|  |
| --- |
| ***ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ******İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ******ULUSLARARASI İŞLETME BÖLÜMÜ*** |
| **Kod** | **Ders Adı** | **Kredi** | **AKTS** |
| **FLE 204** | Mesleki İngilizce IV | 4 (4-0-0) | **6** |
| **Ön koşullar** | Yok |
| **Öğretim Dili** | İngilizce  | **Dersin Veriliş Şekli** | Yüz yüze |
| **Ders Türü ve Seviyesi** | **Zorunlu/2.Yıl/Bahar Dönemi** |
| **Öğretim görevlileri** | **İsim(ler)** | **Ders Saatleri** | **Ofis Saatleri** | **İletişim** |
| **Ders Sorumlusu** | Öğr. Gör. Ali TANER | Salı: 13.25-15.45 | Perş: 10:00-16:00 | alitaner@cag.edu.tr |
| **Dersin Amacı** | Bu ders, öğrencilerin iş İngilizcesi kelime dağarcığını genişletmek, dil bilgilerini yapılandırmak ve okuma, dinleme ve iletişim becerilerini geliştirmek amacıyla tasarlanmıştır. Sınıf içi uygulamalar ve otantik bağlamlar aracılığıyla öğrencilerin kendilerini iş İngilizcesi ile telefon görüşmeleri, müzakereler ve toplantılarda güvenle ifade etmelerini sağlar. |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** |  | Bu dersin sonunda öğrenciler şunları yapabileceklerdir: | **İlişki** |
| Prog. Çıktı | **Net Etki** |
| 1 | İş İngilizcesini çeşitli profesyonel bağlamlarda uygulayabilmek. | 1 | 5 |
| 2 | Gerçek metinlerde ve ses kayıtlarında iş dili yapılarını ve kelime dağarcığını tanımlayın. | 1 | 5 |
| 3 | Resmi iş İngilizcesi yapıları ile resmi olmayan genel İngilizce yapıları ve kelime dağarcığı arasındaki farkı ayırt edin. | 1 | 4 |
| 4 | Uygun iş İngilizcesi yapıları ve kelime dağarcığını kullanarak tartışmalarda görüş ve düşüncelerini ifade edebilirler. | 1 ve 5 | 5 ve 4 |
| 5 | İş telefon görüşmeleri, müzakereler, toplantılar ve sunumlar yapmak. | 3 | 3 |
| 6 | Çıkarımmakalelerden, ses metinlerinden ve tartışmalardan anlam çıkarmak | 5 | 4 |
| 7 | İş durumlarını değerlendirmek, sorunları belirlemek ve çözümler önermek. | 1 | 4 |
| 8 | Önemli bilgileri dinleyin ve etkili notlar alın. | 3 | 5 |
| **Dersin Tanımı:** Bu ders, iş dünyasını sınıfa entegre etmek için tasarlanmıştır. Dinleme, okuma, yazma, konuşma ve dil bilgisi aktivitelerini birleştirerek geniş bir yelpazede öğrenme fırsatları sunar. Ders kitabının içerikleri aracılığıyla öğrenciler, çeşitli iş ile ilgili konulardaki bilgilerini genişletecek ve İngilizceyi profesyonel amaçlar için kullanma konusunda kendilerine olan güvenlerini artıracaklardır. |
| **Ders İçerikleri (Haftalık Ders Planı)** |
| **Haftalar** | **Konular** | **Hazırlık** | **Öğretim Yöntemleri** |
| **1** | Promoting your ideas (Bölüm. 8) | Bölüm. 8 | Tartışma, kelime bilgisi egzersizleri, dinleme egzersizleri |
| **2** | Promoting your ideas (Bölüm. 8) | Bölüm. 8 | Tümevarımsal öğretim, okuma egzersizleri, dinleme egzersizleri |
| **3** | Relationship-building ( Bölüm. 9) | Bölüm. 9 | Bağlamlandırma egzersizleri, tartışma, kelime bilgisi egzersizleri |
| **4** | Relationship-building ( Bölüm. 9) | Bölüm. 9 | Dinleme pratiği, okuma pratiği, tümevarımsal öğretim |
| **5** | Making decisions (Bölüm. 10) | Bölüm. 10 | Tümevarımsal öğretim, tartışma, bilgi için metin tarama, dinleme egzersizleri |
| **6** | Making decisions (Bölüm. 10) | Bölüm. 10 | Rol yapma, dil bilgisi pratiği, kelime bilgisi oluşturma |
| **7** | Stress (Bölüm. 11) | Bölüm. 11 | Grup tartışmaları, okuma egzersizleri, dinleme egzersizleri |
| **8** | Stress (Bölüm. 11) | Bölüm. 11 | Tartışma, dinleme egzersizleri, okuma egzersizleri |
| **9** | Emailing (Bölüm. 12) | Bölüm. 12 | Tartışma, dinleme egzersizleri, okuma egzersizleri, yazma egzersizleri |
| **10** | Emailing (Bölüm. 12) | Bölüm. 12 | Dilbilgisi egzersizleri, kelime bilgisi oluşturma |
| **11** | Making an impact (Bölüm. 13) | Bölüm. 13 | Tümevarımsal öğretim, bilgi için metin tarama, dinleme egzersizleri |
| **12** | Making an impact (Bölüm. 13) | Bölüm. 13 | Dinleme pratiği, okuma bilgisi için grup aktiviteleri, dilbilgisi egzersizleri, okuma pratiği |
| **13** | Out and about (Bölüm. 14) | Bölüm. 14 | Okuma egzersizleri, dinleme pratiği, kelime bilgisi oluşturma |
| **14** | Out and about (Bölüm. 14) | Bölüm. 14 | Dinleme pratiği, okuma pratiği, dilbilgisi egzersizleri |
| **KAYNAKLAR** |
| **Ders kitabı** | Powell, M. (2014). In company 3.0 Upper Intermediate B2: Business English course book. Macmillan Education. ISBN 978-0-45532-0. |
| **DEĞERLENDİRME YÖNTEMLERİ** |
| **Aktiviteler** | **Sayı** | **Etki** | **Notlar** |
| **Vize Sınavı** | 1 | %40 | 1-4. haftaların içeriğini kapsar |
| **Final Sınavı** | 1 | %60 | Kapsamlı, tüm haftaların içeriğini kapsar |
| ***Vize Sınavının Etkisi*** | 1 | %40 |  |
| ***Final Sınavının Etkisi*** | 1 | %60 |  |
| **AKTS TABLOSU** |
| **İçindekiler** | **Sayı** | **Saat** | **Toplam** |
| **Sınıfta Geçirilen Saatler** *(Dersler, Etkinlikler)* | 14 | 4 | 56 |
| **Sınıf Dışı Saatler** *(Hazırlık, Ödev)* | 14 | 4 | 56 |
| **Vize Sınavı** | 1 | 30 | 30 |
| **Final Sınavı** | 1 |  50 | 50 |
| **Toplam****Toplam / 30****ECTS Kredisi** | **192** |
| **=192/30=6,40** |
| **6** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |