

MESLEKİ YABANCI DİL II (İNGİLİZCE)

1	Ders Adı:	MESLEKİ YABANCI DİL II (İNGİLİZCE)
2	Ders Kodu:	OSPZ002
3	Ders Türü:	Seçmeli
4	Ders Seviyesi	Önlisans
5	Dersin Verildiği Yıl:	2
6	Dersin Verildiği Yarıyıl	4
7	Dersin AKTS Kredisi:	4.00
8	Teorik Ders Saati (saat/Hafta)	3.00
9	Uygulama Ders Saati(saat/Hafta)	0.00
10	Laboratuvar Ders Saati (saat/hafta) :	0
11	Dersin Önkoşulu:	Yok
12	Dersin Dili:	Türkçe
13	Dersin Veriliş Şekli:	Yüz yüze
14	Dersin Koordinatörü:	Öğr. Gör. Dr. EMEL ADAMIŞ
15	Dersi Veren Diğer Öğretim Elemanları:	
16	Koordinatör İletişim Bilgileri:	Tel.:0.224.2615540/60539 Fax:0.224.2615543 e-mail: emeladamis@uludag.edu.tr
17	Dersin WEB adresi:	
18	Dersin Amacı:	Dış Ticaret Programı öğrencilerinin İngilizce 'de alan ile ilgili mesleki terimlerin bilincinde olması, iş çevresinde kendilerini yabancı dilde ifade edebilme yeteneklerinin geliştirilmesi ve uluslararası faaliyetlerde yabancı dil kullanımı konusunda gelişmelerini sağlamaktır.
19	Dersin Mesleki Gelişime Katkısı:	
20	Dersin Öğrenme Kazanımları:	
	1	Kendisini, çalıştığı firmayı ve iş çevresini yabancı dilde tanıtabilme ve ifade edebilme
	2	İthalat ve ihracat ile ilgili konu ve terimleri kullanabilme
	3	Dış ticaret ile ilgili ileri düzey terimleri öğrenip kullanabilme
	4	Gümrük ve Gümrük işlemleri ile ilgili ileri düzey kavramları kullanabilme
	5	Uluslararası yazışma yapabilme ve yazılı iletişim kurabilme
	6	Uluslararası ticari terimleri kullanabilme
	7	Yabancı dilde sözlü iletişim kurabilme
	8	Uluslararası ticaret ve taşımacılık ile ilgili kavramları açıklayabilme
	9	
	10	
21	Dersin İçeriği:	
Hafta	DERS İÇERİKLERİ	
	Teorik	Uygulama
1	Introducing Yourself – You and Your Company – People in Business	

2	Telephone Language	
3	Visiting a Company – Meeting people – Describing Company Structure	
4	Exporting and Importing	
5	Terms related to customs	
6	Arrangements- Dates and Schedules- Getting Connected – Arranging to Meet	
7	Dealing with Problems (Customer&Companies) – Making Decisions- Complaining and Apologizing	
8	Mid-term and Course review	
9	Business World – People at Work – Responsibilities and Regulations	
10	Getting A Job – Recruitment Processes – Applying for A Job- Staff Profiles	
11	The World of Work – Changing Careers -	
12	Foreign Trade – Work Environments	
13	Business Correspondence –Letters/E-mails	
14	International Trade and Transport Terms	
22	Ders Kitabı, Referanslar ve/veya Diğer Kaynaklar:	Business Basics – David Grant and Robert McLarty – Oxford University Press Student's Book and Workbook and Audio CD
23	Değerlendirme	
YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALAR		SAYISI
Ara Sınav		40.00
Kısa Sınav		0.00
Ödev		0.00
Yıl Sonu Sınavı		60.00
Toplam		100.00
Yıl içi çalışmalarının Başarıya Oranı		40.00
Finalin Başarıya Oranı		60.00
Toplam		100.00
Kullanılan Ölçme ve Değerlendirme Yaklaşımları		
24	AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU	

ETKİNLİK	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Teorik Dersler	14	3.00	42.00
Uygulamalı Dersler	0	0.00	0.00
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme)	14	3.00	42.00
Ödevler	0	0.00	0.00
Projeler	1	10.00	10.00
Arazi Çalışmaları	0	0.00	0.00
Arasınaylar	1	10.00	10.00
Diğer	0	0.00	0.00
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	15.00	15.00
Toplam İş Yüğü			119.00
Toplam İş Yüğü / 30 saat			3.97
Dersin AKTS Kredisi			4.00

25	PROGRAM YETERLİLİKLERİ İLE DERS ÖĞRETİM KAZANIMLARI İLİŞKİSİ TABLOSU															
	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	PY13	PY14	PY15	PY16
ÖK1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
ÖK2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
ÖK3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
ÖK4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
ÖK5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
ÖK6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
ÖK7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
ÖK8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
ÖK: Öğrenme kazanımlar PY: Program yeterlilikleri																
Katkı Düzeyi:	1 çok düşük			2 Düşük			3 Orta			4 Yüksek			5 Çok Yüksek			