



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		Mesleki Yabancı Dil II							
Ders Kodu		ÇEKO420		Ders Düzeyi		Lisans			
AKTS Kredi	4	İş Yüğü	98 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Genel, mesleki Çalışma ekonomisi ve Endüstri İlişkileri alanlarındaki seçilmiş okuma parçaları, Raporlar ve alıştırmalar ile öğrencilerin İngilizce okuma ve anlama becerilerine katkıda bulunmaktadır.							
Özet İçeriğı		Öğrencinin gelecekteki mesleğı ile ilgili terminolojiyi öğrenmesini ve İngilizce dilbilgisini geliştirmesi hedeflenmektedir.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir)							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)			Prof. Dr. Sema OĞLAK						

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

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

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	Ahmet Kocaman, Improve Your Vocabulary and Reading Skills, 2000.
2	OECD, Eurofound, Birleşmiş Milletler, WHO güncel raporları, Güncel makaleler, internet kaynakları

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Mesleki yabancı dil ile ilgili yaklaşım
2	Teorik	Mesleki temel terimlerin anlamları
3	Teorik	Makale/Resmi raporlardan çevirisinin yapılması ve ilgili terimlerin anlamalarının öğrenilmesi
4	Teorik	Makale/Resmi raporlardan çevirisinin yapılması ve ilgili terimlerin anlamalarının öğrenilmesi
5	Teorik	Makale/Resmi raporlardan çevirisinin yapılması ve ilgili terimlerin anlamalarının öğrenilmesi
6	Teorik	Makale/Resmi raporlardan çevirisinin yapılması ve ilgili terimlerin anlamalarının öğrenilmesi
7	Teorik	Makale/Resmi raporlardan çevirisinin yapılması ve ilgili terimlerin anlamalarının öğrenilmesi
8	Teorik	Ara Sınav
9	Teorik	Makale/Resmi raporlardan çevirisinin yapılması ve ilgili terimlerin anlamalarının öğrenilmesi
10	Teorik	Makale/Resmi raporlardan çevirisinin yapılması ve ilgili terimlerin anlamalarının öğrenilmesi
11	Teorik	Makale/Resmi raporlardan çevirisinin yapılması ve ilgili terimlerin anlamalarının öğrenilmesi
12	Teorik	Makale/Resmi raporlardan çevirisinin yapılması ve ilgili terimlerin anlamalarının öğrenilmesi
13	Teorik	Makale/Resmi raporlardan çevirisinin yapılması ve ilgili terimlerin anlamalarının öğrenilmesi
14	Teorik	Makale/Resmi raporlardan çevirisinin yapılması ve ilgili terimlerin anlamalarının öğrenilmesi
15	Teorik	Konuşma pratikleri
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	2	56
Ara Sınav	1	10	1	11
Dönem Sonu Sınavı	1	30	1	31
Toplam İş Yüğü (Saat)				98
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				4

*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	Mesleki konular ile ilgili temel İngilizce metinleri anlar,
---	---



2	İş hayatı ile ilgili temel konuları İngilizce aktarır,
3	Kendi hayatını İngilizce yazar ve anlatır,
4	İngilizce biyografileri okur ve anlar
5	Yazma becerilerini yeni kelimeleri kullanarak geliştirir,
6	Konuşma pratiklerini yeni kelimeleri kullanarak zenginleştirir.

Program Çıktıları (Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Programı)

1	Endüstri ilişkileri, Sosyal Politika, İnsan Kaynakları ve İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku alanlarında ulusal ve uluslararası düzeylerde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip ve bunları çalışma ortamında kullanabilen,
2	Endüstri ilişkileri ile ilgili temel mevzuata hâkim olup, bunları pratik durumlara uygulayıp, yorumlayabilen.
3	Sosyal adalete değer veren ve sosyal adalet bilincine sahip olan.
4	Ekonomik olayların ve sorunların bilincinde, genel makro, mikro ve uluslararası iktisat konusunda bilgili
5	Genel işletme, insan kaynakları, yönetim ve organizasyon konularında bilgi sahibi,
6	Türkçe yazılı ve sözlü iletişim yeterliliğine sahip doğru ve etkili konuşabilen, bilgileri ve düşünceleri başkalarının anlayabileceği şekilde konuşarak iletebilen, yorumlama ve eleştirebilme yeteneğine sahip, ikna gücü yüksek,
7	Eleştirel düşünebilen, alternatif çözümlerin, değerlendirmelerin ve sorunlara yaklaşım yollarının zayıf ve kuvvetli yönlerini tanımlamak için akıl yürütebilen ve farklı kaynaklardan bilgi elde edebilme ve analiz etme becerisine sahip, inisiyatif kullanabilen.
8	Sayısal ve istatistiksel araştırma becerisine ve düşünme yeteneğine sahip, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilen ve doğru tahminlerde bulunabilen, sebep-sonuç ilişkilerini göz önünde bulunduran, analitik düşünce yapısına sahip ve stratejik yaklaşım geliştirebilen.
9	Takım çalışmasına yatkın, liderlik özelliklerine sahip ve diğer alanlardaki uzmanlarla iletişim kurabilme yeterliliğine sahip olan.
10	Gerek kamunun gerekse de özel kesimin gereksinim duyduğu yüksek becerili elemanlarda olması gereken yeterli düzeyde muhasebe bilgisine sahip,
11	Temel Bilgisayar kullanım bilgisi olan ve insan kaynakları ve çalışma ilişkilerinde kullanılan bilgi sistemleri konusunda bilgisi ve bu yazılımları kullanabilme becerisine sahip kişilerdir.
12	Gerek kamunun gerekse de özel kesimin gereksinim duyduğu yüksek becerili elemanlarda olması gereken yeterli düzeyde hukuk bilgisine sahip bireylerdir.
13	Toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlerin bilincinde olan bireydir.

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

	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5	ÖÇ6
PÇ1	1	1	1	1	1	1
PÇ2	1	1	1	1	1	1
PÇ3	1	1	1	1	1	1
PÇ4	2	2	2	2	2	2
PÇ5	2	2	2	2	2	2
PÇ6	2	2	2	2	2	2
PÇ7	3	3	3	3	3	3
PÇ8	3	3	3	3	3	3
PÇ9	3	3	3	3	3	3
PÇ10	4	4	4	4	4	4
PÇ11	4	4	4	4	4	4
PÇ12	4	4	4	4	4	4
PÇ13	5	5	5	5	5	5

