



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Fransızca II							
Ders Kodu		KTO112		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	3	İş Yüğü	75 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu dersin amacı, öğrencileri Fransızca dilinde A1.2 seviyesine getirmektir.							
Özet İçeriğı		Öğrencilere misafir ile iletişim için gerekli olan bilgileri sunmak.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Taktir)							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Ara Sınav (Vize)	1	40
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	70

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	ders notları
---	--------------

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Tanışma. Genel bilgiler ve dönem kuralları.
2	Teorik	Telefonda birini bağlamak, yazılı olarak mail rezervasyonları yapmak
3	Teorik	Tarih, haftanın günleri ve mevsimleri
4	Teorik	Otel web sayfalarını anlama ve açıklama
5	Teorik	Telefonda otel, hizmet ve fiyat hakkında bilgi verme
6	Teorik	Gezi bloglarını anlama ve hakkında bilgi verme
7	Teorik	Konuklara önerilerde bulunma, masa rezervasyonları yapma
8	Ara Sınav (Vize)	Ara Sınav
9	Teorik	Şikayet ve isteklere yanıt verme
10	Teorik	Otelin servisi hakkında bilgi verme
11	Teorik	Konuklar ile sohbet edebilme
12	Teorik	Geçmiş hakkında konuşma
13	Teorik	Dersin gözden geçirilmesi



14	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final Sınavı
----	------------------------------	--------------

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yükü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yükü
Kuramsal Ders	3	12	0	36
Ödev	1	11	0	11
Ara Sınav	1	12	0	12
Dönem Sonu Sınavı	1	16	0	16
Toplam İş Yükü (Saat)				75
Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				3

*25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	turistlerin ihtiyaçlarını belirleyebilir
2	sayıları kullanarak telefonda iletişim kurabilir
3	tarihi, haftanın günlerini ve mevsimleri ifade edebilir
4	Mail rezervasyonlarını yazılı olarak onaylayabilir
5	yabancı konuklarla kısa sohbetler sürdürebilir.

Program Çıktıları (Pazarlama Programı)

1	Teorik alan bilgilerini uygulamada kullanabilme becerisi
2	Gereksinimleri karşılayacak biçimde bir süreci yönetme becerisi
3	Disiplinlerarası da dahil takımlarda çalışma becerisi
4	Mesleki uygulamada problemleri tanımlama ve çözme becerisi
5	Mesleki etik ve sorumluluk bilinci
6	Sektörel sorunlar hakkında bilgi sahibi olabilme becerisi
7	Mesleki yasal mevzuatı anlayabilme ve uygulama becerisi
8	Etkin iletişim kurma becerisi
9	Bilgi ve iletişim teknolojisi araçları ile diğer mesleki araçları ve teknikleri kullanabilme becerisi
10	Mesleki süreçleri planlama ve uygulama becerisi
11	Mesleki özgüven ve girişimcilik becerisi
12	Sosyal kültürel ve toplumsal sorumlulukları kavrama, benimseme ve uygulama becerisi
13	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bunu gerçekleştirebilme becerisi
14	Ulusal ve uluslararası çağdaş sorunları takip edebilmek
15	Atatürk İlke ve İnkılaplarına duyarlı olabilme, Türk Dilini doğru kullanabilme, temel resmi yazışmaları yapabilme ve alanı ile ilgili yabancı terimleri anlama becerisine sahip olmak

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

ÖÇ1	
PÇ1	5

