Ders 1.1.1 Dersin Açılışı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ders 1.1.1 Dersin Açılışı | | Süre: 1 saat |
| **Gerekli Kaynaklar:**   * Hazırlanan materyallerle uyumlu yazılım versiyonları yüklü olan PC/Dizüstü Bilgisayar * Projektör ve perde * İnternet erişimi (varsa) * Bilgisayar donanımı örnekleri (varsa) * Beyaz tahta * Beyaz tahta kalemleri (mavi, siyah, kırmızı ve yeşilden en az 2’şer tane) * 2 adet kağıt tahtası ve yeterli kağıt * Öğrenci not kâğıdı ve kalemler * Zımba, delgeç ve makas * Raptiye ya da kağıtların duvarlara geçici olarak tutturulacağı başka bir ürün | | |
| **Oturumun Amacı:**  Katılımcılara eğitim dersi, amaç ve hedeflerine duyulan ihtiyaç hakkında bilgi sağlamak. Etkinlik programı ve zaman tablosu hakkında yeterli bilgiye sahip olmalarını sağlamak. Dersin, sağlık, güvenlik ve idari ayrıntıları hakkında bilgi vermek. Eğitimcileri katılımcılara tanıtmak. | | |
| **Hedefler:**  Dersin sonunda katılımcılar:   * Eğitimin genel amacını tartışabilecek, * Bu eğitimin neden gerekli olduğunu açıklayabilecek, * Eğitimin zaman tablosu ve etkinliklerinin bileşenlerini sayabilecek, * Eğitim yeri için sağlık ve güvenlik usullerini sayabilecektir. | | |
| **Eğitmen Rehberi**  Bu, eğitimin açılış oturumudur. Bu oturumda eğitimciler katılımcılara tanıtılacaktır. Eğitimin amaç ve hedefleri öğretim yöntemleriyle beraber açıklanacaktır.  Eğitimci, katılımcıları eğitime katılmaları ve birbirleriyle kaynaşmaları konusunda teşvik etmek için ilk aşamada bazı kaynaştırma faaliyetleri gerçekleştirebilir.  Bu oturum için bir PowerPoint sunum hazırlanmıştır. Bu genel kapsamlı bir sunumdur ve bu eğitim ulusal düzeyde veriliyorken ele alınması gereken ulusal meseleleri dikkate almamaktadır. Eğitimci, bu sunumdaki bilgilerin, verildikleri yerle alakalı olmasını sağlamalıdır.  Bu oturum dersin ilk versiyonuna göre biraz kısaltılmış olup katılımcıları birbirleriyle ve eğitimcilerle tanıştıracak kaynaştırma alıştırması kaldırılmıştır. Katılımcıların ilk baştan ilgilerinin sağlanması ve öğrenimin önündeki engellerin kaldırılması için en elverişli yolu eğitimci planlamalıdır. | | |
| **Ders İçeriği** | | |
| **Slayt Numaraları** | **İçerik** | |
| 2 | Bu slaytta sağlık ve güvenlik konuları ele alınmaktadır. Bunlar, eğitimin verildiği yere göre farklılık gösterecektir. Katılımcılara doğru bilgiler vermek eğitimcinin sorumluluğu altındadır. Eğitimcilerin geçmişlerinin, bilgilerinin ve eğitimdeki rolünün daha iyi anlaşılması için bu aşamada katılımcılara tanıtılmaları önemlidir. | |
| 3 | Katılımcılara ders hakkında ön bilgi verilmektedir. Bu eğitimde, iki Avrupa Konseyi dersi birleştirilerek siber suç, elektronik delil ve çevrimiçi suç gelirlerinin esaslı unsurları bir araya getirilmiştir. | |
| 4 | Oturumun hedefleri bu slaytta verilmektedir. Bu ilk ders olduğu için, eğitimcinin hedeflerin önemini ve genel amacını açıklaması gerekmektedir. Özellikle de içeriğin hedefleri karşılama düzeyinin hem eğitimciler hem de katılımcılar tarafından değerlendirilmesi için bir yöntem olduğu açıklanmalıdır. | |
| 5 - 7 | Eğitimin genel amacının katılımcılara başta açıklanması önemlidir. Bu, onların eğitimde bulunma nedenlerini anlamalarını sağlayacaktır. Bu eğitimin iki unsuru bulunduğu açıklanmalıdır. | |
| 8 | Eğitimin programı da öğrencilere bu aşamada açıklanmalıdır. Hangi saatlerde ara ve yemek molası verileceği, her oturumda hangi konulara değinileceği kısaca açıklanmalıdır. Dersin sonunda değerlendirme yapılıp yapılmayacağı bu aşamada bildirilmelidir. Eğer bir değerlendirme varsa bu ayrıntılı bir şekilde açıklanmalı ve öğrencilerin çalışma açısından beklentileri de dikkate alınmalıdır. | |
| 9 | Eğitimci, katılımcılara eğitimin şimdiye kadar işlenen bölümüyle ilgili sorularını ve ders ya da lojistik ile ilgili konuları dile getirme zamanı vermelidir. | |
| **Pratik Çalışmalar**  Bu derste öngörülen bir pratik çalışma bulunmamaktadır. | | |
| **Değerlendirme /Bilgi Testi**  Bu oturum için bilgi sınavı ve değerlendirme hazırlanmamıştır. | | |