

GENEL TANIM / GENERAL DESCRIPTION

Ders Adı / Course Name		
Ders Kodu / Course Code	OSPY215	
Ders Türü / Course Type		
Ders Seviyesi / Course Level	Associate / Associate	
Ders Akts Kredi / ECTS	3.00	
Haftalık Ders Saati (Kuramsal) / Course Hours For Week (Theoretical)	2.00	
Haftalık Uygulama Saati / Course Hours For Week (Objected)	0.00	
Haftalık Laboratuvar Saati / Course Hours For Week (Laboratory)	0.00	
Dersin Verildiği Yıl / Year	2	
Öğretim Sistemi / Teaching System	Daytime Class / Daytime Class	
Eğitim Dili / Education Language	English / Turkish	
Ön Koşulu Olan Ders(ler) / Precondition Courses	Bu dersin ön koşulu yoktur.	There is no prerequisite for this course.
Amacı / Purpose	Bu dersin amacı, öğrencilerin mesleki alanlarında etkili bir şekilde İngilizce iletişim kurabilmelerini sağlamaktır. Öğrencilere mesleki terminoloji, yazılı ve sözlü iletişim becerileri kazandırarak, iş hayatında karşılaşılabilecekleri durumlarda İngilizceyi doğru, akıcı ve profesyonel bir şekilde kullanmalarını hedefler. Ayrıca öğrencilerin uluslararası mesleki kaynakları takip edebilmelerine ve küresel iş ortamlarında rekabet edebilmelerine destek olunması amaçlanmaktadır.d	The aim of this course is to enable students to communicate effectively in English in their professional fields. By providing students with professional terminology, written and oral communication skills, it aims to enable them to use English correctly, fluently and professionally in situations they may encounter in business life. In addition, it is aimed to support students to follow international professional resources and to compete in global business environments.
İçeriği / Content	Mesleki İngilizce dersi, öğrencilerin kendi uzmanlık alanlarına yönelik dil becerilerini geliştirmeye odaklanan kapsamlı bir içerik sunar. Ders kapsamında, mesleki terminoloji ve ifadeler, iş yazışmaları (e-posta, rapor, resmi belgeler), etkili sunum teknikleri ve profesyonel doküman hazırlama becerileri üzerinde durulmaktadır. Ayrıca, mesleki İngilizce okuma-anlama becerilerini geliştirmek amacıyla uluslararası raporlar, makaleler ve sektörel dokümanlar incelenir. Kelime dağarcığını zenginleştirmek için mesleki bağlamda kullanılan sözcükler ve ifadeler detaylı bir şekilde ele alınır. Öğrenciler, vaka çalışmalarını ve gerçek hayattan alınan örneklerle iş dünyasındaki ihtiyaçlara uygun yazılı iletişim becerilerini geliştirirken, aynı zamanda sektörel kelime bilgisini pekiştirme fırsatı bulurlar.	Professional English course offers a comprehensive content that focuses on developing students' language skills in their area of specialisation. The course focuses on professional terminology and expressions, business correspondence (e-mail, reports, official documents), effective presentation techniques and professional document preparation skills. In addition, international reports, articles and industry documents are analysed to improve reading comprehension skills in professional English. Words and expressions used in professional contexts are covered in detail to enrich vocabulary. Through case studies and real-life examples, students have the opportunity to develop written communication skills appropriate to the needs of the business world, while at the same time reinforcing sectoral vocabulary knowledge.

Önerilen Diğer Hususlar / Recommended Other Considerations	Mesleki İngilizce dersinden en yüksek verimi alabilmek için düzenli ve planlı bir şekilde çalışılmalı, mesleki terminoloji öğrenimine öncelik verilmelidir. Alanla ilgili İngilizce kaynaklar okunmalı, sektöre özgü kelimeler tekrar edilerek aktif bir şekilde kullanılmalıdır. Öğrenilen terimler ve ifadeler, günlük yaşamda cümle içinde kullanılmalı ve yazılı notlar tutulmalıdır. Okuma-anlama becerilerini geliştirmek için mesleki makaleler, raporlar ve uluslararası yayınlar düzenli olarak incelenmelidir. Çalışmalar sırasında ek kaynaklardan, çevrimiçi sözlüklerden ve kelime öğrenme uygulamalarından faydalanılmalıdır. Ders sırasında ve sonrasında öğrendiklerinizi pekiştirmek için mesleki yazışma ve belge hazırlama uygulamaları yapılmalıdır. Dersin içeriği, iş hayatındaki ihtiyaçlara uyarlanarak uygulanmalı ve bu süreçte sürekli bir gelişim hedeflenmelidir.	In order to get the highest efficiency from the Professional English course, it should be studied regularly and in a planned manner, and professional terminology learning should be prioritised. English resources related to the field should be read, sector-specific words should be repeated and used actively. The terms and expressions analysed should be used in sentences in daily life and written notes should be kept. Professional articles, reports and international publications should be regularly analysed to improve reading comprehension skills. Additional resources, online dictionaries and vocabulary learning applications should be utilised during the studies. Professional correspondence and document preparation practices should be done during and after the course to reinforce what you have learnt. The course content should be adapted and applied to the needs of business life and continuous improvement should be aimed in this process.
Staj Durumu / Internship Status	Gerekli değildir.	Not required.
Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar / Books / Materials / Recommended Reading	Career Paths: Sports - Virginia Evans, Jenny Dooley, Alan Graham English 365, Professional English, Cambridge University Press	Career Paths: Sports - Virginia Evans, Jenny Dooley, Alan Graham English 365, Professional English, Cambridge University Press
Öğretim Üyesi (Üyeleri) / Faculty Member (Members)	Öğr. Gör. Aylin AYDIN	Instructor Aylin AYDIN

ÖĞRENME ÇIKTILARI / LEARNING OUTCOMES

1	Bu dersin sonunda öğrenciler, mesleklerine özgü İngilizce terimleri ve ifadeleri tanımlayabilecektir.	By the end of this course, students will be able to define English terms and expressions specific to their professions.
2	Bu dersin sonunda öğrenciler, iş yazışmaları (e-posta, rapor, resmi belgeler) gibi yazılı iletişim araçlarını doğru biçimde kullanarak mesleki içerik üretebilecektir.	By the end of this course, students will be able to produce professional content by using written communication tools such as business correspondence (e-mail, reports, official documents) correctly.
3	Bu dersin sonunda öğrenciler, farklı mesleki bağlamlarda kullanılan İngilizce terim ve ifadeleri analiz edebilecektir.	By the end of this course, students will be able to analyse English terms and expressions used in different professional contexts.
4	Bu dersin sonunda öğrenciler, mesleki İngilizceyi alanlarında kullanarak etkili bir üslup ve doğru terminoloji ile profesyonel çıktılar oluşturabilecektir.	By the end of this course, students will be able to create professional outputs with an effective style and correct terminology by using professional English in their fields.
5	Bu dersin sonunda öğrenciler, uluslararası mesleki iletişimde kullanılan farklı İngilizce dil yapıları ve ifadelerini gözlemleyerek, kültürel ve bağlamsal farklılıkları ayırt edebilecektir.	By the end of this course, students will be able to recognise cultural and contextual differences by observing different English language structures and expressions used in international professional communication.

HAFTALIK DERS İÇERİĞİ / DETAILED COURSE OUTLINE

Hafta / Week					
1	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Dersin amacı, içeriği ve hedefleri hakkında genel bilgi.			Anlatım Yöntemi	
	General information about the aim, content and objectives of the course.			Lecturing	
2	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	İngilizce dilbilgisi kuralları.			Problem Çözme Yöntemi	
	English grammar rules.			Problem-Solving Method	
3	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	İngilizce dilbilgisi kuralları.			Beyin Fırtınası	
	English grammar rules			Brainstorming	
4	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	İngilizce dilbilgisi kuralları			Tüm Sınıf Aktivitesi	
	English grammar rules.			Whole Class Activities	
5	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Alanla ilgili terminolojik çalışma.			Grup Çalışması	
	Terminological study			Group work	

	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
6	Alanla ilgili terminolojik çalışma				
	Terminological study				
7	Genel değerlendirme			Soru-Cevap Yöntemi	
	General evaluation			Question and answer technique	
8	Vize				
	Mid-Term Exam				
9	Meslekle ilgili metinlerle okuduğunu anlama çalışmaları			Ters Yüz Öğrenme	
	Reading comprehension studies with texts related to the sports			Flipped learning	
10	Meslekle ilgili metinlerle okuduğunu anlama çalışmaları			Ters Yüz Öğrenme	
	Reading comprehension studies with texts related to the sports			Flipped learning	
11	Meslekle ilgili İngilizce yazım çalışmalar			Kavram Haritaları	
	English writing studies related to the sports			Concept Maps	

	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
12	Meslekle ilgili İngilizce yazım çalışmaları			Kavram Haritaları	
	English writing studies related to the sports			Concept Maps	
13	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	İngilizce konuşma aktiviteleri			İletişim tabanlı ve işbirlikli öğrenme, ikili ve grup aktiviteleri	
	Speaking activities			Communication-based and collaborative learning, pair and group activities	
14	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Genel değerlendirme			Tekrar ve Alıştırma	
	General evaluation			Drill and Practice	
15	Teorik Dersler / Theoretical	Uygulama	Lab	Öğretim Yöntem ve Teknikleri/Teaching Methods Techniques	Ön Hazırlık / Preliminary
	Final				
	Final exam				

DEĞERLENDİRME / EVALUATION

Yarıyıl (Yıl) İçi Etkinlikleri / Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		40

Yarıyıl (Yıl) Sonu Etkinlikleri / End Of Term (or Year) Learning Activities	Sayı / Number	Katkı Yüzdesi / Percentage of Contribution (%)
Final Sınavı / Final Examination	1	100
Toplam / Total:	1	100
Başarı Notuna Katkı Yüzdesi / Contribution to Success Grade(%):		60

Etkinliklerinin Başarı Notuna Katkı Yüzdesi(%) Toplamı / Total Percentage of Contribution (%) to Success Grade:	100
Değerlendirme Tipi / Evaluation Type:	

İŞ YÜKÜ / WORKLOADS

Etkinlikler / Workloads	Sayı / Number	Süresi (Saat) / Duration (Hours)	Toplam İş Yüğü (Saat) / Total Work Load (Hour)
Ara Sınav / Midterm Examination	1	1.00	1.00
Final Sınavı / Final Examination	1	1.00	1.00
Bireysel Çalışma / Self Study	1	14.00	14.00
Ara Sınav İçin Bireysel Çalışma / Individual Study for Mid term Examination	1	4.00	4.00
Final Sınavı için Bireysel Çalışma / Individual Study for Final Examination	1	4.00	4.00
Uygulama/Pratik / Practice	1	42.00	42.00
Toplam / Total:	6	66.00	66.00

Dersin AKTS Kredisi = Toplam İş Yüğü (Saat) / 25.00 (Saat/AKTS) = 66.00/25.00 = 2.64 ~ / Course ECTS Credit = Total Workload (Hour) / 25.00 (Hour / ECTS) = 66.00 / 25.00 = 2.64 ~

PROGRAM VE ÖĞRENME ÇIKTISI / PROGRAM LEARNING OUTCOMES

Öğrenme Çıktıları / Learning Outcomes	Program Çıktıları / Program Outcomes												
	1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	1.1.6	1.1.7	1.1.8	1.1.9	1.1.10	1.1.11	1.1.12	1.1.13
1.Bu dersin sonunda öğrenciler, mesleklerine özgü İngilizce terimleri ve ifadeleri tanımlayabileceklerdir. / By the end of this course, students will be able to define English terms and expressions specific to their professions.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2.Bu dersin sonunda öğrenciler, iş yazışmaları (e-posta, rapor, resmi belgeler) gibi yazılı iletişim araçlarını doğru biçimde kullanarak mesleki içerik üretebileceklerdir. / By the end of this course, students will be able to produce professional content by using written communication tools such as business correspondence (e-mail, reports, official documents) correctly.	3	4	3	3	3	3	4	5	3	3	3	4	4
3.Bu dersin sonunda öğrenciler, farklı mesleki bağlamlarda kullanılan İngilizce terim ve ifadeleri analiz edebileceklerdir. / By the end of this course, students will be able to analyse English terms and expressions used in different professional contexts.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4.Bu dersin sonunda öğrenciler, mesleki İngilizceyi alanlarında kullanarak etkili bir üslup ve doğru terminoloji ile profesyonel çıktılar oluşturabileceklerdir. / By the end of this course, students will be able to create professional outputs with an effective style and correct terminology by using professional English in their fields.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

5.Bu dersin sonunda öğrenciler, uluslararası mesleki iletişimde kullanılan farklı İngilizce dil yapıları ve ifadelerini gözlemleyerek, kültürel ve bağlamsal farklılıkları ayırt edebilecektir. / By the end of this course, students will be able to recognise cultural and contextual differences by observing different English language structures and expressions used in international professional communication.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Katkı Düzeyi / Contribution Level : 1-Çok Düşük / Very low, 2-Düşük / Low, 3-Orta / Moderate, 4-Yüksek / High, 5-Çok Yüksek / Very high