



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ DERS BİLGİ FORMU

Dersin Adı		İngilizce Dil Becerileri II							
Ders Kodu		YD104		Ders Düzeyi		Önlisans			
AKTS Kredi	2	İş Yüğü	56 (Saat)	Teori	2	Uygulama	0	Laboratuvar	0
Dersin Amacı		Bu bir A1 (başlangıç) seviyesi dersidir. Bu dersin temel amacı; öğrencilerin A1 seviyesindeki dilbilgisi konularını ve kelimelerini öğrenmelerini ve edinmelerini, aynı zamanda bunları gerçek hayat şartlarına uygun birleştirilmiş becerileri kullanarak etkili bir biçimde kullanabilmelerini sağlamaktır. İletişimsel yaklaşıma önem verilmektedir.							
Özet İçeriği		Bu ders öğrencilerin, ev, ev işleri ve mobilya ile ilgili kelimeleri, davet ve randevu, planlar, geçmişten bahsetme, seyahat ve tatil, meslekler, kişilik sıfatları, vücudun bölümleri, sağlıkla ilgili terimleri ve yiyecek- içeceklerle ilgili kelimelerin öğrenilmesi gibi İngilizcenin temel konularını çalışmalarını sağlamaktadır. Ders boyunca öğrenciler şimdiki zaman, gelecek zaman, geçmiş zaman, gereklilik-zorunluluk bildiren kip fiiller ve sayılabilen-sayılabilen isimlerle beraber bazı nicelik bildiren kelimeler gibi temel dilbilgisi konularıyla tanışmaktadırlar.							
Staj Durum		Yok							
Öğretim Yöntemleri		Anlatım (Takrir), Örnek Olay, Proje Tabanlı Öğrenme, Bireysel Çalışma							
Dersi Veren Öğretim Elemanı(ları)									

Ders Koşulları

Eş Koşul	YD103
Denk Ders	YD102

Ölçme ve Değerlendirme Araçları

Araç	Adet	Oran (%)
Dönem Sonu Sınavı (Final)	1	100

Ders Kitabı / Önerilen Kaynaklar

1	https://aduzem.adu.edu.tr/
---	---

Hafta	Haftalara Göre Ders Konuları	
1	Teorik	Şimdiki zaman Olumlu ve Olumsuz cümle yapısı + ev ile ilgili kelimeler
2	Teorik	Şimdiki zaman Soru cümlesi yapısı ve kısa cevaplar + mobilya ile ilgili kelimeler
3	Teorik	Geniş zaman ile Şimdiki zamanın karşılaştırılması + ev işleri ile ilgili kelimeler
4	Teorik	Gelecek zaman (be going to) + tatil aktiviteleri ve gelecek zaman ile ilgili zaman belirteçleri
5	Teorik	Gelecek zaman (will/ won't) + gelecek zaman ile ilgili bazı ifadeler
6	Teorik	Gereklilik bildiren kip fiiller + meslekler
7	Teorik	Zorunluluk bildiren kip fiiller + kişilik sıfatları
8	Teorik	Sayılabilen, sayılamayan isimler + yiyecek ile ilgili kelimeler
9	Teorik	Rica ve teklif bildiren soru kelimeleri + vücudun bölümleri
10	Teorik	Nicelik bildiren kelimeler (A-An-Some-Any-Much-Many) + kişileri tanımlama ile ilgili bazı sıfatlar
11	Teorik	Geçmiş zaman (Was-Wasn't/Were/Weren't) + geçmiş zaman ile ilgili belirteçler
12	Teorik	Geçmiş zaman ile olumlu cümle yapısı + Deyimsel Fiiller
13	Teorik	Geçmiş zaman ile olumsuz cümle yapısı
14	Teorik	Geçmiş zaman ile soru cümlesi yapısı ve kısa cevaplar
15	Teorik	"Değil mi?" soru kalıbı + sağlık ile ilgili kelimeler

Dersin Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Etkinlikleri Çerçevesinde İş Yüğü Hesabı (Ortalama Saat)

Etkinlik	Adet	Ön Hazırlık	Etkinlik Süresi	Toplam İş Yüğü
Kuramsal Ders	15	3	0	45



Dönem Sonu Sınavı	1	10	1	11
Toplam İş Yüğü (Saat)				56
Yuvarla [Toplam İş Yüğü (saat) / 25*] = AKTS Kredisi				2
*25 saatlik iş yüğü 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.				

Dersin Öğrenme Çıktıları

1	İçinde bulundukları anda yapmakta oldukları eylemler hakkında konuşabilme, karşıdaki kişiye konuşma anında ne yaptıklarını sorabilme
2	Yakın gelecekteki planları hakkında basitçe konuşabilme, karşıdaki kişiye yakın gelecekteki planları hakkında sorular sorabilme.
3	Gereklik ve zorunluluk içeren basit cümleler kurabilme, belirli bir mesleğe sahip kişilerin sahip olması gereken kişilik özellikleri hakkında konuşabilme.
4	Birini telefonda dışarı çıkmaya davet edebilme ve davete cevap verebilme, o anda ne yaptıklarını söyleyebilme, önerilerde bulunabilme.
5	Karşıdaki kişiye satın alması için sipariş verebilme, sahip olduğu veya var olan nesnelerin miktarı hakkında konuşabilme
6	Geçmişte belli bir anda nerede olduklarını ve ne yaptıklarını söyleyebilme, karşıdaki kişiye geçmişte belli bir anda nerede olduklarını sorabilme, kendi geçmişleri hakkında basitçe konuşabilme, çocukken en sevdikleri şeyler hakkında konuşabilme ve soru sorabilme.
7	Geçen hafta/ hafta sonu nerede, ne yaptıkları hakkında basitçe konuşabilme, karşıdaki kişiye geçen hafta/ hafta sonu nerede ne yaptığını sorabilme.
8	Karşıdaki kişiye question tag (değil mi) kalıbını kullanarak soru sorabilme ve sorulan sorulara cevap verebilme

Program Çıktıları (Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı)

1	Öz değerlerine saygılı, etik kurallara uyan, çevreyi, olayları sorgulayan araştıran ve inceleyen ve dersler alan birey olabileme.
2	Mesleki faaliyeti sırasında karşısına çıkabilecek çeşitli sorunlara çözüm üretme ve uygulamalarda kendisinden beklenen pratik sonuçları elde etmesine katkı sağlayacak kuramsal bilgilere sahip olmalı ve süreci yönetebilme.
3	Güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen kuramsal bilgilere sahip olma ve bu açıdan alanı ile ilgili her türlü bilgiyi kullanarak tartışabilme.
4	Muhasebe mesleğinin sahip olması gereken tüm teknikleri uygulayabilme ve değerlendirebilme.
5	İş ve finans dünyası, muhasebe büroları ve vergi ile ilgili kurumlarda gerçekleştirilen tüm etkinlikleri (finansal tabloları ve beyannameleri düzenleme, muhasebeyi bilgisayar ortamında tutabilme vb.) planlayabilme, uygulayabilme ve değerlendirebilme bilgi düzeyine sahip olma becerisi.
6	Faaliyeti esnasında desteklediği sektör ya da kurumlarda; alanında edindiği bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirebilme, sorunları tanıyabilme, analiz edebilme, kanıtlara dayalı çözüm önerileri geliştirebilme becerisine sahip olabileme.
7	Planlama ve karar verme becerisi gösteren birey özellikleri kazanabilme.
8	İş ve finans dünyasının gelişimlerini ve bu doğrultuda sahip olduğu bilgilerin önemini kavrayabilme, yaratıcılık ve yaratıcı düşünce kavramlarını geliştirebilme, mesleki etkinliklerinin uygulandığı alanlardaki etkisini fark edebilme becerisine sahip olabileme.
9	Mesleki alanında edindiği bilgi ve becerileri değerlendirebilme ve yorumlayabilme.
10	Çevre duyarlılığı, toplumsal duyarlılık geliştirmiş, farklılıklara saygı gösteren, farklı durumlara ve sosyal rollere uyum gösteren kişilik özellikleri geliştirebilme.
11	İnsan ilişkilerini sürdürmede iletişim tekniklerini doğru kullanabilme.
12	Mesleki alanının gerektirdiği bilgisayar yazılımı ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanabilme.
13	Mesleki çalışma esnasında alanı ile ilgili konularda ilgili kişi ve kurumları bilgilendirebilme, düşüncelerini ve sorunlara ilişkin çözüm önerilerini yazılı ve sözlü olarak aktarabilme.
14	Sosyal hakların evrenselliği, sosyal adalet, kalite kültürü ve kültürel değerlerin korunması ile çevre koruma, iş sağlığı ve güvenliği konularında yeterli bilince sahip olabileme.

Program ve Öğrenme Çıktıları İlişkisi 1:Çok Düşük, 2:Düşük, 3:Orta, 4:Yüksek, 5:Çok Yüksek

	ÖÇ1
PÇ14	3

