|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | Mesleki Yabancı Dil-II |
| **Dersin Kredisi** | 2 (2 Saat Teorik) |
| **Dersin AKTS’si** | 2 |
| **Dersin Yürütücüsü** | Öğr. Gör. Esra Nur AKPINAR |
| **Dersi Gün ve Saati** | Bölüm/Program web sayfası üzerinden ilan edilecektir. |
| **Dersin Görüşme Gün ve Saatleri** | Cuma 12:10-13:00 |
| **İletişim Bilgileri** | [esranurakpinar@harran.edu.tr](mailto:esranurakpinar@harran.edu.tr) 04143183000 - 2875 |
| **Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık** | Yüz yüze eğitim yöntemi ile konu anlatımı gerçekleştirilip, soru-yanıt yoluyla örnekler üzerinden tartışma, doküman incelemelerinin yapılması. Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak ve örnekler verilecek. |
| **Dersin Amacı** | Mesleki yabancı dil olarak İngilizceyi doğru olarak anlayabilme, okuyabilme, konuşabilme ve mesleki alanlarda faydalanabilme. |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** | Bu dersin sonunda öğrenci;  1.Halkla İlişkiler alanıyla ilgili bilgi sahibi olur, alanında öğrendiği teorik bilgileri pratiğe dönüştürür  2.Öğretilen yapıları kullanarak doğru telaffuz ve tonlamayla uygun ortamda konuşur  3.Herhangi bir yolla dinlediğini anlar  4.Öğretilen yapıları ve kelimeleri doğru ve amacına uygun olarak yazar,  5.Öğrendiği yabancı dilde alanı ile ilgili konuları okuma, okuduklarını genel olarak anlama ve anlatabilme yeteneklerini geliştirir sağlar ve iş hayatında kullanır  6.Avrupa Dil portföyü A2 genel düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip eder ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahip olur |
| **Haftalık Ders Konuları** | **1. Hafta:** Gereklilik/zorunluluk ifadeleri, üzüntü/pişmanlık, bir ürünü, durumu/işlemi kıyaslama **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **2. Hafta:** İş ve işyeri ile ilgili konularda bilgi verebilme **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **3. Hafta:** İş ortamında önerilerde bulunma/ önerileri cevaplama **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **4. Hafta:** Yapılan ve yapılacak olan işlerle ilgili açıklama yapabilme **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **5. Hafta:** Telefonla konuşma teknikleri, randevu alma ve verme **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **6. Hafta:** Olasılıklardan bahsetme, tahmin yapabilme, miktar ve oran ifadelerini kullanabilme **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **7. Hafta:** Olasılıklardan bahsetme, tahmin yapabilme, miktar ve oran ifadelerini kullanabilme **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **8. Hafta:** Avantajlardan/Dezavantajlardan bahsetme, mukayese yapabilme **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **9. Hafta:** Genel olarak mesleki konularda konuşulanları değerlendirebilme ve cevap verebilme **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **10. Hafta:** Genel olarak mesleki konularda konuşulanları dinleme ve anlayabilme, not alma **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **11. Hafta:** Belirli bir bilgiyi ve mesleki konularda okuma, anlama, yorumlama **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **12. Hafta:** İthalat ve ihracatta kullanılan dokümanları tanıma/kullanabilme **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **13. Hafta:** Banka ve Gümrük işlemlerinde kullanılan dokümanları tanıma/kullanabilme **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **14. Hafta:** Alanı ile ilgili formları, tabloları, şemaları doldurma ve yazabilme **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **15. Hafta:** Dersin Genel Değerlendirmesi **(Yüz yüze Eğitim)** |
| **Ölçme - Değerlendirme** | 1 Ara Sınav: %40  1 Yarıyıl Sonu Sınavı: %60  Sınav tarihleri Birim yönetim kurulu tarafından belirlenerek web sayfasında ilan edilecektir. |
| **Kaynaklar** | Akman, V. (2007). Mesleki İngilizce Klavuzu/English ForSpecificPurposes. İstanbul: Yakamoz Yayınları  Ardanacı E. (1997). İngilizce Kişisel ve Ticari Yazışmalar/Personaland Commercial Correspondence in English. İstanbul: İnkilap Kitapevi |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PROGRAM ÖĞRENME ÇIKTILARI İLE**  **DERS ÖĞRENİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **PY1** | **PY2** | **PY3** | **PY4** | **PY5** | **PY6** | | **PY7** | **PY8** | **PY9** | | **PY10** | **PY11** | **PY12** | | **PY13** | **PY14** | **PY15** |
| **ÖK1** | 3 | 3 | 4 | 3 | 5 | 3 | | 3 | 3 | 3 | | 4 | 4 | 3 | | 4 | 4 | 4 |
| **ÖK2** | 4 | 2 | 3 | 3 | 4 | 2 | | 4 | 2 | 2 | | 3 | 3 | 4 | | 3 | 3 | 3 |
| **ÖK3** | 3 | 3 | 4 | 2 | 5 | 3 | | 3 | 3 | 3 | | 4 | 4 | 3 | | 4 | 4 | 3 |
| **ÖK4** | 4 | 3 | 3 | 3 | 5 | 2 | | 4 | 2 | 2 | | 3 | 3 | 4 | | 3 | 3 | 3 |
| **ÖK5** | 3 | 2 | 4 | 3 | 4 | 3 | | 3 | 3 | 3 | | 4 | 4 | 3 | | 4 | 3 | 3 |
| **ÖK6** | 3 | 3 | 4 | 2 | 5 | 2 | | 3 | 2 | 2 | | 4 | 4 | 3 | | 4 | 3 | 4 |
| **ÖK: Öğrenme Kazanımları PY: Program Çıktıları** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Katkı Düzeyi** | **1 Çok Düşük** | | | **2 Düşük** | | | **3 Orta** | | | | **4 Yüksek** | | | | **5 Çok Yüksek** | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Program Çıktıları ve İlgili Dersin İlişkisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PÇ1** | **PÇ2** | **PÇ3** | **PÇ4** | **PÇ5** | **PÇ6** | **PÇ7** | **PÇ8** | **PÇ9** | **PÇ10** | **PÇ11** | **PÇ12** | **PY13** | **PY14** | **PY15** |
| Mesleki Yabancı Dil-II | 2 | 3 | 4 | 3 | 5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 |