

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

İLETİŞİM VE SUNUM BECERİLERİ DERSİ

(7 VEYA 8. SINIFLAR)

ÖĞRETİM PROGRAMI



ANKARA 2015

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

İLETİŞİM VE SUNUM BECERİLERİ DERSİ

(7 VEYA 8. SINIFLAR)

ÖĞRETİM PROGRAMI



ANKARA
2015

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	1
2. İLETİŞİM VE SUNUM BECERİLERİ DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMI'NIN TEMEL AMAÇLARI	2
3. İLETİŞİM VE SUNUM BECERİLERİ DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMI'NIN YAPISI	3
4. İLETİŞİM VE SUNUM BECERİLERİ DERSİ PROGRAMI'NIN ÖĞRETME- ÖĞRENME YAKLAŞIMI	5
5. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YAKLAŞIMI.....	6
6. İLETİŞİM VE SUNUM BECERİLERİ DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMI'NIN ÖĞRENME ALANLARI, ÜNİTE VE KAZANIMLARI	7

1. GİRİŞ

İletişim, bireyler arasında gerçekleşen her türlü bilgi, düşünce ve duygu paylaşımı olarak tanımlanabilir. İletişim yeteneği, bireylerin doğuştan getirdiği temel bir özellik olmakla birlikte, öğrenilebilir ve geliştirilebilir bir süreçtir. İletişim aynı zamanda bireylerin yaşamlarını anlamlandırmalarına yardımcı olan bir olgudur. Bireylerin ve toplumların gelişimi ve mutluluğu açısından iletişimin sağlıklı kurulmasının önemi yadsınamaz. Bu nedenle iletişim yöntem ve araçlarının iyi bilinmesi ve etkili kullanılması gerekmektedir. Günümüz koşulları da bireyin kendini ifade edebilmesi için iletişim ve sunum becerilerini kullanabilmesini gerekli kılmaktadır.

Bu anlayıştan hareketle hazırlanan program, sosyal ve bireysel yeterliliklere sahip, duygu ve düşüncelerini ifade edebilen, beden dilini etkin bir şekilde kullanabilen, anlık durumlar karşısında doğru tepki verebilen, eleştirel ve yaratıcı düşünebilen, empati yapabilen, kendi değerlerini koruyan, başkalarının değerlerine saygılı bireyler yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

İletişim becerileri, bireyin günlük alışkanlıklarından iş hayatına, öz güveninden sosyal ilişkilerine kadar her alanda başarılı olmasına ve problem çözme yeteneğini geliştirmesine katkı sağlamaktadır. Ancak bu durum bireyin sadece mevcut iletişim ve sunum becerilerini kullanması ile sınırlı değildir. Bireyin sağlıklı iletişim kurabilmesi, değişen koşullara uyum sağlayabilecek becerilerinin geliştirilmesiyle mümkündür.

Hazırlanan program, öğrencilere; bireysel ve toplumsal yaşamda iletişimi tanıma, anlama, uygulama, yönetme ve sunma becerisi kazandırmayı hedeflemektedir. Programın diğer hedefleri arasında öğrencilerin dili doğru kullanarak etkili ve anlaşılır biçimde kendilerini ifade edebilmeleri de bulunmaktadır. Aynı zamanda öğrencilerin; iletişimin sözsüz boyutuna hâkim olmaları, kişiler arası iletişim becerileri kazanmaları, iletişim yöntemlerini öğrenmeleri ve etik değerler ile iletişim özgürlüğünün önemini kavrayarak sorumluluk, empati, hoşgörü, uzlaşma, iş birliği gibi toplumsal değerleri kazanmaları amaçlanmaktadır. Ayrıca etkili bir sunum için gerekli olan hazırlıkları tamamlayıp, uygun araçları kullanarak başarılı sunum yapabilme becerisini geliştirmek de hedeflenmiştir.

Program, öğrencilerin öğrenme sürecine aktif olarak katılımlarını ve sorumluluk üstlenmelerini öngörmekte; araştırmaya dayalı, gerçek ortamlara aktarılabilir becerilerin kazandırılmasına odaklanmaktadır.

Programın öğretiminde gözlem ve problem çözmeyi esas alan bir yaklaşım benimsenmiştir. Öğrencilerin kendilerini rahat hissedebilecekleri ve arkadaşlarıyla iş birliği yapabilecekleri bir öğrenme ortamı içerisinde hedeflenen becerileri kazanmaları beklenmektedir. Programın değerlendirmesinde öngörülen hedefler ve tavsiye edilen öğretim yaklaşımıyla uyumlu alternatif ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin kullanılması uygun olacaktır.

2. İLETİŞİM VE SUNUM BECERİLERİ DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMI'NIN TEMEL AMAÇLARI

İletişim ve Sunum Becerileri Dersi Öğretim Programı, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'nun 2. maddesinde ifade edilen Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ile Türk Millî Eğitiminin Temel İlkeleri esas alınarak hazırlanmıştır.

Öğrencilerin ilgi, yetenek, beceri ve bireysel özellikleri dikkate alınarak hazırlanan İletişim ve Sunum Becerileri Dersi Öğretim Programı ile eleştirel düşünen, sorgulayan ve yaratıcı çözümler bulan bireyler olarak yetişmeleri amaçlanmıştır. Böylece öğrencilerin toplumsal değerleri içselleştirerek duygu ve düşüncelerini, sorumluluk bilinciyle ve özgürce ifade etmesine imkân sağlanmış olacaktır. Program, 7 ve 8. sınıf öğrencilerinin beklenti ve ihtiyaçlarına cevap verecek temel kazanımları içermektedir.

Bu gereklilikler ışığında hazırlanan öğretim programının temel amaçları; iletişimin temel kavram ve öğelerini tanıtmak, iletişimin temel süreçlerini öğretmek, iletişim sürecinde temel değerlere saygılı olma duyarlılığı kazandırmak, sözlü/sözsüz iletişim yöntemleri ile dilin etkili kullanımını öğretmektir. Ayrıca program, kendini ifade etme, sunum yapmak için gerekli bilgilere ulaşma, sunum için uygun materyalleri hazırlama, beden dilini etkili biçimde kullanma yöntemlerini tanıtmayı hedeflemiştir. Aynı zamanda topluluk önünde konuşma deneyimi kazandırarak öğrencilerin etkili iletişim kurma ve başarılı sunum yapma yeterliliğine ulaşmaları amaçlanmıştır.

2.1. İletişim ve Sunum Becerileri Dersi Öğretim Programı'nın Kazandıracığı Temel Beceriler

Bu ders için tasarlanan öğretim programı sonunda öğrencilere iletişim ve sunumla ilgili aşağıdaki becerilerin kazandırılması beklenmektedir:

İletişimin türlerini tanıma,

İletişim sürecini çözümleme,

İletişimi yönetme,

Dili etkili kullanma,

Beden dilini kullanma,

Zamanı etkin kullanma,

Etkili dinleme,

Veri toplama,

Bilgiyi etkin kullanma,
Sunum hazırlama,
Sunum araç ve programlarını etkili kullanma,
Ortak çalışma becerisi,
Sunum için hazırlanma,
Heyecanını kontrol edebilme,
Topluluk karşısında kendini ifade edebilme,
Sunum yapabilme,
Etkileşim,
Öz güven,
Empati.

2.2. İletişim ve Sunum Becerileri Öğretim Programı'nın Temel İlkeleri

İletişim ve sunum, bireysel ve toplumsal düzeyde gerçekleşen bir etkinliktir. İletişim ve sunum etkinliğinin başarılı olabilmesi için gözetilmesi gereken bazı ilkeler bulunmaktadır. Bu ilkeler, iletişim ve sunum dersinin öğretimini kolaylaştıracak ve öngörülen kazanımların gerçekleştirilmesine katkı sağlayacaktır.

Bu bağlamda iletişim ve sunum becerileri dersinin öğretim sürecinde gözetilmesi gereken temel ilkeler şunlardır:

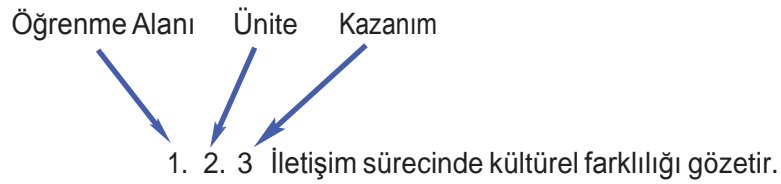
- İfade özgürlüğü
- Fikirlere saygı
- Farklılıklara saygı
- Değerlere saygı
- Nezaket
- Hoşgörü
- Açıklık
- Dürüstlük

- Eşitlik
- Uzlaşma
- İş birliği
- Dayanışma
- Samimiyet
- Güven
- Sorumluluk

3. İLETİŞİM VE SUNUM BECERİLERİ DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMI'NIN YAPISI

İletişim ve Sunum Becerileri dersinde öğrencilerin iletişim ve sunum hakkında birbirini izleyen bazı temel kavram, süreç ve becerileri kazanmaları öngörülmektedir. Bu nedenle bu dersin Programı'nın hazırlanmasında "öğrenme alanı" yaklaşımı benimsenmiştir. Program'ın biri İletişim diğeri Sunum olmak üzere iki temel öğrenme alanı bulunmaktadır. Bu iki ana öğrenme alanının her birinde ikişer olmak üzere toplam dört ayrı alt öğrenme alanı belirlenmiştir. Mantıksal bir sıraya göre belirlenen öğrenme alanları aynı zamanda birbirini tamamlayıcı niteliktedir.

Program'da ayrıca her bir öğrenme alanı ünitelendirilmiş ve her bir ünite için temel kazanımlar öngörülmüştür. Dersin hedef kitlesi olan öğrencilerin gelişim özellikleri ve ünitelerin kapsamına bağlı olarak kazanımlar farklı sayılarda belirlenmiştir. Öğrenme alanı, ünite ve kazanımların yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



İletişim ve Sunum Becerileri Dersi Öğretim Programı için benimsenen öğrenme alanlarına ilişkin ayrıntılı açıklamalar aşağıda verilmiştir:

I. İletişimin Doğası: Bu öğrenme alanı, iletişime hazırlık için gerekli temel kavram, süreç, işleyiş ve öğeleriyle iletişim tekniklerinin öğrenilmesine odaklanmıştır. Bu kapsamda dilin etkili kullanımı, iletişim sürecinde kültürel farklılıklara saygı ve nezaket kurallarının gözetilmesine ilişkin kazanımlar öngörülmüştür.

II. İletişimin Yönetimi: İletişimin yönetimi, temelde bireylerin iletişimin günlük yaşamdaki önemi kavramalarını ve etkili iletişim yöntemlerini kullanma becerisi kazanmalarını içermektedir. Bu çerçevede etkili konuşma ve dinleme yoluyla kendini ifade etme becerisine ilişkin kazanımlar ön görülmektedir. Bu öğrenme alanı ayrıca iletişim sürecinde kişilik haklarına saygılı olmayı, iletişimi kolaylaştıracak unsurları gözetmeyi ve iletişim teknolojilerini etkili kullanmayı kapsamaktadır.

III. Sunum Hazırlık: Bu öğrenme alanı, sunum için gerekli planlama ve hazırlıkların yapılmasına ilişkin konuları kapsamaktadır. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak bir sunum hazırlama sürecinde ne tür hazırlıklar yapmaları gerektiğine yönelik becerilerin kazanılması öngörülmektedir. Bu kapsamda belirlenen konu için gerekli bilgilerin toplanması, materyallerin hazırlanması, sunum ortamının düzenlenmesi ve zaman planlamasının yapılmasına yönelik kazanımlar yer almaktadır.

IV. Sunum ve Sonrası: Bu öğrenme alanı sunum esnasında ve sonrasında öğrencilerin sahip olması gereken temel becerilere odaklanmıştır. Bu kapsamda etkili bir sunum için sesini kullanmaya, vurgu ve tonlama yapmaya, izleyicilerin dikkatini toplamaya, sunum için gerekli teknik/programları kullanmaya ilişkin kazanımlar öngörülmüştür. Ayrıca bu öğrenme alanında sunum sonrasında katılımcıların sorularını almayı, bu soruları uygun biçimde yanıtlamayı, gelebilecek eleştirileri hoşgörü içinde karşılamayı içeren kazanımlar da yer almaktadır.

4. İLETİŞİM VE SUNUM BECERİLERİ DERSİ PROGRAMI'NIN ÖĞRETME-ÖĞRENME YAKLAŞIMI

Öğrenme; bireylerin bilgi, beceri, tutum ve öğrenme kapasitelerine bağlı olarak gerçekleşen bir süreçtir. Öğrenmenin, bireysel olduğu kadar sosyal koşullarla da ilişkisi vardır. Bu yüzden öğrenme, gerçekleştiği ortam ve kültüre, kullanılan yöntemlere ve sağlıklı bir iletişim sürecine bağlıdır. Öğrenmenin başarısında iletişim kanallarının etkin kullanımı ve etkileşimli bir atmosferin oluşturulması da önemlidir.

İletişim ve Sunum Becerileri Dersi Öğretim Programı, bireyin aktif olarak katıldığı bir öğretim süreci gerektirmektedir. İletişim ve sunumun, teorik bilgilerin aktarımının ötesinde deneyimle kazanılan ve geliştirilen bir beceri olmasından dolayı bu dersin öğretiminde uygulama ve etkinliklere ağırlık verilmelidir. Bu dersin kazandırmayı hedeflediği temel beceriler, öğretmen ve öğrencinin etkileşim halinde oldukları bir öğretim ortamının tasarlanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu süreçte araştırma ve sorgulamanın esas alındığı, çevre ile etkileşimin sağlandığı, gündelik yaşamla bağ kurulduğu bir öğrenme yaklaşımı benimsenmelidir. Bu dersin öğretiminde zengin bir öğretim yöntemi ve çeşitli materyallerin kullanımı da dersin amaçlarını gerçekleştirmeye katkı sağlayacaktır. Bu kapsamda çağdaş öğretim yöntemlerinden rol oynama, drama, grup çalışması, öyküleme,

beyin fırtınası gibi yöntemlerin sıklıkla kullanılması yararlı olacaktır. Öte yandan, iletişim araçları ve teknolojileri, sunum teknikleri ve programlarının kullanımı dersin öğretimi açısından önemlidir.

İletişim ve Sunum Becerileri Dersi Öğretim Programı'nın verimli bir şekilde uygulanabilmesi, öğrencinin kendi öğrenme hedeflerini belirleyebilmesine, diğer öğrencilerle çalışabileceği öğrenme ortamlarının hazırlanmasına bağlıdır. Söz gelimi bu ders kapsamında belirli gün ve haftalar dikkate alınarak, öğrencilerin iletişim ve sunum becerilerini geliştirmelerine katkı sağlayacak konu ve etkinlikler belirlenerek bireysel ve grup çalışmalarına yer verilebilir. Bu süreçte öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeyi, bireysel ihtiyaçları, öğrenme stilleri dikkate alınarak farklı konu ve yöntemler kullanılmalıdır.

Bu dersin öğretiminde bireysel rekabet yerine öğrencilerin iş birliği yapmayı öğrendikleri, soru sorabildikleri ve düşüncelerini özgürce paylaştıkları, demokratik bir öğrenme ortamı oluşturulmasına önem verilir.

Öğretmenlerin, programın uygulanmasında öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate almaları bu dersin doğasına da uygun olacaktır. Bu kapsamda öğretmen tüm öğrencilerin katıldığı toplu bir öğretim yerine, öğrencilerin özel durumlarını da gözeten farklı etkinlikler belirleyebilir. Bu süreçte öğretmenler, programın yapısı ve hedeflerini de düşünerek öğrencilerin problem çözmesine, çeşitli iletişim yöntemlerini kullanmasına, kendilerini rahatça ifade edebilmelerine ağırlık verecek ilgi odaklı bir öğretim yaklaşımı benimsemelidirler.

İletişim ve Sunum Becerileri Dersi Öğretim Programı'nın öğretiminde özel eğitim gereksinimi olan öğrenciler için ihtiyaçları doğrultusunda "Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı (BEP)" hazırlanmalı ve uygulanmalıdır. BEP'te yer alacak kazanımların belirlenmesinde, öğrenme-öğretme etkinliklerinde ve başarılarının değerlendirilmesinde öğrencilerin bireysel farklılıkları dikkate alınmalıdır.

5. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME YAKLAŞIMI

Ölçme ve değerlendirme, öğretim sürecini etkili ve verimli kılmak için gerekli olan bir kontrol sürecidir. Bu ders açısından da belirlenen hedef ve kazanımların hangi düzeyde gerçekleştiğini belirleyebilmek açısından etkili ölçme ve değerlendirme yaklaşımlarının kullanılması yararlı olacaktır. Dersin hedef ve kazanımları düşünüldüğünde ölçme ve değerlendirmenin öğretimin tüm aşamalarında yapılması önem taşımaktadır. Hedeflenen beceri ve kazanımların gerçekleşme düzeyini sağlıklı bir biçimde belirleyebilmek amacıyla çok yönlü değerlendirme yöntem ve tekniklerinin kullanılması, dersin genel vizyonu açısından uygun olacaktır.

Bu bağlamda iletişim ve sunum becerileri dersinin planlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamalarında farklı ölçme ve değerlendirme yaklaşımları benimsenebilir.

İletişim ve sunum becerileri dersinde yapılacak ölçme ve değerlendirmenin temel amacı, öngörülen becerilerin kazanılma düzeylerinin saptanmasıdır. Bu kapsamda iletişim ve sunum becerileri dersine ilişkin ölçme ve değerlendirme yapılırken konuların ve kazanımların özelliği dikkate alınarak geleneksel ve yenilikçi yöntemler kullanılabilir. Ölçme ve değerlendirme yapılırken ürün ve sonuç odaklı yöntemler yerine süreci izlemeyi ve değerlendirmeyi öngören yöntemlerin kullanılması uygun olacaktır.

Öğretmenlerin yenilikçi ölçme değerlendirme yöntemlerini (dereceli gözlem formu, öz ve akran değerlendirme formu, öğrenci ürün dosyası, performans ve proje değerlendirme vb.) kullanmaları dersin hedeflerine ulaşmalarında daha yararlı olacaktır. Bu kapsamda ölçme ve değerlendirme yapılırken şu temel ilkelere dikkat etmeleri beklenmektedir:

Geçerli ve güvenilir ölçme yöntemleri hazırlamak,

Kazanımlara uygun ölçme ve değerlendirme yöntemleri kullanmak,

Öğrencilerin performanslarını izleyen ve değerlendiren yöntemlere ağırlık vermek,

Süreç değerlendirmesine yer vermek,

Sunumların değerlendirilmesinde özellikle dereceli gözlem formu kullanmak,

Ölçme ve değerlendirmeyi öğretimin tüm aşamalarında kullanmak.

6. İLETİŞİM VE SUNUM BECERİLERİ DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMI'NIN ÖĞRENME ALANLARI, ÜNİTE VE KAZANIMLARI

Tablo 1. İletişim ve Sunum Becerileri Öğretim Programı Kazanımlar Tablosu

Öğrenme Alanı	1. İLETİŞİMİN DOĞASI
Ünite Adı	1.1. İLETİŞİME BAŞLARKEN
Hedef	Bu ünite de öğrencilerin; bir süreç olarak gerçekleşen iletişimin temel kavramlarını, işleyişini, öğelerini, iletişimin birey yaşamındaki önemini ve etkili iletişim yöntemlerini öğrenmeleri beklenmektedir.
Kazanımlar	1.1.1.İletişimin temel öğelerini tanıır. 1.1.2.İletişim sürecinin işleyişini kavrar. 1.1.3.İletişimin bireyin yaşamındaki önemini farkına varır. 1.1.4.Etkili iletişim yöntemlerini tanıır.

Kavram ve Değerler

Bu ünite sonunda öğrencilerden aşağıdaki kavram ve değerleri edinmesi beklenmektedir:

KAVRAMLAR	DEĞERLER
İletişim	Saygı
İletişimin ögeleri	Sorumluluk
İletişim süreci	
İletişim türleri	
İletişim yöntemleri	

Öğrenme Alanı	1. İLETİŞİMİN DOĞASI
Ünite Adı	1.2. İLETİŞİM YOLUNDA
Hedef	Bu ünite de öğrencilerin, dilin ve etkili dinlemenin önemini kavramaları; iletişim sürecinde kültürel farklılık ve görgü kurallarını gözeterek iletişim sürecini yürütme becerisi edinmeleri beklenmektedir.
Kazanımlar	1.2.1.İletişim kurarken dilin önemini kavrar. 1.2.2.İletişim sürecinde etkin dinlemenin önemini kavrar. 1.2.3.Kültürel farklılığı gözeterek iletişim kurar. 1.2.4.İletişim kurarken görgü kurallarını önemser.

Kavram ve Değerler

Bu ünite sonunda öğrencilerin aşağıdaki kavram ve değerleri edinmesi beklenmektedir:

KAVRAMLAR	DEĞERLER
Dil	Hoşgörü
Etkin dinleme	Saygı
Kültürel farklılık	Nezaket
Görgü kuralları	Duyarlılık
	Samimiyet

Öğrenme Alanı	2. İLETİŞİMİN YÖNETİMİ
Ünite Adı	2.1. ŞİMDİ İLETİŞİM ZAMANI
Hedef	Bu ünite de öğrencilerin sözlü ve sözsüz iletişim yöntemlerinden yararlanmaları, iletişim ortamlarını etkin kullanabilmeleri hedeflenmektedir.
Kazanımlar	<p>2.1.1.İletişim kurarken sözlü iletişim yöntemlerinden yararlanır.</p> <p>2.1.2.İletişim kurarken sözsüz iletişim yöntemlerinden yararlanır.</p> <p><i>Açıklama: Öğrencilerin iletişim sürecinde sözsüz iletişim yöntemlerinden (jest ve mimikler, sembolik ifadeler vb.) yararlanarak iletişim kurmaları beklenir.</i></p> <p>2.1.3.İletişim kurarken iletişim araçlarını etkili kullanır.</p>

Kavram ve Değerler

Bu ünite sonunda öğrencilerden aşağıdaki kavram ve değerleri edinmesi beklenmektedir:

KAVRAMLAR	DEĞERLER
Sözlü iletişim	Sorumluluk
Sözsüz iletişim	Kişilik haklarına saygı
Beden dili	Yeniliğe açıklık
İletişim araçları	

Öğrenme Alanı	2. İLETİŞİMİN YÖNETİMİ
Ünite Adı	2.2. SÖZ BENDE
Hedef	Bu ünite de öğrencilerin, kendini ifade etme ve iletişim yöntemlerini kullanma, sorun çözme ve empati kurma becerilerini edinmelerinin yanı sıra iletişim özgürlüğüne değer vermeleri de beklenmektedir.
Kazanımlar	<p>2.2.1. Kendini ifade etmede istekli davranır.</p> <p>2.2.2. Düşüncelerini iletişim yöntemlerini kullanarak ifade eder.</p> <p>2.2.3. Sorunlarını iletişim yöntemlerini kullanarak çözer.</p> <p>2.2.4. İletişim kurarken empati yapar.</p> <p>2.2.5. İletişim özgürlüğüne değer verir.</p>

Kavram ve Değerler

Bu ünite sonunda öğrencilerden aşağıdaki kavram ve değerleri edinmesi beklenmektedir:

KAVRAMLAR	DEĞERLER
Kendini ifade etme	Öz güven
Sorun çözme	Empati
Empati	Uzlaşma
İletişim özgürlüğü	İletişim hakkına saygı

Öğrenme Alanı	3. SUNUMA HAZIRLIK
Ünite Adı	3.1. SUNUM ÖNCESİNDE ...
Hedef	Bu ünite de öğrencilerin, bir konu hakkında sunum için gerekli materyalleri ve sunum ortamını hazırlama, sunuma fiziksel olarak hazırlanma becerisini kazanmaları; sunum için planlama ve sunumlarıyla ilgili tanıtım yapma becerilerini edinmeleri beklenmektedir.
Kazanımlar	<p>3.1.1. Belirlenen konunun sunumu için gerekli bilgileri toplar.</p> <p>3.1.2. Sunumu için gerekli materyalleri hazırlar.</p> <p>3.1.3. Sunumu için kendini fiziksel olarak hazırlar.</p> <p>3.1.4. Sunumu için ortamı düzenler.</p> <p>3.1.5. Sunumu için zaman planlaması yapar.</p> <p>3.1.6. Sunumuyla ilgili tanıtım yapar.</p>

Kavram ve Değerler

Bu ünite sonunda öğrencilerden aşağıdaki kavram ve değerleri edinmesi beklenmektedir:

KAVRAMLAR	DEĞERLER
Sunum	Özen gösterme
Bilgi toplama	Planlı olma
Fiziksel hazırlık	Sorumluluk
Zaman planlaması	Öz güven
Sunum ortamı	İş birliği
Materyal	
Tanıtım	

Öğrenme Alanı	4. SUNUM VE SONRASI
Ünite Adı	4.1. SUNU – YORUM ...
Hedef	Bu ünite de öğrencilerin, katılımcıları sunum hakkında bilgilendirme, etkili yöntemleri kullanarak (vurgu ve tonlamaya dikkat etme, sesini doğru kullanma, göz teması kurma, sunum program/tekniklerini kullanma vb.) sunum yapma ve sunum sonrası geri bildirimleri değerlendirme becerilerini edinmeleri beklenmektedir.
Kazanımlar	<p>4.1.1. İzleyicileri sunum hakkında bilgilendirir.</p> <p>4.1.2. Sunum esnasında sesini ortama göre ayarlar.</p> <p>4.1.3. Sunum esnasında, vurgu ve tonlamaya dikkat eder.</p> <p>4.1.4. Sunum yaparken izleyicilerle göz teması kurar.</p> <p>4.1.5. Sunumu için gerekli program/teknikleri kullanır.</p> <p>4.1.6. Sunum sonrasında izleyicilere geri bildirim fırsatı tanır.</p>

Bu ünite sonunda öğrencilerden aşağıdaki kavram ve değerleri edinmesi beklenmektedir:

KAVRAMLAR	DEĞERLER
Vurgu	Hoşgörü
Tonlama	Öz güven
Göz teması	Dayanışma
Sunum programı/teknikleri	Saygı
Geri bildirim	İş birliği

Tablo 2. İletişim ve Sunum Becerileri Dersi Öğretim Programı Öğrenme Alanları, Üniteleri, Kazanım Sayıları ve Süreleri Tablosu

ÖĞRENME ALANI	ÜNİTE	KAZANIM SAYISI	DERS SAATİ	ORANI(%)
İLETİŞİMİN DOĞASI	İLETİŞİME BAŞLARKEN	4	4	5,6
	İLETİŞİM YOLUNDA	4	6	8,3
İLETİŞİMİN YÖNETİMİ	ŞİMDİ İLETİŞİM ZAMANI	3	10	14,0
	SÖZ BENDE	5	14	19,4
	SUNUM ÖNCESİNDE ...	6	14	19,4
SUNUM VE SONRASI	SUNU – YORUM ...	6	24	33,3
GENEL TOPLAM		28	72	100

