



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

- Alanıyla ilgili teorik ve güncel bilgilere sahip olmak.
- Alanıyla ilgili kazanılan bilgi ve becerileri problem çözmede kullanabilmek, analitik ve stratejik düşünme yoluyla uygulamaya geçirebilme becerisini edinmek.
- Alanı ve diğer disiplinler arasında bağlantı kurarak karar alabilme ve uygulama safhalarında bilgilerini disiplinler arası değerlendirebilme yetisini edinmek.
- Alanıyla ilgili konularda bağımsız çalışabilme ve ekip çalışmalarının getireceği sorumluluklara da açık olmak.
- Alanıyla ilgili kişi ve kurumlara, bireysel bilgi ve becerileri yardımıyla düşüncelerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilme ve çözüm önerileri sunabilme becerisi kazanmak.
- Alanının gerektirdiği düzeyde analiz araçlarını, bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme becerisine sahip olmak.
- Alanıyla ilgili konularda, toplumsal refahı ve etik değerleri ön planda tutarak toplumun ihtiyaçlarını tespit edebilme ve çözüm önerileri sunabilmek.
- Çalıştığı kurumun iç ve dış paydaşlarını gözетerek bütün paydaşların ilişkilerini düzenleyebilme ve yönetebilme becerisini edinmek.
- Alanıyla ilgili konularda edindiği bilgi ve becerileri sürekli geliştirerek ömür boyu öğrenmeye açık olmak.
- Alanıyla ilgili konularda edindiği bilgi ve becerileri sorgulayabilmek.
- Farklı bilgi kaynakları yoluyla elde ettiği bilgileri sentezleyerek alanıyla ilgili sorunları yorumlayabilme ve bu sorunlara çözüm getirebilme becerisini kazanmak.
- Öğrenim deneyimlerini yansıtabilme ve bununla ilgili dönütlere uyum sağlayabilme becerisini edinmek.
- Alanıyla ilgili gelişmeleri takip edebilecek düzeyde yabancı dil bilmek.

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 |
|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|
| 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 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Ortalama Değer | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |