

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



**YABANCI DİLLER
ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ
KURS PROGRAMI**

ANKARA, 2017

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	1
2. YABANCI DİLLER ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ PROGRAMINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR .	2
2.1. Programın Genel Amaçları.....	2
2.2. Kursun Seviyesi ve Tanımı: B1 – Bağımsız Kullanıcı	2
2.3. Avrupa Ortak Dil Kriterlerine Göre Kazandırılacak Dört Dil Becerisi	3
2.4. Referans Dokümanlar ve Dayanaklar	3
2.5. Programın Süresi	4
2.6. Giriş Koşulları	4
2.7. Eğitimcilerin Niteliği	4
2.8. Belgelendirme	5
2.9. Eğitim Merkezi Yeri	5
2.10. Eğitim/Öğretim Donanımları	5
2.11. Derste Kullanılabilecek Araç ve Gereçler	6
2.12. Öğretim Yöntem ve Teknikleri	6
2.13. Öğretim Yöntem ve Tekniklerinin Seçiminde Dikkat Edilmesi Gereken Faktörler	8
2.14. İletişimsel Dil Yeterliliği	9
2.15. Dil Öğrenenlerin Yararlandıkları Stratejiler	9
3. PROGRAMIN UYGULANMASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	10
3.1. Temaların Uygulanması	10
3.2. Dil Öğretiminde Dört Temel Beceriye Geliştirme	10
3.3. Dil Öğretim Etkinliklerinin Planlanması	11
3.4. Görsel Ve İşitsel Araçlardan Faydalanma	11
3.5. Gramer Odaklı Eğitim Yerine İletişimsel ve İşlevsel Dil Eğitimi	12
4. YABANCI DİLLER ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ PROGRAMI TEMA TABLOLARI	13
5. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	24
5.1. Tema Sonu Değerlendirme	24
5.2. Seviye Tespit Sınavları	25
5.3. Kursiyerlerin Kendi Kendini Değerlendirmeleri	25
5.4. Dört Dil Becerisindeki Ölçme ve Değerlendirme Sınırlılıkları	25
6. YABANCI DİLLER ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI KURSİYER DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ	32

1. GİRİŞ

Küreselleşme anlamında giderek küçülen dünyamızın dilsel ve kültürel çeşitliliği, en önemli varlıklarından biridir, aynı zamanda en önemli zorluklarından da biridir. Son on yıl boyunca, Avrupa çok dillilik politikası, çok erken yaşta en az iki yabancı dil öğretmekle, 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 tavırlara 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/öğrenci 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 Çerçevesinden” (www.coe.int/lang-CEFR) yararlanılmıştır. “Diller İçin Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesinde” 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 Arnavutça B1 Seviyesi öğretim programı ile uluslararası düzeyde standartlara uygun, yetişkin bireylere eğitim ve öğretim olanağı sunulmuştur.

Bu program Talim ve Terbiye Kurulunun 31/05/2016 tarihli ve 31 sayılı kararı ile kabul edilen “Yaygın Eğitim Kurumları Yabancı Diller B1 Seviyesi Çerçeve Kurs Programına” uygun olarak hazırlanmıştır.

2. YABANCI DİLLER ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ PROGRAMINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2.1. Programının Genel Amaçları

Bu 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.

Yabancı dil öğretim programı B Seviyesi (B1+B2) "Diller için Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesinde "Bağımsız Kullanıcı" olarak tanımlanmıştır. B1 Seviyesi "Eşik Düzey" olarak kabul edilen, öğrenenlerin standart ve açık dil kullanıldığında yardım almadan kendilerini ifade edebildikleri ve günlük hayatta karşılaşılan birçok durumla rahatça ifade edebildikleri bir seviyedir.

Yaygın Eğitim Kurumları Yabancı Diller Arnavutça B1 Seviyesi Kurs Programı ile kursiyerlerin Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine uygun olarak;

1. Bir konuşmayı başlatmaları, uygun bir şekilde sürdürmeleri ve sonlandırmaları,
2. İstek, arzu ve planlarını ifade etmeleri,
3. Günlük hayatta sıklıkla karşılaşılabilecek durumların yanında, sıradan olmayan durumlarla da baş etmeleri,
4. Bilindik konularda hazırlık yapmadan bir sohbete dâhil olup iletişimi ve etkileşimi sürdürmeleri,
5. Arada hata, eksik ve düzeltmeler için duraklama olmasına rağmen geniş çapta dil bilgisel öğeleri kullanmaları,
6. Çevresindeki uzunca konuşmaların temel noktalarını takip etmeleri,
7. Yazılı ve sözlü olarak birbiri ile bağlantılı ve tutarlı ifadeler kullanarak kendi görüş ve düşüncelerini gerekçeleriyle açıklamaları,
8. Radyo ve televizyon yayınlarındaki güncel olayları ve kendini ilgilendiren konuları yeterince anlamaları,
9. Seyahat planı yapmaları ve seyahat esnasında karşılaşılabilecek sorunların üstesinden gelmeleri,
10. Bir günlük, blog ve seyahat güncesi yazmaları, amaçlanmaktadır.

2.2. Kursun Seviyesi ve Tanımı: B1 – Bağımsız Kullanıcı

Açık ve standart bir dil kullanıldığında iş, okul ve boş zaman etkinlikleri gibi bilindik şeyler söz konusu olduğunda konuşmanın ana hatlarını anlayabilir. Öğrenilen dilin konuşulduğu bir bölgeye yapılan yolculuk sırasında karşılaşılan durumların çoğunluğunun üstesinden gelebilir. Bilindik veya ilgi alanına giren konular üzerine birbiriyle bağlantılı basit metinler üretebilir. Olayları, deneyimlerini, hayallerini, beklentilerini, isteklerini tanımlayabilir, plan ve düşüncelerine ilişkin gerekçeler ya da açıklamaları kısaca dile getirebilir.

2.3. Avrupa Ortak Dil Kriterlerine Göre Kazandırılacak Dört Dil Becerisi

DİNLEME: Açık ve standart bir dil kullanıldığında iş, okul ve boş zaman etkinlikleri gibi bilindik şeyler söz konusu olduğunda konuşmanın ana hatlarını anlayabilir. Oldukça yavaş ve açık konuşulduğunda, radyo ve TV yayınlarındaki güncel olaylar, meslekî ya da kişisel ilgi alanlarıyla ilgili konuların ana hatlarını anlayabilir.

OKUMA: Birey, gündelik hayatta sıkça karşılaşılan dilde kaleme alınmış ya da mesleğiyle ilgili metinleri anlayabilir. Kişisel mektuplardaki olaylar, duygular ve dileklerin betimini anlayabilir.

KONUŞMA:

Yabancı dil öğretiminde konuşma becerisi, bireyin öğrendiği dilde duygularını, düşüncelerini, tasarımlarını ve gözlemlerini düzeyine uygun bir kelime dağarcığı ile veya söz varlığı ile ifade etmesidir.

- **Karşılıklı Konuşma:** Birey, konuştuğu yabancı dilin kullanıldığı bölgeye yaptığı bir yolculuk sırasında karşılaşılabilecek durumların birçoğuyla başa çıkabilir. Bir hazırlık yapmaksızın, bilindik ya da kişisel ilgi alanına giren veya gündelik yaşama ilişkin (örneğin aile, boş zaman etkinlikleri, iş, seyahat ve güncel olaylar) bir konuşmaya katılabilir.
- **Sözel Üretim:** Birey, deneyimleri, olayları, düşüncelerini, umutlarını, beklentilerini anlatmak üzere basit, birbiriyle bağlantılı tümcelerle konuşabilir. Düşüncelerini ve planlarını kısaca açıklayıp gerekçelendirebilir. Bir öykü anlatabilir ya da bir kitabın veya filmin konusunu (içeriğini) anlatabilir, kendi tepkilerini dile getirebilir.

YAZMA:

Öğrencinin; duyduklarını, düşündüklerini, tasarladıklarını, gözlemlerini, yorumlarını öğrendiği dilin kurallarına uygun bir biçimde yazı ile ifade etmesidir.

Birey, bilindik ya da kendini kişisel olarak ilgilendiren konularda basit, kendi içinde bağlantılı metin yazabilir. Deneyim ve izlenimlerini içeren mektup yazabilir.

2.4. Referans Dokümanlar ve Dayanaklar

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

Yabancı Diller Arnavutça B1 Seviyesi 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 çerçevedir".

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 iletişimsel yeterlik alanlarında geliştirmek.
- **Modüler:** Dil öğrenenin dil yeterliğini 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.

2.5. Programın Süresi

Yabancı Diller Arnavutça B1 Seviyesi Kurs Programının toplam eğitim süresi her bir tema için 32 saat olmak üzere 320 ders saati olarak planlanmıştır.

Haftalık ders saati dağılımı, günlük 8 saati geçmemek üzere eğitim merkezinin fiziki durumu, başvuran kişi sayısı ve uygunluk saatleri göz önünde bulundurularak Yaygın Eğitim Kurumu Müdürü ve Yabancı Dil Zümre Öğretmenleri tarafından kararlaştırılır.

2.6. Giriş Koşulları

1. Arnavutça A2 seviyesindeki bir kursa katılmış ve başarmış olduğunu belgelendirenler.
2. Arnavutça A2 seviyesindeki bir kursu bitirme belgesine sahip olmayanlar için; B1 seviyesinde kursu verecek olan öğretmen/eğitimciler tarafından yapılacak olan seviye belirleme sınavı sonucuna göre Arnavutça A2 seviyesinde bilgiye sahip olduğu tespit edilenler.

2.7. Eğitimcilerin Niteliği

Eğitimcilerin tümünün Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olması gerekmektedir.

Eğitimciler aşağıda verilen öncelik sırasına göre belirlenir:

1. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esasları kapsamında aylık karşılığı okutacakları derslere ilişkin çizelgede yer alan ve Yaşayan Diller ve Lehçeler alanına kaynak teşkil eden programların Arnavutça ile ilgili bölümlerinden veya Arnavut Dili ve Edebiyatı bölümünden mezun olup bu alanda atanmış olanlar,
2. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esasları kapsamında aylık karşılığı okutacakları derslere ilişkin çizelgede yer alan ve Yaşayan Diller ve Lehçeler alanına kaynak teşkil eden programların Arnavutça ile ilgili bölümlerinden veya Arnavut Dili ve Edebiyatı bölümünden mezun olup öğretmenlik formasyon belgesine sahip olanlar,
3. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esasları kapsamında aylık karşılığı okutacakları derslere ilişkin çizelgede yer alan ve Yaşayan Diller ve Lehçeler alanına kaynak teşkil eden programların Arnavutça ile ilgili bölümlerinden veya Arnavut Dili ve Edebiyatı bölümünden mezun olanlar,
4. Üniversite veya fakültelerin diğer bölümlerinden mezun olanlar için;

a. Öğretmenlik formasyon belgesine sahip olduğunu ve KPDS/ÜDS/YDS'den veya ÖSYM tarafından esas alınan "Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerliklerine" göre diğer uluslararası sınavlardan Arnavutça alanında 80 ve üzeri puan aldığını belgelendirenler,

b. Öğretmenlik formasyon belgesine sahip olmayanlar için;

- Arnavutça dil eğitimi verebileceğine dair uluslararası geçerliliği olan dil öğretim sertifikası ile birlikte KPDS/ÜDS/YDS'den veya ÖSYM tarafından esas alınan "Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerliklerine" göre diğer uluslararası sınavlardan Arnavutça alanında 80 ve üzeri puan aldığını belgelendirenler,
- Yükseköğretimi yurtiçi veya yurtdışındaki üniversitelerde Arnavutça dilinde yapmış olanlar,

5. Yukarıda sayılan özelliklerde eğitici bulunmadığı hallerde, söz konusu eğitimcilerden KPDS/ÜDS/YDS'den veya ÖSYM tarafından esas alınan "Yabancı Dil Sınavları Eşdeğerliklerine" göre diğer uluslararası sınavlardan Arnavutça alanında 70 ve üzeri puan aldığını belgelendirenler görev alabilirler.

2.8. Belgelendirme

- 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.

2.9. Eğitim Merkezi Yeri

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

2.10. Eğitim/ Öğretim Donanımları

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 Çerçevesinin" (www.coe.int/lang-CEFR) başvuru kaynağı olarak yararlanılması önem arz etmektedir.

2.11. Derste Kullanılabilecek Araç ve Gereçler

DİNLEME ve KONUŞMA: Kişilerarası diyaloglar ve sohbetler, şarkılar, fıkralar, bilmece, tekerlemeler, telefon görüşmeleri, iş görüşmeleri, haber yayınları, demeçler, yarışma programları, diziler, spor

yorumları (futbol, basketbol, boks, vs.), topluluk huzurunda konuşmalar, tören konuşmaları, dersler, sunumlar, eğlence (drama, gösteriler, konserler, tiyatrolar, şarkılar), halka açık münazaralar ve konuşmalar, ilanlar ve reklamlar (TV, radyo, internet vb.), filmler, şarkı klipleri, belgeseller, kişisel ses veya görüntü kayıtları, telesekreter ve sesli mesaj kayıtları, konferanslar, kayıt edilmiş konuşma metinleri, kamu duyuruları, oyunlar, piyesler, yarışmalar, maçlar, panayır-pazar konuşmaları, gösteri ve toplantılar, hastane ve doktor randevuları, düğün, cenaze, açılış törenleri.

OKUMA VE YAZMA: Notlar ve mesajlar, gönderilmiş kısa mesajlar (sms), kişisel mektuplar ve yazışmalar, ticari ve meslekî yazışmalar, mektuplar, fakslar, kartvizitler, ilanlar ve reklamlar (gazete, dergi, internet vb.), el ilanları, broşürler, kataloglar, afişler, duvar yazıları, reklam yazıları, reklam malzemeleri, levhalar, kamu levhaları ve ilanları, yönergeler, talimatlar, güvenlik yönergeleri, iş yeri yönergeleri, süpermarket-bakkal-pazar tezgâhlarındaki levhalar, kılavuzlar, kullanım kılavuzları, el kitapları, garanti belgeleri, tarifler, kitaplar (öğretici kitaplar, okuma kitapları, ders kitapları, yemek kitapları, kaynak kitaplar, alıştırmaya kitapları, sözlükler), dergiler, gazeteler, teleteks metinleri, romanlar, denemeler, gazete makaleleri, yemek tarifleri, kontratlar, anlaşmalar, faturalar, bildirimler, prospektüsler, formlar ve anketler, malların paketleri ve etiketleri, yol ve ulaşım planları, krokiler, haritalar, biletler (yolcu biletleri, müze, sinema tiyatro vb.), kısa notlar, raporlar ve bildirimler, veri tabanları (haberler, edebiyat, genel bilgi, vs.), yönetmelikler, programlar, özetler, bilgisayar ekranındaki metin ve uyarılar, ekran görüntüleri, internet sohbet yazışmaları, menüler, yemek listeleri, ifadeler, tutanaklar, 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.

2.12. Öğretim Yöntem ve Teknikleri

İnsanoğlunun var oluşu ve toplumlar arası etkileşimin bir sonucu olarak sürekli değişim ve gelişim içinde olan dilin, durağan ve tek bir yöntemle öğretilmesi imkânsız görünmektedir. Ağırlıklı olarak bireysel öğrenmeyi destekleyici ve iletişimsel yöntem ve tekniklerin uygulanmasının önemlilik arz ettiği günümüz yaşam koşullarında diğer yöntemlerden de faydalanılması yerinde olacaktır.

Bulunan veya önerilen her yeni yöntem hedef dili en iyi biçimde öğretme iddiasıyla gelir. Fakat yöntem araştırmalarının sürekli devam etmesi ve sürekli yeni alternatiflerin geliştirilmesi, hiçbir yöntemin nihai ve en iyi yöntem olarak kalamayacağını göstermektedir.

Her dilin kendine özgü fonetik (ses bilimi), morfolojik (Yapı bilimsel) ve sentaks (söz dizimi) özellikleri olduğundan yabancı dil olarak öğretimi yapılacak bütün dillerin kendi öğretim yöntemleri uygulayıcıları tarafından en verimli olacak şekilde süreç içinde değiştirilerek uygulanagelmıştır. Öğretenler dillerin kökenini de göz önüne alarak farklı dil aileleri için de kendine özgü öğretim yöntemleri seçmiş ve geliştirmişlerdir.

Yabancı Diller Arnavutça B1 Seviyesi Kurs Programının uygulayıcıları için yöntem seçiminde herhangi bir kısıtlama yoktur. Bununla birlikte öğrenenlerin 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

Yaygın Kullanılan Yöntemler

- Dil Bilgisi-Çeviri Yöntemi
- Direkt Yöntem/Dolaysız Yöntem
- Doğal Yöntem
- İşitsel-Dilsel Yöntem
- Bilişsel Yöntem
- İletişimsel Yöntem
- Seçmeli Yöntem

Alternatif Olarak Kullanılan Başlıca Diğer Yöntemler

- Telkin Yöntemi
- Danışmanlı (Grupla) Dil Öğretim Yöntemi
- Sessizlik Yöntemi
- Tüm Fiziksel Tepki Yöntemi
- İşitsel-Görsel Yöntem
- Görev Temelli Yöntem
- İçerik Merkezli Yöntem

Grupla Öğretim Teknikleri

- Beyin fırtınası
- Gösteri
- Soru-Cevap
- Rol Yapma- Drama
- Drama-Yaratıcı drama
- Benzetim
- İkili ve Grup Çalışmaları
- Eğitsel Oyunlarla Öğretim
- Mikro Öğretim

Bireysel Öğretim Teknikleri

- Bireyselleştirilmiş Öğretim
- Dönüşümlü Günlük Çalışmalar
- Beceri Geliştirme Çalışmaları
- Planlı Grup Çalışmaları
- Düzey Geliştirme Çalışmaları
- Programlı Öğretim
- Bilgisayar Destekli Öğretim

Sınıf Dışı Öğretim Teknikleri

- 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.

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.

Kursiyerlerin Özellikleri: Yaş, cinsiyet, dile karşı ilgi ve kabiliyete göre yöntem seçilmelidir.

İçerik: İçeriğin öğretilmesinin başarısı yöntemin seçimiyle doğrudan ilgilidir.

2.13. Öğretim Yöntem ve Tekniklerinin Seçiminde Dikkat Edilmesi Gereken Faktörler

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.

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.

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

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

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 Arnavutça B1 Seviyesi Kurs Programı için uygulayıcılardan, kursiyerlerin iletişimsel dil yeterliklerini ve dil kullananların yararlandıkları stratejileri geliştirmeleri beklenmektedir. Bu yeterlilikler ve stratejiler şu şekilde özetlenebilir;

2.14. İletişimsel Dil Yeterliliği

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

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.

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 dil bilgisel açıdan kodlanması iletişim alanını öğrenen; farkında olsa da olmasa da etkiler.

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.

2.15. 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.

3. PROGRAMIN UYGULANMASINA YÖNELİK AÇIKLAMALAR

MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Yabancı Diller Arnavutça B1 Seviyesi 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.

3.1. 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.

3.2. 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 değerlendirmelidir. 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.

3.3. Dil Öğretim Etkinliklerinin Planlanması

Dil Öğrenme/ Öğretme Etkinlikleri, dil kullanımı ve öğreniminde iletişim ve etkileşimin birer araçlarıdır. 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.

B1 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. Alıştırmalar, soru cevap, rol yapma, ikili veya üçlü çalışmalar gibi tekniklerle kursiyerlerin derse daha aktif katılmaları sağlanmalıdır.

3.4. 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 kelimeden 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.

3.5. 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 sürece, dil bilgisinin, dilin işleyiş düzenini kavramaya yardımcı olacak kadar öğretilmesi yeterlidir. Öğretmenler benzer işlevi olan dil bilgisel yapılardan istediklerini kullanmakta serbesttirler.

4. YABANCI DİLLER ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ PROGRAMI TEMA TABLOLARI

(*) ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI		
TEMA	KONULAR	KAZANIMLAR
1. Biyografi	1. Tanışma ve Sosyal Etkileşim	Kendini, ailesini ve çevresindekileri tanıtır.
		Genel kalıplaşmış ifadeleri ve deyimleri kullanır.
		Kendini ve bir başka kişiyi, fiziksel ve karakter özellikleri, ilgi alanları, alışkanlıkları, hobileri, becerileri ve zevkleri ile birkaç cümle ile tanımlar, tasvir eder.
		Yemekler, partiler, toplantılar gibi ortamlarda sosyal etkileşime, fikir alışverişine katılır, bilindik konularda bir konuşmayı başlatır, sürdürmek için katkıda bulunur.
		Tanıdık olmayan kişiler ile bir konuşmayı başlatıp bitirir, gerektiğinde araya girer.
		Bilindik konular hakkındaki görüşlerini söyler ve başkalarına sorular sorar, gerektiğinde konuyu değiştirir.
	2. Geleceğe ilişkin Planlar, Amaç ve Hedefler	Gelecek hakkında birbiriyle bağlantılı cümleler kurarak konuşur.
		Geleceğe ilişkin bir konu için amaç ifade eder.
		Bir şeyi yapma ya da yapmama konusundaki niyetini ifade eder.
		Geçmiş, gelecek ve şimdiki zamandaki eylem ve davranışlar üzerine konuşur.
		İlgili bağlaçları kullanarak durum ve şart bildiren olayları ifade eder, olabilecekleri olasılık kalıplarıyla söyler. <i>Örneğin "eğer", "-iken", "-se", "-sa" gibi kalıplar</i>
		Kendi bakış açısını, tahminlerini, varsayımlarını, planlarını kısaca açıklar ve gerekçelendirir.
		Hayallerini, umutlarını ve amaçlarını tanımlar.
		Arzu ve ihtiyaçlarını ifade eder.
		Şüphelerini ifade eder, paylaşır, değerlendirir ve bir karar verir.
		Farklı derecelerde kesinlik ve olasılık bildiren durumları ifade eder. <i>Örneğin "Stajımı tamamlayamazsam, diplomamı alamam."</i>

(*) ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

TEMA	KONULAR	KAZANIMLAR
2. GÜNDELİK YAŞAM	1. Ev ve Ev Dışındaki Günlük Yaşam	Genel olarak ev hali, ev düzeni, kuralları ve evdeki iş bölümü hakkında konuşur, fikir alışverişi yapar.
		Ortak veya yalnız yaşam, ev arkadaşı ile ev/oda paylaşımı tercihlerini gerekçeleriyle açıklar.
		Evde yaşanabilecek problemler için yardım ister. <i>Örneğin "tesisat arızası", "su basması", "gaz kaçağı", "anten /TV arızası" gibi konularda</i>
		Bir sorun olduğunda söyler ve nedenlerini de açıklar.
		Acil durumlarda gerekli telefon görüşmesi yapar, yardım ister. <i>Örneğin "yangın", "arıza" gibi durumlar, "polis", "ambulans" çağırma gibi.</i>
		Faturalar ve diğer bildirimdeki ifadeleri, açıklamaları, miktar ve tarihleri anlar.
		Sözlü kısa emniyet talimatlarını anlar. <i>Örneğin "evde kullanılan elektrikli aletlerinin kullanımına ilişkin talimatnameler"</i>
		Açık yazılı talimatları takip eder. Ürünlerin kullanım kılavuzlarını okur, anlar. <i>Örneğin "bir oyunun kuralları", "kozmetik bir ürünün kullanımı", "elektrikli bir cihazın ilk kullanımı"</i>
		Basit kelimeler kullanarak, günlük hayata ilişkin konular hakkındaki fikirlerini ifade eder. <i>Örneğin "günlük yaşamdaki kurallar", "cep harçlığı" gibi konular.</i>
		Şahsen tanıdığı insanlarla basit telefon görüşmeleri yapar.
		Günlük şeyleri ve olayları tam ve birbirleriyle ilişkili, birbirine bağlı ve tutarlı cümleler kullanarak tanımlar. <i>Örneğin "yerler", "toplantılar" ya da "okuldaki deneyimler" gibi konular.</i>
		Günlük hayatta kullanılan bir cihazın nasıl kullanıldığını anlaşılır bir şekilde açıklar. <i>Örneğin "fotoğraf makinası", "fotokopi makinası" gibi cihazlar.</i>
		Günlük hayatta dinlediği belli bir uzunluktaki bir konuşmanın ana noktalarını anlar. <i>Örneğin "trende", "lokantada" veya bir "yüzme havuzunda" geçen konuşmalar.</i>
		Günlük hayattaki farklı konulara ilişkin fikirlerini söyler ve sebeplerini bildirir. <i>Örneğin "okulda şiddet olayları hakkında kısa bir konuşma" veya "söyleşi" gibi konular.</i>
		Önemli olduğunu düşündüğü noktaları, anlaşılır bir biçimde aktaran, arkadaşlarına, görevli kişilere, öğretmenlere ve günlük hayatının bir parçası olan diğer insanlara acil, gerekli olan basit bilgileri ifade eden kısa bilgi notlar yazar.
		2. Alışveriş ve Tüketici Hakları
	Hizmetin niteliği veya ürünlerin miktar ve fiyatları ile ilgili sorular sorar, karşılaştırma yapar.	
	Gıda maddeleri üzerinde bulunan etiketlerdeki önemli bilgileri seçip bulur. <i>Örneğin "son kullanım tarihi", "kullanım ya da hazırlama ile ilgili talimatlar", "yönergeler"</i>	
	Alışveriş biçimleriyle ilgili tercihlerini ifade eder. Karşısındakilere soru sorar, tavsiye verir. <i>Örneğin "mağazadan", "internetten", "taksitli", "nakit" gibi tercihler.</i>	
	Pazarlık yapar, teklif verir, fiyatta anlaşır.	
	Satın alma ve ödeme işlemlerini gerçekleştirir.	
	İnternet vb. yöntemlerle alışveriş için web sitelerindeki/ekranda ilgili basamakları takip eder, işlemleri gerçekleştirir.	
	Memnuniyetini bildirir ve kişisel bir şikâyetle bulunur. <i>Örneğin "bir dükkânda; bir üründen memnun kalmadığında" ya da "internetten alınan ürünün kusurlu/ayıplı teslim alındığına dair".</i>	
	Bir anket doldurur. <i>Örneğin "alışveriş / tüketim alışkanlıkları üzerine bir anket", "çevrimiçi bir anket"</i>	

(*) ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

TEMA	KONULAR	KAZANIMLAR
3. EĞİTİM ve İŞ YAŞAMI	1. Okul Hayatı	Okul ve öğrencilik hayatı hakkında görüşlerini ve yaşadıklarını anlatır.
		Farklı öğrenme biçimleri ve kişisel öğrenme stillerini açıklar, karşılaştırma yapar.
		Verilen bir görevin ne aşamada olduğunu ve nerelerde zorluk çektiğini gerekçeleriyle açıklar. <i>Örneğin okulda; bir öğretmene, okuldaki görev veya ödevde ne aşamada/durumda olduğunu, ne kadar ilerleme kaydettiğini söyler ve özellikle hangi yerlerde zorluk çektiğini açıklar.</i>
		Başkalarına yürürlükte olan kuralları açıklar. <i>Örneğin "okulda nasıl davranılması gerektiği" gibi kurallar.</i>
		Yaşanan bir olayı anlatır, kendi görüşlerini beyan eder (açıklar). Birkaç cümleyle yaşananları tanımlar ve bu konu hakkındaki fikrini açıkça belirtir. <i>Örneğin "bir kaza", "tartışma", "diğer öğrencilerin nasıl davrandıkları" gibi durumlar.</i>
		Okulla ilgili konularda herhangi bir durum için amaç ifade eder.
		Basit ve net bir şekilde oluşturulmuş ve daha önceden biraz bildiği konulardaki sunum ve konferansları anlar. <i>Örneğin "okul", "dersler", "kurallar" veya "eğitim" ile ilgili bir sunum veya konferans.</i>
		İlgi alanına giren veya okul dersleriyle ilgili basit konulu metinleri yeterince anlayarak okur. <i>Örneğin "Coğrafya" ile ilgili konular.</i>
		Dinlediklerinden ve okuduklarından kısa notlar alır, özet çıkarır, anladığı şeyleri kendi cümleleriyle ifade eder.
	2. Üniversite Eğitimi Kurslar ve Stajlar	Birkaç cümle ile almak istediği veya aldığı eğitimi tanımlar ve onu neden seçtiğini ifade eder.
		Bulunduğu/bitirdiği eğitim kurumu ile ilgili tanımlamalar yapar.
		Bir ilana yazılı olarak cevap verir ve kendini ilgilendiren konulardaki tekliflere ilişkin daha fazla bilgi ister. <i>Örneğin "kurslar", "dil öğrenme için bir yerde kalma", "binicilik eğitim kampı" gibi ilanlar.</i>
		İlgili eğitim kurumlarından; sınavlar, diploma ve sertifikalar gibi konularda bilgi ister.
	3. Yabancı Diller	Dil öğrenimi ve öğretimi, farklı dil öğrenme yöntemleri hakkında konuşur.
		Arzu, amaç ve ihtiyaçlarını ifade eder. <i>Örneğin "hangi dilin eğitimi" ve "niçin o dili almak istediği" gibi konular</i>
		Planlarını ifade eder. <i>Örneğin "yabancı dil", "ikinci veya üçüncü bir dil öğrenmeye" dair planlar.</i>
	4. Meslekler ve Meslek Seçimi	Bir meslek sahibinin ne yaptığını genel olarak açıklar.
		Hangi mesleğe sahip olmak istediğini gerekçeleriyle açıklar. <i>Örneğin "beceri", "arzu", "amaç" tecrübe" belirterek ifade etme.</i>
		İstatistik içeren basit bir grafik ya da tabloyu anlar, içerisinden istediği veriyi bulur. <i>Örneğin "mesleklere ilişkin dağılım tablosu" "seçim sonuçları grafiği" gibi</i>
		Yaygın, revaçta olan meslekler ile ilgili bir yazı, röportaj veya sohbetin önemli noktalarını anlar.
		Meslek seçimi ile ilgili herhangi bir durum için amaç, arzu ve ihtiyaçlarını ifade eder.
	5. İş İlanları ve İş Başvurusu	Gazete, dergi vb. yayınlarda yer alan iş ile ilgili ilanları seçer, metnin içeriğini yeterince anlar.
		Bir iş ilanına yazılı olarak cevap verir, detaylı bilgi ister, görüşme için randevu alıp iş başvurusunda bulunur.
		Mülakat esnasında önceki çalışma tecrübesini, iletişim kabiliyetlerini, bilgisayar ve teknoloji kullanım bilgisini ifade eder, işe başvuru nedenini açıklar.
		Çalışma koşulları, çalışma saatleri, ücret gibi ihtiyaç duyduğu konularda soru sorar.
		Beklenmedik sorular için açıklama ister, gerektiğinde sorulan soruyu/yapılan açıklamayı tekrar ettirir.
		Tablo şeklinde bir özgeçmiş yazar.

(*) ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI		
TEMA	KONULAR	KAZANIMLAR
4. TOPLUM ve ŞEHİR HAYATINDA BİREY	1. Kişiler Arası İlişkiler	İnsan ilişkileri, misafirlik, arkadaşlık, aile, akrabalık ve komşuluk ilişkileri, farklı milletlerin aile yapısı gibi konularda yapılan bir sohbetin ana hatlarını anlar, sohbete katılır, görüş bildirir, karşısındaki kişiye fikirlerini sorar.
		Kişisel ilişkiler ve diğer insanların davranışlarındaki değişim ve/veya gelişimden bahseder.
		Bir sorun olduğunda söyler ve nedenlerini açıklar.
		Karşısındaki kişi ile aynı fikirde olup olmadığını kibarca ifade eder.
	2. Toplumsal Kurallar	Radyo ve TV programlarında toplumsal kurallarla ilgili sohbet ve röportajların/ sunumların önemli noktalarını anlar. <i>Örneğin "görgü kuralları" "nezaket" gibi konularda</i>
		Önceden hazırladığı sorularla, toplumsal kurallara ilişkin bir röportaj yapar, karşısındaki kişiye fikirlerini sorar.
		Gerekliliğin farklı seviyelerini ifade eder. <i>Örneğin yapılması veya yapılmaması gereken davranışlar: "Yaşlılara yer vermelisiniz.", "Geç saatlerde gürültü yapmamalısınız."</i>
	3. Taşınma	Gazete, dergi, çeşitli yayın ve internetteki ev ilanlarından kendi ilgisine göre tarama yapar.
		Taşınma nedenlerini gerekçelendirerek açıklar.
		Çeşitli özelliklerini belirterek nasıl bir ev aradığını ifade eder.
		Ev sahibi ile kira kontratı, şartlar, eşyalar, tesisat vb. imkânlar üzerinde anlaşmaya varır.
		Kira veya ücret için pazarlık yapar. Bir taşınma deneyimini anlatır.
	4. Ulaşım	Günlük şehir içi toplu taşıma rutini ve ulaşım araçları tercihlerinden bahseder.
		Ulaşım araçlarından yararlanabilmek için ilgili kişilerle gerekli iletişimi kurar. <i>Örneğin "bilet alma, rezervasyon yapma, ödeme, değiştirme, iade, aktarma işlemleri vb."</i>
		Ulaşım araçlarındaki sözlü ve yazılı emniyet talimatlarını anlar. <i>Örneğin "toplu taşımaya ilişkin talimatnameler", "uyarılar"</i>
		Ulaşım ile ilgili tabela, zaman çizelgesi ve panolardaki bilgilerden ihtiyaç duyduklarını bulup seçer.
		Ulaşım ile ilgili anonsların ana hatlarını ve önemli noktalarını anlar. <i>Örneğin "bilet işlemleri", "kalkış/varış saatleri", "rötar" ve "kayıp" anonsları vb."</i>
		Radyo, TV, gazete, dergi ve broşürlerde ulaşım ile ilgili yazı, anons, reklam ve duyuruların önemli noktalarını anlar.
		Ayrıntılı yol tariflerini anlar, yapar, yer ve yön sorar.
	5. Hastane, Doktor ve Muayene	Telefon görüşmesi, internet, web sitesi veya akıllı telefon aracılığı ile bir randevu alır, iptal eder, erteler.
		Bir randevu veya görüşmeye katılmadığı durumlarda mazeret bildirir veya özür beyan eder.
		Yaşadığı bir sağlık sorununu açıklar. <i>Örneğin "bir doktora şikâyetlerini ve yaşadığı sıkıntıları açıklama".</i>
		Muayene esnasında kendine açıklanan bilgileri ve tavsiyeleri takip eder.
İlaçların ve tıbbi malzemelerin üzerinde bulunan etiketlerdeki ve kullanım talimatlarındaki önemli bilgileri seçip bulur, okuyup anlar. <i>Örneğin "son kullanım tarihi, kullanım ya da hazırlama ile ilgili talimatlar/yönergeler"</i>		
İlaçların kullanımına ilişkin soru sorar ve cevap verir. <i>Örneğin "son kullanma tarihi", "günlük doz", "yan etkiler"</i>		
6. Kurum, Kuruluş ve Müracaatlar	Kamu kurumlarında veya halk için teşekkür edilmiş kurumlarda iletişim kurar. <i>Örneğin "market, restoran, emlak ofisleri, seyahat acenteleri" gibi yerlerde.</i>	
	Resmi mektup, faks, e-posta, telefon görüşmeleri vasıtasıyla, kamu kurumlarında çalışanlara hizmet ya da ürünler hakkında soru sorar ve bilgi ister, şikâyette bulunur, gelen cevap ve taleplere yazışma veya telefon vasıtasıyla karşılık verir.	
	Herhangi bir durum için amaç ifade eder. <i>Örneğin "başvuru nedeni"</i>	
	Bir form doldurur. <i>Örneğin "hizmet veya bilgi talebi", "şikâyet formu"</i>	
	Açık yazılı talimatları takip eder. <i>Örneğin "başvuru aşamaları"</i>	

(*) ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI		
TEMA	KONULAR	KAZANIMLAR
5. BİLGİ KAYNAKLARI VE MEDYA	1. TV / Radyo Yayınları	TV ve radyodaki kısa anonsları ve haberleri anlar. <i>Örneğin "trafik bilgileri", "kazalar", "uyarılar"</i>
		TV ve radyoda verilen (kısa ve net ifadelerini silelim) hava durumu tahminlerini anlar.
		TV ve radyodaki kısa röportajların ana noktaları ve önemli ayrıntılarını anlar. <i>Örneğin "ilgi alanına giren konular", "çevre koruma", "ünlüler"</i>
		Daha önceden hakkında biraz bilgi sahibi olduğu konulardaki bir radyo mülakatını anlar. <i>Örneğin "gençlerin geleceği nasıl gördüklerine ilişkin düşüncelerini içeren bir mülakat", "gençler veya tanınmış bir Rock grubu hakkında yeni bir kitabın yazarıyla yapılan bir mülakat"</i>
		Ayrıntılı yönergeleri tam olarak anlar. <i>Örneğin "radyodaki bir yarışmaya katılım şartları", "bir spor yaralanmasından sonra ilgili tedavi yönergeleri"</i>
		Kendini ilgilendiren konulardaki röportajlar, kısa sunumlar ya da haber programları içeren birçok televizyon programında söylenenlerin çoğunu anlar.
		İlgi alanına giren konulardaki ses kayıtları ya da radyo yayınlarının çoğunun içeriğini genel olarak anlar.
	2. Yazılı Basın ve İnternet	Gazeteler ve dergilerdeki metinleri ana hatlarıyla anlar, metinler üzerinde başkalarıyla fikir alışverişinde bulunur.
		Beğendiği gazete, dergi, internet sitelerine yönelik beğenilerini bildirir, tavsiyelerde bulunur.
		Yazılı basın ve internette yer alan bildiği ve ilgi alanına giren haberlere dair, yaşlılarıyla karşılaştırmalar yaparak fikrini belirtir, aynı fikirde olup olmadığını kibarca açıklar.
		Bir ilana yazılı olarak başvurur, ayrıntılı bilgi ister.
		Güncel bir haberle ilgili düşüncelerini basit sözcüklerle açıklar.
		Güncel sorunlar hakkındaki belli bir görüş ve fikri savunan yazarların makale ve röportajlarını okuyup anlar.
		Gazete ve dergilerde bulunan basit ve net bir şekilde tasarlanmış reklamlardaki önemli bilgileri tespit edip anlar.
		İyi bildiği konulardaki basit haberleri ve gerçek metinleri anlar. <i>Örneğin "gazetelerin spor sütunlarındaki maçlar hakkındaki bilgiler", "raporlar ve haberler", "televizyon programları ya da kitap incelemeleri/ kısa eleştiri yazıları"</i>
		Dergi, broşür veya internette basit yazılı metinlere göz atıp; nelerden bahsettiğini, somut olarak yararlanabileceği bilgiler içerip içermediğini tespit eder. <i>Örneğin "bir bilgisayar oyunu, bir CD, bir müzik seti satın almak için"</i>
		Güncel veya bilindik konularda fikirlerin görüşlerin, değerlendirmelerin davranışların anlatıldığı/ açıklandığı kısa metinleri anlar. <i>Örneğin "bir internet-tartışma formundaki konuşma veya okuyucu mektupları"</i>

(*) ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI		
TEMA	KONULAR	KAZANIMLAR
6. BOŞ ZAMAN ve EĞLENCE	1. Hobiler ve Kişisel Uğraşlar	Yapmaktan hoşlandığı ve hoşlanmadığı şeylerden bahseder ve bu etkinliklerin kendisi için niçin önemli olduğunu söyler.
		Yapmayı sevdiği etkinliklerin nerede ve ne zaman yapıldığından bahseder ve bu etkinliklere özel araç gereç ve kıyafetlerle ilgili konuşur.
		Başkalarına bir şeylerin nasıl yapıldığı, neyi iyi yapabildiği konusunda detaylı pratik talimatlar verir. <i>Örneğin "yemek yapmak", "evcil hayvan bakımı"</i>
		İlgi alanına giren basit konulu metinleri yeterince anlayarak okur.
		Günlük bağlamda bildiği kelimelerin kullanıldığı ve ilgi alanına giren çeşitli uzunluktaki metinleri anlar. <i>Örneğin "müzik", "spor", "seyahat"</i>
		İlgi alanına giren konularda metin yazar.
	2. Etkinlikler ve Arkadaş Toplantıları	Bir etkinlik önerisinde bulunur ve bir plan yapar.
		Başkalarının savundukları fikirlere ilişkin kısaca kendi görüşünü söyler.
		Fikirlerini açıklar, başkasının fikirlerine katılıp katılmadığını ifade eder.
		Nezaket kuralları dâhilinde bir şeyi kabul veya reddeder.
		İstek ve önerilerini ifade eder. <i>Örneğin "dışarı yapılacak küçük bir gezi veya seyahat için konuşulurken, yapmak istediği şeyleri belirtir."</i>
		Yapılacak bir etkinlikle ilgili gelecekteki bir durum hakkında soru sorar, tartışır, öngöründe ve uyarıda bulunur. <i>Örneğin "olası olumsuz durumlar", "hava koşulları"</i>
	3. Müzik, Sinema, Edebiyat ve Güzel Sanatlar	Alternatifleri karşılaştırır, benzer ve farklı yönlerini söyler. <i>Örneğin "neyin yapılacağı", "nereye gidileceği", "kimin ya da neyin seçilebileceği" hakkında görüş bildirir.</i>
		Anlattıklarının anlaşılıp anlaşılmadığını kontrol eder. <i>Örneğin "bir oyunun kurallarını açıklarken; doğru anlaşılıp anlaşılmadığını sorar."</i>
		Birinin yapmış olduğu bir şeyi onaylayıp onaylamadığını söyler ve aynı zamanda fikrini gerekçelendirir.
		Bir film veya kitapta olup bitenleri tanımlar ve bunların hakkında ne düşündüğünü söyler.
		Kendi akranları ile yaptığı bir konuşmada, filmleri ya da müzik stillerini, müzik gruplarını karşılaştırır ve kendi fikrini beyan eder.
		Bir tiyatro veya filmdeki önemli bölüm ve olayları tanıır, olayların devamı ve sonucu hakkında tahminlerde bulunur.
	4. Spor ve Sağlıklı Yaşam	TV ve radyoda ya da çevresindeki bir sohbette ilgilendiği sanatsal faaliyetler tiyatro oyunları, müzik grupları, resim sergileri gibi konularda yapılan uzun konuşmaların ana hatlarını takip eder.
		Güzel sanatların herhangi bir dalındaki yarışma, sergi veya festivallere katılmaya dair ayrıntılı yönergeleri anlar.
Resim müzik tiyatro gibi konulardaki konuşmalara hazırlık yapmadan katılır, fikirlerini söyler, önerilerde bulunur.		
Müze, konser, sergi gibi yerlerde karşılaşılabileceği işlemlerin üstesinden gelir. <i>Örneğin "bilet alma", "yönergeleri izleme"</i>		
İzlediği bir konser veya tiyatro oyununa ilişkin çevresindekilere e-posta yazar veya bir internet bloğuna yazı yazar.		
Sağlığın ve sağlıklı olmanın tanımını yapar.		
4. Spor ve Sağlıklı Yaşam	Kendisinin aile fertlerinin veya bir başkasının sağlık durumundan bahseder.	
	Spor, egzersiz, beslenme alışkanlıkları gibi sağlığı etkileyen faktörler üzerinde kendi görüş ve fikirlerini kısaca açıklar.	
	Sağlık ile ilgili yapılan bir sohbete katılır. <i>Örneğin "uzun ve sağlıklı yaşamın koşulları, şifalı bitkiler, tıp ve alternatif tıp, sağlıklı beslenme" gibi konular hakkında görüşlerini açıklar.</i>	
	Kişisel ve kişisel olmayan tarzda öğüt verir ve tavsiyede bulunur. <i>Örneğin "gereksiz ilaç kullanmanın zararlarını açıklar."</i>	
	Birini bir konu hakkında cesaretlendirir. <i>Örneğin "sigarayı bırakma", "diyete veya spora başlama" konularında karşısındakini cesaretlendirir.</i>	

(*) ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI		
TEMA	KONULAR	KAZANIMLAR
7. SEYAHAT	1. Tatil Hazırlıkları ve Gezilecek Görülecek Yerler	Bir seyahat esnasında üstesinden gelmek zorunda kalabileceği çoğu durumla başa çıkabilecek kelime bilgisine sahiptir.
		Gezilecek görülecek yerleri, internet sitesi, broşür ilan vb. kaynaklardan tespit eder, ilgi ve ihtiyaçlarına yönelik bilgileri seçip bulur.
		Öneri ve tavsiyede bulunur. <i>Örneğin "seyahat için bir önerir."</i>
		Birini bir konuda cesaretlendirir. <i>Örneğin "tatilde gitme", "gemi yolculuğuna çıkma" konularında karşısındakini cesaretlendirir.</i>
		Gelecekteki bir durum hakkında soru sorar, tartışır, öngöründe ve uyarıda bulunur. <i>Örneğin "tatilde olabilecek veya seyahat esnasında karşılaşılabilecek durumlar" hakkında soru sorar, öngöründe bulunur, tartışır.</i>
		Tatil öncesi gidilecek yerle ilgili bilgileri gazete, dergi, internet vb. kaynaklardan tarayıp bulur. <i>Örneğin "hava durumu", "iklim şartları", "kıyafetler", "araç ve gereçler" hakkında bilgi edinir.</i>
		Gezilecek, görülecek, tatil yapılabilecek yerleri, iklim kültür ve meşhur olan özellikleriyle tanıtan bir TV/radyo programını veya bir sohbeti ana hatlarıyla anlar.
		İlgilendiği tarihi ve turistik yerleri tanıtan karmaşık olmayan metinleri yeterince anlayarak okur.
		Gezilecek görülecek yerlerle ilgili yazı, makale, röportaj ve haberlerin ana fikirlerini anlar.
		Bir poster üzerinde fotoğraf ve kişisel kısa metinler kullanarak, tatil için gidilebilecek bir yeri sunar.
		Gezilecek yerle ilgili uygun zaman, ulaşım araçları, gerekli kıyafetlerle ilgili öneride bulunur ve önerileri anlar.
		Karşılaştırma yapar. <i>Örneğin "iki mekânı tasvir ederek karşılaştırma" yapar.</i>
		Temel olarak bir seyahatin/gezinin günlük olaylarını ve bir kişinin turist olarak yaptığı keşifler ve deneyimlerini anlatan bir seyahat günlüğünü zorluk çekmeden anlar.
		Tarihi/turistik yerlere yapılacak bir geziye dair karar vermesi gerektiğinde seçenekleri kıyaslar, fikirlerini söyler ve öneride bulunur.
		Turizm rehberlerinin konuşmalarının ana noktalarını takip eder.
	Gezilecek görülecek yerlere ilişkin deneyim, düşünce ve duygularıyla ilgili e-posta veya İnternet bloğu yazar.	
	2. Gar, Havaalanı ve Gümrük İşlemleri	Gar/terminal /havaalanındaki anons, yönerge, zaman çizelgesi ve tabelaları takip eder.
		Yolculuk öncesi ve yolculuk ve esnasındaki görevli personelin uyarı ve yönlendirmelerini takip eder.
		Yolculuk esnasında görevli kişilerden yardım talep eder ve isteklerini söyler.
		Otobüs/tren/uçak biniş işlemlerini gerçekleştirir. <i>Örneğin "bilet kontrol, bagaj teslim, evrak/pasaport kontrol" işlemlerini yapar.</i>
		Gümrükte beyan ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirir. Güvenlik görevlilerine bagajı hakkında bilgi verir. <i>Örneğin "ürünlerin ticari/hediye veya kişisel olup olmadığını" beyan eder.</i>
		Polis ve güvenlik birimlerine kayıp, çalıntı vb. bildirimleri yapar, kendisine yöneltilen soruları anlar, gerekli kişisel bilgilerini beyan eder.
		Kanun, düzenleme ve kurallarla ilgili sorular sorar ve kendisine sorulan sorulara cevap verir.
		Göç ve göçmenlik vb. durumlarda kişisel bilgilerini verir, gerekli soruları sorar ve cevaplar, ilgili formları doldurur.
		Gerekliliğin farklı seviyelerini kişisel olmayan bir şekilde ifade eder. <i>Örneğin "Uçuş esnasında telefonlar kapalı tutulmalıdır.", "Yolculuk esnasında sigara içilmemelidir."</i>
		3. Rezervasyon ve Konaklama
	Bir otel/pansiyonda konaklama için telefon, faks, e-posta, internet aracılığı ile ya da yüz yüze yer ayırtır, ihtiyaçlarına uygun sorular sorar.	
	Konaklama için gerekli bilgileri verir ve kayıt formu doldurur.	
	Oda ve konaklama ile ilgili özel isteklerini belirtir. <i>Örneğin "klima", "kasa", "giysilerin yıkanması ve ütülenmesi", "internet bağlantısı" gibi istekler.</i>	
	Konaklama esnasında karşılaşılan sorunları ve rahatsızlıkları bildirir. <i>Örneğin "hastalık", "kayıbolan eşya", "klima/ televizyon arızası" gibi problemleri ilgililere iletir.</i>	
	Konaklama bitiminde çıkış işlemlerini yapar. <i>Örneğin "fatura/belge isteme", "ödeme" işlemlerini gerçekleştirir.</i>	
	Bir restoranda yemek için yer ayırtma işlemlerini gerçekleştirir. Yemekle ilgili tercihlerini açıklar. <i>Örneğin "çocuk münüsü", "vejetaryen mönü", "fiks mönü içeriği" siparişi verir.</i>	
	Bir seyahate/konaklamaya/hizmete ilişkin şikâyet veya memnuniyeti yazılı veya sözlü olarak bildirir.	

(*) ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI

TEMA	KONULAR	KAZANIMLAR	
8. FARKLI KÜLTÜRLER VE KUTLAMALAR	1. Ülkeler ve Gelenekleri	Kendisinin katıldığı örf, adet ve gelenekleri içeren günlük bir konuşmayı veya etrafında konuşulanların çoğunu anlar. <i>Örneğin "doğum, düğün, cenaze, asker uğurlama, yemek, bayramlaşma, misafirlik" gibi durumlardaki konuşmaları anlar.</i>	
		Ülkelere ait deyimler ve kalıplaşmış ifadeleri yerinde kullanır.	
		Farklı ülkelerdeki ve bölgelerdeki benzerlikler ve farklılıklar hakkında ayrıntılı olarak konuşur.	
		Farklı ülkelerin davranış kuralları, örf, adet ve geleneklerine dair, anadili konuşan insanlar arasında geçen uzun konuşmaların ana noktalarını takip eder.	
		Yöresel etkinlikleri içeren yazı, makale broşür, reklam, internet bloğu gibi yazılı metinlerin önemli noktalarını anlar. <i>Örneğin "yöresel yemekler, halk oyunları, yöresel müzik" gibi konuların önemli noktalarını anlar.</i>	
		Bir tartışmaya katılır ve savunulan fikirlere karşı kendi görüşlerini yeterince anlaşılır bir şekilde açıklar. <i>Örneğin "kültürel değişim, töre, örf, adet ve geleneklerin sosyal hayattaki önemi ve etkileri" hakkındaki görüşlerini açıklar.</i>	
		Kendi ülkesinin kültürüne ilişkin ayrıntılı ve anlaşılır bir metin, e-posta ya da bir blog yazısı yazar. <i>Örneğin "kıyafet, yemek alışkanlıkları, sofrada adabı" gibi konularda kısa yazı yazar.</i>	
		2. Önemli Günler, Kutlamalar ve Davetler	Kendi ülkesine ait önemli gün ve kutlamaları açıklar, başka ülkelere ait önemli gün ve kutlamalarla karşılaştırıp kendi fikirlerini ifade eder.
			Bir söylemi organize eder. <i>Örneğin "bir davet veya kutlama için konuklara yapılacak konuşmayı organize eder."</i>
			Bir şeyi yapma ya da yapmama konusundaki niyetini gerekçelendirerek ifade eder. <i>Örneğin "yapılan bir davete katılma" ile ilgili fikrini gerekçelendirerek açıklar.</i>
	Nezaket kuralları çerçevesinde bir şeyi teklif eder, kabul veya reddeder.		
	Bir davet ile ilgili telefon görüşmelerini gerçekleştirir. <i>Örneğin "davet etme", "onaylama", "reddetme" amaçlı görüşmeler yapar.</i>		
	Mazeret ve özür bildirir. <i>Örneğin "bir kutlamaya katılamayacağını ifade eder.</i>		
	Etkinlik önerir ve bir plan yapar. <i>Örneğin "bir doğum günü planlamasını gerçekleştirir.</i>		
	Deyimler ve kalıplaşmış ifadeleri kullanır. <i>Örneğin "bayramlaşma ve tebrik" ile ilgili deyimleri kullanır.</i>		
	Basit kelimelerle bir şeyi kısaca bildirir. <i>Örneğin "ziyaretçilere programı sunar."</i>		
	Dili nezaket kurallarına göre kullanır. <i>Örneğin "bir davette; misafirleri hoş karşılama, iltifat etme, kendisine hediye verildiğinde uygun karşılık verme, teşekkür etme" gibi işlemleri gerçekleştirir.</i>		
	Gelecekteki bir durum hakkında soru sorar, tartışır, öngörür ve uyarıda bulunur. <i>Örneğin "açık havada yapılacak bir etkinlik için; hava durumu hakkında görüş bildirir."</i>		
	Gerekliliğin farklı seviyelerini ifade eder. <i>Örneğin "Davetlere geç kalmamalısın", "Yemek davetine giderken hediye götürmelisin", "Saygı duruşunda sessizliği bozmamalısın", "cenaze törenlerinde uygun davranış göstermelisin" gibi ifadeleri dile getirir.</i>		

(*) ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI		
TEMA	KONULAR	KAZANIMLAR
9. DÜN, BUGÜN VE YARIN	1. Anılar Tecrübe ve Deneyimler	Birbirine bağlı ve tutarlı cümlelerle tecrübelerini anlatır ve olup bitenlerden bahseder.
		Geçmişte yaşadığı bir tecrübeyi anlatırken, zamanla ilgili ifadeleri doğru kullanarak ve olayları oluş sırasına göre sıralayarak anlatır. <i>Örneğin "dün", "önceki gün", "önceki hafta", "3 yıl önce" gibi ifadeler.</i>
		Hislerini, duygu ve düşüncelerini de ifade ederek bir anısını sözlü ve yazılı olarak anlatır.
		Önemli bir olay veya kişisel bir deneyimine ilişkin bir metin, haber vb. yazar. <i>Örneğin "ailesi olmadan yaptığı ilk seyahat", "taşınma" veya "iş olanakları" ya da "gelecekteki eğitimine ilişkin" yazılar yazar.</i>
		Yaşadığı deneyimleri uygun mantıksal bağlaçlar ve zarfları kullanarak anlatır. <i>Örneğin "ancak, bununla beraber, bu nedenle" ve "usulca, sessizce" gibi bağlaçlar ve zarfları kullanır.</i>
		Geçmişte yaşadığı tecrübe ve deneyimleri şimdiki zamanla bağlantı kurarak karşılaştırır.
		Geçmişteki yaşanmış bir olayın zamanı, mekânı, o anki duyguları, hislerini sebep ve sonuç bildirerek anlatır.
		Bir metinde geçen kişi, zaman, mekân ve olayı seçerek bulur.
		Geçmişte meydana gelen bir olaydan daha önce olmuş olan olaylardan bahseder.
		Tarihi bir şahsiyet ya da ünlü birisinin biyografisini yeterince anlar ve özetler.
	2. Tarihi Şahsiyetler ve Ünlü Kişiler	Tarihi bir şahsiyet ya da ünlü birisini anlatır. <i>Örneğin "nerede doğduğu, çocukluğu, eğitimi, kişisel özellikleri, yaşadıkları, tecrübeleri, başarıları, aldığı ödüller, topluma ne kazandırdığı" gibi özelliklerini belirterek tanıtımını yapar.</i>
		Bağlaçları ve kalıplaşmış dilsel yapıları kullanarak kişiler arasında karşılaştırma yapar.
		İlgi duyduğu tarihi çağlar ve dönemlerle ilgili karmaşık olmayan metinleri yeterince anlayarak okur.
		Tarih ve medeniyetlerle ilgili, anlaşılır bir dille yapılan bir konferansı ana hatlarıyla takip eder.
		Eski göçleri, savaşları anlatan, anlaşılır bir hikâyedeki önemli bölüm ve olayları tanır, önemini anlar, hikâyenin devamı ve sonucu hakkında tahminlerde bulunur.
		Bir konuşmada anlamadığı yerlere ilişkin sorular sorar, söylenenlerin tekrar edilmesini isteyerek konuşmayı sürdürür, kendi fikirlerini açıklar. <i>Örneğin "Coğrafi keşifler, icatlar, savaşlar, imparatorluklar ve eski medeniyetler konularında konuşmaya katılır ve fikrini beyan eder.</i>
		Gezdiği gördüğü yerler hakkında bir günlük, e-posta veya blog yazısı yazar.
		Gezdiği bir yerdeki tarihi eserlerle ilgili yapılan konuşmaların önemli noktalarını anlar. <i>Örneğin "müze", "saray", "cami", "kilise", "kale", "köprü", "ören yeri" gibi yer ve eserler.</i>
		Eski medeniyetler ve eserleri hakkında yapılan konuşmaların ana hatlarını takip eder.
		Müze, saray, cami, kilise, kale, köprü, ören yeri gibi yerlerdeki ayrıntılı yönergeleri takip eder.
	3. Tarihi Eserler ve Mimari Yapılar, Tasvir	Bir yer/mekân ya da nesnenin özellikleri hakkında bilgi sorar ve bilgi verir.
		Yer, yön, konum bildiren ifadeleri kullanarak bir yeri/nesneyi/mekânı tarif eder.
		Nesneler/yerler/mekânlar arasında karşılaştırma yapar.
		Eski eserlerin önemi ve korunması ve bu yönde bilinç oluşturulmasına dair düşünce ve gerekçelerini açıklar, farklı görüşler hakkında yorum yapar ve sorular sorar.
		Eski medeniyetler ve eserler hakkında değişik kaynaklardan kısa bilgileri birleştirir ve özet çıkarır.
		İlgi duyduğu tarihi eserler hakkında önemli noktaları yeterince vurgulanan anlaşılır bir sunum yapar.

(*) ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI		
TEMA	KONULAR	KAZANIMLAR
10. DÜN, BUGÜN VE YARIN	1. Anılar Tecrübe ve Deneyimler	Birbirine bağlı ve tutarlı cümlelerle tecrübelerini anlatır ve olup bitenlerden bahseder.
		Geçmişte yaşadığı bir tecrübeyi anlatırken, zamanla ilgili ifadeleri doğru kullanarak ve olayları oluş sırasına göre sıralayarak anlatır. <i>Örneğin "dün", "önceki gün", "önceki hafta", "3 yıl önce" gibi ifadeleri kullanır.</i>
		Hislerini, duygu ve düşüncelerini de ifade ederek bir anısını sözlü ve yazılı olarak anlatır.
		Önemli bir olay veya kişisel bir deneyimine ilişkin bir metin, haber vb. yazar. <i>Örneğin "ailesi olmadan yaptığı ilk seyahat", "taşınma" veya "iş olanakları" ya da "gelecekteki eğitimine ilişkin" yazılar yazar.</i>
		Yaşadığı deneyimleri uygun mantıksal bağlaçlar ve zarfları kullanarak anlatır. <i>Örneğin "ancak, bununla beraber, bu nedenle" ve "usulca, sessizce" gibi bağlaçlar ve zarfları kullanır.</i>
		Geçmişte yaşadığı tecrübe ve deneyimleri şimdiki zamanla bağlantı kurarak karşılaştırır.
		Geçmişteki yaşanmış bir olayın zamanı, mekânı, o anki duyguları, hislerini sebep ve sonuç bildirerek anlatır.
	2. Tarihi Şahsiyetler ve Ünlü Kişiler	Bir metinde geçen kişi, zaman, mekân ve olayı seçerek bulur.
		Geçmişte meydana gelen bir olaydan daha önce olmuş olan olaylardan bahseder.
		Tarihi bir şahsiyet ya da ünlü birisinin biyografisini yeterince anlar ve özetler.
		Tarihi bir şahsiyet ya da ünlü birisini anlatır. <i>Örneğin "nerede doğduğu, çocukluğu, eğitimi, kişisel özellikleri, yaşadıkları, tecrübeleri, başarıları, aldığı ödüller, topluma ne kazandırdığı" gibi özelliklerini belirterek tanıtımını yapar.</i>
		Bağlaçları ve kalıplaşmış dilsel yapıları kullanarak kişiler arasında karşılaştırma yapar.
		İlgi duyduğu tarihi çağlar ve dönemlerle ilgili karmaşık olmayan metinleri yeterince anlayarak okur.
		Tarih ve medeniyetlerle ilgili, anlaşılır bir dille yapılan bir konferansı ana hatlarıyla takip eder.
		Eski göçleri, savaşları anlatan, anlaşılır bir hikâyedeki önemli bölüm ve olayları tanıır, önemini anlar, hikâyenin devamı ve sonucu hakkında tahminlerde bulunur.
		Bir konuşmada anlamadığı yerlere ilişkin sorular sorar, söylenenlerin tekrar edilmesini isteyerek konuşmayı sürdürür, kendi fikirlerini açıklar. <i>Örneğin "coğrafi keşifler, icatlar, savaşlar, imparatorluklar ve eski medeniyetler" konusunda.</i>
		Gezdiği gördüğü yerler hakkında bir günlük, e-posta veya blog yazısı yazar.
	3. Tarihi Eserler ve Mimari Yapılar, Tasvir	Gezdiği bir yerdeki tarihi eserlerle ilgili yapılan konuşmaların önemli noktalarını anlar. <i>Örneğin "müze", "saray", "cami", "kilise", "kale", "köprü", "ören yeri" gibi yer ve eserler hakkında yapılan konuşmaları anlar.</i>
		Eski medeniyetler ve eserleri hakkında yapılan konuşmaların ana hatlarını takip eder.
		Müze, saray, cami, kilise, kale, köprü, ören yeri gibi yerlerdeki ayrıntılı yönergeleri takip eder.
		Bir yer/mekân ya da nesnenin özellikleri hakkında bilgi sorar ve bilgi verir.
		Yer, yön, konum bildiren ifadeleri kullanarak bir yeri/nesneyi/mekânı tarif eder.
		Nesneler/yerler/mekânlar arasında karşılaştırma yapar.
		Eski eserlerin önemi ve korunması ve bu yönde bilinç oluşturulmasına dair düşünce ve gerekçelerini açıklar, farklı görüşler hakkında yorum yapar ve sorular sorar.
		Eski medeniyetler ve eserler hakkında değişik kaynaklardan kısa bilgileri birleştirir ve özet çıkarır.
		İlgi duyuyuyu tarihi eserler hakkında önemli noktaları yeterince vurgulanan anlaşılır bir sunum yapar.

(*) ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI		
TEMA	KONULAR	KAZANIMLAR
11. SOSYAL VE GÜNCEL KONULAR	1. Doğa ve Çevre	Çevreyi betimler ve çevre, turizm, yeşil alanlar hakkında hazırlıksız bir konuşmaya katılır.
		Çevre ve doğaya ilişkin bir konferans, söyleşi veya panelde dinlediklerine ilişkin kısa notlar alır. <i>Örneğin "hava, toprak ve su kirliliği, yenilenebilir enerji, geri dönüşüm, enerji verimliliği, nükleer enerji, arıtma sistemleri, sürdürülebilir enerji" konularında not alır.</i>
		Gerekliliğin farklı seviyelerini ifade eder. <i>Örneğin "çevre ve doğayı koruma önlemleri, sorumlulukları gibi konularda: "Plastik ambalaj kullanımı azaltılmalıdır.", "Enerji tasarruflu ürünler tercih edilmelidir." gibi konularda fikir beyan eder.</i>
		Çevresindekilere, çevre korumaya dair detaylı pratik talimatlar verir. <i>Örneğin "suyu ve enerjiyi tasarruflu kullanmalıyız." şeklinde uyarılarda bulunur.</i>
		Doğa ve çevre konusunda geçmişteki ve şimdiki zamandaki eylemleri karşılaştırır. <i>Örneğin "tarımsal ilaçların kullanımı, çevre kirliliğini protesto, nesli tükenen hayvanlara ilişkin yaklaşımlar" gibi konular hakkında karşılaştırma yapar, fikir beyanında bulunur.</i>
		Gelecekteki bir durum hakkında soru sorar, tartışır, öngöründe ve uyarıda bulunur. <i>Örneğin "sel, deprem" gibi doğal afetler konularında fikir beyan eder.</i>
		Bir söylemi organize eder. <i>Örneğin "iklim değişikliği" veya "küresel ısınma" ile ilgili topluluk önünde basit ve kısa bir konuşma ya da sunum yapar.</i>
		Değişik ülke ve bölgelerdeki ekolojik ve çevresel benzerlikler ve farklılıklar hakkında konuşur.
	2. Bilim ve Teknoloji	Bilim ve yeni teknolojiler hakkında konuşur.
		Teknolojik veya hayatı kolaylaştıran ürünlerin geçmişteki ve şimdiki zamandaki hallerini karşılaştırır. <i>Örneğin "telefonun geçmişteki hali ve şimdiki hali", "hastalıklar ve tedavi şekilleri", "teknolojik ürünlerin fiyatlarının geçmiş ile kıyası", "daktilo ve bilgisayar", "uzay araştırmaları" gibi konuların geçmişi ve bu günkü gelişimi hakkında açıklama yapar.</i>
		Gelecekteki bir durum hakkında soru sorar, tartışır, öngöründe ve uyarıda bulunur. <i>Örneğin "gelecekteki ulaşım, haberleşme ve eğitimin nasıl olabileceği" gibi konularda öngöründe bulunur, fikir beyan eder, uyarılar yapar.</i>
		Bir şeyin avantaj ve dezavantajlarından bahseder. <i>Örneğin "cep telefonu, tablet bilgisayar" gibi teknolojik cihazların kullanımındaki avantaj ve dezavantajlarından dile getirir.</i>
		Bilim ve teknoloji gibi konularda başka birinin görüşünü onaylar, reddeder veya görüş hakkında şüphelerini bildirir.
		Eski ve yeni kuşağın teknolojiye karşı tutumlarına ilişkin kendi düşüncelerini açıklar.
		Son yıllarda ülkesinin de içinde yer aldığı uluslararası bilimsel projeler konusunda kendi fikirlerini dile getirir.
		Ülkesinde veya dünya çapındaki teknolojik gelişmeler hakkında kendi görüşünü söyler. <i>Örneğin "uçak, tank, lazer, nanoteknoloji, güneş panelleri" gibi konulardaki görüşlerini belirtir.</i>
	3. Güncel Olaylar	Kendini ilgilendiren güncel konular hakkında bir metin yazar ayrıca kendisi için neyin özellikle önemli olduğunu açıklar. <i>Örneğin "çevre koruma", "hayvancılık", "ilaçlar" gibi konularda metin yazar.</i>
		Güncel sorunlar hakkındaki belli bir görüş ve fikri savunan yazarların makale ve röportajlarını okuyup anlar.
		Özel kelimeleri bilmek şartıyla, basit cümlelerle güncel, tartışmalı konular hakkında düşündüklerini yazar. <i>Örneğin "bazı maddelerin yasallaştırılması veya yasaklanması"</i>
		Bildiği konularda fikrini ifade eder ve başkalarının fikirlerini sorar. <i>Örneğin "okul", "müzik", "spor", "TV", "moda", "dış görünüş" gibi konularda</i>
		Bilindik veya güncel konularda uzunca konuşmalarda ya da kısa bir sunumda verilmek istenen ana noktaları anlar. <i>Örneğin "bir sosyal tesisin kuruluşu" üzerine bir konuşma ya da sunum yapar.</i>
		Akranları ile ortak ilgi alanına giren konularda yeterince uzun konuşmalar yapar.
	4. Tartışma ve Münazaralar	Bir şey veya konu üzerinde değerlendirme yapar, karar verir.
		Bir fikir için sebep bildirir, gerekçelendirme yapar.
		Sebep sonuç ilişkisi kurarak bir bilgiyi aktarır.
		Bir kişinin söylediklerini aktarır ve söyleneni tekrarlar ve özetler.
		Tartışmalarda başkalarının savundukları fikirlere ilişkin kısaca kendi görüşünü söyler, kibarca kabul veya reddeder.

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

5. ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME

5.1. 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. Temanın tamamlanmasından sonra yapılan sınav sonrasında sınav kâğıtları, hata ve eksiklerini öğrenmeleri amacıyla kursiyerlere dağıtılır. 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 Dil Becerisindeki Ölçme ve Değerlendirme Sınırlılıkları" 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 dinleti 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 öğrenenlerin okuduğunu anlama becerilerini ölçer.
 - d) Yazma bölümü için öğretmen, temanın kazanımlarına uygun bir konu belirleyip öğrenenlerin yazma becerilerini ölçer.
 - e) Konuşma becerisi ise öğretmen tarafından temayı uygulama süresince, ders esnasında, öğrenen bireyleri gözlemleyerek ölçülür. Öğretmen, öğrenenlerin 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, Yabancı Diller Alanı Arnavutça B1 Seviyesi Programı Kursiyer Değerlendirme Çizelgesi, kurs bitirme belgesinin arka yüzüne işlenir.

5.2. Seviye Tespit Sınavları

A2 seviyesinde bir kurs bitirme belgesine (Arnavutça) sahip olmayanlar için seviye tespit sınavı, B1 seviyesinde kursu verecek olan öğretmenler tarafından dört dil becerisini ölçecek şekilde "Diller İçin Avrupa Ortak Başvuru Çerçevesi" (www.coe.int/lang-CEFR) A2 seviyesi kazanımları temel alınarak hazırlanıp uygulanır.

5.3. Kursiyerlerin Kendi Kendini Değerlendirmeleri

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

5.4. Dört Dil Becerisindeki Ölçme ve Değerlendirme Sınırlılıkları

DİNLEME

Genel İşitsel Anlama: İş yerinde, okulda, eğlence yerlerinde vb. sıkça karşılaşılan bilindik hususlardaki anlaşılır standart konuşmanın, kısa anlatılar da dâhil, ana noktalarını anlar. Genelde aşına olunan bir aksan ile konuşmanın açık ve anlaşılır bir şekilde yapıldığı takdirde, hem genel iletileri hem de belirli ayrıntıları tanıyarak ortak günlük veya iş ile ilgili konular hakkındaki doğrudan gerçeğe dayanan bilgileri anlar.

Anadili Konuşan Kişiler Arasındaki Etkileşimi Anlama: Konuşmanın anlaşılır ve standart bir dil ile gerçekleştirildiği takdirde, etrafında uzayan konuşmalardaki ana noktaları genelde takip eder.

Canlı Bir İzleyici Kitlesinin Üyesi Olarak Dinleme: Konuşmanın anlaşılır ve standart bir dil ile gerçekleştirilmesi şartıyla, bilindik konular üzerine yapılan açık sözlü kısa konuşmaları ana hatları ile takip eder. Söz konusu hususun bilindik olması ve sunumun doğrudan ve anlaşılır bir biçimde yapılandırılmış olması şartıyla, kendi alanındaki bir konferansı veya konuşmayı takip eder.

Duyuru ve Yönerge Dinleme: Her gün kullanılan aletlerin kullanma talimatları gibi, basit teknik bilgileri anlar. Ayrıntılı yönergeleri takip eder.

İşitsel Medya ve Kayıtları Dinleme: Oldukça yavaş ve anlaşılır biçimde gerçekleştirilen radyo haber yayınlarının ve bilindik konular hakkında daha basit türde kayıt edilmiş malzemenin ana noktalarını anlar. Standart konuşmayla yapılmış olan kişisel ilgi alanındaki konuların kayıt edilmiş ve yayınlanmış işitsel malzemenin çoğunun bilgi içeriğini anlar.

Televizyon ve Film İzleme (İşitsel-görsel alımlama): Oldukça yavaş ve anlaşılır bir biçimde sunulduğunda, bilindik konulardaki televizyon programlarındaki ana noktaları yakalar. Anlaşılır, açık bir dil ile ifade edilen, görsel unsurların ve hareketlerin hikâyenin çizgisini taşıdığı filmlerin çoğunu anlar. Sunumu nispeten yavaş ve anlaşılır olduğunda kişisel ilgi alanındaki konular hakkında hazırlanmış olan röportajlar, kısa konuşmalar ve haber bültenleri gibi televizyon programlarının büyük bir kısmını anlar.

İpuçlarını Tanıma ve Çıkarımda Bulunma: Görüşülen konu tanıdık olduğunda, ara sıra bilinmeyen sözcüklerin anlamını bağlamdan tahmin eder ve cümle anlamını çıkarır. Kendi alanı ve ilgilendikleri ile bağlantılı konuların bağlamlarındaki bilinmeyen sözcükleri teşhis eder.

OKUMA

Genel Okuduğunu Anlama: Kendi alanı ve ilgilendiği konulardaki açık gerçekçi metinleri yeterince anlayacak şekilde okur.

Yazışmaları Okuma: Kişisel mektupların içinde yazan olayları, duyguları ve dileklerin tanımlarını, bir mektup arkadaşı ile düzenli yazışabilecek kadar anlar.

Yönlendirme İçin Okuma: Mektuplar, broşürler ve kısa resmî belgeler gibi günlük yazılı metinlerdeki ilgili bilgiyi bulur ve anlar. Belirli bir görevi yerine getirebilmek için arzu edilen bilgileri tespit etmek ve bir metnin farklı yerlerinden ya da farklı metinlerden bilgi toplamak amacıyla uzun metinleri tarar.

Bilgi ve Tartışma İçin Okuma: Bilindik konular hakkındaki açık gazete yazılarının önemli noktalarını tespit eder. Tartışma metinlerinde, açıkça belirtilmiş olmak şartıyla, varılan temel sonuçları çıkarabilir. Detaylı olması gerekmemekle birlikte, sunulan konunun ele alınmasıyla ilgili yaklaşımdaki tartışma çizgisini tanır.

Talimatları Okuma: Bir alet ile ilgili anlaşılır biçimde yazılmış açık talimatları anlayabilir.

İpuçlarını Tanıma ve Çıkarımda Bulunma: Görüşülen konu tanıdık olduğunda, ara sıra bilinmeyen sözcüklerin anlamını bağlamdan tahmin eder ve cümle anlamını çıkarır. Kendi alanı ve ilgilendikleri ile bağlantılı konuların bağlamlarındaki bilinmeyen sözcükleri teşhis eder.

Planlama: Ulaştırmak istediği ana noktaları/fikirleri nasıl iletebileceğini hesaplar. Mevcut kaynaklardan faydalanır ve ifade etmek için kendisinin hatırlayabildiği veya bulunduğu araçlarla iletişimi sınırlandırır. Geri dönüt isteyerek yeni birleşimler ve ifadeler prova eder ve dener.

KONUŞMA

Kapsam: Aile, boş zaman etkinlikleri, ilgi alanları, iş, yolculuk ve güncel olaylar gibi konularda kimi duraksamalar ve lafı uzatmalara karşın, başarılı iletişim kurabilmek için yeterince dilsel birikime ve sözcük dağarcığına sahiptir.

Genel Sözel Üretim: Kendi ilgi alanındaki konular hakkında, karmaşık olmayan betimlemeleri, belli noktaları art arda sıralayarak oldukça akıcı ve mantıklı bir şekilde sürdürür.

Devam Eden Monolog (Deneyim Betimleme): Kendi ilgi alanına giren, çeşitli bilindik konular hakkında açık ve basit betimlemeler yapar. Belli noktaları art arda sıralayarak açık ve basit bir anlatıyı veya tanımı oldukça akıcı bir şekilde yapar. Duyguları ve tepkileri betimleyerek deneyimler hakkında ayrıntılı bilgi verir. Beklenmeyen olayların (Ör. Trafik kazası) detayları hakkında bilgi verir. Bir kitabın ya da filmin konusunu anlatabilir ve kendi tepkilerini betimler. Hayaller, umutlar ve tutkularını betimler. Gerçek veya hayali olayları tanımlar. Bir hikâyeyi anlatır.

Devam Eden Monolog: Bir Vakayı Sunmak (Ör. Bir Tartışmada): Bir tartışmayı çoğu zaman zorlanmadan takip edilebilecek kadar iyi geliştirir. Fikirler, plânlara ve eylemler için kısaca sebep bildirir ve açıklama getirir.

Kamu Açıklamaları: Günlük olaylardan kendi ilgi alanına giren konular hakkında kısa, önceden hazırlanmış duyuruları, yabancı bir tonlama ve vurgulama kullansa da, belirgin ve anlaşılır bir şekilde sunar.

İzleyicilere Hitap Etme: Kendi alanındaki bilindik bir konu hakkında önceden hazırlanmış, çoğu zaman kolayca takip edilebilecek kadar anlaşılır olan ve ana noktalarının bir hayli kesin olarak açıklandığı açık ve basit bir sunum yapar. Konuşmanın hızlı olduğu durumlarda, tekrar edilmesini isteği durumlar olsa bile, kendisine sorulan soruları cevaplar.

Genel Sözlü Etkileşim: Seyahat esnasında ortaya çıkabilecek olan çoğu durum ile baş edebilmek için geniş çapta basit dil serisinden yararlanır. Bilindik konulardaki konuşmalara hazırlıksız katılır, kişisel fikirleri beyan eder ve kişisel ilgisi veya günlük yaşamla alakalı (Ör. Aile, hobiler, iş, seyahat ve güncel olaylar) konularda bilgi alışverişinde bulunur. Kendi ilgi alanı ve profesyonel alanına ait aşına olduğu rutin olan veya olmayan hususlarda, kendinden biraz emin olarak iletişimde bulunur. Bilgi alışverişinde bulunur, bilgiyi kontrol eder veya onaylar, daha az rutin olan durumlarla baş eder ve bir şeyin neden sorun olduğunu açıklar. Filmler, kitaplar, müzik gibi daha soyut ve kültürel konulardaki düşünceleri ifade eder.

İletişimde Rol Alan Anadilde Konuşan Kişiyi Anlamak: Bazen belirli sözcüklerin ve tümleçlerin tekrarını istese bile, günlük konuşmadaki kendisine yöneltilen açık ve anlaşılır konuşmayı takip edebilir.

Karşılıklı Konuşma: Bilindik konulardaki sohbetlere hazırlıksız olarak katılabilir. Bazen belirli sözcüklerin ve tümleçlerin tekrarını istese bile, günlük konuşmadaki kendisine yöneltilen açık ve anlaşılır konuşmayı takip edebilir. Bir sohbeti veya tartışmayı sürdürür ama bazen neyi tam olarak söylemek istediğini takip etmek zor olabilir. Şaşkınlık, mutluluk, üzüntü, ilgi ve aldırma gibi duyguları ifade eder ve kendisine ifade edilen duygulara uygun tepki verir.

Resmi Olmayan Görüşme (Arkadaşlar İle): Konuşmanın anlaşılır ve standart bir dil ile yapılması koşuluyla, arkadaşlar arasındaki resmî olmayan konuşmaların ana noktaları genellikle takip eder. İlgisini çeken konularda konuşurken, kişisel görüşler ve fikirler ister ve kendisinininkilerini beyan eder. Nereye gidilecek, ne yapılacak, bir olay nasıl düzenlenecek (Ör. gezi) gibi uygulamaya yönelik

sorulara veya sorunlara çözüm olarak sunduğu kendi fikirlerinin ve tepkilerinin anlaşılır olmasını sağlar. Aynı fikirde olup olmadığını, fikrini, inancını kibarca ifade eder. Konuşmada muhatap olunan kişilerin çok fazla deyim kullanmamaları hâlinde ve anlaşılır biçimde konuştukları takdirde, etrafında genel konular hakkındaki konuşulanların çoğunu takip eder. Müzik ve film gibi soyut veya kültürel konular hakkındaki düşüncelerini ifade eder. Bir şeyin neden sorun olduğunu açıklar. Başkalarının görüşleri hakkında kısa yorumlar yapar. Ne yapılacağı, nereye gidileceği, kim ya da neyin seçileceği tartışılırken alternatifleri karşılaştırır, benzer ve farklı yönlerini söyler.

Resmî Konuşma ve Toplantılar: İletişimde rol alanların çok fazla deyimsel ifade kullanmamaları ve anlaşılır biçimde söylemeleri koşuluyla alanıyla ilgili söylenenlerin çoğunu takip eder. Tartışmada zorluk yaşasa da bir bakış açısını anlaşılır bir biçimde sunabilir. Gerçek bilgi alışverişini, talimat alma veya uygulamaya yönelik sorunların çözümleri hakkında konuşmaları içeren, anlaşılır ve standart bir dil ile bilindik konularda yapılan sıradan resmi tartışmalara katılır.

Amaç-Odaklı İşbirliği: (Ör. Araba Tamir Etmek, Bir Belgeyi Görüşmek, Bir Etkinlik Düzenlemek): Genelde söyleneni takip eder ve gerektiğinde karşılıklı anlaşmayı doğrulamak için birisinin söylediği son sözleri tekrar eder. Olası çözümler veya ondan sonra nelerin yapılabileceği sorusuna karşılık, kısa sebepler ve açıklamalar vererek kendi fikirlerinin ve tepkilerinin anlaşılır olmasını sağlar. (Bir konu üzerinde) nasıl devam edileceği konusunda diğer kişileri fikirlerini beyan etmeye davet eder. Eğer diğer kişilerin konuşmaları hızlı ya da uzunca ise ara sıra tekrarlama veya açıklama istemesine rağmen, söylenenleri takip eder. Bir şeyin neden sorun olduğunu açıklar, ondan sonra ne yapılacağını tartışır, seçenekleri kıyaslar ve karşılaştırır. Başkalarının görüşleri hakkında kısa yorumlar yapar.

Mal ve Hizmet Alımlarındaki İşlemler: Seyahat sırasında, gezi veya konaklama ayarlamada veya yabancı bir ülkeyi ziyaret esnasında yetkililerle görüşmede ortaya çıkabilecek olan çoğu işlemlerin üstesinden gelir. Örneğin memnun kalınmayan bir ürünü iade ederken, dükkânlarda, postanelerde, bankalardaki her zaman karşılaşılmayan durumlarla başa çıkar. Bir şikâyetle bulunur. Bir acente yoluyla gezi ayarlamaları yaparken veya seyahat esnasında ortaya çıkabilecek olan çoğu durumla baş eder, örneğin; yabancısı olunan bir güzergâhta bir yolcuya nerede inebileceğini sorar.

Bilgi Alışverişi: Açık gerçeklere dayanan bilgiyi bulur ve aktarır. Ayrıntılı yol tarifi sorar ve takip eder. Daha ayrıntılı bilgi elde eder. Kendi alanındaki bilinen sıradan ve sıra dışı konulardaki oluşmuş gerçek bilgilerin alışverişini, denetimini ve onaylamasını kendine biraz güvenerek yapar. Bir şeyin nasıl yapılacağını, ayrıntılı bilgilerle tanımlar. Kısa bir hikâye, makale, konuşma, tartışma, mülakat veya belgeseli hakkındaki fikrini açıklar, özetler ve daha fazla ayrıntılı soruları cevaplar.

Mülakat Yapmak ve Mülakata Alınma: Mülakatta/istişarede başlangıçlar yapabilir (Ör. Yeni bir konuyu açabilir) ancak etkileşimde mülakatı yapan kişiye çok bağlıdır. Önceden hazırlanmış sorularla yürüteceği bir anketi, anlık gelişen bazı soruları da ekleyerek uygular. Mülakatta/istişarede somut bilgiler verebilir (Ör. Bir doktora hastalık belirtilerini anlatabilir) ama kesinlik açısından biraz sınırlıdır. Karşısındaki kişinin cevapları hızlı ve uzunca olduğunda, ara sıra söylenenleri tekrar ettirmek zorunda kalsa da, önceden hazırlanılmış bir mülakatı gerçekleştirir, bilgileri kontrol eder ve onaylar.

Söz Almak (Konuşma Sırasını Alma) Bilindik ya da kişisel ilgi alanındaki konulardaki basit yüz-yüze olan bir sohbeti başlatır, devam ettirir ve sonlandırır. Bilindik bir konu üzerindeki konuşmada, sırayı almak için uygun bir cümle ile araya girer.

İşbirliği: Karşılıklı anlaşmayı onaylamak ve gidişattaki fikirlerin gelişmesine yardımcı olmak için birisinin söylediği son kısımları tekrar eder. Başkalarını da konuşmaya davet eder. Bir sohbetin veya konuşmanın devam etmesine yardımcı olmak için dilin temel yapılarını ve stratejilerini kullanır. Konuşmada gelinen noktayı özetler ve dolayısıyla konuşmanın odaklanmasına yardımcı olur.

Açıklama İsteme: Karşısındaki kişiden, söylediklerine açıklık getirmesini veya ayrıntılı olarak anlatmasını ister.

Konuşmada Akıcılık: Özellikle uzayan serbest konuşmalardaki bariz dil bilgisi kurallarına uyma, uygun sözcük bulma veya söz dizimi sıralamasını planlama ve düzeltim duraklamalarına rağmen, anlaşılır bir biçimde konuşmayı sürdürür. Nispeten kolay bir biçimde kendini ifade eder. Duraklamalar ve çıkmazlarla sonuçlanan ifade sorunlarına rağmen yardım almaksızın etkin bir şekilde konuşmayı sürdürür.

Önermeye Dönük Açıklık(Doğruluk): Konuşma anında gerekli basit ve açık bilgiyi, kendisince önemli gördüğü noktalarıyla ifade eder. Söylemek istediklerini ana noktalarıyla anlaşılır şekilde ifade eder. Bir düşünce ya da sorunun ana noktalarını yeterli derecede doğru olarak açıklar.

Telaffuz ve Tonlama Hâkimiyeti: Zaman zaman yabancı bir vurgu ve hatalar olsa da telaffuz açıkça anlaşılırdır.

Doğruluk: Genelde önceden tahmin edilen durumlar için, sıkça kullanılan yapılar ve konuşma kalıplarından oluşan dağarcığını olabildiğince doğru kullanır.

Durumlarda Esneklik: Söylemek istediklerinin çoğunu dile getirmek için geniş bir alanı kapsayan basit dilsel araçları esnek biçimde kullanır. İfadelerini/ anlatım tarzını alışılmamış, hatta güç iletişim durumlarına uygun hale getirir.

İzleme ve Onarım: Kullandığı bir dil ya da ifade biçiminin doğru olup olmadığı konusunda onay ister. İletişim koptuğunda farklı bir taktik ile yeniden başlar. İletişimde rol alan diğer kişi bir sorun olduğunu belirttiği takdirde, yanlış anlaşılmalara yol açan zamanlardaki veya ifadelerdeki karışıklıkları düzeltir.

Dil Bilgisel Doğruluk Genelde önceden tahmin edilebilecek durumlarda sık kullanılan basmakalıp sözleri ve deyimleri içeren bir dağarcığı yeterli derecede doğru olarak kullanır. Tanıdık bağlamlarda makul bir doğrulukla iletişim kurar; genellikle iyi bir kontrol gözlenir, yine de anadilin etkisi fark edilir ölçüdedir. Yanlışlar olsa da anlatmak istediği şey açıktır.

Toplum Dil Bilgisel Uygunluk En gerekli dilsel araçları ve uygun bir hitap tarzı kullanarak, geniş çapta dil işlevlerini gerçekleştirir ve bunlara karşılık verir. Belirgin nezaket kurallarının farkındadır ve bunlara göre hareket eder. İletişimde bulunduğu toplum ile kendi toplumu arasındaki gelenek, kullanım, tutum, değer ve inanç farklılıklarının bilincindedir ve iletişimde bu farklılıklara dikkat eder.

Planlama Ulaştırmak istediği ana noktaları/fikirleri nasıl iletebileceğini hesaplar. Mevcut kaynaklardan faydalanır ve ifade etmek için kendisinin hatırlayabildiği veya bulduğu araçlarla iletiyi sınırlandırır. Geri dönüt isteyerek yeni birleşimler ve ifadeler prova eder ve dener.

Telafi Etme İfade etmek istediği kavrama benzeyen basit bir sözcük kullanır ve 'doğrulanmasını' ister. Anadilinden bir sözcüğu, öğrendiği dilin telaffuzuna uydurarak kullandığında anlaşılıp anlaşılmadığı sorar. Hatırlayamadığı sözcük için daha somut bir şeyin özelliklerini tanımlar. Ne demek istediğini benzer anlama gelen başka bir sözcük kullanarak ve sözcüğu yeterince betimleyerek ifade eder. (Ör. Otobüsü hatırlamadığı zaman, kamyonun insanlar için olanı gibi).

YAZMA

Genel Yazma Üretimi: İlgili alanına ait bilindik konular hakkında, birbirinden ayrı kısa bölümlerden oluşmuş öğeleri birleştirerek ardışık bir dizi oluşturup, açık birbiriyle bağlantılı metinler yazar.

Yaratıcı Yazma: Kendi ilgi alanına ait çeşitli bildik konular hakkında açık, ayrıntılı betimlemeler yazar. Duyguları ve tepkileri basit cümlelerle tanımlayarak ve birbirine bağlayarak bir dizi deneyimleri yazar. Gerçek veya hayali, geçmişteki bir olayın veya seyahatin betimlemesini yazar. Bir hikâyeyi anlatır.

Raporlar ve Deneme/Makaleler: Rutin gerçek bilgileri ve hareket biçimlerinin sebeplerini içeren çok kısa raporları, standart kurallaşmış bir biçimde yazar. Herkesin ilgilendiği konular hakkında kısa, basit denemeler yazar. Kendi alanından, gerçeğe dayalı bilgileri içeren sıradan ve sıra dışı konular hakkında, kendine biraz güvenerek, özet çıkarır, rapor yazar ve kendi fikrini beyan eder.

Genel Yazılı Etkileşim: Somut konularda olduğu kadar soyut konularda da bilgi ve fikirleri aktarır, bilginin doğruluğunu kontrol eder, problemler hakkında olabildiğince kesin açıklamamalar yapar ve sorular sorar. Acil olarak gereken basit bilgileri sormada veya ifade etmede, kendisinin önemli bulduğu noktaları aktararak, kişisel mektuplar ve notlar yazar.

Yazışma: Deneyimleri, duyguları ve olayları biraz ayrıntılı bir şekilde betimleyen kişisel mektuplar yazar. Müzik ve film gibi soyut veya kültürel konular hakkında bilgi veren ve düşüncelerini ifade eden kişisel mektuplar yazar.

Notlar, Mesajlar & Formlar: Önemli olduğunu düşündüğu noktaları anlaşılır bir biçimde aktaran, arkadaşlarına, çalışanlara, öğretmenlere ve günlük hayatının bir parçası olan diğer insanlara, gerekli basit bilgileri ifade eden notlar yazar. Birisi bir bilgi istediğinde veya bir sorunu dile getirdiğine söyleneni not tutabilir.

Yazım Kontrolü: Genellikle anlaşılabilir kesintisiz yazı üretir. Yazım, noktalama ve sayfa düzeni çoğu zaman okunabilecek kadar doğrudur.

Not almak (Ders, Seminer vb.), (Dinleme/Yazma): Karmaşık olmayan bir ders anlatımında, konuşmanın hem basit bir dille kurulmuş olması hem de standart konuşma ile anlaşılır biçimde söylenmesi şartıyla, liste hâlinde ana noktaları içeren notlar alır. Bir ders sırasında, konunun bilindik

olması ve konuşmanın anlaşılır ve iyi yapılandırılmış olması şartıyla, kendisinin daha ileriki bir tarihte kullanabileceği kadar net ve anlaşılır notlar alır.

Metni İşleme (Okuma/Dinleme/Yazma): Orijinal metindeki sözcükleri ve sırayı kullanarak, kısa yazılmış pasajları basit bir şekilde yeniden yazar. Çeşitli kaynaklardan kısa bilgileri toplayıp derler ve onları bir başkası için özetler.

Dil Bilgisel Doğruluk: Genelde önceden tahmin edilebilecek durumlarda sık kullanılan basmakalıp sözleri ve deyimleri içeren bir dağarcığı yeterli derecede doğru olarak kullanır. Tanıdık bağlamlarda makul bir doğrulukla iletişim kurar; genellikle iyi bir kontrol gözlenir, yine de anadilin etkisi fark edilir ölçüdedir. Yanlışlar olsa da anlatmak istediği şey açıktır.

Planlama: Ulaştırmak istediği ana noktaları/fikirleri nasıl iletebileceğini hesaplar. Mevcut kaynaklardan faydalanır ve ifade etmek için kendisinin hatırlayabildiği veya bulduğu araçlarla iletiyi sınırlandırır. Geri dönüt isteyerek yeni birleşimler ve ifadeler prova eder ve dener.

6. YABANCI DİLLER ARNAVUTÇA B1 SEVİYESİ KURS PROGRAMI KURSIYER DEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ

T.C.
Millî Eğitim Bakanlığı
..... Halk Eğitimi Merkezi
YABANCI DİLLER ARNAVUTÇA B1 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 BEN VE YAKIN ÇEVREM					
2 GÜNLÜK YAŞAM					
3 İNSANLARIN GÖRÜNÜŞLERİ VE TANIMLAMALAR					
4 ZAMAN VE MEKÂN					
5 SOSYAL HAYAT					
	BAŞARI PUANI (ORT)				

Bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğu kontrol edilerek imza altına alınmıştır.

Kurs Öğretmeni HEM Müdürü