



# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

DADAY NAFİ VE ÜMİT ÇERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

YDOL105		YABANCI DİL-I			
Yarıyıl	Kodu	Adı	T+U	Kredi	AKTS
1	YDOL105	YABANCI DİL-I	2	2	2

**Dersin Dili:**

Türkçe

**Dersin Düzeyi:**

Meslek Yüksekokulu

**Dersin Staj Durumu:**

Yok

**Bölümü/Programı:**

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI

**Dersin Türü:**

Zorunlu

**Dersin Amacı:**

İngilizce'nin temel bilgisinin kazanımını sağlamak

**Öğretim Yöntem ve Teknikleri:**

Başlangıçtan orta seviyeye kadar olan İngilizce gramer bilgileri

**Ön Koşulları:****Dersin Koordinatörü:****Dersi Veren:**

Öğr.Gör. Samet YÜCE

**Dersin Yardımcıları:****Dersin Kaynakları**

<b>Ders Notları</b>	:	İngilizce ders kitabı, konuyla ilgili çalışma kağıdı
<b>Kaynakları</b>	:	Mitchell, H. Q. (2004) Live English Grammar Beginners, Sezgin, İ., Takıl, S. Link Challenger, Arslan, A. Success in English, Murphy, R. (2004)
<b>Dökümanlar</b>	:	Grammar in Use
<b>Ödevler</b>	:	
<b>Sınavlar</b>	:	

**Ders Yapısı**

<b>Matematik ve Temel Bilimler</b>	:	<b>Eğitim Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Bilimleri</b>	:	<b>Fen Bilimleri</b>	:
<b>Mühendislik Tasarımı</b>	:	<b>Sağlık Bilimleri</b>	:
<b>Sosyal Bilimler</b>	:	<b>Alan Bilgisi</b>	: 100

**Ders Konuları**

Hafta	Konu	Ön Hazırlık	Dökümanlar
1	Subject, pronouns, verb 'to be'	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
2	Singular and Plural Nouns, Articles (a/an/ the)	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
3	Numbers, Telling the time, Days, Months, Seasons	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
4	This- These- That- Those and Prepositions	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
5	Have got and Has got	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
6	Possessive Adjectives, Possessive 's and Whose	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
7	There is/ There are and Prepositions of Place	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
8	Countable and Uncountable nouns and Some-any-no	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
9	Preposition of time and Simple Present Tense (Affirmative)	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
10	Simple Present Tense ( Negative- Interrogative) and Frequency Adverbs	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
11	Simple Present Tense, Adverbs and Adjectives	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
12	The verb 'can'	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
13	Imperatives and Question words	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı
14	Object Pronouns and General Review of Simple Present Tense	Öğretim elemanının sunumu ve konuyla ilgili alıştırmalar	Kitap, sözlük, çalışma kağıdı

**Dersin Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
Ö01	Dersi başarıyla tamamlayan öğrenci temel seviyede İngilizce bilgisine sahiptir.
Ö02	Orta seviyede İngilizce parçalar okuyabilir.
Ö03	Orta düzeyde İngilizce yazabilir.
Ö04	Orta düzeyde İngilizce dinlediğini anlayabilir.
Ö05	Orta düzeyde İngilizce konuşabilir.

**Programın Öğrenme Çıktıları**

Sıra No	Açıklama
P12	Paket program kullanmak
P13	Şirket işlemleri yapmak
P11	Maliyet unsurlarını tanımak, maliyet hesaplamaları ve kayıtları yapmak
P09	Ticaret hukuku bilgisi edinmek
P10	Ticari matematik uygulamaları ve hesaplamaları yapmak

P14	Hukuki işlemleri yapmak ve vergi borç ve cezası işlemleri yapmak
P18	Banka muhasebesi işlemleri ve kayıtları yapmak
P19	Mali tabloları analiz etmek ve yorumlamak
P17	İşletme kurma işlemleri yapmak
P15	Finansal analiz ve planlama yapmak
P16	Kamu ekonomik faaliyetlerini ayırmak ve bütçe hazırlamak
P08	Makro ekonomik işlemleri ve denge oluşumunu analiz etmek
P01	Muhasebe işlemlerini ve kayıtlarını yapmak
P02	İşletme işlemleri yapmak
P23	İş ve sosyal güvenlik işlemlerini takip etmek
P21	Menkul kıymet işlemleri yapmak ve finansal araçları değerlendirmek
P22	Muhasebe denetim işlemlerini yapmak
P03	Ekonominin temellerini ayırt etmek ve mikro ekonomik analizler yapmak
P06	Mesleki matematiksel uygulamaları yapmak
P07	İstatistik verileri toplamak, serilere dönüştürmek ve sonuçlarını değerlendirmek
P05	Hukukun temel kavramlarını, hukuk sistemlerini ve türlerini tanımak, hukuk işlemlerini yürütmek
P04	Ofis programlarını kullanmak
P20	Türk vergi sistemi içerisindeki kazanç türlerini ayırt etmek, vergileri hesaplamak ve beyannameleri düzenlemek

Değerlendirme Ölçütleri		
Yarıyıl Çalışmaları	Sayısı	Katkı
Ara Sınav	1	%40
Kısa Sınav	0	%0
Ödev	0	%0
Devam	0	%0
Uygulama	0	%0
Proje	0	%0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	%60
<b>Toplam</b>		<b>%100</b>

AKTS Hesaplama İçeriği			
Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam İş Yükü Saati
Ders Süresi	14	2	28
Sınıf Dışı Ç. Süresi	14	2	28
Ödevler	0	0	0
Sunum/Seminer Hazırlama	0	0	0
Ara Sınavlar	1	1	1
Uygulama	0	0	0
Laboratuvar	0	0	0
Proje	0	0	0
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	1	1
<b>Toplam İş Yükü</b>			<b>58</b>
<b>AKTS Kredisi</b>			<b>2</b>

Dersin Öğrenme Çıktılarının Programın Öğrenme Çıktılarına Katkıları				
Katkı Düzeyi: 1: Çok Düşük 2: Düşük 3: Orta 4: Yüksek 5: Çok yüksek				

	P01	P02	P03	P14
<b>Tüm</b>	4			
<b>Ö01</b>	4	3	3	4
<b>Ö02</b>	4	3	3	4
<b>Ö03</b>	4	3	3	4
<b>Ö04</b>	4	3	3	4
<b>Ö05</b>	4	3	3	4