



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İşletmeciler İçin Yabancı Dil I							
Ders Kodu		ISLE457		Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	5	İş Yükü	165 (Saat)	Teori	3	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Kurum veya kuruluşlar ve firma odaklı İngilizce yazışmaların verilmesi, bu yazışma şablonlarının öğrenciye aktarılmasını amaçlanmaktadır.							
Özet İçeriği		Kurum veya kuruluşlar ve firma odaklı İngilizce yazışma, Yazışma şablonları, Uygulama örnekleri							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Tartışma							
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	A.ASHLEY - Serap AYDIN ÖMEROĞULLARI, İngilizce Ticari Yazışma El Kitabı
---	---

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Dersin konusu ve amacı
2	Teorik	Dilbilgisi Kuralları
3	Teorik	Dilbilgisi Kuralları
4	Teorik	Dilbilgisi Kuralları
5	Teorik	İngilizce özgeçmiş hazırlama
6	Teorik	Firmalardan bilgi isteme yazışması.
7	Teorik	Firmalardan bilgi isteme yazışması.
8	Ara Sınav (Vize)	Ara sınav
9	Teorik	Firmalardan bilgi isteme yazışması
10	Teorik	Fiyat değişikliği bilgisini içeren yazışmalar
11	Teorik	Ürün teslim gecikmesi için gerekli yazışmalar
12	Teorik	Ürün teslim gecikmesi için gerekli yazışmalar
13	Teorik	Firmalara ayrıntılı ürün tanıtım yazışması
14	Teorik	Yüksek Lisans programları için başvuru yazışmaları
15	Teorik	Üniversitelerden alınan kabul yazısına karşılık verilen teşekkür mektubu
16	Dönem Sonu Sınavı (Final)	Final

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	3	70
Bireysel Çalışma	17	2	2	68
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	15	1	16
Toplam İş Yüğü (Saat)				165
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				6,5

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	İngilizce özgeçmiş hazırlayabilir.
---	------------------------------------



2	Yabancı firmalarla iş yazışmaları yapabilir
3	Yabancı ülke üniversitelerin master programlarına başvuru yazışmalarını yapabilir

Program Çıktıları (İşletme Programı)

1	İşletme temel fonksiyonları ve kavramlarını bilmek
2	İşletme alanında edindiği bilgileri çalışma hayatında nasıl uygulayacağını bilmek
3	Uzmanlık alanında gereksinim duyulan bilgiye nasıl ve ne şekilde ulaşılacağını bilmek
4	İktisat, pazarlama, hukuk, finans ve muhasebe gibi alanlarda yeterli bir alt yapı oluşturabilmek.
5	Uluslararası piyasaları takip etmek ve gelişmeleri programda edindiği bilgilerle yorumlayabilmek
6	Çevreyle etkin bir şekilde iletişim kurabilmek
7	Ekip çalışması yapabiliyor olmak
8	Alanında kullanılan bilgisayar yazılımlarını ve iletişim teknolojilerini etkin şekilde kullanmak
9	İşletmecilikle ilgili olası sorunları tanımak ve çözebilmek

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3
PÇ1	3	2	4
PÇ2	4	3	3
PÇ3	2	4	5
PÇ4	3	3	4
PÇ5	4	2	2
PÇ6	3	4	3
PÇ7	3	5	4
PÇ8	5	3	3
PÇ9	2	3	3

