



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
İngilizce IV	ENG302	6	3 + 0	5,0	Seçmeli
Birim Bölüm	İktisat - Lisans (Ders, ödev, sınıf içi çalışma, tartışma, sözel, görsel ve işitsel iletişim)				
Amaç	ENG301 kodlu İngilizce III dersinin devamı niteliğinde olan bu derste dinleme, okuma, yazma ve konuşma becerilerini geliştirmek suretiyle İş İngilizcesini ileri seviyeye çıkararak Akademik İngilizce için altyapı oluşturmak.				
Ders İçeriği	Ülke ekonomileri, sunum ve toplantı hazırlama, suç, düzen ve kanun kavramları, Avrupa pazarı, bürokrasi, vergi, reklamcılık ve pazarlama, mesleki kısaltmalar, insan kaynakları, özgeçmiş hazırlama, meslek seçimi ve iş mülakatları, iş yaşamı, görevler, gelir ve çalışma koşulları				
Ders Kaynakları	Marks, J. Banking and Finance, A & C Black, London, 2007, Flinders, S. Professional English, Business: General, Penguin, Edinburgh, 2003, Mascull, B., Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press, Cambridge, 2006, Wyatt, R., Business and Administration, A & C Black, London, 2003, Marks, J., Computers and Information Technology, A & C Black, London, 2007, Redman, S., English Vocabulary in Use, Cambridge University Press, Cambridge, 2004, Williams, D., H., Herd, C., Essential Business English Vocabulary: Business Words, Heinemann, Glasgow, 1992				

Hafta	Konu
1	National Economies and international trade
2	Telephoning (2) spelling and numbers. Email, faxes and letters (2) the message
3	Presentations (2) the main part Meetings (2) chairing a meeting
4	Law and order. Crime
5	The European Market
6	Politics. Bureaucracy
7	Taxation
8	Telephoning (3) checking information.
9	Email, faxes and letters (3) emails
10	Presentations (3) charts and graphs. Meetings (3) opinions and explanations
11	Advertising. Numbers and symbols
12	Formal and informal English Notices and warnings. Numbers and Statistics
13	Terms of Employment Work: duties, pay and conditions. Jobs
14	Abbreviations and abbreviated words. Creating Curriculum Vitae

Program Çıktıları

- İktisat teorisi, kavramları ve yöntemleri hakkında kapsamlı bilgiye sahip olur.
- Farklı disiplinlerden edindiği bilgi ve yöntemleri birleştirerek karşılaştığı konu ve sorunların çözümünde bütüncül bir anlayışa sahip olur.
- İktisadi bakış açısını geliştirmek için farklı disiplinlerden faydalanır.
- Ulusal ve uluslararası gelişmelere iktisat perspektifinden yaklaşarak, eleştirel düşünme ve analiz yapabilme becerisi kazanır.
- Toplumsal ve çevresel sorunlara duyarlılık geliştirerek, eleştirel düşünme ve yenilikçi çözüm yaklaşımlarıyla bilimsel öneriler sunma becerisi kazanır.
- Yaşam boyu öğrenme bilinci ile iktisat alanındaki yenilikleri takip eder ve bu yenilikleri kendi çalışmalarına entegre eder.
- Alanındaki gelişmeleri takip edebilecek düzeyde Türkçe ve yabancı dil bilgisine sahip olarak yazılı-sözlü iletişim kurma becerisi kazanır.
- Bağımsız çalışabilme ve ekip içinde etkin bir şekilde iş birliği yapabilme becerisi geliştirir.
- Çeşitli bilgi ve verileri toplama, analiz etme ve bu verileri yorumlayarak iktisadi olguları anlama ve karar alma süreçlerinde kullanabilme becerisi kazanır.
- İktisat teorisinin ve ekonomik kurumların tarihsel gelişimini anlar ve bu bağlamda ekonomik politikaları değerlendirme becerisi kazanır.
- İktisadi politikaları sonuçlarıyla beraber analiz eder ve sorunların çözümüne yönelik sürdürülebilir öneriler geliştirir.
- İktisadın özelleşmiş alt alanlarında da bilgi sahibi olur ve bu alanlara yönelik analitik düşünme becerileri geliştirir.
- İktisadi analizlerde matematik ve istatistik bilimleri ile ekonometrik yöntemleri etkin bir şekilde kullanır.

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12	PÇ 13
Suç, düzen ve kanun kavramlarını İngilizce olarak tanımlar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vergi ve vergi sistemi hakkında temel bilgi sahibi olur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pazarlama ve reklamcılık ile ilgili temel bilgiler edinir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sunum hazırlar, resmi yazışmaları İngilizce olarak yapabilir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Özgeçmiş hazırlar, iş mülakatlarına hazır olur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortalama Değer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-