



BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ



İŞLETME

(2024 - 2025) Ders Bilgi Formu

| Ders Adı        | Kodu   | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|-----------------|--|---------|----------|------|---------|
| İngilizce II    | ENG102   | 4       | 2 + 0    | 2,0  | Zorunlu |
| Birim Bölüm     | İşletme - 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 | Teacher Resource PowerPoints. A PowerPoint Supplement by Geneva Tesh for Pearson Education, Inc. Beginning Level.<br><a href="http://www.azargrammar.com/materials/beg/BEG04_PowerPoint.html">http://www.azargrammar.com/materials/beg/BEG04_PowerPoint.html</a> ,<br>Uzaktan Öğretim – Öğrenme Yönetim Sistemindeki ders malzemeleri ( <a href="http://uzem.bilecik.edu.tr">uzem.bilecik.edu.tr</a> ) |         |          |      |         |

| 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             | 14     |
| Ara Sınav 1   |                                 | 1             | 1      |
| Kısa Sınav 1  |                                 | 1             | 1      |
| Kısa Sınav 2  |                                 | 1             | 1      |
| Final   |                                 | 1             | 1      |
| <b>Ders İş Yüğü:</b>                                  |                                 | 60            |        |
| <b>AKTS (Ders İş Yüğü / 25.5):</b>                    |                                 | 2,35          |        |

| Program Çıktıları |  |
|-------------------|--|
| 1                 | Alan ile ilgili konularda ekip çalışmasının getireceği sorumluluklara açık olma.   |
| 2                 | Girişimcilik ve liderliğin önemini bilme.  |
| 3                 | Alan ile ilgili güncel ve teorik bilgilere sahip olma...   |
| 4                 | Alan ile ilgili konularda bireysel anlamda sorumluluğa açık olma.  |
| 5                 | Bireysel bilgi ve becerileri ile alanla ilgili kişi ve kurumlara düşünceleri yazılı ve sözlü olarak aktarabilme, onlara çözüm önerisi sunabilme.           |
| 6                 | Alan ilgili konularda bilgi ve becerileri eleştirel bir bakış açısıyla değerlendirme.  |
| 7                 | Alan ile ilgili edinilen bilgiler çerçevesinde bir işletmenin çevresini ve mikro anlamda işletmenin kendisini değerlendirebilme ve sorunları kavrayabilme. |
| 8                 | Alan ile ilgili konularda toplumsal refahı ön planda tutabilme ve etik değerlere uygun değerlendirme ve yorum yapabilme                                    |
| 9                 | Çevreye, sosyal sorumluluğa, kaliteye ve yenilikçiliğe her şart altında önem verme.  |
| 10                | İşletmenin iç ve dış çevresinde tüm paydaşlarını gözetecek şekilde ilişkilerini düzenleyebilme ve yönetebilme.   |
| 11                | Bir yabancı dili işletmecilik alanıyla ilgili konularda bilgi sahibi olacak şekilde yazılı olarak anlayabilme.   |
| 12                | Alanın gerektirdiği düzeyde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.  |

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

| Ders Öğrenme Çıktısı  | PÇ | PÇ | PÇ | PÇ | PÇ | PÇ | PÇ | PÇ | PÇ | PÇ | PÇ | PÇ | PÇ |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|   | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |    |
| Sıradan ve gündelik deyişlerle 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 tümceleri ve doğrudan öncelik alanlarıyla (sözgelimi yalın ve kişisel ve aile bilgileri, alışverişler, yakın çevre, iş) ilişkili olarak sıklıkla kullanılan deyimleri anlayabilir.                  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/384924>