



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ
SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ
(2025 - 2026) Ders Bilgi Formu



Ders Adı	Kodu	Yarıyıl	T+U Saat	AKTS	Z / S
İngilizce III	ENG301	5	3 + 0	5,0	Seçmeli
Birim Bölüm	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi - Lisans (Ders, ödev, sınıf içi çalışma, tartışma, sözel, görsel ve işitsel iletişim)				
Amaç	İş İngilizcesine temel oluşturmak. İş yaşamında konuşma, dinleme, yazma ve okuma becerilerine sahip olmak.				
Ders İçeriği	Ekonomi ve para hakkında temel düzeyde İngilizce bilgi, Sosyal Bilimler'de çeşitli kısaltmalar, pazarlama ve reklam, asal ve sıra sayıları, meslekler ve departmanlar, döviz piyasaları, uluslararası ticaret terimleri (incoterms) ve ödeme şekilleri, bilgi teknolojilerini içeren mesleki konular, mesleki kelime, terim, dil bilgisi ve kısaltmalar.				
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	Introduction, getting to know each other, revision of the syllabus
2	Money. Make, do and take. Get: uses and expressions
3	Abbreviations in Social Sciences. Prefixes. Noun suffixes
4	Marketing
5	Numbers and years. Ordering numbers. Part of numbers
6	Jobs, places, departments and industries
7	Currency markets
8	Numbers and time. Days and dates
9	Numbers and Money
10	Where is it made? Product instructions
11	International payments. Uncountable nouns and plural nouns. Verbs + ing form or infinitive
12	Telephoning (1) starting and ending. Email, faxes and letters (1) business writing
13	Presentations (1) getting started. Meetings (1) organizing a meeting
14	IT and e-commerce. Jobs and Positions

Program Çıktıları	
1	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeyde kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahiptir.
2	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında edindiği ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgileri kullanarak, verileri yorumlayabilir ve değerlendirebilir; sorunları tanımlayıp analiz edebilir; araştırmalara ve kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilir.
3	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı bağımsız olarak yürütebilir.
4	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında karşılaşılan ve öngörülemez karmaşık sorunları çözmek için bireysel olarak ve ekip üyesi olarak sorumluluk alabilir.
5	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında sorumluluğu altında çalışanların bir proje çerçevesinde gelişimlerine yönelik etkinlikleri planlar ve yönetir.
6	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında edindiği ileri düzeydeki bilgi ve becerileri eleştirel bir yaklaşımla değerlendirir.
7	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında öğrenme gereksinimlerini belirler ve bu gereksinimlere göre öğrenme sürecini yönlendirir.
8	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında yaşamboyu öğrenmeye ilişkin olumlu bir tutum geliştirir ve sürekli gelişim için çaba gösterir.
9	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında ilgili kişi ve kurumları bilgilendirir; düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak etkin bir şekilde aktarabilir.
10	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanındaki konularda, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini nicel ve nitel verilerle destekleyerek, uzman olan ve olmayan kişilerle etkili bir şekilde paylaşabilir.
11	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, toplumsal sorumluluk bilinciyle hareket ederek, yaşadığı sosyal çevre için proje ve etkinlikler düzenleyebilir ve bunları başarıyla uygulayabilir.
12	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, en az Avrupa Dil Portföyü B1 Genel Düzeyi'nde İngilizce kullanarak alanındaki bilgileri takip edebilir ve meslektaşlarıyla etkili iletişim kurabilir.
13	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, en az Avrupa Bilgisayar Kullanma Lisansı İleri Düzeyinde bilgisayar yazılımını kullanarak bilişim ve iletişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilir.
14	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, verilerin toplanması, yorumlanması, uygulanması ve sonuçlarının duyurulması aşamalarında toplumsal, bilimsel, kültürel ve etik değerlere uygun bir şekilde hareket edebilir.
15	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi alanında, sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.

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	PÇ 15
Mesleği ile ilgili yabancı dilde düşünüp, konuşabilme yetisine sahip olur.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mesleğini İngilizce olarak tanımlar.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alanında kısaltma, kelime ve terim bilgisine sahip olur.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Edindiği İngilizce bilgisi ile iletişim araçlarını temel düzeyde kullanabilir.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reklamcılık ve pazarlama hakkında temel düzeyde bilgi sahibi olur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortalama Değer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/383814>