

DERS BİLGİLERİ						
Müfredat Yılı	Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	Kredi	AKTS
2013-2014	DIŞ TİCARETTE YAZIŞMA TEKNİKLERİ	DTP13205	III	3+0	3	4

Ön Koşul Dersleri

Dersin Dili	TÜRKÇE
Dersin Seviyesi	ÖN LİSANS
Dersin Türü	SEÇMELİ
Bölüm/Program Koordinatörü	ÖĞR. GÖR. FATMA OYA AKTAŞ
Dersi Verenler	ÖĞR. GÖR. OĞUZHAN ÖZÇELİK
Dersin Yardımcıları	
Dersin Amacı	Dersin amacı Dış ticaret işlemlerinde sıklıkla kullanılan İngilizce terim, cümle ve kalıpların öğretilmesi, her türlü iş görüşmesi ile ticari mektup çeşitleri ve hazırlanması konusunda öğrencilere yetkinlik kazandırılması amaçlanmaktadır.
Dersin İçeriği	Taşımacılık, sigorta terimleri ve kavramları, Seyahat ve otel organizasyonu yapabilme, telefon görüşmeleri becerisinin kazandırılması, bankacılık, pazarlama ve elektronik ticaret kavramları, akreditif analizi ve sözleşme metinlerinin anlatılması

Dersin Öğrenme Çıktıları	Öğretim Yöntemleri	Ölçme Yöntemleri
1) Temel mesleki yazışma tekniklerini uygulayabilme	1,2,4	A
2) Sipariş alma, reddetme ve siparişin yerine getirilmesinde yazışma yapabilme	1,2,4	A
3) Temel cümle kalıplarını kurabilme	1,2,4	A
4) Alım Satım Sözleşme metinlerini hazırlayabilme	1,2,4	A
5) İşitsel, yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanabilme	1,2,4	A

6) Resmi ve Özel kuruluşlarla iletişime geçebilme	1,2,4	A
---	-------	---

Öğretim Yöntemleri:	1: Anlatım, 2: Soru-Cevap, 4: Alıştırma ve Uygulama
Ölçme Yöntemleri:	A:Sınav

DERS AKIŞI		
Hafta	Konular	Ön Hazırlık
1	Mesleki Yazışma Teknikleri ile İlgili Genel Bilgiler	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
2	Mektubun şekli	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
3	Elektronik Posta Kullanımı	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
4	İhracatçıya firmaya tanıtıcı mektup yazılması	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
5	Bilgi talebine cevap yazılması	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
6	Siparişin kabulü ve reddi	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
7	Sipariş yerine getirilirken yapılan yazışmalar	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ

8	Resmi kuruluşlardan bilgi talebi	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
9	Ara Sınav	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
10	Çeşitli cümle kalıpları	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
11	Yazışmalarda sıklıkla kullanılan ifadeler	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
12	Akreditif analizi	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
13	Sözleşme metinleri	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
14	Sözleşme metinleri	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
15	Sözleşme metinleri	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ

KAYNAKLAR

Ders Notu

Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof. Dr. Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ

Diğer Kaynaklar**MATERYAL PAYLAŞIMI****Dokümanlar** <http://personel.kirklareli.edu.tr/oguzhan-ozcelik>**Ödevler** <http://personel.kirklareli.edu.tr/oguzhan-ozcelik>**Sınavlar** <http://personel.kirklareli.edu.tr/oguzhan-ozcelik>**DEĞERLENDİRME SİSTEMİ**

YARIYIL İÇİ ÇALIŞMALARI	SAYISI	KATKI YÜZDESİ
Ara Sınav	1	% 30
Ödev	1	% 10
Devam	1	% 10
Toplam	3	% 50
Yıl içinin Başarıya Oranı	4	% 50
Finalin Başarıya Oranı	1	% 50
Toplam	2	% 100

DERS KATEGORİSİ**DERSİN PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI**

No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi				
		1	2	3	4	5
1	Gümrük Kanunu ve Gümrük Yönetmeliğini genel hatlarıyla hatırlayabilme					
2	Dış ticarete kullanılan ulusal ve uluslararası belgeleri uygun şekilde hazırlayabilme.				X	
3	Dış ticarete uygulanan teşvik yasasını ve dış ticarete kullanılan finansman tekniklerini tanımlayabilme.			X		
4	Genel muhasebe prensiplerini dış ticaret muhasebesine aktarabilme.					

5	İthalat/ihracat mevzuat ve işlemlerine yönelik bilgisayar paket programları aracılığıyla doküman hazırlayabilme.	
6	Uluslararası taşımacılık ve lojistik işlemlerini organize edebilme.	
7	Dış ticaret alanında matematiksel hesap yapabilme.	
8	Dış Ticaret alanında İngilizce sözlü ve yazılı iletişim kurabilme.	x
9	Herhangi bir konuda rapor yazabilme.	
10	Ulusal/uluslararası ekonomik olayları ve işletmelerin yapısını analiz edebilme.	
11	Dış ticaret işlemleri ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşların yasal hak ve sorumluluklarını kavrayabilme.	X
12	Türkiye ve dünya ekonomisindeki önemli ekonomik sorunları ve uygulanan iktisat politikalarını açıklayabilme.	
13	Avrupa Birliği'nin uluslararası siyasete ve Türkiye'ye etkilerini analiz edebilme	
14	Bölgesel kuruluşlar, Avrupa Birliği ve Gümrük Birliği'ni Türkiye'yle ilişkilendirebilme.	
15	Atatürk İlke ve İnkılaplarını sıralayabilme.	
16	Türkçe sözlü ve yazılı iletişim kurabilme.	

AKTS / İŞ YÜKÜ TABLOSU			
Etkinlik	SAYISI	Süresi (Saat)	Toplam İş Yüğü (Saat)
Ders Süresi (Sınav haftası dahildir: 15x toplam ders saati)	15	4	60
Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)	15	3	45
Ara Sınav	1	10	10
Kısa Sınav			
Ödev(ler)/Seminer(ler)			
Uygulama (Lab., Atölye, Arazi,... Raporları)			
Diğer (.....)			
Yarıyıl sonu sınavı	1	15	15
Toplam İş Yüğü	32	32	130
Toplam İş Yüğü / 30 (s)			4
Dersin AKTS Kredisi			4

Course Introduction Form (İngilizce)

Form 2b:

Year of Curriculum	Course Information					
	Course Title	Code	Semester	L+P Hour	Credits	ECTS
2013-2014	TECHNICS OF BUSINESS CORESPONDANCE IN FOREIGN TRADE	DTP13205	III	3+0	3	4

Prerequisites

Language of Instruction	Turkish
Course Level	Associate's Degree
Course Type	Optional
Department/Program Coordinator	Lecturer F.Oya AKTAŞ
Instructors	Lecturer Oğuzhan ÖZÇELİK
Assistants	
Goals	The aim of this course is to give competence to students in preparations of all kind of commercial letters and to gain practical oral/written skills.
Content	Institutions related to foreign trade, current deficit, foreign trade financing, letter of credits, Turkish foreign exchange regime, Export & ImMport Regimes, Case studies

Learning Outcomes	Teaching Methods	Assessment Methods
1) Will be able to apply basic vocational written and oral techniques.	Writtenand Oral Lectures	Exam
2) Will be able to take orders, to do correspondances and to deny and fulfill orders	Writtenand Oral Lectures	Exam
3) Will be able to frame basic sentences related to commercial correspondances	Writtenand Oral Lectures	Exam
4) Will be able to prepare sales and purchase agreements	Writtenand Oral Lectures	Exam
5)Will be able to use visual, auditory and witten tools to communicate	Writtenand Oral Lectures	Exam

6) Will be able to do correspondence with private and official organisations	Written and Oral Lectures	Exam
--	---------------------------	------

Teaching Methods:	Lecture, Question-Answer
Assessment Methods:	EXAMS

COURSE CONTENT		
Week	Topics	Study Materials
1	General information on Professional Writing Techniques	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
2	Form of letters, agreements	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
3	Use of e-mail	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
4	Writing an introductory letter to the exporter	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
5	Respond to demand for information	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
6	Acceptance and rejection of order	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
7	Correspondence during the order is processed	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
8	Requests for information from official organizations	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
9	Midterm Exam	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr

		Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
10	Various sentence patterns used in correspondence	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
11	Frequently used expressions in correspondence	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
12	Analysis of L/C	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
13	Texts on contract	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
14	Texts on contract	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ
15	Texts on contract	Uluslararası Ticarete Yazışma Teknikleri/Prof Dr Mehmet MENEMEN/ALFA YAYINEVİ

RECOMMENDED SOURCES	
Textbook	
AdditionalResources	[1]Melemen, Mehmet, "Ticari İngilizce Commercial English" Türkmen Kitabevi,2001, İstanbul [2] Melemen, Mehmet ve Arzova, Burak S., Uluslararası Ticaret, Finansman Teknikleri ve Ticari

MATERIAL SHARING	
Documents	http://personel.kirklareli.edu.tr/oguzhan-ozcelik
Assignments	http://personel.kirklareli.edu.tr/oguzhan-ozcelik
Exams	http://personel.kirklareli.edu.tr/oguzhan-ozcelik

ASSESSMENT		
IN-TERM STUDIES	QUANTITY	PERCENTAGE
Mid-TermExam	1	% 30
Homework	1	% 10
Continuation	1	% 10
Total	3	% 50
Contribution of in-termstudies to overall grade	4	% 50
Contribution of final examination to overall grade	1	% 50
Total	2	% 100

COURSE CATEGORY	%100 Social Science
------------------------	---------------------

COURSE'S CONTRIBUTION TO PROGRAM						
No	Program Learning Outcomes	Contribution				
		1	2	3	4	5
1	Students will be able to recall custom laws and custom codes in general terms..					
2	Students will be able to prepare national and international documents used in foreign trade properly				X	
3	Students will be able to define the promotion law and financing techniques used in foreign trade.					X
4	Students will be able to relate the principles of general accounting to foreign trade accounting					
5	Students will be able to prepare documents related to import-export regulations and transactions using computer package programs.					
6	Students will be able to organize international transport and logistics transactions..					
7	Students will be able to make mathematical calculations used in the foreign trade sector.					

8	Students will be able to communicate in English orally and in writing in the foreign trade sector.	x
9	Students will be able to write reports in any topic	
10	Students will be able to analyze the structure of businesses and national/international economic events.	
11	Students will be able to recognize the legal rights and responsibilities of individuals, institutions and organizations which are related to foreign trade	X
12	Students will be able to interpret economic problems and economic policies carried out in Turkey and in the global economy.	
13	Students will be able to analyze the effects of the European Union on international politics and Turkey.	
14	Students will be able to relate the Customs Union, regional organizations (especially the European Union) to Turkey..	
15	Students will be able to name Ataturk's Principles and Revolutions.	
16	Students will be able to communicate in the Turkish Language.	

ECTS ALLOCATED BASED ON STUDENT WORKLOAD BY THE COURSE DESCRIPTION			
Activities	Quantity	Duration (Hour)	Total Workload (Hour)
Course Duration (Including the exam week: 15x Total course hours)	15	4	60
Hours for off-the-classroom study (Pre-study, practice)	15	3	45
Mid-terms	1	10	10
Quiz			
Homework(s)/Seminar(s)			
Practice (Lab., Workshop, Area,... Reports)			
Others (.....)			
Final examination	1	15	15
Total Work Load	32	32	130

Total Work Load / 30 (h)	4
ECTS Credit of the Course	4