

ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSİ  
DERS BİLGİ FORMU

Dersin Ayrıntıları				
Dersin Kodu	Yarıyılı			Üniversite Geneli Kontenjanı
ÜSDENG121	2022-2023-Bahar			25
Dersin Adı	T	U	L	AKTS
İşletme İngilizcesi	3	X		3
Dersin Dili	İngilizce			
Bölümü/Programı	İşletme			
Eğitim Türü	Yüz yüze			
Dersin Türü	Seçmeli			
Dersin Amacı	Bu dersin amacı öğrencilerin İşletme İngilizcesi alanında temel kavramları öğretmek, öğrencilerin iş hayatında İngilizceyi kullanmalarını gerektirecek durumlarda gerekli bilgi ve becerileri kazanmalarını sağlamaktır.			
Dersin İçeriği	Ders İngilizcenin iş hayatında kullanıldığı alanlarda (sunum yapma, mail yazımı, insan kaynakları, finans, reklam, vb.) dört becerinin de entegre edildiği etkinliklerden oluşmaktadır.			
Ön Koşulları	İngilizce I-II-III-IV derslerinden başarılı veya muaf olmak			
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. İlknur Karadağlı Dirik			
Dersi Verenler	Öğr. Gör. İlknur Karadağlı Dirik			
Dersin Yardımcıları	X			
Dersin Staj Durumu	X			
Ders Kaynakları				
Ders Notu	Helm, S. & Utteridge, R. (2010). <i>Market Leader, Human Resources</i> . Pearson Longman. Helm, S. (2010). <i>Market Leader, Finance</i> . Pearson Longman O'Driscoll, N. (2010). <i>Market Leader, Finance</i> . Pearson Longman			
Diğer Kaynaklar	Tedtalk videoları			
Materyal Paylaşımı				
Dokümanlar	Materyal paylaşımı Google Classroom üzerinden yapılacaktır.			
Ödevler	Her konu ile ilgili yazma ve sunum ödevleri verilecektir.			
Sınavlar	Vize ve final sınavı yapılacaktır			
Dersin Yapısı				
Matematik ve Temel Bilimler				
Mühendislik Bilimleri				
Mühendislik Tasarımı				
Sosyal Bilimler	100			%

ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSİ  
DERS BİLGİ FORMU

Eğitim Bilimleri			
Fen Bilimleri			
Sağlık Bilimleri			
Alan Bilgisi			
<b>Değerlendirme Sistemi</b>			
	<b>Sayısı</b>	<b>Katkı Oranı (%)</b>	
Ara Sınav	1	40	
Kısa Sınav			
Ödev			
Devam			
Uygulama			
Proje			
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	60	
	<b>Toplam</b>	<b>100</b>	
<b>AKTS İş Yüğü Dağılımı Tablosu</b>			
	<b>Sayısı</b>	<b>Süresi</b>	<b>Toplam İş Yüğü (Saat)</b>
Ders Süresi	14	3	42
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	3	42
Ödevler			
Sunum/Seminer Hazırlama			
Ara Sınavlar	1	3	3
Uygulama			
Laboratuvar			
Proje			
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	3	3
		<b>Toplam İş Yüğü</b>	<b>90</b>
		<b>AKTS Kredisi (Toplam İş Yüğü/Saat)</b>	<b>3</b>
<b>Dersin Öğrenim Çıktıları</b>			
1	Öğrenciler İşletme İngilizcesi alanında temel kavramları öğrenecektir.		
2	Öğrenciler sunum yapma becerilerini geliştirecektir.		
3	Öğrenciler iş hayatında kullanılan çeşitli yazı türlerini öğrenecektir.		
4	Öğrenciler finans, insan kaynakları, pazarlama, kültürlerarası iletişim gibi konularda çeşitli okumalar yapacaktır.		
5	Öğrenciler finans, insan kaynakları, pazarlama, kültürlerarası iletişim gibi konularda çeşitli dinleme etkinlikleri yapacaktır.		

ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSİ  
DERS BİLGİ FORMU

Ders Konuları	
1	Dersin genel tanıtımı İş hayatında e-posta yazım kuralları Kelime: E-posta
2	İş hayatında tanışma, konuşmaya devam etme ve sunum yapma kuralları Kelime: Sunum yapma
3	Kültürlerarası İletişim Kelime: Kültürlerarası İletişim-İsimler-Kartvizitler
4	Çalışanları mutlu etmenin yolları Kelime: Eğlence ve misafirperverlik
5	Sanal takımlarla çalışmak Kelime: Yöneticiler (Amerikan ve İngiliz İngilizcesi farkları)
6	Sosyal ağ kurma Kelime: Tanıtım Çalışması
7	Cinsiyet eşitliği Kelime: Ayrımcılık
8	Ara sınavlar
9	İşten çıkarma Kelime: Etik
10	İş başvuru mektubu yazma Kelime: İş başvurusu yapma
11	İnternet reklamcılığı Kelime: Pazarlama
12	Müşteri ilişkileri geliştirme Kelime: Müşteriler
13	Uluslararası Finansal Raporlama Standartları Kelime: Bütçe ve harcama
14	Yıllık mali bilanço Kelime: Finansal piyasa
15	Genel tekrar
Hazırlayan:	Öğr. Gör. İlknur Karadağlı Dirik
Güncelleme Tarihi:	09.01.2023

MODULBESCHREIBUNG FÜR UNIVERSITÄTSWAHLFACH

Details zum Modul				
<b>Code</b>		<b>Studienjahr</b>		<b>Universitätsweite Quote</b>
ÜSDENG121		2022-2023 Sommersemester		25
<b>Bezeichnung</b>		<b>VL</b>	<b>UE</b>	<b>LU</b>
Wirtschaftsenglisch		3	X	3
<b>Sprache</b>	Englisch			
<b>Studiengang</b>	Betriebswirtschaftslehre			
<b>Lehr- und Lernformen</b>	Präsenzlehre			
<b>Modultyp</b>	Wahlfach			
<b>Lernziele</b>	Das Ziel dieses Kurses ist es, den Studenten die Grundbegriffe in Wirtschaftsenglisch zu vermitteln, den Schülern zu ermöglichen, die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten in Situationen zu erwerben, in denen sie Englisch im Arbeitsleben anwenden müssen.			
<b>Lerninhalte</b>	Der Kurs besteht aus Aktivitäten, in denen alle vier Fähigkeiten integriert sind und Englisch im Arbeitsleben (Präsentation, Mail schreiben, Personalwesen, Finanzen, Werbung etc.) verwendet wird.			
<b>Teilnahmevoraussetzungen</b>	Erfolgreich oder befreit von Englischkursen I-II-III-IV			
<b>Koordination</b>	Lehrbeauftragte İlknur Karadağlı Dirik			
<b>Vortragende(r)</b>	Lehrbeauftragte İlknur Karadağlı Dirik			
<b>Mitwirkende(r)</b>	X			
<b>Praktikumsstatus</b>	X			
Fachliteratur				
<b>Bücher / Skripte</b>	Helm, S. & Utteridge, R. (2010). <i>Market Leader, Human Resources</i> . Pearson Longman. Helm, S. (2010). <i>Market Leader, Finance</i> . Pearson Longman O'Driscoll, N. (2010). <i>Market Leader, Finance</i> . Pearson Longman			
<b>Weitere Quellen</b>	Ted Talk-Videos			
Lernmaterialien				
<b>Dokumente</b>	Vorlesungsmaterial wird über Google Classroom vermittelt.			
<b>Hausaufgaben</b>	Zu jedem Thema werden Schreib- und Präsentationsaufgaben gestellt.			
<b>Prüfungen</b>	Es finden Zwischen- und Abschlussprüfungen statt.			
Zusammensetzung des Moduls				
<b>Mathematik und Grundlagenwissenschaften</b>				%
<b>Ingenieurwesen</b>				%
<b>Konstruktionsdesign</b>				%
<b>Sozialwissenschaften</b>		100		%

## MODULBESCHREIBUNG FÜR UNIVERSITÄTSWAHLFACH

Erziehungswissenschaften		%
Naturwissenschaften		%
Gesundheitswissenschaften		%
Fachkenntnis		%

### Bewertungssystem

Aktivität	Anzahl	Gewichtung in Endnote (%)
Zwischenprüfungen	1	40
Quiz		
Hausaufgaben		
Anwesenheit		
Übung		
Projekte		
Abschlussprüfung	1	60
<b>Summe</b>		<b>100</b>

### ECTS Leistungspunkte und Arbeitsaufwand

Aktivität	Anzahl	Dauer	Gesamtaufwand (Stunden)
Vorlesungszeit	14	3	42
Selbststudium	14	3	42
Hausaufgaben			
Präsentation / Seminarvorbereitung			
Zwischenprüfungen	1	3	3
Übung			
Labor			
Projekte			
Abschlussprüfung	1	3	3
<b>Summe Arbeitsaufwand</b>			<b>90</b>
<b>ECTS Punkte (Gesamtaufwand /Stunden)</b>			<b>3</b>

### Lernergebnisse

1	Die Studierenden werden Grundbegriffe im Bereich Wirtschaftsenglisch lernen.
2	Die Studierenden werden ihre Präsentationsfähigkeiten verbessern.
3	Die Studierenden werden verschiedene Schreibweisen lernen, die im Arbeitsleben verwendet werden.
4	Die Studierenden werden verschiedene Lektüre zu Themen wie Finanzen, Personalwesen, Marketing, interkulturelle Kommunikation lesen.
5	Die Studierenden werden verschiedene Höraktivitäten zu Themen wie Finanzen, Personalwesen, Marketing, interkulturelle Kommunikation durchführen.

### Wöchentliche Themenverteilung

1	Allgemeine Einführung ins Seminar E-Mail-Schreibregeln im Geschäftsleben
---	---

### MODULBESCHREIBUNG FÜR UNIVERSITÄTSWAHLFACH

	Stichwort: E-Mail
2	Regeln für Kennenlernen, Weiterreden und Präsentieren im Geschäftsleben Stichwort: Präsentation machen
3	Interkulturelle Kommunikation Stichwort: Interkulturelle Kommunikation-Namen-Visitenkarten
4	Wege, Mitarbeiter glücklich zu machen Stichwort: Spaß und Gastfreundschaft
5	Arbeiten mit virtuellen Teams Stichwort Manager (Unterschiede zwischen amerikanischem und britischem Englisch)
6	Soziales Netzwerk Stichwort: Werbearbeit
7	Geschlechtergleichheit Stichwort: Diskriminierung
8	Zwischenprüfung
9	Kündigung Stichwort: Ethik
10	Bewerbungsschreiben erstellen Stichwort: Bewerbung für die Arbeit
11	Internet-Werbung Stichwort: Marketing
12	Kundenbeziehung verbessern Stichwort: Kunden
13	Internationale Rechnungslegungsstandards Stichwort: Budget und Ausgaben
14	Jährliche Finanzbilanz Stichwort: Finanzmarkt
15	Allgemeiner Überblick
<b>Erstellt von:</b>	Lehrbeauftragte İlknur Karadağlı Dirik
<b>Datum der Aktualisierung:</b>	09.01.2023

LECTURE INFORMATION FORM OF THE UNIVERSITY ELECTIVE COURSE

Course Details				
<b>Code</b>		<b>Semester</b>		<b>University-Wide Quota</b>
ÜSDENG121		2022-2023- Spring		25
<b>Title</b>		<b>T</b>	<b>A</b>	<b>L</b>
Business English		3	X	3
<b>Language</b>	English			
<b>Department / Program</b>	Business Administration			
<b>Forms of Teaching and Learning</b>	Face-to-face			
<b>Course Type</b>	Elective			
<b>Objectives</b>	The aim of this course is to teach some basic terms related to Business English and to ensure that students gain the necessary knowledge and skills to use English in business world.			
<b>Content</b>	The course is made up of activities where four skills are integrated in fields, which English is used in business settings (presentations, e-mail writing, human resources, finance, marketing, etc.).			
<b>Prerequisites</b>	To be successful or be exempted from English I-II-III-IV			
<b>Coordinator</b>	Ins. İlknur Karadağlı Dirik			
<b>Lecturer(s)</b>	Ins. İlknur Karadağlı Dirik			
<b>Assistant(s)</b>	X			
<b>Work Placement</b>				
Recommended or Required Reading				
<b>Books / Lecture Notes</b>	Helm, S. & Utteridge, R. (2010). <i>Market Leader, Human Resources</i> . Pearson Longman. Helm, S. (2010). <i>Market Leader, Finance</i> . Pearson Longman O'Driscoll, N. (2010). <i>Market Leader, Finance</i> . Pearson Longman			
<b>Other Sources</b>	Tedtalk Videos			
Additional Course Material				
<b>Documents</b>	Materials will be shared on the Google Classroom			
<b>Assignments</b>	Writing and presentation assignments will be given about each topic.			
<b>Exams</b>	Mid-term and final exams will be administered.			
Course Composition				
<b>Mathematics und Basic Sciences</b>				%
<b>Engineering</b>				%
<b>Engineering Design</b>				%
<b>Social Sciences</b>		100		%

LECTURE INFORMATION FORM OF THE UNIVERSITY ELECTIVE COURSE

Educational Sciences			%
Natural Sciences			%
Health Sciences			%
Expert Knowledge			%
<b>Assessment</b>			
<b>Activity</b>	<b>Count</b>		<b>Percentage (%)</b>
Midterm Exam	1		40
Quiz			
Assignments			
Attendance			
Recitations			
Projects			
Final Exam	1		60
<b>Total</b>			<b>100</b>
<b>ECTS Points and Work Load</b>			
<b>Activity</b>	<b>Count</b>	<b>Duration</b>	<b>Work Load (Hours)</b>
Lectures	14	3	42
Self-Study	14	3	42
Assignments			
Presentation / Seminar Preparation			
Midterm Exam	1	3	3
Recitations			
Laboratory			
Projects			
Final Exam	1	3	3
<b>Total Work Load</b>			<b>90</b>
<b>ECTS Points (Total Work Load / Hour)</b>			<b>3</b>
<b>Learning Outcomes</b>			
1	Students will learn some basic terms about Business English.		
2	Students will improve their presentation skills.		
3	Students will learn about various writing types used in business settings.		
4	Students will read passages about finance, human resources, marketing, and intercultural communication.		
5	Students will do listening activities about finance, human resources, marketing, and intercultural communication.		



LECTURE INFORMATION FORM OF THE UNIVERSITY ELECTIVE COURSE

Weekly Content	
1	General introduction to the course Rules about writing business e-mails Vocabulary: E-mails
2	Rules about introducing yourself in business settings, keeping the conversation going and making presentations. Vocabulary: Making presentations
3	Communicating across Cultures Vocabulary: Intercultural communication-Names-Business cards
4	Keeping employees happy Vocabulary: Entertainment and hospitality
5	Working in Virtual Teams Vocabulary: Manager and Executives (differences between American and British English)
6	Social Networking Vocabulary: Promotional Activities
7	Gender Equality Vocabulary: Discrimination
8	Mid-term Exams
9	Making someone redundant Vocabulary: Ethics
10	Writing a Letter of Appointment Vocabulary: Applying for a job
11	Internet advertising Vocabulary: Marketing
12	Developing Customer Relations Vocabulary: Customers and clients
13	International Financial Reporting Standards Vocabulary: Budgets and Expenditure
14	Annual Financial Statement Vocabulary: Financial Market
15	General revision
<b>Compiled by:</b>	Ins. İlknur Karadağlı Dirik
<b>Date of Compilation:</b>	09.01.2023