



Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yerel Kredi	AKTS	Ders (saat/hafta)	Uygulama (saat/hafta)	Laboratuvar (saat/hafta)
Mesleki Yabancı Dil	EML2121	2	3	2	0	0

Önkoşullar	Yok
------------	-----

Yarıyıl	Güz
---------	-----

Dersin Dili	İngilizce
Dersin Seviyesi	Ön Lisans Seviyesi
Ders Kategorisi	Uzmanlık/Alan Dersleri
Dersin Veriliş Şekli	Yüz yüze

Dersi Sunan Akademik Birim	Emlak ve Emlak Yönetimi
Dersin Koordinatörü	Özdemir Sönmez
Dersi Veren(ler)	
Asistan(lar)ı	

Dersin Amacı	İlgili mesleki temel kavramları İngilizce öğretmek.
Dersin İçeriği	Sektörde Kullanılan Terimlerin Kavranması, Değişik Projelerde Karşılaşılabilecek Mesleki Terimlerin Anlam ve İçeriklerinin Açıklanması, Mesleki Konularda Okuma ve Okuduğunu Anlama, Kelime Dağarcığının Geliştirilmesi, Kullanma ve Bakım Kılavuzlarının Tercüme İlkelerini Uygulayabilme, Teknik Rapor, CV, Sipariş ve İş Mektubu Yazım İlkelerini Uygulayabilme, Mesleki Konularda Tercüme, Doküman Hazırlama, Basit İş Mektupları Yazma, Mesleki Konularda Öğrencilerin Kendilerini Geliştirebilecekleri Ödev ve Uygulamalar,
Opsiyonel Program Bileşenleri	Yok

Ders Öğrenim Çıktıları

1	Mesleki İngilizce terimlerini öğrenmek
2	İngilizce yapılan mesleki konuşma ve tartışmalara katılma ve anlayabilme
3	İngilizce okuduğunu anlayabilme, basit doküman hazırlama ve basit iş mektupları yazabilme.

Haftalık Konular ve İlgili Ön Hazırlık Çalışmaları

Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1	Sektörde Kullanılan Terimlerin Kavranması	Ders Notları
2	Sektörde Kullanılan Terimlerin Kavranması	Ders Notları
3	Sektörde Kullanılan Terimlerin Kavranması	Ders Notları
4	Değişik Projelerde Karşılaşılabilecek Mesleki Terimlerin Anlam ve İçeriklerinin Açıklanması	Ders Notları
5	Mesleki Konularda Okuma ve Okuduğunu Anlama, Kelime Dağarcığının Geliştirilmesi	Ders Notları
6	Mesleki Konularda Okuma ve Okuduğunu Anlama, Kelime Dağarcığının Geliştirilmesi	Ders Notları
7	Kullanma ve Bakım Kılavuzlarının Tercüme İlkelerini Uygulayabilme	Ders Notları

8	Midterm 1	
9	Teknik Rapor, CV, Sipariş ve İş Mektubu Yazım İlkelerini Uygulayabilme	Ders Notları
10	Teknik Rapor, CV, Sipariş ve İş Mektubu Yazım İlkelerini Uygulayabilme	Ders Notları
11	Mesleki Konularda Tercüme, Doküman Hazırlama, Basit İş Mektupları Yazma Gibi Konularda Öğrencilerin Kendilerini Geliştirebilecekleri Ödev	Ders Notları
12	Ara Sınav	
13	Mesleki Konularda Tercüme, Doküman Hazırlama, Basit İş Mektupları Yazma Gibi Konularda Öğrencilerin Kendilerini Geliştirebilecekleri Ödev	Ders Notları
14	Mesleki Konularda Tercüme, Doküman Hazırlama, Basit İş Mektupları Yazma Gibi Konularda Öğrencilerin Kendilerini Geliştirebilecekleri Ödev	Ders Notları
15	Final	Ders Notları

Değerlendirme Sistemi

Etkinlikler	Sayı	Katkı Payı
Devam/Katılım	11	0
Laboratuvar		
Uygulama	4	0
Arazi Çalışması		
Derse Özgü Staj		
Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği		
Ödev	2	0
Sunum/Jüri	2	10
Projeler		
Seminer/Workshop		
Ara Sınavlar	2	50
Final	1	40
Dönem İçi Çalışmaların Başarı Notuna Katkısı		60
Final Sınavının Başarı Notuna Katkısı		40
TOPLAM		100

AKTS İşyükü Tablosu

Etkinlikler	Sayı	Süresi (Saat)	Toplam İşyükü
Ders Saati	14	2	28
Laboratuvar			
Uygulama			
Arazi Çalışması			
Sınıf Dışı Ders Çalışması	10	2	20

Derse Özgü Staj			
Ödev	2	8	16
Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği			
Projeler			
Sunum / Seminer			
Ara Sınavlar (Sınav Süresi + Sınav Hazırlık Süresi)	1	8	8
Final (Sınav Süresi + Sınav Hazırlık Süresi)	1	12	12
Toplam İşyükü			84
Toplam İşyükü / 30(s)			2.80
AKTS Kredisi			3

Diğer Notlar	Yok
--------------	-----