

**İletişim Fakültesi / Medya ve Görsel Sanatlar Programı**  
**2024 - 2025 Eğitim Öğretim Yılı**  
**MESLEKİ İNGİLİZCE II**  
**Syllabus**

Dersin Tanımı					
Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
MESLEKİ İNGİLİZCE II	MGS2290015	Bahar Dönemi	2+0	2	3
Ön Koşul Dersleri					
Önerilen Seçmeli Dersler					
Dersin Dili	İngilizce				
Dersin Seviyesi	Lisans				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Koordinatörü	Dr.Öğr.Üye. Kevser Hülya YURDAKUL				
Dersi Verenler	Öğr.Gör. Saime Özge CENK				
Dersin Yardımcıları					
Dersin Amacı	Profesyonel İngilizce 2, uluslararası iş ortamlarında başarılı olmayı hedefleyen öğrencilerin iletişim becerilerini geliştirmek için tasarlanmış ileri düzey bir kurstur. Bu ders, Profesyonel İngilizce 1'de edinilen temel bilgiler üzerine kurulacak ve ileri iletişim stratejileri, özelleşmiş endüstri sözlüğü, ve profesyonel yazma ve sunum becerileri üzerinde yoğunlaşacaktır. Öğrenciler, rapor yazma, müzakere ve kültürlerarası iletişim senaryoları dahil etkileşimli egzersizlere katılacaklar. Dersin sonunda katılımcılar, karmaşık fikirleri etkili bir şekilde sunabilme, farklı kültürler arasında iş yapabilme ve profesyonel düzeyde raporlar ve sunumlar üretebilme donanımına sahip olacaklar.				
Dersin İçeriği	Bu ders; Ders Tanıtımı ve Seviye Değerlendirme ,Advanced Communication Skills - Part,İleri Düzey İletişim Becerileri - Bölüm II,Özel Endüstri Terimleri,İleri Düzey Rapor Yazma - Bölüm I,İleri Düzey Rapor Yazma - Bölüm II,Dönem Ortası Gözden Geçirme ve Değerlendirme,Ara Sınav,İleri Sunum Becerileri - Bölüm I,İleri Sunum Becerileri - Bölüm II,Müzakere Becerileri,Kültürlerarası İletişim - Bölüm I,Kültürlerarası İletişim - Bölüm II,Profesyonel Yazı Atölyesi; konularını içermektedir.				
Dersin Öğrenme Kazanımları	Profesyonel İngilizce 1'de edinilen temel bilgiler ile uluslararası iş ortamlarında ileri iletişim stratejileri kazanır.		Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri	
Etkili profesyonel iletişim için kritik olan özelleşmiş endüstri terimlerinde uzmanlaşma.			10, 8, 9	C	
Etkili raporlar ve sunumlar oluşturmak için profesyonel yazma ve sunum becerileri üzerinde yoğunlaşma.			10, 8, 9	C, D	
Rapor yazma, müzakere ve kültürlerarası iletişim senaryoları üzerine deneyim kazanır.			8, 9	C, D	
Karmaşık fikirleri etkili bir şekilde sunabilme, farklı kültürler arasında iş yapabilme ve profesyonel düzeyde raporlar ve sunumlar üretebilme donanımına sahip olur.			10, 9	C, D	
Öğretim Yöntemleri	10: Tartışma Yöntemi, 6: Deneyimle Öğrenme Modeli, 8: Ters-yüz Edilmiş Sınıf Modeli, 9: Anlatım Yöntemi				
Ölçme Yöntemleri	C: Çoktan Seçmeli Sınav, D: Sözlü Sınav, G: Kısa Sınav				
Ders Akışı					
Sıra	Konular	Ön Hazırlık			
1	Ders Tanıtımı ve Seviye Değerlendirme				
2	Advanced Communication Skills - Part	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
3	İleri Düzey İletişim Becerileri - Bölüm II	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
4	Özel Endüstri Terimleri	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
5	İleri Düzey Rapor Yazma - Bölüm I	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
6	İleri Düzey Rapor Yazma - Bölüm II	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
7	Dönem Ortası Gözden Geçirme ve Değerlendirme	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
8	Ara Sınav				
9	İleri Sunum Becerileri - Bölüm I	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
10	İleri Sunum Becerileri - Bölüm II	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
11	Müzakere Becerileri	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
12	Kültürlerarası İletişim - Bölüm I	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
13	Kültürlerarası İletişim - Bölüm II	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
14	Profesyonel Yazı Atölyesi	Verilen kaynağın ilgili bölümünün okunması.			
Değerlendirme Yöntemleri	Sınava Katkısı				
Ara Sınav	40				
Genel Sınav	60				
Kaynaklar					