

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
PAZARLAMA BÖLÜMÜ
DERS İZLENESİ

ENG 221 İngilizce Yazma Becerileri							
Ders Adı	Ders Kodu	Dönem	Saat	Uygulama	Laboratuvar	Kredi	AKTS
İngilizce Yazma Becerileri	ENG 221	3	3	0	0	3	3

Oğretim Dili	İngilizce
Ders Durumu	Zorunlu
Ders Seviyesi	Lisans
Dersin Öğrenme ve Öğretme Teknikleri	Anlatım, tartışma, soru-cevap, geri bildirim

Dersin Amacı
Bu dersin amacı, öğrencilere İngilizce Akademik Yazma konusunda ayrıntılı bir anlayış kazandırmaktır. Dönem boyunca iki ana konuya derinlemesine odaklanılarak; Kompozisyon Yazma ve Tez Yazma, öğrenciler fikir ve düşüncelerini doğru bir şekilde kağıda dökmeyi öğreneceklerdir. Öğrencilerden aktif öğrenmeyi sağlamak için dört uzaktan ve bir sınıf içi yazma ödevi tamamlamaları istenecektir. Öğrencileri akademik amaçlı yazma konusunda eğitmek için etkileşimli yöntemler kullanılacaktır.

Öğrenme Katkıları
Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrencilerin, • İş dünyasında kullanılan farklı E-posta türlerini tanıyabilme • Resmi İngilizce kullanarak E-posta yazabilme • Akademik İngilizceyi tanıyın ve anlayın • Resmi ve gayri resmi İngilizceyi ayırt edin ve kullanın • İyi geliştirilmiş Denemeler yazın • İyi düşünülmüş bir Dönem Ödevi veya Tezler yazabilme • MLA ve APA yazma formatlarını tanıyabilme ve kullanabilme

Ders Çıktıları
Bu dersin amaçları: İngilizce okuma, anlama, değerlendirme, yorumlama ve yazma becerilerini geliştirmek. Ayrıca İngilizce teknik terimler ve kelime dağarcığı geliştirmek ve güvenilir kaynaklar hakkında farkındalık sağlamak. Araştırmanın etik normlarının akademik hayata uygun farkındalığı ile öğrencilerin belirli bir konudaki bilgilerini genişletmek.

Haftalık Konular ve İlgili Hazırlık Çalışmaları		
Hafta	Konular	Hazırlık Çalışmaları
1	Giriş: Kurs hedefleri Resmi ve Gayri Resmi İngilizce İş E-postası	-Akademik Yazma İçin Kısa Bir Kılavuz (sf.5) İş E-postası ve Formalite- Gayri Resmi Powerpoint Sunumu
2	Sorgulama ve Yanıt E-postası Teklif, Talep ve Makbuz E-postaları GÖREV 1: İş E-postası Yazma	-Sorgulama ve Cevaplama , Teklif , Talep ve Makbuz E-postaları Powerpoint Sunumları
3	SOP - Başvuru Mektubu – Motivasyon Mektubu Özgeçmiş Yazma GÖREV 2: Motivasyon Mektubu Yazmak	- Akademik Yazma İçin Kısa Bir Kılavuz (sf.10) - SOP Powerpoint Sunumu CV / Özgeçmiş Powerpoint sunumu hazırlama
4	Kompozisyon yazma - Bir Makalenin Amacı - Deneme Formu - Kompozisyon Yazmanın Aşamaları Yazım Öncesi & Konu Seçimi & Taslak Hazırlama	– Akademik Yazma İçin Kısa Bir Kılavuz (sf.12)
5	Kompozisyon yazma - Paragrafın Yapısı Birlikte Paragraf Yazmak	– Akademik Yazma İçin Kısa Bir Kılavuz (s.15-17) – Yazarlar İçin Kurallar (sf.50-68)
6	Kompozisyon yazma - Paragrafın Yapısı GÖREV 3: Paragraf Yazmak	– Akademik Yazma İçin Kısa Bir Kılavuz (s.15-17) -Yazarlar İçin Kurallar (sf.50-68)
7	Kompozisyon yazma - Bir Kompozisyonun Yapısı (Tez Bildirisi, Giriş Paragrafı, Gelişme Bölümleri, Sonuç)	– Akademik Yazma İçin Kısa Bir Kılavuz (sf.17-21)

8	Kompozisyon yazma - Birlik, Tutarlılık ve Uyum	- Akademik Yazma İçin Kısa Bir Kılavuz (sf.21-23)
9	Kompozisyon yazma - Deneme Türleri (Tanımlayıcı Deneme, Anlatı Denemesi, Tartışmacı Deneme)	- Akademik Yazma İçin Kısa Bir Kılavuz (sf. 24-33)
10	Kompozisyon yazma - Deneme Türleri (Söylemsel Deneme, Karşılaştırma ve Kontrast Denemesi) - GÖREV 4: Bir Deneme Yazmak	- Akademik Yazma İçin Kısa Bir Kılavuz (sf.33-39)
11	Dönem Ödevi ve Tezler - Dönem Ödevinin Yapısı ve Şekli - Yayınlanmış Kaynakları Kullanma APA ve MLA stillerine giriş	- Akademik Yazma İçin Kısa Bir Kılavuz (pg. 41-51)
12	Dönem Ödevi ve Tezler - Aktif Okumak - Anladığınızı Göstermek için Özetleyin Not alma	- Yazarlar İçin Kurallar (sf.70-77) - Akademik Yazma İçin Kısa Bir Kılavuz (sf. 52)
13	Dönem Ödevi ve Tezler - Makul Argümanlar Oluşturma	- Yazarlar İçin Kurallar (pg. 84- 91)
14	- Tezlerin Dilbilgisi - Pasif Ses Kullanımı - Paralel Fikirleri Dengeleyin	- Yazarlar İçin Kurallar (pg. 112- 119)
15	GÖREV 5: Final Denemesi Yazmak	
16	Sınav Haftası	

Ders Kitabı/Kaynaklar/Malzemeler:

Ders Kitabı:

- Rules for Writers – Diana Hacker & Nancy Sommers
- A Brief Guide to Academic Writing – Csölle Anita & Kormos Judith
- Powerpoint Presentations

Değerlendirme		
Çalışmalar	Numara	Katkı payı (%)
Görev 1 (yazma ödevi)	Ara sınav	10
Görev 2 (yazma ödevi)	Ara sınav	10
Görev 3 (yazma ödevi)	Ara sınav	10
Görev 4 (yazma ödevi)	Ara sınav	30
Görev 5 (yazma ödevi)	Final	40
	Toplam	100
Yarıyıl Çalışmalarının Başarı Notuna Katkısı		60
Dönem Sonu Başarı Notu Katkısı		40
Toplam		100

AKTS / İş Yüğü Tablosu			
Aktiviteler	Numara	Süre (Saat)	Toplam İş yüğü
Ders saatleri (Sınav haftası dahil): 16 x toplam ders saati)	16	3	48
Laboratuvar			
Uygulama			
Derse Özgü Staj (varsa)			
Saha Çalışması			
Ders Dışı Çalışma Zamanı	12	1	12
Sunum / Seminer Hazırlığı			
Projeler			
Raporlar			
Ödev			
Görevler	5	1	5
Toplam İş Yüğü AKTS	65/25=2,6		65

Dersin Öğrenme Kazanımlarına Katkı Düzeyi						
Nu	Öğrenme Kazanımları	Katkı Seviyesi				
		1	2	3	4	5
ÖK1	İş dünyasında kullanılan farklı E-posta türlerini tanıyabilme,					X
ÖK2	Resmi İngilizce kullanarak E-posta yazabilme					X
ÖK3	Akademik İngilizceyi tanımak ve anlamak					X
ÖK4	Resmi ve gayri resmi İngilizceyi ayırt edin ve kullanın					X
ÖK5	İyi geliştirilmiş Denemeler yazın					X
ÖK6	İyi düşünülmüş bir Dönem Ödevi veya Tez yazabilme					X
ÖK7	MLA ve APA yazma formatlarını tanıyabilme ve kullanabilme					X

Ders Öğrenme Kazanımları ile Program Yeterlilikleri Arasındaki İlişki (Pazarlama Bölümü)									
Nu	Program Yeterlilikleri	Öğrenme Kazanımları							Toplam Etki (1-5)
		L01	L02	L03	L04	L05	L06	L07	
1	Bir işletme yapısına ilişkin biçimsel ve biçimsel olmayan süreçleri anlamak				x				1
2	Bir işletmeyi bütün fonksiyonel birimler temelinde değerlendirmek								
3	Sorun çözme sürecine yönelik alınan kararlarda analitik düşüncesini etkin biçimde kullanmak								
4	Kendini geliştirme ve öğrenme vizyonuna sahip olmak								
5	Etik konusunda donanımlı olarak tüm faaliyetlerini bu çerçevede gerçekleştirmek								
6	Örgüt içerisinde bireysel ve takım halinde araştırma ve çalışmalar yaparak karşılaşılan vakaları doğru analiz etmek								
7	Pazarlama alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarmak	x	x						3
8	Ulusal ve uluslararası boyutlarda farklı pazar koşullarına ve alıcı türlerine uyum sağlayacak etkin ve yaratıcı pazarlama karması stratejileri geliştirmek								
9	Pazarlama alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanmak suretiyle verileri yorumlayabilmek, analiz edebilmek, sorunları tanımlayabilmek ve çözüm önerileri getirebilme becerisine sahip olmak			x					1
10	Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olmak								
11	Pazarlama eğitiminin kazandırdığı bilgi ve becerileri iş yaşamındaki uygulamalar çerçevesinde eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirmek								

12	Pazarlama çerçevesinde gelişen güncel eğilimleri takip etmek ve doğru yorumlamak			x	x				1
Toplam Etki									6

Politika ve Prosedürler
Web sayfası: https://www.ostimteknik.edu.tr/pazarlama-ingilizce-1237
Sınavlar: Sınavlar, öğrenmenin çeşitli boyutlarını değerlendirmeyi amaçlamaktadır: kavram ve teori bilgisi ve bu bilgiyi durumu analiz ederek, problemleri ayırt ederek ve çözümler önererek gerçek dünyadaki fenomenlere uygulama yeteneği. Yazılı sınavlar iki tür olabilir, yani. açık uçlu sorular, aynı zamanda problemler veya çoktan seçmeli sorular şeklinde de olabilir. Dava, ek disiplin cezası için Dekanlığa da taşınabilir.
Ödevler: Kısa Sınavlar ve Ev Ödevleri (Ödevler) uygulanabilir. Ödev hazırlanırken Bilimsel Araştırma Etik Kuralları çok önemlidir. Öğrenciler dış kaynaklardan kullanılan herhangi bir materyale atıfta bulunma konusunda dikkatli olmalı ve bunları uygun şekilde referans almalıdır.
Kaçırılan sınavlar: Bir sınavı kaçıran herhangi bir öğrencinin, mazeret sınavına girebilmesi için resmi bir sağlık raporu getirmesi gerekir. Sağlık raporu bir devlet hastanesinden alınmalıdır.
Projeler: Uygulanır
Devam: Devam koşulları dönem başında ilan edilir. Öğrencilerin genellikle her dönem derslerin en az %70'ine katılmaları beklenir.
İtirazlar: Öğrenci notunda maddi bir hata tespit ederse, Fakülteye veya Bölüme itiraz etme hakkına sahiptir. İddia incelenir ve öğrenci sonucu hakkında bilgilendirilir.