs.)	0	0	0
Proje Hazırlama + Sunma	0	0	0
Rapor Hazırlama + Sunma	0	0	0
Sunum / Seminer Hazırlama + Sunma	0	0	0
Sözlü Sınav	0	0	0
Ara Sınavlara Hazırlanma	7	2	14
ARA SINAV (Vize)	1	1	1
Genel Sınava Hazırlanma	14	2	28
GENEL SINAV (Final)	1	1	1
<b>Toplam AKTS</b>			<b>138</b>
30 saat = 1 AKTS			
<b>AKTS:</b>			<b>4</b>