



Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yerel Kredi	AKTS	Ders (saat/hafta)	Uygulama (saat/hafta)	Laboratuvar (saat/hafta)
Mesleki Yabancı Dil II	HAR2092	2	5	2	0	0

Önkoşullar	Yok
------------	-----

Yarıyıl	Bahar
---------	-------

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

Dersi Sunan Akademik Birim	Harita ve Kadastro
Dersin Koordinatörü	Özdemir Sönmez
Dersi Veren(ler)	Timur Akçalı
Asistan(lar)ı	

Dersin Amacı	İngilizce Mesleki temel kavram ve deyimleri vermek
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 İlkerini Uygulayabilmek Teknik Rapor, CV, Sipariş ve İş Mektubu Yazım İlkelerini Uygulayabilme Mesleki Konularda Tercüme, Doküman Hazırlama, Basit İş Mektupları Yazma Gibi Konularda Öğrencilerin Kendilerini Geliştirebilecekleri Ödev ve Uygulamalar
Opsiyonel Program Bileşenleri	Yok

Ders Öğrenim Çıktıları

1	Mesleki ingilizce terimlerini irdelemek
2	Mesleki ingilizce terimlerinin uygulamalı kullanımını yapmak
3	İngilizcede tercüme, düküman hazırlama ve basit iş mektupları yazmanın temellerini kavramak

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 İlkerini Uygulayabilme	Ders notları

8	Ara Sınav 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 ve Uygulamalar	Ders notları
12	Mesleki Konularda Tercüme, Doküman Hazırlama, Basit İş Mektupları Yazma Gibi Konularda Öğrencilerin Kendilerini Geliştirebilecekleri Ödev ve Uygulamalar	Ders notları
13	Mesleki Konularda Tercüme, Doküman Hazırlama, Basit İş Mektupları Yazma Gibi Konularda Öğrencilerin Kendilerini Geliştirebilecekleri Ödev ve Uygulamalar	Ders notları
14	Mesleki Konularda Tercüme, Doküman Hazırlama, Basit İş Mektupları Yazma Gibi Konularda Öğrencilerin Kendilerini Geliştirebilecekleri Ödev ve Uygulamalar	Ders notları
15	Final	Ders notları

Değerlendirme Sistemi

Etkinlikler	Sayı	Katkı Payı
Devam/Katılım	11	0
Laboratuar		
Uygulama	4	0
Arazi Çalışması		
Derse Özgü Staj		
Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği		
Ödev	2	0
Sunum/Jüri	2	10
Projeler		
Seminer/Workshop		
Ara Sınavlar	1	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
Laboratuar			
Uygulama			
Arazi Çalışması			

Sınıf Dışı Ders Çalışması	14	5	70
Derse Özgü Staj			
Ödev	2	8	16
Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği			
Projeler			
Sunum / Seminer			
Ara Sınavlar (Sınav Süresi + Sınav Hazırlık Süresi)	1	12	12
Final (Sınav Süresi + Sınav Hazırlık Süresi)	1	14	14
Toplam İşyükü			140
Toplam İşyükü / 30(s)			4.67
AKTS Kredisi			5

Diğer Notlar	Yok
--------------	-----