



## AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

|                                   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |             |   |          |   |             |   |
|-----------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|---|----------|---|-------------|---|
| Dersin Adı                        |   | İngilizce Konuşma Becerileri II                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |             |   |          |   |             |   |
| Ders Kodu                         |   | KTO136                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       | Ders Düzeyi |   | Önlisans |   |             |   |
| AKTS Kredi                        | 3 | İş Yüğü                                                                                                                                                                                                                                                                         | 75 (Saat)             | Teori       | 2 | Uygulama | 0 | Laboratuvar | 0 |
| Dersin Amacı                      |   | Bu dersin amacı, öğrencilere, İngilizce dilini kullanarak kendi mesleği ve meslek çevresi hakkında bilgi verebilmesini ve anlık gereksinimlerini karşılayabilmesini, belirli konularda doğrudan bilgi alışverişinde bulunarak basit düzeyde iletişim kurabilmesini sağlamaktır. |                       |             |   |          |   |             |   |
| Özet İçeriği                      |   | İşletim sistemi ve özellikleri, internet ve yararlanma yolları, kelime işlemci programları ve kullanımı, hesap tablosu ve kullanımı, sunum programı ve kullanımı, e posta kullanımı.                                                                                            |                       |             |   |          |   |             |   |
| Staj Durum                        |   | Yok                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |             |   |          |   |             |   |
| Öğretim Yöntemleri                |   | Anlatım (Takrir), Tartışma, Örnek Olay, Bireysel Çalışma                                                                                                                                                                                                                        |                       |             |   |          |   |             |   |
| Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları) |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Öğr. Gör. Yasir YAREN |             |   |          |   |             |   |

### Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

### Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

|   |                                                            |
|---|------------------------------------------------------------|
| 1 | Practice Makes Perfect: English Conversation by Jean Yates |
|---|------------------------------------------------------------|

| Hafta | Haftalara Göre Ders Konuları |                                         |
|-------|------------------------------|-----------------------------------------|
| 1     | Teorik                       | Introducing Yourself and Others         |
| 2     | Teorik                       | Introducing Yourself and Others         |
| 3     | Teorik                       | Expressing Opinions, Likes and Dislikes |
| 4     | Teorik                       | Expressing Opinions, Likes and Dislikes |
| 5     | Teorik                       | Describing People, Places, and Things   |
| 6     | Teorik                       | Describing People, Places, and Things   |
| 7     | Teorik                       | Striking Up a Conversation              |
| 8     | Ara Sınav (Vize)             | Ara Sınav                               |
| 9     | Teorik                       | Striking Up a Conversation              |
| 10    | Teorik                       | Making Dates and Appointments           |
| 11    | Teorik                       | Making Dates and Appointments           |
| 12    | Teorik                       | Expressing Wants and Needs              |
| 13    | Teorik                       | Expressing Wants and Needs              |
| 14    | Teorik                       | Expressing Wants and Needs              |
| 15    | Teorik                       | Revision                                |
| 16    | Dönem Sonu Sınavı (Final)    | Dönem Sonu Sınavı                       |

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

| Etkinlik         | Adet | Ön Hazırlık | Etkinlik Süresi | Toplam İş Yüğü |
|------------------|------|-------------|-----------------|----------------|
| Kuramsal Ders    | 14   | 2           | 0               | 28             |
| Ödev             | 2    | 5           | 0               | 10             |
| Dönem Ödevi      | 1    | 5           | 0               | 5              |
| Okuma            | 1    | 5           | 0               | 5              |
| Bireysel Çalışma | 1    | 5           | 0               | 5              |
| Ara Sınav        | 1    | 8           | 0               | 8              |



|                                                       |   |    |   |    |
|-------------------------------------------------------|---|----|---|----|
| Dönem Sonu Sınavı                                     | 1 | 14 | 0 | 14 |
| Toplam İş Yüğü (Saat)                                 |   |    |   | 75 |
| Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi  |   |    |   | 3  |
| *25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir. |   |    |   |    |

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

|   |                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Alanında yeterli olacak seviyede (A2 seviyesi) yabancı dil bilgisine sahip olur. |
| 2 | Kısa, net cümleleri kavrayabilir.                                                |
| 3 | Kısa günlük metinleri kavrayabilir.                                              |
| 4 | Basit günlük sohbetlere katılabilir.                                             |
| 5 | Günlük hayatta gerekli olan kelimeleri öğrenebilir.                              |

**Program Çıktıları (İşletme Yönetimi Programı)**

|   |                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | İş ve yönetim kademelerinde sorumluluk almak.                                                                                      |
| 2 | İşletme yönetimi ile ilgili temel bilgi ve yetenekleri kavrar.                                                                     |
| 3 | Alanı ile ilgili yazışmaları yapmak için bilgisayar bilişim teknolojilerini kullanır.                                              |
| 4 | Ticarette kullanılan belgeleri tanır.                                                                                              |
| 5 | İşletme yönetimi fonksiyonlarını açıklar ve sorumluluk alır.                                                                       |
| 6 | İşletmelerin değişen çalışma şartlarına ve takım çalışmasına uyum sağlama becerisini kazanır.                                      |
| 7 | Makro ve mikro boyutta ekonomi bilgisine sahip olur.                                                                               |
| 8 | İş yaşamında ve iş ilişkilerinde meslek etiğine ve sosyal sorumluluk anlayışına sahip olduğunu gösterir.                           |
| 9 | İşletme içinde doğabilecek durum ve olaylara dair sorunları algılama ve sorunlara yaratıcı çözümler geliştirme yeteneğini kazanır. |

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

|     | ÖÇ1 | ÖÇ2 | ÖÇ3 | ÖÇ4 | ÖÇ5 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| PÇ9 | 5   | 5   | 5   | 5   | 5   |

