



Ders Bilgi Formu

| Ders Adı | Kodu | Yerel Kredi | AKTS | Ders (saat/hafta) | Uygulama (saat/hafta) | Laboratuvar (saat/hafta) |
|--------------------------|---------|-------------|------|-------------------|-----------------------|--------------------------|
| İş Hayatı için İngilizce | MDB3032 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 |

| | |
|------------|-----|
| Önkoşullar | Yok |
|------------|-----|

| | |
|---------|-------|
| Yarıyıl | Bahar |
|---------|-------|

| | |
|-------------|-----------|
| Dersin Dili | İngilizce |
|-------------|-----------|

| | |
|-----------------|-----------------|
| Dersin Seviyesi | Lisans Seviyesi |
|-----------------|-----------------|

| | |
|-----------------|-----------------------|
| Ders Kategorisi | Genel Kültür Dersleri |
|-----------------|-----------------------|

| | |
|----------------------|----------|
| Dersin Veriliş Şekli | Yüz yüze |
|----------------------|----------|

| | |
|----------------------------|----------------------|
| Dersi Sunan Akademik Birim | Modern Diller Bölümü |
|----------------------------|----------------------|

| | |
|---------------------|--------------------|
| Dersin Koordinatörü | Serap Kartal Yaylı |
|---------------------|--------------------|

| | |
|------------------|--------------------|
| Dersi Veren(ler) | Serap Kartal Yaylı |
|------------------|--------------------|

| | |
|---------------|--|
| Asistan(lar)ı | |
|---------------|--|

| | |
|--------------|---|
| Dersin Amacı | İş hayatında, özellikle yabancı firma ya da kuruluşlarla olabilecek ilişkilerinde başarılı olabilmeleri için gereken yazılı ve sözlü iletişim becerilerini kazandırma |
|--------------|---|

| | |
|----------------|---|
| Dersin İçeriği | İş ortamındaki iletişimde sıkça kullanılan sözcükler, kalıplar ve deyimler, takım çalışması ve organizasyonlarda dikkat edilmesi gerekenler, iş hayatında kültürel çeşitlilik ve sosyalleşme, telefon görüşmeleri yapma, iş mülakatları yapma, soru ve cevap biçimleri, işe kabul süreçleri, sözlü sunum yapma ile ilgili bilgi edinme, bir şirket çalışanıyla röportaj yapma ve sınıfta sunma, bu röportaj ile ilgili bir de yazılı rapor hazırlama. |
|----------------|---|

| | |
|-------------------------------|-----|
| Opsiyonel Program Bileşenleri | Yok |
|-------------------------------|-----|

Ders Öğrenim Çıktıları

| | |
|---|--|
| 1 | Öğrenciler iş hayatında sıkça geçen sözcükleri ve yazılı/sözlü kalıpları uygun bağlamlarda kullanabileceklerdir. |
| 2 | Öğrenciler dinleme, konuşma ve yazma alıştırmalarıyla çalışma ortamındaki iletişim kurallarını tanıyacaklardır. |
| 3 | Öğrenciler iş hayatından kişilerle röportaj yapıp bununla ilgili bir rapor hazırlayacaklar ve sınıfta sunacaklardır. |
| 4 | Öğrenciler iş hayatında telefon görüşmesi yapmayı, tipik mülakat stratejilerini, soru ve cevaplarını ve genel olarak işe kabul süreçlerini öğreneceklerdir. |
| 5 | Teknoloji Kullanımı: Teknoloji yoluyla kendilerine verilen internet ödevlerini yaparak bağımsız çalışma becerilerine sahip olur, Moodle üzerinden dersin tüm materyallerine ulaşabilirler. |

Haftalık Konular ve İlgili Ön Hazırlık Çalışmaları

| Hafta | Konular | Ön Hazırlık |
|-------|--|-------------|
| 1 | Introduction to the course & In Search of the Ideal Job | |
| 2 | UNIT 1: In Search of the Ideal Job | |
| 3 | Information on Student Presentations & Oral Presentation Input | |

| | | |
|----|--|------------------------------------|
| 4 | UNIT 2: Interviewing | |
| 5 | UNIT 2: Interviewing | |
| 6 | UNIT 3: Communicating in Business Settings | |
| 7 | UNIT 3: Communicating in Business Settings | |
| 8 | Ara Sınav 1 | İlgili ders kitabının hazırlanması |
| 9 | Ara Sınav 1 | |
| 10 | UNIT 4: Delivering Presentations | |
| 11 | Sözlü Sunumlar | |
| 12 | Sözlü Sunumlar | |
| 13 | Sözlü Sunumlar | |
| 14 | Sözlü Sunumlar | |
| 15 | Final | |

| Değerlendirme Sistemi | | |
|---|-------------|-------------------|
| Etkinlikler | Sayı | Katkı Payı |
| Devam/Katılım | 70 | |
| Laboratuvar | | |
| Uygulama | | |
| Arazi Çalışması | | |
| Derse Özgü Staj | | |
| Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği | | |
| Ödev | | |
| Sunum/Jüri | 1 | 30 |
| Projeler | | |
| Seminer/Workshop | | |
| Ara Sınavlar | 1 | 30 |
| Final | 1 | 40 |
| Dönem İçi Çalışmaların Başarı Notuna Katkısı | | 60 |
| Final Sınavının Başarı Notuna Katkısı | | 40 |
| TOPLAM | | 100 |

| AKTS İşyükü Tablosu | | | |
|----------------------------|-------------|----------------------|----------------------|
| Etkinlikler | Sayı | Süresi (Saat) | Toplam İşyükü |
| Ders Saati | 14 | 2 | 28 |
| Laboratuvar | | | |
| Uygulama | | | |
| Arazi Çalışması | | | |
| Sınıf Dışı Ders Çalışması | 14 | 1 | 14 |
| Derse Özgü Staj | | | |
| Ödev | | | |

| | | | |
|---|---|---|------|
| Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği | | | |
| Projeler | | | |
| Sunum / Seminer | | | |
| Ara Sınavlar (Sınav Süresi + Sınav Hazırlık Süresi) | 2 | 6 | 12 |
| Final (Sınav Süresi + Sınav Hazırlık Süresi) | 1 | 8 | 8 |
| Toplam İşyükü | | | 62 |
| Toplam İşyükü / 30(s) | | | 2.07 |
| AKTS Kredisi | | | 2 |

| | |
|--------------|-----|
| Diğer Notlar | Yok |
|--------------|-----|