

FARUK SARAÇ TASARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
GRAFİK TASARIMI PROGRAMI DERS ÖĞRETİM PLANLARI

DERS BİLGİLERİ

Ders	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
Mesleki Yabancı Dil I	GRFT 201	3	2+0	2	2
Dersin Dili	İngilizce				
Dersin Seviyesi	Ön Lisans				
Dersin Türü	Zorunlu				
Dersin Ön Koşulu	Yok				
Dersin Veriliş Şekli	Yüz yüze				
Dersin Koordinatörü	Öğr. Gör. Eda SÜZGÜN				
Dersi Verenler					
Dersin Amacı	To improve our students English communication skills within a professional business setting.				

Dersin Öğrenme Kazanımları	1	<i>To read passages and essays</i>
	2	<i>To achieve sentence comprehension and find the facts, topic sentences and key words</i>
	3	<i>To write an essay</i>
	4	<i>To translate passages</i>
	5	<i>To make a professional presentation</i>
	6	<i>To learn and develop Vocational English vocabulary</i>
	7	<i>To learn business work ethics.</i>

DERSİN İÇERİĞİ

Hafta	Teorik	Uygulama
1	A brief revision on basics of English Grammar	
2	Introducing yourself and others socially and professionally	
3	Basic business words	
4	Preparing business cards	
5	Formal/informal e-mail expressions	
6	Job interview	
7	ARA SINAV	
8	Telephone language	

9	Business wordfamilies	
10	How to make an effective presentation	
11	Making a business presentation	
12	Social media platforms. Most popular words used on social media	
13	Problem-solving	
14	Work ethics	

KAYNAKLAR

- Professional English: Penguin English Guide
- Oxford Business English
- www.researchgate.net/publication/321743845_ENGLISH_FOR_BUSINESS_AND_MANAGEMENT
- http://www.megep.meb.gov.tr/mte_program_modul/moduller_pdf
- Onestopenglish.com

DEĞERLENDİRME

Yarıyıl İçi Çalışmaları	Sayısı	Katkı Yüzdesi
Ara Sınav	1	40
Ödev	0	0
Yıl Sonu Sınavı	1	60
Toplam	2	100
Yıl İçi Çalışmaların Başarıya Oranı	40	
Finalin Başarıya Oranı	60	
Toplam	100	
Açıklama		