



| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|-----------------|---|---------|----------|------|---------|
| İngilizce II | ENG102 | 2 | 2 + 0 | 2,0 | Zorunlu |
| Birim Bölüm | Sağlık Kurumları İşletmeciliği - Ön Lisans (Uzaktan Eğitim) | | | | |
| Amaç | Bu ders sürecinde öğrencilere İngilizce dilbilgisi ve dört temel dil becerisinin öğretilmesi hedeflenmektedir. Öğrenciler öğrendikleri bilgi ve becerileri aktiviteler, diyaloglar ve çalışma kâğıtları ile pekiştirirler. | | | | |
| Ders İçeriği | Başlangıç düzeyde İngilizce dilbilgisi, kelime dağarcığı, okuduğunu anlama. | | | | |
| Ders Veren | Öğr. Gör. Esra KUNDURACI TORUN | | | | |
| Ders Kaynakları | Uzaktan Öğretim – Öğrenme Yönetim Sistemindeki ders malzemeleri (uzem.bilecik.edu.tr) , Teacher Resource PowerPoints. A PowerPoint Supplement by Geneva Tesh for Pearson Education, Inc. Beginning Level. http://www.azargrammar.com/materials/beg/BEG04_PowerPoint.html | | | | |

| Hafta | Konu |
|-------|---|
| 1 | Sayılabilen ve sayılamayan isimler |
| 2 | Nicelik sıfatları |
| 3 | Geçmiş zaman - olumlu,olumsuz, soru |
| 4 | Geçmiş zaman - düzenli, düzensiz fiiller |
| 5 | Geçmiş zaman - soru Ne, nerede, nasıl, neden, ne zaman |
| 6 | Geçmiş zaman - soru Ne, kim |
| 7 | Gelecek zaman, zaman zarfları |
| 8 | Ara sınav |
| 9 | Gelecek zaman - will |
| 10 | May / Mght vs. Will, Maybe (One Word) vs. May Be (Two Words), Future Time Clauses with Before, After, and When, Clauses with If |
| 11 | İzin, rica, tavsiye |
| 12 | Emir cümleleri, isim - sıfat tamlamaları |
| 13 | Sıfat ve zarflar, karşılaştırmalar |
| 14 | Enüstünlük derecesi |

| Ders İş Yüğü | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayısı |
|---|---------------------------------|---------------|--------|
| Dinleme ve anlamlandırma | Ders | 2 | 14 |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma | 2 | 4 |
| Ara Sınav 1 | | 4 | 1 |
| Kısa Sınav 1 | | 3 | 1 |
| Final | | 8 | 1 |
| Ders İş Yüğü: | | 51 | |
| AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5): | | 2 | |

| Program Çıktıları | |
|-------------------|---|
| 1 | Sağlık sektörü alanında temel düzeyde bilgilere sahiptir. |
| 2 | Karar, uygulama ve davranışlarında işletmecilik ve yönetim alanına ilişkin edindiği bilgileri kullanma becerisine sahiptir. |
| 3 | Sağlık Kurumları İşletmeciliği alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama ve değerlendirme becerisine sahiptir. |
| 4 | Kendisine verilen mesleki görev ve sorumlulukları yerine getirebilir. |
| 5 | Uygulamada karşılaşılan ya da öngörülemez sorunlar için ekip üyesi olarak sorumluluk alabilir. |
| 6 | Edindiği bilgi ve becerileri eleştirel olarak değerlendirir. |
| 7 | Öğrenme gereksiniminin sürekliliğini kavradığını gösterir. |
| 8 | Öğrenme gereksinimlerine yönelik programlara katılıma açık olur. |
| 9 | Sağlık Kurumları İşletmeciliği alanı ile ilgili edindiği bilgi ve beceriler düzeyindeki düşüncelerini ve önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarabilir. |
| 10 | Çalışma arkadaşlarına yardıma yatkındır. |
| 11 | En az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar yabancı dil bilgisine sahiptir. |
| 12 | Alanının gerektirdiği en az temel düzeyde bilgisayar, bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır. |
| 13 | Kurumsal, iş ve toplumsal etik değerlere uygun davranır. |
| 14 | Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir. |
| 15 | Değişime ve yeniliğe açıktır. |

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 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Sıradan ve gündelik deyişlerle somut gereksinimleri karşılamayı hedefleyen son derece yalın sözceleri anlayabilir ve kullanabilir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | - | - | - | - |
| Eğer kendisiyle konuşan kişi yavaş yavaş ve tane tane ve kendisine yardımcı olacak biçimde konuşuyorsa basit bir biçimde iletişim kurabilir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | - | - | - | - |
| Kendini veya bir başkasını örneğin oturduğu yer, ilişkileri, sahip olduğu şeyler, vb. üzerine - tanıtabilir ve bir kişiye, kendisiyle ilgili sorular sorabilir ve aynı türden sorulara yanıt verebilir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | - | - | - | - |
| Tek tümceleri ve doğrudan öncelik alanlarıyla (söz gelimi yalın ve kişisel ve aile bilgileri, alışverişler, yakın çevre, iş) ilişkili olarak sıklıkla kullanılan deyimleri anlayabilir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | - | - | - | - |
| Ortalama Değer | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | - | - | - | - |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/412310>