|  |
| --- |
| ***ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ******İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ******ULUSLARARASI TİCARET & LOJİSTİK BÖLÜMÜ*** |
| **Kod** | **Ders Adı** | **Kredi** | **AKTS** |
| **FLE-101** | Mesleki İngilizce III | 4 (4-0-0) | **6** |
| **Ön koşullar** | Yok |
| **Öğretim Dili** | İngilizce  | **Dersin Veriliş Şekli** | Yüz yüze |
| **Ders Türü ve Seviyesi** | **Zorunlu/2.Yıl/Güz Dönemi** |
| **Öğretim görevlileri** | **İsim(ler)** | Ders Saatleri | Ofis Saatleri | **İletişim** |
| **Ders Sorumlusu** | Öğr. Gör. Ali TANER | Salı: 13.25-16.05 | 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** | Business or Pleasure? (Bölüm. 1) | Bölüm. 1 | Tartışma, rol yapma, kelime bilgisi egzersizleri |
| **2** | Business or Pleasure? (Bölüm. 1) | Bölüm. 1 | Tümevarımsal öğretim, çift çalışması, tartışma |
| **3** | Information Exchange (Bölüm. 2) | Bölüm. 2 | Rol yapma, bağlamlandırma egzersizleri |
| **4** | Information Exchange (Bölüm. 2) | Bölüm. 2 | Dinleme pratiği, grup aktiviteleri |
| **5** | Rapport (Bölüm. 3) | Bölüm. 3 | Tümevarımsal öğretim, bilgi için metinleri tarama |
| **6** | Rapport (Bölüm. 3) | Bölüm. 3 | Rol yapma, dil bilgisi pratiği, kelime bilgisi oluşturma |
| **7** | Voice and Visuals (Bölüm. 4) | Bölüm. 4 | Grup tartışmaları, rol yapma |
| **8** | Voice and Visuals (Bölüm. 4) | Bölüm. 4 | Tümevarımsal dil bilgisi öğretimi, rol yapma, tartışma |
| **9** | Problems on the phone (Bölüm. 5) | Bölüm. 5 | Grup çalışması, rol yapma, kelime bilgisi pratiği |
| **10** | Problems on the phone (Bölüm. 5) | Bölüm. 5 | Rol yapma, dil bilgisi pratiği, kelime bilgisi oluşturma |
| **11** | Leading meetings (Bölüm. 6) | Bölüm. 6 | Tümevarımsal öğretim, bilgi için metinleri tarama |
| **12** | Leading meetings (Bölüm. 6) | Bölüm. 6 | Dinleme pratiği, grup aktiviteleri |
| **13** | Coaching (Bölüm. 7) | Bölüm. 7 | Rol yapma, dil bilgisi pratiği, kelime bilgisi oluşturma |
| **14** | Coaching (Bölüm. 7) | Bölüm. 7 | Dinleme pratiği, grup aktiviteleri |
| **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |