



| Ders Adı | Kodu | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S |
|-----------------|--|---------|----------|------|---------|
| İngilizce I | ENG101 | 1 | 2 + 0 | 2,0 | Zorunlu |
| Birim Bölüm | Sağlık Kurumları İşletmeciliği - Ön Lisans (Uzaktan Eğitim) | | | | |
| Amaç | Bu ders ile öğrencilerin Avrupa Ortak Dil Kriterleri (Common European Framework) A1/A2 seviyelerinde; Kendini ya da başkalarını tanıtabilmeleri, bu bağlamda, nerede oturduğu, kimleri tanıdığı, sahip oldukları ve benzeri temel sorular yoluyla iletişim kurabilmeleri sağlamak, somut gereksinimlerini karşılayabilmek adına bilinen, günlük ifadeleri ve çok temel deyimleri anlayabilmeleri ve kullanabilmeleri sağlamak, konuştuğu kişilerin yavaş ve anlaşılır bir şekilde konuşması ve yardıma hazır olması halinde basit düzeyde iletişim kurabilmeleri sağlamak ve basit bir dil kullanarak kendi özgeçmişini ve yakın çevresi hakkında bilgi vermelerini ve anlık gereksinimleri karşılayabilmelerini amaçlamaktadır. | | | | |
| Ders İçeriği | İngilizce'ye temel oluşturacak seviyede İngilizce dilbilgisi, kelime dağarcığı, okuduğunu anlama, sözlü anlatım ve yazma becerileri. | | | | |
| Ders Veren | Öğr. Gör. Gülşah ÇAKMAK | | | | |
| 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 , 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 | Alfabe, Sayılar, Renkler, Selamlamalar |
| 2 | Be fiili, tekil çoğul isimlerle kullanımı, kişi zamirleri |
| 3 | Be fiili - sıfatla kullanımı, soru sorma |
| 4 | Aitlik bildiren fiiller, sıfat ve zamirler |
| 5 | İşaret sıfatları |
| 6 | Geniş zaman, temel kullanımı, sıklık zarfları |
| 7 | Geniş zaman II - düzensiz fiiller, olumsuz ve soru formu |
| 8 | Ara sınav |
| 9 | Şimdiki zaman - olumlu, olumsuz, soru |
| 10 | Geniş zaman-Şimdiki zaman, eylem-durum bildiren fiiller |
| 11 | There kalıbı, yer edatları |
| 12 | Tekil-çoğul isimler, Zamirler |
| 13 | Sayılabilen ve sayılamayan isimler |
| 14 | Nicelik sıfatları |

| Ders İş Yükü | Çalışma Türü / Öğretim Metotlar | Süresi (Saat) | Sayı |
|---|---------------------------------|---------------|------|
| Dinleme ve anlamlandırma | Ders | 2 | 14 |
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma | 2 | 14 |
| Ara Sınav 1 | | 1 | 1 |
| Kısa Sınav 1 | | 1 | 1 |
| Final | | 1 | 1 |
| Ders İş Yükü: | | 2898968 | |
| AKTS (Ders İş Yükü / 25.5): | | 113685,02 | |

| 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 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Eğer kendisiyle konuşan kişi yavaş yavaş ve tane tane ve kendisine yardımcı olacak biçimde konuşuyorsa basit bir biçimde iletişim kurabilir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 5 | - | - | - | - |
| Sıradan ve gündelik deyişlerle somut gereksinimleri karşılamayı hedefleyen son derece yalın sözceleri anlayabilir ve kullanabilir. | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 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 | - | - | - | - |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/369994>