

DERS İZLENESİ
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Uluslararası İşletme Yönetimi

Dersin Kodu	Dersin Adı		Kredisi	AKTS Değeri
FLE-104	Mesleki İngilizce II		2-2-4	6
Ön koşul Dersler:	Yok			
Dersin Dili:	İngilizce	Ders İşleme Tarzı:	Yüz yüze	
Dersin Türü ve Düzeyi:	Zorunlu/1. Yıl/Bahar Dönemi			
Dersin Öğretim Üyesinin Unvanı, Adı ve Soyadı		Ders Saati	Görüşme Saatleri	İletişim
Dr. Öğr. Üyesi Tolga ÇAY		Cuma 10.15-11.45 13.25-14.55	Pzt. 13.00-15.00	tolgacay@cag.edu.tr
Dersin Koordinatörü:	Dr. Öğr. Üyesi Tolga ÇAY			
Dersin Amacı				
Dersin Öğrenme Çıktıları	Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrenci;		İlişkiler	
			Program Çıktıları	Net Katkı
	1	İş İngilizcesini çeşitli profesyonel bağlamlarda uygulayabilir	1	5
	2	Gerçek metinlerde ve ses kayıtlarında iş dili yapılarını tanımlayabilir	1	5
	3	Resmi iş İngilizcesi yapıları ile resmi olmayan genel İngilizce yapıları karşılaştırabilir	1	4
	4	Uygun iş İngilizcesi yapıları ve kelime dağarcığını kullanarak tartışmalarda görüş ve düşüncelerini ifade edebilirler	1,5	5,4
	5	İş telefon görüşmeleri, müzakereler, toplantılar ve sunumlar yapabilirler	1	5
	6	Çıkarım makalelerden, ses metinlerinden ve tartışmalardan anlam çıkarabilirler	5	4
	7	İş durumlarını değerlendirebilir, sorunları belirleyebilir ve çözümler önerebilirler	1,5	4,4
	8	Önemli bilgileri dinleyip ve etkili notlar alabilirler	1	5
9	Profesyonel iletişim ortamlarında İngilizceyi kullanırken özgüven geliştirir ve iş ortamındaki kültürel çeşitliliğe karşı olumlu tutum sergiler	1	5	
10	Takım çalışması, müzakere ve sunum gibi görevlerde işbirliğine açık, saygılı ve sorumluluk sahibi bir yaklaşım sergiler	6	5	
Dersin İçeriği:	Bu ders, iş dünyasını sınıfa entegre etmek için tasarlanmıştır. Dinleme, okuma, yazma, konuşma ve dil bilgisi aktivitelerini birleştirerek geniş bir yelpazede öğrenme fırsatları sunar. Ders kitabının içerikleri aracılığıyla öğrenciler, çeşitli iş ile ilgili konulardaki bilgilerini genişletecek ve İngilizceyi profesyonel amaçlar için kullanma konusunda kendilerine olan güvenlerini artıracaklardır.			
Ders İçerikleri: (Haftalık Ders Planı)				
Hafta	Konu	Hazırlık	Öğretim Yöntem ve Teknikleri	
1	Being Heard: Attitudes to meetings	Ch. 13	Yönlendirilmiş tartışma, rol yapma, kelime bilgisi egzersizleri	
2	Being Heard: Attitudes to meetings	Ch. 13	Tümevarımcı öğretim, ikili çalışma, vansıtlıcı öğrenme	

3	Snail Mail: Different types of communication	Ch. 14	Karşılaştırmalı analiz, görev tabanlı öğrenme, gözlem tekniği, ürün tabanlı yazma görevi
4	Solving Problems: Solutions to problems	Ch. 15	Problem tabanlı öğrenme, vaka incelemesi, karar verme görevleri, grup çalışması, dinleme pratiği
5	Solving Problems: Solutions to problems	Ch. 15	Problem tabanlı öğrenme, vaka incelemesi, karar verme görevleri, grup çalışması, dinleme pratiği
6	Eating out	Ch. 17	Rol yapma, durumsal diyalog alıştırmaları, menü tabanlı görevler, işlevsel dil alıştırmaları, dilbilgisi alıştırmaları, kelime dağarcığı geliştirme
7	Eating out	Ch. 17	Rol yapma, durumsal diyalog alıştırmaları, menü tabanlı görevler, işlevsel dil alıştırmaları, dilbilgisi alıştırmaları, kelime dağarcığı geliştirme
8	Ara Sınav		
9	Ara Sınav		
10	Telecommunications	Ch. 18	Ana fikri ve ayrıntıyı dinleme, işlevsel dil odaklı yaklaşım, tümevarımsal dilbilgisi öğretimi, rol yapma, tartışma
11	Telecommunications	Ch. 18	Grup çalışması, rol yapma müzakereleri, kelime bilgisi pratiği
12	Negotiating: Techniques for successful negotiations	Ch. 19	Rol yapma, müzakere dili çerçeveleri, vaka incelemesi analizi, karar verme görevleri, grup sunumları, geri bildirim, takım etkinlikleri
13	Negotiating: Techniques for successful negotiations	Ch. 19	Rol yapma, müzakere dili çerçeveleri, vaka incelemesi analizi, karar verme görevleri, grup sunumları, geri bildirim, takım etkinlikleri
14	Assertiveness	Ch. 20	Karşılaştırmalı rol yapma, yansıtıcı öğrenme, söylem analizi, cümle dönüştürme görevleri
15	Revision and Practical Tasks: Practice scenarios and feedback sessions	Ch. 13-20	Rol yapma, vaka analizi, akran değerlendirmesi
16	Final Revision and Feedback: Preparation for final assessments	None	Takım çalışması, akran değerlendirmesi, son inceleme etkinlikleri
17	Final Sınavı		
18	Final Sınavı		

Ders İçin Kaynaklar

Ders Kitabı:	Powell, M. (2014). In company 3.0 Intermediate B1: Business English course book. Macmillan Education. ISBN 978-0-45520-7.
Önerilen Kaynaklar:	Sweeney, S. (2003). English for business communication (2nd ed.). Cambridge University Press. ISBN 9780521754491.

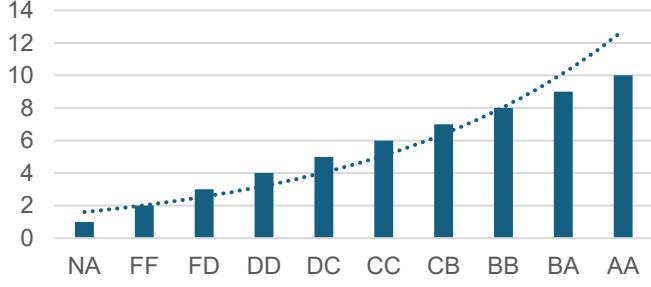
Dersin Ölçme ve Değerlendirmesi

Etkinlikler	Sayı	Katkı	Notlar
Ara Sınav	1	%35	1-7 haftalardaki içerikleri kapsar
Proje	0		
Ödev	1	%15	

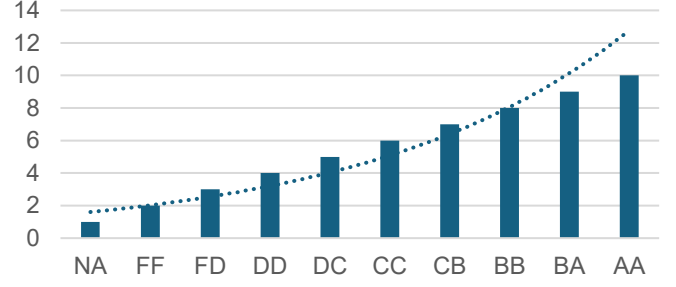
Sunum	0		
Portfolyo	0		
Final	1	%50	Tüm haftalardaki içerikleri kapsar
AKTS Tablosu			
İçerik	Sayı	Saat	Toplam
Ders süresi	14	4	56
Sınıf Dışı Çalışma	14	4	56
Ödevler	1	15	15
Sunum			
Proje			
Ara Sınav (Ara Sınav Süresi + Ara Sınav Hazırlığı)	1	25	25
Final Sınavı (Final Sınavı Süresi + Final Sınavı Hazırlığı)	1	40	40
Toplam:			192
Toplam / 30:			192/30=6,40
AKTS Kredisi:			6

Geçmiş Dönem Başarıları

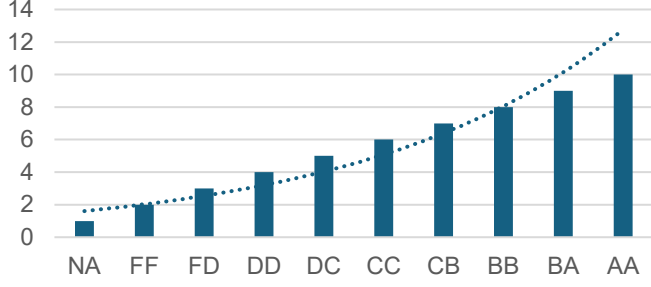
2024-2025 Güz Yarıyılı
Ders Kodu ve Adı



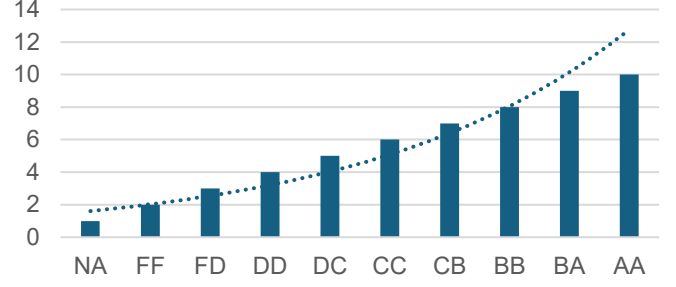
2024-2025 Bahar Yarıyılı
Ders Kodu ve Adı



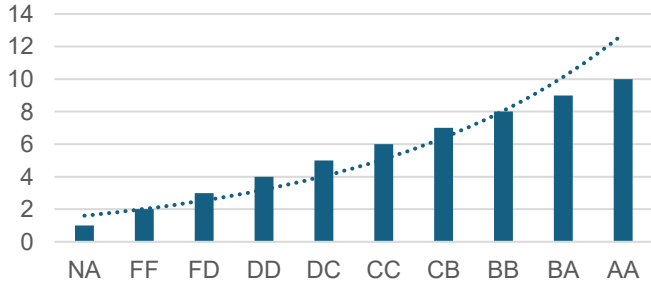
2025-2026 Güz Yarıyılı
Ders Kodu ve Adı



2025-2026 Bahar Yarıyılı
Ders Kodu ve Adı



2025-2026 Bahar Yarıyılı
Ders Kodu ve Adı



2025-2026 Bahar Yarıyılı
Ders Kodu ve Adı

