

BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ TÖMER

2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI B2 KURU DERS İZLENESİ

*Bu izlenec D-AOBM (2020, Council of Europe) B2 düzeyi kazanımları esas alınarak temellendirilmiş olup haftalık ders içeriği de Türkiye Maarif Vakfı tarafından hazırlanan Türkçenin Yabancı Dil Olarak Öğretimi Programı B2 düzeyi kazanımlarından yararlanılarak Yeni İstanbul öğretim setine göre oluşturulmuştur.

D-AOBM Genel Sözlü Kavrama Kazanımları-B2

- Kişisel, sosyal, akademik veya mesleki yaşamda normal bir şekilde karşılaşılan hem aşına olan hem de aşına olmayan konularda ister canlı ister yayın olsun, standart dili veya aşına olduğu bir ağız anlayabilir. Sadece aşırı [işitsel/görsel] arka plan sesleri, yetersiz söylem yapısı ve/veya deyimisel kullanım anlama yeteneğini etkiler.
- Uzmanlık alanındaki teknik tartışmalar da dâhil olmak üzere standart bir dil veya aşına olduğu bir ağız ile sunulan hem somut hem de soyut konularda önermesel ve dilsel olarak karmaşık söylemin ana fikirlerini anlayabilir.
- Konunun kabul edilebilir ölçüde aşına olması ve savların açık belirticiler ile gösterilmesi koşuluyla uzayan söylem ve karmaşık tartışma dizisini takip edebilir.

D-AOBM Genel Okuduğunu Kavrama Kazanımları-B2

- Okuma tarzını ve hızını farklı metin ve amaçlara uyarlayarak ve uygun başvuru kaynaklarını titizlikle seçip kullanarak büyük ölçüde bağımsız bir şekilde okuyabilir. Geniş bir aktif okuma sözcük birikimine sahiptir fakat düşük kullanım sıklığına sahip deyimlerde biraz zorluk yaşayabilir.

D-AOBM Genel Sözlü Üretim Kazanımları-B2

- Önemli noktaların uygun şekilde vurgulandığı ilgili destekleyici ayrıntılarla birlikte açık, sistematik olarak geliştirilmiş açıklamalar ve sunumlar yapabilir.
- İlgi alanları ile ilgili çok çeşitli konularda, yardımcı/tamamlayıcı noktalar ve ilgili örneklerle fikirleri genişletip destekleyerek açık, ayrıntılı betimlemeler ve sunumlar yapabilir.

D-AOBM Genel Yazılı Üretim Kazanımları-B2

- Farklı kaynaklardan bilgi ve savları sentezleyip değerlendirerek ilgi alanıyla ilişkili çeşitli konularda açık, ayrıntılı metinler üretebilir.

D-AOBM Genel Sözlü Etkileşim Kazanımları-B2

- Fikirler arasındaki ilişkileri açıkça belirleyerek çok çeşitli genel, akademik, mesleki veya serbest zamanla ilgili konularda dili akıcı, doğru ve etkili bir şekilde kullanabilir. Koşullara uygun bir resmiyet düzeyi benimseyerek söylemek istediklerini sınırlamak zorunda olduğunu çok belli etmeden, iyi bir dil bilgisel kontrol ile spontane iletişim kurabilir.
- Hedef dil kullanıcılarıyla her iki tarafı da zorlamadan düzenli etkileşim ve kesintisiz ilişki sağlayabilecek bir akıcılık ve spontanlık derecesiyle etkileşime girebilir. Olayların ve deneyimlerin kişisel önemini vurgulayabilir, uygun açıklamalar ve savlar sunarak görüşlerini belirgin bir biçimde açıklayabilir ve destekleyebilir.

D-AOBM Genel Yazılı Etkileşim Kazanımları-B2

- Haberleri ve görüşleri etkili bir şekilde yazılı olarak ifade edebilir ve başkalarının ifadeleriyle ilişki kurabilir.

D-AOBM Genel Aracılık Kazanımları-B2

- Farklı bakış açılarını takdir ederek insanları meseleleri keşfetmeye teşvik ederek ve ifade şekillerini hassas bir biçimde düzenleyerek fikir paylaşımını destekleyici bir ortam oluşturabilir ve hassas meselelerin tartışılmasını kolaylaştırabilir. İlerlemeye yönelik önerilerde bulunarak diğer kişilerin fikirlerini temel alıp onları geliştirebilir. Konuşanların/ işaret dili kullanıcısının görüşleri ile amaçlarına açıklık getirerek, mesleki, akademik veya kişisel ilgi alanlarına giren konulardaki iyi yapılandırılmış ancak uzun ve savlar açısından önermesel olarak karmaşık metinlerin temel içeriğini aktarabilir.
- Destek sunarak, ortak hedefleri belirlemeye yönelik sorular sorarak, bu hedeflere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin seçenekleri karşılaştırarak ve sonraki adımda ne yapılması gerektiğine ilişkin önerileri açıklayarak olumlu bir atmosfer yaratıp farklı altyapılara sahip kişilerle iş birliği içinde çalışabilir. Diğerlerinin fikirlerini daha ileriye taşıyabilir, farklı bakış açılarına dair yorumları teşvik eden sorular yöneltebilir ve çözüme veya sonraki adımlara yönelik öneriler sunabilir. Ayrıntılı bilgi ve savları, ör. mesleki, akademik veya kişisel ilgi alanlarındaki karmaşık ama iyi yapılandırılmış metinlerde yer alan önemli noktayı/noktaları güvenilir bir biçimde aktarabilir.

1. HAFTA	Kazanımlar	Gün	İçerik	Haftalık Ödevler
	<i>Okuduğunu Kavrama:</i> 1. Söz varlığı unsurlarını bağlamdan hareketle anlamlandırır. 2. Bir uzmanlık alanıyla ilgili terim ve kalıp ifadeleri anlar. 3. Bağlamdan hareketle mecazlı ifadeleri ve kalıpları anlamlandırır. 4. Resmî veya özel yazışmalardaki kelime ve kalıp ifadeleri belirler. 5. Talimat içeren yönlendirmeleri takip eder. 6. Kullanım kılavuzlarındaki yönlendirmeleri takip eder. 7. Karmaşık betimleyici ifadeleri belirler. 8. Tutarlılık unsurlarını belirler. 9. Karmaşık metinlerdeki karşılaştırma unsurlarını belirler. <i>Sözlü Kavrama:</i> 1. Söz varlığı unsurlarını bağlamdan hareketle anlamlandırır. 2. Mecazlı ifadeleri belirler. 3. Resmî konuşmalardaki kalıp ifadeleri tanır. 4. Sesli ve/veya görüntülü yönergeleri takip eder. 5. Betimleyici ifadeleri belirler. 6. Gürültülü ortamlarda gerçekleşen karmaşık duyuru ve anonsları takip eder. 7. Görüntülü ve/veya sesli reklamlarda sunulan açık ve örtük iletileri belirler.	1.	DK (s. 8-11) İşteş Fiil	ÇK (1A, 1B ve 1C Bölümleri), DK (27), Gezi yazısı yazma, Turizm ile ilgili ülke sunumu hazırlama ve turizm hakkında bir yazı yazma
		2.	DK (12-17) Dönüşlü Fiil	
		3.	DK (18-23) Zarf-Fiil (-Dıkça / -Dığl Sürece)	
		4.	DK (24-28) Video etkinliği, Günlük İfadeler, Ünite Sonu Değerlendirme, Ünite kelime listesi	

Yazılı Üretim: 1. Yazılarında yeni öğrendiği kelimeleri/kalıp ifadeleri kullanır. 2. Amacına uygun öz geçmiş yazar. 3. Kültürel bağlama uygun kutlama ve tebrik mesajları/metinleri yazar. 4. Ayrıntılı betimleyici metinler yazar. 5. Bilgilendirme veya değerlendirme içeren tanıtım metinleri yazar. 6. Günlük hayata dair konularda sorular hazırlar, sorulara cevap verir. 7. Haber metinleri yazar. 8. Taslak oluşturarak metinler yazar. Sözlü Üretim: 1. Kelimeleri doğru telaffuz eder. 2. Konuşmalarında yeni öğrendiği kelime ve kalıp ifadeleri kullanır. 3. Vurgu, tonlama ve duraklara dikkat ederek konuşur. 4. Bir metni uygun vurgu ve tonlamayla seslendirir. 5. Konuşmalarında bağlama uygun mecazlı ifadeleri kullanır. 6. Gözlem ve izlenim içeren konuşmalar yapar. 7. Betimleyici ifadeler kullanarak konuşmalar yapar. Sözlü Etkileşim: 1. Konuşmalarında onay/kabul/ret veya ekleme ifadelerini kullanır.			
--	--	--	--

	2. Resmî ve diplomatik ortamlara uygun kalıp ifadeleri kullanır. 3. Yanlış anlamaları veya hatalarını telafi edici kalıpları kullanır. 4. Konuşmalara uygun ifade ve kalıpları kullanarak katılır. 5. Diyaloglarında deyim ve mecazlı ifadeler kullanır. 6. Konuşma esnasında sorular sorar ve sorulara cevap verir.			
2. HAFTA	Okuduğunu Kavrama: 1. Aynı konuda yazılmış metinleri içerik açısından karşılaştırır. 2. Metin içi ve/veya metinler arası karşılaştırmalar yapar. 3. Karmaşık bilgiler içeren duyuru, ilan, afiş/broşür veya reklam metinlerinden ihtiyaç duyduğu bilgileri seçer. 4. Reklam metinlerinin ayırt edici dil özelliklerini belirler. 5. Metinlerdeki örtük iletileri belirler. 6. Görsellerle oluşturulmuş bir metindeki iletileri belirler. 7. Kişisel veya resmî yazışmalarla iletilen mesajlardaki ayrıntıları belirler. 8. Yorum ve değerlendirmeleri ayırt eder. 9. Gerekçelendirilmiş görüş ve önerileri belirler. Sözlü Kavrama: 1. İlgi veya ihtiyacına yönelik bilimsel bir sunumu takip eder.	1. DK (30-35) Edilgen fiil / Tarafından / -CA 2. DK (36-41) Zarf-Fiiller (-InCAyA / -AnA kadar / dek / değin) 3. DK (42-47) Zarf-Fiiller (-Diğİ / -AcAğı zaman / sırada) 4. DK (48-52) Video etkinliği, Günlük İfadeler, Ünite Sonu Değerlendirme, Ünite kelime listesi	ÇK (2A, 2B ve 2C), DK (49), Kendini Çek Bölümü, İcat tasarımı ve proje dosyası hazırlama DK(51) Ünite sonu çalışması	

2. Sesli ve/veya görüntülü haberlerden ihtiyaç/ilgi duyduğu bilgileri seçer. 3. Dinlediklerinin/izlediklerinin konusunu belirler. 4. Dinlediklerindeki/izlediklerindeki ana düşünce ve yardımcı düşünceleri belirler. 5. Öyküleyici metinlerdeki temel unsurları belirler. 6. Öyküleyici/bilgilendirici metinlerin konusunu ve ana fikrini belirler. 7. Konuşmacının duygu durumlarını ayırt eder. Yazılı Üretim: 1. Sosyal medya, günlük/ağ günlüğü (blog) metinleri yazar. 2. Karşılaştırmaya dayalı metinler yazar. 3. Bağdaşıklık unsurlarına dikkat ederek metinler yazar. 4. Öyküleyici metinler yazar. 5. Kurmaca metinler yazar. 6. Bağlayıcıları kullanarak nesne/yer/durum veya olaylarla ilgili görüşlerini anlatan metinler yazar. 7. Yazılarında öneri ifadelerini kullanır. 8. Bir konuya ilişkin görüş ve önerilerini gerekçeleriyle anlatan metinler yazar. Sözlü Üretim: 1. Bir olayı/durumu/işi oluş sırası ve mantık akışına göre anlatır. 2. Görsel öğelerle verilen bilgileri anlatır. 3. Yazılı/sözlü bir metni kendi cümleleriyle aktarır.			
--	--	--	--

	4. Konuşmalarını doğrudan/dolaylı alıntılarla destekler. 5. Kurgusal/hayalî durum veya olaylara ilişkin konuşur. 6. İlgili alanına giren kültürel bir konuda (gelenek, ülke, alışkanlık, âdet vb.) görsellerle desteklenmiş sunum yapar. 7. İlgili alanına giren bir konuda grafik, diyagram, tablo vb. kullanarak sunumlar yapar. Sözlü Etkileşim: 1. Bir tartışmaya, uygun soru ve yönlendirmelerle başkalarının da katılımını sağlar. 2. Gerekli durumlarda yeniden yapılandırarak ayrıntılı sorular sorar. 3. Diyaloglarında öneri ifadeleri kullanır. 4. Tekrarı istendiğinde söylediklerini ayrıntılandırarak açıklar. 5. İhtiyacı olan herhangi bir konuda ayrıntılı bilgi ve açıklama ister. 6. Sözsüz iletişim unsurlarını konuşma amacına uygun biçimde kullanır. 7. Kültürel bağlamlara (gelenekler, kutlamalar, bayram, taziye, anma vb.) uygun kalıp ifadeleri kullanarak diyaloglara katılır.			
3. HAFTA	Okuduğunu Kavrama: 1. Kişisel bilgi ve görüş isteyen/bildiren metinleri (röportaj, anket vb.) anlar. 2. Öznel ve nesnel yargıları ayırt eder.	1. 2.	DK (54-59) Sıfat-Fiiller ((-y)An) DK (60-64) Sıfat-Fiiller (-Dİk, (-y)AcAk)	ÇK (3A, 3B ve 3C), DK (71), Kendini Çek,

3. Herhangi bir etkinliğe ilişkin eleştiri/yorum veya değerlendirme ifadelerini ayırt eder. 4. Tartışmacı metinlerdeki iddiaları, destekleyici ve karşıt görüşleri ayırt eder. 5. Eğitim veya iş hayatıyla ilgili metinleri anlar. 6. Metinlerde olay ve bilgileri zaman ve mantık akışına göre sıralar. 7. Bir metnin akışını ve anlam bütünlüğünü sağlayan ifadeleri belirler. 8. Öyküleyici/edebî metinlerdeki olay örgüsü, yer, zaman ve kişileri belirler. 9. Öyküleyici/edebî metinlerde yer alan kişilerin özelliklerini belirler. Sözlü Kavrama: 1. Türkçenin telaffuz özelliklerini fark eder. 2. Vurgu, tonlamadan kaynaklanan anlam farkını ayırt eder. 3. Tartışmaya dayalı metinlerde iddia, açıklama ve yorumları ayırt eder. 4. Gerekçelendirilmiş görüş ve önerileri belirler. 5. Bir konuşmayı başlatma, sürdürme ve sonlandırmaya yönelik kalıp ifadeleri belirler. 6. Dinlediklerini/izlediklerini içerik açısından karşılaştırır. 7. Olay ve bilgileri zaman ve mantık akışına göre sıralar. 8. Kişisel bilgi ve görüş isteyen/bildiren (röportaj vb.) anlar. Yazılı Üretim: 1. Yorum ve değerlendirmeler içeren metinler yazar. 2. Bir sorunun çözümüne ilişkin öneriler içeren metinler yazar.	3. 4.	DK (65- 69) Sıfat-Fiiller -(l/A)r / -mAz / -mİş / -Asl) DK (70- 74) - Video etkinliği, Günlük İfadeler, Ünite Sonu Değerlendirme, Ünite kelime listesi	DK (73) Ünite Sonu Çalışması Müzik türleri ve geleneksel müzik aletleriyle ilgili bir sunum hazırlama ve sunma
--	---------------------	--	--

	3. Resmî yazışmalarda uygun kalıp ifadeleri kullanır. 4. Biçim ve içerik özelliklerine dikkat ederek resmî yazılar (dilekçe, rapor, tutanak vb.) yazar. 5. Ayrıntılı e-posta ve iletiler yazar. 6. Yazıları/yazdıklarını biçim, içerik ve anlatım yönünden değerlendirir. 7. Yazma amacını belirler. 8. Yazma amacına uygun strateji, yöntem ve teknikleri kullanır. 9. İş mektubu yazar. 10. Aldığı/almak istediği ürün/hizmetle ilgili yazışmalar yapar. 11. Grup çalışmalarında konuşulanları içeren özet metin yazar. Sözlü Üretim: 1. Konuşmalarında onay/kabul/ret veya ekleme ifadelerini kullanır. 2. Dilek ve pişmanlık ifadelerini kullanarak geçmiş olaylar/durumlar hakkında konuşur. 3. Konuşmalarında bir uzmanlık alanıyla ilgili terim ve kalıp ifadeleri kullanır. 4. Geçmiş veya gelecekle ilgili (kişi, durum, olay vb.) duygu ve düşüncelerini anlatır. 5. Bir konuyu olumlu ve olumsuz yönleriyle değerlendiren konuşmalar yapar. 6. Konuşmalarında gerekçelendirme ifadelerini kullanır. 7. Bir konuyla ilgili görüşlerini gerekçelendirerek açıklar. Sözlü Etkileşim:			
--	--	--	--	--

	1. Bir uzmanlık alanıyla ilgili terim ve kalıp ifadeler kullanarak bir diyaloga katılır. 2. Kültürel bir öge/gelenek veya mekâna ilişkin konuşmalara katılır. 3. Afiş/broşür veya reklam metnlerinin dili veya içeriği hakkındaki konuşmalara katılır. 4. Gerekçelendirerek günlük hayata ilişkin (özür dileme, şikâyet, telafi etme vb.) diyaloglara katılır. 5. Gerekçelendirilmiş görüş ve önerileri belirler. 6. Kendisinden bilgi istenen konuşmalara (anket, mülakat vb.) katılır. 7. Diyaloglarında karşılaştırmalara yer verir.			
4. HAFTA	Okuduğunu Kavrama: 1. Öyküleyici/edebî metinlerdeki temel çatışmayı/çatışmaları belirler. 2. Öyküleyici/bilgilendirici metinlerin tema, konu ve ana duygusunu belirler. 3. Metnin türünü ve türün temel özelliklerini belirler. 4. Gazete, dergi ve çoklu ortamlardan ilgi alanına giren metinleri bulur. 5. İlgi alanlarına yönelik sosyal medya metinlerini takip eder. 6. Sosyal medyadaki mesaj dizgesini takip eder. 7. Bir metinden istenilen bilgileri seçer. 8. Dilek ve pişmanlık ifadelerinin geçtiği geçmiş olaylara/durumlara ilişkin metinleri anlar. 9. Metinde geçen kültürel özelliklere ilişkin bilgileri belirler. Sözlü Kavrama:	1. DK (76-81) Ettirgen Fiil 2. DK (82-85) Zarf-Fiiller (Dİğİ / -AcAğı için, -DİğİndAn dolayı, -DİğİndAn) 3. DK (86- 89) Sanki / Artık / Bile 4. DK (90- 94) Video etkinliği, Günlük İfadeler, Ünite Sonu Değerlendirme, Ünite kelime listesi, Ara Sınav Genel Tekrar 5. Ara Sınav	ÇK (4A, 4B ve 4C), DK (91), Kendini Çek Haber metni yazma Suç türleri hakkında bir konuşma hazırlama Bir etkinliği tanıtım ve eleştiri metni hazırlama	

1. Plan/tasarı/hayalleri anlatan bir konuşmayı anlar. 2. Konuşmalardaki teknoloji ve yeniliklerle ilgili ifadeleri belirler. 3. Dinleyeceklerinin/izleyeceklerinin içeriğine ilişkin tahminlerde bulunur. 4. Dinledikleriyle/izledikleriyle ilgili çıkarımlarda bulunur. 5. Etkin katılmadığı konuşmaları ana hatlarıyla takip eder. 6. Metinlerdeki anahtar kelimeleri belirler. 7. Öznel ve nesnel yargıları ayırt eder. Yazılı Üretim: 1. Kendisiyle ilgili durum/eğitim süreci veya yaptığı iş hakkında metinler yazar. 2. Dilek ve pişmanlık ifadelerini kullanarak geçmiş olaylara/durumlara ilişkin metinler yazar. 3. Plan/tasarı/hayallerini anlatan metinler yazar. 4. Geleceğe yönelik tahminler/çıkarımlar içeren metinler yazar. 5. Günlük hayata ilişkin karmaşık bir süreci (oturma izni alma, iş/burs başvurusunda bulunma vb.) basamaklarıyla açıklayan metinler yazar. 6. Bir konu ile ilgili bilgi notları hazırlar. 7. Metinlerinde bağlama uygun mecazlı ifadeleri kullanır. 8. Belli cümle kalıpları veya ifadeleri farklı şekillerde yeniden yazar. Sözlü Üretim: 1. Konuşmalarında konuşma ortam ve bağlamına uygun ifadeleri kullanır. 2. Karşılaştırmalar içeren konuşmalar yapar.			
--	--	--	--

	3. Plan/tasarı/hayallerini uygun ifadeleri kullanarak anlatır. 4. Kişisel gelişimine (kariyer, meslek, yetenek vb.) ilişkin planlarını anlatır. 5. İçinde bulunduğu durum/eğitim süreci veya yaptığı iş hakkında konuşur. 6. İstek veya şikâyetlerini anlatır. 7. Konuşmalarında mizahi öğeler kullanır. Sözlü Etkileşim: 1. Telefonla alınan hizmetlere yönelik görüşmeler gerçekleştirir. 2. Yüz yüze veya iletişim araçlarını kullanarak kişisel veya mesleki görüşmeler gerçekleştirir. 3. Diyaloga uygun (giriş, sürdürme, yönlendirme, sonlandırma) ifadeler kullanır. 4. Konuşmayı sürdürmek için uygun ifadeler (teşvik, onay, takdir, itiraz vb.) kullanır. 5. Kamu, iş veya eğitim alanında çeşitli sorunlara ilişkin tartışmalara katılır. 6. Geçmiş olayların/durumların konuşulduğu diyaloglara dilek ve pişmanlık ifadelerini kullanarak katılır. 7. Kurgusal (hayal, varsayım vb.) olay ve durumlara yönelik diyaloglar kurar.			
5. HAFTA	Okuduğunu Kavrama: 1. Onay/kabul/ret/ veya ekleme ifadelerini belirler. 2. Geleceğe yönelik duygu veya düşünceleri içeren metinleri anlar. 3. Metnin konusunu ve temel iletisini belirler. 4. İlgili veya uzmanlık alanına giren metinlerdeki ana ve yardımcı düşünceleri belirler.	1. 2. 3.	DK (96- 100) Fiil ve İsim Cümlelerinde Dolaylı Anlatım DK (101- 105) Soru Cümlelerinde Dolaylı Anlatım DK (106- 111) Gereklilik ve İstek	ÇK (5A, 5B ve 5C), DK (113) Kendini Çek- Tarihi yapılar hakkında

	5. Okuduklarında biyografik bilgileri belirler. 6. Grafik, tablo, diyagram gibi unsurlarla sunulan terim, kısaltma, kavram ve bilgileri belirler. 7. Metinlerde sıkça karşılaşılan kısaltmaları anlar. 8. Kültürel bağlamlara (gelenekler, kutlama, davet, tebrik, bayram, taziye, anma vb.) uygun kalıp ifadeleri anlamlandırır. 9. Metnin içeriğine ilişkin tahminlerde bulunur. Sözlü Kavrama: 1. Görüş/eleştiri veya yorumları ayırt eder. 2. Konuşmacının anlatım tutumunu (alaycı, ironik veya eleştirel) belirleyen ifadeleri ayırt eder. 3. Sesli ve/veya görüntülü sosyal medya iletilerini yorumlar. 4. İlgi veya uzmanlık alanına ilişkin bir söyleyiş/dersi veya konuşmayı takip eder. 5. Ana dili konuşurları arasında geçen otantik konuşmaların temel iletisini belirler. 6. Anlamsal bütünlüğü/tutarlılığı oluşturan unsurları fark eder. 7. Dinlediklerinde/izlediklerinde kültürel özellikleri belirler. Yazılı Üretim: 1. Belli bir alana yönelik temel terimleri kullanarak metinler yazar. 2. Yazılarında öznel ve nesnel yargı cümlelerini kullanır. 3. Anahtar kelimelerden hareketle metinler yazar.	4.	Kipinde Dolaylı Anlatım DK (112- 116) Video etkinliği, Günlük İfadeler, Ünite Sonu Değerlendirme, Ünite kelime listesi	bir metin yazma DK (115) Ünite Sonu Çalışması
--	---	----	--	---

	4. Aynı kavram alanına giren kelimeleri kullanarak metinler yazar. 5. Biyografi metinleri yazar. 6. Bir metni kendi cümleleriyle yeniden yazar. 7. Tartışma ortamında konuşulanları not eder. 8. Grup çalışmalarında konuşulanları içeren özet metin yazar. 9. Yazılarında teknolojiyle ilgili söz varlığını kullanır. 10. Bir uzmanlık alanıyla ilgili temel terim ve kalıp ifadeleri kullanır. 11. Nezaket ifadelerini kullanır. 12. Tartışma ortamında konuşulanları not eder. 13. Yazılarını bir konu ve ana fikir etrafında planlar. Sözlü Üretim: 1. Güncel gelişmeler hakkında konuşmalar yapar. 2. Bilimsel konulara ilişkin öneri/tespit veya çıkarım içeren konuşmalar yapar. 3. Hazırlıksız konuşmalar yapar. 4. Konuşmalarında ikna edici yöntem ve teknikleri kullanır. 5. Bir etkinliğe ilişkin değerlendirmeler yapar. Sözlü Etkileşim: 1. Plan/tasarı/hayallerin konuşulduğu diyaloglara katılır. 2. Bir şeyin işleyişine/yapısına ilişkin diyaloglara katılır. 3. Diyaloglarda duygularını ifade eder ve duygularını yansıtan kişiye uygun karşılıklar verir. 4. Yeni öğrendiği kelime ve kalıpları doğru telaffuz eder.			
--	---	--	--	--

	5. Yorum ve değerlendirmeler içeren konuşmalara katılır. 6. Etkileşime dayalı etkinlik veya oyunlara, ilgili söz varlığını kullanarak katılır. 7. Diyaloglarında vurgu ve tonlamaya dikkat eder. 8. Tercih ve beğenilerle ilgili konuşmalara katılır. 9. Herhangi bir konuda röportaj yapar. 10. Konuşmalarında ikna edici ifadeleri kullanır.			
6. HAFTA	Okuduğunu Kavrama: 1. Mizahi unsurları belirler. 2. Metinleri tür özelliklerine uygun biçimde okur. 3. Metindeki anahtar kelimeleri belirler. 4. Okuduklarından hareketle çıkarımlar yapar. 5. Metindeki genelleme/şart/varsayım veya olasılık bildiren ifadeleri ayırt eder. 6. Okuduklarını anlatım, tür ve içerik açısından değerlendirir. 7. Okuduklarını anlamak için başvuru kaynaklarını kullanır. 8. Okuma amacını belirler. 9. Okuma amacına uygun strateji, yöntem ve teknikleri kullanır. 10. Bağdaşıklık öğelerinin anlama etkisini fark eder. Sözlü Kavrama: 1. Dinlediklerine ilişkin notlar alır. 2. Dinlediklerini/izlediklerini özetler. 3. İlgi alanına giren yayınları takip eder. 4. Mizahi metinlerin iletisini belirler. Yazılı Üretim: 1. Tartışmacı metinler yazar.	1. DK (118- 122) Bağlaçlar (Oysaki / Halbuki, Ne var ki, Ne yazık ki, Neyse ki) 2. DK (123- 127) Bağlaçlar (Mademki, Meğerse, Nitekim, Zaten, Hiç değilse/Hiç olmazsa) 3. DK (128- 131) Bağlaçlar (Ayrıca/Bununla birlikte/ Bununla beraber/ Üstelik/Hatta/Bunun yanı sıra) 4. DK (132- 136) Video etkinliği, Günlük İfadeler, Ünite Sonu Değerlendirme, Ünite kelime listesi	ÇK (6A, 6B ve 6C), DK (127), Kendini Çek Bölümü Enerji kaynakları hakkında araştırma yapma ve sunum hazırlama DK (135) Ünite sonu çalışması	

2. Okuduklarını/dinlediklerini/izlediklerini özetler. 3. Duyuru/ilan metinleri yazar. 4. Afiş veya broşür benzeri metinler hazırlar. 5. Bir konuya ilişkin rapor yazar. 6. İlgi alanına giren konularla ilgili kısa deneme yazıları yazar. 7. Giriş, gelişme ve sonuç paragrafları yazar. 8. Metinlerinde kısaltmalara yer verir. Sözlü Üretim: 1. Konuşmalarında farklı bakış açılarına yer verir. 2. Bir süreci aşamalarıyla ayrıntılı anlatan konuşmalar yapar. 3. Grup çalışmalarında konuşulanların özetini sunar. 4. Konuşmalarında öznel ve nesnel yargı cümleleri kullanır. 5. Bir cümleyi veya kısa bir metni farklı vurgu ve tonlamalarla yeniden ifade eder. 6. Konuşmalarında beden dili unsurlarını kullanır. 7. Kendi konuşmasını/başkalarının konuşmalarını içerik, anlatım, sunum ve beden dili açısından değerlendirir. Sözlü Etkileşim: 1. Ana dili konuşurları arasında geçen konuşmalara katılır. 2. Konuşmalarında zenginleştirici unsurlara (anekdot, fıkra) yer verir. 3. Çözüm gerektiren durumlarda konuşmasını yeniden düzenleyerek yapılandırır.			
---	--	--	--

	4. Bir olay veya durumla ilgili tahmin/öneri/çıkarım içeren konuşmalar yapar.			
7. HAFTA	Okuduğunu Kavrama: 1. Bir uzmanlık alanıyla ilgili metinlerde gerekçelendirilmiş görüş ve önerileri belirler. 2. Yazarın metindeki anlatım tutumunu (alaycı, ironik, eleştirel) belirler. 3. Bilgisayar vb. teknolojik araçlardaki yönerge ve bildirimleri anlar. 4. Nezaket ifadelerini belirler. 5. Metinleri vurgu, tonlama, durak özelliklerine uygun biçimde okur. 6. Metnin içeriğine ilişkin tahminlerde bulunur. 7. Okuduklarını özetler. Sözlü Kavrama: 1. Mizahi ifadelerin anlamlarını belirler. 2. Dinlediğini/izlediğini içerik, anlatım ve beden dili açısından değerlendirir. 3. Tahmin ifadeleri içeren bir metni anlar. 4. Bağdaşıklık öğelerinin anlama etkisini fark eder. 5. Dinleme amacını belirler. 6. Dinleme amacına uygun strateji, yöntem ve teknikleri kullanır. Yazılı Üretim: 1. Grafik, tablo vb. şekilde ifade edilmiş bilgileri yorumlayarak yazar. 2. Gözlem ve izlenimleri içeren gezi yazıları yazar. 3. Tarif ve/veya talimat içeren metinler yazar. 4. Reklam metni yazar. 5. Dolaylı anlatım içeren metinler yazar. 6. Anket hazırlar.	1.	Final Sınavı Genel Tekrar	Genel Tekrar
		2.	Final Sınavı Genel Tekrar	
		3.	Final Sınavı	
		4.	Sınav Kontrolü	
		5.	Sınav Kontrolü	

7. Farklı kaynaklardan elde ettiği bilgileri sentezleyen metinler yazar. 8. Yazılarında düşünceyi geliştirme yollarını kullanır. 9. Noktalama işaretlerini işlevlerine uygun olarak kullanır. 10. Yazım kurallarına dikkat ederek yazar. Sözlü Üretim: 1. Akıcı biçimde konuşur. 2. Konuşmalarını bir konu ve ana fikir etrafında planlar. 3. Konuşma aşamalarına (başlama, sürdürme ve bitirme) uygun kalıp ifadeleri kullanır. 4. Konuşma amacını belirler. 5. Konuşma amacına uygun strateji, yöntem ve teknikleri kullanır. 6. Konuşmalarında teknolojiyle ilgili söz varlığını kullanır. 7. Nezaket ifadelerini kullanır. Sözlü Etkileşim: 1. Konuşmacıdan görüşlerini gerekçelendirmesini ister. 2. Farklı bakış açılarına yer vererek konuşmalara katılır. 3. Çevrim içi ortamlarda bağlama uygun konuşmalara katılır. 4. Nezaket ifadelerini kullanır.			
---	--	--	--