

İndirilme Tarihi

07.09.2026 13:11:58

YBD 101 - YABANCI DİL I - İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi - İktisat 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. Serkan Coşkun

Program Çıktısı

1. A1 seviyesinde basit, bağlama özgü konuşmalar için kelime bilgisi ve dil bilgisini genişletir.
2. Kısa metinleri analiz ederek anahtar bilgileri belirleyerek okuma anlama becerisini geliştirmek.
3. Tanıdık konularda kısa paragraflar yazarak temel yazma becerilerini geliştirmek.

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	Kendini tanııtma 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 fiiler aile bireylerini tanııtma.	
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, e-mail yazımı, -ebilmek kipi	

İş Yükleri

Aktiviteler	Sayısı	Süresi (saat)
Vize	1	1,00
Final	1	1,00
Ders Öncesi Bireysel Çalışma	14	1,00
Ders Sonrası Bireysel Çalışma	14	1,00
Ara Sınav Hazırlık	7	2,00
Final Sınavı Hazırlık	7	3,00
Derse Katılım	14	1,00

Değerlendirme

Aktiviteler	Ağırlığı (%)
Final	60,00
Vize	40,00

	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	P.Ç. 14	P.Ç. 15	P.Ç. 16	P.Ç. 17	P.Ç. 18	P.Ç. 19	P.Ç. 20	P.Ç. 21	P.Ç. 22
Ö.Ç. 1																						4
Ö.Ç. 2																						4
Ö.Ç. 3																						4

Tablo :

- P.Ç. 1 :** İktisadi konularda temel kavramlar ve ekonomik göstergeler hakkında bilgilere sahiptir.
- P.Ç. 2 :** Bireyler, piyasalar ve ülkeler arasındaki ekonomik ilişkilerin işleyiş kurallarına dair temel bilgilere sahiptir.
- P.Ç. 3 :** İktisat biliminde yaşanan dönüşümlerin nedenleri ve sonuçları hakkında temel bilgilere sahiptir.
- P.Ç. 4 :** Bir ekonomideki karar birimlerinin, tüketicilerin ve firmaların, nasıl karar aldıkları ve piyasada birbirlerini nasıl etkilediklerini analiz edebilmek için gerekli bilgilere kuramsal ve uygulama düzeyinde sahiptir.
- P.Ç. 5 :** İktisada egemen olan ilkeler ışığında, iktisat politikalarının işletmeler ve bireyler bakımından etkilerini açıklayabilme becerisine sahiptir.
- P.Ç. 6 :** İktisat politikalarının etkilerini inceleyebilme ve uygulanan politikaları analiz edebilme becerisine sahiptir.
- P.Ç. 7 :** Para, Banka ve Finansal sistemin temel öğeleri ve bu öğelerin işleyişlerini yorumlama becerisine sahiptir.
- P.Ç. 8 :** Ekonomiye ilişkin sayısal verilerle çalışabilme, istatistiksel veri analizi ile ilgili araçları kullanabilme becerisine sahiptir.
- P.Ç. 9 :** İktisadi teoriden hareketle güncel ekonomik olayları sosyolojik bir bakış açısıyla yorumlayabilme becerisine sahiptir.
- P.Ç. 10 :** İktisadi teorileri sayısal olarak modelleme becerisine sahiptir.
- P.Ç. 11 :** İktisadi değişkenleri tanımlayabilme ve değişkenler arasındaki ilişkiler yorumlayabilme becerisine sahiptir.
- P.Ç. 12 :** Bir araştırmada uygulaması gereken aşamaları bilme ve bilimsel araştırma yapabilme yetkinliğine sahiptir.
- P.Ç. 13 :** İktisadi konularda edindiği bilgi ve becerileri yazılı, sözlü ve görsel araçları kullanarak aktarır.
- P.Ç. 14 :** Dünya kültürlerine açık, farklı inanç, düşünce ve yaşam biçimlerine saygılı, bilimsel düşünce çerçevesinde bilgiyi sorgulama yetkinliğine sahiptir.
- P.Ç. 15 :** Farklı disiplinlerden oluşmuş takımlar içerisinde iş görebilme ve inisiyatif alabilme, önderlik edebilme yetkinliklerine sahip olur.
- P.Ç. 16 :** Sektör ve makroekonomi bazında ekonomiyi değerlendiren rapor hazırlama donanımına sahip olur.
- P.Ç. 17 :** Çevre bilinciyle sürdürülebilir büyüme ve kalkınmanın önemini kavrar.
- P.Ç. 18 :** Profesyonel ve etik sorumlulukların bilincinde olarak küresel ekonomik gelişmelerin gerektirdiği bilgi ve becerilerini yenileyebilme yetkinliğine sahip olur.
- P.Ç. 19 :** İş hayatında karşılaşılan hukuksal sorunlarda hakkında çözüm geliştirebilme yeteneği kazanır.
- P.Ç. 20 :** Hem temel hem de alanı ile ilgili Bilgi ve İletişim Teknolojileri ile yazılımları ileri düzeyde kullanır.
- P.Ç. 21 :** Disiplin içi ve disiplinler arası takımlarla çalışma; yenilik ve değişime açık, girişimci yaşam boyu öğrenme davranışı kazanma; liderlik özelliklerine ve diğer alanlardaki yöneticilerle ve uzmanlarla eleştirel ve analitik iletişim kurabilme yeterliliğine ve becerisine sahip olur.
- P.Ç. 22 :** Sözlü ve yazılı etkin iletişim kurar; bir yabancı dili en az. Avrupa Dil Portföyü B1 genel düzeyinde kullanır.
- Ö.Ç. 1 :** A1 seviyesinde basit, bağlama özgü konuşmalar için kelime bilgisi ve dil bilgisini genişletir.
- Ö.Ç. 2 :** Kısa metinleri analiz ederek anahtar bilgileri belirleyerek okuma anlama becerisini geliştirmek.
- Ö.Ç. 3 :** Tanıdık konularda kısa paragraflar yazarak temel yazma becerilerini geliştirmek.