

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

**KİŞİSEL GELİŞİM VE EĞİTİM**  
**OSMANLI TÜRKÇESİ İMLASI**  
**MODÜLER PROGRAMI**  
**(YETERLİĞE DAYALI)**

Hayat Boyu Öğrenme  
LifeLong Learning

2012  
ANKARA

## ÖN SÖZ

Günümüzde mesleklerin değişim ile karşı karşıya olması ve daha karmaşık bir yapıda bulunmaya başlaması nedeniyle, meslekî yeterliklerin de geniş tabanlı bilgilere, becerilere ve tavırlara dayalı olmasını ve programların buna göre geliştirilmesini zorunlu hâle getirmektedir.

Program çalışmaları kapsamında yapılan sektör tarama ve inceleme çalışmaları sonucunda sektörde faaliyet gösterilen meslekler saptanarak, bu meslekler ikinci, üçüncü ve dördüncü seviye meslek gruplarına ayrılmıştır. Sektörde çalışan kişilerin görüş ve önerilerinden yola çıkılarak her meslek dalına ait anket soruları hazırlanmış, daha sonra anketler yurdun çeşitli bölgelerinde uygulanarak mesleklere özgü yeterlikler belirlenmiştir.

Program geliştirme sürecinin her aşamasında üniversitelerin ve ülkemizin önde gelen sektör temsilcileri ile iş birliği yapılmış kişi ve kurumların program çalışmalarına doğrudan katkıları sağlanmıştır. Sektör ve yükseköğretim kurumlarının beklentileri programa yansıtılarak, mesleklere ait belirlenen yeterlikler öğretim programları ve modüllerin temel dayanağını ve içeriğini oluşturmuştur.

Uluslararası düzeyde meslek elemanlarından beklenen yeterlikler çeşitli araştırmalar ve yerli/yabancı uzman görüşlerine dayanılarak tespit edilmiş, elde edilen sonuçlar program çalışmalarına aktarılmıştır.

Osmanlı Türkçesinin İmlası programı ile okuma ve yazma bilgi ve becerilerin geliştirilmesi amaçlanmaktadır. Sertifika programları Milli Eğitim Bakanlığında görevli uzman ve alan öğretmenleri, ve alan uzmanları ile işbirliği içinde hazırlanmıştır.

## İÇİNDEKİLER

ÖN SÖZ .....	1
OSMANLI TÜRKÇESİ İMLASI PROGRAMINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR .....	3
MESLEK ELEMANI TANIMI .....	3
GİRİŞ KOŞULLARI .....	3
İSTİHDAM ALANLARI .....	3
EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI .....	3
EĞİTİMCİLER .....	3
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	3
BELGELENDİRME .....	3
YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER .....	4
EĞİTİM SÜRESİ .....	4
ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ .....	4
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM VE KURULUŞLAR .....	4
ÖĞRENCİ/KURSIYER KAZANIMLARI .....	4
EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ .....	5
MESLEKİ GELİŞİM MODÜLLERİ .....	5
MODÜL VE İÇERİKLERİ .....	6
YETERLİK VE MODÜL TABLOSU .....	6
TÜRKÇE ASILLI KELİMELERİN İMLASI MODÜL BİLGİ SAYFASI .....	7
KLİŞELEŞMİŞ KELİME VE EKLER MODÜL BİLGİ SAYFASI .....	8

## OSMANLI TÜRKÇESİ İMLASI PROGRAMINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

**ALAN** : KİŞİSEL GELİŞİM VE EĞİTİM  
**MESLEK** :  
**MESLEK SEVİYESİ** :  
**MESLEK ELEMANI TANIMI**

Türkçe, asıllı kelimelerin imlası ile Osmanlıca metinleri okuyabilme ve yazabilme bilgi ve becerilere sahip kişidir.

### GİRİŞ KOŞULLARI

1. Okuma yazma bilmek veya ilkokul mezunu olmak.
2. Mesleğin gerektirdiği işleri ve yeterlikleri yapacak bedensel ve fiziksel özelliklere sahip olmak.

### İSTİHDAM ALANLARI

Mesleğin gerektirdiği yeterlikleri kazanan bireyler Osmanlı Türkçesi ile kayıtların tutulduğu tapu kayıtları, vergi sicilleri, nüfus kayıtları ve evrakın günümüz Türkçesine çevrilmesinde çalışabilirler.

### EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI

1. Mesleki Eğitim Merkezleri, Halk Eğitimi Merkezleri ve sektördeki işletmelerde eğitim verilmektedir.
2. Programın uygulanabilmesi için bu mesleğin gerektirdiği materyaller sağlanmalıdır.

### EĞİTİMCİLER

1. Programın uygulanmasında Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenliği mezunu olan alan öğretmenleri görev almalıdır.
2. Programın uygulanmasında en az ön lisans eğitimine sahip elemanlarından yararlanılabilir.
3. Usta öğretici; Osmanlıca kurs veya ders deneyimi olan, bu programla ilgili modül ve yeterlikleri almış olmalıdır.

### ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

Bireylerin, çeşitli ölçme araçları kullanılarak;

1. Modüllerin sonunda kazandığı yeterlikler ölçülecektir.
2. Modüller ile kazandıkları bilgi, beceri ve tavırları ölçülecektir.
3. Ölçme sonuçları program sonunda değerlendirilecektir.
4. Eğitim kurumunda, işletmede ve kendi kendilerine yaptıkları tüm öğrenim faaliyetleri değerlendirilecektir.

### BELGELENDİRME

Sertifika programlarında; meslek elemanlarının sahip olduğu yeterlikleri kazandırmaya yönelik eğitim ve öğretim verilir. Bu programlarda mesleğin yeterliklerine sahip meslek elemanları yetiştirmek amaçlanmaktadır.

- Sertifika öğretim programı sürecinde bireylerin tamamladığı modüller, aldığı eğitimin tümü ve kazandıkları yeterlikler belgelendirilir.
- Öğretim programının sonunda mesleğin yeterliklerini kazanan bireylerin aldığı belgeler mevzuat doğrultusunda sertifikada değerlendirilir. Bireyler mesleğin düzeyine göre mesleğinde sertifika alabilir.

- Bireyler gelecekte meslek değiştirmek veya mesleğin ilişkili olduğu diğer mesleklere geğmek amacıyla eğitim almak isterse, kazandığı yeterlikler değerlendirilecektir.
- Fark modüllerini tamamlayanlar ikinci bir meslekte kendini yetiştirebilecektir.
- Öğretim programından ayrılan bireyin kazandığı yeterlikler belgelendirilerek istendiğinde diğer sertifika programlarında değerlendirilir.
- Mesleğin seviyesine ve yeterliklerine sahip olanlar sertifika almaya hak kazanır ve ilgili iş yerlerinde çalışabilirler.

## **YATAY VE DİKEY GEÇİŞLER**

Mesleğe yönelik geniş tabanlı yeterlikler kazandırmak hedeflenmiştir.

1. Eğitimin sonunda, mesleğinde sertifika alan birey gerektirdiğinde fark eğitimi olarak diploma programını tamamlayabilir.
2. Meslekî eğitim alan veya bitirmiş olan birey; gerekli modüllerini tamamlayarak alandaki diğer meslekler arasında geğiş yapabilir.

## **EğİTİM SÜRESİ**

1. Meslek programının toplam eğitim süresi 80/64 saat olarak planlanmıştır.
2. Eğitim süresinin okul, işletme ve bireysel öğrenme için ayrılmış dağılımı, modüller ile ilgili açıklamalarda belirtildiği gibi uygulanır.

## **ÖĞRETİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ**

Modüler öğretime yönelik olarak bireysel öğrenme yöntem ve teknikleri uygulanır.

1. Eğitimciler bireylere rehberlik eder.
2. Bireyler kendi kendine öğrenmeye teşvik edilir.
3. Bireylerin aktif olması sağlanır.
4. Bireyler araştırmaya yönlendirilir.
5. Bireyler kendi kendilerini değerlendirebilir.
6. Bireylere mesleki yeterlik kazandırmaya yönelik yöntem ve teknikler uygulanır.

## **İŞ BİRLİğİ YAPILACAK KURUM VE KURULUŞLAR**

Bireyler, programın gerektirdiği öğretim faaliyetleri, istihdam olanakları ve planlama konularında, çevredeki üniversiteler, sivil toplum örgütleri ile iş birliği yapılarak yönlendirilir.

## **ÖĞRENCİ/KURSIYER KAZANIMLARI**

Programın sonunda mesleğe yönelik olarak öğrenci/kursiyer;

1. Mesleğin ait olduğu alandaki temel bilgi ve becerileri kazanabilecektir.
2. Alanın gerektirdiği temel yeterliklere sahip olabilecektir.
3. Mesleğin gerektirdiği işleri yapabilecektir.
4. Mesleğin gerektirdiği özel mesleki yeterlikleri kazanabilecektir.
5. Öğrenci/Kursiyer merkezli daha aktif ve kendi hızına göre öğrenme olanağı tanıyan kazanımlara sahip olabilecektir.
6. Osmanlı Türkçesinde Türkçe asıllı kelimelerde harfleri, okutucu harflerle ilgili imla kaideleri Türkçe kelimelerin imlasını ve klişeleşmiş kelime ve ekleri öğrenerek uygulama yapabilecektir.

## EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

Sertifika programında yer alan modüllerde öngörülen eğitim öğretim uygulamaları yapılır.

## MESLEKİ GELİŞİM MODÜLLERİ

1. Öğrenci/kursiyerin yaşam boyu kullanabileceği ve mesleki gelişmesine yararlı olabilecek, üretken, bilim ve teknoloji üretimine yatkın, beceri düzeyi yüksek olarak yetiştirilmesi, iyi ilişkiler kurabilmesi, işe uyum sağlayabilmesi gibi genel bilgi ve becerilerin kazandırıldığı modüllerdir.
2. Bu modüller ile öğrenci/kursiyerlere ulusal ve uluslararası iş gücünden beklenen yeterlikleri kazandırmak amaçlanmaktadır.
3. Meslekî Gelişim modül tablosundan, çevrenin istihdam durumu, öğrenci/kursiyerlerin hazır bulunuşluk düzeyi göz önüne alınarak modüller seçilecek ve yeterlik tablosunda yer alan süreye ilave edilecektir.
4. Dördüncü seviye meslek elemanları, bütün Mesleki Gelişim modüllerini tamamlamış olacaklardır.
5. Meslekî gelişim modülleri programlardan bağımsız olarak da kullanılabilir.

KAZANDIRILAN YETERLİKLER		DERSİN MODÜLLERİ	SÜRE
1	Sosyal hayatta sağlıklı ve etkili iletişim kurmak ve sürdürmek	Sosyal Hayatta İletişim	40/8
2	İş hayatında sağlıklı ve etkili iletişim kurmak ve sürdürmek	İş Hayatında İletişim	40/8
3	Türkçe'yi doğru konuşmak	Diksiyon 1	40/32
4		Diksiyon 2	40/32
5	Mesleği ile ilgili gelişmeleri izlemek ve kendini kişisel olarak sürekli geliştirmek	Kişisel Gelişim	40/8
6	İşletme, finansman, pazarlama, reklam, satış, iş hukuku, kariyer gelişimi ve iş kurma becerileri kazanmak	Girişimcilik	40/16
7	Çevreye karşı duyarlı olmak ve çevreyi korumak	Çevre Koruma	40/8
8	Meslek etiği gereklerine uymak	Meslek Etiği	40/8
9	İş yerinde plan, program ve iş organizasyonu yapmak	İş Organizasyonu	40/16
10	İşçi sağlığı mevzuatına uymak ve iş güvenliği önlemlerini almak	İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı	40/24
11	Temel düzeyde araştırma yapmak	Araştırma Teknikleri	40/8

## MODÜL VE İÇERİKLERİ

- Öğrenme süresi her modül için toplam 40 saattir.
- Kazandırılacak yeterliğe bağlı olarak her modül 40/8, 40/16, 40/24, 40/32 ve 40/40 olabilir.
- Modüllerde önerilen bu süreler öğrenme faaliyetlerindeki teorik ve uygulamalı tüm içeriği kapsar.
- Modül içeriğindeki öğrenme faaliyetinin uygulanması imkânı olmadığına, diğer okullarla ve işletmelerle iş birliği çerçevesinde uygulamalar yapılabilir.
- Kursiyer/öğrencinin önceden kazandığı yeterlikleri tekrar alma zorunluluğu yoktur.
- Modül ve yeterlikler programdaki uygulama sırasına göre alınacaktır.
- Programda yer alan modül ve yeterliklerin uygulama sırası zümre kararı ile belirlenir.

NOT: Osmanlı Türkçesi İmlası programı yeterlikler tablosu ve modülleri aşağıda verilmiştir.

### YETERLİK VE MODÜL TABLOSU

YETERLİKLER		MODÜLLER	SÜRE
1	Türkçe asıllı kelimelerin imlasını uygulamak	Türkçe Asıllı Kelimelerin İmlası	40/32
2	Klişeleşmiş kelime ve ekleri uygulamak	Klişeleşmiş Kelime ve Ekler	40/32
<b>TOPLAM</b>			<b>80/64</b>

Hayat Boyu Öğrenme  
LifeLong Learning

## MODÜL BİLGİ SAYFASI

ALAN	: KİŞİSEL GELİŞİM VE EĞİTİM
MODÜL	: TÜRKÇE ASILLI KELİMELERİN İMLASI
KODU	:
SÜRE	: 40/32
ÖN KOŞUL	:
AÇIKLAMA	:
GENEL AMAÇ	: Öğrenci/Kursiyer; bu modül ile gerekli ortam sağlandığında harflerin birleşme durumundaki yazımını, okutucu harflerle ilgili imla kaideleri, Kaf, Sad ve tı harflerinin kullanımını kurallarına göre hatasız olarak yapabilecektir.

### AMAÇLAR :

Öğrenci/Kursiyer;

1. Harflerin birleşme durumundaki yazımını yapabilecektir.
2. Okutucu harflerle ilgili imla kaideleri yazımını uygulayabilecektir.
3. Kaf harfi çeşitleri ve harflerin imla kurallarına göre farklılıklarını tanımlayabilecektir.
4. Sad ve tı harflerinin kullanımını kurallarına göre yapabilecektir.
5. Türkçe asıllı kelimelerde kullanılmayan harfleri kurallara göre yapabilecektir.

### İÇERİK :

#### A. HARFLER

1. Harflerin tanıtımı
2. Harflerin birleşme durumu

#### B. OKUTUCU HARFLERLE İLGİLİ İMLA KAİDELERİ

1. Elif harfi ve “a” sesi
2. He harfi ve “e-a” sesleri
3. Vav harfi ve “o-ö-u-ü” sesleri
4. Ye harfi ve “ı-i” sesleri

#### C. KÂF HARFİ ÇEŞİTLERİ

1. Kâf-ı Arabî “Ke” sesi
2. Kâf-ı Fârisi “ge” sesi
3. Kâf-ı Nuni (sağır nun, nazal ne) “ne” sesi
4. Kâf-ı Yâyi-vâvi “ye, ve, ğe” sesleri
5. Kaf ve kâf, “ Kâf-ı Fârisi ve gayın “ harflerinin imla kurallarına göre farklılıkları

#### D. SAD VE Tİ HARFLERİNİN KULLANIM ÖZELLİKLERİ

1. Sad harfinin kullanımı
2. Tı harfinin kullanımı
  - a.Kalın T sessizi karşılığı
  - b.Kalın D sessizi karşılığı
3. Sad ve Tı harflerinin ortak kuralları

#### E. TÜRKÇE ASILLI KELİMELERİN BELİRLENMESİ

1. Türkçe asıllı kelimelerde kullanılmayan harfler  
Türkçe kelimeleri belirlemede dikkat edilecek hususlar



## MODÜL BİLGİ SAYFASI

**ALAN** : KİŞİSEL GELİŞİM VE EĞİTİM  
**MODÜL** : KLİŞELEŞMİŞ KELİME VE EKLER  
**KODU** :  
**SÜRE** : 40/32  
**ÖN KOŞUL** :  
**AÇIKLAMA** :  
**GENEL AMAÇ** : Öğrenci/Kursiyer; bu modül ile gerekli ortam sağlandığında İmlası klîşeleşmiş kelimeler, rakamlar, sayılar ve tarihler ile zaman ve mastar eklerini yazımlarını hatasız olarak yapabilecektir.

### AMAÇLAR

Öğrenci/Kursiyer;

1. İmlası klîşeleşmiş kelimelerin yazımını yapabilecektir.
2. Rakamlar, sayılar ve tarihlerin yazımını yapabilecektir.
3. Zaman ve mastar eklerini hatasız olarak yazımını yapabilecektir.

### İÇERİK

#### A. İMLASI KLİŞELEŞMİŞ KELİMELER

1. İşaret zamirleri
2. Sayı isimleri
3. Derece sayı sıfatları
4. Üleştirme sayı sıfatları
5. Şahıs zamirleri

#### B. RAKAMLAR, SAYILAR VE TARİHLERİN YAZIMI

1. Rakamların yazımı
2. Sayıların yazı ile yazımı
3. Tarihlerin yazımı
4. Harflerin rakamsal değerleri (Ebced)

#### C. EKLER

1. Zaman ekleri
2. Mastar ekleri
3. Türkçe kelimelerdeki isim ve fiil ekleri