BİLECİK ŞEYH EDEBALİ ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
MALİYE
(2020 - 2021) Ders Bilgi Formu

Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
İngilizce IV	ENG302	6	3 + 0	5,0	Seçmeli

Birim Bölüm	Maliye - Lisans (Ders, ödev, sınıf içi çalışma, tartışma, sözel, görsel ve işitsel iletişim)
Amaç	ENG301 kodlu İngilizce III dersinin devamı niteliğinde olan bu derste dinleme, okuma, yazma ve konuşma becerilerini geliştirmek suretiyle İş İngilizcesini ileri seviyeye çıkararak Akademik İngilizce için altyapı oluşturmak.
Ders İçeriği	Ülke ekonomileri, sunum ve toplantı hazırlama, suç, düzen ve kanun kavramları, Avrupa pazarı, bürokrasi, vergi, reklamcılık ve pazarlama, mesleki kısaltmalar, insan kaynakları, özgeçmiş hazırlama, meslek seçimi ve iş mülakatları, iş yaşamı, görevler, gelir ve çalışma koşulları
Ders Kaynakları	Marks, J. Banking and Finance, A & C Black, London, 2007, Flinders, S. Professional English, Business: General, Penguin, Edinburgh, 2003, Mascull, B., Business Vocabulary in Use, Cambridge University Press, Cambridge, 2006, Wyatt, R., Business and Administration, A & C Black, London, 2003, Marks, J., Computers and Information Technology, A & C Black, London, 2007, Redman, S., English Vocabulary in Use, Cambridge University Press, Cambridge, 2004, Williams, D., H., Herd, C., Essential Business English Vocabulary: Business Words, Heinemann, Glasgow, 1992

Hafta	Konu
1	National Economies and international trade
2	Telephoning (2) spelling and numbers. Email, faxes and letters (2) the message
3	Presentations (2) the main part Meetings (2) chairing a meeting
4	Law and order. Crime
5	The European Market
6	Politics. Bureaucracy
7	Taxation
8	Telephoning (3) checking information.
9	Email, faxes and letters (3) emails
10	Presentations (3) charts and graphs. Meetings (3) opinions and explanations
11	Advertising. Numbers and symbols
12	Formal and informal English Notices and warnings. Numbers and Statistics
13	Terms of Employment Work: duties, pay and conditions. Jobs
14	Abbreviations and abbreviated words. Creating Curriculum Vitae

Program Çıktıları	
1	Maliye alanında güncel, teorik ve uygulamalı bilgilere sahip olmak
2	Kamu ve özel sektörde görev alacak / alan elemanlarda aranan düzeyde hukuk, muhasebe, işletme alanlarıyla ilgili bilgilere sahip olmak
3	Kamu ekonomisi, maliye teorisi, kamu kesiminin mali yönetimi ve denetimi ile bütçe teorisi ve uygulamalarına ilişkin teorik bilgilere ve bu konuda analiz yeteneğine sahip olmak
4	Ekip çalışmasına yatkın olma, sorumluluk alabilme, liderlik edebilmek, kurum ve çalışma arkadaşlarını yenilikçi fikirlere yönlendirebilme.
5	Maliye alanında edindiği bilgi ve becerileri sürekli geliştirmek ve alanında yenilik ve gelişmeleri takip ederek ömür boyu öğrenmeye açık olmak.
6	Gerek kamunun gerekse de özel kesimin gereksinim duyduğu yüksek becerili elemanlarda olması gereken; yeterli düzeyde maliye, hukuk, iktisat, işletme, muhasebe bilgisine sahip olmak ve alanla ilgili kurumlara faydalı hedefler belirlemek, bu bilgileri kullanabilmek.
7	Sayısal ve istatistiksel araştırma becerisine ve düşünme yeteneğine sahip, alınacak kararların sonuçlarını öngörebilen ve doğru tahminlerde bulunabilen, sebep-sonuç ilişkilerini göz önünde bulundurabilme yeteneğine sahip olmak
8	Liderlik özelliklerine sahip ve diğer alanlardaki uzmanlarla iletişim kurabilme kabiliyetine sahip olmak.
9	Toplumsal, bilimsel ve mesleki etik değerlerin bilincinde olmak
10	Maliye ve ekonomi alanında kullanılan bilgi sistemleri konusunda bilgi sahibi olma ve gerekli yazılımları kullanabilme becerisine sahip olmak.
11	Türkçe yazılı ve sözlü iletişim yeterliliğine sahip olmak, bilgilerini ve düşüncelerini başkalarına iletebilme, ikna gücü yüksek, eleştirel düşünebilme, alternatif çözümler üretebilme, ve bilgileri analiz etme becerisine sahip, inisiyatif kullanabilme becerisine sahip olmak.
12	Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olmak.
13	Bir yabancı dili maliye alanında bilgi sahibi olacak şekilde anlayabilme ve kullanabilme yeteneğine sahip olmak.
14	Alanının gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme yeteneğine sahip olmak

Ders Öğrenme Çıktısı - Program Çıktıları (1 -5 Puan Aralığı)

Ders Öğrenme Çıktısı	PÇ 1	PÇ 2	PÇ 3	PÇ 4	PÇ 5	PÇ 6	PÇ 7	PÇ 8	PÇ 9	PÇ 10	PÇ 11	PÇ 12	PÇ 13	PÇ 14
Akademik bir konu üzerinde kendi görüşlerini sözlü olarak belirtir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gündelik, sosyal ve akademik ortamlarda dil seviyesine uygun olarak kullanılan İngilizce kelimeleri tanıma ve kullanma yetisi kazanır	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Akademik bir konu üzerinde kendi görüşlerini belirten metinler yazar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Daha etkili dinleme becerisi geliştirmek için, farklı dinleme stratejileri kullanır	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/233793