BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
İŞLETME
(2022 - 2023) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
İngilizce III	ENG301	5	3 + 0	5,0	Seçmeli

Birim Bölüm	İşletme - Lisans (Ders, ödev, sınıf içi çalışma, tartışma, sözel, görsel ve işitsel iletişim)
Amaç	İş İngilizcesine temel oluşturmak. İş yaşamında konuşma, dinleme, yazma ve okuma becerilerine sahip olmak.
Ders İçeriği	Ekonomi ve para hakkında temel düzeyde İngilizce bilgi, Sosyal Bilimler'de çeşitli kısaltmalar, pazarlama ve reklam, asal ve sıra sayıları, meslekler ve departmanlar, döviz piyasaları, uluslararası ticaret terimleri (incoterms) ve ödeme şekilleri, bilgi teknolojilerini içeren mesleki konular, mesleki kelime, terim, dil bilgisi ve kısaltmalar.
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	Introduction, getting to know each other, revision of the syllabus
2	Money. Make, do and take. Get: uses and expressions
3	Abbreviations in Social Sciences. Prefixes. Noun suffixes
4	Marketing
5	Numbers and years. Ordering numbers. Part of numbers
6	Jobs, places, departments and industries
7	Currency markets
8	Numbers and time. Days and dates
9	Numbers and Money
10	Where is it made? Product instructions
11	International payments. Uncountable nouns and plural nouns. Verbs + ing form or infinitive
12	Telephoning (1) starting and ending. Email, faxes and letters (1) business writing
13	Presentations (1) getting started. Meetings (1) organizing a meeting
14	IT and e-commerce. Jobs and Positions

Program Çıktıları	
1	Alan ile ilgili konularda ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açık olma.
2	Girişimcilik ve liderliğin önemini bilme.
3	Alan ile ilgili güncel ve teorik bilgilere sahip olma...
4	Alan ile ilgili konularda bireysel anlamda sorumluluğa açık olma.
5	Bireysel bilgi ve becerileri ile alanla ilgili kişi ve kurumlara düşünceleri yazılı ve sözlü olarak aktarabilme, onlara çözüm önerisi sunabilme.
6	Alan ilgili konularda bilgi ve becerileri eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirme.
7	Alan ile ilgili edinilen bilgiler çerçevesinde bir işletmenin çevresini ve mikro anlamda işletmenin kendisini değerlendirebilme ve sorunları kavrayabilme.
8	Alan ile ilgili konularda toplumsal refahı ön planda tutabilme ve etik değerlere uygun değerlendirme ve yorum yapabilme
9	Çevreye, sosyal sorumluluğa, kaliteye ve yenilikçiliğe her şart altında önem verme.
10	İşletmenin iç ve dış çevresinde tüm paydaşlarını gözetecek şekilde ilişkilerini düzenleyebilme ve yönetebilme.
11	Bir yabancı dili işletmecilik alanıyla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilme.
12	Alanın gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.

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
Mesleği ile ilgili yabancı dilde düşünüp, konuşabilme yetisine sahip olur.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mesleğini İngilizce olarak tanımlar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alanında kısaltma, kelime ve terim bilgisine sahip olur.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Edindiği İngilizce bilgisi ile iletişim araçlarını temel düzeyde kullanabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reklamcılık ve pazarlama hakkında temel düzeyde bilgi sahibi olur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-