

GDT 224 - VOCATIONAL FOREIGN LANGUAGE II - Gülşehir Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu - Dış Ticaret Bölümü

General Info

Objectives of the Course

The objective of this course is to enhance students' foreign language skills in their chosen professional fields and to teach the effective use of language in a professional context. Students will gain proficiency in professional terminology, enabling them to communicate effectively in both written and spoken forms in the workplace. Additionally, the course will help students develop cultural awareness, allowing them to communicate successfully in international business environments.

Course Contents

The topics to be covered in this course include a general review of grammar, translation techniques, and various profession-related texts, as well as key subjects such as an introduction to international trade, international trade policies, export-import procedures, international marketing, foreign exchange and finance, logistics and supply chain management, trade finance and risk management, trade negotiations, global trade trends, and a final project.

Recommended or Required Reading

Cotton, D., Falvey, D., Kent, S. & Rogers, J. (2007). Market Leader (New Edition) Pre-intermediate business English coursebook. England: Pearson Education Limited
Grant, D., Hudson, J. & McLarty, R. (2012). Business Result: Pre-intermediate student's book. Oxford: Oxford University Press.

Planned Learning Activities and Teaching Methods

Subject explanation and Q&A

Recommended Optional Programme Components

14 Weeks of Compulsory Course

Presentation Of Course

Lectures and Questions and Answers in the Classroom

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Inst. Özge Poyraz Inst. Doğan Güner

Program Outcomes

1. Possesses foreign language proficiency at the A2 level of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR), sufficient to follow subject-related information and to communicate effectively with professional peers.
2. Demonstrates the ability to communicate in English at a basic level appropriate for everyday and professional contexts.
3. Is capable of understanding written English at a basic level, including texts relevant to everyday and professional contexts.
4. Demonstrates an understanding of the basic grammatical structures required for effective communication in professional English.

Weekly Contents

Order	PreparationInfo	Laboratory	TeachingMethods	Theoretical	Practise
1				Mesleki terimler ve kavramlar	
2				Mesleki terimler ve kavramlar	
3				Mesleki terimler ve kavramlar	
4				Mesleki terimler ve kavramlar	
5				Mesleki terimler ve kavramlar	
6				Mesleki terimler ve kavramlar	
7				Mesleki terimler ve kavramlar	
8				Ara sınav	
9				Mesleki terimler ve kavramlar	
10				Mesleki terimler ve kavramlar	
11				Mesleki terimler ve kavramlar	
12				Mesleki terimler ve kavramlar	
13				Mesleki terimler ve kavramlar	
14				Mesleki terimler ve kavramlar	
15				Mesleki terimler ve kavramlar	
16				Final Sınavı	

Workload

Activities	Number	PLEASE SELECT TWO DISTINCT LANGUAGES
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	5	2,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	5	2,00
Ara Sınav Hazırlık	5	4,00
Final Sınavı Hazırlık	5	4,00
Teorik Ders Anlatım	14	3,00

Assesments

Activities	Weight (%)
Final	60,00
Vize	40,00

	P.O. 1	P.O. 2	P.O. 3	P.O. 4	P.O. 5	P.O. 6	P.O. 7	P.O. 8	P.O. 9	P.O. 10	P.O. 11	P.O. 12	P.O. 13	P.O. 14	P.O. 15	P.O. 16
L.O. 1	1										1					3
L.O. 2	1			1	1	3	4	2		1	1	1				
L.O. 3		1							1	1			1			
L.O. 4			1							1					1	

Table :

- P.O. 1 :** Temel dış ticaret, iktisat, işletme, pazarlama ve gümrük kavram ve becerileri ile muhasebe tekniklerini uygulayabilir.
- P.O. 2 :** Dış ticarette ilgili sorunları tespit edebilir, alternatifleri değerlendirebilir ve mantıksal sonuçlara ulaşabilir.
- P.O. 3 :** Dış ticaret işlemlerini bilir, ithalat ve ihracat işlemlerini gerçekleştirebilir.
- P.O. 4 :** Dış ticaretle ilgili bilgileri düzenleyebilir ve yazılı bir şekilde sunabilir.
- P.O. 5 :** Gümrük birliği anlaşmalarını, gümrük mevzuatını, kambiyo mevzuatını, ihracat ve ithalat mevzuatını değerlendirebilir.
- P.O. 6 :** İşletmelerde dış ticaret işlemleri muhasebesi ve finans kavramlarını ve uygulamalarını gerçekleştirebilir.
- P.O. 7 :** Toplam kalite yönetimi, halkla ilişkiler, girişimcilik ve hukukun ve dış ticaretin temellerini bilir, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır.
- P.O. 8 :** Atatürk İlke ve İnkılaplarının önemini değerlendirebilir.
- P.O. 9 :** Alanının gerektirdiği en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı Temel Düzeyinde bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır
- P.O. 10 :** Dış Ticaret alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır
- P.O. 11 :** Avrupa Dil Portföyü A2 Genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir
- P.O. 12 :** Dış ticaretle ilgili yazılı ve sözlü iletişim becerilerini Türkçe ve İngilizce olarak kullanabilir.
- P.O. 13 :** Düşüncelerini yazılı ve sözlü olarak ifade edebilir.
- P.O. 14 :** Bir uluslararası pazarlama araştırmasından elde edilen bilgileri analiz edebilir.
- P.O. 15 :** Önemli ekonomik değişkenler arasındaki bağlantıları kurabilir.
- P.O. 16 :** İnsani, sosyal, ekonomik sorunlar, göç ve afetler, engelliler ve dezavantajlı guruplarla ilgili sorunlar hakkında farkındalık kazanır.
- L.O. 1 :** Avrupa Dil portföyü A2 genel düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir.
- L.O. 2 :** Temel düzeyde ingilizce iletişim kurabilir.
- L.O. 3 :** Temel düzeyde bir İngilizce metni anlayabilir.
- L.O. 4 :** Mesleki İngilizce için gerekli temel gramer yapılarını bilir.