



Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yerel Kredi	AKTS	Ders (saat/hafta)	Uygulama (saat/hafta)	Laboratuvar (saat/hafta)
İş Fransızcası	MTF4371	2	4	2	0	0

Önkoşullar	Yok
------------	-----

Yarıyıl	Güz, Bahar
---------	------------

Dersin Dili	Fransızca
-------------	-----------

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

Ders Kategorisi	Temel Meslek Dersleri
-----------------	-----------------------

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

Dersi Sunan Akademik Birim	Batı Dilleri ve Edebiyatı Bölümü
----------------------------	----------------------------------

Dersin Koordinatörü	Hülya Yılmaz
---------------------	--------------

Dersi Veren(ler)	Hülya Yılmaz
------------------	--------------

Asistan(lar)ı	Fulya Marmara
---------------	---------------

Dersin Amacı	İş dilinin tanımı, günlük dilden farkı konusunun kavratılması. İş dilinin kullanıldığı alanların örneklerle tanıtılması. Bir iş yerinde kullanılan yazılı metinlerden hareketle iş Fransızcası üzerinde uygulamalı çalışmalar yaparak iş dilinin rahat kullanımını sağlamak.
--------------	--

Dersin İçeriği	Bir işletmede en sık kullanılan iç ve dış yazışma örnekleri. İşletmenin organizasyonu, iç yazışmalar, dış yazışmalar, telefon konuşmaları, işe alma etkinlikleri, iş anlaşmaları, uluslar arası ticaret, uluslararası ödeme kaynak ve yapıları, uluslar arası taşımacılık konuları işlenecektir.
----------------	--

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

Ders Öğrenim Çıktıları

1	Öğrenci çift veya çok kültürlü şirketlerde yapılanma ve kullanılan iş dili konusunda araştırma yapabilme becerisi edinir. (PRG- 1)
2	Öğrenci servis içi notları, yönergeler, bilgi ve emirleri okuyup anlama ve yazabilme becerileri edinir. (PRG- 5)
3	Öğrenci tutanaklar, raporlar, karşılaştırmalı sentez yapabilme ve bunları sözlü yazılı ifade edebilme becerileri edinir. (PRG- 6)
4	Öğrenci insan kaynaklarında işe alma, iş isteme yazılarını geliştirme becerileri edinir.(PRG- 5)
5	Öğrenci iş anlaşmaları konusunda görüşmeler gerekçelendirmeler, telefon notları tutabilme becerileri edinir. (PRG- 1)
6	Öğrenci uluslararasıda kullanılan ticari terimler, teknik terimler, bilgi kaynakları, uluslararası anlaşmaları anlayabilme becerileri edinir. (PRG- 1)

Haftalık Konular ve İlgili Ön Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1	Giriş, dersin tanıtımı	Sunum
2	Fransızcanın özel alan kullanımları ve bunlara yönelik sınavlar	Sunum

3	İş görüşmesi	Video
4	CV hazırlama	Sunum
5	CV Türleri ve İş Fransızcası Kelime Dağarcığı	Sunum
6	Motivasyon Mektubu Hazırlama	Sunum
7	Resmi Yazışma Dili	Sunum
8	Ara Sınav 1	
9	Öğrencilerin Hazırladığı CV ve Motivasyon Mektupları	Öğrenci Sunumu
10	Öğrencilerin Hazırladığı CV ve Motivasyon Mektupları	Öğrenci Sunumu
11	Öğrencilerin Hazırladığı CV ve Motivasyon Mektupları	Öğrenci Sunumu
12	Öğrencilerin Hazırladığı CV ve Motivasyon Mektupları	Öğrenci Sunumu
13	Öğrencilerin Hazırladığı CV ve Motivasyon Mektupları	Öğrenci Sunumu
14	Öğrencilerin Hazırladığı CV ve Motivasyon Mektupları	Öğrenci Sunumu
15	Final	Kaynak Kitap

Değerlendirme Sistemi

Etkinlikler	Sayı	Katkı Payı
Devam/Katılım		
Laboratuvar		
Uygulama		
Arazi Çalışması		
Derse Özgü Staj		
Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği		
Ödev		
Sunum/Jüri		
Projeler	1	20
Seminer/Workshop		
Ara Sınavlar	1	40
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	4	56
Derse Özgü Staj			

Ödev			
Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği			
Projeler	5	5	25
Sunum / Seminer			
Ara Sınavlar (Sınav Süresi + Sınav Hazırlık Süresi)	1	4	4
Final (Sınav Süresi + Sınav Hazırlık Süresi)	1	4	4
Toplam İşyükü			117
Toplam İşyükü / 30(s)			3.90
AKTS Kredisi			4

Diğer Notlar	Yok
--------------	-----