



| Ders Adı        | Kodu   | Yarıyıl | T+U Saat | AKTS | Z / S   |
|-----------------|--|---------|----------|------|---------|
| İngilizce I     | ENG101   | 1       | 2 + 0    | 2,0  | Zorunlu |
| Birim Bölüm     | Muhasebe ve Vergi Uygulamaları - 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 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><a href="http://www.azargrammar.com/materials/beg/BEG04_PowerPoint.html">http://www.azargrammar.com/materials/beg/BEG04_PowerPoint.html</a> ,<br>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 (uzem.bilecik.edu.tr)     |         |          |      |         |

| 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 Metotları | Süresi (Saat) | Sayı |
|---|----------------------------------|---------------|------|
| Araştırma – yaşam boyu öğrenme, yazma, okuma, Bilişim | Sınıf Dışı Çalışma               | 2             | 14   |
| Dinleme ve anlamlandırma                              | Ders                             | 2             | 14   |
| Ara Sınav 1   |                                  | 1             | 1    |
| Kısa Sınav 1  |                                  | 1             | 1    |
| Final   |                                  | 1             | 1    |
| <b>Ders İş Yükü:</b>                                  |                                  | 59            |      |
| <b>AKTS (Ders İş Yükü / 25.5):</b>                    |                                  | 2,31          |      |

| Program Çıktıları |  |
|-------------------|--|
| 1                 | Alanı ile ilgili temel kavramsal bilgilere sahip olup, bu bilgilerin iş hayatında yansımalarını hayata geçirebilir.  |
| 2                 | Muhasebe ve vergi uygulamaları alanına ilişkin bilgileri analiz etme, yorumlama, değerlendirme ve raporlama becerisine sahiptir.                                     |
| 3                 | Çalışma hayatında karşılaşılabilecek sorunlarla ilgili olarak sorumluluk alıp ekip arkadaşlarına yardım eder.  |
| 4                 | Elde ettiği bilgilerin doğruluğuna eleştirel olarak yaklaşır ve düşüncelerini, önerilerini ilgililere yazılı ve sözlü olarak aktarır.                                |
| 5                 | Avrupa Dil Portföyü A2 genel Düzeyinde (en az alanındaki bilgileri takip edebilecek ve meslektaşları ile iletişim kurabilecek kadar) yabancı dil bilgisine sahiptir. |
| 6                 | Sektörü ve alanı ile ilgili yazılımları ve diğer bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanabilir.   |
| 7                 | Evrensel, toplumsal ve mesleki etik bilincine sahiptir.  |
| 8                 | Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite ve kültürel değerler ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahiptir.             |
| 9                 | Ticari hayatta kullanılan belgeleri tanıyabilme, düzenleyebilme ve saklayabilme yeteneğine sahiptir.   |
| 10                | Analitik düşünceyi geliştirme ve muhasebe verilerini işleme becerisine sahiptir.   |
| 11                | İşletmelerin ve devletin mali yapısı ve mali yönetimi hakkında tespit yapabilme ve çağdaş finansman tekniklerini kullanabilme becerisine sahiptir.                   |
| 12                | Makro ve mikro ekonomi kavramlarına hakimdir.  |
| 13                | Alanıyla ilgili konularda bilgisini ve becerilerini sürekli geliştirebilecek donanıma ve öğrenme isteğine 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 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|
| Eğer kendisiyle konuşan kişi yavaş yavaş ve tane tane ve kendisine yardımcı olacak biçimde konuşuyorsa basit bir biçimde iletişim kurabilir.  | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| Sıradan ve gündelik deyişlerle somut gereksinimleri karşılamayı hedefleyen son derece yalın sözceleri anlayabilir ve kullanabilir.  | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |
| 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. | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -    | -     | -     | -     | -     |

<https://ebs.bilecik.edu.tr/pdf/dersbilgigetir/413700>