**DERS İZLENCESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Adı** | Mesleki Yabancı Dil-II |
| **Dersin AKTS’si** | 2 |
| **Dersin Yürütücüsü** | Dr. Öğr. Üyesi Okan ÇOLAK |
| **Dersi Gün ve Saati** | Çarşamba 15.10 – 17.00 |
| **Dersin Görüşme Gün ve Saatleri** | Çarşamba 08.10 – 09.00 |
| **İletişim Bilgileri** | okancolak@harran.edu.tr 04143183000 - 2875 |
| **Öğretim Yöntemi ve Ders Hazırlık** | Yüz yüze. Konu anlatım, Soru-yanıt, örnek çözümler, doküman incelemesi  Derse hazırlık aşamasında, öğrenciler ders kaynaklarından her haftanın konusunu derse gelmeden önce inceleyerek gelecekler. Haftalık ders konuları ile ilgili tarama yapılacak |
| **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 |
| **Haftalar** | **Konular** |
| 1 | Gereklilik/zorunluluk ifadeleri, üzüntü/pişmanlık, bir ürünü, durumu/işlemi kıyaslama |
| 2 | İş ve işyeri ile ilgili konularda bilgi verebilme |
| 3 | İş ortamında önerilerde bulunma/ önerileri cevaplama |
| 4 | Yapılan ve yapılacak olan işlerle ilgili açıklama yapabilme |
| 5 | Telefonla konuşma teknikleri, randevu alma ve verme |
| 6 | Olasılıklardan bahsetme, tahmin yapabilme, miktar ve oran ifadelerini kullanabilme |
| 7 | Olasılıklardan bahsetme, tahmin yapabilme, miktar ve oran ifadelerini kullanabilme |
| 8 | Avantajlardan/Dezavantajlardan bahsetme, mukayese yapabilme |
| 9 | Genel olarak mesleki konularda konuşulanları değerlendirebilme ve cevap verebilme |
| 10 | Genel olarak mesleki konularda konuşulanları dinleme ve anlayabilme, not alma |
| 11 | **Kısa sınav +** Belirli bir bilgiyi ve mesleki konularda okuma, anlama, yorumlama |
| 12 | İthalat ve ihracatta kullanılan dokümanları tanıma/kullanabilme |
| 13 | Banka ve Gümrük işlemlerinde kullanılan dokümanları tanıma/kullanabilme |
| 14 | Alanı ile ilgili formları, tabloları, şemaları doldurma ve yazabilme |
| 15 | Genel Tekrar |
| **Ölçme - Değerlendirme** | Bu ders kapsamında 1 (bir) Ara Sınav, 1 (bir) Kısa Sınav yapılacaktır. Her bir değerlendirme kriterinin başarı puanına etkisi yüzdelik olarak aşağıda verilmiştir.  Ara Sınav : 30 %  Kısa Sınav: 20%  Yarıyılsonu Sınav: 50 %  **Ara Sınav Tarih ve Saati**: 23.03.2020-03.04.2020 tarihleri arasında birim tarafından ilan edilecek gün ve saatte **Kısa Sınav Tarih ve Saati**: 18.03.2020 – 15:00 |
| **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 |