

İndirilme Tarihi

07.09.2026 14:04:30

YBD 101 - YABANCI DİL I - Meslek Yüksekokulu - Muhasebe ve Vergi Bölümü

Genel Bilgiler

Dersin Amacı

Bu dersin amacı, öğrencilerin temel düzeyde İngilizce dil becerilerini (okuma, yazma, dinleme ve konuşma) geliştirerek günlük ve akademik iletişimde kullanmalarını sağlamaktır.

Dersin İçeriği

Bu ders, temel düzeyde İngilizce dilbilgisi, okuma-anlama, yazma, dinleme-anlama ve konuşma becerilerini kapsar. Öğrenciler günlük hayatta kullanılan temel ifadeleri öğrenir ve çeşitli etkinliklerle dil becerilerini geliştirir.

Dersin Kitabı / Malzemesi / Önerilen Kaynaklar

Oxford University Press Headway Beginner 5. Baskı ders kitabı, bilgisayar

Planlanan Öğrenme Etkinlikleri ve Öğretme Yöntemleri

Bu ders, online olarak verilmekte ve ağırlıklı olarak iletişim temelli ve görev odaklı ders anlatımı şeklinde planlanmıştır. Aynı zamanda, dinleme, okuma, yazma ve konuşma aktivitelerini de içermektedir.

Ders İçin Önerilen Diğer Hususlar

Ders kitabının online aktiviteleri de ders kapsamında işlenmekte ve ödev olarak verilmektedir.

Dersi Veren Öğretim Elemanı Yardımcıları

Serkan Coşkun

Dersin Verilişi

Uzaktan Eğitim

Dersi Veren Öğretim Elemanları

Öğr. Gör. Erçin Özzade Öğr. Gör. Serkan Coşkun

Program Çıktısı

1. A1 seviyesinde basit, bağlama özgü konuşmalar için kelime bilgisini genişletir.
2. Kısa metinleri analiz ederek anahtar bilgileri belirleyerek okuma anlama becerisini geliştirmek.
3. A1 seviyesinde temel dil bilgisi kurallarını öğrenir ve kullanır.

Sıra	Hazırlık Bilgileri	Laboratuvar	Öğretim Metodları	Teorik	Uygulama
1	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (8-10)		Anlatım, soru-cevap	Selamlama ve tanışmalar ile ilgili temel diyaloglar	
2	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (11-13)		Anlatım, soru-cevap	Sık kullanılan nesnelerin adları, sayılar	
3	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (16-18)		Anlatım, soru-cevap	Kenini tanıtırma özne zamirleri, şehirler ve ülkeler	
4	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (19-21)		Anlatım, soru-cevap	Soru kalıpları, sık kullanılan sıfatlar, sayılar.	
5	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (24-26)		Anlatım, soru-cevap	Meslekler, To be fiil yapıları	
6	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (27-29)		Anlatım, soru-cevap	Kişisel bilgi verme, günlük diyaloglar	
7	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (32-34)		Anlatım, soru-cevap	Aitlik sıfatları, aile bireyleri	
8				Vize Sınavı	
9	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (35-37)		Anlatım, soru-cevap	Geniş Zamanda sık kullanılan fiiller aile bireylerini tanıtırma.	
10	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (42-44)		Anlatım, soru-cevap	Geniş Zamanda cümle yapıları, sık kullanılan isimler	
11	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (45-49)		Anlatım, soru-cevap	Milletler, sıfat tamlamaları, sayılar, para birimleri.	
12	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (52-55)		Anlatım, soru-cevap	Saatleri sorma ve söyleme, sıklık zarfları	
13	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (56-59)		Anlatım, soru-cevap	Birlikte kullanılan kelimeler, haftanın günleri, zaman edatları	
14	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (62-65)		Anlatım, soru-cevap	Soru kelimeleri, nesne zamirleri, işaret zamirleri	
15	Headway Beginner Öğrenci Kitabı 5. Baskı sayfa (66-69)		Anlatım, soru-cevap	Sıfatlar, emai yazımı, -ebilmek kipi	

İş Yükleri

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Ara Sınav Hazırlık	7	2,00
Final Sınavı Hazırlık	7	2,00
Derse Katılım	14	1,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	14	1,00

Değerlendirme

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Ara Sınav	40,00
Final	60,00

	P.Ç. 1	P.Ç. 2	P.Ç. 3	P.Ç. 4	P.Ç. 5	P.Ç. 6	P.Ç. 7	P.Ç. 8	P.Ç. 9	P.Ç. 10	P.Ç. 11	P.Ç. 12	P.Ç. 13
Ö.Ç. 1												4	
Ö.Ç. 2												4	
Ö.Ç. 3												4	

Tablo :

- P.Ç. 1 :** Muhasebe ve finans alanı ile ilgili yazılım ve uygulamaları kullanır.
- P.Ç. 2 :** Muhasebe mesleğinin temel ilkelerinin ve mesleki etik değerlerinin bilincinde, meslekte nitelikli eleman olma sorumluluğuna sahiptir.
- P.Ç. 3 :** Ticari hayatta kullanılan defterleri ve belgeleri mevzuata uygun usul ve esaslara göre işler.
- P.Ç. 4 :** Sayısal ve istatistiksel araştırma becerisi ve düşünme yeteneğine sahiptir, stratejik yaklaşım geliştirebilme becerisi ve kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlar.
- P.Ç. 5 :** Mesleği ile ilgili mevzuatı takip eder ve temel hukuk bilgilerine sahiptir.
- P.Ç. 6 :** Analitik düşünme, bilişim teknolojileri başta olmak üzere işletmeciliğin çağdaş yöntem ve teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 7 :** Muhasebe ve vergi işlemlerinin işletmeler açısından önemi, kapsamı, işletmelerin finansal rasyo ve tabloları hakkında teorik bilgilere sahip olur ve bu bilgileri yorumlayabilir.
- P.Ç. 8 :** Muhasebe ve verginin fonksiyonlarını ve temel ilkelerini kavrayabilme yeteneğine sahip olur.
- P.Ç. 9 :** Alanıyla ilgili uygulamaları, gereksinimleri, yenilikleri kavrayabilme ve iş yaşamı süresince ortaya çıkabilecek problemler karşısında analitik düşünme ve çözüm üretebilme yeteneğine sahip olur.
- P.Ç. 10 :** Türk dilinin temel özellikleri hakkında bilgiye sahip olur.
- P.Ç. 11 :** Alanının gerektirdiği yazılım ve uygulamalar ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerini kullanır.
- P.Ç. 12 :** Alanında yeterli olacak düzeyde yabancı dil bilgisine sahip olur.
- P.Ç. 13 :** Atatürk ilkeleri ve inkılapları konusunda bilgiye sahip olur ve Cumhuriyetin temel değerlerini benimser.
- Ö.Ç. 1 :** A1 seviyesinde basit, bağlama özgü konuşmalar için kelime bilgisini genişletir.
- Ö.Ç. 2 :** Kısa metinleri analiz ederek anahtar bilgileri belirleyerek okuma anlama becerisini geliştirmek.
- Ö.Ç. 3 :** A1 seviyesinde temel dil bilgisi kurallarını öğrenir ve kullanır.