# AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
# DERS BİLGİ FORMU

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dersin Adı | Özel Amaçlı Fransızca IV | | | | | | | | |
| Ders Kodu | FDE412 | | | Ders Düzeyi | | Lisans | | | |
| AKTS Kredi | 6 | İş Yükü | 153 *(Saat)* | Teori | 2 | Uygulama | 0 | Laboratuvar | 0 |
| Dersin Amacı | Özel Amaçlı Fransızca III dersinin tanımını ekonomi alanına uygulamak. | | | | | | | | |
| Özet İçeriği | Özel Amaçlı Fransızca III dersinin tanımını ekonomi alanına uygulama | | | | | | | | |
| Staj Durum | Yok | | | | | | | | |
| Öğretim Yöntemleri | Anlatım (Takrir), Tartışma | | | | | | | | |
| Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları) | Prof. Dr. Mustafa SARICA | | | | | | | | |

| **Ders Koşulları** | |
|---|---|
| Ön Koşul | YD002 |

| **Ölçme ve Değerlendirme Araçları** | | |
|---|---|---|
| Araç | Adet | Oran (%) |
| Ara Sınav (Vize) | 1 | 40 |
| Dönem Sonu Sınavı (Final) | 1 | 70 |

| **Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar** | |
|---|---|
| 1 | Le français au bureau, Noèlle Guiloyon et Hélène Cajolet-Laganière, 4e éd., Publication du Québec, 1996. |
| 2 | Correspondance et rédaction administrative, Jacques Gandouin, A.Colin, Paris 1970. |
| 3 | Technique et pratique de l’argumentation, J.Belanger, Dunod, Paris 1970. |

| Hafta | Haftalara Göre Ders Konuları | |
|---|---|---|
| 1 | Teorik | Ticari bir mektubun incelenmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 2 | Teorik | Mektuba başlamak ve bitirmek konusunun öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 3 | Teorik | Mektupta çeşitlilik yaratmak konusunun verilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 4 | Teorik | Tarz geliştirmek konusunun öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 5 | Teorik | Faks cihazı, eposta gibi ticari iletişim araçlarının kullanımındaki terimlerin öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 6 | Teorik | Teklif vermek konusunun öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 7 | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| | Ara Sınav (Vize) | Ara Sınavlar |
| 8 | Teorik | Bilgilendirme istemek konusunun öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 9 | Teorik | Finansman bulmak konusunun öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 10 | Teorik | Sipariş vermek konusunun öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 11 | Teorik | Siparişi değiştirmek ya da iptal etmek konusunun öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 12 | Teorik | Edinilen bilgilerin tekrarı konusunun öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 13 | Teorik | Kargo fişi hazırlamak konusunun öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |

| | | |
|---|---|---|
| 14 | Teorik | Şikâyet mektubu hazırlamak şikayette bulunmak konusunun öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 15 | Teorik | Bir ulaşım sorununu gidermek konusunun öğretilmesi |
| | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| 16 | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| | Dönem Sonu Sınavı (Final) | Yarıyıl Sonu Sınavları |
| 17 | Ön Hazırlık | Ders Materyelleri |
| | Dönem Sonu Sınavı (Final) | Yarıyıl Sonu Sınavları |

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

| Etkinlik | Adet | Ön Hazırlık | Etkinlik Süresi | Toplam İş Yükü |
|---|---|---|---|---|
| Kuramsal Ders | 14 | 8 | 2 | 140 |
| Ara Sınav | 1 | 4 | 1 | 5 |
| Dönem Sonu Sınavı | 1 | 6 | 2 | 8 |
| | | | Toplam İş Yükü (Saat) | 153 |
| | | | Yuvarla [Toplam İş Yükü (saat) / 25*] = **AKTS Kredisi** | 6 |

**25 saatlik iş yükü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.*

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

| | |
|---|---|
| 1 | Ticaret alanının genel çerçevesini kavrama ve alan terimlerini yeteri derecede öğrenme. |
| 2 | Ulusal, uluslararası ticari arz talep konularını öğrenme, bu alana ilişkin terimleri yeteri derecede öğrenme. |
| 3 | Uluslararası ticaretle ilgili yazılı ve görsel yayınları takip edip yorumlayabilme |
| 4 | Günlük hayat ve resmi kurumlarda sözü geçen metinlerin çevirisinin yapılması |
| 5 | Ticari sözleşme gibi evrakların Fransızca ve Türkçe arasında çevirisni yapma |

**Program Çıktıları** *(Fransız Dili ve Edebiyatı Programı)*

| | |
|---|---|
| 1 | Fransız dilini çok iyi yazıp konuşabilen bireyler yetiştirmek. |
| 2 | Fransız edebiyatıyla birlikte batı edebiyatı ve kültürlerini iyi tanıyan bireyler yetiştirmek |
| 3 | Fransızcanın yanı sıra İngilizceyi de (ve üçüncü bir batı dilini) iyi düzeyde konuşabilen ve yazabilen bireyler yetiştirmek. |
| 5 | Turizm alanında hizmet verebilecek nitelikli eleman yetiştirmek. |
| 6 | Türkçeyi yabancı dil olarak öğrenenlere Yabancı dil olarak Türkçe dersi verebilme yetisinde eğitmen adayları yetiştirmek |
| 7 | Bankacılık, sigortacılık, dış ticaret, iç ticaret sahalarında çalışabilecek nitelikli eleman yetiştirmek |
| 8 | Çeviriye ihtiyaç duyulan hukuk alanlarında ( noterlikler, mahkeme bilirkişilikleri vs. ) hizmet verebilecek eleman yetiştirmek. |
| 9 | Üniversitelerde hizmet verebilecek araştırmacılar ve öğretim elemanları yetiştirmek. |
| 10 | Uluslararası şirketlerin Türkiye temsilciliklerinde ve yabancı ülke elçiliklerinde hizmet verebilecek elemanlar yetiştirmek. |
| 11 | Bakanlıkların dış ilişkiler ile ilgili birimlerinde hizmet verebilecek elemanlar yetiştirmek |
| 12 | Görsel ve yazılı basın kuruluşlarında ve dış temsilciliklerinde görev alabilecek nitelikli elemanlar yetiştirmek. |
| 13 | Avrupa Birliği projelerinde görev ve sorumluluk alabilecek düzeyde yazılı ve sözlü yabancı dil yetkinliğini öğrencilere kazandırmak |

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

| | ÖÇ1 | ÖÇ2 | ÖÇ3 | ÖÇ4 | ÖÇ5 |
|---|---|---|---|---|---|
| PÇ1 | 5 | 5 | | 4 | 4 |
| PÇ2 | 5 | 5 | | 4 | 4 |
| PÇ5 | 5 | | 5 | 4 | 4 |
| PÇ6 | | | | | 5 |
| PÇ7 | 5 | | 5 | 4 | 5 |
| PÇ8 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 |
| PÇ9 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 |
| PÇ10 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 |
| PÇ11 | 5 | | 5 | 4 | 5 |
| PÇ12 | 2 | 2 | 4 | 4 | 5 |
| PÇ13 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 |