

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü



**YABANCI DİLLER
İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ
KURS PROGRAMI**

Ankara, 2017

İÇİNDEKİLER

| | Sayfa |
|-------------|-------|
| İÇİNDEKİLER | 1 |
| GİRİŞ | 2 |

YABANCI DİLLER A2 SEVİYESİ İNGİLİZCE KURS PROGRAMINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

| | |
|---|---|
| PROGRAMIN GENEL AMAÇLARI | 3 |
| KURSun SEVİYESİ ve TANIMI | 3 |
| AVRUPA ORTAK DİL KRİTERLERİNE GÖRE KAZANDIRILACAK DÖRT DİL BECERİSİ | 4 |
| REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR | 4 |
| PROGRAMIN SÜRESİ | 5 |
| GİRİŞ KOŞULLARI | 5 |
| EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ | 5 |
| BELGELENDİRME | 6 |
| EĞİTİM MERKEZİ YERİ | 6 |
| EĞİTİM/ÖĞRETİM DONANIMLARI | 6 |
| DERSTE KULLANILABİLECEK ARAÇ VE GEREÇLER | 6 |
| ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ | 7 |
| ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİNİN SEÇİMİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN FAKTÖRLER | 8 |
| İLETİŞİMSEL DİL YETERLİLİĞİ | 8 |
| DİL ÖĞRENERİNİN YARARLANDIKLARI STRATEJİLER | 9 |

PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

| | |
|---|----|
| TEMALARIN UYGULANMASI | 9 |
| DİL ÖĞRETİMİNDE DÖRT TEMEL BECERİYİ GELİŞTİRME | 10 |
| DİL ÖĞRETİM ETKİNLİKLERİNİN PLANLANMASI | 10 |
| GÖRSEL VE İŞİTSEL ARAÇLARDAN FAYDALANMA | 10 |
| GRAMER ODAKLI EĞİTİM YERİNE İLETİŞİMSEL VE İŞLEVSEL DİL EĞİTİMİ | 11 |

YABANCI DİLLER A2 SEVİYESİ İNGİLİZCE KURS PROGRAMI TEMA TABLOLARI

| | |
|--|----|
| 1. TEMA KİŞİSEL BİLGİLER VE TANITIM | 11 |
| 2. TEMA ÇEVREM | 12 |
| 3. TEMA GÜNLÜK HAYAT VE RUTİNLER | 13 |
| 4. TEMA BOŞ ZAMAN VE EĞLENCE | 14 |
| 5. TEMA ALIŞVERİŞ | 15 |
| 6. TEMA EĞİTİM VE ÇALIŞMA HAYATI | 16 |
| 7. TEMA GEÇMİŞ | 17 |
| 8. TEMA GELECEK, ÖZEL GÜNLER VE KUTLAMALAR | 18 |
| 9. TEMA GÜNCEL KONULAR | 19 |
| 10. TEMA ÜLKELER VE SEYAHAT | 20 |

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

| | |
|--|----|
| TEMA SONU DEĞERLENDİRME | 21 |
| SEVİYE TESPİT SINAVLARI | 22 |
| KURSIYERLERİN KENDİ KENDİNİ DEĞERLENDİRMELERİ | 22 |
| DÖRT DİL BECERİSİNDEKİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SINIRLILIKLARI | 22 |

| | |
|---|----|
| YABANCI DİLLER A2 SEVİYESİ İNGİLİZCE KURS PROGRAMI KURSIYER DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ | 28 |
|---|----|

GİRİŞ

Avrupa çok dillilik politikası, çok erken yaşta en az iki yabancı dil öğreterek özellikle temel becerilerin geliştirilmesi doğrultusunda ilerlemiştir.

İnsanların gerek birbirleriyle sağlıklı bir iletişim kurabilmeleri gerekse mesleki alanda kaydedilen gelişmelere uyum sağlayabilmeleri için yabancı dil öğrenme, artık bir amaçtan çok bir araç hâline dönüşmüştür.

Günümüzde mesleklerin değişim ile karşı karşıya olması ve daha karmaşık bir yapıya dönüşmeye başlaması nedeniyle, meslekî yeterliklerin de geniş tabanlı bilgilere, becerilere ve tavirlara dayalı olmasını ve programların buna göre geliştirilmesini zorunlu hâle getirmektedir. Yabancı dil programları da bu gelişmeye doğrudan katkı sağlayabilecek bir özellik taşımaktadır.

Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan yabancı dil öğretim programlarında kazanımlar ve içerik “öğrenen merkezli” yaklaşıma göre düzenlenmiş olup öğrenenlerin iş birliği yaparak ve birlikte sorumluluğu paylaşarak çalışabilecekleri şekilde oluşturulmuştur.

Öğrenci merkezli eğitim, öğreneni merkeze alan, öğrenmeyi öğrenmenin esas olduğu, her öğrenenin farklı zaman, tarz ve hızda öğrenebileceği ilkesine dayalı, düşünme becerilerini geliştirmenin yaratıcı düşünceyi de geliştirdiğini kabul eden bir yaklaşımdır.

Yabancı dil alanı öğretim programları, gelişmelere bağlı olarak esnek ve sürekli güncellenmeye uygun bir yapıda tasarlanmıştır. Programda dört dil becerisi ile dilin alt becerilerinin dağılımı, öğrenenlerin kendi ihtiyaçlarını fark edecek ve kendilerini aktif birer katılımcı yapacakları şekilde planlanmıştır.

Programın hazırlanmasında Avrupa Konseyi tarafından yabancı dil öğrenimi ve öğretimi için yabancı dil dersinin uygulanmasına dair, karşılaştırılabilir standartlar getiren “Diller İçin Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesi”nden (www.coe.int/lang-CEFR) yararlanılmıştır. “Diller İçin Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesi”nde belirtilen dile ilişkin yeterlilik düzeyleri temel (A1-A2), bağımsız (B1-B2) ve yetkin (C1-C2) kullanıcı olarak ifade edilmektedir.

Yabancı diller alanı altında yer alan A2 seviyesi İngilizce öğretim programı ile uluslararası düzeyde standartlara uygun, yetişkin bireylere eğitim ve öğretim olanağı sunulmuştur.

1. PROGRAMININ GENEL AMAÇLARI

Yabancı Diller A2 Seviyesi İngilizce Kurs Programı; Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi İle Türk Vatandaşlarının Farklı Dil ve Lehçelerinin Öğrenilmesi Hakkında Kanun'un, 2. maddesi hükmü gereğince Bakanlar Kurulu Kararıyla öğretiminin yapılması kabul edilen yabancı diller için uygulanabilir.

Yabancı dil öğretim programı A seviyesi (A1+A2) "Diller için Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesi"nde "Temel Dil Kullanıcısı" olarak tanımlanmıştır. A2 seviyesi; dil öğrenenlerin temel gereksinimlerini ifade edebildikleri, bilindik konularda basit bilgi alışverişi yapabildikleri seviyedir.

Yaygın Eğitim Kurumları Yabancı Diller A2 Seviyesi İngilizce Kurs Programı ile kursiyerlerin Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine uygun olarak;

1. Kendileri ve aileleri, alışveriş, görmek istedikleri yerler, meslekler vb. konularda sıkça karşılaşılan ifade ve deyimleri anlamaları,
2. Kendi tecrübelerini uygun ifade ve deyimlerle anlatabilmeleri,
3. Gündelik konular hakkında basit bilgi alışverişi yapabilmeleri,
4. Gündelik işleri yaparken iletişim kurabilmeleri,
5. Anlık ihtiyaçlarını ve duygularını dile getirebilmeleri,
6. Geçmişlerini basit ifadeler kullanarak tanımlayabilmeleri,
7. Çevrelerini betimleyebilmeleri,
8. Yapılan bir davete uygun karşılık verebilmeleri,
9. Gelecekteki planlarından bahsedebilmeleri,
10. Yol tariflerini anlamaları ve yol tarif edebilmeleri

amaçlanmaktadır.

2. KURSUN SEVİYESİ VE TANIMI : A2 – TEMEL DİL KULLANICISI

Temel kişisel bilgiler, aile bilgileri, alışveriş, yakın çevre ve iş gibi doğrudan öncelik alanlarıyla ilgili cümleleri ve sıklıkla kullanılan deyimleri anlayabilir. Basit ve doğrudan bilgi alışverişini gerektiren basit ve bildik etkinlikler çerçevesinde, bilindik ve alışıl gelmiş konular üzerinde iletişim kurabilir. Kendi öz geçmiş ve yakın çevresini basit bir şekilde betimleyebilir, temel gereksinimlerine denk düşen konuları anlatabilir.

3. AVRUPA ORTAK DİL KRİTERLERİNE GÖRE KAZANDIRILACAK DÖRT DİL BECERİSİ

| | |
|----------------|--|
| DİNLEME | Temel kişisel bilgiler, aile bilgileri, alışveriş, yakın çevre ve iş gibi kendisini yakından ilgilendiren konulara ilişkin anlatımları ve sıklıkla karşılaşılan kelime dağarcığını anlayabilir. Kısa, net ve basit mesajların ve duyuruların ana noktalarını anlar. |
| OKUMA | Çok kısa ve basit metinleri okuyabilir. Reklam, prospektüs, menü ve tarife gibi gündelik belgelerde belirli özel bir bilgiyi bulabilir, kısa ve basit kişisel mektupları anlayabilir. |
| KONUŞMA | KARŞILIKLI KONUŞMA Bilindik ve alışlagelmiş konularda, basit ve doğrudan bilgi alışverişini gerektiren sıradan iş ve görevlerde iletişim kurabilir. Genel olarak bir konuşmayı kendi başına sürdürebilecek kadar anlamasa da çok kısa olan sosyal bilgi alışverişleriyle başa çıkabilir. SÖZEL ÜRETİM Ailesini, başka kişileri, yaşam koşullarını, eğitim geçmişini, şu andaki veya en son işini basit bir şekilde betimlemek için bir cümle dizisinden ve anlatımdan yararlanabilir. |
| YAZMA | Temel ihtiyaçlar ile ilgili basit ve kısa not ve mesajlar yazabilir. Çok basit kişisel bir mektup, örneğin bir teşekkür mektubu yazabilir. |

4. REFERANS DOKÜMANLAR VE DAYANAKLAR

- **Diller için Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesi** (www.coe.int/lang-CEFR)

Yabancı Diller A2 Seviyesi İngilizce Kurs Programı'nın hazırlanmasında faydalanılan **Diller için Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesi**; Dil öğretim programlarını, program yönergelerini, sınav ve ders kitapları vb. konulardaki çalışmalarını yönlendirmek ve geliştirmek için hazırlanmış "ortak bir çerçeve" dir.

Bu çerçevede; dil öğrenenlerin, hedef dilde iletişim kurmak için neleri bilmeleri gerektiği, bu dilde etkinlik kazanmak için hangi bilgi ve yetilerini geliştirmeleri gerektiği kapsamlı olarak açıklanmıştır. Dil öğrenenlerin, dil yeterlilik düzeyleri tanımlanmıştır. Modern diller alanında çalışan uzmanların karşılaştığı, Avrupa'daki farklı eğitim sistemlerinden kaynaklanan iletişim engellerinin üstesinden gelinmesi hedeflenmiştir.

Bu çerçeveden; eğitim yöneticileri, ders tasarımcıları, öğretmenler, eğitici (formatör) öğretmenler, sınav kurulları vb. birimler faydalanabilir.

Dil öğrenim programlarının planlanması sürecinde Avrupa Ortak Öneriler Çerçevesinden aşağıdaki şekilde yararlanmak mümkündür.

- Kapsamlı: Dil öğrenenleri tüm dil ve iletişimle ilgili yeterlilik alanlarında geliştirmek.
- Modüler: Dil öğrenenin dil yeterliliğini sadece belirli alanlarda ve belli bir amaç için geliştirmek.
- Ağırlıklı: Dil öğreniminin belirli yönlerini vurgulayarak diğer alanlara göre, bazı öğrenim alanlarında daha yüksek öğrenim ve beceri düzey basamaklarını gösteren özel bir "profil" oluşturmak.
- Kısmi: Sadece belli etkinlik ve becerileri (örneğin, algılama alanında) geliştirmek.

- **Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği**

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü web sayfasından (<http://hbogm.meb.gov.tr>) edinilebilir.

5. PROGRAMIN SÜRESİ

Yabancı Diller A2 Seviyesi İngilizce Kurs Programının toplam eğitim süresi her bir tema için 16 saat olup toplam 160 ders saatidir.

Haftalık ders saati dağılımı, günlük 8 saati geçmemek üzere Eğitim Merkezinin fiziki durumu, başvuran kişi sayısı ve uygunluk saatleri göz önünde bulundurularak kursun verildiği kurumun müdürü ve yabancı dil zümre öğretmenleri tarafından kararlaştırılır.

6. GİRİŞ KOŞULLARI

1. Yabancı dil İngilizce A1 seviyesindeki bir kursa katılmış ve başarmış olduğunu belgelendirenler.
2. Yabancı dil İngilizce A1 seviyesindeki bir kursu bitirme belgesine sahip olmayanlar için; A2 seviyesinde kursu verecek olan öğretmen/öğretmenler tarafından yapılacak olan seviye belirleme sınavı sonucuna göre yabancı dil İngilizce A1 seviyesinde bilgiye sahip olduğu tespit edilenler.

7. EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ

Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esasları kapsamında aylık karşılığı okutacakları derslere ilişkin çizelgede yer alan, alan öğretmenleri esas alınarak;

- A. Öncelikli olarak yaygın eğitim kurumlarına İngilizce öğretmeni olarak atanmış öğretmenler görev almalıdır.
- B. Yaygın eğitim kurumunun kadrolu İngilizce öğretmeni bulunmadığı takdirde Millî Eğitim Bakanlığı'nda İngilizce öğretmeni olarak atanmış öğretmenler görevlendirilir.
- C. Programın uygulanmasında Millî Eğitim Bakanlığı'nda İngilizce öğretmeni olarak atanmış öğretmenlerden yararlanılamadığı durumlarda aşağıdaki niteliklere sahip öğretmenler görevlendirilebilir:
 - 1) Millî Eğitim Bakanlığı dışından görevlendirilecek öğretmenler için üniversite veya fakültelerin yabancı dil bölümlerinden (İngilizce) mezun olanlardan öğretmenlik formasyon bilgisine sahip olduğunu belgelendirenler.
 - 2) Üniversite veya fakültelerin diğer bölümlerinden mezun olanlar için;
 - a) Öğretmenlik formasyon bilgisine sahip olduğunu ve KPDS/ÜDS/YDS'den 80 ve üzeri puan aldığını veya ÖSYM tarafından "Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri" esas alınarak, diğer uluslararası sınavlarla KPDS/ÜDS/YDS'de 80 ve üzeri puana denk gelen İngilizce dil bilgisine sahip olduğunu belgelendirenler.
 - b) Öğretmenlik formasyon bilgisine sahip olmayanlar için;
 - i) İngilizce dil eğitimi verebileceğine dair uluslararası geçerliliği olan dil öğretim sertifikası ile birlikte ve KPDS/ÜDS/YDS'den 80 ve üzeri puan aldığını veya ÖSYM tarafından "Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerlikleri" esas alınarak, diğer uluslararası sınavlarla KPDS/ÜDS/YDS'de 80 ve üzeri puana denk gelen İngilizce dil bilgisine sahip olduğunu belgelendirenler.
 - ii) Yabancı dilde İngilizce öğretim yapan yüksek eğitim kurumlarından mezun olup KPDS/ÜDS/YDS'den 80 ve üzeri puan aldığını veya ÖSYM tarafından "Yabancı

Dil Sınavları Eşdeğerlikleri” esas alınarak, diğer uluslararası sınavlarla KPDS/ÜDS/YDS’de 80 ve üzeri puana denk gelen İngilizce dil bilgisine sahip olduğunu belgelendirenler.

D. Yukarıda sayılan özelliklerde eğitici bulunmadığı hallerde, söz konusu eğitimcilerden KPDS/ÜDS / YDS’ den 60 ve üzeri puan aldığını belgeleyenler.

8. BELGELENDİRME

- Kurs programını başarıyla tamamlayanlara **Kurs Bitirme Belgesi** ve bitirdiği temaları gösterir not döküm çizelgesi verilir.
- Kurs programını tamamlamadan ayrılanlara, aldıkları temaları gösterir not döküm çizelgesi verilir.
- Kurs sonunda öğrendiği bilgileri Avrupa Ortak Dil Kriterlerine göre verilen bir **sertifika** ile belgelendirmek isteyen kursiyerler, bu sertifika sınavlarını yapmaya yetkili kılınan kurum ve kuruluşlara müracaat edebilirler.

9.EĞİTİM MERKEZİ YERİ

Program, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarında uygulanır.

10. EĞİTİM/ ÖĞRETİM DONANIMLARI

Dört dil becerisinin geliştirilmesi ve programın verimli bir şekilde uygulanabilmesi için bilgisayar, projeksiyon veya etkileşimli tahta, ses sistemi, İnternet bağlantısı ve standart bilişim teknolojileri donanımları sağlanmalıdır. Ayrıca dersi verecek öğretmen/öğretmenler tarafından Diller İçin Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesi” nin (www.coe.int/lang-CEFR) başvuru kaynağı olarak yararlanılması önem arz etmektedir.

11. DERSTE KULLANILABİLECEK ARAÇ VE GEREÇLER

| | |
|--|--|
| DİNLEME VE KONUŞMA | Kişilerarası diyaloglar ve sohbetler, şarkılar, basit bilmeceler, tekerlemeler, telefon görüşmeleri, ilanlar ve reklamlar (TV, radyo, İnternet vb.), çizgi filmler, şarkı klipleri, kişisel ses veya görüntü kayıtları, telesekreter ve sesli mesaj kayıtları, kayıt edilmiş konuşma metinleri, maçlar, panayır-pazar konuşmaları. |
| OKUMA VE YAZMA | Notlar ve mesajlar, gönderilmiş kısa mesajlar (SMS), kişisel mektuplar ve yazışmalar, mektuplar, kartvizitler, ilanlar ve reklamlar (gazete, dergi, İnternet vb.), el ilanları, broşürler, kataloglar, afişler, duvar yazıları, reklam yazıları, reklam malzemeleri, levhalar, kamu levhaları ve ilanları, güvenlik yönergeleri, süpermarket-bakkal-pazar tezgâhlarındaki levhalar, kitaplar (öğretici kitaplar, okuma kitapları, ders kitapları, kaynak kitaplar, alıştırma kitapları, sözlükler), basit bildirimler, basit formlar ve anketler, malların paketleri ve etiketleri, yol ve ulaşım planları, krokiler, haritalar, biletler (yolcu biletleri, müze, sinema tiyatro vb), kısa notlar, bilgisayar ekranındaki metin ve uyarılar, ekran görüntüleri, basit İnternet sohbet yazışmaları, menüler, yemek listeleri, basit bulmacalar. |
| Kurs için belirli bir kitap takip etme zorunluluğu yoktur. İşlenecek konular tema sayfalarında açık bir şekilde belirlenmiştir. Bununla birlikte kursiyerler ve kurs öğretmeni ortak bir kararla kitap veya materyal belirleyebilirler. Program uygulanırken kaynak ders kitaplarının bulunmaması durumunda öğretmen tarafından hazırlanan ders notlarından yararlanılabilir. | |

12. ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ

Yabancı Diller İngilizce A2 Seviyesi Kurs Programının uygulayıcıları için yöntem seçiminde herhangi bir kısıtlama yoktur. Bununla birlikte öğretmenlerin seçecekleri yöntemlerin başarılı olabilmesi için hedef kitlenin kişisel özellikleri, öğretimin yapıldığı çevre koşulları, sosyal durum gibi bir takım etkenleri de dikkate alarak yöntemin kullanım özelliklerini uyarlamaları önem arz etmektedir.

Aşağıda dil öğretiminde kullanılan yaygın ve alternatif yöntemler sıralanmıştır. Öğretmenler temanın kazanımlarına uygun olarak küreselleşen dünyada, iletişimsel ve teknolojik değişimlere uyum sağlayacak şekilde seçimlerini yapabilirler.

Programın Uygulanmasında Kullanılabilecek Yöntem ve Teknikler

| YÖNTEMLER | TEKNİKLER |
|--|---|
| <p>Yaygın Kullanılan Yöntemler</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Dil Bilgisi-Çeviri Yöntemi▪ Direkt Yöntem/Dolaysız Yöntem▪ Doğal Yöntem▪ İşitsel-Dilsel Yöntem▪ Bilişsel Yöntem▪ İletişimsel Yöntem▪ Seçmeli Yöntem <p>Alternatif Olarak Kullanılan Başlıca Diğer Yöntemler</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Telkin Yöntemi▪ Danışmanlı (Grupla) Dil Öğretim Yöntemi▪ Sessizlik Yöntemi▪ Tüm Fiziksel Tepki Yöntemi▪ İşitsel-Görsel Yöntem▪ Görev Temelli Yöntem▪ İçerik Merkezli Yöntem | <p>Grupla Öğretim Teknikleri</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Beyin fırtınası▪ Gösteri▪ Soru-Cevap▪ Rol Yapma- Drama▪ Drama-Yaratıcı drama▪ Benzetim▪ İkili ve Grup Çalışmaları▪ Eğitsel Oyunlarla Öğretim▪ Mikro Öğretim <p>Bireysel Öğretim Teknikleri</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Bireyselleştirilmiş Öğretim▪ Dönüşümlü Günlük Çalışmalar▪ Beceri Geliştirme Çalışmaları▪ Planlı Grup Çalışmaları▪ Düzey Geliştirme Çalışmaları▪ Programlı Öğretim▪ Bilgisayar Destekli Öğretim <p>• Sınıf Dışı Öğretim Teknikleri</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gezi▪ Gözlem▪ Görüşme▪ Sergi▪ Proje▪ Ödev |

Her ortam ve her seviyede, her kesimin eğitim ve öğretiminde uygulanabilecek tek bir yöntem yoktur. Bu nedenle yöntemler yer, zaman ve kursiyerlerin hazır bulunuşluğuna ve muhtelif durumlara göre değişebilir. Öğretmen, her zaman yeni yöntemleri uygulamaya açık olmalı ve dil öğretimindeki amacı gerçekleştirecek en uygun yöntemi seçmelidir. Çünkü bir durumda uygun olan bir yöntem, başka durumda uygun olmayabilir.

Günümüzde pek çok yabancı dil öğretim yöntemi içinde temel yöntem sayısı en fazla 5-6 kadardır. Öğretmenler seçmeci bir bakışla, ülkedeki eğitimin amaç ve koşullarına uygun yöntem bulup geliştirebilirler.

Uygun yöntem seçimi için aşağıdaki faktörler dikkate alınmalıdır.

- a) **Amaçlar:** Temalar uygulanırken kursiyerlerin dili öğrenmedeki amaçları esas alınarak uygun yöntem belirlenmelidir. Öğretmen dört dil becerisinin ağırlık yüzdesini öğrenenlerin amacına göre değiştirebilir. Örneğin dil öğrenenler için konuşma önemliyse "kulak-dil alışkanlığı" yöntemi tercih edilebilirken edebiyat öğrenmek isteyenler için de gramer-çeviri yöntemi uygulanabilir.
- b) **Kursiyerlerin Özellikleri:** Yaş, cinsiyet, dile karşı ilgi ve kabiliyete göre yöntem seçilmelidir.
- c) **İçerik:** İçeriğin öğretilmesinin başarısı yöntemin seçimiyle doğrudan ilgilidir.

Öğretim Yöntem ve Tekniklerinin Seçiminde Dikkat Edilmesi Gereken Faktörler

a) **Bireysel farklılıkları dikkate alma:** Kursiyerlerin kabiliyet, ilgi, bilgi ve öğrenme hızları birbirinden farklıdır. Bazıları duyduğunu daha iyi anlarken bazıları da gördüğünü daha iyi anlar. Bazıları sözlü alıştırmalarda, bazıları da yazılı alıştırmada daha başarılı olmaktadır. Ayrıca cinsiyet ve yaş farklılıkları öğrenmeye tesir etmektedir. Bütün bu özelliklerden dolayı öğretmen öğretim çalışmalarına çeşitlilik getirmeli, sınıf içinde zengin öğrenme ortamı hazırlamalıdır. Bu nedenle öğretmen, iyi bir gözlemci olmalı ve kursiyerleri tanımalıdır.

b) **Öğretmenin, bilim, sanat, kültür ve güncel konulara dair yeni gelişmeleri takip etmesi:** Öğretmenler dil bilim, eğitim psikolojisi ve insan bilim gibi eğitimi etkileyen bilim dallarında meydana gelen gelişmelerin yanı sıra bilim, sanat, kültür ve güncel konulara dair yeni gelişmeleri takip etmeli, her an dildeki yeni gelişmeleri uygulamaya hazır olmalıdır.

c) **Kursiyerlere kendilerini ifade etme fırsatı vermek:** Temaların uygulanması sürecinde kursiyerlere kendilerini dört dil becerisini kullanarak serbestçe ifade etme imkânı verilmeli ve cesaretlendirilmelidir.

d) **Süreklilik:** Yabancı dil öğreniminde süreklilik esastır. Bu bilinci kursiyerlere aktarmak önemlidir.

e) **Öğrenim imkân ve kaynakları:** Öğretmenlerin, eğitim amaçlı kullanımı serbest ve telif hakkı gerektirmeyen görsel, işitsel açık öğretim kaynaklarından yararlanmaları, derste kullanılan araç gereçlerin çeşitliliğini artırmak ve zenginleştirmek açısından önemlidir.

Genel öğretim yöntem ve teknikleri haricinde Yabancı Diller İngilizce A2 Seviyesi Kurs Programı için uygulayıcılardan, kursiyerlerin iletişimsel dil yeterliklerini ve dil kullananların yararlandıkları stratejileri geliştirmeleri beklenmektedir. Bu yeterlilikler ve stratejiler şu şekilde özetlenebilir:

İletişimsel Dil Yeterliliği

İletişimsel Dil Yeterliliği birçok bileşenlerden oluşur, bu bileşenler "Dil Bilgisel, Toplum Dil Bilgisel ve Pragmatik" olarak gruplandırılmıştır.

- a) **Dil Bilgisel Yeterlikler;** dil sisteminin sözlüksel, ses bilgisel ve söz dizimsel bilgi ve becerilerden ve dilin diğer boyutlarından oluşur. Ses ayrımı, sözcük yoğunluğu ve doğruluğu, bir fonetik sisteme hâkim olabilme gibi unsurların yanında bunların bilişsel oluşumu ve hafızaya aktarılması da bu alan içerisindedir. Bilginin düzenlenmesi ve ulaşılabilirliği kişiden kişiye değişir.
- b) **Toplum Dil Bilgisel Yeterlikler;** dil kullanımının sosyokültürel şartlarını içerir. Nezaket kuralları, kuşaklar, cinsiyetler, sınıflar ve sosyal gruplar arasındaki ilişki normları gibi bir toplumun yaşamındaki bazı temel töresel alışkanlıkların dilbilgisel açıdan kodlanması iletişim alanını öğrenen; farkında olsa da olmasa da etkiler.

- c) **Pragmatik Yeterlikler**; dilin işlevsel kullanımı ile ilgilidir. İçinde bulunulan ortamın özelliğine göre dil senaryolarının veya kurgularının kullanılabilmesini, söylem yeterliğini, tutarlılığı, metin tür ve biçimlerinin tanınmasını, mecaz ve parodiyi de içerir.

Her öğrenme süreci, aynı zamanda bu yetenekleri geliştirip ve değiştirip bireylerin gözlemlenebilir davranış ve performanslarını belirlediğinden bu bileşenlerin bilgi, beceri olarak geliştirilmesi temaların uygulama sürecinde önem arz etmektedir.

Dil Öğrenenlerin Yararlandıkları Stratejiler

Dil hayatın bir parçası ve bir ihtiyacı olarak ele alınmalıdır. Amaçlar ve amaçlara bağlı olarak da bireysel dil öğrenme yöntem, teknik ve stratejileri değişiklik gösterecektir. Dil öğreniminin amacı, yeni bir dilde duygu ve düşüncelerimizi, yazılı ve sözlü olarak anlatmak ve o dildeki bilim ve kültür kaynaklarını yazılı ve sözlü olarak anlayabilecek becerileri kazanmaktır.

Ezber, taklit, tekrarlama, planlama, telafi etme, tahmin yürütme, analiz, sentez, yardım isteme, iş birliği, mevcut bilgiye ekleme, kendi kendini düzeltme, ana fikri anlama, ayrıntıları anlama, karşılaştırma, sözlük ve diğer kaynaklardan yararlanma, anlam ve sonuç çıkarabilme, bilgi teknolojilerinden yararlanma gibi yeteneklerin hepsinden istifade edilmesi için öğretmenler birer rehber olmalıdır.

PROGRAMIN UYGULANMASINA YÖNELİK AÇIKLAMALAR

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Yabancı Diller A2 Seviyesi İngilizce Kurs Programı, yaygın eğitim kurumları için düzenlenmiş, Diller için Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesi göz önünde bulundurularak dil öğrenenlerin gereksinimlerine, özelliklerine ve olanaklarına göre uyarlanmış temalardan oluşmaktadır.

Öğretim programlarına referans olarak alınan Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesinin en önemli özelliği dogmatik olmayıp kapsamlı, esnek, açık, dinamik, kullanışlı, saydam ve tutarlı olmasıdır.

Programda; Programının Genel Amaçları, Kursun Seviyesi ve Tanımı, Avrupa Ortak Dil Kriterlerine Göre Kazandırılacak Dört Dil Becerisi, Referans Dokümanlar ve Dayanaklar, Programın Süresi, Giriş Koşulları, Eğitimcilerin Niteliği, Belgelendirme, Eğitim Merkezi Yeri, Eğitim/ Öğretim Donanımları, Derste Kullanılabilecek Araç ve Gereçler, Öğretim Yöntem ve Teknikleri, Başarının Değerlendirilmesi, Programın Uygulanmasına Yönelik Açıklamalar, Tema ve Kazanım Tabloları, Ölçme ve Değerlendirme bölümlerine yer verilmiştir.

Programın uygulama aşamasında “**öğretmenler**” kendilerini sadece bilgi kaynağı olarak görmek yerine, öğrenme yönelimleri yaşam merkezli olan yetişkinlerin öğrenme sürecinde, kursiyerlerin kendilerini keşfedecekleri bir içerik sürecinin idarecisi ve bu sürece yardım eden kolaylaştırıcılar olarak görmelidirler.

1) Temaların Uygulanması

Her tema birbirinden bağımsız bir şekilde kullanılabilecek tarzda tasarlanmıştır. Bununla birlikte dil eğitiminin sıralı bir birikim olduğu düşünülürse temaların verilen sırada öğretilmesi kursiyerlerin bilgi birikimlerine bilişsel olarak destek olacaktır. Temalar hazırlanırken mümkün olduğunca basitten zora, somuttan soyuta doğru bir sıralama yapılmıştır. Yabancı dil öğretiminde önce basit cümle kalıplarından başlayarak daha sonra birleşik ve karmaşık cümle kalıplarının öğretimine geçilmelidir. Bilinen bir cümle kalıbı ile bilinmeyen kelimeleri, bilinen kelimelerle bilinmeyen cümle kalıplarını öğretmek esas olmalıdır.

2) Dil Öğretiminde Dört Temel Beceriye Geliştirme

Dili bir iletişim aracı olarak kullanmayı öğretirken dört temel beceri olan dinleme, konuşma, okuma ve yazmanın birlikte öğretilmesi gerekmektedir. Hiç birine öncelik verilmez ancak öğretim amacına göre bu dört beceriye verilecek ağırlıkların yüzdeleri farklı olabilir.

Dört dil becerisinin tümleşik olarak öğretilmesi hedeflendiğinden tema içeriklerinde kazanımlar ayrıştırılmamıştır. Öğretmen tarafından kazanımlar algısal ve üretimsel olarak değerlendirilmelidir. Örneğin “anlar”, “okur”, “bulur”, “seçer”, takip eder” gibi kazanım ifadeleri algısal olup dinleme ve okuma becerilerine yönelik; “yazar”, “konuşur”, “ifade eder”, “açıklar”, “sorar” gibi kazanım ifadeleri üretimsel olup konuşma ve yazma becerilerine yöneliktir.

3) Dil Öğretim Etkinliklerinin Planlanması

Dil Öğrenme/ Öğretme Etkinlikleri, dilin kullanımı ve öğreniminde iletişim ve etkileşimin aracıdır. Hem algısal (dinleme, okuma) hem de üretimsel (konuşma, yazma) süreçte, yazılı ve/veya sözlü aracılık vazifesi gören etkinlikler, insanlar arasında iletişimi ve etkileşimi mümkün kılar.

Bununla birlikte, yetişkin eğitiminde, öğrenme yönelimleri ve ilgileri farklılık gösterdiğinden, algısal (Dinleme ve Okuma; örneğin haber dinleme, şarkı dinleme, gazete, dergi makale okuma vb.) üretimsel (Konuşma ve Yazma; örneğin mektuplar, e-postalar, formlar, sözlü sunular, diğer yazışmalar vb.) etkinliklerin, kursiyerlerin ihtiyaçlarına göre “**öğretmen**” tarafından **belirlenmesi esnekliği sağlanmıştır.**

Öğretmenler çeşitli alanlardan etkinlik uygulayabilirler. Bu alanlar çok farklı olabilir, fakat dil öğrenimi ile ilgili olarak kullanışlılık açısından dört grupta faydalanabilirler: **kişisel alan, eğitsel alan, mesleki alan ve kamu alanı.**

Kişisel Alan : Aile ilişkileri ile bireysel sosyal uygulamaları kapsar.

Eğitsel Alan : Öğrenme / öğretme bağlamıyla ilgili, belli bilgi ve beceriler kazandırma amacı taşıyan genellikle kurumsal nitelikli uygulamaları kapsar.

Mesleki Alan : Bir kimsenin mesleğini yerine getirmesiyle ilgili etkinlikleri ve ilişkileri ile ilgili her şeyi kapsar.

Kamu Alanı: Kamuya ait hizmetleri, iş ve idari kurumları, kamusal özellik taşıyan kültür ve eğlence etkinlikleri, sosyal etkileşimlerle bağlantılı her şeyi kapsar.

A2 düzeyi seviye ölçen uluslararası sınavlara yönelik ortak yetkinlik geliştirme sağlamak için temaların uygulanması aşamasında **Dinleme, Okuma, Konuşma** ve **Yazma** etkinliklerinden en az bir etkinliğin uygulanması tavsiye edilir. Bununla birlikte etkinliklerde sayı sınırlaması yoktur. Ancak etkinlikler temanın kazanımlarına uygun olmalıdır. Öğretmenler, kursiyerlerin bireysel farklılıklarını gözetererek, ilgi ve ihtiyaçları doğrultusunda çeşitli araç ve gereçler, farklı yöntem ve tekniklerden faydalanabilirler. Öğretmene etkinlik belirlemede esneklik tanınmıştır. Derse başlamadan önce kursiyer ile öğrenilecek konu arasında bir bağ kurulmalıdır. Dili kullanmaları için kursiyerler cesaretlendirip teşvik edilmelidir. Sınıf içi etkinliklere katılmaları sağlanmalıdır. Alıştırma, soru cevap, rol yapma, ikili veya üçlü çalışmalar gibi tekniklerle kursiyerlerin derse daha aktif katılmaları sağlanmalıdır.

4) Görsel ve İşitsel Araçlardan Faydalanma

Öğretim etkinliklerinin uygulanmasında görsel ve işitsel araçlardan faydalanılması, kursiyerlerin dikkatini derse çeker, kursiyerlerin derse daha etkin katılmalarını sağlar. Bazen bir fotoğraf yüzlerce kelimedenden daha çok şey anlatır. Hem göze hem de kulağa hitap eden çoklu ortam ve çeşitli bilgisayar programları ve İnternet günümüzde öğrenmenin etkisini arttıran araçlardır. Öğretmenler imkânlar ölçüsünde olabildiğince bu araçlardan yararlanmalıdırlar.

5) Gramer Odaklı Eğitim Yerine İletişimsel ve İşlevsel Dil Eğitimi

Bir dili gerçek anlamda öğrenebilmek ve temel dört becerideki işlevini yerine getirebilmek için dil bilgisi gereklidir. Dil bilgisi, dil öğretimindeki etkisi ve önemi göz ardı edilmeden dört temel becerinin geliştirilmesine yardımcı olarak kullanılmalıdır.

Dil bilgisi amaç değil, araç olarak kabul edilmelidir. İletişimde etkileşimi tam anlamıyla gerçekleştirdiği süreçte, dil bilgisinin, dilin işleyiş düzenini kavramaya yardımcı olacak kadar öğretilmesi yeterlidir. Öğretmenler benzer işlevi olan dil bilgisel yapılardan istediklerini kullanmakta serbesttirler.

(* İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

| | | KAZANIMLAR |
|--------------------------------|------------------------|--|
| 1. KİŞİSEL BİLGİLER VE TANITIM | TANIŞMA | Karşısındaki kişileri selamlar ve nezaket ifadelerini kullanır. Ör. "Merhaba.", "Tanıştığımıza memnun oldum", "Teşekkür ederim.", "Görüşmek üzere." |
| | | Karşısındaki kişilere kendini tanıtır ve onları tanımak için sorular sorar. Ör. <i>Adı, soyadı, nereli olduğu, hangi okulda/ bölümde okuduğu, yaşı, mesleği, adresi, telefon numarası gibi.</i> |
| | | Karşısındaki kişiye ailesi ile ilgili sorular sorar ve kendi ailesini anlatır. |
| | | Aile bireyleri ve akrabalık bağlarını anlatan bir metni okuduğunda anlar ve kendi ailesini anlatan bir metin yazar. |
| | | Dinlediği bir metinde bir kişi hakkında karakter, meslek, nerede yaşadığı gibi konuları içeren bilgileri anlar. |
| | | Yeni tanıştığı birine bilindik basit konularla ilgili sorular sorup sohbeti başlatır. |
| | DIŞ GÖRÜNÜŞ VE KİŞİLİK | Kendisinin, aile bireylerinin veya arkadaşlarının dış görünüşünü uygun sıfat ve ifadeleri kullanarak betimler. Ör. <i>Saç rengi, göz rengi, boyu, vücut yapısı, giyim kuşama</i> |
| | | Çevresindeki insanların davranışlarını göz önüne alarak kişiliklerini uygun kelime ve deyimlerle betimler. Ör. <i>"Çalışkan, mütevazı, kibirlî"</i> |
| | | Resmini gördüğü bir kişinin karakterini tahmin eder. |
| | | Sınıftan bir arkadaşı veya ünlü bir kişiyi kişisel özellik ve dış görünüşüyle tarif eder. |
| | | Kendini tanıtan kısa bir metin yazar, kişilik özelliklerini belirten sıfatları kullanır. Ör. <i>"Tembel, dürüst, alçak gönüllü."</i> |
| | | Karşılaştırma yapar. Ör. <i>Kendisi ile arkadaşının fiziksel ve karakteristik özelliklerinin karşılaştırılması.</i> |
| | | Bir gazete, dergi veya internet sitesinde bir kişinin yazdığı kendi dış görünüşünü ve fiziksel özelliklerini anlatan bir metni anlar kendisi de buna benzer bir metin yazar. |
| | | Sevdiği bir sanatçının kişilik özelliklerini sıralar, hobileri, yaşam tarzı, kişiliği gibi bilgiler verir. |
| | | Bir kişiyi kıyafetleri ile tanımlar. |
| | | Resimleri verilen kişileri, onları görünüşlerine uygun olarak betimlemek üzere verilen ifadelerle eşleştirir. |
| | | En iyi arkadaşını dış görünüş ve karakter olarak tasvir eden bir metin yazar. |
| | | Gazete ve dergilerde yayınlanan burçların genel karakterlerini anlatan bir metni anlar ve bir kişinin burcunu sorar. |
| | | Başka insanlar nesnel olaylar hakkında fikirlerini söyler ve onlara ilişkin sorular sorar. |
| | DUYGULAR | Duyguları tanımlayan sıfatları bilir. |
| | | Belli durumlarda ne hissedileceğini söyler. Ör. <i>Sınav sonuçları için heyecanlı olmak. İş günü sonunda yorgun olmak.</i> |
| | | Duygularını ve ruh halini açıklar. |
| | | Üzgün veya sıkıntılı görünen birine problemin ne olduğunu sorar. |
| | | Cümledeki sırası karışık verilmiş kelimelerle düzgün bir cümle kurar. |
| | | Kızgınlığını, bir şeyle ilgilendiğini veya ilgilenmediğini belirtir. |
| | | "Oldukça", "biraz", "çok", "gerçekten" gibi anlam kuvvetlendiricileri kullanır. Ör. <i>Oldukça kızgınım, biraz gerginim, çok yorgunum, gerçekten bitkinim.</i> |
| | | Hitabet, başlangıç, gelişme ve sonlandırma sırasına uygun kalıplaşmış ifadeleri kullanarak kişisel bir mektup ya da e-posta yazar. |

(*) İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

| | | KAZANIMLAR | | |
|--|-----------------------|--|--------------------------|---|
| 2. ÇEVREM | EVİM VE ÇEVREM | Yaşadığı evin tipini ve konumunu söyler. Ör. "Daire, müstakil ev, site", "Şehir merkezinde, kasabada." | | |
| | | Evinin kaç odalı olduğu, ulaşım durumu, park yeri gibi özelliklerini belirtir. Ör. "5 odalı, metro durağına yakın, şehir merkezine 10 dakika, otoparkı var." | | |
| | | Görselleri verilmiş ev eşyalarının isimlerini söyler. Ör. "Gardrop, perde, yatak, etejer" | | |
| | | "İçinde", "üstünde", "altında", "arasında", "karşısında", "arkasında", "bitişğinde", "yakınında" gibi ifadelerle evindeki veya odasındaki eşyaların yerini belirtir. | | |
| | | Yaşadığı evi betimler. Ör. Evin bölümleri, bölümlerde hangi eşyaların olduğu, evin kaç katlı olduğu, evin bahçesinin/ çatı katının/ yüzme havuzunun olup olmadığı, odaların büyük/ küçük olduğu, evin daha çok neresinde vakit geçirdiği, evini sevip sevmediği gibi. | | |
| | | Resimleri verilen bazı mekânların nereler olduğunu söyler ve resmin altına yazar. Ör. Meyve ve sebze bulunan yer için MANAV, Raflarda çokça kitabın olduğu bir yer için KÜTÜPHANE, Hasta ve doktorların olduğu resim için HASTANE gibi | | |
| | | Bir şehir merkezinde veya evinin çevresinde yer alan belli başlı yapıların isimlerini bilir. Ör. Okul, cami, köprü, kaldırım, trafik ışığı, ilan panosu, yaya geçidi, mezarlık, spor merkezi. | | |
| | | Bir şehir merkezinde yapılabilecek şeyleri söyler. Ör. "Bir lokantada yemek yiyebilirsiniz.", "Parkta yürüyüş yapabilirsiniz.", "Tiyatroda oyun izleyebilirsiniz." | | |
| | | Dinlediği bir metinde, şehir merkezinde bulunan başlıca yerleri ayırt eder. | | |
| | | "Var- yok" ve sahiplik bildiren ifadeleri kullanarak özellikle kendisinin ilgilendiği yerlere değinerek, kendi şehri anlatan bir metin yazar. Ör. "Şehir merkezinde bir müze var.", "Şehrimizin turistik yerleri mükemmel." | | |
| | | Satın almak istediği bir ev için özellikler ve fiyat konusunda ev sahibi ile görüşme yapar. | | |
| | | 2. ÇEVREM | EŞYALAR | İşaret sıfatlarını kullanarak çevresindeki eşyaların adlarını sorar ve adlarını söyler. |
| Resimleri verilen kıyafetlerin isimlerini söyler ve altlarına isimlerini yazar. | | | | |
| Resimleri verilen eşyaların ne işe yaradığını belirten cümleler kurar. | | | | |
| Sahiplik bildiren ifadeleri kullanarak kişilerin sahip olduğu şeyleri söyler. Ör. "Annemin bir arabası var.", "Kız kardeşimin bilgisayarı var." | | | | |
| Sahiplik bildiren zamirleri kullanarak cümleler kurar. Ör. "Benimki baştaki araba.", "Ayşe'nin elbisesi pahalı, annesinininki ucuz." | | | | |
| Çevresinde bulunan eşya ve kıyafetlerin renklerini söyler. | | | | |
| Renkleri kullanarak, ülkesinin bayrağını, takımını, giysileri betimler. | | | | |
| "Gibi" ve "kadar" kelimelerini doğru kullanarak eşyaların özelliklerini karşılaştırır. Ör. "Radyo televizyon kadar büyük değildir.", "Tablet de bilgisayar gibi çalışır." | | | | |
| Sıfatları kullanarak eşyaları betimler. Ör. Küçük, büyük, rahat, pahalı, ucuz, yumuşak, sert, soğuk, sıcak, uzun, kısa, hafif, ağır, hızlı, yavaş, temiz.. | | | | |
| Hayvanların isimlerini ve yaşadığı yerleri söyler. Ör. "Timsah nehirde yaşar." | | | | |
| 2. ÇEVREM | HAYVANLAR | | | Yer bildiren edatları doğru kullanır. Ör. "-de" → Aslan karada yaşar, "içinde" → Balık suyun içinde hareket eder. |
| | | | | Bir hayvanat bahçesindeki tabela ve uyarı yazılarını anlar. Ör. Yüksek sesle konuşmayınız. Hayvanlara yiyecek vermeyiniz. Suya girmeyiniz. Fotoğraf çekmek yasaktır. |
| | | Dinlediği hayvan seslerine karşılık olarak hayvanların isimlerini söyler. | | |
| | | Bir hayvanı özellikleriyle betimler. Ör. Dört ayağı, uzun bir kuyruğu var. Bize süt verir. | | |
| | | En çok sevdiği ve korktuğu hayvanı söyler. | | |
| | | Hangi hayvandan ne elde edildiğini söyler. Ör. Tavuktan yumurta ve et. Koyundan et, süt ve yün. | | |
| | | 2. ÇEVREM | YER YÖN TARIFLARI | Bir haritaya bakarak şehirdeki bazı binaların nerede olduğunu söyler. Ör. Postane sinemanın yanındadır. |
| Bir harita veya krokiyi kullanarak yol tarif eder. | | | | |
| "Köşede, altında, karşısında, önünde, üstünde, bitişğinde, yakınında" gibi yer yön bildiren edatları doğru kullanır. | | | | |
| Kendi oturduğu yeri, çevresindeki bina cadde ve sokaklarla çizer. | | | | |
| Kendisine yapılan yol tariflerini anlar. | | | | |
| Telefonda uygun kalıpları kullanarak birine yer yön tarifi yapar. | | | | |

(*) İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

| | | KAZANIMLAR |
|-----------------------------|---|---|
| 3. GÜNLÜK HAYAT ve RUTINLER | GÜNDÜLİK HAYAT | Bir gün boyunca yaptığı işleri anlatır. |
| | | Bir kişinin günlük hayatını anlatan metinle ilgili cümlelerin doğru mu yanlış mı olduğunu söyler. |
| | | Günlük hayatta sık kullanılan sıfatların eş ve zıt anlamlarını söyler ve cümlelerinde doğru kullanır. Ör. "büyük - küçük", "sıcak - soğuk", "ucuz - pahalı", "çabuk, hızlı" vb. |
| | | Her zaman geçerli durumları anlatmak için geniş zaman cümle yapısını kullanır. Ör. "Kışın kar yağar.", "Dünya güneşin etrafında döner." |
| | | Her zaman yaptığı işleri anlatırken uygun zaman ifadelerini kullanır. Ör. "Her gün, her hafta, her ay, öğlenleri, akşamları, yazın, kışın, pazarları" |
| | | Sıklık zarflarını kullanarak bir şeyi ne sıklıkla yaptığını söyler. Ör. "Haftada bir sinemaya giderim.", "Her sabah koşarım.", "Her gün dua ederim", "Sık sık arkadaşlarımla buluşurum.", "Zaman zaman ihtiyaç sahiplerine yardımcı olurum" |
| | | Hafta sonlarında ne yaptığını anlatır. |
| | | Fiilleri şahsa göre doğru çekimleyerek boş bırakılmış bir diyalogu tamamlar. |
| | | Her gün karşılaşılan tabela ve uyarı metinlerini anlar. Ör. "Çimlere basmayınız, Dikkat köpek var, Şoförle konuşmayınız, Yaşlılara yer veriniz, Cep telefonunuzu kapatınız, Yüksek sesle konuşmayınız, Fotoğraf çekmeyiniz." |
| | | Günlük hayatta evde, okulda, işte karşılaştığı problemleri söyler, karşıdaki kişiden yardım, çözüm veya öneri ister. Kendisine sorulduğunda tavsiye verir. Ör. "Kıyafetlere çok para harcıyorum, ne yapmalıyım? → Hemen alma, indirim bekle.", "Ne yemek yapacağıma karar veremiyorum, sence ne yapmalıyım?" → Makarna yapabilirsin.", "Sürekli okula geç kalıyorum, bunun için ne önerirsin?" → Daha erken yatman gerek.", "Çok kilo aldım, ne yapabilirim?" → Diyet yapmalısın." |
| | | Yasak bildiren cümleler kurar. Ör. "Buraya park etmek yasaktır.", "Buraya park etmemelisin." |
| | | Zorunlu olmayan halleri bildiren cümleler kurar. Ör. "Pazar günleri erken kalkmak zorunda değilsin.", "Yazmak zorunda değilsiniz, size fotokopi vereceğim!" |
| | | Olasılık bildiren cümleler kurar. Ör. "Bu aradıklarınızı belki Ulus'ta bulabilirsiniz.", "Aldığın hediyeyi beğenmeyebilir." |
| | | Bir arkadaşının yaşadığı bir olaya ilişkin tavsiye içerikli bir e-posta yazar. Ör. Okuldaki bir dersten çok düşük not almış bir arkadaşı için tavsiye metni. |
| | | "Dün, bugün, yarın" gibi zaman ifadelerini kullanarak hava durumunu söyler. Ör. "Dün hava yağışlıydı.", "Bugün hava güneşli.", "Yarın hava sisli." |
| | | Karşılaştığı bir duruma "Harika, berbat, şahane, inanılmaz" gibi ifadelerle tepki verir. |
| | | Saati sorar ve "tam, buçuk, çeyrek, geç, kala" gibi ifadeleri kullanarak saati söyler. |
| | | 100 den daha büyük sayıları sayar, okur ve yazar. |
| | | Bir telefon görüşmesi esnasında ortaya çıkacak durumlar ile baş edebilir. Ör. "Özür dilerim yanlış numara.", "Biraz yüksek sesle konuşur musunuz?", "Numarayı tekrar alabilir miyim?", "Yanlış yeri aradınız.", "Hatlarda sorun var." |
| | | Belirli durumlarda söylenmesi gereken uygun ifade ve deyimleri kullanır. Ör. Param kalmadı diyen birine, "Borç vereyim mi?", Hapşırın bir kişiye "Çok yaşa!" der. Birinin doğum günü için "Doğum günün kutlu olsun", "İyi ki doğdun." der. |
| | | Günlük hayatta kullanılan basit kısa ve resmî olmayan yazışmaları anlar. |
| | | Günler, aylar ve mevsimleri yazar ve söyler. |
| | | "Ama, fakat, çünkü, ve, ondan sonra, sonra" gibi bağlaçları kullanarak basit cümleleri birleştirir. |
| | | Bir şey ister, istek ve tekliflerini kibar bir şekilde söyler. Ör. Pencereyi kapatır mısınız?, Bir kahve alabilir miyim?, Size yardım edebilir miyim? |
| | Basit atasözü ve deyimleri doğru anladığını göstermek için verilen resimlerle eşleştirir. | |
| | ŞU AN NE YAPIYORUM? | Şuan ne yaptığını şimdiki zamanı kullanarak ifade eder. Ör. "Şu an kitap okuyorum.", "Çiçekleri suluyorum.", "Yemek yapıyorum." |
| | | "Şimdi, bugünlerde, hâlâ, şu anda, bu aralar, bu hafta, bu ay" gibi ifadeleri kullanarak yaptığı işleri anlatır. Ör. "Bu aralar İspanyolca öğreniyorum.", "Hâlâ seni bekliyorum.", "Bu ay yurt dışına çıkıyorum." |
| | | Geniş zaman ve şimdiki zamanın karışık olarak verildiği bir metinde filleri uygun zamana göre çekimler. Ör. "Her sabah kahvaltı yaparım. Ama bu sabah yapmıyorum." |
| | | Telefonda konuştuğu birine şu anda yaptığı şeyleri sorar ve kendi yaptığı şeyleri söyler. |
| | | İzin ister, izin verir veya izin vermez. Ör. "Yanınızdaki koltuğa oturabilir miyim?" → "Elbette buyurun" / "Üzgünüm burası dolu." |

(*) İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

| | | KAZANIMLAR |
|-------------------------|--|---|
| 4. BOŞ ZAMAN VE EĞLENCE | ETKİNLİKLER | Bir etkinliği ne sıklıkla yaptığını, kimlerle yaptığını, nerede yaptığını söyler. |
| | | En çok sevdiği etkinlik ile ilgili konuşur. |
| | | Bir etkinlik veya bir yere gitmek için başkalarına bir teklifte bulunur veya onların fikrini sorar. Ör. "Hadi futbol oynayalım", "Sinemaya gidelim mi?" |
| | | İçinde hafta sonu yapılacak bir etkinliğin planlamasının yapıldığı metni dinlediğinde etkinliğin ne olduğu ve ne gibi planlar yapıldığını söyler. |
| | | Bir planlama ya da hafta sonu yapılacak bir etkinlikle ilgili metni okuduğunda anlar. |
| | | Yapılacak bir etkinliğin yer, zaman ve başka detaylarını belirlemek için çeşitli sorular sorar ve benzeri sorulara cevap verir. |
| | | Yapılacak bir etkinlikler ilgili olası problemler hakkında konuşur, kendi fikirlerini belirtir. |
| | | Bir etkinlik için davetiye yazar veya bir davetiye karşılık verir. |
| | | Bir etkinlik planlar; "..... yapmayı tercih ederim.", "..... den daha ziyade yapsak.", "..... nın yerine yapabiliriz", "Niçin yapmıyoruz?" gibi kalıpları kullanır. |
| | | HOBİLER |
| | Yapmaktan zevk aldığı ve hoşlanmadığı şeyleri açıklar. | |
| | Yapmayı sevdiği, çok sevdiği ve az sevdiği şeyleri söyler. | |
| | Hobi ve ilgi alanları ile bilgi alışverişi yapar, "olamaz", "gerçekten mi?", "ben de", "ilginç", "harika", "asla" gibi karşılıklar vererek karşıdaki kişiye uygun tepki verir. | |
| | Sevdiği sporlar hakkında konuşur ve her spora uygun eylemi doğru kullanır. Ör. "futbol oynamak", "sörf yapmak", "bisiklete binmek". | |
| | Fiillerden isim yapar. Ör. <i>Yüzmek</i> → <i>Yüzme</i> "Yüzme kursuna gidiyorum." | |
| | Hobileri anlatan bazı isimlerle kullanılan fiilleri bilir. Ör. "Resim çizmek, film izlemek, fotoğraf çekmek, spor yapmak, müzik dinlemek, satranç oynamak." | |
| | Hobileri hakkında kısa bir metin yazar, kabiliyet bildiren ifadeleri kullanarak bir şeyi yapıp yapamadığını belirtir. Ör. "Yemek yapamam ama salata yapabiliyim.", "Tatlı konusunda iyiyimdir." | |
| | EDEBİYAT, FİLM, MÜZİK | Ne sıklıkla sinema veya tiyatroya gittiğini söyler. |
| | | Müzik, edebiyat veya ünlü bir yazar hakkında yazılmış basit bir metni anlar. |
| | | Temel müzik çeşitlerinin isimlerini bilir. Ör. <i>Pop, rock, caz, klasik, sanat müziği</i> . |
| | | Kitap kapaklarının üzerindeki resimlere bakarak kitabın türünü tahmin eder. Ör. "Sağlık ile ilgili", "Kişisel Gelişim". |
| | | Temel film türlerini bilir. Ör. <i>Korku, gerilim, komedi</i> . |
| | | Bir film hakkında yazılmış bir metni yeterince anlayarak okur. |
| | | Bir roman hikaye veya tiyatro oyununda karakterleri ayırt eder. |
| | | Belli başlı yazın türlerinin isimlerini bilir. Ör. <i>Polisiye, korku, gerilim, tarihi, macera, çocuk</i> . |
| | | Bir konuşmayı sürdürür. Ör. "Yeni bir kitaba başladım. → İlginç ne hakkında." |

(*) İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

| | | KAZANIMLAR |
|---|----------------------|---|
| 5. ALIŞVERİŞ | YİYECEK VE İÇECEKLER | Günlük temel ihtiyaçlar olan yiyecek ve içeceklerin isimlerini söyler. |
| | | Meyve ve sebzeleri ayırt eder, meyve isimlerini söyler. |
| | | Nesneleri sayılabilir ve sayılamayan olarak ayırt eder. Ör. <i>Para, ekme, şeker, elma, kalem</i> |
| | | "Az, çok, biraz, birkaç, çok az, fazla" gibi miktar ve sayı belirten ifadeleri doğru kullanır. Ör. <i>"Dolapta biraz bisküvi, birkaç elma, çok az süt var."</i> |
| | | "Yeteri kadar, çok az, çok fazla, hiç" gibi miktar ve sayı belirten ifadeleri doğru kullanır. Ör. <i>"Karşıma yeteri kadar su ekle, çok fazla değil.", "Yemekte hiç tuz var mı?"</i> |
| | | "Ne kadar?", "kaç" ifadelerini kullanarak cümle kurar. Ör. <i>"Ne kadar elma var?", "Dolapta kaç yumurta var?", "Ne kadar pizza istiyorsun?"</i> |
| | | Yiyecekler ve bu yiyeceklerin hazırlanışı ile ilgili fiilleri doğru kullanır. Ör. <i>"Yumurta haşlamak", "balık kızartmak", "limon sıkmak"</i> |
| | | Emir kipi kullanarak birine yapacağı şeyleri söyler. Ör. <i>"Patatesleri soy.", "Tavayı ocağa koy."</i> |
| | | Belli durumlarda söylenecek kalıplaşmış deyimleri kullanır. Ör. <i>"Kolay gelsin.", "Afiyet olsun."</i> |
| | | Hangi yemekleri yapabildiğini hangilerini yapamadığını söyler. |
| | | Kahvaltı, öğlen veya akşam yemeğindeki yiyecek tercihlerini söyler. |
| | | Vejetaryenlik, veganlık, beyaz veya kırmızı et yeme gibi tercihlerini söyler. |
| | | Bir yemeğin yapım aşamalarıyla ilgili talimatları, verilen resimlerin yardımıyla sıraya koyar. |
| | | Sevdiği bir yemeğin malzemelerini yazar; "önce", "sonra", "arkasından", "daha sonra", "son olarak" gibi bağlaçlarla yemeğin yapımını tarif eder. |
| | | Mutfak ve yemek kültürü ile okuduğu bir metne ilişkin soruları cevaplar. |
| | ALIŞVERİŞ YAPIYORUM | Alışveriş sırasında almak istediği şeyi renk, ebat, tür şeklinde tarif eder ve fiyatını sorar. |
| | | Alışveriş sırasında kalıplaşmış ifadeleri kullanır. Ör. <i>Teşekkürler/sağolun, hayırlı işler, tekrar bekleriz.</i> |
| | | Alışveriş sırasında kalıplaşmış ifadeleri kullanarak birilerine öneri ve tavsiyede bulunur, başkalarının fikrini sorar. |
| | | İhtiyaçlarını ifade eder, yardım ister ve yardım teklif eder. Ör. <i>Bir yemek yapmak üzere alışveriş için gerekli malzemeler hakkında yapılan bir konuşmada.</i> |
| | | Bir mağazada uygun kelime ve ifadeleri kullanarak karşılıklı iletişime girer. (sınıfta canlandırma) Ör. <i>Bir elbise mağazasında elbise satın almak için veya satın aldığı bir kıyafeti değiştirmek için.</i> |
| | | İhtiyaçlarının listesini yapar. Neye ne kadar ihtiyacı olduğunu söyler. Ör. <i>"Beş yumurtaya ihtiyacımız var.", "İçecek ihtiyacımız yok."</i> |
| | | Telefon ile bir sipariş verir. Ör. <i>Eve yemek siparişi.</i> |
| | | "İle, ve" gibi bağlaçları yerinde uygun kullanır. Ör. <i>"Muz ve elma satın aldım.", "İşe araba ile gidiyorum."</i> |
| | | "Hepsi, hiçbiri, yeteri kadar, biraz" gibi ifadeleri kullanır. |
| | | "Hiç, biraz, çok" gibi tanımlayıcıları kullanır. |
| Form ve faturaları anlar. | | |
| Bir lokantada menüden istediği yemeği seçer ve garsona siparişini verir. | | |
| Bir restoranda istek ve dileklerini arkadaşlarıyla paylaşır ve garsona bildirir. | | |
| "Daha", "kadar", "en", "çok" kelimelerini ve sıfatları kullanarak satın alacağı ürünleri kıyaslar. Ör. <i>"Peynir zeytinden daha pahalıdır.", "Bu reyondaki en pahalı ürün baldır." "Tavuk eti kırmızı et kadar pahalı değil.", "Bu elbise çok bol."</i> | | |
| Bir konser veya film için bilet satın alma işlemlerini gerçekleştirir, anlamadığı cümle ve ifadeleri tekrarlatır. Ör. <i>"Bilet ne kadar dediniz?" "Anlayamadım, tekrarlar mısınız?"</i> | | |
| Farklı türde mağazaları ve mağazaların ne sattıklarını söyler. Ör. <i>"Kırtasyeden defter alabilirsin.", "Fırıncı ekme satar.", "Kasaptan tavuk alabilirsin."</i> | | |
| Bir şehirde bulunan şeyler, mağazalar ve alışveriş ile ilgili kelime bilgisine sahiptir; Çevresindeki veya meşhur bir alışveriş yeri hakkında düşüncelerini ifade eder. | | |
| Alışveriş tercihlerini ve nedenlerini açıklar ve en son satın aldığı şeyi söyler. Ör. <i>"İnternette alışverişini tercih ediyorum çünkü daha ucuz. En son bir telefon aldım."</i> | | |
| Yeni alınmış bir şey için, "hayırlı olsun", "güle güle kullan" anlamına gelen deyimler kullanır. | | |
| Bir firmayı telefonla arayıp sipariş ettiği ürünün durumu ile ilgili sorular sorar. | | |

(*) İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

| | | KAZANIMLAR |
|--|-----------------|--|
| 6. EĞİTİM ve ÇALIŞMA HAYATI | EĞİTİM | Sınıf içi yönergeleri anlar. <i>Ör. Okuyalım, yazalım, dinleyelim, işaretleyelim, alıştırılmaları yapalım, tekrarlayalım.</i> |
| | | Öğretmenin sınıf içi etkinliklerle ilgili yaptığı açıklamaları anlar ve uygular. |
| | | Sınıf içinde bilmediği kelimelerin anlamı, okunuşu ve yazılışı ile sorular sorar. <i>Ör. Bu kelime nasıl okunur?, Bu kelimenin dilimizdeki karşılığı ne?</i> |
| | | Bir okula, klübe veya kütüphaneye kayıt yaptırırken gerekli bilgileri verir. <i>Ör. İsim, adres, yaş, e-posta vb.</i> |
| | | Sınıfta veya okulda yapılması yasak olan davranışları söyler. |
| | | Okul hayatı veya bir öğrenci ile ilgili bir metni okur ve ilgili sorulara cevap verir. |
| | | Eğitim geçmişini, önceki ve şu anki işini anlatır. |
| | | Eğitim ve öğrenim hayatı ile ilgili kendi görüşlerini açıklar. <i>Ör. Bir öğrencinin yurtda kalması veya ailesiyle birlikte kalması. Evde veya kütüphanede çalışmak gibi konular.</i> |
| | İŞ VE MESLEKLER | Resimleri verilen meslekleri söyler, resimlerin altına meslekleri yazar. |
| | | Bildiği meslekleri sayar, mesleklerin özelliklerini uygun sıfatlar kullanarak belirtir. <i>Ör. "yorucu", "sıkıcı", "zor", "kolay", "eğlenceli"</i> |
| | | Kendi işiyle ilgili konuşur. |
| | | Dinlediği bir metnin konusunun kişisel mi yoksa iş ile mi ilgili olduğunu anlar. |
| | | Bir işyerinde güvenlik ile ilgili uyarıları anlar. |
| | | "Yapmak", "etmek" gibi yardımcı fiilleri isimlere uygun şekilde kullanır. <i>Ör. "Hata yapmak, başvuru yapmak, acele etmek, dikkat etmek"</i> |
| | | Geniş zamanı kullanarak meslek sahiplerinin ne yaptığını söyler. <i>Ör. "Öğretmen ders anlatır.", "Doktor hastayı tedavi eder."</i> |
| | | Hayalini kurduğu mesleği birkaç cümle ile tanımlar. <i>Ör. "Doktor olmak istiyorum çünkü insanları iyileştirmek çok güzel."</i> |
| | | Arkadaşları için meslek tahmininde bulunur. <i>Ör. "Ahmet öğretmen olabilir çünkü öğretmeyi seviyor."</i> |
| | | Bir kişinin mesleği ile ilgili yapılan bir röportaj metnini okur ve ilgili doğru/yanlış sorularını cevaplar. |
| | | Bir meslek ile ilgili kendi görüşlerini beyan eder. <i>Ör. Çalışma saatleri, ücret, izin, iş ortamı hakkında.</i> |
| | | Bir radyo veya TV programında meslekler ile ilgili bir röportajda temel bilgileri anlar. <i>Ör. Kişinin ne iş yaptığı, nerede çalıştığı, aldığı ücret, işinin sevdiği/ sevmediği yanları.</i> |
| | | Bir işe alma mülakatı ile ilgili bir metni okuduğunda boş bırakılan basit bilgileri tamamlar. |
| | | Gönderdiği bir e-postanın ekindeki belgelerden bahseder. <i>Ör. İstedığınız bilgileri ve ürün detaylarını ekte bulabilirsiniz.</i> |
| | | Hayalini kurduğu mesleğe ilişkin kısa bir paragraf yazar. |
| | | Bir iş başvuru formundaki gerekli bilgileri doldurur. <i>Ör. Ad, soyad, iletişim bilgileri, pozisyon, doğum tarihi, tecrübe vb.</i> |
| | | Arkadaşı ile bir iş mülakatı yapar. |
| | | Karşısındaki kişiyi onaylar veya reddeder. |
| | | Dilek, istek ve ricada bulunur. <i>Ör. "Bunları yarına kadar bitirebilir misin?", "Telefon numaranızı alabilir miyim?", "Fotokopileri getirir misiniz?", "Şu zarfları postaya verebilir misin?"</i> |
| | | Telefona cevap verirken kendini tanıtır, kimin aradığını sorar, ilgili kişiye mesaj bırakılıp bırakılmayacağını sorar. |
| Telefonda mesaj bırakmak isteyen birinin adını, soyadını, telefon numarasını ve ne için aradığını sorar, arayanın notunu alır. | | |
| Basit resmi yazışmaları anlar. | | |

(*) İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

| | | KAZANIMLAR |
|---|------------------|---|
| 7. GEÇMİŞ | GEÇMİŞTE OLANLAR | Geçmiş hakkında konuşur, geçmişte olmuş olayları anlatır. |
| | | "Geçen hafta/ gece/ akşam/yıl", "iki/üç/beş gün önce", "2003 yılında" gibi zaman ifadelerini kullanır. |
| | | Hafta sonunda, dün veya bu sabah ne yaptığı ile ilgili sorulara cevap verir. |
| | | Soru kelimelerini ve fiilleri doğru kullanarak karşısındaki kişinin geçmiş zamanda yaptığı bir şeyin detaylarını sorar. Ör. "Nereye gittin?, Ne zaman gittin?, Kimle gittin?, Nerede kaldın?, Kaç gün kaldın?" |
| | | Bir önceki hafta sonu veya hafta içinde neler yaptığını anlatan bir metin yazar. |
| | | Okuduğu bir hikâye ile ilgili temel bilgileri çıkarır. Ör. Hikayenin ne hakkında olduğu, nerede ve ne zaman gerçekleştiği, nasıl bittiği gibi. |
| | | Kelimelere uygun filleri kullanır. Ör. "Seyahat etmek, taksi çağırmak, yer ayırtmak, e-posta göndermek" |
| | | Bir hikâyeyi anlatan resimleri sıraya koyar, paragraflarla resimleri eşleştirir. |
| | | "- iken, -diğında, sonra, birdenbire, en sonunda" gibi bağlaçları kullanarak insanlar, yerler, ve olaylarla ilgili bir hikâye anlatır. |
| | | Geçmişteki tecrübelerini birbirleriyle bağlantılı bir şekilde açıklar, deneyimlerinden bahseder ve ne zaman olduğunu belirtir. |
| | | "Niçin" sorusuna karşılık olarak "çünkü, bu nedenle" gibi bağlaçları kullanarak sebep sonuç ilişkisi belirtir. Ör. "Dün geç kaldım çünkü otobüsü kaçırdım.", "Yağmur yağdı bu nedenle çıkamadım." |
| | | İnsanlar yerler ve olaylarla ilgili geçmiş zamanda bir hikâye yazar. |
| | | "Var, yok, eskiden, bir zamanlar, geçmişte, önceleri, şimdi, şu an, günümüzde, artık, bugün" gibi ifadeleri kullanarak şimdiki zamanla ilgili olaylar ile geçmişteki olayları kıyaslar. |
| | | Bir deneyimi daha önceden yaşayıp yaşamadığını belirtir. Ör. "Yabancı bir ülkede bulunmak, paraşütle atlamak." |
| | | Konuşma esnasında karşısındaki kişinin anlattığı şeyle ilgilendiğini gösteren ifadeler kullanır. Ör. "Dün işe gelirken kaza yaptım. → Öyle mi? / Geçmiş olsun. / Gerçekten mi? / Çok üzüldüm." |
| | | Son zamanlarda yapılan bir işi anlatır. Ör. Yeni bir araba aldım. Üniversiteden mezun oldum. |
| | | Yapılması gereken bir iş veya işlerle ilgili olarak şuana kadar ne yaptığını listeler. |
| | | Şimdiki ve geçmiş zamandaki alışkanlıklarından bahseder. |
| | | Bir geçmiş zaman diliminde ne yapmakta olduğunu söyler. Ör. "Cumartesi saat 10'da/ Dün aradığımda ne yapıyordun? → Ders çalışıyordum." |
| | | TV ve radyoda dinlediği haberlerde geçen olayları, ülkede nelerin olup bittiğini genel olarak anlar, haberlerde geçen yer saat kişi gibi önemli bilgileri yakalar. |
| | | Dinlediği haberi basitçe özetler. |
| | | Gazete ve dergilerde okuduğu haberlerde geçen olayların ana hatlarını, önemli noktalarını anlar. |
| | | Keşifler, icatlar, dünya tarihindeki ilkler, önemli buluşlar ve önemli şahsiyetler hakkında okuduğu bir metindeki önemli bilgileri anlar. |
| | | Geçmişteki bir olayı anlatırken zaman belirten terimleri uygun biçimde kullanır. Ör. İki gün önce, dün, geçen ay. |
| | | Bir sohbet esnasında karşısındaki kişilere hafta sonu ne yaptığını sorarak konuşmayı başlatır, kendisinin de ne yaptığını söyleyerek konuşmayı sürdürür. |
| | | Kendi hayatını basit bir şekilde anlatan bir metni kaleme alır. |
| | | Bir sohbet esnasında kendi ülkesine ait önemli şahsiyetler ve önemli olaylar hakkında basit cümlelerle bilgi verir. |
| | | Geçmişteki bir olayı anlatırken "bu yüzden", "bu nedenle", "bu sebeple", "çünkü" gibi bağlaçlarla cümleleri birbirine bağlar. Ör. "Geçen hafta hastaydım bu nedenle okula gelemedim." |
| | | Geçmişte yapılmış bir etkinliği anlatan cümleleri verilen kelimelerle tamamlar. |
| | | Okuduğu bir hikâye ile ilgili "kim, ne zaman, nerede, nasıl" gibi sorulara cevap verir. |
| Görgü şahidi olduğu bir olay, bir suç veya bir hırsızlık olayını anlatan bir e-posta yazar. | | |

(*) İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

| | | KAZANIMLAR |
|---------------------------------------|--|---|
| 8. GELECEK, ÖZEL GÜNLER ve KUTLAMALAR | GELECEK | Önceden verilmiş fiilleri kullanarak gelecek zamanla ilgili cümleler kurar. |
| | | "Gelecek hafta/ay/yıl", "bir saat içinde", "yarın", "yarın gece", "2050 de", "Mayısta", "Saat 5 te", "bu gece", "daha sonra", "bu hafta sonu" gibi kelimeleri kullanarak gelecekte yapacağı şeyleri söyler. |
| | | "Ne?, Kim?, Kiminle?, Nerede?, Niçin?, Ne zaman?" soru kelimelerini kullanarak gelecek zamanda cümleler kurar. Ör. "Ne zaman çıkacaksın?", "Partiye kiminle katılacaksın?" |
| | | Dinlediği ve okuduğu hava durumu tahminini anlar. |
| | | Gelecekle ilgili hayallerini, planlarını ve yapmak istediklerini yazar. |
| | | Planlarını önem sırasına göre sıralar, planlarını nasıl gerçekleştireceği ile ilgili cümleler kurar. |
| | | Bir kişi ile gelecekteki planlarına ilişkin görüşme yapar. |
| | | Gelecekle ilgili planlarını başkalarınıninkıyla karşılaştırır. |
| | | Gelecekte olması muhtemel bir olay için tahmin yürütür. Ör. "Hava bulutlu, bu gece yağmur yağabilir." |
| | | Varolan ipuçlarına bakarak birinin ne yapacağını veya olacağını söyler. Ör. "Çocuk duvarın üstünde koşuyor, düşecek.", "Hava bulutlu, yağmur yağacak." |
| | | Yapılacak bir işle ilgili zaman bildirirken zaman ifadelerine uygun edatları doğru kullanır. Ör. Saat 7'de, pazar günü, sabahleyin, yazın, martta, 15 günlüğüne, dününden önceki gün, 2003'ten 2005'e kadar, hafta sonları, akşamdan beri, sabaha kadar, iki gündür. |
| | | Olasılık bildiren yapıları kullanarak cümle kurar; "Muhtemelen, belki, olasılıkla" gibi ifadeleri kullanır. Ör. "Bu akşam belki geç gelebilirim.", "Muhtemelen yağmur yağacak." |
| | | Her zaman geçerli olan durumlar ve sonuçları hakkında konuşur. Ör. "Çiçekleri sulamazsan kurur.", "El fenerine pil koymazsan çalışmaz." |
| | | Gelecekteki olası bir durum ve sonuçları hakkında fikirlerini açıklar. Ör. "Eğer Kızılay'a gidersen kitap alacağım." |
| | | Varsayım oluşturur. |
| | Verilen fiilleri zamana göre uygun biçimde kullanarak bir metinde boş bırakılmış yerleri doldurur. | |
| | ÖZEL GÜNLER ve KUTLAMALAR | Dünyadaki çeşitli ülke veya şehirlerin kutlama yaptıkları özel günleri ile ilgili düşüncelerini söyler. |
| | | Kendi ülkesine has bir kutlama veya festival etkinliğinde ne tür kıyafetlerin giyildiği, nelerin yendiği, ne tür gösterilerin olduğu hakkında konuşur. |
| | | Dinlediği bir konuşmada yapılacak bir kutlama veya festivalin/bayramın nasıl bir kutlama veya festival/bayram olduğunu anlar. |
| | | Okuduğu bir metinde geçen festival ile ilgili temel bilgileri anlar, ne zaman, nerede ve nasıl kutlandığına dair bilgileri bulur ve seçer. |
| | | Dinlediği veya okuduğu bir metinden, bir ülkenin kutladığı günlere ilişkin temel bilgileri bulur ve seçer. |
| | | Ülkesinde kutlanan bir festival/bayram ya da özel gün hakkında bir metin yazar. |
| | | Özel günler ve bu özel günlerde ne yapıldığı hakkında konuşur. Ör. "Yeni yıl, anneler günü, doğum günü, dini günler", "Kutlama, tebrik, hediye vermek" |
| | | Bir konuşmanın ön hazırlığını yapar. Ör. Davetlilere hoş geldin konuşması. |
| | | İlk olarak " " son olarak" gibi ifadeleri kullanarak cümleleri bağlar. |
| | | DAVETLER |
| | Telefon aracılığı ile kendisine yapılan bir daveti kabul eder veya geri çevirir. | |
| | Bir davetiye mektubuna karşılık kabul veya red mektubu yazar. | |
| | TEKLİFLER | Karşısındaki kişiye kibar bir şekilde yiyecek/ içecek teklif eder. Ör. "Bir içecek alır mısınız?", "Bir kahve alır mıydınız?" |
| | | Karşısındaki kişiyi kibar bir şekilde yemeğe veya başka bir etkinliğe davet eder. Ör. "Yemekte bize katılmak ister misiniz?", "Yarın tiyatroya gidiyoruz, siz de gelmeyi düşünür müsünüz?" |
| | | Kendisine yapılan bir teklife olumlu ya da olumsuz cevap verir. Ör. "Tabi ki gelirim, teşekkür ederim.", "Neden olmasın". "Çok iyi olur.", "Üzgünüm yapacak işlerim var.", "Kusura bakmayın, biraz rahatsızım." |

(*) İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

| | | KAZANIMLAR |
|--|----------------|---|
| 9. GÜNCEL KONULAR | GÜNCEL KONULAR | "Pazartesi'den beri", "3 gün boyunca", "2 haftadır" gibi zaman belirteçleri kullanarak son zamanlarda meydana gelen olaylar hakkında konuşur. |
| | | Gazete, dergi, TV ve radyodaki haberlerde geçen güncel olayların ana hatlarını anlar. |
| | | Kendi düşüncelerini başkalarınınkini ile karşılaştırır. Ör. <i>Sosyal medya hakkında.</i> |
| | | Tv deki röportajlar, konuşma ve sunumların ana noktalarını anlar. |
| | | Moda ve giyim hakkında konuşur. |
| | | Bir arkadaşına moda ya da giyim kuşam ile ilgili öneride bulunur. Ör. <i>Sen uzun boylusun, dik çizgili elbiseler giymemelisin.</i> |
| | | Kendi ilgi alanına giren konularda dergilerde yarılan yazıları anlar. |
| | | Gazetede bir makalede açıklanan ana fikri anlar. |
| | | Yayınları çeşitlerine göre ayırt eder. Ör. <i>Bilim kurgu, roman, ansiklopedi</i> |
| | | Zorunluluk ve gereklilik bildiren ifadeleri kullanır. Ör. <i>"İşim dolayısıyla her gün gazete okumak zorundayım.", "Yazı yazmak için araştırma yapmalıyım."</i> |
| | | Okuduğu bir metne uygun bir başlık yazar. |
| | | Konuşma sırasında araya girebilir. Ör. A: <i>Dışarı çıktım. Caddede yürürken.....</i> B: <i>Hangi caddede?</i> |
| | TEKNOLOJİ | Günlük hayatta kullanılan teknolojik cihazların isimlerini ve ne işe yaradıklarını söyler. |
| | | En çok sahip olmak istediği cihazları ve onlarla ne yapacağını söyler. |
| | | Evde kullanılan elektrikli aletlerin ne işe yaradığını söyler. Ör. <i>Fırın, ütü, çamaşır makinesi vb.</i> |
| | | Evdeki elektrikli bir aletin nasıl kullanılacağını basitçe anlatır. |
| | | Evdeki elektrikli cihazlardan kendisi için hangisinin en gerekli olduğunu açıklar. |
| | | Bir cihazın kullanılmasına ilişkin telefonda verilen teknik yönergeleri anlar. Ör. <i>"Cihazınızı kapatıp yeniden açın", "Şifrenizi girin.", "İçinde su yokken çalıştırmayın."</i> |
| | | Yeni aldığı bir cihaz hakkında arkadaşına bir e-posta yazar. |
| | | Bir cihazın nasıl çalıştığını öğrenmek için sorular sorar. Ör. <i>"Bu düğme ne işe yarar?", "Kağıdı nereden koyacağım?", "Nereden açılır?"</i> |
| | | "İlk olarak, önce, sonra, en sonunda" gibi bağlaçları kullanarak karşısındaki kişiye bir cihazın nasıl kullanıldığını anlatır. |
| | | Web sayfaları, broşür, el ilanları ve kataloglarda aradığı bilgiyi seçer ve bulur. |
| | | Basit bir SMS veya internet üzerinden bir mesaj yazar. |
| | | Teknoloji kullanımında ahlaki ve etik kuralları bilir. Ör. <i>İzinsiz kullanım yapmamak, Amacına uygun kullanım, kişileri rahatsız veya rencide edice paylaşım yapmamak vb.</i> |
| | SAĞLIK | Sağlıkla ilgili temel kelimeleri bilir. Ör. <i>Eczane, doktor, ağrı kesici, yara bandı, merhem, gazlı bez gibi.</i> |
| | | Sağlık ve sağlıklı yaşam ile ilgili bir metin okuduğunda ana noktalarını anlar. |
| | | Sağlık ve sağlıklı yaşam ile ilgili basit bir tavsiyede bulunur. Ör. <i>"Daha çok sebze yemelisin.", "Spor yapmalısın."</i> |
| | | Rahatsız görünen birine rahatsızlığının ne olduğunu sorar. Ör. <i>Neyin var?</i> |
| | | Yaşadığı sağlık problemini söyler. Ör. <i>Başım ağrıyor. Kendimi iyi hissetmiyorum. Belim ağrıyor. Soğuk aldım.</i> |
| | | Rahatsızlığa neden olan durumlarla rahatsızlıkları eşleştirir. Ör. <i>Soğuk havada dışarıda oynamak → Soğuk almak. Çok sigara içmek → Öksürük</i> |
| | | Rahatsızlığı olan birine tavsiyede bulunur. Ör. <i>Doktora gitmelisin. Yatakta istirahat etmelisin.</i> |
| | | Eczaneden rahatsızlığı ile ilgili bir ilaç ister. Ör. <i>Baş ağrısı için bir ağrı kesici. Kesikler için yara bandı.</i> |
| | | Rahatsızlık durumunda kişiye söylenen "geçmiş olsun, çok yaşa" gibi kalıpları kullanır. |
| | | Şart bildiren cümleleri kullanır. Ör. <i>"İlaçlarını zamanında almazsan iyileşemezsin.", "Çok yağlı yersen kilo alırsın."</i> |
| | | Zararlı alışkanlık ve bağımlılıkla ilgili şikayetleri dile getirir. Ör. <i>Bilgisayar veya İnternet bağımlılığı</i> |
| | | Verilen bir metindeki bilgileri kullanarak sütün halinde verilmiş soruları cevapları ile eşleştirir. |
| Amaç bildiren durumları ifade eder. Ör. <i>Sağlıklı olmak için spor yapmalısın.</i> | | |

(*) İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

| | | KAZANIMLAR |
|---|---|---|
| 10. ÜLKELER ve SEYAHAT | FARKLI ÜLKELER | Dünyadaki belli başlı ülkeleri ve ülkelerin başkentlerini söyler. |
| | | Ülkelerden veya şehirlerden hangilerini ziyaret ettiğini ve etmek istediğini söyler. |
| | | Resimleri verilen yerlerle ilgili fikirlerini söyler. |
| | | Resmi verilen bir yer, şehir, ülke vb. için kendi tahminlerini yazar. <i>Örn. Hangi ülke ve şehir olduğu, nüfusu, tarihi eserleri gibi genel bilgiler.</i> |
| | | Ülkelere ait uyruk ve dilleri bilir. <i>Ör. "Amerika- Amerikan- İngilizce, İspanya-İspanyol- İspanyolca, Arabistan-Arap-Arapça,"</i> |
| | | Bir ülkeyi anlatan bir metni dinlediğinde ilgili soruları cevaplar. <i>Ör. Başkenti, iklimi, alışveriş yerleri, tarihi yerleri</i> |
| | FARKLI KÜLTÜRLER | Seyahat deneyimini anlatan birine çeşitli sorular sorarak detaylı bilgi ister. <i>Ör. "Nereye gittiniz?", "Kiminle gittiniz?", "Hava nasıldı?"</i> |
| | | Gezilecek görülecek yerler hakkında fikir alışverişini yapar, gidilebilecek bir yer hakkında tavsiyede bulunur. |
| | | Dinlediği veya okuduğu bir metinden, bir ülkenin kültürel geleneğine ilişkin temel bilgileri bulur ve seçer. |
| | | Bir ülkenin tarihi ve kültürünü anlatan bir metni okur ve doğru/yanlış sorularına cevap verir. |
| | | Yer ve zaman bildiren edatları doğru kullanır. <i>Ör. Türkiye'de insanlar misafirperverdir. 1 Kasım 1928'de harf devrimi yapıldı.</i> |
| | | Ülkesiyle ve ülkelerle ilgili özdeşleşmiş yemekleri bilir. <i>Ör. Sushi → Japonya, Pizza → İtalya, Şiş-kebab → Türkiye</i> |
| | TATİL | Ülkelerle özdeşleşmiş giysileri bilir. <i>Ör. Kimono → Japonya, Kilt → İskoçya,</i> |
| | | Ülkesinin veya Ülkelerin özel günleri ve festivallerine ilişkin dinlediği bir metinden önemli noktaları anlar. |
| | | Ülke isimleriyle, giyim tarzlarını anlatan metinleri eşleştirir. |
| | | Seyahat ve hizmetlere ilişkin kelime dağarcığını doğru kullanır. <i>Ör. Pasaport, vize, rehber, turizm danışma bürosu vb.</i> |
| | | Gazete veya dergide okuduğu tatille ilgili bir reklamda aradığı bilgileri seçer ve bulur. <i>Örn. Tarih, zaman, yer, ücret, şartlar gibi.</i> |
| | | Tatil ile ilgili planlarını söyler ve yazar. |
| | REZERVASYON | Tatille ilgili teklif ve önerilerde bulunur. |
| | | Yapacağı bir tatil veya seyahat ile ilgili tercihlerini ve sebeplerini söyler. <i>Ör. Gemi/ tren/ uçakla seyahat, Yazın/ kışın tatil, Kültür/ sağlık turizmi, Otel/ kamp tercihi vb.</i> |
| | | Noktalama işaretleri ve kompozisyon kurallarını doğru kullanarak tatil ile ilgili bir blog yazısı yazar. |
| | | Gezilecek görülecek bir yerle ilgili harita, poster ve turist kitapçıklarını anlar. |
| | | Tatilde iken gönderilen posta kartları üzerindeki mesajları anlar ve bir posta kartı yazar. |
| | | Turistik bir şehir veya bir tatil beldesini anlatan kısa bir metin yazar ya da poster hazırlar. |
| | ULAŞIM | Gazete veya dergide okuduğu konaklama ilgili bir reklamda aradığı bilgileri seçer ve bulur. <i>Örn. Yer, zaman, ücret, şartlar gibi</i> |
| | | Uygun kelime ve ifadeleri kullanarak telefon aracılığı ile bir otelden yer ayırtır. |
| | | Kalacağı otele seyahatten önce bir e-posta yazıp detay bilgi ister. |
| | | Otel girişi ve çıkışı işlemlerini gerçekleştirir. |
| İlgili formlara kişisel bilgilerini yazar. | | |
| Uygun kelime ve ifadeleri kullanarak telefon aracılığı ile bir restorandan yer ayırtır. | | |
| ULUŞIM | Bir restoranda menüden istediği yemeği seçer ve sipariş verir. | |
| | Toplu taşıma araçlarında bulunan uyarı ve güvenlik uyarılarını anlar. | |
| | Gar istasyon vb. yerlerdeki zaman çizelgelerinde istediği bilgiyi seçer ve bulur. | |
| | Seyahat halinde iken yapılan kısa anonsları anlar. | |
| | Bilet alma işlemlerini gerçekleştirir. | |
| Danışma/turizm bilgi merkezlerine ihtiyacı olan bir konuda danışır. | | |

(*) *Bu çerçeve kurs programı; Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi ile Türk Vatandaşlarının Farklı Dil ve Lehçelerinin Öğrenilmesi Hakkında Kanunun, 2. maddesi hükmü gereğince Bakanlar Kurulu Kararıyla öğretiminin yapılması kabul edilen yabancı diller için uygulanabilir.*

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

TEMA SONU DEĞERLENDİRME

Ölçme ve değerlendirme, öğrenme-öğretme sürecinde kursiyerlerin başarılarını saptamak, eksikliklerini belirlemek, süreç içerisindeki gelişimlerine ilişkin dönüt sağlamak amacıyla yapılır.

Bu programda değerlendirme, öğrenme sürecine önem verir ve kursiyerin gelişimini izlemeyi amaçlar. Tema sonunda yapılan sınavlar kursiyerlere hata ve eksiklerini takip etmeleri için dağıtılarak gösterilir. Öğretmen genel olarak yapılan hataları tespit edip gerekirse uygun gördüğü konuları tekrar anlatmak suretiyle pekiştirir. Her temanın sonunda bireyin dört dil becerisinin ne oranda geliştiği şu şekilde ölçülür;

1. Başarının değerlendirilmesi ve puanlama MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği'nin 44. maddesine göre yapılır. Buna göre her temanın sonunda 1 ders saatini aşmamak kaydıyla kursiyerlerin edindiği kazanımlar ölçülür.
2. Dört dil becerisinin tavsiye edilen ağırlık dağılımı eşit olup; Dinleme 25, Okuma 25, Konuşma 25 ve Yazma 25 olmak üzere 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Bununla birlikte, kursiyerlerin ihtiyaçlarına, işlenen konunun içerik ve özelliğine göre ders öğretmeni bu oranları değiştirebilir.
3. Her temanın sonunda süresi 1 ders saatini geçmemek kaydıyla 75 puan üzerinden (veya ders öğretmenin yeniden belirlediği oranlara göre), 3 dil becerisini (Dinleme, Okuma ve Yazma) kapsayan bir sınav yapılır.
 - a) Soruların, seviye, zorluk ve çeşitli şartları "DÖRT DİL BECERİSİNDEKİ ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME SINIRLILIKLARI" (Sayfa 17) bölümünde belirtilen kriterlere göre ders öğretmeni tarafından belirlenip hazırlanır ve uygulanır.
 - b) Dinleme bölümü için muhakkak işitsel bir ortamdan (Bilgisayar/Teyp/CD/DVD/TV/Radyo/ Podcast/Web üzerinden dinletti vb.) yararlanılmalıdır. Öğretmen, temanın kazanımlarına uygun bir dinleme parçası belirleyip klasik/çoktan seçmeli/ doğru-yanlış/ eşleştirme gibi soru tipleriyle kursiyerlerin dinlediğini anlama becerilerini ölçer.
 - c) Okuma bölümü için öğretmen, temanın kazanımlarına uygun bir okuma parçası belirleyip klasik/çoktan seçmeli/ doğru-yanlış/ eşleştirme gibi soru tipleriyle kursiyerlerin okuduğunu anlama becerilerini ölçer.
 - d) Yazma bölümü için öğretmen, temanın kazanımlarına uygun bir konu belirleyip kursiyerlerin yazma becerilerini ölçer.
 - e) Konuşma becerisi ise öğretmen tarafından temayı uygulama süresince, ders esnasında, kursiyerleri gözlemleyerek ölçülür. Öğretmen, kursiyerlerin sözel ve karşılıklı konuşma yeterliklerini 25 puan üzerinden (veya ders öğretmenin yeniden belirlediği bir orana göre) puanlar ve daha sonra diğer 3 beceri (Dinleme, Okuma, Yazma) puanına ekleyerek tema sonu nihai puanını (100 üzerinden) elde eder.
4. Kurs Bitirme Başarı Puanı; Her tema sonunda alınan puanların toplamının aritmetik ortalamasının alınmasıyla bulunur.
5. Kursiyerin başardığı temalar, hareketlilik, transfer, şeffaflık ve izlenebilirlik açısından, kurs bitirme belgesinin arka yüzüne işlenir. (Bakınız Sayfa 28- YABANCI DİLLER ALANI A2 SEVİYESİ İNGİLİZCE PROGRAMI KURSİYER DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ)

SEVİYE TESPİT SINAVLARI

A1 seviyesinde İngilizce kurs bitirme belgesine sahip olmayanlar için seviye tespit sınavı, A2 seviyesinde kursu verecek olan öğretmenler tarafından dört dil becerisini ölçecek şekilde "Diller İçin Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesi" (www.coe.int/lang-CEFR) A1 seviyesi kazanımları temel alınarak hazırlanıp uygulanır.

KURSIYERLERİN KENDİ KENDİNİ DEĞERLENDİRMELERİ

Dil Portfolyosu oluşturmak veya farklı alanlarda kullanmak üzere kendi kendini değerlendirmek isteyen kursiyerler, her bir tema tablosunda yer alan kazanımları, başarıp başarmadığını işaretleyebilirler.

DÖRT DİL BECERİSİNDEKİ ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME SINIRLILIKLARI

DİNLEME

GENEL İŞİTSEL ANLAMA Konuşmanın yavaşça ve anlaşılır bir biçimde gerçekleşmesi şartıyla, kişisel alanlara (örn. çok temel kişisel ve ailevi bilgiler, alış-veriş, yerel coğrafya, iş vb.) bağlı olan ibareleri ve ifadeleri anlayabilir. Konuşmanın yavaşça ve anlaşılır bir biçimde gerçekleşmesi şartıyla somut ihtiyaçlarını karşılayabilecek kadar anlayabilir.

ANADİLİNDE KONUŞAN KİŞİLER ARASINDAKİ ETKİLEŞİMİ ANLAMAK Konuşmanın yavaşça ve anlaşılır bir biçimde gerçekleşmesi şartıyla, etrafında konuşulan konuyu genel olarak tanıyabilir.

DUYURU VE YÖNERGE DİNLEMEK Bir noktadan başka bir noktaya veya toplu taşıma ile nasıl gidilebileceği konusu gibi basit yönergeleri anlayabilir. Kısa, anlaşılır, basit iletilerdeki ve duyurulardaki ana fikri yakalayabilir.

İŞİTSEL MEDYA VE KAYITLARI DİNLEMEK Yavaşça ve anlaşılır biçimde anlatılan, tahmin edilebilen günlük hususlar hakkındaki kısa, kayıt edilmiş pasajları anlayabilir ve gerekli bilgileri çıkartabilir.

TELEVİZYON VE FİLM İZLEME Gerçek televizyon haberlerindeki konu değişikliğini takip edebilir ve temel içerik hakkında bir fikir edinebilir. Görüntülerin yorumları desteklediği televizyondaki kazalar ve olayların ana konusunu anlayabilir.

İPUÇLARINI TANIMAK VE ÇIKARIMDA BULUNMAK (Sözlü & Yazılı) Bağlamdaki bilinmeyen sözcüklerin olası anlamlarını çıkarmak için günlük somut konulardaki kısa metinlerin ve ifadelerin genel anlamını kullanabilir.

İLETİŞİMDE ROL ALAN ANADİLDE KONUŞAN KİŞİYİ ANLAMAK Günlük basit dilde kendisine doğrudan, yavaşça ve anlaşılır şekilde söyleneni anlayabilir; eğer konuşmacı anlayabilecek duruma getirme zahmetine katlırsa. Fazla çaba sarf etmeden basit, rutin bilgi alışverişinde bulunacak kadar anlayabilir. Zaman zaman tekrarını veya yeniden ifade edilmesini isteyebildiği takdirde, bilindik konularda kendisine yöneltilen anlaşılır standart konuşmaları genelde anlayabilir.

OKUMA

GENEL OKUDUĞUNU ANLAMA Bir kısım uluslararası paylaşılan ortak sözcükler dahil, sıkça tekrür eden sözcükleri içeren çok kısa, basit metinleri anlayabilir. Çok sık karşılaşılan günlük veya iş ile ilgili dilde, somut türde ve bilindik hususlardaki kısa, basit metinleri anlayabilir.

YAZIŞMALARI OKUMA Kısa basit kişisel mektupları anlayabilir. Bilindik konular hakkındaki basit türden olan standart rutin mektupları ve faksları (bilgi talepleri, siparişleri, teyit mektupları vb.) anlayabilir.

YÖNLENDİRME İÇİN OKUMA Sokak, restoran, tren istasyonu gibi kamuya açık alanlarda günlük hayatta karşılaşılan işaretleri ve tabelaları; işyerlerinde de yönler, talimatlar, tehlike uyarıları gibi işaret ve duyuruları anlayabilir. Listelerdeki belirli bilgilerin yerini bulabilir ve gerekli bilgiyi ayırt edebilir (örn. bir tamirci ya da pazarlamacı bulmak için 'Sarı Sayfaları' kullanmak). Reklamlar, prospektüsler, menüler, referans listeleri ve zaman çizelgeleri gibi basit günlük malzemelerdeki istenen belirli bilgileri bulabilir.

BİLGİ VE TARTIŞMA İÇİN OKUMA Mektuplar, broşürler ve olayları anlatan kısa gazete makaleleri gibi karşılaştığı basit yazılı malzemelerde verilen belirli bilgileri tanıyabilir.

TALİMATLARI OKUMA Günlük yaşamda karşılaşılan telefon kulübelerindeki telefonlar gibi aletlerin kullanım kılavuzlarını anlayabilir.--- Basitçe ifade edildiğinde kuralları, örneğin güvenlik kurallarını anlayabilir.

İPUÇLARINI TANIMAK VE ÇIKARIMDA BULUNMAK (Sözlü & Yazılı) Bağlamdaki bilinmeyen sözcüklerin olası anlamlarını çıkarmak için günlük somut konulardaki kısa metinlerin ve ifadelerin genel anlamını kullanabilir.

KONUŞMA

GENEL SÖZEL ÜRETİM İnsanları, yaşam ve çalışma koşullarını, günlük yaşantılarını, neyi sevip neyi sevmedikleri gibi şeyleri bir dizi deyim ve sıralı cümleler halinde tasvir edebilir ve tanıtabilir.

DEVAM EDEN MONOLOG Deneyim betimlemek: İnsanları, mekanları ve sahip olunanları basit terimlerle betimleyebilir. Ailesini, yaşam koşullarını, geçmişteki eğitimini, şu andaki veya en son zamanlardaki işini betimleyebilir. Bir şey hakkında neyi sevip sevmediğini açıklayabilir. Nesnelere ve sahip olunanlar hakkında karşılaştırmalar ve kısa açıklamalar yapmak için basit betimleyici dil kullanabilir. Planlar ve düzenlemeler, alışkanlıklar ve rutin işler, geçmiş faaliyetler ve kişisel deneyimleri betimleyebilir. Olaylar ve etkinlikleri kısa ve basit bir şekilde tasvir edebilir. Bir hikaye anlatabilir veya bir şeyin önemli noktalarını listeleyerek tanımlayabilir. Kendi çevresinin başlıca özelliklerini anlatabilir, örn. insanlar, mekanlar, bir iş ya da çalışma deneyimi.

DUYURU ve ANONSLAR Dinlemeye hazır durumda olan dinleyicilere içeriği öğrenilmiş, anlaşılır, çok kısa ve provası yapılmış duyuruları yapabilir.

İZLEYİCİLERE HİTAP ETMEK Eğer tekrarını isteyebilirse ve cevabını oluşturmada biraz yardım alabilirse açık ve konuyla ilgili soruları cevaplayabilir. Bildiği bir konu hakkında kısa ve provası yapılmış, basit bir sunum yapabilir. Konuyla ilgili sorulmuş sınırlı sayıda sorularla baş edebilir. Günlük hayatıyla ilgili bir konuda kısa ve provası yapılmış bir sunum yapabilir, fikirler, planlar ve hareketler için özet açıklamalar ve sebepler bildirebilir.

GENEL SÖZLÜ ETKİLEŞİM Basit ve doğrudan bilgi alışverişini gerektiren rutin ve basit etkinlikler çerçevesinde, iş ve boş zaman gibi ve alışlagelmiş konular üzerinde iletişim kurabilir. Konuşmayı kendi ahenginde devam ettirebilmek için yeterince anlayamasa da çok kısa sosyal bilgi alışverişini idare edebilir. Diğer kişinin gerektiğinde yardım etmesi halinde, kalıpsal durumlarda ve kısa konuşmalarda oldukça rahat etkileşimde bulunabilir. Fazla çaba sarf etmeden basit, rutin bilgi alışverişinde bulunabilir; soru sorabilir, soruları yanıtlayabilir, tahmin edilebilen günlük durumlarla ilgili bilindik konular üzerinde fikir ve bilgi alışverişi yapabilir.

KARŞILIKLI KONUŞMA Neleri sevip neleri sevmediğini söyleyebilir. Bir davet ve ya öneride bulunur, özür beyan eder veya bunlar için karşılık verebilir. Basit günlük selamlama ve hitap biçimlerini kullanabilir. Eğer konuşmacı anlamasını sağlama zahmetine katlanırsa, sohbetin gidişatını kendisine göre devam ettirecek kadar yeterince anlayamamasına rağmen sosyal bağlamda çok kısa bilgi alışverişlerini idare edebilir.

Basit bir biçimde nasıl hissettiğini ve teşekkürlerini ifade edebilir. İlgilendiği konuların rutin bağlamındaki kısa sohbetlere katılabilir. Ara sıra tekrarını veya yeniden ifade edilmesini isteyebildiği takdirde, genelde aşına olduğu konularda kendisine yöneltilen anlaşılır, standart konuşmayı anlayabilir. Sosyal bağlantılar kurabilir: selamlamalar ve vedalaşmalar; tanışmalar; teşekkür etmeler.

RESMİ OLMAYAN GÖRÜŞME (ARKADAŞLAR İLE) Ne yapılacağını, nereye gidileceğini tartışabilir buluşma düzenleyebilir. Yavaş ve anlaşılır bir biçimde ona doğrudan hitap edildiğinde, günlük basit hususlar hakkında basit bir şekilde konuşabilir. Diğerlerinin fikirlerine katılıp katılmadığını ifade eder. Öneri yapabilir, önerilere yanıt verebilir. Akşama veya hafta sonu ne yapacağını tartışabilir. Yavaşça ve anlaşılır bir biçimde olduğunda, etrafındaki görüşülen konuyu genelde tanıyabilir. Etrafındaki tartışma açık ve anlaşılır bir şekilde yapıldığı zaman konuyu genel olarak anlayabilir.

RESMİ KONUŞMA VE TOPLANTILAR Gerektiğinde anahtar noktaların tekrarını isteyebilme koşuluyla resmi bir toplantıda kendisine doğrudan hitap edildiğinde konuyla ilgili fikrini söyleyebilir. Gerektiğinde anahtar noktaların tekrarını isteyebilme ve dile getirmede yardım alma koşuluyla doğrudan sorulduğunda basit sorunlar hakkındaki kendi fikirlerini bildirebilir ve ilgili önemli bilgi alışverişinde bulunabilir. Yavaşça ve anlaşılır bir biçimde olması şartıyla, kendi alanıyla ilgili yapılan resmi bir konuşmadaki konu değişikliklerini genel olarak takip edebilir.

AMAÇ-ODAKLI İŞBİRLİĞİ (örn. araba tamir etmek, bir belgeyi görüşmek, bir olayı düzenlemek) Eğer karşısındaki konuşmacı, gerekenleri anlamasını sağlama zahmetine katlanırsa, kendisinin takip ettiğini belirtebilir. Basit ve rutin görevlerde, bir şeyleri istemek veya sunmak, basit bir bilgi almak ve bir sonraki aşamada ne yapacağını görüşmek üzere basit yapıları kullanarak iletişimde bulunabilir. Önerilerde bulunarak ve önerilere karşılık vererek, yönlendirmeler isteyerek ve vererek, bir sonraki aşamada nelerin yapılacağını görüşebilir. Anlamadığı zaman çok basitçe tekrar isteyerek, çok fazla çaba sarf etmeden basit, rutin görevlerin üstesinden gelecek kadar anlayabilir.

MAL VE HİZMET ALIMLARINDAKİ İŞLEMLER Yemek siparişi edebilir. İsteddiği şeyi söyleyip, fiyatını sorabilir ve satın alabilir. Miktarlar, sayılar, fiyatlar, gibi bilgileri verebilir ve alabilir. Dükkânlarda, postanelerde veya bankalarda bir şeyler hakkında sorular sorabilir ve basit işlemler yapabilir. Seyahat hakkında basit bilgiler alabilir; otobüs, tren ve taksi gibi ulaşım araçlarını kullanabilir, yön sorabilir, yön tarif edebilir ve bilet alabilir. Günlük yaşamda mal ve hizmetler için istekte veya teklifte bulunabilir. Açık ve anlaşılır, uzmanlık istemeyen nitelikte olması şartıyla bir turizm acentesinden gerekli olan tüm bilgileri edinebilir. Gezi, konaklama, yeme ve alışveriş gibi günlük yaşamın genel konularıyla baş edebilir.

BİLGİ ALIŞVERİŞİ Kişisel bilgi isteyebilir ve verebilir. Bir harita ya da plana dayanarak yol-yön tarifi verebilir ve isteyebilir. Kişilere işte ve boş zamanlarında neler yaptıkları konusunda sorular sorabilir ve bu sorulara cevaplar verebilir. Bilinen ve rutin işlemsel hususlarda sınırlı bilgi alışverişinde bulunabilir. Basit ve doğrudan bilgi alışverişini gerektiren basit ve rutin işlerde iletişimde bulunabilir. Basit yönergeler ve talimatlar verebilir ve takip edebilir, örn. bir yere nasıl gidileceği konusu. Geçmiş zaman ve geçmişteki faaliyetlerle ilgili sorular sorabilir ve cevaplar verebilir. Alışkanlıklar ve rutinler hakkında sorular sorabilir ve cevaplar verebilir. Basit günlük ihtiyaçlarla baş edebilir, örn. açık gerçeklere dayanan bilgiyi öğrenebilir ve aktarabilir. Aşırı çaba sarf etmeden basit, rutin bilgi alışverişlerini idare edecek kadar anlayabilir.

MÜLAKAT YAPMAK VE MÜLAKATA ALINMAK Bir mülakatta ki basit soruları cevaplayabilir ve basit ifadelerle tepki gösterebilir. Bir mülakatta, ara sıra açıklama istemesi ve ifade etmek istediği şey için yardım edilmesi şartıyla, kendisinin anlaşılmasını sağlayabilir ve aşına olduğu konularda fikir ve bilgi alışverişinde bulunabilir.

KONUŞMAYA BAŞLAMAK (SIRASINI ALMAK) Muhataplarının kendisini dikkatle dinlemelerini isteyebilir. Basit yüzyüze olan bir sohbeti başlatabilir, devam ettirebilir ve sonlandırabilir. Kısa bir sohbeti başlatmak, devam ettirmek, ya da son vermek için basit teknikler kullanabilir.

İŞ BİRLİĞİ Karşısındaki konuyu/kişiyi takip ettiği belli edebilir.

AÇIKLAMA İSTEMEK Karşısındaki konuyu/kişiyi takip etmediğini söyleyebilir.

Basmakalıp cümleler kullanarak anahtar sözcüklere veya ifadelerle açıklık getirilmesini isteyebilir. Anlamadığı zaman tekrar söylenmesini çok basitçe isteyebilir.

SES BİLGİSEL KONTROL Fark edilir bir yabancı vurguya rağmen telaffuz genellikle anlaşılır ölçüde nettir, ancak iletişimde bulunduğu kişiler zaman zaman söylediklerini tekrar ettirme ihtiyacı duyabilir.

SÖZ ALMA Muhataplarının dikkatini çekebilir. Basit yüz-yüze olan bir sohbeti başlatabilir, devam ettirebilir ve sonlandırabilir. Kısa bir konuşmayı başlatmak, sürdürmek veya bitirmek için basit teknikleri kullanabilir.

KONUŞMADA AKICILIK Çok belirgin duraklama ve yanlış başlamalara rağmen bildiği konularda çok kısa konuşmalar yapabilecek ifadeler oluşturabilir. Duraklamalar, yanlış başlamalar ve yeniden ifade etmeler çok belirgin olsa da, destekleyici konuşmalarda başkalarının kendini anlamasını sağlar.

DİL BİLGİSEL DOĞRULUK Bazı basit yapıları doğru kullanır, ancak hala sistematik olarak temel hatalar yapar –örneğin, zamanları karıştırır, özne-yüklem uyumunu unuttur, yine de çoğunlukla söylemek istediği şey açıktır.

SOSYODİSEL UYGUNLUK Günlük kibar selamlama ve hitap biçimlerini kullanarak kısa süreli sosyal iletişime girebilir. Davet, öneri ve özür bildirme gibi sosyal iletişimi gerçekleştirebilir ve bu durumlara karşılık verebilir. En temel yaygın ifade ve hareketleri kullanarak basit ancak etkili bir şekilde toplum içinde iletişim kurabilir. Bilgi alışverişi, ricada bulunma gibi temel dilsel işlevleri yerine getirebilir ve basit bir şekilde fikir ve tutumlarını ifade edebilir.

SÖZCÜK KONTROLÜ Günlük somut ihtiyaçlara ilişkin dar kapsamlı bir sözcük dağarcığını kullanabilir.

DURUMLARDA ESNEKLİK Öğrendiği ifadeleri içerdikleri öğeler bakımından basit birleştirmelerle genişletebilir. Sık tekrar edilen ezberlenmiş basit ifadeleri sınırlı sözcüksel yer değiştirmelerle belirli durumlara uyarlayabilir.

SÖZCÜK DÜZEYLERİ Basit günlük gereksinimler için yeterli sözcük dağarcığına sahiptir. Temel iletişimsel gereksinimleri ifade edecek yeterli sözcük dağarcığına sahiptir. Bilinen durum ve konuları içeren günlük görüşmeleri yapabilecek yeterli sözcük dağarcığına sahiptir.

KONU GELİŞTİRME Bir dizi noktayı basitçe sıralayarak bir öykü anlatabilir veya betimleme yapabilir.

TUTARLILIK VE BAĞDAŞIKLIK Bir dizi sözcüğü 've', 'fakat', 'çünkü' gibi basit bağlaçları kullanarak bir araya getirebilir. Bir öykü anlatmak ya da bir dizi basit ifade ile betimleme yapmak amacıyla sık kullanılan bağlaçları basit cümleleri bağlamak için kullanabilir.

GENEL DİL DÜZEYLERİ Kestirilebilir yaşamsal durumları içeren ezberlenmiş kısa ifade dağarcığına sahiptir fakat alışılmadık durumlarda sıkça iletişim bozuklukları ve yanlış anlamalar olur. Temel cümle yapılarını kullanabilir, kendileriyle, başkalarıyla, yaptıklarıyla ve sahip olduklarıyla ilgili ezberlenmiş yapılar, sözcükler ve formüllerle iletişim kurabilir. Kişisel ayrıntılar, günlük rutin, istek ve gereksinimler, bilgi sorma gibi somut gereksinimleri gidermek için kısa, günlük ifadeler üretebilir. İçeriği tahmin edilebilen günlük olaylarla başa çıkmasını sağlayacak temel düzeyde dil bilgisine sahiptir. Yine de genellikle iletiyi oluştururken durup sözcük aramak zorunda kalacaktır.

PLANLAMA Kendi bilgi birikiminden uygun olan ifade dizilerini hatırlayabilir ve prova edebilir.

ÖDÜNLEME Parmağıyla işaret ederek ne demek istediğini ifade edebilir (örn. 'bunu isterim, lütfen'). Kendi dağarcığından yetersiz bir sözcük kullandığında el kol hareketleri ile söylemek istediğini izah edebilir.

YAZMA

TOPLAM YAZMA ÜRETİMİ "Ve", "ama", ve "çünkü" gibi basit bağlaçlarla birleştirilmiş bir dizi basit tümleçleri ve cümleleri yazabilir.

YARATICI YAZMA Kısa, basit hayali biyografiler ve insanlar hakkında basit şiirler yazabilir. Ailesi, yaşam koşulları, geçmişteki eğitimi, şu andaki veya son zamanlardaki işi ile ilgili bir dizi basit tümleçler ve cümleler yazabilir. Olaylar, geçmiş faaliyetler ve kişisel deneyimler hakkında çok kısa ve basit betimlemeler yazabilir. Kendi çevresinin her günü yönlerini, örn. insanlar, mekanlar, bir iş ya da çalışma deneyimini birbirine bağlı cümlelerle yazabilir.

GENEL YAZILI ETKİLEŞİM Temel ihtiyaçlarla ilgili kısa, basit, kalıplaşmış notlar yazabilir.

YAZIŞMA Teşekkür ve özür bildiren çok basit kişisel mektuplar yazabilir.

NOTLAR, MESAJLAR & FORMLAR Temel ihtiyaçlarla ilgili kısa, basit notlar ve mesajlar yazabilir. Tekrar ettirme ve yeniden ifade edilmesini isteme şartıyla, kısa ve basit bir mesajı not alabilir.

METNİ İŞLEME Basılı ya da anlaşılır el yazısı biçiminde olan kısa metinlerin aynısını yazabilir. Öğrenenin sınırlı yetisi ve deneyimi ile sınırlı olarak, kısa bir metinden anahtar sözcükler, ifadeler ve kısa cümleler seçebilir ve yeniden yazabilir.

YAZIM KONTROLÜ Sözcük dağarcığındaki kısa sözcükleri mâkul sesletimsel doğrulukta yazabilir.

Günlük konulardaki kısa cümleleri -örneğin, yol tarifi, kopyalayabilir.

DİL BİLGİSEL DOĞRULUK Bazı basit yapıları doğru kullanır, ancak hala sistematik olarak temel hatalar yapar –örneğin, zamanları karıştırır, özne-yüklem uyumunu unuttur, yine de çoğunlukla söylemek istediği şey açıktır.

SÖZCÜK KONTROLÜ Günlük somut ihtiyaçlara ilişkin dar kapsamlı bir sözcük dağarcığını kullanabilir.

DURUMLARDA ESNEKLİK Öğrendiği ifadeleri içerdikleri ögeler bakımından basit birleştirmelerle genişletebilir. Sık tekrar edilen ezberlenmiş basit ifadeleri sınırlı sözcüksel yer değiştirmelerle belirli durumlara uyarlayabilir.

SÖZCÜK DÜZEYLERİ Basit günlük gereksinimler için yeterli sözcük dağarcığına sahiptir. Temel iletişimsel gereksinimleri ifade edecek yeterli sözcük dağarcığına sahiptir. Bilinen durum ve konuları içeren günlük görüşmeleri yapabilecek yeterli sözcük dağarcığına sahiptir.

KONU GELİŞTİRME Bir dizi noktayı basitçe sıralayarak bir öykü anlatabilir veya betimleme yapabilir.

TUTARLILIK VE BAĞDAŞIKLIK Bir dizi sözcüğü “ve”, “fakat”, “çünkü” gibi basit bağlaçları kullanarak bir araya getirebilir. Bir öykü anlatmak ya da bir dizi basit ifade ile betimleme yapmak amacıyla sık kullanılan bağlaçları basit cümleleri bağlamak için kullanabilir.

GENEL DİL DÜZEYLERİ Kestirilebilir yaşamsal durumları içeren ezberlenmiş kısa ifade dağarcığına sahiptir fakat alışılmadık durumlarda sıkça iletişim bozuklukları ve yanlış anlamalar olur. Temel cümle yapılarını kullanabilir, kendileriyle, başkalarıyla, yaptıklarıyla ve sahip olduklarıyla ilgili ezberlenmiş yapılar, sözcükler ve formüllerle iletişim kurabilir. Kişisel ayrıntılar, günlük rutin, istek ve gereksinimler, bilgi sorma gibi somut gereksinimleri gidermek için kısa, günlük ifadeler üretebilir. İçeriği tahmin edilebilen günlük olaylarla başa çıkmasını sağlayacak temel düzeyde dil bilgisine sahiptir. Yine de genellikle iletiyi oluştururken durup sözcük aramak zorunda kalacaktır.

PLANLAMA Kendi bilgi birikiminden uygun olan ifade dizilerini hatırlayabilir ve prova edebilir.

T.C.
Millî Eğitim Bakanlığı
..... Halk Eğitimi Merkezi
YABANCI DİLLER İNGİLİZCE A2 SEVİYESİ KURS PROGRAMI
KURSIYER DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ

| | | | |
|---------------------------|---|--------------------|--|
| Kursiyerin Adı Soyadı | | Kurs Öğretmeni | |
| TC Kimlik No | | Eğitim Merkezi Adı | |
| Başlama ve Bitirme Tarihi | / | Veriliş Tarihi | |

| TEMA ADLARI | | DİNLEME (25 Puan) | OKUMA (25 Puan) | KONUŞMA (25 Puan) | YAZMA (25 Puan) | TEMA PUANI |
|-------------|------------------------------------|----------------------|--------------------|----------------------|--------------------|------------|
| 1 | KİŞİSEL BİLGİLER ve TANITIM | | | | | |
| 2 | ÇEVREM | | | | | |
| 3 | GÜNLÜK HAYAT ve RUTİNLER | | | | | |
| 4 | BOŞ ZAMAN ve EĞLENCE | | | | | |
| 5 | ALIŞVERİŞ | | | | | |
| 6 | EĞİTİM ve ÇALIŞMA HAYATI | | | | | |
| 7 | GEÇMİŞ | | | | | |
| 8 | GELECEK, ÖZEL GÜNLER ve KUTLAMALAR | | | | | |
| 9 | GÜNCEL KONULAR | | | | | |
| 10 | ÜLKELER ve SEYAHAT | | | | | |
| | | BAŞARI PUANI (ORT) | | | | |

Bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğu kontrol edilerek imza altına alınmıştır.

Kurs Öğretmeni

HEM Müdürü