



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ  
BOZÜYÜK MESLEK YÜKSEKOKULU  
REKLAMCILIK  
(2025 - 2026) Ders Bilgi Formu



| Ders Adı        | Kodu                                                                                                                                                                                                                                                                           | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------|---------|
| İngilizce II    | ENG102                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2       | 2 + 0    | 2,0  | Zorunlu |
| Birim Bölüm     | Reklamcılık - 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 Kaynakları | Uzaktan Öğretim – Öğrenme Yönetim Sistemindeki ders malzemeleri (uzem.bilecik.edu.tr) ,<br>Teacher Resource PowerPoints. A PowerPoint Supplement by Geneva Tesh for Pearson Education, Inc. Beginning Level.<br>http://www.azargrammar.com/materials/beg/BEG04_PowerPoint.html |         |          |      |         |

| Hafta | Konu                                                                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Dersin tanıtımı, Geniş Zaman ve Şimdiki Zaman.                                                   |
| 2     | "To Be" Fili (Şimdiki ve Geçmiş).                                                                |
| 3     | Düzenli ve düzensiz fiillerle Geçmiş Zaman.                                                      |
| 4     | There is/are, there was/ were, a/an kullanımı vs. (çoğul isimlerle)some/any kullanımı.           |
| 5     | İsimler: Sayılabilir ve Sayılamayan. A/An vs Some/Any Kullanımı. Sayılamayan İsimler ile Öçüler. |
| 6     | Miktar belirteçleri (How much, How many, A lot of, Many, Much, A Few, A Little).                 |
| 7     | Gelecek zaman, be going to".                                                                     |
| 8     | Kipler: Can / Could (Yetenek, İstek, İzin, Olasılık).                                            |
| 9     | Kipler: Must (Mustn't) / Have to (Don't have to)(Zorunluluk, yasak.).                            |
| 10    | Present Perfect (already/ just/ yet).                                                            |
| 11    | Present Perfect ( for/ since), Present Perfect vs. Simple Past Tense.                            |
| 12    | Sıfatlar ve Zarflar.                                                                             |
| 13    | Karşılaştırmalar.                                                                                |
| 14    | Enüstünlük ve Present Perfect kullanımı                                                          |

#### Program Çıktıları

- 1 Reklamcılık alanıyla ilgili güncel ve teorik bilgileri kazanır
- 2 Reklamcılık alanıyla ilgili edindiği bilgi ve becerileri analitik ve stratejik düşünmede ve problem çözmede kullanma becerisine sahiptir
- 3 Reklamcılık Alanıyla ilgili edindiği bilgiler çerçevesinde bir işletmenin çevresini ve mikro anlamda işletmenin kendisini değerlendirebilme ve sorunları kavrayabilme becerisine sahiptir.
- 4 Uygulama safhalarında bilgilerini disiplinler arası değerlendirebilir
- 5 Bilgisayar ve bilişim teknolojilerini ihtiyaç duyduğu teknik/mesleki düzeyde kullanır.
- 6 Alanla ilgili konularda ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açıktır.
- 7 Bir yabancı dili alanla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilir ve kullanabilir
- 8 Reklamcılık alanı ile ilgili ileri düzeydeki bir çalışmayı edindiği bilgiler doğrultusunda bağımsız olarak yürütür.
- 9 Reklamcılık alanları içinde yer alan metin yazma, kampanya planlama, reklam stratejisi belirleme ve müşteri ilişkileri yönetimi gibi alanlardan en az birinde uzmanlık düzeyinde gelişime açıktır
- 10 Yeni teknolojileri öğrenerek kendini sürekli geliştirebilir, eğitebilir ve yeni alanlara ilgi duyar
- 11 Stratejik iletişimi kavrayarak etkili yazılı ve sözlü sunum yapabilme, strateji geliştirme, yaratıcı ve eleştirel düşünme gibi yeterliliklere sahiptir.
- 12 Reklamcılık alanında edindiği uzmanlaşmış kuramsal bilgi ve donanımı, yaratıcı ve etik bir anlayış ile hayata geçirebilme becerisine sahiptir
- 13 Kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında farkındalığa 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 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|
| Sıradan ve gündelik değişlerle somut gereksinimleri karşılamayı hedefleyen son derece yalın sözceleri anlayabilir ve kullanabilir.                                                                      | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| Eğer kendisiyle konuşan kişi yavaş yavaş ve tane tane ve kendisine yardımcı olacak biçimde konuşuyorsa basit bir biçimde iletişim kurabilir.                                                            | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| 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. | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| Tek tümce ve doğrudan öncelik alanlarıyla (söz gelimi yalın ve kişisel ve aile bilgileri, alışverişler, yakın çevre, iş) ilişkili olarak sıklıkla kullanılan deyimleri anlayabilir.                     | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| Ortalama Değer                                                                                                                                                                                          | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |