



DERS BİLGİ FORMU

FAKÜLTE / ENSTİTÜ ADI	Fen-Edebiyat Fakültesi
BÖLÜM / PROGRAM / ANABİLİM DALI ADI	Batı Dilleri ve Edebiyatı Bölümü- Fransızca Mütercim ve Tercümanlık Anabilim Dalı
DERSİN ADI	İş Fransızcası
DERSİN KODU	MTF4371
YEREL KREDİSİ	2
AKTS KREDİSİ	4
HAFTALIK DERS SAATİ	2
HAFTALIK UYGULAMA SAATİ	0
HAFTALIK LABORATUVAR SAATİ	0
ÖNKOŞULLAR	Yok
YARIYIL	Güz/ Bahar
DERSİN DİLİ	Fransızca
DERSİN SEVİYESİ	Lisans Seviyesi
DERSİN TÜRÜ	Seçmeli
DERSİN KATEGORİSİ	Temel Meslek Dersleri
DERSİN VERİLİŞ ŞEKLİ	Yüz yüze
DERSİ SUNAN AKADEMİK BİRİM	Batı Dilleri ve Edebiyatı Bölümü
DERSİN KOORDİNATÖRÜ	Fulya Marmara
ASİSTAN(LAR)	
DERSİN AMACI	Bu dersin amacı, öğrencilere İş Fransızcasının temel kavramlarını tanıtmak, günlük dil ile iş dili arasındaki farkları ortaya koymak ve öğrencilerin Fransızca profesyonel metinler üretebilmesini ve çevirebilmesini sağlamaktır. Ders ayrıca, öğrencilerin resmi üslup, kültürel farkındalık ve uygun terminoloji kullanımı üzerine yoğunlaşarak profesyonel ortamlarda etkili iletişim kurma becerilerini geliştirmeyi hedefler.
DERSİN İÇERİĞİ	İş Fransızcasının tanımı ve kapsamı; organizasyon ve iş yeri iletişimi; iç yazışmalar; iş mektupları; e-postalar ve telefon diyalogları; özgeçmiş; motivasyon mektubu; iş görüşmesi hazırlığı; özgün iş metinlerinin analizi ve çevirisi.
DERS KİTABI / MALZEMESİ / ÖNERİLEN KAYNAKLAR	Zorunlu Kaynaklar: 1. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. 2. Penfornis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer
Ders Öğrenim Çıktıları	Bu dersi başarıyla tamamlayan öğrenciler, 1. İş Fransızcasının özelliklerini tanıyabileceklerdir. 2. İş mektupları, e-postalar, CV, sözleşmeler ve raporlar gibi profesyonel belgeleri üretebileceklerdir. 3. Toplantılar, pazarlıklar ve sunumlar gibi profesyonel ortamlarda yazılı ve sözlü iletişim becerilerini gösterebileceklerdir.



4. İş iletişiminde kültürlerarası farkındalık ve uygun çeviri stratejilerini uygulayabileceklerdir.
5. Fransızca iş terminolojisini doğru ve etkin bir şekilde kullanarak profesyonel iletişim kurabileceklerdir.

DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

Etkinlikler	Sayı	Katkı Payı
Devam/Katılım	14	-
Laboratuvar		
Uygulama İçerik: Öğrencilerin iş mektupları, e-postalar, özgeçmiş, sözleşme, rapor gibi profesyonel belgeleri üretebilme ve çevirebilme becerilerinin; İş Fransızcası terminolojisi ve üslubunu etkili kullanabilmelerinin ölçülmesi. Format: Yüz yüze. Yazılı sınav (60 dk) Detaylı Değerlendirme Kriterleri: - İş Fransızcası terminolojisinin doğru anlaşılması ve kullanılması - Profesyonel üslup ve resmiyetin uygun aktarımı	1	%20
Arazi Çalışması		
Derse Özgü Staj		
Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği İçerik: Sınav haftasına kadar işlenen tüm konuları kapsayan kapsamlı sorular. Format: Yüz yüze. Yazılı sınav (15 dk) Detaylı Değerlendirme Kriterleri: - Derste işlenen kavramlara hâkimiyet - Cevaplarda doğruluk ve açıklık - Teorik bilgiyi iş bağlamına uygulayabilme	4	%5
Ödev		
Sunum/Jüri		
Projeler		
Seminer/Workshop		
Ara Sınavlar İçerik: Sınav haftasına kadar işlenen tüm konuları kapsayan kapsamlı sorular.	1	%35



Format: Yüz yüze. Sınav (60–90 dk)			
Detaylı Değerlendirme Kriterleri: - İş Fransızcasının temel kavramlarının anlaşıldığını gösterme - Teorik düşünme süreçlerini yürütme - İş metinlerine yönelik çeviri stratejilerini uygulama			
Final İçerik: Dersin tüm içeriğini kapsayan kapsamlı sorular. Format: Yüz yüze. Sınav (60–90 dk) Detaylı Değerlendirme Kriterleri: - Derste işlenen tüm konuların derinlemesine kavranması - İş Fransızcasında profesyonel metinleri çözümleme ve üretme becerisi - Çeviri stratejilerinin, kültürel farkındalık ve resmi iletişim becerilerinin etkin gösterilmesi		1	%40
Dönem İçi Çalışmaların Başarı Notuna Katkısı			%60
Final Sınavının Başarı Notuna Katkısı			%40
TOPLAM			%100
HAFTALIK KONULAR VE İLGİLİ ÖN HAZIRLIK ÇALIŞMALARI			
HAFTALAR	KONULAR	Ön Hazırlık	
1	Konu Anlatımı: İş dilinin tanımı; günlük Fransızcadan farkı; iş dilinin kullanıldığı alanlara genel bakış. Sınıf-İçi Uygulama: İş yerinde kullanılan yazılı metinlerden kısa örneklerin incelenmesi. Sınıf-İçi Tartışma: “İş dili neden günlük dilden farklıdır?”	İş yazışmalarından örnekler Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.	
2	Konu Anlatımı: Bir işletmenin temel organizasyon yapısı; iş yerinde kullanılan iç yazışma türleri. Sınıf-İçi Uygulama: Fransızca iç yazışma örneklerinin analizi ve çevrilmesi. Sınıf-İçi Tartışma: “Resmi dil kullanımında hiyerarşi nasıl yansır?”	Temel Fransızca yazışma kalıplarından örneklerin paylaşılması Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.	



		ed.). CLE International/Sejer.
3	Konu Anlatımı: Müşteriler ve iş ortaklarıyla yazılı iletişim; resmi mektup yapısı. Sınıf-içi Uygulama: Fransızca iş mektuplarının çevirisi ve yazımı. Sınıf-içi Tartışma: “Bir iş mektubunu ikna edici kılan unsurlar nelerdir?”	Fransızca iş mektupları örnekleri. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
4	Konu Anlatımı: İş Fransızcasında telefonla iletişim; e-posta yazım kuralları. Sınıf-içi Uygulama: Telefon görüşmesi diyaloglarının rol yapma yöntemiyle çalışılması. Sınıf-içi Tartışma: “Sözlü ve yazılı iş iletişimde ton ve resmiyet nasıl farklılaşır?” Kısa Sınav 1 (15 dk) : Tartışılan kavramlar	Fransızca telefon diyalogları örnekleri. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
5	Konu Anlatımı: İş görüşmeleri, CV ve motivasyon mektupları. Sınıf-içi Uygulama: Fransızca CV ve motivasyon mektubu yazımı. Sınıf-içi Tartışma: “İş görüşmelerinde kültürel farklılıklar ne kadar belirleyicidir?”	Fransızca iş görüşmesi örnekleri. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
6	Konu Anlatımı: İş anlaşmalarında kullanılan temel kavramlar; resmi sözleşmelerin yapısı. Sınıf-içi Uygulama: Fransızca iş sözleşmelerinden alıntılarının analizi. Sınıf-içi Tartışma: “İş dilinde kesinlik ve netlik neden önemlidir?” Kısa Sınav 2 (15 dk) : Tartışılan kavramlar	Fransızca iş sözleşmesi örnekleri. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
7	Konu Anlatımı: İhracat, ithalat, ticari belgeler ve iş terimleri. Sınıf-içi Uygulama: Fransızca ticari belgelerin analizi. Sınıf-içi Tartışma: “Ticaret dilinde güven nasıl inşa edilir?”	Ticari yazışmalar Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD.



		Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
8	Ara Sınav	İlk 7 haftanın tekrar edilmesi.
9	Konu Anlatımı: Bankacılık terimleri, ödeme araçları ve yöntemleri. Sınıf-İçi Uygulama: Fransızca ödeme belgelerinin çevrilmesi. Sınıf-İçi Tartışma: Finansal belgelerin çevirisinin analizi Kısa Sınav 3 (15 dk) : Tartışılan kavramlar	Fransızca bankacılık terimleri listesi. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
10	Konu Anlatımı: Lojistik terimleri; taşımacılık belgeleri. Sınıf-İçi Uygulama: Fransızca taşıma sözleşmeleri ve konşimento örnekleri üzerinde çeviri çalışması. Sınıf-İçi Tartışma: “Lojistik belgelerin çevirisi ticari süreçlerin sürekliliğinde neden kritik bir rol oynar?”	Fransızca lojistik terimleri. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
11	Konu Anlatımı: İş Fransızcasında sunum teknikleri ve toplantı dili. Sınıf-İçi Uygulama: Kısa iş sunumu hazırlanması ve Fransızcadan Türkçeye/İngilizceye çeviri denemeleri. Sınıf-İçi Tartışma: “Toplantılarda kullanılan iş terimlerinin çevirisi taraflar arası güç dengesini değiştirebilir mi?”	Fransızca sunum ve toplantı ifadeleri. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
12	Konu Anlatımı: Pazarlık teknikleri, ikna dili ve stratejiler. Sınıf-İçi Uygulama: Rol yapma – ticari pazarlık simülasyonu, eşzamanlı çeviri denemesi. Sınıf-İçi Tartışma: “Bir çevirmen, pazarlık sırasında tarafsız kalmalı mı, yoksa anlamı kültürel bağlama göre yeniden inşa etmeli mi?” Kısa Sınav 4 (15 dk) : Tartışılan kavramlar	Fransızca pazarlık ifadeleri. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.



		ed.). CLE International/Sejer.
13	Konu Anlatımı: İş ilişkilerinde kültürel farklılıklar ve iletişim engelleri. Sınıf-İçi Uygulama: Farklı kültürlerden iş yazışmalarının karşılaştırmalı çevirisi. Sınıf-İçi Tartışma: “Kültürlerarası farkındalık eksikliğiyle yapılan çeviri, iş ilişkilerinde yanlış anlaşılmalara artırır mı?”	Uluslararası iş iletişimi üzerine makaleler. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
14	Konu Anlatımı: İş Fransızcasında tüm kavramların ve çeviri uygulamalarının genel değerlendirmesi. Sınıf-İçi Uygulama: Kavram haritası çalışması ve bütünsel tekrar; öğrencilerin kısa çeviri projelerinin sunumu. Sınıf-İçi Tartışma: “İş Fransızcası çevirisi, sadece dil aktarımı mıdır, yoksa kültürel aracılık işlevi de üstlenir mi?” Uygulama (Sınav)	Öğrencilerin kendi notlarını derleyip sunuma hazırlanmaları. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
15	Konu Anlatımı: İş Fransızcasında tüm kavramların ve çeviri uygulamalarının genel değerlendirmesi. Sınıf-İçi Uygulama: Kavram haritası çalışması ve bütünsel tekrar; öğrencilerin kısa çeviri projelerinin sunumu. Sınıf-İçi Tartışma: “İş Fransızcası çevirisi, sadece dil aktarımı mıdır, yoksa kültürel aracılık işlevi de üstlenir mi?”	Öğrencilerin kendi notlarını derleyip sunuma hazırlanmaları. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
16	Final	Tüm konuların gözden geçirilmesi.

AKTS İŞYÜKÜ TABLOSU

Etkinlikler	Sayı	Süresi (Saat)	Toplam İşyükü
Ders Saati	14	2	28



Laboratuar			
Uygulama	1	1	1
Arazi Çalışması			
Sınıf Dışı Ders Çalışması	8	6	48
Derse Özgü Staj			
Ödev			
Küçük Sınavlar/Stüdyo Kritiği	4	6	24
Projeler			
Sunum / Seminer			
Ara Sınavlar (Sınav Süresi + Sınav Hazırlık Süresi)	1	6	
Final (Sınav Süresi + Sınav Hazırlık Süresi)	1	6	
Toplam İşyükü :			113
Toplam İşyükü / 30(s) :			3.77
AKTS Kredisi :			4

**COURSE INFORMATION FORM**

FACULTY / GRADUATE SCHOOL	Faculty of Arts and Sciences
DEPARTMENT / PROGRAMME	Department of Western Languages and Literatures – French Translation and Interpreting Program
TITLE OF COURSE	Business French
CODE	MTF4371
LOCAL CREDIT	2
ECTS	4
LECTURE HOUR / WEEK	2
PRACTICAL HOUR / WEEK	0
LABORATORY HOUR / WEEK	0
PREREQUISITE	None
SEMESTER	Spring/Fall
COURSE LANGUAGE	French
LEVEL OF COURSE	Undergraduate Level
COURSE TYPE	Selective
COURSE CATEGORY	Core Professional Courses
MODE OF DELIVERY	Face-to-face
OWNER ACADEMIC UNIT	Department of Western Languages and Literatures
COURSE COORDINATOR	Fulya Marmara
ASSISTANT(S)	
COURSE OBJECTIVES	The aim of this course is to introduce students to the fundamentals of Business French, to highlight the differences between everyday language and business communication, and to enable them to produce and translate professional documents in French. The course also aims to develop students' ability to communicate effectively in professional contexts by focusing on formal style, cultural awareness, and the use of appropriate terminology.
COURSE CONTENT	Definition and scope of Business French; organization and workplace communication; internal correspondence; business letters; emails and telephone dialogues; résumé; cover letter; job interview preparation; analysis and translation of authentic business texts.
RECOMMENDED OR REQUIRED READING	Required Reading: 1. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. 2. Penfornis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point



commun, French ed.). CLE International/Sejer.

Course Learning Outcomes

Upon successful completion of this course, students will be able to

1. Recognize the features of Business French.
2. Produce professional documents such as business letters, emails, CVs, contracts, and reports.
3. Demonstrate written and oral communication skills in professional contexts such as meetings, negotiations, and presentations.
4. Apply intercultural awareness and appropriate translation strategies in business communication.
5. Establish professional communication by accurately and effectively using French business terminology.

EVALUATION SYSTEM

Activities	Number	Percentage of Grade
Attendance/Participation	14	-
Laboratory		
Application Content: Assessment of students' ability to produce and translate professional documents (business letters, emails, résumés, contracts, reports) and demonstrate effective use of Business French terminology and style. Format: Face-to-face. Written exam (60 min) Detailed Evaluation Criteria: • Correct comprehension and use of Business French terminology • Appropriateness of professional style and register	1	%20
Field Work		
Special Course Internship (Work Placement)		
Quizzes/Studio Critics Content: Comprehensive questions covering all topics studied up to the exam week. Format: Face-to-face. Written exam (15 min) Detailed Evaluation Criteria: • Mastery of key concepts covered in class • Clarity and correctness in answers • Ability to apply theoretical knowledge to practical business contexts	4	%5
Homework Assignments		
Presentations/Jury		



Project		
Seminar/Workshop		
Mid-Terms Content: Comprehensive questions covering all topics studied up to the midterm week. Format: Face-to-face. Exam (60–90 min) Detailed Evaluation Criteria: - Demonstration of understanding of fundamental concepts of Business French - Ability to conduct theoretical reasoning - Practical application of translation strategies to business texts	1	%35
Final Content: Comprehensive questions covering the entire content of the course. Format: Face-to-face. Exam (60–90 min) Detailed Evaluation Criteria: - In-depth mastery of all course topics - Ability to analyze and produce professional texts in Business French - Effective demonstration of translation strategies, cultural awareness, and formal communication skills	1	%40
Percentage of In-Term Studies		%60
Percentage of Final Examination		%40
TOTAL		%100

WEEKLY SUBJECTS AND RELATED PREPARATION STUDIES

WEEKS	COURSE OUTLINE	Related Preparation
1	Lecture: Definition of business language; differences from everyday French; overview of the domains where business language is used. In-class Practice: Examination of short examples from workplace written documents. In-class Discussion: “Why is business language different from everyday language?”	Examples from business correspondence. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penfornis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
2	Lecture: Basic organizational structure of a company; types of internal correspondence in the workplace.	Examples of basic French correspondence templates.



	In-class Practice: Analysis and translation of French internal correspondence examples. In-class Discussion: “How is hierarchy reflected in the use of formal language?”	Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
3	Lecture: Written communication with clients and business partners; structure of formal letters. In-class Practice: Translation and composition of French business letters. In-class Discussion: “What makes a business letter persuasive?”	Examples of French business letters. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
4	Lecture: Telephone communication in Business French; rules for email writing. In-class Practice: Role-playing telephone conversation dialogues. In-class Discussion: “How do tone and formality differ between oral and written business communication?” Quiz 1 (15 minutes): Discussed concepts	Examples of French telephone dialogues. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
5	Lecture: Job interviews, CVs, and cover letters. In-class Practice: Writing a CV and a cover letter in French. In-class Discussion: “To what extent are cultural differences decisive in job interviews?”	Examples of French job interviews. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
6	Lecture: Key concepts in business agreements; structure of formal contracts. In-class Practice: Analysis of excerpts from French business contracts. In-class Discussion: “Why are precision and clarity important in business language?” Quiz 2 (15 minutes) : Discussed concepts	Examples of French business contracts. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
7	Lecture: Export, import, trade documents, and	French business correspondence.



	business terminology. In-class Practice: Analysis of French trade documents. In-class Discussion: “How is trust established in the language of trade?”	Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penfornis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
8	Midterm Exam	Review of the first seven weeks.
9	Lecture: Banking terminology, payment instruments, and methods. In-class Practice: Translation of French payment documents. In-class Discussion: “Analysis of translations of financial documents.” Quiz 3 (15 minutes) : Discussed concepts	French banking terminology list. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penfornis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
10	Lecture: Logistics terminology; transport documents. In-class Practice: Translation exercises on French transport contracts and bills of lading. In-class Discussion: “Why is the translation of logistics documents critical for the continuity of trade processes?”	French logistics terminology. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penfornis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
11	Lecture: Presentation techniques and meeting language in Business French. In-class Practice: Preparation of a short business presentation and translation exercises from French into Turkish/English. In-class Discussion: “Can the translation of business terms used in meetings alter the balance of power between parties?”	French presentation and meeting expressions. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penfornis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
12	Lecture: Negotiation techniques, persuasive language, and strategies. In-class Practice: Role play – commercial negotiation simulation with simultaneous translation practice. In-class Discussion: “Should a translator remain neutral during negotiations, or reconstruct meaning according to cultural context?” Quiz 4 (15 minutes) : Discussed concepts	French negotiation expressions. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penfornis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.



13	Lecture: Cultural differences and communication barriers in business relations. In-class Practice: Comparative translation of business correspondence from different cultures. In-class Discussion: “Does translation without intercultural awareness increase misunderstandings in business relations?”	Articles on international business communication. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
14	Lecture: General review of all concepts and translation practices in Business French. In-class Practice: Concept mapping and overall revision; student presentations of short translation projects. In-class Discussion: “Is the translation of Business French merely a linguistic transfer, or does it also serve as cultural mediation?” Application (Exam)	Students compile their notes and prepare for presentations. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
15	Lecture: General review of all concepts and translation practices in Business French. In-class Practice: Concept mapping and overall revision; student presentations of short translation projects. In-class Discussion: “Is the translation of Business French merely a linguistic transfer, or does it also serve as cultural mediation?”	Students compile their notes and prepare for presentations. Gruneberg, A., Tauzin, B., <i>Comment vont les affaires?: Cours de français professionnel pour débutants</i> (Le Français professionnel (F.O.S.), French ed.). Hachette Français Langue Étrangère, Série TD. Penformis, J.-L. (2020). <i>Affaires.com: B2-C1 élève</i> (3e éd., Collection Point commun, French ed.). CLE International/Sejer.
16	Final	Review of all topics covered.

ECTS WORKLOAD TABLE

Activities	Number	Duration (Hour)	Total Workload
Course Hours	14	2	28
Laboratory			
Application	1	1	1
Field Work			
Study Hours Out of Class	8	6	48
Special Course Internship (Work Placement)			
Homework Assignments			
Quizzes/Studio Critics	4	6	24
Project			



Presentations / Seminar			
Mid-Terms (Examination Duration + Examination Prep. Duration)	1	6	
Final (Examination Duration + Examination Prep. Duration)	1	6	
Total Workload :			113
Total Workload / 30(h) :			3.77
ECTS Credit :			4

Ders Öğrenim Çıktısı & Program Çıktısı Matrisi

	DÖÇ -1	DÖÇ -2	DÖÇ -3	DÖÇ -4	DÖÇ -5
PC-1 Mesleki ve akademik gelişime açık, çok dilli bireyler olarak toplumsal, kültürel, etik ve çevresel farkındalıkla hareket edip farklı uzmanlık alanlarındaki ve farklı türdeki metinlerin yazılı ve sözlü çeviri süreçlerini anlam, kimlik, temsil, değer ve bağlam hassasiyetini gözeterek kalite odaklı bir yaklaşımla, amaca, bağlama, hedef kitleye, terminolojik tutarlılığa ve metin türüne uygun biçimde yürütebileceklerdir. / Carry out written and oral translation processes across various fields of expertise and text types with social, cultural, ethical, and environmental awareness and sensitivity to meaning, identity, representation, value, and context, and with a quality-oriented approach that is appropriate for purpose, context, target audience, terminological consistency, and text type acting as multilingual individuals who are open to professional and academic development.					
PC-2 Farklı çalışma dillerinde edindikleri sözlü ve yazılı iletişim becerilerini ve yazın, uygarlık, dil, düşün, tarih ve kültür alanlarında edindikleri arka plan bilgilerini kullanıp çeviri, eleştirel söylem çözümlemesi, metin yorumlama, çeviri öncesi ve sonrası değerlendirme gibi süreçleri etkili ve bilinçli biçimde yürütebileceklerdir. / Apply the oral and written communication skills acquired in different working languages, along with their background knowledge in literature, civilisation, language, thought, history, and culture, to effectively and consciously manage processes such as translation, critical discourse analysis, text interpretation, and pre- and post-translation evaluation.					
PC-3 Dilbilim, göstergebilim, sözlükbilim ve söylem çözümlemesi ve eleştirisi gibi alanlardan edindikleri kuramsal bilgiyi çeviri süreçlerine entegre ederek ve bu yaklaşımlar aracılığıyla metinlerdeki çok katmanlı anlam yapılarını çözümleyerek bağlama ve amaca uygun çeviriler ve çeviri eleştirileri yapabileceklerdir. / Integrate theoretical knowledge gained from disciplines such as linguistics, semiotics, lexicography, and discourse analysis and criticism into translation processes, and use these approaches to analyse the multilayered semantic structures of texts in order to produce translations and translation criticisms appropriate for context and purpose.					
PC-4 Disiplinlerarası bir yaklaşımla, farklı alanlarda edinmiş oldukları bilgileri sentezleyebileceklerdir. / Synthesise knowledge acquired from different disciplines through an interdisciplinary approach.	5	5	5	5	5
PC-5 Çeviri(bilim) alanında edindikleri bilgi birikimlerini, çeviri tarihi, çeviri eleştirisi, çeviri kuramları, terimbilim, sözlükbilim, yazın çevirisi, teknik çeviri, görsel-işitsel çeviri ve makine çevirisi gibi disiplin-içi ve disiplinlerarası uzmanlık alanlarında geliştirebileceklerdir. / Advance their acquired knowledge in translation (studies) in disciplinary and interdisciplinary areas of specialisation such as translation history, translation criticism, translation theories, terminology, lexicography, literary translation, technical translation, audiovisual translation, and machine translation.					
PC-6 Çeviri süreçlerinde yaygın olarak kullanılan bilgisayar destekli çeviri (BDÇ), makine çevirisi ve yapay zekâ destekli çeviri araçlarını kullanarak düzeltme, son okuma, kalite değerlendirmesi gibi mesleki uygulamaları çeviri standartlarına uygun biçimde gerçekleştirip çevirinin amacına ve bağlamına uygunluk, terminoloji doğruluğu ve işlevsellik ölçütlerine göre çeviri kalitesini değerlendirebileceklerdir. / Use computer-assisted translation (CAT) tools, machine translation systems, and AI- supported translation					



technologies widely employed in translation processes to perform professional tasks such as editing, proofreading, and quality assessment in accordance with translation standards and evaluate translation quality according to criteria such as purpose and contextual appropriateness, terminological accuracy, and functionality.					
PC-7 Çeviri(bilim) ve ilgili alanlardaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilecek, çeviri alanındaki kariyer fırsatlarını değerlendirerek kişisel ve mesleki gelişim hedeflerini belirleyebilecek ve bu hedeflere ulaşmak için hayat boyu öğrenme stratejilerini kullanabileceklerdir. / Follow scientific and technological developments in translation (studies) and related fields, assess career opportunities, identify personal and professional development goals, and adopt lifelong learning strategies to achieve these goals.	5	5	5	5	5
PC-8 Bilimsel araştırmalarını ve mesleki faaliyetlerini yürütürken doğabilecek hukuksal sonuçları ve toplumsal etkileri dikkate alarak mesleki etik ilkeler, kalite standartları ile evrensel değerler doğrultusunda ve sosyal sorumluluk bilinci ve adalet duygusuyla hareket edebileceklerdir. / Act with a sense of social responsibility and justice and in accordance with professional ethical principles, quality standards, and universal values by taking into account potential legal and societal consequences of their scientific research and professional activities.	5	5	5	5	5
PC-9 Bireysel olarak ya da takımlarda etkin biçimde çalışabileceklerdir. / Work effectively both independently and as part of a team.					
PC-10 Çeviribilimin kuramsal, betimleyici ve uygulamalı alanlarında güvenilir bilgi kaynaklarına ulaşarak literatür taraması yapabilecek ve akademik araştırma tasarlayıp yürütebileceklerdir. / Access reliable sources of information, conduct literature reviews, and design and carry out academic research in theoretical, descriptive, and applied areas of translation studies.	5	5	5	5	5
PC-11 Ana dillerinde ve yabancı dillerinde Çeviri(bilim) alanında ileri düzey konuları, kuramları, araştırmaları ve sorun/çözüm çiftlerini gerekli terminolojiyi ilgili dillerde kullanarak tüm paydaşlara sözlü ve yazılı olarak etkili biçimde aktarabileceklerdir. / Effectively communicate advanced topics, theories, research, and problem-solution pairs in the field of translation (studies) to all relevant stakeholders, using appropriate terminology, both orally and in writing, in their native and foreign languages.					
PC-12 En az iki yabancı dili çok iyi düzeyde, üçüncü bir yabancı dili anadiline doğru çeviri yapabilecek düzeyde kullanabileceklerdir. / Use at least two foreign languages at an advanced level and a third foreign language at a level sufficient to translate into their mother tongue.					