**ATILIM ÜNİVERSİTESİ**

**YABANCI DİLLER OKULU**

**MODERN DİLLER BÖLÜMÜ**

**DERS TANITIM VE UYGULAMA BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dersin Adı | **Kodu** | **Yarıyılı** | **Ders + Uygulama**  **Saat** | **Kredisi** | **ECTS** |
| **İş Yaşamı İçin İletişim Becerileri I** | **ENG301** | 5 | 3+0 | 3 | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ön Koşul Dersleri** | ENG101 ve ENG102 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dersin Dili** | İngilizce |
| **Dersin Türü** | Zorunlu |
| **Dersin Seviyesi** | Lisans |
| **Dersin Koordinatörü** | YDB |
| **Dersi veren(ler)** | YDB Okutmanları |
| **Dersin Yardımcıları** | Yok |
| **Ders Verilme Şekli** | Yüz yüze |
| **Dersin Öğrenme ve Öğretme Teknikleri** | Eklektik |
| **Dersin Amacı** | Bu ders Mühendislik, İşletme, Fen Edebiyat ve Sağlık Bilimleri Fakültelerinde okuyan (İngilizce eğitim alan) öğrenciler için hazırlanmış seçmeli bir derstir. Bu ders, lisans egitimini devam ettiren Atılım Üniversitesi öğrencilerinin birinci yıl İngilizce derslerini başarıyla tamamlamış olan öğrencilerin İngilizce dil kullanma becerilerini pekiştirerek iş hayatlarında ve kariyerlerinde başarılı olmalarını sağlamayı amaçlamaktadır. |
| **Dersin Öğrenme Çıktıları** | ENG301 dersinin sonunda öğrenciler aşağıdaki becerileri kazanır:  ***Dinleme:***   * İş ile ilgili konuşmaları etkili biçimde dinleyip * ana fikirleri anlar, * detayları anlar, * not alır,   ***Okuma:***   * Bir metnin tamamını okur ve anlar, * Belli konular hakkında bilgi edinir, * Metnin ana ve yan fikirlerini bulur ve içerik ve durumlarla ilgili çıkarımda bulunur, * Metindeki belli kelime ve kelime gruplarına odaklanır,   ***Konuşma:***   * İşle ilgili konuşmaları başlatıp sürdürür, * Kısa bilgilendirici sunumlar yapar, * İşle ilgili çeşitli tartışma ve konuşmalarda aktif rol alır,   ***Yazma:***   * Mesleki konularla ilgili * kendini tanıtma, * performansı değerlendirme, * organizasyon yapma, * özgeçmiş ve niyet mektubu yazma, * bir ürün veya hizmetle ilgili soru sormayı içeren e-postalar yazar. |
| **Dersin İçeriği** | Bu seçmeli dersde, öğrencilerin daha önce öğrendikleri genel/akademik İngilizce bilgi ve becerileri potansiyel iş ortamında kullanma konusunda bilgilenmeleri planlanmaktadır. Bu derste öğrenciler iş ortamı ilişikileri, iş başvurusu kavram ve durumları, performans ölçme ve geribildirim kavramları ve süreçleri planlama ve düzenlemeler yapma, mesleki iletişim için sosyal medyayı kullanma, işe alım testleri üzerinde tartışma, mülakat yapma, bir hizmet veya ürün üzerine sunum yapma, müşteri websitelerini değerlendirme, yeni bir işyeri kurmak üzere plan yapma ve iş ile ilişkili e-posta yazma konularında bilgi edinip, uygulama yapacaklardır. |

***\* B2 Seviye Tanımlaması***

*Soyut ve somut konulara dayalı karmaşık metinlerin ana fikrini anlayabilir, kendi uzmanlık alanı olan konularda teknik tartışmalar yürütebilir. Çok zorlanmadan, belli ölçüde doğal ve akıcı bir dil kullanarak anadilde konuşan birisiyle iletişim kurabilir. Farklı konularda, ayrıntılı ve anlaşılır bir şekilde kendini ifade edebilir ve bir konunun olumlu ve olumsuz yönlerini ortaya koyarak kendi bakış açısını yansıtabilir.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Kaynaklar** | |
| **Ders Kitabı** | Bu derste Anna Cowper ve James Greenan tarafından yazılmış ve Richmond Publications tarafından basılmış *@work* (Upper Intermediate) kitabının yanısıra destek materyaller kullanılacaktır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HAFTALIK KONULAR VE İLGİLİ ÖN HAZIRLIK SAYFALARI** | | |
| **Hafta** | **Konu** | **Ön Hazırlık Sayfaları** |
| **1** | Giriş-Oryantasyon | Ders Tanıtım Kitapçığı |
| **2** | **ÜNİTE 1:** People   * Partners * First impression * Making contact | Ders Kitabı 4-6 |
| **3** | **ÜNİTE 1: People**   * Making contact * **YAZI ÇALIŞMASI 1** | Ders Kitabı 7-9 |
| **4** | **ÜNİTE 2: The best way to work**   * Working too hard? * How efficient are you? | Ders Kitabı 12-15 |
| **5** | **ÜNİTE 2: The best way to work**   * How have I done? * Scenario: Downsizing | Ders Kitabı 16-19 |
| **6** | **ÜNİTE 3: The future**   * Planning ahead * **YAZI ÇALIŞMASI 2** | Ders Kitabı 20-21 |
| **7** | **ÜNİTE 3: The future**   * The uncertain future * The future of communication | Ders Kitabı 22-25 |
| **8** | **ÜNİTE 3: The future**   * Scenerio: Facing the future * Email writing: Making arrangements | Ders Kitabı 26-27 & 46 |
| **9** | **ÜNİTE 4: Getting a job**   * Career jumpers * What employers look for in you | Ders Kitabı 28-31 |
| **10** | **ÜNİTE 4: Getting a job**   * Getting the job * **ROL AKTİVİTESİ** | Ders Kitabı 32-33 |
| **11** | **ÜNİTE 4: Getting a job**   * Scenerio: Arctic venture   **ÜNİTE 5: New products and services**  Appropriate technology | Ders Kitabı 34-37 |
| **12** | **ÜNİTE 5: New products and services**   * Giving customers what they want * **İLERLEME SUNUMU** | Ders Kitabı 38-39 |
| **13** | **ÜNİTE 5: New products and services**   * Presenting * Signposts for Presentation | Ders Kitabı 40-41 |
| **14** | *GENEL TEKRAR* |  |
| **15** | **PROJE SUNUMU** |  |
| **16** | *FINAL SINAVI* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DEĞERLENDİRME SİSTEMİ** | | |
| **YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI** | **SAYISI** | **KATKI PAYI** |
| Proje Sunumu | 1 | 15 |
| İlerleme Sunumu | 1 | 5 |
| Yazılı Çalışmalar | 2 | 15 |
| Rol Aktivitesi | 1 | 10 |
| **YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARININ BAŞARI NOTUNA KATKISI** |  | 45 |
| **VİZE SINAVGININ BAŞARI NOTUNA KATKISI** |  | 20 |
| **YARIYIL SONU SINAVININ BAŞARI NOTUNA KATKISI** |  | 35 |
| **TOPLAM** |  | **100** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DERS KATEGORİSİ** | |
| Destek Dersleri | X |
| Temel Mesleki Dersler |  |
| Uzmanlık / Alan Dersleri |  |
| Beşerî, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersleri |  |
| Aktarılabilir Beceri Dersleri |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ECTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU** |  |  |  |
| **Etkinlikler** | **Sayısı** | **Süresi (Saat)** | **Toplam İş Yükü** |
| Ders Süresi (Sınav haftası dâhildir: 16 x toplam ders saati) | 16 | 3 | 48 |
| Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi (Ön çalışma, pekiştirme) | 16 | 1/2 | 8 |
| Proje Sunumu | 1 | 7 | 7 |
| İlerleme Sunumu | 1 | 5 | 5 |
| Yazılı çalışmalar | 2 | 2 | 4 |
| Rol Aktivitesi | 1 | 3 | 3 |
| Vize Sınavı | 1 | 3 | 3 |
| Yarıyıl Sonu Sınavı | 1 | 4 | 4 |
| **Toplam İş Yükü** |  |  | 82 |
| **Toplam İş Yükü / 25** |  |  | **3,28** |
| **Dersin ECTS Kredisi** |  |  | **3** |