

BF410 - MESLEKİ İNGİLİZCE IV - İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - Finans ve Bankacılık Bölümü

Genel Bilgiler

Dersin Amacı

Bu dersin temel amacı, Finans ve Bankacılık öğrencilerinin küresel iş dünyasında ihtiyaç duyacakları pratik İngilizce iletişim becerilerini geliştirmektir. Ders kapsamında öğrenciler; profesyonel kendini tanıtmaya, kariyer hedeflerini ifade etme ve etkili bir İngilizce özgeçmiş (CV) hazırlama süreçleriyle başlayarak iş hayatına hazırlık yapacaklardır. Bununla birlikte, bilanço kalemleri, piyasa trendleri, para piyasaları ve ekonomik göstergeler gibi temel finansal terminolojiyi İngilizce olarak kullanma yetkinliği kazanacaklardır. Ders, öğrencilerin güncel finansal haberleri okuyup yorumlayabilmelerini, resmi e-posta yazışmaları yapabilmelerini ve temel iş ortamı diyaloglarını (telefon, toplantı vb.) sürdürebilmelerini hedeflemektedir

Dersin İçeriği

Bu ders, Finans ve Bankacılık öğrencilerine yönelik temel mesleki İngilizce terminolojisini ve iş dünyası iletişim becerilerini kapsar. Ders içeriği, öğrencilerin kariyer yönetimi becerilerini geliştirmek amacıyla profesyonel kendini tanıtmaya, İngilizce özgeçmiş (CV) hazırlama ve iş mülakatı teknikleri ile başlar. Devamında, şirket organizasyon yapıları ve temel ofis iletişimi (resmi e-posta yazma ve telefon görüşmeleri) ele alınır. Dersin teknik odak noktası; bilanço ve gelir tablosu kalemlerinin (varlıklar, borçlar, kar/zarar) İngilizce karşılıklarını öğrenme, finansal piyasa grafiklerini ve trendlerini (artış, düşüş, dalgalanma) yorumlama, para piyasaları ve temel ekonomik göstergelerin (enflasyon, faiz oranları, GSYİH) analizidir. Ayrıca, haftalık güncel finans haberlerinin okunması, toplantı yönetimi ve sunum yapma becerileri pratik uygulamalarla desteklenir.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

1. Cotton, D., Falvey, D., & Kent, S. (2002). Market Leader: Pre-intermediate Business English Practice File. Pearson Longman. 2. Evans, D. & Strutt, P. (2007). Powerhouse: An Intermediate Business English Course. Longman. 3. Hollett, V. (2000). Quick Work: A Short Course in Business English (Pre-Intermediate). Oxford University Press.

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

Ders, öğrenci merkezli ve "Görev Temelli Öğrenim" (Task-Based Learning) metodolojisi üzerine kurgulanmıştır. Finans ve Bankacılık terminolojisinin öğretiminde, teorik anlatımdan ziyade pratik uygulamalara ağırlık verilir. Kullanılacak temel yöntemler şunlardır: • Rol Yapma ve Simülasyonlar (Role-Plays & Simulations): Öğrenciler, Market Leader ve Quick Work kaynaklarındaki senaryoları kullanarak gerçek hayat simülasyonları yaparlar. Özellikle iş mülakatı canlandırmaları (Interviewing), telefonda bilgi alma/verme (Telephoning) ve müşteri şikayetlerini karşılama gibi konularda ikili diyaloglar kurulur,, • Örnek Olay ve Haber Analizi (Case Studies & News Analysis): Her hafta güncel bir finansal gazete haberi veya Powerhouse kitabında yer alan "The Economist/Financial Times" kaynaklı metinler sınıfta okunur. Öğrenciler bu metinlerdeki finansal terimleri (Inflation, Balance Sheet, Assets) analiz eder ve metni özetler,, • İşbirlikçi Çalışma ve Bilgi Paylaşımı (Collaborative Learning & Information Gap): Quick Work kitabındaki "Information Files" yöntemiyle, sınıf ikiye bölünerek birbirlerindeki eksik bilgileri (örneğin bir şirketin pazar payı veya üretim rakamları) İngilizce soru sorarak tamamlarlar,, • Yazılı Proje Görevleri (Written Assignments): Öğrenciler dönem boyunca taslak halinden nihai haline kadar kendi İngilizce CV'lerini hazırlar. Ayrıca Market Leader şablonları kullanılarak resmi e-posta yazma, sipariş verme ve toplantı notu tutma egzersizleri yapılır,, • Görsel Materyal ve Grafik Yorumlama (Visual Analysis): Powerhouse "Language of Graphs" bölümü temel alınarak, borsa hareketlerini, döviz kurlarını ve şirket karlarını gösteren grafiklerin sözlü olarak yorumlanması sağlanır

Dersin Verilişi

Yüz yüze (Face-to-face)

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Prof. Dr. Emin Hüseyin Çetenak

Program Çıktısı

- Kariyer Yönetimi ve Kendini İfade Etme: Öğrenciler, kendi eğitim geçmişlerini, becerilerini ve iş deneyimlerini içeren profesyonel bir İngilizce özgeçmiş (CV) hazırlayabilir ve iş mülakatlarında kendilerini akıcı bir şekilde tanıtabilirler.
- Finansal Terminoloji ve Bilanço Okuryazarlığı: Öğrenciler, varlıklar (assets), borçlar (liabilities), özkaynaklar ve kâr/zarar gibi temel bilanço kalemlerini ve bankacılık terimlerini İngilizce olarak tanımlayabilir ve sınıflandırabilirler.
- Piyasa Verileri ve Grafik Yorumlama: Öğrenciler, finansal piyasalardaki değişimleri, döviz kurlarını ve ekonomik trendleri gösteren grafikleri; artış, azalış ve dalgalanma bildiren fiillerle sözlü ve yazılı olarak yorumlayabilirler.
- İş Dünyasında Yazılı ve Sözlü İletişim: Öğrenciler, resmi iş yazışmalarında (e-posta), telefon görüşmelerinde ve toplantılarda kullanılan standart İngilizce kalıpları kullanarak, bilgi alışverişinde bulunabilir ve fikirlerini beyan edebilirler.

Haftalık İçerikler

Öğretim		
Sıra	Hazırlık Bilgileri	Uygulama
Laboratuvar Metodları Teorik		

Öğretim

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar	Metodları	Teorik	Uygulama
1	- Quick Work: Sayfa 4, Unit 1 "Meeting People" (Kısa tanışma diyalogları). - Powerhouse (Teacher's Book): Sayfa 14-15, Social Skills: Introductions (Resmi ve gayri resmi tanışma kalıpları). - Market Leader: Sayfa 4, Unit 1 "Careers" (Kişilik özellikleri - outgoing, creative vb. eşleştirmesi).		Ders Anlatma, Problem Çözme; örnek olay çalışması	1. Hafta: Tanışma ve Sosyal İngilizce (Introduction & Socializing) Bu hafta öğrencilerin İngilizce konuşma korkusunu yenip basitçe kendilerini tanıtmalarını hedefliyoruz. • Konu: Kişisel bilgiler, iş unvanları ve "small talk" (havadan sudan konuşma). • Kaynaklar ve Sayfa Numaraları: Quick Work: Sayfa 4, Unit 1 "Meeting People" (Kısa tanışma diyalogları). Powerhouse (Teacher's Book): Sayfa 14-15, Social Skills: Introductions (Resmi ve gayri resmi tanışma kalıpları). Market Leader: Sayfa 4, Unit 1 "Careers" (Kişilik özellikleri - outgoing, creative vb. eşleştirmesi). Haftalık Okuma (Reading): Hürriyet Daily News veya Daily Sabah ekonomi sayfasından "Türkiye'nin en zengin iş insanları" veya popüler bir CEO hakkında kısa bir biyografi haberi.	
2	- Market Leader: Sayfa 4, Vocabulary bölümü (Job description eşleştirmesi: Accountant, CEO vb.) ve "to be in charge of" alıştırmaları. - Powerhouse (Teacher's Book): Sayfa 14, Grammar review: Responsibilities (Have to / Must kullanımı). - Quick Work: Sayfa 8, Unit 1 "Company Activities" (Departmanların ne iş yaptığını anlatan fiiller). - Haftalık Okuma: "Future of Banking Jobs" (Bankacılık mesleklerinin geleceği) temalı, yapay zekanın sektörü nasıl değiştirdiğine dair güncel bir makale.		Ders Anlatma, Problem Çözme; örnek olay çalışması	Meslekler ve Sorumluluklar (Jobs & Responsibilities) Öğrenciler bir bankada veya şirkette ne iş yaptıklarını/yapacaklarını anlatacaklar. • Konu: İş tanımları, departmanlar ve sorumluluk fiilleri (involve, deal with, responsible for).	
3	- Market Leader: Sayfa 6, Writing: Curriculum Vitae. Burada "Ana Lekic" isimli birinin örnek CV'si var. Başlıkları eşleştirme aktivitesi çok verimli. - Market Leader: Sayfa 4, Unit 1 Vocabulary kısmındaki iş fiilleri tekrar edilir. - Haftalık Okuma: LinkedIn veya kariyer sitelerinden "Top Skills Employers Want in 2024" (İşverenlerin Aradığı En Önemli Beceriler) başlıklı bir liste/makale.		Ders Anlatma, Problem Çözme; örnek olay çalışması	Etkili CV Hazırlama - 1 (Writing a CV) Senin özel isteğin olan CV konusuna giriş. İlk hafta yapı ve kelime bilgisi. • Konu: CV başlıkları (Profile, Experience, Education) ve "Action Verbs" kullanımı.	
4	- Market Leader: Sayfa 7, Editing bölümü (Job interview hazırlığı metni) ve Useful Language kutusu (Başvuru mektubu kalıpları: "I enclose my CV"). - Powerhouse (Teacher's Book): Sayfa 58-59, Doing Business 2: Interviewing (Mülakat teknikleri ve rol yapma). - Market Leader: Sayfa 5, Past Abilities (Geçmiş tecrübeleri anlatmak için "could/was able to" kullanımı). - Haftalık Okuma: "Common Interview Questions for Finance Roles" (Finans Rollerine İlişkin Yaygın Mülakat Soruları) konulu bir blog yazısı.		Ders Anlatma, Problem Çözme; örnek olay çalışması	İş Mülakatı ve CV - 2 (Job Interview & CV Polish) Öğrenciler hazırladıkları taslak CV'ler üzerinden mülakat provası yapacaklar. • Konu: Mülakat soruları, güçlü/zayıf yönler ve başvuru mektubu (Cover Letter).	
5	- Kaynaklar ve Sayfa Numaraları: Quick Work: Sayfa 8-9, Unit 1 "Company Activities" (Görselli departman eşleştirmesi: Finance, HR, Operations), Market Leader: Sayfa 12, Unit 3 "Companies" (Varlıklar, ciro, şube gibi kelimeler: assets, turnover, subsidiary). - Haftalık Okuma: Türkiye'deki büyük bir holdingin (Koç, Sabancı vb.) İngilizce "About Us" veya "Organizational Structure" sayfası.		Ders Anlatma, Problem Çözme; örnek olay çalışması	Şirket Yapıları ve Departmanlar (Company Structures) Finansçılar kiminle çalışacaklarını bilmeli. Organizasyon şeması okuma. • Konu: Organizasyon şemaları, Merkez ofis, Şube, Muhasebe/Pazarlama departmanları.	

Öğretim

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar	Metodları	Teorik	Uygulama
6	• Kaynaklar ve Sayfa Numaraları: ◦ Market Leader: Sayfa 55, Talk Business: Telephoning (Boşluk doldurma: "Can I take a message?", "Hold on please"). ◦ Quick Work: Sayfa 40, Unit 4 "Getting the facts" (Telefonda bilgi alma, not tutma alıştırmaları). ◦ Powerhouse (Teacher's Book): Sayfa 8, Doing Business 1: Answering the Phone. • Haftalık Okuma: "The Death of the Desk Phone" veya müşteri hizmetleri trendleri üzerine kısa bir teknoloji haberi.			Ders Anlatma, Problem Çözme; örnek olay çalışması	Ofis İletişimi 1 - Telefon (Telephoning) • Konu: Telefonda kendini tanıtmak, not alma, beklemeye alma.
7	• Kaynaklar ve Sayfa Numaraları: ◦ Market Leader: Sayfa 11, Editing: Business e-mails (E-posta kuralları metni) ve Sayfa 10, Unit 2 "Making an order" (Sipariş/Talep e-postası şablonu),. ◦ Powerhouse (Teacher's Book): Sayfa 116-117, Doing Business 1: E-mail (E-postanın iş hayatındaki yeri). • Haftalık Okuma: "Email Etiquette Rules Every Professional Should Know" (Her Profesyonelin Bilmesi Gereken E-posta Kuralları).			Ders Anlatma, Problem Çözme; örnek olay çalışması	Ofis İletişimi 2 - İş Yazışmaları (E-mail Writing) Arasınnav öncesi son konu. Resmi e-posta yazımı. • Konu: Konu satırı (Subject line), selamlama, kapanış ve talepte bulunma.
8				ARASINAV	
9	Kaynaklar ve Sayfa Numaraları: ◦ Powerhouse (Teacher's Book): Sayfa 23, Doing Business 1: Figures. Burada harika bir "Balance Sheet" ve "Profit and Loss Account" örneği var. "Fixed Assets", "Current Liabilities", "Turnover" gibi terimlerin tanımları mevcut. ◦ Powerhouse (Study Book): Sayfa 23, Accounting Terms. "Creditors", "Debtors" gibi kelimelerin tanımlarını eşleştirme alıştırmaları. • Haftalık Okuma: Bir Türk bankasının (örn. Garanti veya Akbank) İngilizce faaliyet raporunun (Annual Report) "Financial Highlights" sayfasındaki özet tablo incelenir.			Ders Anlatma, Problem Çözme; örnek olay çalışması	Muhasebe ve Bilanço (Accounting & Balance Sheet) Finansçılar için çok önemli olan bilanço İngilizce okumayı öğreniyoruz. • Konu: Bilanço kalemleri (Assets, Liabilities) ve Kar/Zarar tablosu.
10	• Kaynaklar ve Sayfa Numaraları: ◦ Powerhouse (Teacher's Book): Sayfa 24, Doing Business 2: The Language of Graphs. Grafikleri yorumlamak için "to recover", "to level off" gibi fiiller ve "dramatic/slight" gibi zarflar veriliyor. ◦ Powerhouse (Study Book): Sayfa 21, Graphs. Çinko fiyatlarının değişimini anlatan bir grafik çizme aktivitesi. ◦ Market Leader: Sayfa 46, Unit 11 "Describing a table". Tablo verilerini raporlama.			Ders Anlatma, Problem Çözme; örnek olay çalışması	Piyasa Hareketleri ve Grafikler (Describing Trends) Borsa ve döviz hareketlerini anlatmak için gerekli fiiller. • Konu: Artış, azalış, zirve yapma ve çakılma ifadeleri (soar, plunge, peak, fluctuate).
11	• Kaynaklar ve Sayfa Numaraları: ◦ Market Leader: Sayfa 20, Unit 5 "Stress" -> Vocabulary. Buradaki "Money words" bölümü seviyemize çok uygun: loan, overdraft, savings, interest, cash flow tanımları. ◦ Powerhouse (Teacher's Book): Sayfa 20, Unit 3 Vocabulary. "Investment", "Recession", "Growth" gibi kelimeler.			Ders Anlatma, Problem Çözme; örnek olay çalışması	Kredi, faiz, mevduat, yatırım. • Kaynaklar ve Sayfa Numaraları: ◦ Market Leader: Sayfa 20, Unit 5 "Stress" -> Vocabulary. Buradaki "Money words" bölümü seviyemize çok uygun: loan, overdraft, savings, interest, cash flow tanımları. ◦ Powerhouse (Teacher's Book): Sayfa 20, Unit 3 Vocabulary. "Investment", "Recession", "Growth" gibi kelimeler.
12	• Kaynaklar ve Sayfa Numaraları: ◦ Market Leader: Sayfa 44, Unit 11 "New Business". Enflasyon oranı (inflation rate), işsizlik oranı (unemployment rate), döviz kuru (exchange rate) kelimeleri ve tanımları. ◦ Powerhouse (Teacher's Book): Sayfa 48, Unit 8 "Economic Vocabulary". Bütçe açığı (budget deficit), kamu harcamaları (government expenditure) terimleri.			Ders Anlatma, Problem Çözme; örnek olay çalışması	Makroekonomik göstergeler. • Konu: Enflasyon, GSYİH, İşsizlik, Döviz Kurları.

P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13	P.Ç. 14	P.Ç. 15	P.Ç. 16	P.Ç. 17	P.Ç. 18	P.Ç. 19	P.Ç. 20	P.Ç. 21	P.Ç. 22	P.Ç. 23	P.Ç. 24	P.Ç. 25
Ö.Ç. 2																								
Ö.Ç. 3																								
Ö.Ç. 4																								

Tablo :

- P.Ç. 1 :** İşletme finansmanı konusunda temel bilgileri kavrama, kullanabilme, değerlendirme ve yorum yapabilme, ekonomik-sosyal ve mali gelişmeleri analiz edebilme, finansal sistemleri anlama, finansal planlama ve işletmelere ait mali tabloları yorumlama konularında bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 2 :** Finansın çeşitli alanlarındaki (bankacılık, dış ticaret, factoring, leasing işlemleri, finansal piyasa ve borsa işlemleri, risk yönetimi, kredi yönetimi, işletme finansmanı vb.) temel kavramlarını anlar ve anlatabilir.
- P.Ç. 3 :** İşletmelerde finansal yönetim işlevini (analiz, planlama/bütçeleme, yatırım, finansman ve denetim) yerine getirme, yatırım projeleri hazırlama, değerlendirme, yönetme ve yatırım stratejileri geliştirme konularında yeterli bilgiye sahip olur.
- P.Ç. 4 :** Finansal piyasa (para ve sermaye piyasaları) araçlarını tanıır, belirli risk düzeyinde en yüksek getiriyi sağlayacak portföyler oluşturabilir ve bu portföyleri yönetebilir.
- P.Ç. 5 :** Ulusal / uluslararası finansal piyasa ve kurumları hakkında yeterli düzeyde bilgiye sahip olur ve bu alanlardaki değişim ve yenilikleri takip edebilir.
- P.Ç. 6 :** Finansal / bankacılık ürün ve hizmetler ile bu ürün ve hizmetlerin pazarlaması hakkında gerekli bilgiye sahip olur.
- P.Ç. 7 :** Muhasebenin işletmeler açısından önemi ve kapsamı, temel muhasebe kavramları, işletmelerin finansal rasyo ve tabloları hakkında teorik bilgilere sahip olur ve bu bilgileri kullanabilir.
- P.Ç. 8 :** Bu bölümü başarı ile bitiren öğrenciler: (1) İşletmeciliğin temel kavramları, işletmenin temel fonksiyonları, işletme biliminin tarihsel gelişimi, diğer bilim dallarıyla olan ilişkileri, işletmeler ve çevreleri, işletmenin amaçları, fizibilite etütleri, işletme işlevleri, firmalar arası işbirlikleri ve girişimcilik konularında ileri düzeyde bilgiye sahiptir ve bu konularda yönetsel kararları alır ve uygular.
- P.Ç. 9 :** Modern yönetim perspektifi ile örgütsel düzeyde analiz yapma ve tasarlama, işletme yönetiminin; planlama, örgütleme, yürütme, koordinasyon ve denetim işlevlerini kavrama, anlatma ve uygulama konusunda bilgi sahibi olur.
- P.Ç. 10 :** İşletme yönetimi, stratejik yönetim, insan kaynakları yönetimi, örgütsel davranış, girişimcilik ve etik konusundaki süreçler, teoriler ve kavramları açıklayabilme ve analiz edebilme becerisine sahip olur.
- P.Ç. 11 :** Organizasyonlardaki insan ve insan davranışı ile algı, tutum ve kişilik gibi konuların yanı sıra son yıllarda örgütsel davranış alanında ortaya çıkan yeni kavram teknik ve uygulamalara ilişkin ileri düzeyde akademik bilgi ve birikime sahip olur.
- P.Ç. 12 :** Küreselleşme sürecinde işletmelerin sürekliliklerini sağlama noktalarında, pazar araştırması, bilgi sistemleri, tüketici davranışları, stratejik pazarlama, küresel pazarlar, ürün ve hizmet stratejileri, ürün hayat eğrisi, fiyatlama, tedarik zinciri konularını anlar ve kavrar.
- P.Ç. 13 :** Matematik, istatistik ve ekonometri alanlarında beceri kazanma, sayısal verilerden faydalanarak geliştirilecek olan istatistiksel ve ekonometrik çözümlerle daha etkin kararlar alabilme, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilme ve doğru tahminlerde bulunabilme ve sebep-sonuç ilişkilerini yorumlama becerisi kazanır.
- P.Ç. 14 :** Para, banka ve finansal sistemin temel öğeleri ve bu öğelerin işleyişlerini yorumlama becerisine sahip olur.
- P.Ç. 15 :** İktisadi konularda temel kavramlar ve ekonomik göstergeler hakkında bilgilere sahip olur.
- P.Ç. 16 :** Bir ekonomideki karar birimlerinin, tüketicilerin ve firmaların, nasıl karar aldıkları ve piyasada birbirlerini nasıl etkilediklerini analiz edebilmek için gerekli bilgilere kuramsal ve uygulama düzeyinde sahip olur.
- P.Ç. 17 :** Bireyler, piyasalar ve ülkeler arasındaki ekonomik ilişkilerin işleyiş kurallarına dair temel bilgilere sahip olur.
- P.Ç. 18 :** Temel hukuk bilgisinin yanı sıra, asgari düzeyde borçlar hukuku, ticaret hukuku, bankacılık hukuku, sermaye piyasası hukuku ve kıymetli evrak hukuku bilgisine sahip olur.
- P.Ç. 19 :** Bilişim teknolojileri başta olmak üzere analitik düşünme gibi işletmeciliğin çağdaş yöntem ve teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 20 :** Yaşam boyu öğrenme davranışına sahip, iletişim becerisi yüksek, takım çalışmasına yatkın, inisiyatif sahibi, analitik ve eleştirel düşünme ve problem çözme yeteneklerine sahip, kendini ifade etmede ve kurumunu temsil etmede Türkçeyi ve mesleki yabancı dil bilgisini yazılı ve sözlü iletişimde kullanabilme becerilerine sahip olur.
- P.Ç. 21 :** Bilimsel araştırma yapmak için araştırma yöntem ve tekniklerini kullanır.
- P.Ç. 22 :** Atatürk ilke ve inkılapları ile Türk dilinin temel özellikleri hakkında bilgiye sahip olur.

- P.Ç. 23 :** Sanatsal ve sportif konulara ilişkin bireysel yeteneklerini geliştirir.
- P.Ç. 24 :** Dünya kültürlerine açık, farklı inanç, düşünce ve yaşam biçimlerine saygılı, bilimsel düşünce çerçevesinde bilgiyi sorgulama yetkinliğine sahip olur.
- P.Ç. 25 :** Sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar; bir yabancı dili en az Avrupa Dil Portföyü B1 genel düzeyinde kullanır.
- Ö.Ç. 1 :** Kariyer Yönetimi ve Kendini İfade Etme: Öğrenciler, kendi eğitim geçmişlerini, becerilerini ve iş deneyimlerini içeren profesyonel bir İngilizce özgeçmiş (CV) hazırlayabilir ve iş mülakatlarında kendilerini akıcı bir şekilde tanıtabilirler.
- Ö.Ç. 2 :** Finansal Terminoloji ve Bilanço Okuryazarlığı: Öğrenciler, varlıklar (assets), borçlar (liabilities), özkaynaklar ve kâr/zarar gibi temel bilanço kalemlerini ve bankacılık terimlerini İngilizce olarak tanımlayabilir ve sınıflandırabilirler.
- Ö.Ç. 3 :** Piyasa Verileri ve Grafik Yorumlama: Öğrenciler, finansal piyasalardaki değişimleri, döviz kurlarını ve ekonomik trendleri gösteren grafikleri; artış, azalış ve dalgalanma bildiren fiillerle sözlü ve yazılı olarak yorumlayabilirler.
- Ö.Ç. 4 :** İş Dünyasında Yazılı ve Sözlü İletişim: Öğrenciler, resmi iş yazışmalarında (e-posta), telefon görüşmelerinde ve toplantılarda kullanılan standart İngilizce kalıpları kullanarak, bilgi alışverişinde bulunabilir ve fikirlerini beyan edebilirler.