

Ders Adı	Kodu	Dönem	T+U Saati	AKTS
Sözlü İletişim	ENG302	Bahar	3+0	3

Önkoşullar	ENG301
------------	--------

Öğretim Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Lisans
Dersin Türü	Zorunlu
Dersin Koordinatörü	Deniz Emrah BAYKAL
Öğretim Elemanı	Deniz Emrah BAYKAL
Araştırma Görevlileri	-
Amaçları	Öğrencilerin mesleki yaşamlarında ihtiyaç duyacakları beceriler ile donatmak dersin temel amacıdır. Öğrenciler, iş mülakatı, resmi telefon görüşmeleri, iş toplantıları düzenleme, başvuru ve mülakat sonrası takip mektubu yazma ve resmi dil ve kalıpları kullanarak bir bilgiyi sunabilme becerilerini çalışırlar. Öğrenciler aynı zamanda iş hayatında kullanılan kelime ve kavramlarını bu ders ile tanıyabilmektedirler. Esas odağın iş hayatındaki iletişim becerileri olmasının yanı sıra, etik ve kültürel konular keşfedilirken dildeki dört becerinin çalışılmasına ders boyunca devam edilir.
İçeriği	<p>Kelime Bilgisi: Resmi kurallar çerçevesinde iş odaklı kelimeler kullanma</p> <p>Okuma Becerisi: Bilgiyi analiz etme ve iş becerileri odaklı metinleri ve makalelerdeki ana fikirleri tarama</p> <p>Dinleme Becerisi: Fikirler arasında bağlantı kurabilmek amacıyla bir toplantıdaki tartışmaları ve konuşmaları dikkatle dinlemek ve neticesinde görüş birliğine vararak çözüme kavuşturma</p> <p>Konuşma Becerisi: Soru sorma, bilgiyi derleme ve özetlemek için uygun bir dil kullanarak iletişim kurma ve bilgiyi organize bir biçimde sunma</p> <p>Yazma: Teşekkür ve iş görüşmesi sonrasında gönderilecek e-postalarında resmi ifadeleri kullanma, toplantı ajandası hazırlama</p>

Öğrenme Çıktıları	Öğretme Yöntemleri	Değerlendirme Yöntemleri
-------------------	--------------------	--------------------------

Standart bir iş görüşmesinde gerekli becerileri gösterebilir	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 12,14	A, B
Resmi kalıplar içinde ilkeleri uygulayarak iş toplantısı yapabilir	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12,14	A, B
İş odaklı kelimeleri ağırlıklı olarak sözlü ve yazılı olarak kullanabilir	1, 2, 4, 5, 6, 7,8, 10, 12,14	A, B
SWOT analizindeki anahtar özellikleri ve olasılıkları yazılı ve sözlü raporlama için değerlendirebilir	1, 2, 4, 5, 6, 7,8, 10, 12,14	A, B
Bilgilendirme amaçlı sunum hazırlayarak organize edebilir	1, 2, 4, 5, 6, 7,8, 10, 12,14	A, B
<b>Öğretme Yöntemleri:</b>	1: Ders Anlatma, 2: Soru-Cevap, 3: Tartışma, 4: Alıştırma ve Uygulama, 5: Gösterme, 6: Yönlendirilmiş Uygulama, 7: Rol Oynama, 8: Çalışma Grubu, 9: Benzetim, 10: Beyin Fırtınası, 11: Altı Şapka, 12: Vaka Çalışması, 13: Laboratuvar/Atölye /Alan Uygulaması, 14: Kendi Kendine Çalışma, 15: Problem Çözme, 16: Proje Temelli Öğrenme	
<b>Değerlendirme Yöntemleri:</b>	A: Yazılı Sınav, B: Sözlü Sınav, C: Ödev, D: Proje/Tasarım, E: Portfolyo, F: Performans Görevi	

<b>DERS İÇERİĞİ</b>		
<b>Hafta</b>	<b>Konular</b>	<b>Çalışma Materyalleri</b>
1	Dersin Tanıtımı (PPT) Dersten Beklentiler Birbirini Tanıma Aktivitesi En Üst Beceriler (Geçmiş' e Karşı Gelecek)	
2	Okuma-1: Bir İş Başvurusu Hikâyesi Okuma-2: "Hayal Ettiğiniz İş İçin 7 İpucu" Dinleme: İş Görüşmelerine Hazırlanma: Yapılması ve Yapılmaması Gerekenler İş Becerisi: Telefon Görüşmeleri	ENG302 Course Pack
3	Mülakat Türleri: Sorular & Cevaplar & PPT / Kelime Alıştırması Dinleme: İş Mülakatına Hazırlanma Okuma: İlginç İş Görüşmeleri İş Becerisi: Telefon Görüşmeleri PPT	ENG302 Course Pack
4	Dinleme-1 & Okuma -1: İlk İzlenim Tartışma: İlk İzlenimin Önemi (Grup Aktivitesi) İş Becerileri: Telefon Görüşmesi (Tekrar) Okuma - 2 : "İngilizce İletişimde Telefon Görüşmeleri için İpuçları" Dinleme - 2: "Telefon Görüşmesi" Konuşma: Telefon Görüşmesi: Rol Yapma Aktivitesi	ENG302 Course Pack
5	ÖDEV #1: İş Görüşmesi Simülasyonu	
6	Geri Dönüt: "İş Görüşmesi Simülasyonu Değerlendirmesi" Okuma-1: Sık Sorulan Mülakat Soruları Dinleme: En Çok Kullanılan 9 Mülakat Sorusu Okuma-2: Tavsiye Edilen Cevapları ile Birlikte Örnek Mülakat Soruları	ENG302 Course Pack
7	Okuma: Bir İş Mülakatını Kontrol Edebilmek İş Becerisi: E-posta Yazımı Dil Çalışması: Resmi Format Yazma: Teşekkür ve Sorgulama Takip E-postaları	ENG302 Course Pack

8	Gerı dđnđt: Teşekkđr ve Sorgulama Takip E-postaları – Sık Yapılan Hatalar İş Becerisi: İş Toplantıları Bilgiler & Örnekler - İş Toplantıları PPT Sunum - Faydalı İfadeler - Örnek Bir Toplantı - Okuma: Toplantı Etiđi	ENG302 Course Pack
9	BAHAR TATİLİ	
10	Konuşma & Yazma: İş Toplantıları Yapma Dil Çalışması: İş Toplantıları İfadeleri Dinleme: İş Etiđi	ENG302 Course Pack
11	SÖZLÜ ARA SINAV	
12	SÖZLÜ ARA SINAV	
13	Kişisel SWOT Analizi PPT (Prensipiler & Sorular) Konuşma: Kişisel SWOT Analizi ve Etkileri - Tartışma: Video #4 & Alıştırma	ENG302 Course Pack
14	Okuma-1: Kişisel SWOT Örneđi #1 Okuma-2: Kişisel SWOT Örneđi #2 Kişisel SWOT Sunumları Nasıl Etkili Sunum Yapılır? PPT Okuma - 3: İşyeri Etiđi & Etik Kuralların İhlali	ENG302 Course Pack
15	Okuma: Kurum Kültürünü Öğrenme Konuşma: Kurum Kültürünü Öğrenme & Alıştırmalar Dinleme & Tartışma: Çalışanların Kurum Kültüründen Beklentileri	ENG302 Course Pack

### ÖNERİLEN KAYNAKLAR

<b>Ders Kitabı</b>	ENG302 Course Pack
<b>Ek Kaynaklar</b>	-

### MATERYAL PAYLAŞIMI

<b>Belgeler</b>	-
<b>Ödevler</b>	İş Görüşmesi – İş Toplantısı Videosu – Sunum
<b>Sınavlar</b>	Ara Sınav, Dönem Sonu Sınavı

### DEĞERLENDİRME

DÖNEM İÇİ ÇALIŞMALAR	SAYISI	YÜZDESİ
Ödevler	3	40
Ara Sınav	1	20

Dönem Sonu Sınavı	1	40
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>100</b>
<b>DÖNEM İÇİ ÇALIŞMALARIN GEÇME NOTUNA KATKISI</b>	1	60
<b>DÖNEM SONU (FİNAL) SINAVININ GEÇME NOTUNA KATKISI</b>	1	40
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

<b>DERSİN PROGRAMA KATKISI</b>						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı				
		1	2	3	4	5

<b>ÖĞRENCİ İŞ YÜKÜNE GÖRE TAHSİS EDİLEN AKTS</b>			
Etkinlikler	Sayı	Süre (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Derse Katılım	14	2	28
Takım / Grup Çalışması	1	2	2
Rapor Sunma	1	2	2
Rol Oynama / Dramatize Etme	1	2	2
Makale Yazma	2	2	4
Bireysel Çalışma	3	12	36
Ara Sınav için Bireysel Çalışma	2	5	10
Ara sınav	1	1	1
Final Sınavı için Bireysel Çalışma	1	4	4

Final Sınavı	1	1	1
<b>Toplam İş Yüğü</b>			90
<b>Toplam İş Yüğü / 30 (Saat)</b>			3,0
<b>Dersin AKTS Kredisi</b>			3

<b>SÜRÜM BİLGİSİ</b>		
<b>PRODUCED BY</b>	<b>VERSION NO</b>	<b>DATE</b>