



Avrupa Ortak Başvuru Metni Nedir?

Diller için Avrupa Ortak Başvuru Metni, Avrupa ülkelerinde dil öğretim programlarını, program yönergelerini, sınav ve ders kitapları vb. konulardaki çalışmalarını yönlendirmek için ortak bir çerçeve sunmayı amaçlamaktadır. Yabancı dil öğrenenlerin, bu dili iletişim kurmada kullanabilmek için neleri bilmeleri ve bu dilde etkinlik kazanmak için hangi bilgi ve yetilerini geliştirmeleri gerektiğini kapsamlı bir şekilde açıklamaktadır. Bu açıklamalar aynı zamanda dillerin kurulmuş olduğu kültür bağlamını da kapsamaktadır. Başvuru metni aynı zamanda yabancı dil öğrenenlerin gerçekleştireceği ilerlemenin, öğrenmenin her aşamasında ve yaşam boyu öğrenme temeliyle ölçülebilmesini sağlayan dil yeterlilik düzeylerini de tanımlamaktadır. (1) **Bu ölçütler DIALANG ölçütleri ile de uyumluluk göstermektedir. Bunları yapabilen öğrenen, genel olarak ALTE ölçütlerini de uygulayabilir.**

A1

ORTAK YETİ DÜZEYLERİ – BÜTÜNCÜL BASAMAK

A1: TEMEL DÜZEY KULLANICI

Sıradan ve gündelik deyişlerle somut gereksinimleri karşılamayı hedefleyen son derece yalın ifadeleri anlayabilir ve kullanabilir. Kendini veya bir başkasını tanıtabilir ve bir kişiye, kendisiyle ilgili sorular – örneğin oturduğu yer, ilişkileri, sahip olduğu şeyler, vb. üzerine – aynı türden sorulara yanıt verebilir. Eğer kendisiyle konuşan kişi yavaş yavaş ve tane tane kendisine yardımcı olacak biçimde konuşuyorsa basit bir biçimde iletişim kurabilir. (24)

ORTAK YETİ DÜZEYLERİ – ÖZDEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ

A1: ANLAMAK – DİNLEMEK: Eğer karşıdaki kişiler yavaş yavaş ve anlaşılır biçimde konuşuyorsa, kendimle, ailemle ve somut ve yakın çevrem konusundaki kolay sözcükleri ve çok bilinen deyişleri anlayabilirim.

OKUMAK: Bildik isimleri, sözcükleri ve çok basit, söz gelimi ilanlarda, afişlerde ya da kataloglarda yer alan cümleleri anlayabilirim.

KONUŞMAK – BİR KONUŞMAYA KATILMAK: Karşıdaki konuşucunun cümlelerini daha yavaşça yinelemeyi veya yeniden oluşturmayı ve söylemeye çalıştığım şeyi düzeltmeyi kabul etmesi koşuluyla basit bir iletişim kurabilirim. Basit sorular, bildik konular ya da dolaysız bir gereksinim duyduğum şeyler üzerine sorular sorabilir ve bu türden sorulara yanıtlayabilirim.

SÖZLÜ OLARAK KESİNTİSİZ KONUŞMAK: Oturduğum yeri ve tanıdığım kişileri betimlemek için basit deyimler ve tümceler kullanabilirim.

YAZMAK – YAZMAK: Basit, kısa örneğin bir tatil kartpostalı yazabilirim. Bir soruşturmaya ilişkin kişisel ayrıntıları verebilirim, söz gelimi adımları, ulusumu ve bir otel kayıt formuna adresimi yazabilirim. (25-26)

ORTAK YETİ DÜZEYLERİ – SÖZLÜ DİLİN KULLANIMININ NİTEL GÖRÜNÜMLERİ

A1: KAPSAM: Özel somut durumlara ilişkin temel bir söz dağarcığı ve yalın anlatım olanaklarına sahiptir. DÜZELTİM: Kimi sözdizimsel yapılar ve ezberlenmiş bir

dağara ilişkin basit dilbilgisel biçimler üzerinde sınırlı bir denetime sahiptir. RAHATLIK: Sözcükleri bulmak, en az bilinenleri sesletmek ve iletişimi dengelemek için birçok durak yapsa bile çok kısa, tek, genellikle kalıplaşmış anlatımları başarabilir. ETKİLEŞİM: Basit konulara yanıt verebilir ve kişisel ayrıntılar üzerine soru sorabilir. Yalın bir etkileşime girebilir ama iletişim tümüyle ağır bir akış içinde yinelemelere ve düzeltmelere bağlıdır. TUTARLILIK: Sözcük ya da sözcük öbeklerini “ve” ya da “öyleyse” türünden en temel bağlaçlar aracılığıyla bağlayabilir. (29)

GENEL SÖZEL ÜRETİM

A1: İnsanlar ve yerler hakkında basit ve çoğunlukla kalıplaşmış ifadeleri üretebilir. (63)

DEVAM EDEN MONOLOG: Deneyim Betimlemek

A1: Kendini, neler yaptığını ve nerede yaşadığını betimleyebilir. (63)

İZLEYİCİLERE HİTAP ETMEK

A1: Çok kısa ve provası yapılmış bir ifadeyi okuyabilir. Örn. Bir konuşmacıyı tanıtmak, coşkuya ortak olmak. (65)

TOPLAM YAZMA ÜRETİMİ

A1: Basit, ayrı tümleçler ve cümleler yazabilir. (66)

YARATICI YAZMA

A1: Kendi ve hayali insanlar, nerede yaşadıkları ve neler yaptıkları hakkında basit cümleler yazabilir. (67)

GENEL İŞİTSEL ANLAMA

A1: Anlamı özümseyebilmesi için uzun süreli duraksamaları olan çok dikkatli ve yavaşça söylenen konuşmayı takip edebilir. (71)

ANADİLİ KONUŞAN KİŞİLER ARASINDAKİ ETKİLEŞİMİ ANLAMAK

A1: -- (71)

CANLI BİR İZLEYİCİ KİTLESİNİN ÜYESİ OLARAK DİNLEMEK

A1: -- (72)

DUYURU VE YÖNERGE DİNLEME

A1: Kendisine dikkatlice ve yavaşça yöneltilen talimatları anlayabilir ve kısa, basit yönergeleri takip edebilir. (72)

İŞİTSEL MEDYA VE KAYITLARI DİNLEME

A1: -- (72)

GENEL OKUDUĞUNU ANLAMA

A1: İfadeleri teker teker, bildik isimleri, sözcükleri ve temel ibareleri seçerek ve gerektiğinde tekrar okuyarak çok kısa, basit metinleri anlayabilir. (73)

YAZIŞMALARINI OKUMA

A1: Kartpostallardaki kısa, basit iletleri okuyabilir. (74)



YÖNLENDİRME İÇİN OKUMA

A1: En genel güncel durumlar hakkındaki tanıdık isimleri, sözcükleri ve çok basit ifadeleri tanıyabilir. (74)

BİLGİ VE TARTIŞMA İÇİN OKUMA

A1: Özellikle görsel destek var ise daha basit bilgi içerikli malzeme ve kısa, basit tanımların içeriği hakkında bir fikir edinebilir. (74)

TALİMATLARI OKUMA

A1: Kısa, basit talimatları takip edebilir. (Örneğin: x noktasından y noktasına gitmek) (75)

TELEVİZYON VE FİLM İZLEME

A1: -- (75)

GENEL SÖZLÜ ETKİLEŞİM

A1: Basit bir biçimde etkileşimde bulunabilir ama iletişim tamamen konuşmanın daha yavaş tekrarı, başka şekilde ifade edilmesi ve ifadenin düzeltilmesi haline bağlıdır. Basit sorular sorabilir ve cevaplayabilir, acil gereklilik gösteren alanlarda veya çok aşına olunan konularda basit ifadeleri başlatabilir ve cevaplayabilir. (78)

İLETİŞİMDE ROL ALAN ANADİLDE KONUŞAN KİŞİYİ ANLAMAK

A1: Sempatik bir konuşmacı tarafından kendisine doğrudan yöneltilen anlaşılır, yavaş ve tekrarlanan, somut türden basit ihtiyaçların yerine getirilmesini amaçlayan günlük ifadeleri anlayabilir. Kendisine dikkatlice ve yavaşça yöneltilen soruları ve yönergeleri anlayabilir ve kısa, basit yönlendirmeleri takip edebilir. (79)

KARŞILIKLI KONUŞMA

A1: Bir tartışma yapabilir, basit selamlaşma ve ayrılma ifadelerini kullanarak bir kişiyi tanıtırabilir. İnsanların nasıl olduğunu sorabilir ve haberlere tepki gösterebilir. Sempatik bir konuşmacı tarafından kendisine anlaşılır, yavaş ve tekrar edilerek doğrudan yöneltilen, somut biçimdeki basit ihtiyaçların tatminini amaçlayan günlük ifadeleri anlayabilir. (79)

RESMİ OLMAYAN GÖRÜŞME (Arkadaş ile)

A1: -- (80)

RESMİ KONUŞMA VE TOPLANTILAR

A1: -- (81)

AMAÇ-ODAKLI İŞBİRLİĞİ (Örn. araba tamir etmek, bir belgeyi görüşmek, bir olayı düzenlemek)

A1: Kendisine dikkatlice ve yavaşça yönlendirilen soruları ve yönergeleri anlayabilir ve kısa, basit yönlendirmeleri takip edebilir. İnsanlardan bir şeyler isteyebilir ve onlara bir şeyler verebilir. (82)

MAL VE HİZMET ALIMLARINDAKİ İŞLEMLER

A1: İnsanlardan bir şeyler isteyebilir ve onlara bir şeyler verebilir. Sayılar, miktar, fiyat ve zaman ile ilgili meseleleri çözebilir. (82)

BİLGİ ALIŞVERİŞİ

A1: Kendisine dikkatlice ve yavaşça yöneltilen soruları ve talimatları anlayabilir ve kısa, basit yönlendirmeleri yerine getirebilir. Basit sorular sorabilir ve cevaplar verebilir, çok aşına olunan konular veya doğrudan gereklilik arz eden alanlardaki basit ifadeleri başlatabilir ve yanıtlayabilir. Kendileri ve diğer insanlar hakkında, nerede yaşadıkları, tanıdıkları insanlar, sahip oldukları vs. gibi konularda sorular sorabilir ve cevaplar verebilir. 'gelecek hafta, geçen Cuma, Kasım'da, saat üçte vs.' gibi tümcelerle zamanı belirtebilirler. (83)

MÜLAKAT YAPMAK VE MÜLAKATA ALINMAK

A1: Bir mülakat esnasında kişisel ayrıntılar üzerine çok yavaş ve düpedüz deyimsel olmayan konuşmalarda yöneltilen basit soruları cevaplayabilir. (84)

GENEL YAZILI ETKİLEŞİM

A1: Yazılı biçimde kişisel bilgiler isteyebilir veya aktarabilir. (85)

YAZIŞMA

A1: Kısa ve basit bir biçimde bir kartpostal yazabilir. (85)

NOTLAR, MESAJLAR, FORMLAR

A1: Örn. bir otelin kayıt formunda istenildiği gibi, numaralar, tarihler, kendi adını, uyruğunu, adresini, yaşını, doğum tarihini veya bir ülkeye varış tarihini yazabilir. (85)

NOT ALMAK (DERS, SEMİNER VS.)

A1: -- (97)

METİN İŞLEME

A1: Standart basılmış bir formatta sunulmuş kısa metinlerin ve tek sözcüklerin kopyasını çıkarabilir. (98)

GENEL DİL DÜZEYLERİ

A1: Kişisel ayrıntılar ve somut gereksinimlerle ilgili çok basit bir temel ifade dizisine sahiptir. (112)

SÖZCÜK DÜZEYLERİ

A1: Belirli somut durumlar için tek sözcük ve söz öbeklerinden oluşan temel sözcük bilgisine sahiptir. (114)

SÖZCÜK KONTROLÜ

A1: Betimleyici söz konusu değildir. (114)

DİLBİLGİSEL DOĞRULUK

A1: Sadece birkaç basit dilbilgisel yapıyı ve öğrenilmiş tümce kalıplarını sınırlı kontrol eder. (116)

SESİLGİSEL KONTROL

A1: Öğrenilmiş sınırlı sözcük ve kalıpların sesletimi öğrenenin dil grubundan olan konuşucularla iletişim kurmaya alışık anadil konuşucuları tarafından belli bir çaba gösterilerek anlaşılabilir. (120)



YAZIM KONTOLÜ

A1: Bildiği sözcükleri ve kısa kalıpları, örneğin, basit işaretler ya da yönergeleri, günlük nesnelere adlarını, mağazaların adlarını ve sık kullanılan kalıpları kopyalayabilirler. (121)

SOSYODİSEL UYGUNLUK

A1: En basit düzeyde günlük kibarlık biçimlerini kullanarak temel sosyal iletişime geçebilir: selamlama ve vedalaşma, kendini tanıtmaya, "lütfen", "teşekkür ederim", "üzgünüm" gibi kalıpları kullanabilir. (125)

DURUMLARDA ESNEKLİK

A1: -- (127)

SÖZ ALMA

A1: -- (128)

KONU GELİŞTİRME

A1: -- (128)

TUTARLILIK VE BAĞDAŞIKLIK

A1: "Ve", "sonra" gibi temel çizgisel bağlaçlarla sözcük veya sözcük öbeklerini bağlayabilirler. (129)

KONUŞMADA AKICILIK

A1: İfadeleri bulmak, az bildiği sözcükleri sesletmek, iletişim yanlışlarını düzeltmek için yapılan uzun duraklamalarla oldukça kısa, kopuk ve çoğunlukla önceden düşünülmüş kararlaştırılmış sözcüklerle konuşabilir. (133)

A2

ORTAK YETİ DÜZEYLERİ – BÜTÜNCÜL BASAMAK

A2: TEMEL DÜZEY KULLANICI

Tek cümleleri ve doğrudan öncelik alanlarıyla (söz gelimi yalın ve kişisel bilgiler ve aile bilgileri, alışverişler, yakın çevre, iş) ilişkili olarak sıklıkla kullanılan deyimleri anlayabilir. Bildik ve alışılmalı konular üzerinde yalnızca yalın ve dolaysız bilgi alışverişini gerektiren basit ve bildik etkinlikler çerçevesinde iletişim kurabilir. Eğitimini, dolaysız çevresini yalın yollardan betimleyebilir ve dolaysız gereksinimlerine denk düşen konuları anlatabilir. (24)

ORTAK YETİ DÜZEYLERİ – ÖZDEĞERLENDİRME ÇİZELGESİ

A2: ANLAMAK – DİNLEMEK: Beni yakından ilgilendiren konulara ilişkin (söz gelimi kendim, ailem, alışveriş, yakın çevre, iş) anlatımları ve sıklığı son derece yüksek bir söz dağarcığını anlayabilirim. Gazete ilanlarının yalın ve basit iletilerin temel anlamını kavrayabilirim.

OKUMAK: Kısa ve çok yalın metinleri okuyabilirim. Reklam, prospektüs, menü ve tarife gibi gündelik belgelerde öngörülen özel bir bilgiyi bulabilir; kısa ve yalın kişisel mektupları anlayabilirim.

KONUŞMAK – BİR KONUŞMAYA KATILMAK: Bildik konu ve etkinliklerde yalın ve dolaysız bilgi alışverişinden başka bir şey gerektirmeyen basit ve alışılmalı etkinlikler sırasında iletişim kurabilirim. Genel olarak bir konuşmayı yeterince anlamasam da çok kısa iletişim alışverişinde bulunabilirim.

SÖZLÜ OLARAK KESİNTİSİZ

KONUŞMAK: Ailemi ve öteki kişileri, yaşam koşullarını, eğitimimi ve güncel ya da yakın mesleki etkinliğimi yalın öğelerle betimlemek için bir dizi cümleden ya da anlatımdan yararlanabilirim.

YAZMAK – YAZMAK: Basit ve kısa not ve mesajlar yazabilirim. Çok basit kişisel bir mektup, örneğin bir teşekkür mektubu yazabilirim. (25-26)

ORTAK YETİ DÜZEYLERİ – SÖZLÜ DİLİN KULLANIMININ NİTEL GÖRÜNÜMLERİ

A2: **KAPSAM:** Gündelik yaşamın ve güncel olayların basit durumlarıyla sınırlı bir bilgiyi iletebilmek için belleğe yerleştirilmiş temel yapılardan, birkaç sözcüklük öbeklerden ve kalıp anlatımlardan yararlanır. **DÜZELTİM:** Basit yapıları doğru biçimde kullanabilir ama temel dizgesel yanlışları hala dizgeli bir biçimde yapmaktadır. **RAHATLIK:** Tümcelerini yeniden kurma girişimleri, duraklar ve yanlış tümcü kuruluşları belirgin olmakla birlikte kısa bir söz alış içinde istediğini anlatabilir. **ETKİLEŞİM:** Sorulara yanıt verebilir ve yalın bildirimlere tepki verebilir. Konuyu izlediğini gösterebilir ama konuşmayı tek başına sürdürebilecek kadar anladığına pek seyrek tanık olunur. **TUTARLILIK:** Sözcük öbeklerini "ve", "ama" ve "çünkü" gibi bağlaçlar aracılığıyla birbirine bağlayabilir. (29)

GENEL SÖZEL ÜRETİM

A2: İnsanları, yaşam ve çalışma koşulları, günlük işleri, sevdiklerini/sevmediklerini, vs. gibi konuları kısa bir basit tümceler serisi ve bir listeye bağlı olan cümleler şeklinde, basitçe betimleyebilir ve sunabilir. (63)

DEVAM EDEN MONOLOG: Deneyim Betimlemek

A2: Bir hikaye anlatabilir veya bir şeyi basit bir liste oluşturan noktalar olarak tanımlayabilir. Kendi çevresinin her günü yönlerini anlatabilir, örn. insanlar, mekanlar, bir iş ya da çalışma deneyimi. Planlar ve düzenlemeler, alışkanlıklar ve rutin işler, geçmiş faaliyetler ve kişisel deneyimler betimleyebilir. Nesnelere ve sahip olunanlar hakkında kısa ifadeler ve karşılaştırmalar yapmak için basit betimleyici dil kullanabilir. Bir şey hakkında neyi sevip sevmediğini açıklayabilir. Ailesini, yaşam koşullarını, geçmişteki eğitimini, şu andaki veya en son zamanlardaki işini betimleyebilir. İnsanları, mekânları ve sahip olunanları basit terimlerle betimleyebilir. (63)

DEVAM EDEN MONOLOG: Bir Vakayı Sunmak (örn. Tartışmaya açmak)

A2: -- (64)

KAMU AÇIKLAMALARI

A2: Konsantre olmaya hazır olan dinleyicilere anlaşılır olan tahmin edilebilir, öğrenilmiş içerikteki çok kısa ve prova edilmiş duyuruları yapabilir. (64)



İZLEYİCİLERE HİTAP ETMEK

A2: Günlük hayatıyla ilgili bir konuda kısa ve provası yapılmış bir sunum yapabilir, fikirler, planlar ve hareketler için özet açıklamalar ve sebepler verebilir. Sınırlı sayıdaki takip edici soruların üstesinden gelebilir. Bildiği bir konu hakkında kısa ve provası yapılmış, basit bir sunum yapabilir. Eğer tekrarını isteyebilirse ve cevabını oluşturmada biraz yardım alabilirse açık ve takip edici soruları cevaplayabilir. (65)

TOPLAM YAZMA ÜRETİMİ

A2: Bir dizi basit tümleçleri ve cümleleri “ve”, “ama”, “çünkü” gibi basit bağlaçlar kullanarak yazabilir. (66)

YARATICI YAZMA

A2: Ailesi, yaşam koşulları, geçmişteki eğitimi, şu andaki veya en son zamanlardaki işi ile ilgili bir dizi basit tümleçler ve cümleler yazabilir. Kısa, basit, hayali biyografiler ve insanlar hakkında basit şiirler yazabilir. (67)

RAPORLAR VE DENEMELER

A2: -- (67)

PLANLAMA

A2: Kendi repertuarından uygun olan tümleç dizilerini hatırlayabilir ve prova edebilir. (69)

UYGULAMA/YERİNE GETİRME

A2: Sözcük dağarcığından yetersiz bir sözcük kullanabilir ve el kol hareketleri ile söylemek istediğini izah eder. Parmağıyla işaret ederek ne demek istediğini ifade edebilir (örn. “bunu isterim, lütfen”). (69)

BAŞARI DENETLEME VE ONARIM

A2: -- (70)

GENEL İŞİTSEL ANLAMA

A2: Konuşmanın yavaşça ve anlaşılır bir biçimde gerçekleştiği takdirde somut türdeki ihtiyaçlarını karşılayabilecek kadar anlayabilir. Konuşmanın yavaşça ve anlaşılır bir biçimde gerçekleştiği takdirde, derhal öncelik gerektiren alanlara (örn. çok temel kişisel ve ailevi bilgiler, alış-veriş, yerel coğrafya, iş vs.) bağlı olan ibareleri ve ifadeleri anlayabilir. (71)

ANADİLİ KONUŞAN KİŞİLER ARASINDAKİ ETKİLEŞİMİ ANLAMAK

A2: Konuşmanın yavaşça ve anlaşılır bir biçimde gerçekleştiği takdirde, etrafında konuşulan konuyu genelde tanıyabilir. (71)

CANLI BİR İZLEYİCİ KİTLESİNİN ÜYESİ OLARAK DİNLEMEK

A2: -- (72)

DUYURU VE YÖNERGE DİNLEME

A2: Kısa, anlaşılır, basit iletilerdeki ve duyurulardaki ana fikri yakalayabilir. X noktasından Y noktasına yaya ya da

toplu taşıma ile nasıl gidilebileceği konusu gibi basit yönergeleri anlayabilir. (72)

İŞİTSEL MEDYA VE KAYITLARI DİNLEME

A2: Yavaşça ve anlaşılır biçimde anlatılan tahmin edilebilen günlük hususlar hakkındaki kısa, kayıt edilmiş pasajları anlayabilir ve gerekli bilgileri çıkartabilir. (72)

GENEL OKUDUĞUNU ANLAMA

A2: Çok fazla tekrerr eden günlük veya iş ile ilgili dilden oluşan somut türdeki bildik hususlardaki kısa, basit metinleri anlayabilir. Bir kısım uluslararası paylaşılan ortak sözcükler dahil, sıkça tekrerr eden sözcükleri içeren çok kısa, basit metinleri anlayabilir. (73)

YAZIŞMALARINI OKUMA

A2: Bildik konular hakkındaki basit türden rutin mektupları ve faksları (soruşturmaları, siparişleri, teyit mektupları vs.) anlayabilir. Kısa, basit, kişisel mektupları anlayabilir. (74)

YÖNLENDİRME İÇİN OKUMA

A2: Reklamlar, prospektüsler, menüler, referans listeleri ve zaman çizelgeleri gibi basit günlük malzemelerdeki özel tahmin edilebilir bilgileri bulabilir. Listelerdeki belirli bilgilerin yerini bulabilir ve gerekli bilgiyi ayırt edebilir (örn. bir tamirci ya da pazarlamacı bulmak için ‘Sarı Sayfaları’ kullanmak). Her günkü işaretleri ve ilanları anlayabilir: sokaklarda, restoranlarda, tren istasyonlarında gibi kamuya açık alanlarda; işyerlerinde de yönler, talimatlar, tehlike uyarıları gibi. (74)

BİLGİ VE TARTIŞMA İÇİN OKUMA

A2: Mektuplar, broşürler ve olayları anlatan kısa gazete makaleleri gibi karşılaştığı daha basit yazılı malzemelerde verilen belirli bilgileri tanıyabilir. (74)

TALİMATLARI OKUMA

A2: Basit bir dille ifade edildiğinde örneğin, güvenlik kurallarını anlayabilir. Günlük yaşamda karşılaşılan telefonlar gibi aletlerin kullanım kılavuzlarını anlayabilir. (75)

TELEVİZYON VE FİLM İZLEME

A2: Görüntülerin yorumları desteklediği televizyondaki haber konularını, kazalar vs. ana konu olarak izleyebilir. Gerçek televizyon haberlerindeki konu değişikliğini takip edebilir ve temel içerik hakkında bir fikir edinebilir. (75)

İPUÇLARINI TANIMAK VE ÇIKARIMDA BULUNMAK (Sözlü&Yazılı)

A2: Bağlamdaki bilinmeyen sözcüklerin olası anlamlarına varmak için somut biçimdeki günlük konular hakkındaki kısa metinlerin ve sözcelerin genel anlamı hakkında fikir edinebilir. (76)

GENEL SÖZLÜ ETKİLEŞİM

A2: Diğer kişinin gerektiğinde yardım etmesi, kalıpsal durumlarda ve kısa konuşmalarda oldukça rahat etkileşimde bulunabilir. Fazla çaba sarf etmeden basit, rutin bilgi alışverişinde bulunabilir; soru sorabilir, soruları yanıtlayabilir, tahmin edilebilen günlük durumlarla ilgili



bildik konular üzerinde fikir ve bilgi alışverişi yapabilir. İş ve boş zaman ile ilgili aşına ve rutin hususlar hakkında basit ve doğrudan bilgi alışverişi gerektiren basit ve rutin görevler dâhilinde iletişim yapabilir. Çok kısa sosyal bilgi alışverişini idare edebilir; ama konuşmayı kendi ahenginde devam ettirebilmek için yeterince anlayamaz. (78)

İLETİŞİMDE ROL ALAN ANADİLDE KONUŞAN KİŞİYİ ANLAMAK

A2: Fazla çaba sarf etmeden basit, rutin bilgi alışverişinde bulunacak kadar anlayabilir. Zaman zaman tekrarını veya yeniden ifade edilmesini isteyebildiği takdirde, bildiği konularda kendisine yöneltilen anlaşılır standart konuşmaları genelde anlayabilir. Günlük basit dilde kendisine doğrudan, yavaşça ve anlaşılır şekilde söyleneni anlayabilir; eğer konuşmacı zahmetine katlırsa, anlayabilecek duruma getirilir. (79)

KARŞILIKLI KONUŞMA

A2: Sosyal bağlantılar kurabilir: Selamlaşmalar ve vedalaşmalar; tanışmalar; teşekkür etmeler. Ara sıra tekrarını veya yeniden ifade edilmesini isteyebildiği takdirde genelde aşına olduğu konularda kendisine yöneltilen anlaşılır, standart konuşmayı anlayabilir. İlgilendiği konuların rutin bağlamındaki kısa sohbetlere katılabilir. Basit bir biçimde nasıl hissettiğini ve teşekkürlerini ifade edebilir. Sosyal bağlamda çok kısa alışverişi idare edebilir; ama sohbetin gidişatını kendisine göre devam ettirecek kadar yeterince anlayamamasına rağmen konuşmacı eğer zahmetine katlırsa anlaması sağlanabilir. Basit günlük selamlama ve hitap biçimlerini kullanabilir. Davetler, öneriler ve özürler beyan edebilir ve onlara tepki verebilir. Neleri sevip sevmeydiğini söyleyebilir. (79)

RESMİ OLMAYAN GÖRÜŞME (Arkadaş ile)

A2: Yavaşça ve anlaşılır bir biçimde yürütüldüğünde etrafındaki görüşülen konuyu genelde tanıyabilir. Akşama veya hafta sonu ne yapacağını anlatabilir. Öneri yapabilir, önerilere yanıt verebilir. Diğerlerinin fikirlerine katılabilir veya katılmayabilir. Yavaş ve anlaşılır bir biçimde ona doğrudan hitap edildiğinde, günlük pratik hususlar hakkında basit bir şekilde konuşabilir. Ne yapılacağını, nereye gidileceğini anlatabilir ve görüşmeler düzenleyebilir. (80)

RESMİ KONUŞMA VE TOPLANTILAR

A2: Yavaşça ve anlaşılır bir biçimde kendi alanıyla ilgili yapılan bir konuşmadaki konu değişikliklerini genelde takip edebilir. Gerektiğinde anahtar noktaların tekrarını isteyebilme ve dile getirmede yardım alma koşuluyla doğrudan sorulduğunda basit sorunlar hakkındaki kendi fikirlerini ve ilgili önemli bilgi alışverişi yapabilir. Gerektiğinde anahtar noktaların tekrarını isteyebilme koşuluyla resmi bir toplantıda kendisine doğrudan hitap edildiğinde konuyla ilgili fikrini söyleyebilir. (81)

AMAÇ-ODAKLI İŞBİRLİĞİ (Örn. araba tamir etmek, bir belgeyi görüşmek, bir olayı düzenlemek)

A2: Anlamadığı zaman çok basitçe tekrar isteyerek, çok fazla çaba sarf etmeden basit, rutin görevlerin üstesinden gelecek kadar anlayabilir. Önerilerde bulunarak ve önerilere karşılık vererek, yönlendirmeler isteyerek ve vererek, daha sonra nelerin yapılacağını görüşebilir. Kendisi ne zaman takip edebildiğini belirtebilir ve eğer konuşmacı zahmetine katlırsa, gerekenleri anlaması sağlanır. Basit tümleçleri bir şeyleri istemek veya sunmak,

temel bilgileri edinmek ve daha sonra nelerin yapılacağını görüşmek için basit ve rutin görevlerde iletişimde bulunabilir. (82)

MAL VE HİZMET ALIMLARINDAKİ İŞLEMLER

A2: Gezi, konaklama, yeme ve alışveriş gibi günlük yaşamın genel özellikleriyle baş edebilir. Açık seçik uzmanlık istemeyen nitelikte olması şartıyla bir turizm acentesinden gerekli olan tüm bilgileri edinebilir. Günlük yaşamda mal ve hizmetleri elde edebilir ve sağlayabilir. Gezi hakkında basit bilgiler alabilir, toplu taşıma araçlarını (otobüs, tren ve taksi) kullanabilir, yön sorabilir, söyleyebilir ve bilet alabilir. Dükkânlarda, postanelerde veya bankalarda bir şeyler hakkında sorular sorabilir ve basit işlemler yapabilir. Miktarlar, sayılar, fiyatlar vs. gibi bilgileri verebilir ve alabilir. İsteddiği şeyi söyleyip, fiyatını sorabilir ve satın alabilir. Yemek sipariş edebilir. (82)

BİLGİ ALIŞVERİŞİ

A2: Aşırı çaba sarf etmeden basit, rutin alışverişleri idare edecek kadar anlayabilir. Basit günlük ihtiyaçlarla baş edebilir: Açık gerçeklere dayanan bilgiyi öğrenebilir ve aktarabilir. Alışkanlıklar ve rutinler hakkında sorular sorabilir ve cevaplar verebilir. Geçmiş zaman ve geçmişteki faaliyetlerle ilgili sorular sorabilir ve cevaplar verebilir. Bazı yönergeler ve talimatlar verebilir ve takip edebilir, örn. bir yere nasıl gidileceği konusu. Basit ve doğrudan bilgi alışverişini gerektiren basit ve rutin işlerde iletişimde bulunabilir. Bilinen ve rutin işlemsel hususlarda sınırlı bilgi alışverişinde bulunabilir. İşte ve boş zamanlarında neler yaptıkları konusunda sorular sorabilir ve cevaplar verebilir. Bir harita ya da plana dayanarak yönergeler verebilir ve isteyebilir. Kişisel bilgi isteyebilir ve verebilir. (83)

MÜLAKAT YAPMAK VE MÜLAKATA ALINMAK

A2: Bir mülakatta ara sıra açıklama istediği ve neyi ifade etmek istediğinde yardım edildiği takdirde, kendisinin anlaşılmasını sağlayabilir ve aşına olduğu konularda fikir ve bilgi iletişimde bulunabilir. Bir mülakattaki basit soruları cevaplayabilir ve basit ifadelere tepki gösterebilir. (84)

GENEL YAZILI ETKİLEŞİM

A2: Acil alanlardaki hususlarla ilgili kısa, basit, kalıplaşmış notlar yazabilir. (85)

YAZIŞMA

A2: Teşekkür ve özür bildiren, ifade eden çok basit kişisel mektuplar yazabilir. (85)

NOTLAR, MESAJLAR, FORMLAR

A2: Tekrar ve yeniden ifade biçimi isteyebildiği takdirde kısa ve basit bir mesajı alabilir. Derhal gereklilik gösteren alanlarla bağlantılı hususlarla ilgili kısa, basit notlar ve mesajlar yazabilir. (85)

KONUŞMAYA BAŞLAMAK (SIRASINI ALMAK)

A2: Kısa bir sohbeti başlatmak, devam ettirmek ya da son vermek için basit teknikler kullanabilir. Muhataplarının kendisiyle meşgul olmalarını isteyebilir. (87)

İŞBİRLİĞİ



EGE UNIVERSITY
SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGES
CURRICULUM AND DEVELOPMENT UNIT
2015-2016



A2: Takip ettiği zaman işaret edebilir. (88)

AÇIKLAMA İSTEMEK

A2: Anlamadığı zaman tekrar söylenmesini çok basitçe isteyebilir. Basmakalıp cümleler kullanarak anahtar sözcüklere veya cümlelere açıklık getirilmesini isteyebilir. Takip etmediğini söyleyebilir. (88)

NOT ALMAK (DERS, SEMİNER VS.)

A2: -- (97)

METİN İŞLEME

A2: Öğrenenin sınırlı yeteneği ve deneyimi içindeki bir kısa metinden anahtar sözcükler, cümlecikler ve kısa cümleler seçebilir ve yeniden yazabilir. Anlaşılır el yazısı biçiminde ya da basılmış olan kısa metinlerin aynısını yazabilir. (98)

GENEL DİL DÜZEYLERİ

A2: İçeriği sezilebilen günlük olaylarla başa çıkmasını sağlayacak temel düzeyde dil bilgisine sahiptir. Yine de genellikle iletiyi oluştururken durup sözcük aramak zorunda kalacaktır. Kişisel ayrıntılar, günlük rutin, istek ve gereksinimler, bilgi sorma gibi somut gereksinimleri gidermek için kısa, günlük ifadeler üretebilir. Temel tümce yapılarını kullanabilir, kendileriyle, yaptıklarıyla ve sahip olduklarıyla ilgili ezberlenmiş yapılar, sözcükler ve formüllerle iletişim kurabilir. Kestirilebilir yaşamsal durumları içeren ezberlenmiş kısa söz dağarcığına sahiptir; alışılmadık durumlarda sıkça iletişim bozuklukları ve yanlış anlamalar olur. (112)

SÖZCÜK DÜZEYLERİ

A2: Bilinen durum ve konuları içeren, günlük görüşmeleri yapabilecek yeterli sözcük dağarcığına sahiptir. Temel iletişimsel gereksinimleri ifade edecek yeterli sözcük dağarcığına sahiptir. (114)

SÖZCÜK KONTROLÜ

A2: Günlük somut ihtiyaçlara ilişkin dar kapsamlı bir sözcük dağarcığına sahiptir. (114)

DİLBİLGİSEL DOĞRULUK

A2: Bazı basit yapıları doğru kullanır; ancak hala sistematik olarak temel hatalar yapar. Örneğin, zamanları karıştırır, yine de çoğunlukla söylemek istediği şey açıktır. (116)

SESBİLGİSEL KONTROL

A2: Fark edilir bir yabancı vurguya rağmen sesletim genellikle anlaşılır ölçüde nettir; ancak iletişimde bulunduğu kişiler zaman zaman söylediklerini tekrar ettirme ihtiyacı duyabilir. (120)

YAZIM KONTOLÜ

A2: Günlük konulardaki kısa cümleleri – örneğin, yol tarifi, kopyalayabilir. Sözcük dağarcığındaki kısa sözcükleri uygun sesletimsel doğrulukta yazabilir. (121)

SOSYODİSEL UYGUNLUK

A2: Bilgi alışverişi, ricada bulunma gibi temel dilsel işlevleri yerine getirebilir ve basit bir şekilde fikir ve tutumlarını ifade edebilir. En temel yaygın ifade ve hareketleri kullanarak basit ancak etkili bir şekilde toplum içinde iletişim kurabilir. Günlük kibar selamlama ve hitap biçimlerini kullanarak kısa süreli sosyal iletişime girebilir. Davet, öneri ve özür dileme gibi sosyal iletişimi gerçekleştirebilir ve bu durumlara karşılık verebilir. (125)

DURUMLARDA ESNEKLİK

A2: Sık tekrar edilen, ezberlenmiş basit kelime grupları sınırlı sözcüksel yer değiştirmelerle belirli durumlara uyarlayabilir. Öğrenilmiş kelime grupları içerdikleri öğeleri basit birleştirmelerle genişletebilir. (127)

SÖZ ALMA

A2: Kısa bir konuşmayı başlatmak, sürdürmek veya bitirmek için basit teknikleri kullanabilir. Dikkat çekebilme için soru sorma. (128)

KONU GELİŞTİRME

A2: Basit düşüncelerle bir öykü anlatabilir veya betimleme yapabilir. (128)

TUTARLILIK VE BAĞDAŞIKLIK

A2: Bir öykü anlatmak ya da bir dizi basit ifade ile betimleme yapmak amacıyla basit cümleleri sık kullanılan bağlaçlarla birbiri ardına sıralayabilir. Bir dizi sözcüğü “ve”, “fakat”, “çünkü” gibi basit bağlaçları kullanarak bir araya getirebilir. (129)

KONUŞMADA AKICILIK

A2: Duraklama, başlama ve yeniden ifade etme yanlışları çok belirgin olmakla birlikte kısa konuşmalarda kendini ifade edebilir. Çok belirgin duraklama ve yanlış başlamalara rağmen bildiği konularda çok kısa konuşmalar yapabilecek sözcükler kurabilir. (133)

ÖNERMEYE DÖNÜK AÇIKLIK

A2: Bildiği konularda sınırlı bilgisi ile söylemek istediklerini basit ve doğrudan bir ifade biçimiyle aktarabilir; ancak diğer durumlarda iletiyi anlamada genellikle güçlük yaşar. (134)

KAYNAKÇA: The Council of Europe. *Diller İçin Avrupa Ortak Başvuru Metni: Öğrenme – Öğretme – Değerlendirme*. Çev. Prof. Dr. Özcan Demirel, et al. Yay. MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı. N.P.: T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Yayınları, 2009. Baskı.

- Parantez içindeki sayılar alınan kaynaktaki sayfa sayısını göstermektedir.
- Asıl metinde yer alan kimi imla ve noktalama hataları buraya geçirilirken düzeltilmiştir.
- Bu metin, yukarıdaki kaynak üzerinden orijinalleriyle karşılaştırma yapılarak, EÜ Program Geliştirme Birimi tarafından derlenmiştir.