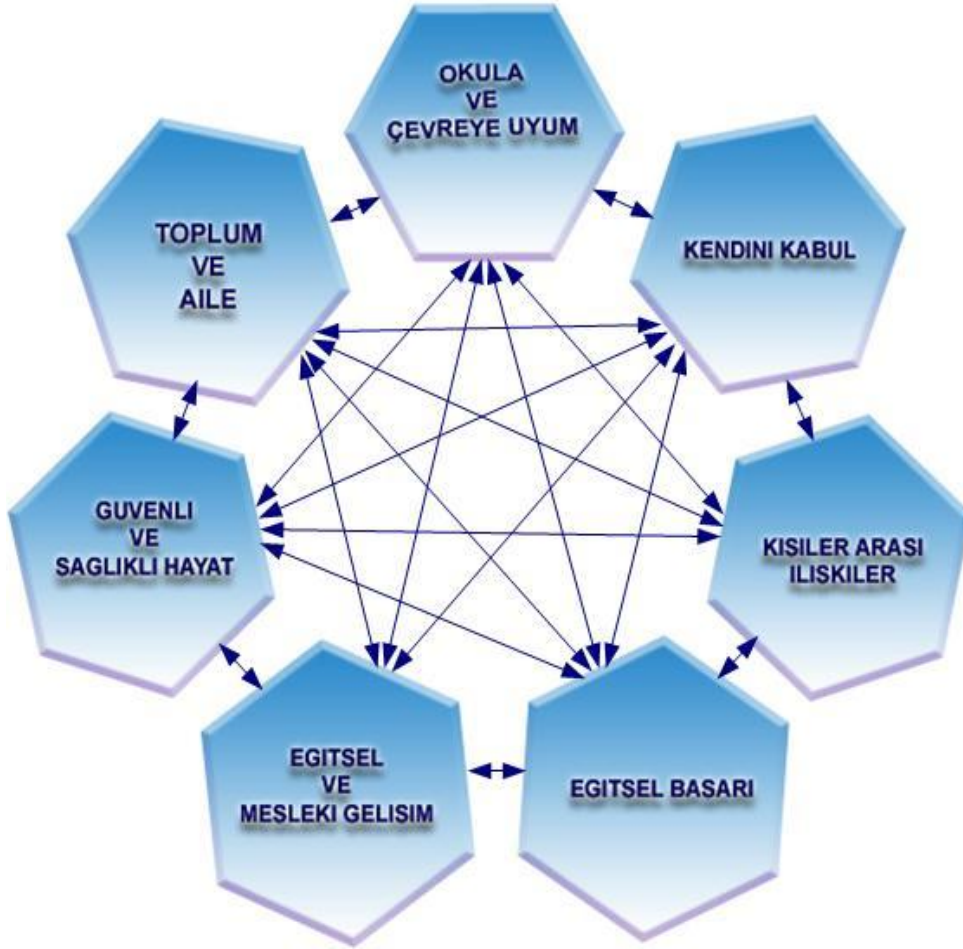


**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM  
BAKANLIĞI  
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri  
Genel Müdürlüğü**

**ORTAÖĞRETİM REHBERLİK VE  
YÖNLENDİRME DERSİ PROGRAMI**

**9.SINIF ETKİNLİKLERİ**



## **ETKİNLİKLERİ UYGULARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN NOKTALAR VE ÖNERİLER**

1. Etkinlikler uygulanırken rehberliğin tüm ilkeleri göz önünde bulundurulmalıdır.(Erkan, 2006).
2. Etkinliklerin uygulanması, ilgili mevzuata ve programa göre sınıf rehber öğretmenlerinin sorumluluğundadır. Uygulamalar sırasında karşılaşılan güçlüklerle ilgili okul rehber öğretmeninden yardım alınabilir. Ayrıca aynı sınıfların sınıf rehber öğretmenleri uygulamalarla ilgili birbirlerine destek olabilir, ortak çalışmalar yapılabilir.
3. Öğrencilerle ilgili her konuda okul rehber öğretmeni ile işbirliği içerisinde çalışmak daha etkili ve verimli olmanızı sağlar.
4. Öğrencilerinize aktardığınız bilgiler ve paylaştığınız konular hakkında velilerinizi de bilgilendirmeniz yararlı olabilir. Çünkü bazı konularda veliler de yanlış ve eksik bilgilere sahip olabilir. Sadece öğrenciyi bilgilendirmek birçok konuda öğrenci ve ailesi arasında çatışmalara yol açabilir.
5. Sınıf rehber öğretmenleri sınıfa gitmeden önce yapacağı etkinlik üzerinde çalışmalı, sınıfa hazırlıklı gitmelidir. Etkinlikler uygulanmadan önce okunmalı, gerekli araştırma ve hazırlıkları yapılmalıdır. Bu sizin hem konuya daha hâkim olmanızı sağlayacak, hem de öğrenciler için etkili, güvenilir bir model oluşturmanıza ve süreyi daha iyi kullanmanıza olanak verecektir. Erkan' a (2006) göre sürekli yazılı materyale bakarak talimatlar veren öğretmen görüntüsü istenen etkiyi sağlamayacaktır.
6. Önceden hazırlık yapmaları gereken etkinlikler için öğrenciler bilgilendirilmeli ve hazırlanmaları için yeterli süre verilmelidir. Öğrencilerin yapacakları araştırmalar bir önceki haftanın etkinliğinin en sonunda belirtilmiştir. Etkinliklerin sırası değiştirildiğinde bu bilgilere dikkat edilmelidir.
7. Sınıf mevcudunun çok yüksek olduğu durumlarda sınıf ikiye bölünebilir (Erkan,2006).
8. Etkinliklerin uygulanması sırasında empati, saygı, koşulsuz kabul ve saydamlık gibi hümanist bir öğretmenin benimsemesi gereken tutumları sergileyerek öğrencilerin sınav kaygıları olmadan kendilerini rahatlıkla ifade edebilecekleri, rahat ve güvenli hissedecekleri bir ortam oluşturulmalıdır.
9. Öğrencilerle etkileşim sürecinde birbirlerinin paylaşımlarına ilişkin yorumlarının yapıcı olmasına dikkat edilmeli ve etkinlikler sırasında uyulacak kuralları ve dikkat edilecek noktaları sürecin başında detaylı bir şekilde, örnekler vererek ve öğrencileri de sürece katarak belirtmek gerekir. Sınıfta öğrencilere bu konuda sorumluluk verilip aşağıdakilere benzer kurallar birlikte oluşturulabilir. Böylece daha sonraki günlerde sadece küçük hatırlatmalarla çalışmalara devam edilebilir ve sınıf kendi otokontrolünü oluşturabilir.
  - Etkinlikle ilgili yönergeleri iyi dinlemeliyiz,
  - Anlamadığımız konularda soru sormaktan çekinmemeliyiz,
  - Söz almadan konuşmamalıyız,
  - Konuşan kişiyi can kulağıyla dinlemeliyiz,
  - Kimsenin sözünü kesmemeliyiz,
  - Kimse için aşağılayıcı, küçük düşürücü, yargılayıcı ifadeler kullanmamalıyız,
  - Kimseyle alay etmemeli ve ad takmamalıyız,
  - Her birimiz etkinliklerde aktif olmaya çalışmalıyız,
  - Konu ile ilgili söyleyeceklerimizi söylemekten çekinmemeliyiz,
  - Konuşmalarımızın konu ile ilgili olmasına özen göstermeliyiz,
  - Etkinlikler sırasında sınıftaki paylaşımlarda gizlilik ilkesine uymalıyız,
  - Etkinliklerle ilgili önceden yapmamız gereken araştırmaları yapmaya özen göstermeliyiz,
  - Kimse ile kişisel çatışmalara girmemeliyiz, vb.
10. Gruplara ayrılarak işlenecek olan etkinliklerde grupların her seferinde aynı olmamasına ve farklı kişilerden oluşmasına dikkat edilmelidir (Erkan, 2006). Farklı yöntemlerle gruplar oluşturulabilir. Sayma yöntemi, sınıf listesinden rastlantısal olarak ya da alfabetik sıraya göre seçme, ortak bazı özellikleri dikkate alma, ayakkabı kardeşliği ya da gözler kapalı dolaşırken gözleri aç il gördüğün iki kişi ile eş ol vb. oyunlarla da gruplar oluşturulabilir. Her seferinde başka bir yöntem kullanılması aynı zamanda eğlenceli olabilir.
11. Eğer sınıf uygunsuz çember şeklinde ya da U düzeninde oturmak grup çalışmaları için daha yararlı olacaktır. Böylece tüm grup hem birbirini hem de öğretmeni daha iyi görebilir ve yapılan çalışmalar daha etkili olabilir.
12. Etkinlikler sırasında öğrenciler sunum yaparken, bir konuda sorulan soruyu cevaplarırken ya da bir konuda düşüncesini belirtirken kendisini sıkılmadan rahat ifade edebilmelidir. Bu da sınıfta bir güven ortamı oluşması ile ilgilidir. Öğrencilere bu güveni vermek için şu açıklamayı yapmak yararlı olabilir.”Burada önemli olan düşüncelerin ifade edilmesidir. Paylaşımlar doğru, yanlış hatalı eksik olabilir. Herkes bazı konularda yanlış ya da eksik bilgilere sahip olabilir.”
13. Paylaşımların fikir tartışması haline gelmesine asla izin verilmemeli, bu konuda öğrenciler en baştan uyarılmalıdır. Ama etkinlik özellikle bunu gerektiriyorsa kuralları baştan belirlenerek tartışma oturumu düzenlenir ve bu kurallara uygun olarak tartışmaları istenir.

14. Ergenlerin çevrelerine zaman zaman çok acımasız davranabileceklerini, çok alaycı olabileceklerini, sabit fikirli ve dik başlı tavırlar sergileyebileceklerini, ergenliğin egosantrik bir dönem olması nedeniyle kendileri dışındaki kişilerin fikirlerini beğenmeyeceklerini, çok fazla eleştirel olabileceklerini hiçbir zaman göz ardı etmemeli ve buna göre önlemler alınmalıdır.
15. Etkinliklere ve doğaçlamalara katılmayan, hiç söz almayan öğrenciler olabilir. Bu öğrencileri rehberliğin gönüllülük ilkesi göz önünde bulundurularak zorlamadan, uygun bir biçimde katılması için yüreklendirmeli ve desteklemeliyiz. Ya da bunun tersi her etkinlikte, her çalışmada sürekli öne çıkan ve kimseye fırsat vermeyen öğrenciler de olabilir. Bu öğrenciler de incitilmeden, hevesleri kırılmadan diğer arkadaşlarına da fırsat vermesi için özel olarak uyarılabilir.
16. Etkinlikler sırasında öğrencilerin özel bir durum yaşadığını fark edildiğinde bu soruna sınıfta çözüm aramak yerine, öğrenciyle daha sonra özel olarak görüşmeli ve gerekirse öğrencinin de onayı ile rehber öğretmen ve aile konu ile ilgili bilgilendirilmelidir.
17. Öğrencilerin ailelerinin ya da arkadaşlarının özel hayatlarına ilişkin sınıf ortamında konuşulması uygun olmayan bilgileri açıklamalarını önlemek amacıyla “annem, babam, Ahmet, Ayşe v.b.” ifadeler yerine “tanıdığım birisi” biçiminde ifadeler kullanmaları sağlanmalıdır (Erkan, 2006).
18. Etkinliklerde verilen formlar tıpkı diğer dersler için çoğaltıldığı gibi her öğrenci için bir adet çoğaltılıp verilebilir. Eğer bu tür bir olanak yoksa öğrencilere bir adet verilir ve kendi aralarında organize olarak çoğaltmaları istenir ya da öğrencilerin defterlerine yazdırılabilir. Bazı formların büyütülüp asılması gerekebilir eğer okulun bu tür olanakları yoksa büyük bir kartona ya da tahtaya yazılabilir.
19. Öğrencilere etkinliklerde kullandıkları bilgi formlarını ve doldurdıkları formları bir dosyada toplamaları ve zaman zaman tekrar incelemeleri önerilir.
20. Etkinlikler farklı şekillerde ve farklı ortamlarda da işlenebilir. Bazı etkinlikler sınıf yerine;bahçede, okulun konferanssalonunda, spor salonunda vb.yerlerde gerçekleştirilebilir. Bazı etkinlikler de konu ile ilgili yerlere geziler düzenlenerek ya da sınıfa konu ile ilgili kişiler davet edilerek işlenebilir.
21. Etkinliklerde verilen öykü, şiir, yazı vb. materyaller yerine etkinliğin amacını ve akışını bozmayacağını düşünülen farklı materyaller kullanılabilir.
22. Bazı etkinliklerde ortaya çıkan ürünler (Yazı, broşür vb). Sınıf panosunda ya da diğer sınıflarla işbirliği yapılarak okul panosunda sergilenerek belli konularda okul çapına duyarlılık sağlanabilir.
23. Etkinlikler sırasında hafif, rahatlatıcı bir müzik kullanılabilir.
24. Programda hazırlık sınıfları için ayrıca kazanımlara yer verilmediğinden hazırlık sınıfları için etkinlik hazırlanmamıştır. Bu nedenle hazırlık sınıflarında İlköğretim 8. sınıf ve ortaöğretim 9. sınıf kazanımlarından öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak kazanımlar seçilerek yeni bir liste yapılacaktır. Yapılacak olan değişiklikler sınıf öğretmenleri tarafından değil, sınıf öğretmenlerinin önerileriyle rehber öğretmen, rehber öğretmen yoksa RAM ile işbirliği yaparak Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu tarafından okulun ve öğrencilerin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yapılmalıdır.

## **ETKİNLİKLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Etkinliklerin değerlendirmesi için programda örnek olarak verilen “Etkinlik Değerlendirme Formları” her etkinlik sonunda uygulanacak diye bir sonuç çıkarılmamalıdır. Kazanımların değerlendirilmesinin süreç ağırlıklı olması öngörülmektedir. Bilindiği üzere rehberlikle ilgili kazanımların birçoğu 40 dakika gibi kısa sürede kazandırılıp ölçülebilecek nitelikte değildir. Bazı kazanımlar bir olgunlaşma süreci istemektedir. Bazıları gözlem yoluyla değerlendirilebilirken, bazıları için ölçek kullanmak gerekebilir. Değerlendirmede hangi kazanımların hangi yöntemle değerlendirileceği konusunda da karar yine tek tek sınıf öğretmenleri tarafından değil okul rehber öğretmeni tarafından, yoksa Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu tarafından alınmalıdır. Böylece okulda da bir bütünlük olacaktır.

Burada asıl amaç; sınıf rehber öğretmenlerinin bu kazanımın öğrenciler tarafından ne ölçüde kazanıldığını, etkinliğin ne ölçüde uygulanabildiğini ve karşılaşılan güçlüklerle ilgili geri bildirim vermesidir. Bu geri bildirimler her etkinliğin altında yer alan değerlendirme bölümüne de yazılabilir.. Böylece sene sonu raporlarının altyapısı da hazırlanmış olur. Ayrıca bu geri bildirimler okul rehber öğretmeni ile paylaşarak etkinliklerle ilgili ortaklaşa kararlar verilebilir.

## 9. SINIF KAZANIMLARININ İŞLENİŞ SIRASI

HFT	NU	KAZANIMLAR
1	71	Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası düzenler.
2	1	Okulda, yönetmeliklerin kendisini ilgilendiren bölümleri hakkında bilgi edinir.
3	4	Başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri belirler.
4	5	Ders çalışma alışkanlıklarını verimlilik açısından değerlendirir.
5	6	Verimli ders çalışma tekniklerini açıklar.
6	22	Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etme yollarını kullanır.
7	62	Sağlıklı hayat için gerekli alışkanlıkları edinir.
8	2	Okul ve çevresindeki eğitsel ve sosyal imkânlardan yararlanır.
9	28	Kişiler arası iletişimi, unsurları ve türleri açısından analiz eder.
10	29	Kurduğu iletişimleri, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar açısından değerlendirir.
11	30	Kurduğu iletişimleri, iletişim engelleri açısından değerlendirir.
12	7	Sınav kaygısının akademik başarıya etkisini açıklar.
13	3	Okula ilişkin olumlu tutum sergiler.
14	8	Eğitsel alanlardaki güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirir.
15	<b>31</b>	<b>*Öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal ve düşünsel etkileri açıklar.</b>
16	<b>32</b>	<b>*Öfke ile baş etmede kullandığı yöntemleri yarattığı etkileri açısından değerlendirir.</b>
17	<b>33</b>	<b>*Öfke ile baş etmede yapıcı yollar kullanır.</b>
18	<b>34</b>	<b>*Etkili çatışma çözme basamaklarını açıklar.</b>
19	<b>35</b>	<b>*Günlük hayatında kullandığı çatışma çözme basamaklarını etkililiği açısından</b>
20	<b>36</b>	<b>*Akran baskısıyla baş eder.</b>
21	21	Değerlerini fark eder.
22	72	Okulda seçebileceği dersler hakkında bilgi toplar.
23	73	Ders seçimine etki eden faktörleri sıralar.
24	74	Kendini tanımanın ders seçimindeki önemini fark eder.
25	75	Seçebileceği dersler ile meslekler arasındaki ilişkiyi açıklar.
26	76	Seçeceği mesleğin hayatını nasıl etkileyeceğini açıklar.
27	77	Mesleki değerleri, ilgileri, yetenekleri ve kişilik özellikleri ile seçebileceği dersler
28	78	“Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”ndan yararlanarak, mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısını göz önünde bulundurarak geçiş yapabileceği okulları değerlendirir.
29	79	Ders seçiminde kendini ve içinde bulunduğu koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirir.
30	80	“Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”ndan yararlanarak mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısına uygun ders seçimi yapar.

**\*Koyu renkle belirtilen kazanımlar okul rehber öğretmenin gerçekleştireceği kazanımlardır.**

## 9. SINIF - 1. ETKİNLİK

**Etkinliğin Adı:** KİŞİSEL DOSYAM

**Sınıf:** 9.sınıf

**Yeterlik Alanı:** Eğitsel ve Mesleki Gelişim

**Kazanım:** Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası düzenler.

**Kazanım Nu:** 71

**Öğrenci Sayısı:** Tüm sınıf

**Süre:** 40 dakika

**Ortam:** Sınıf ortamı

**Sınıf Düzeni:** Oturma düzeni

**Araç-gereç:** Form -1- (Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası)

### SÜREÇ

Öğrencilere bir hafta önceden varsa ilköğretimde hazırladıkları “Eğitsel ve Mesleki Planlama” Dosyalarını ve ekleyebilecekleri yeni belgelerini getirmeleri, daha önce “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” olmayan öğrencilerden ise kendileri ile ilgili belgelerini getirmeleri istenir.

1. Öğrencilere “Eğitsel ve Mesleki Planlama” Dosyası ile ilgili aşağıdakine benzer sorular

sorulur ve cevaplarını sınıfla paylaşmaları istenir:

|| “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” nedir?

|| “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” ne işe yarar?

|| “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”nda hangi belgeler yer alabilir?

2. Öğrencilerin bu sorulara verdikleri cevaplar alındıktan sonra Form-1 (Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası) verilir ve birlikte okunur.

3. Daha önce “Eğitsel ve Mesleki Planlama” dosyası olan öğrencilerin dosyalarını yeni belgelerini ekleyerek tekrar düzenlemeleri ve sınıfa sunmaları istenir.

4. Daha önce “Eğitsel ve Mesleki Planlama” dosyası olmayan öğrenciler kendileri ile ilgili getirdikleri belgelerini toparlayarak “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” oluştururlar.

5. Bu uygulamayı 4 yıl boyunca sürdürmelerinin, “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyaları” nı zamanzaman gözden geçirerek, kendileriyle ilgili yeni belgeleri de ekleyerek güncellemelerinin önemi ve yararları vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

**FORM-1**  
**EĞİTSEL VE MESLEKİ PLANLAMA**  
**DOSYASI**

Öğrencilerin okul hayatları boyunca okulda veya okul dışında kendileri ile ilgili bütün belgelerini düzenli olarak bir arada tuttukları, kendi gelişimlerini izleyebilecekleri, gerekli yerlere sunabilecekleri bir dosyadır.

**Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası ne işe yarar?**

Kişinin eğitsel, kişisel ve mesleki yaşamındaki gelişimini düzenli olarak izlemesini ve gerektiğinde belgelerine hızlı bir şekilde ulaşma kolaylığı sağlar. Özellikle günümüzde iş ve meslek dünyasında çok önemli olan kişisel portföye sahip olmaları için bir alt zemin oluşturur ve özel ve mesleki yaşamlarında sayısız katkı sağlar.

**Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyasında hangi belgeler yer alır?**

Öğrencinin:

- || Fotoğrafları,
- || Ürün dosyalarından seçilmiş örnekler,
- || Karneler,
- || 4 yıl boyunca rehberlik saatinde yapılacak olan bütün çalışmalar,
- || Uygulanan ölçme araçları, değerlendirme sonuçları,
- || Hazırladıkları ödevler,
- || Yaptıkları resimler,
- || Yazdıkları öykü ve şiirler,
- || Hazırladıkları ve katıldıkları projeler,
- || Takdir-teşekkür vb. aldıkları ödül belgeleri,
- || Derece ve sertifikaları,
- || Özgeçmişi,
- || Sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin belgeler, lisanslar, davetiyeler,
- || Yaptığı stajlar, çalıştığı tam ve yarı zamanlı işler,
- || Gönüllü çalışmalar,
- || Arkadaşları, öğretmenleri, rehberlik servisi vb. tarafından kendilerine verilen geribildirimler,
- || Referans mektupları,
- || Geleceğe ilişkin planları,
- || İsim ve telefon listeleri vb. belgelerden oluşmaktadır

## 9. SINIF – 2. ETKİNLİK

**Etkinliğin Adı:** YÖNETMELİKLER KÜRSÜSÜ

**Sınıf:** 9.sınıf

**Yeterlik Alanı:** Okula ve Çevreye Uyum

**Kazanım:** Okulda, yönetmeliklerin kendisini ilgilendiren bölümleri hakkında bilgi edinir.

**Kazanım Nu:** 1

**Öğrenci Sayısı:** Tüm sınıf

**Süre:** 40 dakika

**Ortam:** Sınıf ortamı

**Sınıf Düzeni:** Oturma düzeni

**Arac-ger ec:** MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Ödül Ve Disiplin Yönetmeliği MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Sınıf Geçme Yönetmeliği MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Kılık Kıyafet Yönetmeliği MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil Geçiş Yönergesi

### SÜREÇ

Bir hafta önce öğrencilere yönetmelikle ilgili web adresi verilir ya da sınıf panosuna yönetmelikler asılır. Öğrencilerden yönetmelikleri incelemeleri ve bilgi edinmek istedikleri soruları hazırlamaları istenir.

1. Rehberlik ve Yönlendirme Dersine yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olan (müdür, müdür yardımcısı, öğretmen vb.) kişi sınıfa davet edilir.

2. Okulda öğrencileri ilgilendiren yönetmeliklerin isimleri tahtaya yazılır.

|| MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Sınıf Geçme Yönetmeliği

|| MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Ödül Ve Disiplin Yönetmeliği

|| MEB Ortaöğretim Kurumları İçin Kılık Kıyafet Yönetmeliği

|| MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil Geçiş Yönergesi

3. Öğrencilerden iki yazman seçilir ve yazmanların sorulan soru ve cevapları not etmeleri istenir. (Not edilen soru ve cevaplar yazmanlar tarafından temize çekilerek, daha sonra sınıf panosuna asılabilir.)

4. Öğrencilerden tahtaya yazılı yönetmeliklerle ilgili merak ettikleri soruları, ilgili kişiye sormaları istenir.

|| Teşekkür ve takdir belgesi kaç puanla alınıyor?

|| Sınıf geçmenin şartları neler?

|| Hangi koşullarda ödül alınıyor?

|| Hangi durumlarda disiplin cezası alınır?

|| Kılık kıyafet kuralına uyulmazsa ne olur?

|| Yıl içerisinde nakil olma imkânı var mı?

|| Devamsızlık yapma hakkı kaç gün? Vb.

5. Öğrencilerin yönetmeliklerin kendisini ilgilendiren bölümleri hakkında bilgi edinirken yönetmeliklerden ve ilgili kişilerden bilgi sahibi olabilecekleri, doğru bilgiye ulaşmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

## 9. SINIF – 3. ETKİNLİK

Et ki ni li ğ in Ad ı : BAŞARI

Sını f : 9.sınıf

Yeter li k Al anı : Eğıtsel Başar

K azanı m : Başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri belirler.

K azanı m N u : 4

Ö ğ r en ci Sayı sı : Tüm sınıf

Sr e : 40 dakika

Ortam : Sınıf ortamı

Sını f Düz eni : Oturma düzeni

Ar aē -ger eē : Yazı tahtası ve kalemi,

### SREē

1. Öğrencilerden başarı ve başarısız oldukları durumları/olayları hatırlayarak, aşağıdaki soruları cevaplandırmaları istenir.

- || Sizce başarı ve başarısızlık nedir?
- || Sizce her alanda başarı olmak mümkün müdür? (Akademik, spor, sanat, vb.)
- || Kendinizi hangi alanlarda başarısız hissediyorsunuz? (Akademik, spor, sanat, vb.)
- || Kendinizi hangi alanlarda başarı hissediyorsunuz? (Akademik, spor, sanat, vb.)
- || Başarısız olmanıza neden olan etkenler nelerdir?
- || Başarı olmanıza neden olan etkenler nelerdir?
- || Başarılarınızı arttırmak iēin neler yapabilirsiniz?

2. Öğrencilerden alınan cevaplar tahtaya liste halinde yazılır.

BAŞARISIZLIĞA NEDEN OLAN BAŞARIYA NEDEN OLAN ETMENLER

3. Başarı olmak iēin başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri belirlemenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.



## 9. SINIF – 4. ETKİNLİK

**Et ki n l i ğ i n A d ı : DERS ÇALIŞMA VE VERİMLİLİK**

**Sın ı f: 9.sınıf**

**Yeter l i k A l a n ı : Eğitsel Başarı**

**Kazanı m: Ders çalışma alışkanlıklarını verimlilik açısından değerlendirir.**

**Kazanı m N u: 5**

**Ö ğ r e n c i Sayı sı: Tüm sınıf**

**Sür e: 40 dakika**

**Ortam: Sınıf ortamı**

**Sını f Dü zen i: Oturma düzeni**

**A r a ç -g e r e ç: Form–1 (Ders Çalışma Alışkanlıkları ve Verimliliği Değerlendirme Anketi)**

### SÜREÇ

1. Form–1 (Ders Çalışma Alışkanlıkları ve Verimliliği Değerlendirme Anketi) öğrencilere verilir ve doldurmaları istenir.
2. Öğrencilere ankete verdikleri cevaplardan yola çıkarak ders çalışma alışkanlıklarının verimliliğini değerlendirmeleri istenir.
3. Aşağıdaki sorularla grup etkileşimi başlatılır.
  - || Derslerinize nasıl çalışıyorsunuz? (Ders çalışma alışkanlıklarınız neler?)
  - || Ders çalışma alışkanlıklarınız başarınızı nasıl etkiliyor?
  - || Sizce ders çalışma alışkanlıklarının verimlilik açısından önemi var mı? Neden?
  - || Derslerinizdeki verimliliği arttırabilmek için çalışma alışkanlıklarınızda neleri değiştirmek istersiniz?
4. Öğrencilere anketi yıl boyunca ders çalışma alışkanlıklarında nelerin değişip değişmediğini değerlendirmeleri için saklamalarının kendileri için yararlı olacağı vurgulanır.
5. Ders çalışma alışkanlıkları açısından sorun yaşadığını düşünen öğrencilerin okul rehberlik servisinden yardım isteyebileceği söylenir.
6. Ders çalışma alışkanlıklarının verimlilik açısından önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

## FORM-1

## DERS ÇALIŞMA ALIŞKANLIKLARI VE VERİMLİLİĞİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Sıra No		Sürekli Yaparım	Sıklıkla Yaparım	Bazen Yaparım	Hiç Yapmam
1.	<b>Ders çalışma ortamımı uygun bir şekilde düzenlerim.</b>				
2.	Çalışmak için uygun bir yer/kendi odamı kullanırım.				
3.	<b>Ders çalışırken dikkatimi kolayca toplayabilirim.</b>				
4.	Bir çalışma planı yaparım.				
5.	<b>Ders çalışmaya başlamadan önce neyi çalışmam gerektiğine karar veririm.</b>				
6.	Ders çalışmaya başlamadan önce o derslerle ilgili kısımları okur ve hazırlık yaparım.				
7.	<b>Ders çalışırken zamanımı verimli</b>				
8.	Derslerimi günlük olarak çalışmaya özen gösteririm.				
9.	<b>Önemli bulduğum noktaları not eder veya altını çizerim.</b>				
10.	Konuları parçalara bölerek çalışırım.				
11.	<b>Konuların özetini çıkararak çalışırım.</b>				
12.	Önemli konuları tekrar ederim.				
13.	<b>Çalışma sırasında kendime Soru sorarak öğrenme durumumu kontrol ederim.</b>				
14.	Çalıştığım yeni konuları eski konularla birleştirelim.				
15.	<b>Çalıştığım konuda eksik varsa geri döner ve eksiklerimi tamamlarım.</b>				
16.	Çalışma yöntemimde eksiklikler bulursam yöntemimi değiştiririm.				
17.	<b>Sınavlara sınav tarihinden en az bir hafta önce çalışmaya başlarım.</b>				
18.	Derste bir konuyu dinlerken ana temayı ve fikri yakalamaya çalışırım.				
19.	<b>Derste anlatılanları dinler ve derse aktif olarak katılırım.</b>				
20.	Derste not alırken kısaltmalar kullanırım.				

## 9. SINIF – 5. ETKİNLİK

**Et ki n l i ğ i n A d ı : VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ NELERDİR?**

**Sın ı f: 9.sınıf**

**Yeter l i k A l a n ı : Eğitsel Başarı**

**K a z a n ı m: Verimli ders çalışma tekniklerini açıklar.**

**K a z a n ı m N u: 6**

**Ö ğ r e n c i S a y ı s ı: Tüm sınıf**

**Sür e: 40 dakika**

**Ortam: Sınıf ortamı**

**Sın ı f Düz en i : Oturma düzeni**

**Ar a ç -g e r e ç: Form–1 (Dinleme Becerilerini Geliştirmek)**

**Form–2 (Okuma Becerilerini Geliştirmek)**

**Form–3 (Not Alma ve Yazma Becerilerini Geliştirmek)**

**Form-4 (Bireysel Çalışma Becerilerini Geliştirmek)**

### SÜREÇ

1. Form–1 (Dinleme Becerilerini Geliştirmek), Form–2 (Okuma Becerilerini Geliştirmek), Form–3 (Not Alma ve Yazma Becerilerini Geliştirmek) ve Form–4 (Bireysel Çalışma Becerilerini Geliştirmek) öğrencilere verilir.
2. Formlarda yer alan bilgiler öğrencilerle birlikte okunarak öğrencilerin kendilerini bu konularda değerlendirmeleri istenir.
3. Öğrencilerden “Ders Çalışma Alışkanlıkları ve Verimliliği Değerlendirme Anketi”ne verdikleri cevapları tekrar gözden geçirmeleri istenir.
4. Verimli ders çalışma tekniklerini bilmenin ve uygulamanın düzenli, planlı ve başarılı bir öğrenci olmaları için ne kadar önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

## FORM-1

### DİNLEME BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK

Etkili dinleme, dinlerken o ana kadar söylenenlerden bir sonra söylenebilecekleri tahmin etmeyi içerir. Bunu yapmaya çalışmak derste sürekli uyanık kalmanızı, dikkati sürdürmenizi, motivasyonunuzun artmasını ve aktif olmanızı sağlayacaktır. Doğal olarak bunu sağlayabilmek için etkili dinlemede öğrenmenin daha aktif ve etkili olmasını sağlayan İFİKAN isimli etkili dinleme yaklaşımı uygulayabilirsiniz. Bu yaklaşımı uygularken size uyan ve uymayan yanlarını keşfetmeniz gerekmektedir.

#### İleriye Bak

Dersten önce o dersle ilgili kısımları okumak ve hazırlıklı olmak. Bu sırada önemli formüllere, yerlere, isimlere, kavramlara dikkat etmek kalıcılığı sağlayacaktır.

Derse ilişkin ön okuma sırasında kafada oluşan soruları yazmak gerekir. Eğer bunları sağlayamadıysanız bile ders sırasında tahminler yapmanıza engel değil, dinlediğiniz kısımlardan diğer kısımları tahmin etmeye çalışabilirsiniz.

#### Fikirler

Önemli olan ve konuyu oluşturan fikirlere uyanık olmanızı sağlamaya yöneliktir. Bir konuyu dinlerken ana temayı ve fikri yakalamaya çalışmak öğrenmenin önemli bir adımını atmak anlamına gelir. Bilginin yeni olup olmadığını, neyi ortaya koyduğunu, temelde anlatmak istediğinin ne olduğunu sorgulayarak yapılan dinleme ile fark edeceksiniz ki; temel bir bilgi sürekli olarak işlenmektedir.(Açıklamalarla, örneklerle, tekrarlarla, ödevlerle vb).

#### İşaretler

Dinlerken de okumadaki gibi belli noktalara, bölümlere işaret edilir. Tıpkı bir kitaptaki bilginin daha koyu veya italik yazılması; bazı işaretler konması gibi öğretmen veya dinlediğiniz kişi de önemli bölümlerde ses tonunda, hecelerin vurgusunda ya da doğrudan bazı kelimelerle: önemli, başlıca, can alıcı, unutmayın ki, gerçekte gibi ifadelerle, örnekler vererek veya kendine özgü bazı ifadeler ve yöntemlerle konunun önemini, farklı görüşleri ortaya koyacaktır. Bu noktaları kaçırmamak özellikle o dersin sınavlarında sizin için önemli ipuçları olabilir.

#### Katıl

Ders veya dinlediğiniz konuyu etkileşim içinde son derece önemlidir. Sizi uyanık tutarken, anlatanı da motive der. Anlatılan konuyu daha zevkli hale getirmek sizin ne kadar katıldığınızla da yakından ilgilidir. Anlatan kişinin yöntemi bu konuda en önemli faktör olsa da ona katılarak; konuya farklı açılardan bakabilmek, anlatılanın motivasyonun artırmak, beden diliyle kendini ifade edebilmek dinlenen konuyu daha zevkli ve hareketli bir hale getirecektir.

#### Araştır

Ön hazırlık sırasında veya dinlerken aklınıza takılan sorular sormalı, konuyu farklı boyutlarıyla ele almayı denemelisiniz. Verilen cevaplar yeterli gelmediyse yenilerini sormaya çekinmemelisiniz çünkü öğrenmek için ordasınız. Hiç bilmediğiniz bir konuda “bu konudan hoşlanmıyorum” diyerek uzaklaşmak yerine kendinize o konuyla ilgili şans tanımak yerinde olur. Bir süre sonra “eğitimim sırasında bu konuyu hiç böyle düşünmemiştim çok daha zevkliymiş” demek için konuyla ilgili fikir sahibi olmadan önce bilgi sahibi olmak gereği unutulmamalıdır.

#### Not tut

Not tutmak dinlemeyi aktif bir şekilde sağlayan, şimdiye kadar anlatılanları toparlayan bir içeriğe sahiptir. Gerçek anlamda kalıcı bilgileri edinmeye ve bilgileri kalıcı kılmaya yönelik not tutmak; ileriye bakarak, fikirlere ve işaretlere dikkat ederek, katılarak, araştıran sorular sorarak olabilir. Bu da etkili dinlemenizin sağlayacağı uyanıklığı, motivasyonu ve hareketliliği sağlar. Ancak not tutarken anlaşılır, kısa, özgün işaretleri kullanarak, okurken veya tekrar ederken kendinize en uygun olan tarzda tutmaya dikkat etmelisiniz.( Yananer Eroğlu ve Bilge (2003)

## FORM-2

### OKUMA BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK

Etkili okuma; öğrenmeyi önemli ölçüde olumlu yönde etkileyen bir yöntemler bütünüdür şeklinde tanımlanabilir.

**Ön İnceleme:** Bir kitabı elinize aldığınızda kitabı belli bir çerçeveye yerleştirerek onu anlayarak okumak; hiç bilmediğiniz bir yere yolculuğa çıkarken incelenen harita gibidir. İşi kolaylaştırıp, harcanacak zamanı azaltır. Kitabın önsözünü, son sözünü, yazarın notunu, hakkındaki bilgileri, içindekiler bölümünü incelemek hem kitaptan alınacak zevki artırır hem de işi kolaylaştırır.

**Altını çizmek:** Okunan metnin önemli bulunan yerlerini çizmek aktif okumayı sağlayacaktır. Ana hatları belirlemeyi, özet yapmayı, tekrarı, hatırlamayı kolaylaştıran yönleri vardır. Ancak; -Kitabın koyu, yatık gibi özel yazım biçimleri kullanılmış bölümlerine dikkat etmek, tekrar atını çizmek yerinde olur.

-Kendinize uygun alt çizme yöntemini (renk-şekil vb.) belirlemeye dikkat edilmelidir.

-Altını çizerken gereğinden fazla çizmemek gereklidir. Bu gereksiz bilgilerin de çizilmesi anlamına gelebileceği gibi çizilen yerlerin fazlalığı oradaki bilgilerin önemini yitirmesine, sıradan algılanmasına da neden olabilir.

**Özet çıkarmak:** Özet çıkarmak, okurken işaretler koymanın, altını çizmenin, ön inceleme yapmanın yanı sıra konuya ilişkin bilgileri toparlaması açısından önemli bir yöntemdir. Akılda kalıcılığı ve tekrarı kolaylaştırıcı yönleri bu yöntemi verimli kılmaktadır.

Etkili okuma öğrenmenin daha aktif ve etkili olmasını sağlayan ISOAT isimli etkili okuma yaklaşımı uygulayabilirsiniz.

**İzle:** Ön incelemeyi içeren bir yaklaşımdır. Kitabın başlangıcındaki, sonucundaki, bölümler arasındaki notları, konu başlıklarını içindekileri, kaynakçayı incelemeyi içerir ve kitabı tanımaya yöneliktir.

**Sor:** Bu aşama konu başlıklarına ve içeriğine uygun olarak ne, nasıl, nerede ne zaman gibi soru ifadeleri oluşturmayı içerir. Okumanın amacı bu sorulara yanıt aramak biçiminde şekillenir. Metni okuma bitince soruların cevaplanmış olması gerekir. Böylece konunun bakılması gereken farklı yönlerinin anlaşılması sağlanır.

**Oku:** Soruların yanıtlarını bulabilmek için o bölümün okunmasını içerir. Yazılan soruların yanıtlarını yazmayı da içine alarak yapılacak bir okuma, öğrenmenin kalıcı olması açısından da son derece etkilidir.

**Anlat:** Şimdiye kadar toplanan bütün bilgilerin anlatılmasını içerir. Yazılan sorularla beraber yanıtların zaman kaybı olarak değerlendirilmeden yüksek sesle anlatılması ISOAT'ın bu bölümünü oluşturur.

**Tekrar et:** Öğrenmenin en önemli kaynağı tekrardır. Soruların cevaplara bakılmaksızın zihinden yanıtlanması önemli bir ölçüttür. Eğer yanıtlayamıyorsanız o bölüm öğrenilmemiş demektir.

**FORM-3**  
**NOT ALMA VE YAZMA BECERİLERİNİ**  
**GELİŞTİRMEK**

-Derste not alırken kısaltmalar kullanınız. Kullandığınız kısaltmaları tekrar okuduğunuzda anlayabileceğiniz kısaltmalar olmasına dikkat ediniz.

-Uzun cümleler not almanız gerekiyorsa hem notunuzu almak hem de not üzerinde düşünmek için kendinize zaman tanımak için kısaltmalara fazlasıyla yer veriniz. Örneğin “sözcüklerin sesli harflerinin birçoğunu yazmadan not alabilirsiniz” gibi.

-Notlarınızı bir önceki okuma becerileri kısmında anlatıldığı gibi renkli kalemle önem sırasına göre almaya özen gösteriniz.

-Notlarınızı uygun olan ilk fırsatta gözden geçiriniz. Erkan (2006)

**FORM-4**  
**BİREYSEL ÇALIŞMA BECERİLERİNİ**  
**GELİŞTİRMEK**

|| Öncelikle mutlaka bir çalışma planı hazırlayınız. Programın takip edilebilir ve gerçekçi olmasına özen gösteriniz.

|| Çalışmaya başlamadan önce tüm çalışma materyalinizi (kitap, defter, kalem vb.) hazırlayıp çalışma mekânınıza getiriniz.

|| Çalışma sırasında bir şeyler yeme- içme alışkanlığınız varsa bunları da önceden hazırlayınız.

|| Çalışma mekânınızda dikkatinizi dağıtabilecek her şeyi tamamen ortadan (göz önünden) kaldırınız. Eğer ortadan kaldıramayacağınız şeyler varsa onlara sırtınızı dönünüz. Ayna, resim, televizyon, bulmaca, dergi, gazete vb. gibi şeyler dikkatinizi dağıtacaktır.

|| Telefon vb. durumları kendi istediğiniz gibi ayarlayınız. Örneğin arkadaşlarınıza, önceden “beni 21.30’la 21.50 arasında arayabilirsın” gibi.

|| Ortamın aydınlık, normal ısıda ve sessiz olmasına dikkat edin.

|| Verimli okuma, verimli not alma kurallarına uymaya dikkat ediniz.

|| Belirlediğiniz molalar haricinde mola kullanmamaya özen gösteriniz.

|| Çalıştığınız konu ya da dersle ilgili bir sonraki dersin konusuna göz atınız. Sorularınızı çıkartınız.

|| Ertesi günkü derslere göz atıp sorularınızı çıkartınız.

|| Ertesi günle ilgili hazırlıklarınızı yapınız. Erkan (2006)

## 9. SINIF – 6. ETKİNLİK

**Et ki ni li ğ i n A d ı : FİZİKSEL VE DUYGUSAL DEĞİŞİMLER**

**Sın ı f : 9.sınıf**

**Yeter li k Al an ı : Kendini Kabul**

**K azanı m : Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etme yollarını kullanır.**

**K azanı m N u : 22**

**Ö ğ r en ci Say ı s ı : Tüm sınıf**

**Sür e : 40 dakika**

**Ortam : Sınıf ortamı**

**Sını f Dü zen i : Oturma düzeni**

**A r aç -ger eç : Form–1 (Bedensel Değişim ve Baş etme Çizelgesi),Form–2 (Duygusal Değişimler ve Baş etme Çizelgesi)**

**\*Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etmede sorun yaşayan öğrencileriniz için okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmeti sağlanmalıdır.**

### SÜREÇ

1. Ergenlik dönemindeki bedensel değişimler ile ilgili temel bir giriş yapmak için aşağıdaki bilgi öğrencilerle paylaşılır.Ergenlik dönemi ile ilgili daha önceki yıllarda bilgi sahibi olmuştunuz. Şimdi o bilgilerimizi tekrar hatırlayalım:

**“Ergenlik dönemi, çocuksu tutum ve davranışların yerini yetişkinlik tutum ve davranışlarının aldığı dönemdir. Bu dönemde gençlerin temel gelişimsel görevleri bedenini kabul etmek, cinsiyet rolünü gerçekleştirmek, her iki cinsle olgun ilişkiler kurmak, duygusal bağımsızlık kazanmak, bir mesleğe hazırlanmak, toplumsal sorumluluk kazanmak, bir değer ve ahlak sistemi oluşturmaktır.**

Ergenlik dönemi bedensel, duygusal ve sosyal gelişim süreçlerindeki hızlı değişimleri içerir. Bu dönem bir dizi, hızlı bedensel değişimle biyolojik olarak başlar ve bu değişimler büyük ölçüde bir insanın yetişkin boyuna, ağırlığına, bedensel ve cinsel özelliklerine kavuşmasını sağlar. Bu aşamada bedensel değişimlerle ilgili olarak gençlerin en çok yakındıkları konular arasında boy ve kilodaki değişimler, sivilcelerin artışı yer almaktadır. Bu değişimlerin sonuçlarından gençlerin bir bölümü memnun kalmaz ve çeşitli sorunlar yaşayabilir.”

2. Öğrencilere Form–1 (Bedensel Değişim ve Baş Etme Çizelgesi) verilir ve öğrencilerden formda verilen örnek cevapları inceleyerek boş bırakılan yerleri doldurmaları istenir.

3. Öğrencilerden forma yazdıklarını sınıfla paylaşmaları istenir.

4. Öğrencilere bedensel değişimle ilgili yapılan açıklamalardan sonra duygusal değişimlerle ilgili aşağıdakine benzer bir açıklama yapılır:

**“Ergenlik döneminde, gençler hızlı bedensel değişimler yaşadıkları kadar yoğun ve karmaşık duygular da yaşayabilmektedir. Gençlerin bu dönemde aileleriyle, arkadaşlarıyla ve diğer yetişkinlerle olgun ve sağlıklı ilişkiler kurma ve özerklik ihtiyacı artmaya başlayacaktır. Bu dönemde gencin duygularının farkında olması ve onları uygun biçimde ifade etmesi, duygusal değişimlerini olumlu biçimde yönetmesi ve bunlarla baş etmesi gencin duygularını kontrol etmesini kolaylaştıracaktır.”**

5. Öğrencilere Form–2 (Duygusal Değişim ve Baş Etme Çizelgesi) verilir ve öğrencilerden formda verilen örnek cevapları inceleyerek boş bırakılan yerleri doldurmaları istenir.

6. Öğrencilerden forma yazdıklarını sınıfla paylaşmaları istenir.

7. Bu güçlüklerle baş etmede ve baş etme yollarını kullanmada gencin kendisinin önemli bir rolü olduğu kadar çevresindeki arkadaşlarının, anne-baba ve diğer yetişkinlerin de desteğinin önemli olduğu vurgulanır.

8. Ergenlik dönemindeki bedensel ve duygusal değişimlerle baş etme yollarının önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır. \*MEB,a.(2002)’den,Yananer Eroğlu ve Bilge(2003)’den uyarlanmıştır.

**FORM -1**  
**BEDENSEL DEĞİŞİM VE BAŞ ETME ÇİZELGESİ**

<b>Elinizde neler var?</b>	<b>Bedeniniz ve onun hakkındaki düşünceleriniz</b> ”Çok çirkinim”, “yeterince güzel/yakışıklı değilim” “Boyum kısa”, “Saçlarım çok kıvrıkcık” ..... .....
<b>Olmasını istediğiniz ne?</b>	“Güzel, yakışıklı olmak”. “İnsanları dış görünüşünüzle de olumlu etkilemek”. “Kabul görmek”. ..... .....
<b>Olmasını istedikleriniz için ne yapıyorsunuz?</b>	Ayna karşısında saatlerce oyalanmak. Bakım/kozmetik ürünleri almak. ..... .....
<b>Başka neler yapıyorsunuz?</b>	Bedeninizdeki değişimlerle ilgili espriler yapmak, bu konuda arkadaşlarınızla şakalaşmak. Zihninizde istenilen/beğenilen kişi olmak için öneriler geliştirmek. ..... .....
<b>Başka neler yapıyorsunuz?</b>	Ben.....üstelik ben.....lerle başlayan cümleler kurup, kendinizi karalayıp, beceriksiz ilan ediyorsunuz. ..... .....
<b>Denemediğiniz ne kaldı?</b>	Henüz denemediğiniz pek çok şey var. Örneğin; Spor –egzersiz-aktivite yapmak Düzenli beslenme Beden bakımını düzenli yapmak Sanatsal ve kültürel faaliyetler Bedensel özellikleriniz ile ilgili olumlu düşünceler geliştirebilirsiniz. <b>Örneğin: “Kendimi ve çevremi sevdiğim, güçlü yanlarımı geliştirdikçe o konuda ustalaştığımı, arkadaşlarımdan bir kısmı boyum için fasulye sırası derken boyumun bazı spor dallarında avantaj olduğunu fark ettiğimde her şey değişmişti.” vb.</b> ..... ..... ..... .....



**FORM-2**  
**DUYGUSAL DEĞİŞİM VE BAŞETME ÇİZELGESİ**

<b>Yaşadığımız duygusal değişimler neler?</b>	Örneğin; Neşe Öfke Üzüntü ..... .....
<b>Duygusal olarak nasıl hissetmek istiyoruz?</b>	Örneğin; Mutlu Neşeli ..... .....
<b>Duygusal değişimlerle baş etmek için ne yapıyoruz?</b>	Arkadaşarımla dertleşmek/konuşmak. Anne-baba ve diğere yetişkinlerle (rehber öğretmenler, sınıf rehber öğretmeni) konuşmak. Kendini sevmek. Kendine güvenmek. Gezmek ve eğlenmek. Sportif, sanatsal ve kültürel aktivitelerle uğraşmak. ..... .....
<b>Denemediğimiz ne kaldı?</b>	Düşüncelerimiz duygularımızı etkiler o yüzden de kendimizle ilgili olumlu düşünceler geliştirebilmek önemlidir. Örneğin: “Bugün kendimi mutsuz hissediyorum ama yarın güzel bir gün olacak”, “Geliştirebilecek yeteneklerim, becerilerim var” “Hatalarımı görebiliyorum ve bunları düzeltecek gücüm var” vb. ..... .....

## 9. SINIF – 7. ETKİNLİK

**Et kin li ği n A d ı : SAĞLIKLI HAYAT VE ALIŞKANLIKLAR**

**Sın ı f : 9.sınıf**

**Yeter li k Al an ı : Güvenli ve Sağlıklı Hayat**

**Kazanı m : Sağlıklı hayat için gerekli alışkanlıkları edinir.**

**Kazanı m N u : 62**

**Ö ğ r en ci Sayı sı : Tüm sınıf**

**Sür e : 40 dakika**

**Ortam : Sınıf ortamı**

**Sını f Dü zen i : Oturma düzeni**

**A r aç -ger eç : -**

Öğrencilere bir hafta önceden sağlıklı hayat ve alışkanlıklarla ilgili gazete ve dergilerden bilgi toplamaları ve sınıfa getirmeleri istenir.

### SÜREÇ

1. Öğrencilere aşağıdakine benzer bir açıklama yapılarak grup etkileşimi başlatılır.

**“Daha önce farklı yıllarda ve derslerde sağlıklı hayat için gerekli alışkanlıklarla ilgili bilgi edindiniz. Bugün sağlıklı hayat ile ilgili alışkanlıklarınızın neler olduğunu beraber tekrar gözden geçireceğiz”.**

2. Öğrencilerden bir önceki hafta sağlıklı hayat ve alışkanlıklarla ilgili gazete ve dergilerden topladıkları bilgileri sınıfa sunmaları istenir.

3. Öğrencilerden sağlıklı hayat için bugüne kadar edindikleri alışkanlıkları sınıfla paylaşmaları istenir ve tahtaya yazılır.

4. Tahtadaki sağlıklı hayatla ilgili alışkanlıklarda eksikler varsa tamamlanarak aşağıdakine benzer bir liste oluşturulur.

#### **Sa ğ l ı k l ı H a y a t l a İ l g i l i A l ı ş k a n l ı k l a r**

- || Spor yapma, fiziksel egzersiz ve aktiviteler gerçekleştirme,
- || Dengeli ve düzenli beslenme,
- || Beden bakımını düzenli yapma,
- || Sigara, alkol vb. maddelerden uzak durma,

5. Öğrencilere tahtadaki listeyi, gazete ve dergilerden topladıkları bilgileri sınıf veya okul panosuna asabilecekleri söylenir.

6. Öğrencilere sağlıklı hayat ile ilgili gerekli alışkanlıkların gelişimin sadece belli dönemlerinde (Ergenlik Döneminde) değil, hayat boyu önemli olduğu ve sağlıklı hayatla ilgili daha çok gerekli alışkanlıkları gelecekte de kazanmalarının önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

## 9. SINIF – 8. ETKİNLİK

**Et kin li ği n A d ı : ÇEVREMİZDE NELER VAR?**

**Sın ı f : 9.sınıf**

**Yeter li k Al an ı : Okula ve Çevreye Uyum**

**Kazanı m : Okul ve çevresindeki eğİtsel ve sosyal imkânlardan yararlanır.**

**Kazanı m N u : 2**

**Ö ğr en ci Sayı sı : Tüm sınıf**

**Sür e : 40 dakika**

**Ortam : Sınıf ortamı**

**Sın ı f Düz eni : Oturma düzeni**

**Ar aç -ger eç : -**

**Öğrenciler bir hafta önceden gruplara ayrılarak, her gruptan aşağıda sıralanan okul çevresindeki eğİtsel ve sosyal kurumlarla ilgili araştırma yapmaları, kurumlarla ilgili (adı, adresi, hizmet saatleri, varsa ücreti, yararlanma koşulları, üyelik, kayıt gibi) bilgileri toplamaları, broşür hâline getirmeleri istenir.**

- || Kütüphaneler,
- || Sporlar salonları,
- || Sağlık kuruluşları,
- || Tiyatro, müzik, dans, drama vb. kurslar,
- || Sinema ve tiyatrolar, gösteri merkezleri,
- || İngilizce, bilgisayar, diksiyon vb. kurslar,
- || Eğlence merkezleri,
- || Gençlik merkezleri,
- || Gönüllü çalışabilecekleri huzurevleri ve çocuk yuvaları vb. olabilir.

### **SÜREÇ**

1. Her gruptan okul çevresindeki eğİtsel ve sosyal kurumlarla ilgili hazırladıkları broşürlerle birlikte topladıkları bilgileri sınıfa sunmaları istenir.
2. Daha önce bu kurum, kurs ve merkezlerden yararlanan öğrencilerden yaşantılarını paylaşmaları istenir.
3. Öğrenciler tarafından bilgi toplanmayan okul ve çevresindeki eğİtsel, kültürel ve sosyal kurum, kurs ve merkezler varsa belirtilir.
4. Tüm gruptan bu konudaki bilgilerini paylaştıktan sonra hazırladıkları broşürleri sınıf veya okul panolarında sergileyebilecekleri belirtilir.
5. Öğrencilerden daha sonraki günlerde çevrede yeni yerler açılırsa veya var olanlarla ilgili yeni bilgiler edinirlerse sınıfla paylaşabilecekleri belirtilir. (Öğretmen de kurumları öğrencilerle beraber ziyaret edebilir ve o kurumlarda görev alan kişileri sınıfa çağırabilir).
6. Okul ve çevresindeki eğİtsel ve sosyal imkânlardan yararlanmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

\*MEB, a. 2002' den yararlanılmıştır.

## 9. SINIF – 9. ETKİNLİK

**Et ki n l i ğ i n A d ı :** KİŞİLER ARASI İLETİŞİM -1-

**Sı n ı f :** 9.sınıf

**Yeter l i k A l a n ı :** Kişiler Arası İletişim

**Kazanı m :** Kişiler arası iletişimi, unsurları ve türleri açısından analiz eder.

**Kazanı m N u :** 28

**Ö ğ r e n c i Sayı sı :** Tüm sınıf

**Sür e :** 40 dakika

**Ortam :** Sınıf ortamı

**Sı n ı f D ü z e n i :** Oturma düzeni

**A r a ç -g e r e ç :** Form-1 ( Kişilerarası İletişim-1 )

### SÜREÇ

1. Öğrencilere “Kişilerarası İletişim Nedir?” sorusu yöneltilir ve cevaplarını sınıfla paylaşmaları istenir.
2. Öğrencilere Form-1 (Kişilerarası İletişim-1) verilir ve formdaki kişilerarası iletişimin unsurları, iletişim şekilleri, iletişim mesajlarının veriliş biçimi ve iletişim türleri birlikte okunur.
3. Öğrencilere aşağıda yazılı olan durum okunur ya da öğrenciler ikili gruplara ayrılır ve 5 dakika süreyle canlandırmaları istenir.

#### **Durum:**

“Hale bir bilgisayar masası alacaktır ama arabası olmadığı için ve alacağı mağaza evine çok uzak olduğu ve servis hizmeti bulunmadığından, aldığı masayı evine nasıl götüreceğini düşünmektedir. İşyerinde arabası olan birçok arkadaşı vardır. Ama onlardan birinden yardım istemekten çekinmektedir. Aynı işyerinden arabası olan arkadaşı Hülya ile öğle yemeğindedir ve: “Bir bilgisayar masası alacağım ama eve nasıl götürsem diye düşünüyorum. Arabam yok, eve de çok uzak keşke arabası olan biri götürebilse” der. Arkadaşının o istemeden kendisine götürebileceğini söylemesini bekler. Ama Hülya, Hale konuşurken göz teması kurmadan ve duymamış gibi davranarak başka bir konudan bahseder.”

4. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
  - || Mesajı veren kişi kim?
  - || Mesajı alan kişi kim?
  - || Bu mesaj alışverişinin yapıldığı ortam neresi?
  - || Mesajın içeriği ne?
  - || Hale mesajı verirken nasıl davranıyor? (Pasif- saldırgan-etkili)
  - || Hale mesajı nasıl veriyor? (Açık- Kapalı)
  - || Hale ne tür iletişim kullanıyor?(Sözsüz- Sözel)
  - || Hülya geribildirim mesajını verirken nasıl davranıyor? (Pasif- saldırgan-etkili)
  - || Hülya geribildirim mesajını nasıl veriyor? (Açık- Kapalı)
  - || Hülya geribildirim mesajını verirken ne tür iletişim kullanıyor? (Sözsüz- Sözel)
  - || Sizce Hale nasıl davranmalıydı?
  - || Sizce Hülya nasıl davranmalıydı?
5. Öğrencilerden kendi kurdukları iletişimleri; kişilerarası iletişimin unsurları, iletişim şekilleri, iletişim mesajlarının veriliş biçimi, iletişim türleri açısından değerlendirmeleri istenir.
6. Kişiler arası iletişimi, unsurları ve türleri açısından analiz etmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

\*Cüceloğlu (2000), Dökmen (2004) ve Erkan (2006)’dan yararlanılmıştır.

# FORM-1

## KİŞİLERARASI İLETİŞİM-1

### Kişilerarası İletişim nedir?

“İletişim iki birim arasındaki bilgi, duygu, düşünce alışverişidir.” “İletişim karşılıklı etkileşim sürecidir.”  
“Kişilerarası iletişim bir kişinin bir başkasını ya da başkalarını niyetli ya da niyetsiz olarak etkilemeyi amaçlayarak mesajlarını iletmesi ve onların mesajlarını almasıdır.”  
“Kişilerarası İletişim; yaşamı zenginleştiren ya da fakirleştiren olay.”(Dökmen,2004)

### Kişilerarası iletişimin unsurları:

Mesajı veren kişi,  
Mesajın içeriği,  
Mesajın veriliş biçimi,  
Mesajı alan kişi,  
Geri bildirim,  
Bu mesaj alışverişinin yapıldığı ortamdır.

### İletişim Şekilleri:

Çevremizdeki insanlarla iletişim kurarken, gereksinimlerimizi gidermek, sorunlarımızı çözmek için üç farklı türde davranabiliriz:

1. Başkalarına ve kendimize (sözel ya da fiziksel, dolaylı ya da dolaysız biçimlerde ) **saldırgan davranmak**;
2. Başkalarına ve kendimize karşı oldukça **etkisiz, pasif davranmak**;
3. Başkalarına ve kendimize karşı **etkili, girişken, güvenli** davranmak;

Bunlar arasında sorunları çözmeye, başkalarına yardımcı olmaya, kendimizi iyi ve güçlü hissetmemize yarayan yol etkili davranmaktır. Pek çok davranışımız gibi en sık hangi yolu kullanacağımızı geçmiş yaşantılarımız aracılığı ile öğreniriz. Bazen etkili olmayan ilk iki yolu sık kullanmayı öğrenebiliriz.

### İletişim mesajlarının veriliş biçimi:

Vermek istediğimiz mesajları iki şekilde verebiliriz:

- 1.**Açık İletişim:** Kişinin karşısındakine iletmek istediği mesajı doğrudan, anlaşılır, net ifadelerle iletmesi. İletilmek istenen mesajın farklı anlamlar içermeyecek kadar net olmasıdır.
- 2.**Kapalı İletişim:** Kişinin iletmek istediği mesajı dolaylı olarak iletmesi, asıl mesajı imalarla ya da kelime oyunları ile gizlemesidir.

### İLETİŞİM TÜRLERİ:

1. **Sözel iletişim:** Sözel iletişim, kullandığımız sözcüklere, ses tonumuza, sesimizdeki iniş ve çıkışlara işaret eder. Konuşma, müzik, yazı, T.V. ve videoyu sözel iletişime örnek verebiliriz. Burada kişinin ne söylediğine odaklanılır.

a. **Dil :** Kullandıkları kelimeler, söyledikleri sözler vb.

b. **Dil ötesi :** Sesin niteliği ile ilgilidir.

2. **Sözel olmayan iletişim:** Sözel olmayan iletişim (sözsüz iletişim), beden diline, yani hareket tarzımıza, yüz ifademize, bedenimizin duruş şekline, jestlerimize işaret eder. Etkin bir şekilde iletişimi yürütmek için, sözel ve sözel olmayan mesajlar uyum içinde olmalıdır. İletişimdeki sorunların birçoğu, sözlerimizin davranışlarımıza ters düşmesi sonucunda ortaya çıkar. Örneğin bir annenin “Tamam bundan sonra sürekli ders çalış diye baskı yapmayacağım” demesine karşın sürekli saatine bakıp televizyon izleyen çocuğuna sinirli sinirli bakması ve derin derin iç çekmesi gibi. Burada kişinin ne söylediğinden çok nasıl söylediğine odaklanılır.

a. **Sese Dayalı Olanlar:** Duraksamalar, sesin tonu, sesin yüksekliği, eee, ihm sözcükleri, kişisel alan, duygu tonu, tekrarlar, aksesuarlar, mekân kullanım mesafesi ( uzak ya da yakın durma), söze yanlış başlamalar, gereksiz sözcükler, akıcılık, doğallık, seçilen sözcükler.

b. **Ses Dışındakiler:** Göz teması, göz hareketleri, yüz ifadesi, beden duruşu, kıyafet, dokunma, el ve kol duruşu, beden yönelimi, oturma biçimleri, jest ve mimikler. Araştırmalar, insanların günlük yaşamda bir birlerinin ne söylediklerinden çok nasıl söylediklerini dikkat ettiklerini göstermektedir.

**\*1981 yılında California üniversitesinde yapılan bir araştırmada kişilerarası iletişimde beden dilinin %55, ses tonunun, %28 ve kullanılan kelimelerin %7 oranında etkili olduğu sonucu çıkmıştır.**

## 9. SINIF – 10. ETKİNLİK

**Et kin li ğ i n A d ı: KİŞİLER ARASI İLETİŞİM -2-**

**Sın ı f: 9.sınıf**

**Yeterlik Al an ı: Kişiler Arası İletişim**

**Kazanı m: Kurduğu iletişimleri, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar açısından değerlendirir.**

**Kazanı m N u: 29**

**Ö ğ r en ci Sayı sı: Tüm sınıf**

**Sür e: 40 dakika**

**Ortam: Sınıf ortamı**

**Sı nı f Dü zen i: Oturma düzeni**

**A r aç -ger eç: Form–1 (Kişilerarası İletişim–2)**

**Form–2 (Beceri Ve Tutumlarımızı Değerlendirelim)**

### SÜREÇ

1. Öğrencilere Form–1 (Kişilerarası İletişim–2) verilir ve formdaki “Sağlıklı İletişimin İlkeleri” ve “Kişilerarası İlişkilerinde İletişim Becerilerini Kullanan Kişinin Özellikleri” öğrencilere birlikte okunarak, kendi kurdukları iletişimlerde bunlara dikkat edip etmedikleri sorulur ve cevaplarını sınıfla paylaşmaları istenir.
2. Form–1’deki “Etkili İletişim Yolları” öğrencilerle birlikte okunur ve öğrencilerin bu konudaki düşünceleri alınır.
3. Öğrencilere kurduğu iletişimlerde etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlara, beceri ve tutumlara ne derece sahip olduklarını değerlendirmeleri için Form–2 (Beceri ve Tutumlarımızı Değerlendirelim) verilir ve doldurmaları istenir.
4. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
  - || Hangi beceri ve tutumlarımızın yeterli olduğunu düşünüyorsunuz?
  - || Hangi beceri ve tutumlarımızın yetersiz olduğunu fark ettiniz?
  - || Yetersiz olduğunuzu düşündüğünüz beceri ve tutumlarımız, kişilerarası ilişkilerinizi nasıl etkiliyor?
    - || Yetersiz olduğunuzu düşündüğünüz beceri ve tutumlarımızla ilgili neler yapmayı planlıyorsunuz?
5. Bu formu saklamaları ve zaman zaman inceleyerek kendilerini bu konuda tekrar değerlendirmeleri önerilir.
6. İletişim yaşantılarını, etkili iletişimde dikkate alınacak unsurlar açısından değerlendirmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

\*Dökmen(2004),Erkan(2006)’dan yararlanılmıştır.

**FORM-1**  
**KİŞİLERARASI**  
**İLETİŞİM-2**

**Sağlıklı iletişimin ilkeleri:**

1. Her birey biriciktir.
2. Tüm insanlar saygı değerdir.
3. Herkesi sevemeyebiliriz, ancak bu onlara saygısız davranmamızı gerektirmez.
4. Her birey karar verebilme gücüne ve hakkına sahiptir.
5. İlişkilerde gönüllülük esastır.
6. Gizlilik kişi kendine ya da başkasına zarar vermediği sürece korunmalıdır.

**Kişilerarası ilişkilerinde iletişim becerilerini kullanan kişinin özellikleri:**

1. Başkalarını küçük görmez.
2. Kendi haklarını koruduğu gibi başkalarının haklarını da yadsımaz.
3. Kendine güvenir.
4. Başkalarına saygı duyar.
5. Duygu, düşünce ve inançlarını doğrudan, içtenlikle anlatır.
6. Tutarlı ve kararlıdır.
7. Çevresiyle uyumludur.
8. Kendisine uymayan görüşleri karşısındakileri kırmadan reddeder.

Bu özelliklere sahip olma derecelerine göre insanlar hem iş hem de özel yaşamlarındaki ilişkilerinde başarılı olurlar. Tutumları hem kendini hem de karşısındaki kişileri hoşnut edici niteliktedir. Karşılaştıkları sorunlardan çok çözümlere odaklandıkları için çatışmaların, tartışmaların üstesinden kolaylıkla gelirler.

**ETKİLİ İLETİŞİM YOLLARI:**

**Etkin**

**Dinleme:**

İletişim içinde bulunulan kişiyi yargılamadan, sözünü kesmeden, bedene uygun biçim vererek, göz teması kurularak yapılan dinlemeye denir. Etkin dinleyen kişi karşısındakinin yüzüne bakar, göz iletişimini hiç kaybetmez, dinlediğini anladığını ifade edecek biçimde beden dilini kullanır. Sözlü geri bildirimlerde bulunur. (Evet , anlıyorum, hı hı..gibi.) Anlamadığı yerleri geçiştirmez, anlamak için sorular sorar.

**Etkin Dinlemenin**

**Yararları:**

- || Açık ve dürüst iletişime yardımcı olur.
- || Kişiyi herhangi bir konuda tartışmaya yöreklendirir.
- || Olumsuz duyguları tartışma fırsatı verir.
- || Kişi temel sorununu kendi fark eder.
- || Anlaşıldım duygusunu yaşar, karşıdaki kişiye olumlu duygular besler.
- || Karşıdaki kişileri anlamaya ve dinlemeye hazır duruma getirir.

## **Nasıl Dinliyoruz?**

**Görünüşte dinleme:** Beden orada, zihin başka yerde

**Seçerek Dinleme;** İşine geleni dinleme

**Şartlanmış Dinleme:** Ön yargılı, aynı duygu, kavram arayışı.

**Savunucu dinleme:** Alıngan, suçlayıcı.

**Tuzak kurucu dinleme:** Açık yakalama, zora sokma.

### **Etkin Soru Sorma:**

Soru sorma, etkili dinleme becerimizi pekiştiren, iletişimi zenginleştiren, ilgi ve dikkatimizin yoğunluğunu gösteren etkili bir iletişim becerisidir.

### **Çeşitli amaçlarla soru sorarız:**

- || Konuşan kişinin daha önce söz etmediği bir bilgiyi almak için
- || Bilgi vermek için
- || Katılımı sağlamak amacıyla
- || Karara ulaşmak için
- || Konuya dikkat çekmek için

### **Soru sorarken dikkat edilmesi gereken noktalar vardır:**

- a) Yargılayıcı, hesap sorucu soru sözcüklerinin kullanılmasından kaçınarak,
- b) “ne” ve “nasıl” soru sözcüklerini kullanarak,
- c) Konuşmayı sürdüreceğ biçimde açık uçlu soru sorulmalıdır.

### **EMPATİ:**

Empati; kendimizi karşısındaki kişinin yerine koyarak, olaylara onun bakış açısıyla bakmaktır. Empatinin gerçekleşebilmesi için o kişinin bakış açısını, dünyasını, düşüncelerini doğru anlamamız ve yüz ve beden ifadelerini kullanarak onu anladığımızı ifade etmemiz gerekir.

Günlük yaşamda insanların birbirini anlayabilmesi için empati kurmaları gerekir. Empatik anlayışa sahip olan insanlar diğer insanları daha iyi anlar ve olumlu ilişkiler kurar. Karşısındaki bireyin değer yargıları, inançları, sosyo-ekonomik düzeyi, etnik kökeni ne olursa olsun saygı duyar ve olduğu gibi kabul eder. İletişimde bulunduğu kişileri yargılamaz, içinde bulunduğu durumun daha iyi anlaşılması için çabalar.



**FORM-2**  
**BECERİ VE TUTUMLARIMIZI DEĞERLENDİRELİM**

Aşağıdaki beceri ve tutumlara ne ölçüde sahip olduğunuz açısından kendinizi değerlendiriniz:

(1 çok yetersiz-5 çok yeterli)

<b>BECERİ VE TUTUMLAR</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Girişken davranma					
Açık iletişimi benimseme					
Beden dilini etkin kullanma					
Bireysel farklılıklara saygı gösterme					
Bireysel haklara saygı gösterme					
Özel hayata saygı					
Etkin dinleme					
Etkin soru sorma					
Duyularımı ifade etme					
Empati kurma					
Uygun zamanda uygun davranışlar gösterme					

## 9. SINIF – 11. ETKİNLİK

**Et ki ni li ği n A d ı : İLETİŞİM ENGELLERİ**

**Sın ı f : 9.sınıf**

**Yeter li k Al an ı : Kişiler Arası İlişkiler**

**Kazanı m : Kurduğu iletişimleri, iletişim engelleri açısından değerlendirir.**

**Kazanı m N u : 30**

**Ö ğr en ci Sayı sı : Tüm sınıf**

**Sür e : 40 dakika**

**Ortam : Sınıf ortamı**

**Sın ı f Düz eni : Oturma düzeni**

**Ar aç -ger eç : Form -1 (Bazı İletişim Engelleri),  
Form-2 ( İletişimi Engelleyen İfade Örnekleri)**

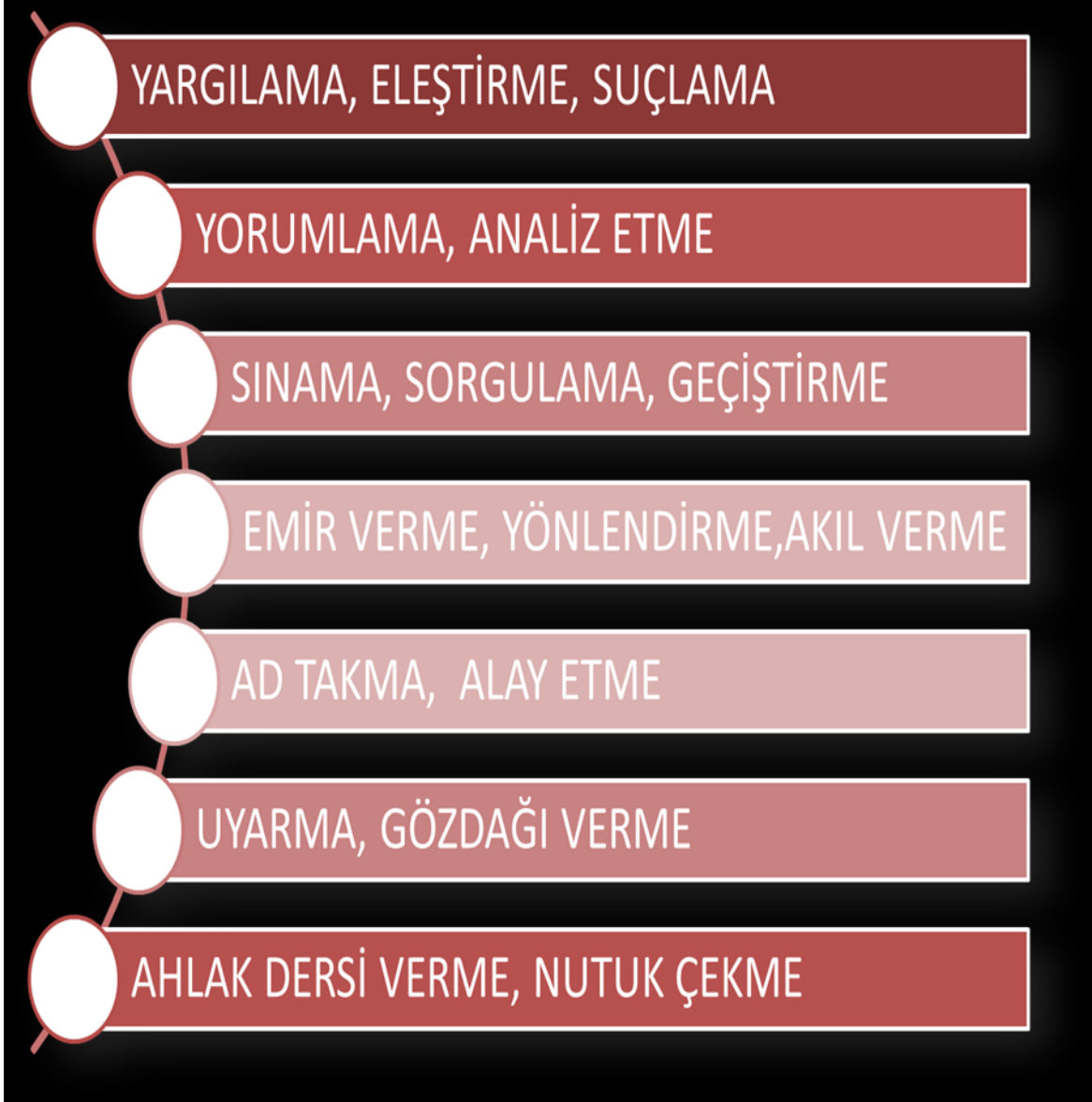
### SÜREÇ

1. Form-1 (Bazı İletişim Engelleri) tahtaya asılır, öğrencilere iletişim engelleri hakkında kısaca bilgi verilir ve formdaki iletişim engelleri okunur.
2. Öğrencilere Form-2 ( İletişimi Engelleyen İfade Örnekleri) verilir ve kendilerinin de iletişimi engelleyen farklı ifadeler ekleyebilecekleri belirtilir. Her ifadenin karşısına hangi İletişim engelini temsil ettiğini yazmaları istenir.
3. Öğrenciler cevaplarını paylaştıktan sonra aşağıdakine benzer sorular sorularak grup etkileşimi başlatılır:
  - || Çevrenizdeki kişilere karşı bu tür ifadeleri kullanıyor musunuz?
  - || Hangi durumlarda kullanıyorsunuz?
  - || Sizce ne hissediyorlardır?
  - || Size karşı bu tür ifadeler kullanıldı mı? Neler hissettiniz?
4. Öğrencilere ailesi, arkadaşları, öğretmenleri, sokaktaki herhangi bir insanla kurduğu iletişimler, iletişim engelleri açısından değerlendirmeleri istenir.
5. İnsanlarla kurduğu iletişimleri, iletişim engelleri açısından değerlendirmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

\*Cüceloğlu (2000), Dökmen (2004) ve Erkan (2006)'dan yararlanılmıştır.

## FORM-1

### BAZI İLETİŞİM ENGELLERİ



\*Kişilerarası ilişkilerde bazı davranışlar ve iletişimi olumlu etkileyebilecek ifadeler de sürekli ya da zamansız kullanıldığında iletişimi engelleyebilir. Örneğin önerilerde bulunma, sürekli övme, her zaman aynı düşüncede olma ve olumlu değerlendirme yapma.

## FORM-2

### İLETİŞİMİ ENGELLEYEN İFADE ÖRNEKLERİ

- || “Yakınmayı bırak ödevini yap.”
- || “Kesinlikle doğru yolda ilerliyorsun, böyle devam et.”
- || “Sen güçlü birisin, bir şekilde halledersin.”
- || “Ben senin yerinde olsam oraya gitmezdim.”
- || “Sen çok sabit fikirli bir insansın.”
- || “Böyle devam edersen olacaklardan ben sorumlu değilim.”
- || “Hadi bakalım Süpermen görelim seni.”
- || “Neden bu kadar geç geldin ?”
- || “Bana kalırsa sen bunu çok iyi öğrenmemişsin.”
- || “Böyle bir tutumla sen hiç bir sonuca ulaşamazsın.”
- || “Eğer sınıfı geçmek istiyorsan kendine gelip ders çalışmalısın.”
- || “Artık değişmelisin.”
- || “Sen ne yaptın kim bilir?”
- || “Arkadaşını bekletmen hiç hoş değil, geç kalmasan iyi edersin.”
- || “Gelmemek için bu kadar direnmenin nedeni ne?”
- || “Zamanla bunlar da geçer.”
- || “Derslerine tek başına çalışmalısın.”
- || “Koca bir çocuk gibi davranıyorsun.”
- || “Bence seni rahatsız eden şey....”
- || “Sen bunu da aşarsın, neleri halletmedin ki.”

## 9. SINIF – 12. ETKİNLİK

**Et ki nl i ğ in Ad ı: SINAVIM VE KAYGIM**

**Sını f: 9.sınıf**

**Yeter l i k Al an ı: Eğitsel Başarı**

**Kazanı m: Sınav kaygısının akademik başarıya etkisini açıklar.**

**Kazanı m N u: 7**

**Ö ğ r en ci Sayı sı: Tüm sınıf**

**Sür e: 40 dakika**

**Ortam: Sınıf ortamı**

**Sını f Düz eni : Oturma düzeni**

**Ar aç -ger eç: Form-1**

### SÜREÇ

1. Öğrencilere Form-1 de yer alan öğrenci konuşmaları okunur.
2. Aşağıdaki sorularla grup etkileşimi başlatılır.
  - || Ali, Murat ve Kaan'ın sınava ilişkin kaygıları ne düzeydedir?
  - || Ali'nin sınava ilişkin kaygı düzeyinin düşük olması, akademik başarısını nasıl etkiler?
  - || Murat'ın sınava ilişkin kaygı düzeyinin yüksek olması, akademik başarısını nasıl etkiler?
  - || Kaan'ın sınava ilişkin kaygı düzeyinin orta düzeyde olması, akademik başarısını nasıl etkiler?
  - || Sınav kaygısıyla baş etmek için neler yapabilirsiniz?
  - || Sınav kaygısıyla baş edemediğiniz durumlarda kimlerden yardım alabilirsiniz?
3. Öğrencilere sınav kaygısının orta düzeyde olması durumunda başarıyı olumlu anlamda etkileyeceği fakat sınav kaygısının hiç olmaması ya da çok yoğun olması durumunda ise başarıyı değil başarısızlığı getireceği ifade edilerek, sınav kaygı ya da kaygısızlığı yaşayanların gerekiyorsa profesyonel yardım almalarının önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

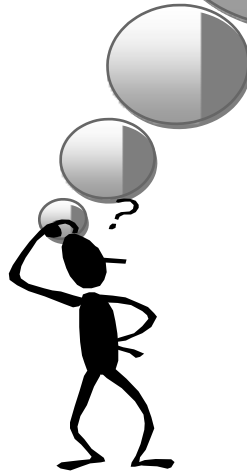
## FORM - 1

Ali, Kaan ve Murat'ın ertesi günü Matematikten sınavı vardır. Kantinde otururken, aralarında aşağıdaki gibi bir konuşma geçer.

**Ali:** Benim için Matematik sınavı yemek yemek, su içmek kadar kolay geçecektir. Çalışmama hiç gerek yok. Sınavdan önce şöyle bir bakarım, yeter bana. Zaten çok da önemli bir sınav değil.

**Murat:** Ben ne yapacağım, nasıl yetiştireceğim, nasıl çalışacağım, nerden başlayacağım?. Offff of. Aslında sınavda sorumlu olduğumuz konulara daha önce bakmıştım. Ama yine de ne kadar çok çalışırsam çalışayım başarılı olamayacağım. Tüm konuları yetiştirsem bile bu heyecanla bildiklerimi de unuturum.

**Kaan:** Ali, her şeye rağmen başarılı olacaktımsın gibi davranıyorsun. Murat, sende sakın ol. Sınava kısa bir zaman kaldı ama çalışıp başarabiliriz. Şimdi yapabileceklerimize odaklanalım. Vakit daralmış olmasına rağmen hala yapabileceklerimiz var. Zamanı iyi kullanıp verimli ders çalışırsak başarılı olabiliriz.



## 9. SINIF – 13. ETKİNLİK

**Et kin li ği n A d ı : OKULUMU SEVİYORUM**

**Sın ı f : 9.sınıf**

**Yeter li k Al an ı : Okula ve Çevreye Uyum**

**K azanı m : Okula ilişkin olumlu tutum sergiler.**

**K azanı m N u : 3**

**Öğr en ci Sayı sı : Tüm sınıf**

**Sür e : 40 dakika**

**Ortam : Sınıf ortamı**

**Sını f Dü zen i : Oturma düzeni**

**A r aç -ger eç : -**

**\*Okula ilişkin olumsuz duygularından dolayı sorun yaşayan öğrencileriniz için okul rehber öğretmeni, okul rehber öğretmeni yoksa RAM ile işbirliği yapılarak öğrenciye destek hizmeti sağlanmalıdır.**

**\*Öğrenciler bir hafta önceden gruplandırılarak, okullarını yurtdışından gelen bir heyete tanıtmak üzere sloganlar, afiş, rozet, marş vb. hazırlamaları istenir.**

### SÜREÇ

1. Gruplardan hazırladıkları materyalleri sınıfa sunmaları istenir.
2. Tüm gruplar sunumlarını yaptıktan sonra oylama yapılır. Öğrenciler oylamada kendi gruplarına oy kullanmazlar. En güzel slogan, afiş, rozet seçilir.

**İstenirse tüm 9. sınıflar organize edilerek, hazırlanan materyaller okul panolarında sergilenerek ve okula sunularak okul çapında bir yarışmaya dönüştürülebilir.**

3. Öğrencilere okulun tarihçesi ve mezunları hakkında bilgi verilir. Okulun mezunlar günü organizasyonları varsa bunlardan söz edilir. Yoksa birlikte organize edebilecekleri vurgulanır.
4. Okulu sevip benimsemenin, okuldaki ders dışı kültürel, sanatsal, sportif etkinliklere katılmanın mutlu ve başarılı bir okul hayatına etkileri ve daha iyi bir okul için neler yapılabileceği ile ilgili grup etkileşimi devam eder.
5. Okula ilişkin olumlu tutum geliştirmenin mutlu ve başarılı bir okul hayatı için önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

## 9. SINIF – 14. ETKİNLİK

**Et ki n l i ğ i n A d ı : KİŞİLER ARASI İLETİŞİM -1-**

**Sın ı f: 9.sınıf**

**Yeter l i k A l a n ı : Eğitsel Başarı**

**Kazanı m: Eğitsel alanlardaki güçlü ve zayıf yönlerini değerlendirir.**

**Kazanı m N u: 8**

**Ö ğ r e n c i Sayı sı: Tüm sınıf**

**Sür e: 40 dakika**

**Ortam: Sınıf ortamı**

**Sını f Dü zen i: Oturma düzeni**

**A r a ç -g e r e ç: Form–1 (Eğitsel Alanlar)**

### SÜREÇ

1. Öğrencilere Form–1 (Eğitsel Alanlar) verilir ve birlikte okunur.
2. Öğrencilere aşağıdakine benzer sorular sorulur ve cevaplarını sınıfla paylaşımları istenir.
  - || Bu alanlardan hangilerinde kendinizi daha güçlü hissediyorsunuz?
  - || Bu alanlardan hangilerinde kendinizi daha zayıf hissediyorsunuz?
  - || Bir alanda güçlü veya zayıf olduğunuza nelere göre karar verirsiniz?
  - || Hangi özelliklerinizi daha da geliştirmek istersiniz?
  - || Zayıf yönlerinizi nasıl geliştirebilirsiniz?

**Öğrencilerden seçecekleri derslere ve mesleğe ilişkin kendilerini değerlendirmeleri ve geliştirmeleri gereken yönlerini belirledikten sonra eğitsel alanlardaki güçlü ve zayıf yönlerini geliştirebilecekleri belirtilir.**

**Bunun için de kendilerini doğru değerlendirmelerinin ve ders çalışma alışkanlıklarının, verimli ders çalışma tekniklerinin, başarı ve başarısızlığa neden olan etmenleri bilmenin de önemli olduğu hatırlatılır.**

3. Öğrencilere eğitsel alanların her birinde başarılı olunamayabileceğini ancak bu alanlardaki güçlü ve zayıf yönleri fark etmenin hem şimdi hem de gelecekte kendileri için önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

\*Saban (2005)'den yararlanılmıştır



**FORM-1**  
**EĞİTSEL ALANLAR**

<p><b>Sayısal Alan</b></p> <p><b>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler:</b> Matematik, fizik, kimya, biyoloji, vb. dersler</p> <p><b>Kişisel özellikleri:</b> Sayısal işlemlerde başarılıdır. Sayılarla, sembollerle düşünme becerisine sahiptirler. Akıl yürütmede başarılıdır. Neden sonuç ilişkilerini anlama becerileri iyidir. Araştırma yapmayı severler. Merak duyguları güçlüdür.</p>	<p><b>Sözel Alan</b></p> <p><b>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler:</b> Türkçe, yabancı dil, tarih, coğrafya, psikoloji, vb. dersler</p> <p><b>Kişisel özellikleri:</b> Sözlü iletişimde olduğu kadar sözsüz iletişimde de iyidirler. Kavramlarla ve kelimelerle düşünme becerisine sahiptir. Kitap okumayı, yazmayı severler. Kişilerarası ilişkileri güçlüdür. Grup çalışmasında iyidirler. Etkili iletişim kurabilirler. Hafızaları güçlüdür.</p>
<p><b>Bedensel-Kinestetik Alan</b></p> <p><b>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler:</b> Beden eğitimi, vb. dersler</p> <p><b>Kişisel özellikleri:</b> Bedenini iyi kullanır Sporla uğraşmak ister Beden dinamik ve hareketlidir. Beden hareketlerini kolayca öğrenir Bedenin ve jest mimiklerin farkındadır El-göz-beden koordinasyonları güçlüdür.</p>	<p><b>Sanatsal Alan</b></p> <p><b>İlgi duyulan, başarılı olunan dersler:</b> Görsel sanatlar, müzik, vb. dersler</p> <p><b>Kişisel özellikleri:</b> Yaratıcıdır, sese duyarlıdır, ritim algıları iyidir. İmaj ve resimlerle düşünürler, müziği severler. Ritimdeki farklılıkları ayırt edebilirler, Yeni melodi, ritim ve sesler üretebilirler. Melodi, ritim ve sesleri tanırlar ve taklit edebilirler. Öğrenme sürecinde görsel ya da işitsel öğelerden faydalanırlar.</p>

**EĞİTSEL ALAN**

## 9. SINIF – 15. ETKİNLİK

**Et ki n l i ğ i n A d ı : ÖFKENİN ETKİLERİ**

**Sın ı f: 9.sınıf**

**Yeter l i k Al an ı : Kişiler Arası İlişkiler**

**K azanı m: \*Öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal ve düşünsel etkileri açıklar.**

**K azanı m Nu: 31**

**Ö ğ r en ci Sayı sı: Tüm sınıf**

**Sür e: 40 dakika**

**Ortam: Sınıf ortamı**

**Sını f Dü zeni: Oturma düzeni**

**A r aç -ger eç: Form–1 (Öfke ve Etkileri)**

**\*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmeninin etkinliği gerçekleştiremediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.**

**\*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı rehberlik ve araştırma merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.**

### **SÜREÇ**

1. Öğrencilere “**Öfke kelimesiyle ne ifade edilmek istenir**” sorusu sorularak grup etkileşimi başlatılır.
2. Öğrencilerden gelen cevaplar dinlendikten sonra öğrencilere öfkenin tanımı yapılır:  
**“Öfke, bireyin planları, istek ve ihtiyaçları engellendiğinde haksızlık, adaletsizlik ve kendi benliğine ve bedenine yönelik bir tehdit algılandığında yaşanan temel duygulardan biridir. Öfke bireyin kendini savunmak ve karşıdakini uyararak amacıyla ortaya koyduğu bir duygulanım biçimidir. Öfkenin ortaya konulması yapıcı veya yapıcı olmayan bir şekilde sözel ya da davranışsal veya fizyolojik bir biçimde olabilir”.**
3. Öğrencilerden yakın bir zamanda kendilerini öfkeleniren bir olay ya da kişiyle ilgili düşüncelerini sınıfla paylaşmaları istenir.
4. Öğrencilere yardımcı olmak için aşağıda verilenlere benzer sorular sorulur:
  - || Öfkelenmenizin sebebi neydi?
  - || Herkesin arada sırada öfkelenebileceğini düşünüyor musunuz?
  - || Öfkelendiğinizde bedeninizde ne gibi fiziksel değişiklikler ve belirtiler ortaya çıkıyor?
  - || Öfkelendiğinizde neler hissediyorsunuz?
  - || Öfkelendiğinizde nasıl duygular ortaya çıkıyor?
  - || Öfkelendiğinizde neler düşünüyorsunuz?
5. Öğrencilerin verdikleri cevaplara ek olarak Form–1 (Öfke ve Etkileri) tahtaya asılır ve formdaki öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal, davranışsal ve düşünsel etkiler ile ilgili bilgiler öğrencilerle birlikte okunur.
6. Öfkenin yarattığı fiziksel, duygusal, davranışsal, düşünsel etkilerin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

**\*Waters (1982), Carter ve Minirth (1993), Balkaya ve Şahin (2003)’den yararlanılmıştır.**

## FORM-1

### ÖFKE VE ETKİLERİ

#### Öfkenin yarattığı fiziksel etkiler

İnsanlar herhangi bir engellenme ya da öfke uyandıran bir durum ile karşılaştığında bedeninde fizyolojik ve fiziksel değişiklikler ortaya çıkar. Bunlar neler olabilir?

- || Kalbin hızlı hızlı atması.
- || Yüzün öfkeden kızarması.
- || Bağırmak.
- || Göz bebeklerinin büyümesi.
- || Yumrukların sıkılması.
- || Sindirimin yavaşlaması.

#### Öfkenin yarattığı duygusal etkiler

Öfke, bazen örtülü bir biçimde de ortaya çıkabilir, öfke buzdağına benzetilebilir, yani öfkenin ortaya çıkmasına yol açan pek çok duygu burada gizlidir. Suyun altında kalan bu duygulara temel duygular adı verilir. Temel duygular birikip, sertleşip, katılaşınca, buzdağının tepesindeki öfkeyi oluşturur. Bu temel duygular ise kıskançlık, üzüntü, merak, yalnızlık, dışlanmışlık hissi, kaygı, hayal kırıklığı, haksızlık, anlaşılammamak ve sıkıntı gibi duygulardır. Buzdağının üstünde öfke duygusu vardır ve bir türlü çözümlenmemiş bu duygulara sıkı sıkı tutunur.

#### Öfkenin yarattığı davranışsal etkiler

Öfkenin doğrudan ve üstü kapalı davranışsal belirtileri vardır. Doğrudan davranışsal öfke işaretleri, fiziksel ve sözel saldırı, aşırı eleştiricilik, kusur buluculuk, önyargınlık, sorun çıkarma, isyankâr davranışlarla kendini gösterebilir. Doğrudan davranışsal bir öfke işareti olan saldırganlıkta amaç öfke duyulan kişiye zarar vermektir. Saldırgan nitelik taşıyan eylemler; tehdit etmek, hakaret etmek ve iğnelemek gibi sözel ya da dayak gibi fiziksel biçimlerde olabilir. Üstü kapalı davranışsal ve sözel işaretler, güvensiz, kıskanç, tartışmacı, alaycı ve yargılayıcı davranışlar biçiminde olabilir.

#### Öfkenin yarattığı düşünsel etkiler

Bireyin sahip olduğu kalıplaşmış düşünceler öfkeye neden olabilir. Bu kalıplaşmış düşünceleri bireyin kendisi geliştirebildiği gibi kalıplaşmış düşüncelerin kaynağı ailesi ve çevresindeki diğer insanlar olabilir. Ergenlerde ortak olarak görülen akılcı olmayan inançlar şu şekilde sıralanabilir:

- || Eğer arkadaşlarım beni sevmezse bu benim için çok kötü olur.
- || Hata yapmamalıyım.
- || Duygularımı göstermemeliyim.
- || Bu ailemin hatası, zavallı/mağdur olan benim.
- || Eğer istediklerim yolunda gitmezse bu benim için korkunç olur.
- || Arkadaşlarıma uyum sağlayabilmek için onların her istediğini yapmalıyım.
- || Eleştirilmeye katlanamam.

## 9. SINIF – 16. ETKİNLİK

**Etkinliğin Adı: ÖFKE VE BAŞETME YÖNTEMLERİ**

**Sınıf: 9.sınıf**

**Yeterlik Alanı: Kişiler Arası İlişkiler**

**Kazanım: \*Öfke ile baş etmede kullandığı yöntemleri yarattığı etkileri açısından değerlendirir.**

**Kazanım Nu: 28**

**Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf**

**Süre: 40 dakika**

**Ortam: Sınıf ortamı**

**Sınıf Düzeni: Oturma düzeni**

**Arç-gerç: Kâğıt-kalem**

\*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmenin etkinliği gerçekleştirmediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.

\*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı Rehberlik ve Araştırma Merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.

### SÜREÇ

1. Öğrencilere öfkeyle baş etmede kullandıkları yöntemlerin neler olduğu sorularak, bir kâğıda sıralamaları ve sıraladıkları her maddenin altına “**çok etkili olur, biraz etkili olur, hiç etkili olmaz, kararsızım**” ifadelerini yazmaları ve bu ifadelere göre öfkeyle baş etmede kullandıkları yöntemlerin etkililiğini değerlendirmeleri istenir.

#### Örnek

:

Öfkelendiğimde bağırırım.

a)Çok etkili olur

b) Biraz etkili olur

c)Hiç etkili

olmaz

d)Kararsızım

2. Öğrencilerden kullandıkları yöntemlerin etkililiği ile ilgili değerlendirmelerini sınıfla paylaşmaları istenir.

**Öğrenciler öfke ile baş etmede kullandıkları yöntemleri ile ilgili değerlendirmelerini paylaşırken uygun baş etme yöntemlerini onaylayın.**

3. Öğrencilere öfke ile baş etmede kullanılan her yöntemin etkili olmayacağı, önemli olanın yapıcı yollar kullanmak olduğu ve öfke ile baş etmede yapıcı yollar kullanma ile ilgili etkinliğin bir sonraki hafta yapılacak etkinlikte üzerinde durulacağı belirtilerek etkinlik sonlandırılır.

## 9. SINIF – 17. ETKİNLİK

**Et ki n l i ğ i n A d ı : KİM KİMİ YENECEK?**

**Sın ı f: 9.sınıf**

**Yeter l i k A l a n ı : Kişiler Arası İlişkiler**

**K a z a n ı m : \*Öfke ile baş etmede yapıcı yollar kullanır.**

**K a z a n ı m N u : 33**

**Ö ğ r e n c i S a y ı s ı : Tüm sınıf**

**Sür e : 40 dakika**

**Ortam : Sınıf ortamı**

**Sı n ı f D ü z e n i : Oturma düzeni**

**A r a ç -g e r e ç : Form–1 (Hintli Usta ve Çırağı)**

**\*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmeninin etkinliği gerçekleştiremediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.**

**\*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı rehberlik ve araştırma merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.**

### **SÜREÇ**

1. Öğrencilere öfkeyle başa çıkmada kullandıkları yöntemler sorulur, öğrencilerin kullandıkları yapıcı yollar paylaşılır ve tahtaya yazılır.
2. Öğrencilere öfkelendiklerinde aşağıda verilenlere benzer yapıcı yolları kullanabilecekleri belirtilir ve tahtaya yazılır:
  - || Sakin olun, kalbiniz çok hızlı atmaya başladığında derin nefes alın ve rahatlayın.
  - || Soğukkanlı olmaya çalışın ve kendinizi kontrol edin.
  - || Öfkelendiğiniz konunun dışında ne istediğinizi düşünün.
  - || Sizi öfkelendiren olayın olumlu yönünü bulmaya çalışın.
  - || Sizi öfkelendiren kişiler beklediğiniz ve umduğunuz şeyleri daima göstermeyebilir.
  - || Sizi öfkelendiren problemi daha sağlıklı değerlendirebilecek başka biriyle konuşmaya çalışın.
3. Sizi öfkelendiren sorunu çözmek için farklı ve akılcı çözüm yolları bulmaya çalışın.
4. Öğrencilerle Form–1 (Hintli Usta ve Çırağı)'de ki hikâye okunur ya da gönüllü öğrencilerden hikâyeyi sınıfta canlandırmaları istenir.
5. Öğrencilerden hikâye ile ilgili düşünceleri ya da canlandırma yapan öğrencilerin neler hissettikleri sorulur ve bunları sınıfla paylaşmaları istenir.
6. Öğrencilere öfkelendiklerinde kullandıkları her yolun yapıcı olmadığı, önemli olanın yapıcı yollar kullanmak olduğu hatırlatılır ve etkinlik sonlandırılır.

**\*Cüceloğlu (2000), Dökmen (2004) ve Erkan (2006)'dan yararlanılmıştır.**

## FORM-1

### HİNTLİ USTA VE ÇIRAĞI

Yaşlı bir Hintli Usta çırağının sürekli her şeye kızmasından bıkmıştı. Bir gün çırağını tuz almaya gönderdi. Hayatındaki her şeyden mutsuz olan çırak döndüğünde, yaşlı usta ona bir avuç tuzu bir bardak suya atıp içmesini söyledi. Çırak yaşlı adamın söylediğini yaptı, ama içeri girer girmez ağzındakileri tükürmeye başladı. “Tadı nasıl?” diye soran yaşlı adama öfkeyle “acı” diye cevap verdi. Usta çırağını kolundan tutarak dışarı çıkardı ve sessizce az ilerdeki gölün kıyısına götürdü; çırağına bu kez de bir avuç tuzu göle atıp, gölden içmesini söyledi. Söyleneni yapan çırak, ağzının kenarından akan suyu koluyla silerken usta aynı soruyu sordu? “: Tadı nasıl?” “Ferahlattı” diye cevap verdi genç çırak.”Tuzun tadını aldın mı?” diye sordu yaşlı adam.”Hayır” diye cevap verdi genç çırağı. Bunun üzerine yaşlı adam genç çırağın yanına oturdu ve ona şöyle dedi: Yaşamımızdaki olumsuzluklar tuz gibidir. Ne azdır, ne çok. Olumsuzlukların miktarı hep aynıdır. Ancak olumsuzluklara olan tepkimiz onu nasıl algıladığımıza bağlıdır. Kızgın olduğunda yapman gereken tek şey kızgınlık veren şeyle ilgili hislerini genişletmektir. Onun için de artık bardak olmayı bırak göl olmaya çalış!”

Kulaksızoğlu (2003)

## 9. SINIF – 18. ETKİNLİK

Etkinliğin Adı: ÇATIŞMANIN BASAMAKLARI

Sınıf: 9.sınıf

Yeterlik Alanı: Kişiler Arası İlişkiler

Kazanım: \*Etkili çatışma çözme basamaklarını açıklar.

Kazanım Nu: 34

Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf

Süre: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sınıf Düzeni: Oturma düzeni

Araç-gerç: Form-1 (Çatışma Çözme Basamakları)

\*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmenin etkinliği gerçekleştiremediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.

\*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı rehberlik ve araştırma merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.

### SÜREÇ

1. Öğrencilere “çatışma” kelimesinden ne anladıkları sorulur ve cevaplar alındıktan sonra aşağıdakine benzer bir açıklama yapılır:

“Fırtınaların yerküre hava sisteminin kaçınılmaz ve doğal bir parçası olması gibi, çatışmalar da insan ilişkilerinin kaçınılmaz ve doğal bir parçasıdır. Doğada fırtınalar hafif çiselemeden kasırgaya varan çeşitlerde görülmektedir. Bazı fırtınalar hafif çiseleme ya da yağmur biçiminde olmasına karşın diğerleri, şimşek ve fırtınaları içerebilmektedir. Benzer biçimde de çatışmalar insanlar arasındaki fırtınalardır. Kişiler arası fırtınaları yönetebilmek için kişiler arası çatışmanın ve çatışma çözmenin ne olduğu hakkında bazı temel bilgilere sahip olmak gerekir. Çatışma bir kişinin hedeflerine ulaşmak için gösterdiği eylemleri ve atımları, bir başka kişinin hedeflerine ulaşmak için gösterdiği eylem ve atımları engellerse; duraklatırsa ya da bozarsa ortaya çıkar. İnsan ilişkilerinde çatışmalar karşılıklı mücadeleyi, anlaşmazlığı, tartışmayı, kavgayı ve çekişmeyi içerebilir. Sınıf ortamında bu duruma bir öğrencinin dersten sıkılıp ders dışı etkinliklere yönelmesine karşın, öğretmenin dersini sürdürmek istemesi örnek gösterilebilir. Çatışmaların yapıcı çözümü, ilişkileri gücenme duygularından ve diğer kişiye yönelik olumsuz duygulardan korur. Çatışmaların birlikte çözülmesiyle, kişilerin kendine olan güvenini artırır ve ilişkileri güçlendirir” (Johnson ve Johnson, 1995, a, akt. Türnüklü (2006).

2. Öğrencilere aşağıdakine benzer çatışma durumları okunur veya öğrenciler yaşadıkları çatışma durumlarını yazabilirler.

#### Durum:

Aylin: Bu hafta sonu arkadaşlarımla pikniğe gitmek istiyorum. Anne ve baba: Hayır olmaz.

3. Öğrencilere Form-1 (Etkili Çatışma Çözme Basamakları) verilir ve öğrencilerin yaşadıkları çatışma durumlarını formdaki çözüm basamaklarından yararlanarak nasıl çözümleyeceklerini açıklamaları istenir.

4. Öğrencilere etkili çatışma çözme basamaklarını açıklamanın çatışma çözmenin önemli adımlarından biri olduğu belirtilir.

5. Öğrencilere çatışma çözmenin hayatımızın her aşamasında önemli olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

**ETKİLİ ÇATIŞMA ÇÖZME BASAMAKLARI**

**1. Ortak sorunun müzakere ederek çözümünün istenmesi:** Bu basamakta çatışmanın tarafları “ortak sorunlarını” müzakere yoluyla çözmek istediklerine ilişkin isteklerini karşılıklı belirtmeleri ve birbirlerini sorunu çözmeye davet etmeleri süreci kolaylaştırır. Kişilerin karşılıklı olarak birbirlerine ne istediklerini açıkça söylemeleri ve sorunu tanımlamaları sorunun çözümünü kolaylaştırır. Örneğin: **‘Bu aracı şimdi ben kullanmak istiyorum.’** Bu süreç, iyi bir iletişim becerisini ve çatışmanın küçük parçalar biçiminde tanımlanmasını içerir. Kişi sorununu açık ve öz olarak belirtmelidir. Sorunun kendisi, aynı zamanda kişinin gereksiniminin varlığını ve ne olduğunu gösterir.

**2. İsteklerinin ve nedenlerin belirlenmesi:** Problem çözüme tartışmaları, çatışmanın taraflarının karşılıklı olarak istemlerinin nedenlerinin belirlenmesi ile başlar. Çatışan kişiler ne duyumsadıklarını anlamalı, duygularını açık, net ve doğru bir biçimde iletmelidirler. Tartışmada en sık yapılan iki hata şunlardır: Çatışmanın saldırgan biçimde tanımlanması ve diğer kişinin incitmeye çalışılması; hiçbir şey söylenmemesi ve çatışmanın içe atılması. **İsteklerin ve hedeflerin açıkça iletilmesi için şunlar yapılmalıdır:**

Ben, benim, benimkisi gibi kişisel ifadeler kullanılmalıdır.

İstekler ve hedefler somut olmalı ve nedenleri ile birlikte belirtilmelidir.

Diğer kişinin isteklerinin sizin isteklerinize ulaşmada nasıl engel olduğu açıklanmalıdır.

Ne istediğimizi açıkça tanımlarken, diğer kişinin de ne istediği dikkatlice dinlenmelidir. Bunun içinde şu yapılmalıdır: Diğer kişinin yüzüne bakılmalıdır, diğerinin sözü kesilmemelidir, ne istediğimizi açıkça tanımlarken, diğer kişinin de ne istediği dikkatlice dinlenmelidir.

Diğer kişinin söylediklerinden ne anlaşıldığı ona yansıtılmalıdır.

**3. Kişiler istemlerinin ve duygularının nedenlerini söylemeli ve tanımlamalıdır:** Problemi çözmek için ne hissettiğinin yani duyguların ve nedenlerinin karşılıklı belirtilmesi de oldukça önemlidir. Duyguların ifade edilmesi ve denetlenmesi, çatışma çözümünün en güç ve en önemli basamaklarından birisidir. Çünkü;

İnsanların duygularını saklamaya yönelik bir eğilimleri vardır. Reddedilme, kendine gülünmesi, istismar edilme gibi risklerin olduğu durumlarda duyguların ifadesi güçtür. Kişisel duygular ne kadar çok ifade edilirse, algılanan risk de o kadar azalır.

Duyguların çatışma yaşanan kişiden saklanması oldukça güçtür. İstemediğiniz halde ağlayabilirsiniz, sesin yükseltilmesi uygun olmamasına karşın bağırabilirsiniz, diğerini rahatsız etmesine karşın gülebilirsiniz.

Çatışma içinde duyguların denetlenmesi oldukça güçtür. Duygular karşı tarafa olabildiğince saldırı, iğneleme, aşağılama gibi yıkıcı ifadelerden arındırılarak iletilmelidir. Böylece karşı tarafa, davranışlarının sizin üzerinizdeki somut etkileri ve sizde uyandırdığı duygular belirtilmiş olacaktır.

**4. Diğer kişinin istemlerinin, duygularının ve bunların nedenlerinin Empati ve Etkin Dinleme Teknikleri yoluyla anlaşıldığının gösterilmesi:**

Örneğin: ‘Senin söylediklerinden benim anladığım şudur:.....’. Bu durum, çatışmanın öteki kişinin bakış açısından sorunun anlaşılmasını ve aynı anda her iki taraftan da sorunun görülebilmesini içerir. Genellikle kişi kendi bulunduğu noktadan sorununu ve gereksinimini gördüğü için kendinden uzaklaşıp ötekinin sorununu ve gereksinimini, onun bulunduğu noktadan görmesi güçtür. Bu nedenle ötekinin bakış açısından soruna yaklaşma becerisi, taraflar arasındaki uzlaşmacı kişiliği ve çözüm olasılığını güçlendirecektir.

**5. Karşılıklı Kazançları İçeren Çözüm Seçeneklerinin Yaratılması:**

Çatışma çözümünde genellikle kişiler ilk çözüm seçeneğinde anlaşmaya yönelimlidirler. Buna karşın anlaşmaya varmadan önce birkaç tane iyi çözüm önerisi üretilmelidir. Çatışmanın her iki tarafının da ortak kazançlarını arttıran üç aşamalı çözüm planının bulunması ve kavranması önemlidir. ‘Plan A:....., Plan B:....., Plan C:.....’. Bu süreç çatışmanın her iki tarafının da çıkarlarını arttıran ve problemi çözen yaratıcı seçenekleri olan anlaşmanın üretilmesini kapsar. Beyin fırtınası tekniğiyle tartışmanın tarafları, her iki tarafında gereksinimlerini karşılayabilen olası çözümleri üretmeye çalışırlar.

**6. El sıkışarak ortak anlaşmanın yapılandırılması ve uygulanmasına yönelik akılcı eylem planının seçimi:** ‘Haydi Plan B’ de uzlaşalım’. Anlaşma ortak çıkarların arttırılmasını çatışan tarafların birlikte işbirliği içinde çalışabilmesini güçlendirmesi ve gelecekte çatışmaların yapıcı bir biçimde çözülmesini sağlamalıdır. Bu durum her iki tarafın da gelecekte nasıl davranacağını ve anlaşmanın çalışmadığı takdirde yeniden tartışılmasını ve gözden geçirilmesini belirginleştirir.



## 9. SINIF – 19. ETKİNLİK

**Etkinliğin Adı:** YÖNTEMLERİMİ DEĞERLENDİRİYORUM

**Sınıf:** 9.sınıf

**Yeterlik Alanı:** Kişiler Arası İlişkiler

**Kazanım:** \*Günlük hayatında kullandığı çatışma çözme basamaklarını etkililiği açısından değerlendirir.

**Kazanım Nu:** 35

**Öğrenci Sayısı:** Tüm sınıf

**Süre:** 40 dakika

**Ortam:** Sınıf ortamı

**Sınıf Düzeni:** Oturma düzeni

\*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmenin etkinliği gerçekleştirmediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.

\*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı rehberlik ve araştırma merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.

### SÜREÇ

1. Öğrencilere bir önceki etkinlikte kendilerine verilen çatışma çözme basamaklarını da dikkate alarak kendi günlük hayatlarında yaşadıkları çatışma durumlarında neler yaptıkları sorulur ve cevaplar alınır.
2. Öğrencilerden cevaplar alındıktan sonra günlük hayatta kullandıkları çatışma çözme basamaklarını boş bir kâğıda sıralamaları istenir.
3. Öğrencilerden kâğıda sıraladıkları çatışma çözme basamaklarını değerlendirmeleri istenir ve öğrencilere aşağıda verilene benzer örnekler sunulabilir.

**Çatışma yaşadığımda ve çatışmayı çözmeye çalıştığımda istek ve nedenlerimi karşımdakine söylerim**

[ ] az [X]orta [ ]çok

4. Öğrencilerden günlük hayatta kullandıkları çatışma çözme basamakları ile ilgili değerlendirmelerini ve etkinlikle ilgili düşüncelerini sınıfla paylaşmaları istenir.
5. Öğrencilerden çatışma çözme ile ilgili yapılan etkinliklerde kullandıkları dokümanları ve kendilerini değerlendirdikleri kâğıtları tüm rehberlik etkinliklerinde verilenlerle beraber bir dosyada toplamalarının hem gelecek sınıflarda çatışma çözme ile ilgili yapılacak etkinlikler de hem de günlük hayatta karşılaşılabilecekleri çatışma çözme durumlarında kendilerine yararlı olabileceği hatırlatılarak etkinlik sonlandırılır.

## 9. SINIF – 20. ETKİNLİK

Etkinliğin Adı: **ARKADAŞ MI DEĞİL Mİ?**

Sınıf: 9.sınıf

Yeterlik Alanı: **Kişiler Arası İlişkiler**

Kazanım: **\*Akran baskısıyla baş eder.**

Kazanım Nu: 36

Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf

Süre: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sınıf Düzeni: Oturma düzeni

Araç-gerç: Form-1 (Akran Baskısı ile nasıl baş edebilirim?)

**\*Bu etkinlik özel bilgi ve deneyim gerektirdiği için okul rehber öğretmeni tarafından uygulanacaktır. Okul rehber öğretmenin etkinliği gerçekleştiremediği durumlarda, öğrencilerin gelişim özellikleri ve ihtiyaçları, okulun özellikleri göz önünde bulundurularak okul rehber öğretmeniyle iş birliğinde sınıf rehber öğretmeni tarafından farklı etkinlikler uygulanabilir ya da diğer etkinliklere daha geniş yer verilebilir.**

**\*Okul rehber öğretmenin olmadığı durumlarda Sınıf Rehberlik Programı rehberlik ve araştırma merkezi tarafından hazırlanan yıllık çerçeve program doğrultusunda yürütülür.**

### SÜREÇ

1. Öğrencilere aşağıdakine benzer bir açıklama yapılarak grup etkileşimi başlatılır.  
**“Akran baskısı, bireyin içinde bulunduğu yaş gruplarının etkinliklerinde bir şeyi yapmak için arkadaşları tarafından zorlanması veya cesaretlendirilmesidir. Genellikle bireyler istekli ya da isteksiz olarak ikna edildiklerinde, benzer değer ve hedefleri kabul ettiklerinde, benzer yaşantıları paylaştıklarında ortaya çıkar”.**
2. Öğrencilere daha önce akran baskısı ile karşılaşmış ve karşılaşmadıkları sorulur ve cevaplar alınır.
3. Öğrencilerle cevaplar tartışıldıktan sonra akran baskısına boyun eğme ile beraber gençlerde aşağıda belirtilenlere benzer risk alma davranışları görülebileceği belirtilir.
  - || Sigara içme,
  - || Alkol ve madde kullanımı,
  - || Okuldan kaçma, okula devamsızlık,
  - || Ders dışı aktivitelere daha az zaman ayırma,
  - || Akademik performans düşüklüğü,
  - || Çetelere ve benzeri gruplara katılma,
4. Öğrencilerden akran baskısı ile karşılaşıldığında nasıl baş edilebileceği sorulur ve grup etkileşimi devam eder.
5. Öğrencilere Form-1 (Akran Baskısı ile Nasıl Baş Edebilirim?) verilir ve daha önce akran baskısına uğramış öğrenciler varsa formdaki baş etme yöntemlerini kullanıp kullanmadıkları sorulur.
6. Öğrencilere Form-1’de yer alan baş etme yöntemlerinin dışında akran baskısı ile baş etmede başka ne gibi yollar olabileceği sorulur ve cevaplar alınır.
7. Öğrencilere akran baskısı ile karşılaştıklarında ve kullandıkları baş etme yöntemlerinin yetersiz kaldığını düşündükleri durumlarda yetişkinlerden (öğretmen, anne-baba gibi) yardım istemelerinin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

**\*Morrison (1997), Davaslıgil, Çakıcı ve Ögel (1998) ve Esen (2003)’den yararlanılmıştır.**

## FORM-1

### AKRAN BASKISI İLE NASIL BAŞ EDEBİLİRİM?

Sözel olan ve sözel olmayan kendini ortaya koyma becerilerini öğrenmeniz akran baskısıyla baş edebilmeniz için yardımcı olacaktır.

#### Sözel olarak kendini ortaya koyma becerileri

Sözel olarak kendini ortaya koyma becerileri; “hayır” demek”, ricada bulunmak ve hakkını aramaktır.

**1.Reddetme becerileri:** Reddetme becerilerinde amaç bireyin yapmak istemediği bir durum ile ilgili olarak bir isteği ve bir ricayı nasıl kabul etmeyeceğini öğretmektir.

#### “Hayır” demek:

- I. Basamak: Konumunuzun belirlemesidir. Yapılan bir ricaya karşı cevabınızı belirlemeniz önemlidir.
- II. Basamak: Niçin hayır dediğinizin nedenini belirtmeniz önemlidir.

#### “Hayır” deme yöntemleri

Hayır.....”Hayır”, “hayır olmaz”  
Mazeret bildirme..... “Hayır benim başka bir yerde işim var” Atlatma.....”Hayır belki daha sonra”  
Konuyu değiştirmek.....”Hayır teşekkürler. Mehmet’i bugün bir yerlerde gördün mü?” Hayır tekrarı.....”Hayır. Hayır pek ilgilenmiyorum”. “Hayır “teşekkürler”. Yürüyüp gitmek.....”Hayır” de ve yürüyüp git”  
Ortamdan sakınmak.....”Hayır de ve ortamı terk et “

#### 2.Ricada bulunmak ve hakkını aramak:”

- I. basamak: Değişmesi gereken durumu veya sorunu belirleyerek konu ile ilgili düşüncenizi belirtin.
- II. basamak: Sorunu düzeltmek veya değiştirmek için ricada bulunun.

#### Sözel olmayan kendini ortaya koyma becerileri

Sözel iletişimin yanı sıra uygun davranış biçimlerinin de önemli olduğu ve çeşitli davranış kalıplarıyla bireyin kendisini daha güçlü bir şekilde ortaya koyabilmeniz önemlidir.

Sözel olmayan kendini ortaya koyma becerileri;

**Ses tonu:** Kişinin sesi ne alçak ne de yüksek bir ses tonuyla olmalıdır. Orta şiddet bir ses tonu ile kibar ve otoriter bir şekilde konuşun.

**Konuşmanın hızı ve akışı:** Düzgün, açık ve diğer kişilerin rahat olarak anlayacağı bir şekilde konuşun.

**Göz kontağı:** Konuştuğunuz kişinin doğrudan gözlerinin içine bakarak konuşun.

**Yüz ifadesi:** Konuştuğunuz konuya önem veren ciddi bir yüz ifadesi yanında diğer kişilere güven veren kibarlığınızı ve sakinliğinizi koruyun.

**Vücut pozisyonu:** Konuştuğunuz kişiye doğru yüz yüze bakacak şekilde dönün ve vücudunuzun dik olmasına özen gösterin.

**Uzaklık:** Kişilerle konuşurken uygun bir uzaklıkta durunuz. 1 metrelik uzaklık uygun bir uzaklık sayılabilir.

Davaslıgil, Çakıcı ve Ögel (1998)’den yararlanılmıştır

## 9. SINIF – 21. ETKİNLİK

**Et kin li ği n A d ı: DEĞERLERİMİZ**

**Sın ı f: 9.sınıf**

**Yeter l i k Al an ı: Kendini Kabul**

**K azanı m: Değerlerini fark eder.**

**K azanı m N u:21**

**Ö ğr en ci Sayı s ı: Tüm sınıf**

**Sür e: 40 dakika**

**Ortam: Sınıf ortamı**

**Sını f Dü zeni: Oturma düzeni**

**A r aç -ger eç: Form–1 (Değerler)**

**Form–2 (Çatışma Durumları)**

### SÜREÇ

1. Öğrencilere Form–1 (Değerler) verilir ve öğrencilerin verilen değerleri kendileri için en önemli olan değerden başlayarak sıralamaları istenir.
2. Öğrencilerden önem sırasına göre sıraladıkları ilk beş değeri sınıfla paylaşmaları istenir.
3. Öğrencilere yapılan sıralamaların nedeni ile ilgili sorular yöneltilir.
4. Öğrencilere insanların değerlerinin zaman zaman çatışabileceğini belirterek aşağıdakilere benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
  - || Hırsızlık konusunda ne düşünüyorsunuz?
  - || Peki, ya insan hayatı hakkında ne düşünüyorsunuz?
  - || Başka bir insanın hayatını kurtarmak için yiyecek, para, ya da ilaç çalmak sizce uygun bir davranış mıdır?
5. Bu sorulara verilen cevaplardan yola çıkarak değerlerin sadece insandan insana farklılaşmayacağı, aynı zamanda insanın kendi içinde de farklılaşabileceği vurgulanır.
6. Öğrenciler 6'şar kişilik gruplara ayrılır ve birer kişi yazman olarak belirlenir. Her gruba grup sayısı kadar çoğaltılmış olan birer Form–2 (Çatışma Durumları) verilir ve kendi aralarında tartışarak cevaplamaları istenir.
7. Gruplardan verdikleri cevapları sınıfla tartışmaları istenir.
8. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
  - || Gruplar arasında farklılık var mı? Niçin?
  - || Grupça karar verdiğiniz seçimi uygun bulmayan üye oldu mu? Niçin? Uygun bulmayanların seçimleri nelerdi?
  - || Bundan on yıl sonra aynı durumla karşılaşırsanız gruplarınızın seçimi yine aynı mı olurdu? Niçin?
9. Kendi değerlerinin farkında olmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

**FORM-1**  
**DEĞERLER**

Aşağıda insanların benimseyebileceği bazı değerler verilmiştir. Sizin için önemine göre bunları sıralamanız istenmektedir. Sizin için en önemli değeri 1. sıraya koyun, daha sonra önem derecesine göre değerleri ilgili sıraya yazın.

**DEĞERLER**

sağlık	ekonomik güvence	aile	kendine saygı
bilgi	özgürlük	ahlak	saygınlık
sevgi	heyecanlı bir hayat	eşitlik	adalet
şöhret	arkadaşlık	meslekte başarı	iç huzuru

**Önem Sırası**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....
15. ....
16. ....

**FORM-2**  
**ÇATIŞMA DURUMLARI**

**Durum 1:**

En iyi arkadaşınızın matematiği zayıf ve siz ona sınava hazırlanması için yardım etme sözü verdiniz. Birtakım problemlerden dolayı iki kez söz verdiğiniz hâlde çalışmak için onların evine gidemediniz. Son olarak sınavdan iki gün öncesi çarşamba akşamı 19.00 için söz verdiniz.

Çarşamba günü öğleden sonra 17.00 civarı siz arkadaşınızla çalışmak için gerekli malzemeleri toplarken anneniz başka bir şehirde yaşayan, çok sevdiğiniz ve size çok nadir gelen amcanızın akşam saat 19.00'da birkaç saatliğine ailenizi ziyarete geleceğini ve sizi görmeyi çok istediğini söyledi. Siz de evde kalıp onu görmeyi çok istiyorsunuz, fakat arkadaşınıza verdiğiniz randevu da ortada. Zaten daha önce iki kez sözünüzü yerine getirmediniz.

Arkadaşınıza verdiğiniz sözü mü yerine getireceksiniz, evde kalıp amcanızı mı göreceksiniz? Bu durumda hangisi daha önemli?

1.Aşağıya seçeneklerinizi yazın.

2.Bu seçeneklerinizin her birinin doğuracağı sonucu bu bölüme yazın.

3.Seçeneklerden en uygununu belirleyin ve aşağıya yazın.

**Durum 2:**

Öğretmeninizin çok pahalı olan diz üstü bilgisayarını bir arkadaşınız tarafından çalındı. Bütün sınıf ve siz bunu yapanın kim olduğunu biliyorsunuz. Fakat kimse suçlunun kim olduğunu öğretmene söylemedi. Bazı arkadaşlarınızın o öğrenciden diz üstü bilgisayarını geri vermesini istediğini ama onun bunu reddettiğini de duydunuz.

Bir hafta sonra öğretmeniniz sınıfta “diz üstü bilgisayarını alanın geri getireceğini ümit ediyordum, ama maalesef bu olmadı ve bu duruma çok üzüldüm. Hepinizin bunu yapanın kim olduğunu bildiğinizi sanıyorum, ancak hiçbiriniz de bana bu konuda bilgi vermedi, nedenini anlayamıyorum. Dürüst olmak gerekirse bundan sonra bu sınıfa güven duyacağımı sanmıyorum” dedi.

Öğretmeninizin yaşadıkları sizi çok üzüyor. Ancak arkadaşlarınız bir sınıf arkadaşınızı ele vermenin çok yanlış olacağını düşünüyor.

Hangisi daha önemli; öğretmeninizin duygularını mı yoksa sınıf arkadaşını ele vermeme biçiminde yazılı olmayan kural mı?

1. Aşağıya seçeneklerinizi yazın.

2. Bu seçeneklerinizin her birinin doğuracağı sonucu bu bölüme yazın.

3. Seçeneklerden en uygununu belirleyin ve aşağıya yazın.

## 9. SINIF – 22. ETKİNLİK

Etkinliğin Adı: DERSLERİM

Sınıf: 9.sınıf

Yeterlik Alanı: Eğitsel ve Mesleki

Gelişim

Kazanım: Okulda seçebileceği dersler hakkında bilgi toplar.

Kazanım Nu: 72

Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf

Süre: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sınıf Düzeni: Oturma Düzeni

Arç-gerç: Form-1(Ortaöğretim Kurumlarında Uygulanacak Seçmeli Dersler)

Öğrencilerden bir hafta önceden 10. sınıfta seçebilecekleri derslerin neler olduğu ile ilgili bilgi toplamaları istenir. Bilgi kaynaklarının; İlgili müdür yardımcısı, okul rehber öğretmeni, sınıf rehber öğretmeni, haftalık ders çizelgesi, vb. olabileceği hatırlatılır.

Farklı okul türlerinde seçmeli dersler de farklılıklar olabilir.

### SÜREÇ

Öğrencilere, 9.sınıfta ortak derslerin olduğu, 10-11 ve 12. sınıflarda ders seçimi yapacakları hatırlatılır.

1. Öğrencilerin 10. sınıfta seçebilecekleri derslerle ilgili topladıkları bilgileri sınıfla paylaşmaları istenir.
2. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
  - || 9. sınıfta hangi derslerde başarılı olduğunuzu düşünüyorsunuz?
  - || Ders seçiminizi yaparken nelere dikkat edebilirsiniz?
  - || 10. sınıfta seçtiğiniz derslerin sizin için uygun olmadığını düşündüğünüz takdirde ne yapabilirsiniz?
  - || 11. ve 12. sınıfta seçebileceğiniz dersler hakkında bilginiz var mı?
3. Öğrencilere form-1 dağıtılır ve incelemeleri istenir.

Farklı okul türlerinde seçmeli derslerde farklılıklar olabilir. Öğretmen, ortaöğretim haftalık ders çizelgesi ile ilgili bilgileri güncelleyebilir.

4. Öğrencilere kendileri için uygun dersleri seçmenin önemi ve 11-12. sınıflarda seçmeli derslerini değiştirebilecekleri vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.



## FORM-

1

## ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA UYGULANACAK SEÇMELİ

ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA UYGULANACAK SEÇMELİ				
1.Grup Seçmeli Dersler	Dersin Adı	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf
	Dil ve Anlatım	(2)	(2) (3)	(2) (3)
	Türk Edebiyatı	(1)	(1)	(1)
	Matematik	(2) (4)	(2) (4)	(2) (4)
	Geometri	(1) (2)	(2) (3)	(1) (2)
	Fizik	(2) (3)	(2) (4)	(2) (3)
	Kimya	(2) (3)	(2) (4)	(2) (3)
	Biyoloji	(2) (3)	(2) (4)	(2) (3)
	Tarih	(2)	(2) (4)	-
	Çağdaş Türk ve Dünya Tarihi	-	-	(2) (4)
	Coğrafya	(2)	(2) (4)	(2) (4)
	Psikoloji	(2)	-	-
	Sosyoloji	-	(2)	-
	Mantık	-	-	(2)
	Yabancı Dil	(4) (6)	(4) (6)	(4) (6)
	İkinci Yabancı Dil	(2) (4)	(2) (4)	(2) (4)
2. Grup Seçmeli Dersler	Bilgi Kuramı		(1-2)	
	Demokrasi ve İnsan Hakları		(1)	
	Sosyal Etkinlik		(1)	
	Proje Hazırlama		(1)	
	Bilgi ve İletişim Teknolojisi		(1-2)	
	İşletme		(2)	
	Ekonomi		(2)	
	Girişimcilik		(1)	
	Astronomi ve Uzay Bilimleri		(1-2)	
	Uluslar arası İlişkiler		(2)	
	Yönetim Bilimi		(2)	
	Diksiyon ve Hitabet		(1)	
	Sanat Tarihi		(2)	
	Alman Edebiyatı		(1-2)	
	İngiliz Edebiyatı		(1-2)	
3.Grup Seçmeli Dersler				
1.ve 2. Grup seçmeli dersler arasında yer almayan güzel sanatlar ve spor liselerine ait dersler ile mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının alan / dal derslerinden oluşur.				

**NOT:** 2010-2011 eğitim öğretim dönemine ait “T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Haftalık Ders Çizelgesi”nden alınan bilgidir.Bilgilerin her dönem güncellenmesine dikkat edilmesi gerekir.

## 9. SINIF – 23. ETKİNLİK

**Etkinliğin Adı:** ALAN SEÇİMİMİZİ NELER ETKİLER?

**Sınıf:** 9.sınıf

**Yeterlik Alanı:** Eğitsel ve Mesleki Gelişim

**Kazanım:** Ders seçimine etki eden faktörleri sıralar.

**Kazanım Nu:** 73

**Öğrenci Sayısı:** Tüm sınıf

**Süre:** 40 dakika

**Ortam:** Sınıf ortamı

**Sınıf Düzeni:** Oturma düzeni

**Arç-gerç:** Yazı tahtası ve kalemi, büyük bir kâğıt ve kalın gazlı kalemler.

### SÜREÇ

**\*Farklı okul türleri için bu etkinlikte, okul türü göz önünde bulundurularak yeni düzenlemeler yapılabilir.**

1. Ders seçimine etki eden faktörlerin neler olduğu sorularak, alınan cevaplar tahtaya yazılır.

2. Öğrencilerin belirtmediği önemli faktörler varsa aşağıdaki liste okunarak tahtadakilere eklenir

- Ailenin etkisi,
- Çevrenin etkisi,
- Arkadaşların etkisi,
- Okulun etkisi,
- Dershanenin etkisi,
- Okuldaki akademik başarının etkisi,
- Seçilecek dersler için gereken maddi koşullar,
- Seçilecek derslerin öğrencilerin ilgisine uygunluğu,
- Seçilecek derslerin öğrencilerin yeteneklerine uygunluğu,
- Seçilecek derslerin öğrencilerin isteklerine uygunluğu,
- Seçilecek derslerin öğrencilerin değerlerine uygunluğu,
- Seçilecek dersleri sevmek,
- Seçilecek derslerin öğrencilerin fiziksel özelliklere uygunluğu,

4. Tahtada yazılı olan ders seçimine etki eden faktörlerden hangisinin ya da hangilerinin seçim yapmada daha etkili olduğunu düşünmeleri ve bu düşüncelerini sınıfla paylaşmaları istenir.

**Ders seçiminde etkili olan kriterlerin hepsinin önemli olduğu, hiçbirinin yok sayılmaması, her biri üzerinde ayrı ayrı ve önemle durulması gerektiği vurgulanır.**

**İnsanların büyük çoğunluğunun bu kriterleri dikkate almadan karar verdikleri için istedikleri mesleğe ulaşamadıkları mutsuz ve başarısız oldukları belirtilir.**

**Seçecekleri derslerin ileride sahip olacakları mesleğe temel oluşturduğu, ilerde seçecekleri mesleğe göre ders seçimini yapmalarının önemi vurgulanır.**

**Tahtada yazılı olanlar büyük bir kâğıda yazılarak “Ders Seçimine Etki Eden Faktörler” başlığı ile sınıf panosuna asılabilir.**

5. Ders seçerken öncelikle öğrencilerin kendilerini çok iyi tanımaları ve değerlendirmeleri, seçenekler hakkında derinlemesine bilgi sahibi olmaları, önyargılardan uzak durmaları ve gerçekçi olmalarının önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

\*Aşık (Sırıklı) (2002), Erkan(2006) ve Kuzgun(2000)’den yararlanılmıştır.

## 9. SINIF – 24. ETKİNLİK

Et ki nl i ğ i n A d ı : KENDİMİ TANIYORUM

Sın ı f : 9.sınıf

Yeter l i k Al an ı : Eğitsel ve Mesleki Gelişim

K azanı m : Kendini tanımanın ders seçimindeki önemini fark eder.

Kazanı m Nu: 74

Ö ğ r en ci Sayı sı : Tüm sınıf

Sür e : 40 dakika

Ortam : Sınıf ortamı

Sını f Dü zeni : Oturma düzeni

A r aç -ger eç : Yazı tahtası ve kalemi

Form–1 (Kendini Tanıma)

Form–2 (Kendimizi Hangi Yönlerden Tanıyabiliriz?)

\*Farklı okul türleri için bu etkinlikte, okul türü göz önünde bulundurularak yeni düzenlemeler yapılabilir.

### SÜREÇ

1. Öğrencilere birer adet çoğaltılmış olan Form–1 (Kendini Tanıma) verilir ve birlikte okunur.
2. Öğrencilere “**Kendimizi Hangi Yönlerden Tanıyabiliriz ?**” sorusu yöneltilir ve verilen cevaplar tahtaya yazılır:
  - || Kişilik özelliklerimiz,
  - || Fiziksel özelliklerimiz,
  - || Akademik Özelliklerimiz,
  - || Yeteneklerimiz,
  - || Güçlü ve zayıf yönlerimiz,
  - || Değerlerimiz,
  - || İlgilerimiz,
  - || Tutumlarımız,
  - || Alışkanlıklarımız,
  - || Aile yapımız,
  - || Planlarımız,
  - || Amaçlarımız,
  - || Hayallerimiz,
3. Form–2 (Kendimizi Hangi Yönlerden Tanıyabiliriz?) tahtaya asılarak öğrencilere okunur.
4. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
  - || Kişilik özellikleriniz her alanda çalışmanız için uygun mu?
  - || Hangi ortamlarda daha mutlu oluyorsunuz?
  - || Hangi işleri yaparken kendinizi daha mutlu hissediyorsunuz?
  - || Hangi işleri ne derece yapabiliyorsunuz?
  - || Hangi alanlarda yetenekli olduğunuzu biliyor musunuz?
  - || Akademik özellikleriniz her alanda çalışmanız için uygun mu?
  - || Yeteneklerinizi doğru olarak kullanabiliyor musunuz?
  - || Fiziksel özellikleriniz her alanda çalışmanıza uygun mu?
  - || Geleceğe ilişkin amaçlarınız seçmeyi düşündüğünüz alanla örtüşüyor mu?
  - || Alışkanlıklarınız her alanda çalışmanız için uygun mu?
  - || İlgi alanlarınızı biliyor musunuz?
  - || İlgi alanlarınıza giren ne tür etkinlikler yapıyorsunuz?
  - || Bir eğitim ortamından, bir çalışma alanından, kısaca bir meslekten ne beklediğinizi açık ve net bir biçimde ifade edebiliyor musunuz?
  - || Kendinizi gerçekten tanıyor musunuz?
5. Kendini tanımanın ders seçimindeki önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

## FORM-1 KENDİNİ TANIMA

İnsan, her canlı gibi, yaşamı boyunca bir takım gelişim evrelerinden geçer. Kişilik gelişimi insanın toplumsallaşması, içinde yaşadığı toplumun beklentilerini yerine getirebilmesi için gerekli tutumları ve iletişim becerilerini kazanma sürecidir. Bu gelişim süreci zihinsel ve duygusal gelişim başlıkları altında bilimsel olarak incelenmektedir. 20. asrın ortasından itibaren buna mesleki gelişim adı verilen bir boyut eklenmiştir. Mesleki gelişim bireyin giderek karmaşıklaşan çalışma yaşamında kendine uygun bir yer edinmesi ve o ortamda kendini gerçekleştirebilmesi için gerekli davranışları gerçekleştirme süreci olarak tanımlanabilir. Mesleki gelişim süreci okul öncesi dönemden başlayıp meslek ömrünün sonuna kadar devam eden bir süreçtir. Bu süreç boyunca bireyin şu istendik davranışları gerçekleştirmesi beklenir:

- || Hangi işleri ne derece yapabildiğinin farkında olma, çeşitli konulardaki yeteneklerini doğru olarak değerlendirebilme,
- || Bir eğitim ortamından, bir çalışma alanından, kısaca bir meslekten ne beklediğini açık ve net bir biçimde ifade edebilme,
- || Mevcut seçenekleri inceleme, başka seçenekler olup olmadığını araştırma,
- || Seçeneklerin her birini, istek ve beklentileri karşılama, var olan yeteneklerle ve ekonomik olanaklarla erişebilme olasılığı bakımından değerlendirme,
- || İstekleri karşılama olasılığı en yüksek görünen ve erişme olasılığı olanlara yönelme kararını verebilme.

İnsanın yaşamı boyunca yerine getireceği gelişim görevleri içinde en önemlisi ve en zor gerçekleştirilebileni ne istediği ve neleri ne ölçüde yapıp, neleri yapamayacağı konusunda net ve kararlı bir benlik algısı geliştirmesidir. İnsanların kendini tanımamasını engelleyen en önemli etmen, başkaları tarafından beğenilme, kabul görme arzusudur. Kendini başkalarının ölçütlerine göre değerlendiren kişi, kendi gerçeğinden uzaklaşacak, kendi özüne uymayan bir öz kavramı geliştirecek, doğasına yabancılaşacak ve gizil güçlerini kullanamamaktan kaynaklanan bir uyumsuzluk yaşayacaktır

Meslek seçimi ne yazık ki birçok problemin yaşandığı ergenlik dönemine rastlamaktadır. Bu dönemde genç kendini tanımaya, kendinde olan değişikliklere alışmaya çalışmaktadır. Kısaca genç kendi kimlik arayışını tamamlamadan meslek seçimi yapmak zorunda kalmaktadır. Gençler bu karar aşamasında bocalarken, buna bir de sınav stresi eklenince panik yaşamaktalar ve sağlıklı seçim yapamamaktalar.

Meslek seçimini tesadüflere bırakmamak ve sağlıklı seçim yapmak için ilk adım

kendini tanımaktır. Çocukluğundan itibaren kendini tanıma yönünde bilgi birikimi olan gençlerin işi, tanımayanlara göre daha kolay olacaktır. Kendini tanımak için:

- || Güçlü ve zayıf yönlerin tanınması,
- || Bedensel ve zihinsel güçlerle ilgili farkındalık geliştirme,
- || Hobi alanlarının tespiti,
- || Kişilik özelliklerinin tanınması,
- || Yeteneklerin değerlendirilmesi gerekmektedir.

**FORM-2**  
**KENDİMİZİ HANGİ YÖNLERDEN TANIYABİLİRİZ?**

**1. Fiziksel özellikler:**

- || Yaş, boy, ağırlık, cinsiyet
- || Bedensel özellikler, engel (özür) durumu
- || Sağlık durumu (geçirdiği belirgin hastalıklar, psikolojik sağlığı vb.)
- || Görünüşü, ses tonu

**2. Kişilik özellikler:**

- || Genel yetenek (veya zekâ) düzeyi, akademik yeteneği, farklı yetenekleri
- || Alışkanlıkları, tutumları, değer yargıları
- || İlgileri, psikolojik ihtiyaçları, inançları
- || İletişim becerileri
- || Duygusal ve heyecansal durumu

**3. Akademik özellikler:**

- || Okuldaki genel başarı durumu, akademik başarısı
- || Çalışma durumu, alışkanlıkları, iş tecrübesi
- || Güçlü ve zayıf olduğu alanlar
- || Boş zaman etkinlikleri ( tiyatro, müzik, spor, vb.)
- || Güdülenme durumu

**4. Sosyolojik özellikler:**

- || Ailesinin sosyo-ekonomik durumu
- || Okul ve arkadaş çevresi ve ilişkileri
- || İşle ilgili yaşantı ve tecrübeleri

**5. Eğitsel ve meslekî plânları ve amaçlar:**

- || Yönelmeyi düşündüğü alanlar ve okullar
- || İş, meslek ve gelecekle ilgili plânları
- || Hayattan beklentileri

**Kuzgun (2000)**

## 9. SINIF – 25. ETKİNLİK

**Etkinliğin Adı: HANGİ ALAN-HANGİ MESLEK?**

**Sınıf: 9.sınıf**

**Yeterlik Alanı: Eğitsel ve Mesleki Gelişim**

**Kazanım: Seçebileceği dersler ile meslekler arasındaki ilişkiyi açıklar.**

**Kazanım Nu: 75**

**Öğrenci Sayısı: Tüm sınıf**

**Süre: 40 dakika**

**Ortam: Sınıf ortamı**

**Sınıf Düzeni: Oturma düzeni**

**Arac-gerç: Form-1 (Ortaöğretim Kurumlarında Uygulanacak Seçmeli Dersler)**

\*Farklı okul türleri için bu etkinlikte, okul türü göz önünde bulundurularak yeni düzenlemeler yapılabilir.

### SÜREÇ:

1. Tahtaya Form-1 yazılır ya da A3 boyutunda çıktısı alınarak tahtaya asılır.
2. Öğrencilere seçmeyi düşündükleri derslerin neler olduğu sorulur ve sınıfla paylaşmaları istenir.
3. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
  - || Hangi dersler, hangi mesleklerle ilgili olabilir?
  - || İleride hangi mesleği seçmeyi düşünüyorsunuz?
  - || Seçmeyi düşündüğünüz meslekle, hangi dersler arasında ilişki olabilir?
  - || Seçtiğiniz derslerle ileride seçmeyi düşündüğünüz meslek birbiriyle uyumlu mu?
  - || 10-11 ve 12. sınıflarda seçmeyi düşündüğünüz meslekle ilgili ders seçmezseniz neler olur?
4. Öğrencilere aşağıdakine benzer bir açıklama yapılır:

**“Eğer sahip olmayı düşündüğünüz meslek, seçeceğiniz derslerle ilgili ise bir sorun yok. Ama ileride sahip olmayı düşündüğünüz meslek, seçeceğiniz derslerle ilgili değil ise verdiğiniz kararı tekrar ve gerçekçi bir biçimde gözden geçirmelisiniz.”**
5. Alan/ bölüm seçerken hangi alan/bölümden, hangi mesleklere ulaşılabileceğini bilmenin önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

FORM-1

ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA UYGULANACAK SEÇMELİ

ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA UYGULANACAK SEÇMELİ				
	Dersin Adı	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf
1. Grup Seçmeli Dersler	Dil ve Anlatım	(2)	(2) (3)	(2) (3)
	Türk Edebiyatı	(1)	(1)	(1)
	Matematik	(2) (4)	(2) (4)	(2) (4)
	Geometri	(1) (2)	(2) (3)	(1) (2)
	Fizik	(2) (3)	(2) (4)	(2) (3)
	Kimya	(2) (3)	(2) (4)	(2) (3)
	Biyoloji	(2) (3)	(2) (4)	(2) (3)
	Tarih	(2)	(2) (4)	-
	Çağdaş Türk ve Dünya Tarihi	-	-	(2) (4)
	Coğrafya	(2)	(2) (4)	(2) (4)
	Psikoloji	(2)	-	-
	Sosyoloji	-	(2)	-
	Mantık	-	-	(2)
	Yabancı Dil	(4) (6)	(4) (6)	(4) (6)
	İkinci Yabancı Dil	(2) (4)	(2) (4)	(2) (4)
	2. Grup Seçmeli Dersler	Bilgi Kuramı		(1-2)
Demokrasi ve İnsan Hakları			(1)	
Sosyal Etkinlik			(1)	
Proje Hazırlama			(1)	
Bilgi ve İletişim Teknolojisi			(1-2)	
İşletme			(2)	
Ekonomi			(2)	
Girişimcilik			(1)	
Astronomi ve Uzay Bilimleri			(1-2)	
Uluslar arası İlişkiler			(2)	
Yönetim Bilimi			(2)	
Diksiyon ve Hitabet			(1)	
Sanat Tarihi			(2)	
Alman Edebiyatı			(1-2)	
İngiliz Edebiyatı		(1-2)		
<b>3. Grup Seçmeli Dersler</b>				
1.ve 2. Grup seçmeli dersler arasında yer almayan güzel sanatlar ve spor liselerine ait dersler ile mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının alan / dal derslerinden oluşur.				

**NOT:** 2010-2011 eğitim öğretim dönemine ait “T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Haftalık Ders Çizelgesi”nden alınan bilgidir. Bilgilerin her dönem güncellenmesine dikkat edilmesi gerekir.

## 9. SINIF – 26. ETKİNLİK

**Et ki nl i ğ in Ad ı: MESLEĞİM HAYATIM MI?**

**Sını f: 9.sınıf**

**Yeter l i k A l anı : Eğitsel ve Mesleki Gelişim**

**K azanı m: Seçeceği mesleğin hayatını nasıl etkileyeceğini açıklar.**

**K azanı m N u: 76**

**Ö ğ r en ci Sayı sı: Tüm sınıf**

**Sür e: 40 dakika**

**Ortam: Sınıf ortamı**

**Sını f Düz eni : Oturma düzeni**

**Ar aç -ger eç: Kâğıt-kalem**

### SÜREÇ

1. Öğrencilere “**Meslek seçiminin önemi, büyük ölçüde insanın mesleğini seçerken, bir anlamda gelecekteki hayat biçimini de belirlemesinden kaynaklanmaktadır**” açıklaması yapılarak etkinlik başlatılır.
2. Öğrencilere aşağıdaki durum verilir.

#### **Durum:**

“Seçeceğiniz mesleğin hayatınızı nasıl etkileyeceği konulu kısa metrajlı bir film yarışmasına katılacağınızı hayal edin, jüri üyeleri sizlerden yarışmanın konusuna uygun bir senaryo yazmanızı istemektedir. Senaryoyu yazarken birbirinizle fikir alışverişi yapabilirsiniz. Örneğin mimar olmak isteyen birinin gelecekteki hayatı nasıl olur, gelirini, çalışacağı yeri, sosyal ve kültürel düzeyi, eş seçimini nasıl etkiler?”

3. Öğrencilerden senaryolarını tamamladıktan sonra sınıfa sunmaları istenir.
4. Okunan senaryolar üzerinden tartışmalar yapılır ve değerlendirilir.
5. Tartışmalar ve değerlendirmeler yapılırken aşağıda belirtilenlere benzer noktalar üzerinde durulmasına dikkat edilir:
  - || Mesleklerin önemli önemsiz şeklinde etiketlenmemesi, her mesleğin toplum için bir işlevi ve önemi olduğu,
  - || Mesleğin bireyin hayatında neler değiştirebileceği,
  - || Bu değişikliklerin olumlu mu ya da olumsuz yönde mi olduğu,
6. Öğrencilere yazdıkları senaryoları saklamalarının daha sonra meslek seçimi ile ilgili yapılacak etkinliklerde kendilerini daha iyi değerlendirmelerine yardımcı olması açısından yararlı olacağı belirtilir.
7. Meslek seçiminin tüm hayatı etkileyebilecek önemli bir karar olduğu vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.



## 9. SINIF – 27. ETKİNLİK

**Et kin li ği n A d ı : BANA UYGUN DERS/MESLEK**

**Sın ı f : 9.sınıf**

**Yeter li k Al an ı : Eğitsel ve Mesleki Gelişim**

**K azanı m : Mesleki değerleri, ilgileri, yetenekleri ve kişilik özellikleri ile seçebileceği dersler arasında ilişki kurar.**

**K azanı m Nu : 77**

**Ö ğr en ci Sayı sı : Tüm sınıf**

**Sür e : 40 dakika**

**Ortam : Sınıf ortamı**

**Sını f Düz eni : Oturma düzeni**

**Ar aç -ger eç : Form–1 (İlgiler-Yetenekler-Değerler- Kişilik Tipleri)**

**Etkinlik gerçekleştirilmeden önce öğretmen, okul türüne göre öğrencilerin seçebileceği derslerin listesini hazırlayarak sınıfa getirecektir.**

### **SÜREÇ**

1. Form–1 (İlgiler-Yetenekler-Değerler-Kişilik Tipleri) öğrencilere verilir ve hangi ilgilerin, hangi yeteneklerin, hangi değerlerin, hangi kişilik tiplerinin; hangi ders/meslekle ilişkili olduğuna dikkat ederek okumaları istenir.

2. Kendi ilgi, yetenek, değerleri ve kişilik özellikleri ile seçeceği ders/meslek arasında ilişki kurmaları ve aşağıdakine benzer sorular sorularak cevaplarını sınıfla paylaşmaları istenir:

- || İlgilerinizin neler olduğunun farkında mısınız?
- || Hangi ilgi alanlarının, hangi mesleklerle ilgili olduğunu biliyor musunuz?
- || İlgilerinizle seçeceğiniz dersler birbirine uyuyor mu?
- || Yeteneklerinizin neler olduğunun farkında mısınız?
- || Hangi yeteneklerin, hangi mesleklerle ilgili olduğunu biliyor musunuz?
- || Yeteneklerinizle seçeceğiniz dersler birbirine uyuyor mu?
- || Mesleki değerlerinizin neler olduğunun farkında mısınız?
- || Mesleki değerlerinizle seçeceğiniz meslek birbirine uyuyor mu?
- || Kişilik tiplerinden hangisi sizi en iyi anlatıyor?
- || Hangi kişilik tiplerinin, hangi mesleklerle ilgili olduğunu biliyor musunuz?
- || Kişilik tipinizle seçeceğiniz ders/meslek birbirine uyuyor mu?
- || Bütün değişkenleri değerlendirdiğinizde seçmeyi düşündüğünüz meslek size uygun mu?

3. Öğrencilerden ilgileri, yetenekleri, değerleri ve kişilik özelliklerine göre kendilerine uyan dersler konusunda görüşlerini paylaşmaları istenir.

4. İlgileri, yetenekleri, değerleri ve kişilik özellikleri ile seçebileceği dersler arasında ilişki kurmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

\* Kuzgun, (2000) ve Erkan, (2006)'dan yararlanılmıştır.

**İLGİLER:**

## FORM-1

### İLGİLER- YETENEKLER- DEĞERLER- KİŞİLİK TİPLERİ:

İnsanlar yaptıkları herhangi bir işten, katıldıkları herhangi bir etkinlikten doyum sağlamak isterler. Bir kimse yaptığı herhangi bir işin sonunda para, takdir, ödül gibi çeşitli kazançlar elde edebilir. Bundan başka bir de işin kendisi kişiye doyum sağlayabilir. Yani kişi o işi yapmakla mutlu olabilir, uzun ve yorucu bir çalışma süresinin sonunda kendisini huzurlu ve ruhen dinlenmiş hissedebilir. Böyle bir kimse, kısıtlayıcı koşullar altında dahi o işi tekrar tekrar yapma isteği duyabilir. Kısaca herhangi bir zorlama altında olmadığı ya da kendisine bir ödül vaad edilmediği halde bir kişi kendiliğinden bazı faaliyetlere giriyor ve bundan doyum sağlıyorsa bu kimsenin o tür faaliyetlere karşı ilgisi olduğu söylenebilir.

Bireyin seçme özgürlüğü olduğu durumlarda gerçek ilgiyi saptama olasılığı daha yüksektir. Bir kimse önünde çeşitli faaliyet imkânları bulunduğu halde hep belli bir faaliyet türüne yöneliyorsa o faaliyete ilgisi olduğu söylenebilir. Bir kimsenin ilgi duyduğu bir faaliyet alanı genellikle onun yetenekli olduğu alandır. İnsan yalnızca yetenekli olduğu alanlarda başarılı çalışmalar yapabilir.

#### İLGİ ALANLARI VE MESLEKLER:

**Temel Bilim:** Matematik, Fizik, Kimya, Biyoloji, Tıp, Veterinerlik, Mühendislikler vb.

**Sosyal Bilim:** Hukuk, Siyaset Bilim, Sosyoloji, Psikoloji, İlahiyat vb.

**Canlı varlık:** Ziraat fakültesinin bölümleri, veterinerlik vb.

**Mekanik:** Makine müh., Makine , Elektrik elektronik müh., elektrik, elektronik vb.

**İkna:** Gazetecilik, Yazarlık, Diplomati, Hukuk, Öğretmenlik, Din Görevlisi vb.

**Ticaret:** İşletme, iktisat, Pazarlama, Reklamcılık vb.

**İş Ayrıntıları:** Muhasebe, Büro Yönetimi Sekreterlik vb.

**Edebiyat:** Dil ve Edebiyat, Basın Yayın vb.

**Güzel Sanatlar:** Resim, Heykel, Fotoğrafçılık, İç mimarlık, El sanatları vb.

**Müzik:** Konservatuarın bölümleri vb.

**Sosyal Yardım:** Tıp, Psikoloji, Sosyal Hizmetler, Çocuk Gelişimi vb.

#### YETENEKLER:

**Yetenek**, öğrenme gücü, belli bir eğitimden yararlanabilme gücü olarak tanımlanabilir. Herhangi bir davranışı, bilgi ya da beceriyi öğrenebilmek için doğuştan sahip olunan gizilgücün (kapasitenin) çevre ile etkileşim sonucu geliştirilmiş ve yeni öğrenmeler için hazır hale getirilmiş kısmını ifade eder. Böylece bir kimsenin, belli bir yaşa kadar geliştirdiği becerilere bakarak onun yeni bir eğitim sürecinden ne kadar yararlanabileceği kestirilir. Bir kişi sayılarla işlem yapmayı çabuk öğrenirken başka biri müzik aleti çalmayı çabuk öğrenebilir. Çalışma hayatında çeşitli yetenekleri farklı düzeylerde gerektiren pek çok meslek vardır. Bir kimse bir mesleği ya da mesleğe hazırlayan bir eğitim programını seçerken hangi yetenek türüne ne derece sahip olduğunu düşünmeli ve en çok sahip olduğu yeteneğini kullanabileceği çalışma alanını araştırılmalıdır.

#### YETENEKLER VE MESLEKLER:

**Sözel Yetenek:** Sosyal Bilimler, Dilbilim, Diğer İnsan Bilimleri vb.

**Sayısal Yetenek:** Temel Bilimler, Tıp, Sağlık Bilimleri, Mühendislikler vb.

**Şekil uzay yeteneği:** İnşaat, Makine, Harita Kadastro, Jeodezi Fotogrametri Mühendisliği, Mimarlık, Endüstriyel Tasarım, Grafik, Tasarım, Diş Hekimliği, Diş Teknikerliği vb.

#### DEĞERLER:

**İnsan** davranışlarının amacı bir takım ihtiyaçları karşılamaktır. İnsanlar ömürlerinin yaklaşık üçte birini kapsayan meslek faaliyetlerinden doyum beklerler. Meslek faaliyetlerinin sonunda beklenen doyum genellikle meslek değeri olarak adlandırılır. İlgilerin de belli faaliyetlerin

yapılması sırasında yaşanan mutluluğu ifade eden bir kavram olduğuna değinilmişti. Ancak ilgi, faaliyetin özünden duyulan doyumunu, değer ise o faaliyetin yapıldığı ortamdan ve getirdiği toplumsal ödüllerden kaynaklanan doyumları içerir. Örneğin bir kimse bir doğa olayının nedenlerini merak edebilir ve bunu açıklamak için araştırma yapabilir. Olayın nedenini bulmak için giriştiği çabalar ve eriştiği sonuç kişiyi mutlu ediyorsa ve kişi bu nedenle bu tür çalışmaları yapmaya hep istekli oluyorsa bu ilgi' dir. Bu bilimsel çalışması sonucunda önemli bir bulgu elde eden bu kişi ödüllendirilebilir; kendisine yüksek ücretli bir iş verilebilir, ünü çevresine yayılabilir ve popüler olabilir. Ancak kişiyi güdüleyen bu faktörler çalışmanın özünden çok sonucundan elde edilen doyumlardır. Bir kimsenin “ Ben ne için çalışıyorum”, “ Mesleğimden, hayattan ne bekliyorum” gibi sorulara verdiği cevaplar o kişinin meslek değerlerini yansıtır. Bu cevaplar “ Yeteneklerimi geliştirmek için”, “ Sevdiğim faaliyetleri yapıp mutlu olmak için “ ya da “ Çok para kazanıp zengin olmak için “...vb. olabilir. İlgiler daha çok meslek alanlarından birine yönelişimizde rol oynayan kişilik özelliğimizdir. Değerler ise genelde belli bir meslek alanında iş ya da pozisyon tercihinde etkili olmaktadır. Bilindiği gibi belli bir meslek alanında çok değişik iş ve pozisyonlar bulunabilmekte ve bunlar bireylerin değişik ihtiyaçlarına farklı düzeyde cevap verebilmektedirler. Değerleri yakından tanıyan bir kimse, bunlara uygun iş ve pozisyonları kolaylıkla bulabileceği mesleklere yönelebilir ve eğitimi sırasında kendini o pozisyonların gereklerine göre hazırlar.

### **DEĞERLER VE MESLEKLER:**

Yeteneklerini kullanan insan hangi meslekte olursa olsun başarılı olacaktır.

**Yaratıcılık:** Resim, Grafik, Mimarlık, İç Mimarlık, Dekorasyon, Öğretmenlik

vb. **Yarışma:** Sanat Ve Bilim Alanındaki Meslekler.

**İşbirliği:** Bazı mesleklerde işbirliği olmazsa olmazdır. Örneğin; Tıp, Mühendislik, Öğretmenlik

Bazı mesleklerde ise olmasa da olabilir. Örneğin; Eczacılık, Terzilik, Aşçılık vb.

**Değişiklik:** Gazetecilik, Diplomati, Pazarlamacılık, Arkeoloji, Müfettişlik, Turizm Rehberliği vb.

**Düzenli Yaşam:** Devlet Sektöründe, Büro İşlerinde, Laboratuvarlarda vb.

**Liderlik:** Her meslekte liderlik ve yöneticilik pozisyonuna gelinebilir.

**Kazanç:** Çalışan herkes rahat bir yaşam sürecektir gelir elde etmek ister. Ancak bazı kişiler için yüksek kazanç elde etmek çok daha önemli olabilir. Bunu sadece mesleklerle sınırlamak mümkün değildir. Kişinin birikimi, performansı, çabası, ortam vb. etmenler daha fazla etkilidir.

**Ün Sahibi Olma:** Çeşitli sanat dalları, tiyatro, sinema, televizyon, gazetecilik, yazarlık vb.

### **KİŞİLİK TIPLERİ:**

#### **Gerçekçi:**

Nesneleri, araçları, makineleri, hayvanları sistematik bir şekilde kullanmaya önem verirler. El ile yapılan işleri tercih ederler. Alet ve makine kullanmaktan, bitki ve hayvan üretmekten zevk alırlar, sosyal ilişkilerden, zihinsel faaliyetlerden hoşlanmazlar. Mekanik ve atletik yetenekleri, açık hava ilgileri gelişmiştir. Somut ve akla yakın önerilere, para, güç ve statüye önem verirler. Utangaç, içten, samimi, dengeli ve pratik kişilerdir.

#### **Araştırmacı:**

Fiziksel, biyolojik ve sosyal olayları anlamak ve kontrol etmek için onları sistematik olarak gözlemlemekten, soyut kavramlarla uğraşmaktan hoşlanırlar. İkna etmekten, sosyal ilişkilere girmekten kaçınırlar. Kendilerini akademik yeteneklere sahip, zihinsel bakımdan güçlü olarak tanımlarlar. Başlıca ilgi alanları bilimsel çalışmadır. Analitik

düşünebilen, eleştirel tutuma sahip, meraklı, bağımsız hareket eden, metotlu çalışan, mantıklı kişilerdir.

### **Gelenekçi:**

Verilerle ilgilenmekten ve bunları sistematik bir şekilde işlemekten, örneğin kayıt tutmaktan, yazıları dosyalamaktan, yazıların kopyasını çıkarmaktan ve onları daha önce belirlenmiş bir plana göre düzene koymaktan, bilgisayar kullanmaktan hoşlanırlar. Belirsiz, sistemleşmemiş, araştırma türü faaliyetlerden kaçınırlar. Büro işleri, hesaplama ile ilgili faaliyetler bu kimselerin başlıca ilgi alanlarını oluşturur. Belli başlı yetenekleri, ayrıntıyı algılama ve hesaplama. Öz denetimli, savunucu, becerikli, katı, itaatkâr, düzenli, sabırlı, pratik kişilerdir.

### **Sosyal:**

Başkalarını bilgilendirmeye, eğitmeye, geliştirmeye aydınlatmaya yönelik faaliyetleri tercih ederler. Kişiler arası ilişkilerde beceri kazanmaya önem verirler. El ile yapılan teknik işlerde yetenekleri zayıftır. Başkalarına yardım etmekten hoşlanırlar. Başkalarını anlayan, öğretme yeteneği olan, mekanik ve bilimsel yetenekleri zayıf kişilerdir. İşbirliğine yatkın, yardımsever, idealist, ikna edici, sorumlu, nazik ve anlayışlı kişilerdir.

### **Girişimci:**

Ekonomik çıkar elde etme veya bir kurumun hedeflerine erişmek için insanları etkilemeye yönelik faaliyetleri tercih ederler. Gözlem yapma, sembolik veriler üzerinde çalışma veya sistematik olmaya yönelik etkinliklerden kaçınırlar. Liderlik, kişiler arası iletişim ve ikna yeteneklerini geliştirmeye önem verirler. Bilimsel yeteneklerden yoksundurlar. İstediklerini elde eden, maceracı, tartışmacı, kendini göstermeye meraklı, enerjik, atak, kendine güvenen, konuşkan kişilerdir.

### **Sanatçı:**

Net, belirli ve sistemli olmayan serbest faaliyetlere yönelirler. Bu faaliyetler maddeye, söze ve insana ilişkin malzemelerin sanat ürünleri yaratmak için el ile işlenmesini gerektirir. Açık, sistematik ve düzenli faaliyetlerden kaçınır. Hep aynı şekilde yapılan işlerden hoşlanmazlar. Sezgisel, kural tanımaz, kendini gözlemleyen, bağımsız, kendini ifade eden, düzensiz, duygusal, yaratıcı kişilerdir.

Kuzgun (2000)

## 9. SINIF – 28. ETKİNLİK

**Et kin li ğ i n A d ı :** OKULUMU DEĞERLENDİRİYORUM

**Sını f :** 9.sınıf

**Yeter li k A l a n ı :** Eğitsel ve Mesleki Gelişim

**K a z a n ı m :** Eğitsel ve Mesleki planlama dosyasından yararlanarak, mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısını göz önünde bulundurarak geçiş yapabileceği okulları değerlendirir.

**K a z a n ı m N u :** 78

**Ö ğ r e n c i S a y ı s ı :** Tüm sınıf

**S ü r e :** 40 dakika

**Or tam :** Sınıf ortamı

**Sını f D ü z e n i :** Oturma düzeni

**A r a ç - g e r e ç :** Form-1 (Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi – MBS) Form-2 (Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası)

Bu etkinlikte Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğünce hazırlanan “Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi” nde (MBS) yer alan ölçekler uygulanacaktır.

Bu etkinlik internet bağlantısıyla gerçekleştirilecektir. İnternet bağlantısı olmayan okullarda da rehber öğretmen ile işbirliği yapılarak “Kendini Değerlendirme Envanteri” veya “Akademik Benlik Kavramı Ölçeği” uygulanıp değerlendirmeye alınabilir.

Öğrencilere 1 hafta önceden “Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi” hakkında bilgi verilerek, <http://mbs.meb.gov.tr> adresine girerek üye olmaları ve yönergeleri takip ederek İlgilerim, Yeteneklerim, Mesleki Değerlerim Ölçeklerini içtenlikle ve yeterli zamanı ayırarak uygulamaları istenir. Aksi takdirde çıkacak sonuçlar kişiye uygun olmayacaktır. Ölçekleri uyguladıktan sonra mesleklerle eşleştir butonuna basarak, çıktı almaları ve sonuçlarını “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası” ile beraber Rehberlik ve Yönlendirme Dersine getirmeleri istenir.

\*Form-1 ve Form-2 öğretmene bilgi amacıyla verilmiştir. Öğrencilere gerekli açıklamalar Form-1 den yapılabilir.

### SÜREÇ

1. Gönüllü öğrenciler ölçek (İlgilerim, Yeteneklerim, Mesleki Değerlerim Ölçeği) sonuçlarını sınıfla paylaşır.
2. Gönüllü öğrencilere, çıkan sonuçlar doğrultusunda eşleşen mesleklerin neler olduğu sorulur ve sınıfla paylaşmaları istenir.
3. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.
  - || Mesleki değer, ilgi, yetenek ve bu özelliklerinizle eşleşen mesleklerin sizi yansıttığını düşünüyor musunuz?

**Öğrenci sonuçların kendisine uygun olmadığını söylüyorsa, öğrencilerin içtenlikle ve yeterli zaman ayırarak uygulamayı yapmamış olabilecekleri göz önünde bulundurulmalıdır.**

|| Hangi derslerde başarılı olduğunuzu düşünüyorsunuz?

|| Mesleki değer, ilgi ve yeteneklerinize uygun dersler neler olabilir?

Eğitsel ve mesleki planlama dosyanızda MBS’de uyguladığınız ölçek sonuçlarının dışında, ne tür ürünler var?

|| Eğitsel ve mesleki planlama dosyanızda yer alan ürünlere ve ölçek sonuçlarınıza göre okuduğunuz okul sizin için uygun mu?

|| Uygun değilse hangi okullara geçiş yapabilirsiniz?

**Öğrencilere internet üzerinden, rehberlik servisinden ve okul idaresinden geçiş yapabilecekleri okullar hakkında bilgi edinebilecekleri ifade edilir.**

4.Mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarıya göre uygun okulda okumanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

Ölçek sonuçlarının, gerektiğinde yararlanmak amacıyla “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”nda bulundurulmasının önemi vurgulanır.

**FORM-1**  
**ULUSAL MESLEKİ BİLGİ**  
**SİSTEMİ – MBS**



Mutlu ve başarılı bir hayatın parçası olan meslek seçiminde doğru kaynaklara başvurmak önemlidir.

### **1.KENDİNİ TANIMA**

- \* Nelerden hoşlanırım?
- \* Neleri yapabilirim?
- \* Hangi meslek bana uygun?
- \* Bana göre çalışma hayatında neler önemli?

Bu soruların cevaplarını MSB’de “Kendimizi Tanıyalım” başlığı altında bulabilirsiniz.

### **2.EĞİTİM FIRSATLARI**

- \* Hangi okula gitmeliyim?
- \* Hangi alan / dal / dersi seçmeliyim?
- \* Gitmek istediğim okullar ve kurslar hakkında nerelerden bilgi alabilirim?
- \* Nerelerden burs alabilirim?
- \* Uluslar arası eğitim fırsatları nelerdir?

Sorularının cevaplarını “Eğitim Fırsatlarımız” başlığı altında bulabilirsiniz?

### **3.İŞ OLANAKLARI**

- \* Mesleklere ilişkin bilgilere nasıl ulaşabilirim?
- \* İş arama yöntemleri nelerdir?
- \* Öz geçmiş nasıl yazılır?
- \* İş ararken nerelere başvurabilirim?
- \* İş görüşmesinde nelere dikkat etmeliyim?

Sizi çalışma hayatına hazırlayacak bu soruların cevabını da “İş Olanaklarımız” başlığı altında bulabilirsiniz.

Ulusal Mesleki Bilgi Sisteminden (MBS) bireyler hem üye olmadan hem de üye olarak faydalanabilirler. Sistem üye olmadan sınırlı bir fayda sağlarken üye olduğu takdirde; öğrencilere ilgi, yetenek, mesleki değer ölçeklerini uygulama, kendilerini ve kendilerine uygun tanıma fırsatı sunmaktadır. Bunun için bireylerin <http://mbs.meb.gov.tr> adresine girmeleri yeterli olacaktır.

Bireyler sisteme üye olarak ilgi, yetenek ve mesleki değerlerine yönelik ölçme aracını uyguladıkları takdirde aşağıdaki alt boyutlarla ilgili sonuçları elde edebilirler.

İlgi Ölçeğinin Alt Boyutları	Yetenek Ölçeğinin Alt Boyutları	Değerler Ölçeğinin Alt Boyutları
Eğitim Öğretim	Sözel Dilbilimsel	Yeteneğini gösterme
Ziraat Açık Alan	Mantıksal – Matematiksel	Yaratıcılık
Siyasal Mali Bilimler	Görsel – Uzamsal	Başarı
Sağlık	Bedensel – Devinimsel	Ekip Çalışması
İletişim Medya	Müziksel – Ritmik	Çalışma Koşulları
Yabancı Dil	Sosyal – Kişilerarası	Liderlik
Türk Dili	Kişisel – İçsel	Gelir Durumu
Psikoloji	Doğacı	Tanınma
Hukuk		Kişisel Gelişim
Bilgisayar		Özerklik
Matematik		
Fen Bilimleri		
Mühendislik		
Görsel Sanatlar		

Bireylerin kendilerine uyguladıkları ilgi, yetenek ve mesleki değer ölçekleri sonucuna uygun meslekler sistemde listelenmektedir. Listelenen bu meslekler 3 grupta toplanmaktadır.

1. **Profesyonel Meslek Grupları:** Bu ana grup, fiziksel bilimler ve yaşam bilimleri ile sosyal ve beşeri bilimlere ilişkin alanlarda yüksek düzeyde profesyonel bilgi ve deneyim gerektiren ana görevleri olan meslekleri kapsamaktadır. Bu ana görevler, mevcut bilgi birikimini devamlı artırma, bilimsel ve sanatsal kavram ve teorileri problemlerin çözümüne yönelik olarak uygulama ve elde edilen bilgileri sistematik bir yöntemle öğretmekten oluşmaktadır.

2. **Yardımcı Profesyonel Meslek Grupları:** Bu ana grup, fiziksel bilimler, yaşam bilimleri ile sosyal ve beşeri bilimlerin bir ya da birkaç alanında teknik bilgi ve deneyim gerektiren ana görevlerden oluşan meslekleri kapsamaktadır.

3. **Büro, Seyahat ve Bakım Hizmetleri:** Bu ana grup, bilgilerin organize edilmesi, değerlendirilmesi, yayımlanması; seyahat, ev işleri, yeme-içme, kişisel ve hasta bakımı, alım-satım için gerekli bilgi ve deneyimi gerektiren ana görevlerden oluşan meslekleri kapsamaktadır. <http://mbs.meb.gov.tr>



**FORM-2**  
**EĞİTSEL VE MESLEKİ PLANLAMA**  
**DOSYASI**

Öğrencilerin okul hayatları boyunca okulda veya okul dışında kendileri ile ilgili bütün belgelerini düzenli olarak bir arada tuttukları, kendi gelişimlerini izleyebilecekleri, gerekli yerlere sunabilecekleri bir dosyadır.

**Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası ne işe yarar?**

Kişinin eğitsel, kişisel ve mesleki yaşamındaki gelişimini düzenli olarak izlemesini ve gerektiğinde belgelerine hızlı bir şekilde ulaşma kolaylığı sağlar. Özellikle günümüzde iş ve meslek dünyasında çok önemli olan kişisel portföye sahip olmaları için bir alt zemin oluşturur ve özel ve mesleki yaşamlarında sayısız katkı sağlar.

**Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyasında hangi belgeler yer alır?**

Öğrencinin:

- || Fotoğrafları,
- || Ürün dosyalarından seçilmiş örnekler,
- || Karneler,
- || 4 yıl boyunca rehberlik saatinde yapılacak olan bütün çalışmalar,
- || Uygulanan ölçme araçları, değerlendirme sonuçları,
- || Hazırladıkları ödevler,
- || Yaptıkları resimler,
- || Yazdıkları öykü ve şiirler,
- || Hazırladıkları ve katıldıkları projeler,
- || Takdir-teşekkür vb. aldıkları ödül belgeleri,
- || Derece ve sertifikaları,
- || Özgeçmişi,
- || Sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin belgeler, lisanslar, davetiyeler,
- || Yaptığı stajlar, çalıştığı tam ve yarı zamanlı işler,
- || Gönüllü çalışmalar,
- || Arkadaşları, öğretmenleri, rehberlik servisi vb. tarafından kendilerine verilen geribildirimler,
- || Referans mektupları,
- || Geleceğe ilişkin planları,
- || İsim ve telefon listeleri vb. belgelerden oluşmaktadır

## 9. SINIF – 29. ETKİNLİK

Et kin li ği n A d ı: BEN VE KOŞULLARIM

Sını f : 9.sınıf

Yeter li k A l an ı : Eğitsel ve Mesleki Gelişim

K azanı m: Ders seçiminde kendini ve içinde bulunduğu koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirir.

K azanı m N u: 79

Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf

Sür e: 40 dakika

Ortam: Sınıf ortamı

Sını f Dü zeni: Oturma düzeni

A r aç -ger eç: -

### SÜREÇ:

1. Öğretmen tahtaya büyük harflerle “GERÇEKÇİ DEĞERLENDİRME” diye yazar.
2. Aşağıdaki sorularla grup etkileşimi devam eder.
  - || Kişinin kendini gerçekçi bir biçimde değerlendirmesi ne demektir?
  - || Kişinin içinde bulunduğu koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirmesi ne demektir?
    - || Ders seçiminde kişinin kendini gerçekçi bir biçimde değerlendirmesi ne demektir?
      - || Seçilecek derslerin ilgilerine uygunluğu
      - || Seçilecek derslerin yeteneklerine uygunluğu,
      - || Seçilecek derslerin değerlerine uygunluğu,
      - || Seçilecek derslerin isteklerine uygunluğu,
      - || Okuldaki akademik başarının etkisi,
      - || Seçilecek dersleri sevmek,
      - || Seçilecek derslerin fiziksel özelliklere uygunluğu,
    - || Ders seçiminde kişinin içinde bulunduğu koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirmesi ne demektir?
      - || Ailenin etkisi,
      - || Çevrenin etkisi,
      - || Arkadaşların etkisi,
      - || Okulun etkisi,
      - || Dershanenin etkisi,
      - || Seçilecek dersleri okurken gereken maddi koşulları,
    - || Kendinizi ve içinde bulunduğunuz koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirirseniz hangi dersleri seçmeniz uygun olur?
      - || Ders seçiminde kendinizi gerçekçi bir biçimde değerlendirmezseniz ne olur?
      - || Ders seçiminde içinde bulunduğunuz koşulları gerçekçi bir biçimde değerlendirmezseniz ne olur?
3. Ders seçiminde etkili olan kriterlerin hepsinin önemli olduğu, hiçbirinin yok sayılmaması, her biri üzerinde ayrı ayrı ve önemle durulması gerektiği vurgulanır. İnsanların büyük çoğunluğunun bu kriterleri dikkate almadan karar verdikleri için istedikleri mesleğe ulaşamadıkları mutsuz ve başarısız oldukları belirtilir. Seçecekleri derslerin ileride sahip olacakları mesleğe temel oluşturduğu, ileride seçecekleri mesleğe göre ders seçimini yapmalarının önemi vurgulanır.

FORM-1

ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA UYGULANACAK SEÇMELİ

ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDA UYGULANACAK SEÇMELİ				
	Dersin Adı	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf
1.Grup Seçmeli Dersler	Dil ve Anlatım	(2)	(2) (3)	(2) (3)
	Türk Edebiyatı	(1)	(1)	(1)
	Matematik	(2) (4)	(2) (4)	(2) (4)
	Geometri	(1) (2)	(2) (3)	(1) (2)
	Fizik	(2) (3)	(2) (4)	(2) (3)
	Kimya	(2) (3)	(2) (4)	(2) (3)
	Biyoloji	(2) (3)	(2) (4)	(2) (3)
	Tarih	(2)	(2) (4)	-
	Çağdaş Türk ve Dünya Tarihi	-	-	(2) (4)
	Coğrafya	(2)	(2) (4)	(2) (4)
	Psikoloji	(2)	-	-
	Sosyoloji	-	(2)	-
	Mantık	-	-	(2)
	Yabancı Dil	(4) (6)	(4) (6)	(4) (6)
	İkinci Yabancı Dil	(2) (4)	(2) (4)	(2) (4)
2. Grup Seçmeli Dersler	Bilgi Kuramı		(1-2)	
	Demokrasi ve İnsan Hakları		(1)	
	Sosyal Etkinlik		(1)	
	Proje Hazırlama		(1)	
	Bilgi ve İletişim Teknolojisi		(1-2)	
	İşletme		(2)	
	Ekonomi		(2)	
	Girişimcilik		(1)	
	Astronomi ve Uzay Bilimleri		(1-2)	
	Uluslar arası İlişkiler		(2)	
	Yönetim Bilimi		(2)	
	Diksiyon ve Hitabet		(1)	
	Sanat Tarihi		(2)	
	Alman Edebiyatı		(1-2)	
	İngiliz Edebiyatı		(1-2)	
<b>3.Grup Seçmeli Dersler</b>				
1.ve 2. Grup seçmeli dersler arasında yer almayan güzel sanatlar ve spor liselerine ait dersler ile mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarının alan / dal derslerinden oluşur.				

**NOT:** 2010-2011 eğitim öğretim dönemine ait “T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Haftalık Ders Çizelgesi”nden alınan bilgidir. Bilgilerin her dönem güncellenmesine dikkat edilmesi gerekir.

## 9. SINIF – 30. ETKİNLİK

**Et ki nl i ğin Ad ı : DERS SEÇİMİ YAPIYORUM**

**Sını f : 9.sınıf**

**Yeter li k Al anı : Eğitsel ve Mesleki Gelişim Kazanı m: “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”ndan yararlanarak mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarısına uygun ders seçimi yapar.**

**K azanı m N u: 80**

**Ö ğr en ci Sayı sı: Tüm sınıf**

**Sür e: 40 dakika**

**Ortam: Sınıf ortamı**

**Sını f Dü zeni: Oturma düzeni**

**A r aç -ger eç: Form-1 (Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi – MBS) Form-2 (Eğitsel Mesleki Planlama Dosyası)**

**Öğrencilerden 1 hafta önceden “Ulusal Mesleki Bilgi Sistemi” içinde yer alan daha önce uyguladıkları İlgilerim, Yeteneklerim, Mesleki Değerlerim Ölçeklerinin sonuçlarını ve “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyaları”nı, Rehberlik ve Yönlendirme Dersine getirmeleri istenir.**

**Form-1 ve Form-2 öğretmene bilgi amacıyla verilmiştir. Öğrencilere gerekli açıklamalar Form-1 den yapılabilir.**

### **SÜREÇ**

1. Gönüllü öğrenciler ölçek (İlgilerim, Yeteneklerim, Mesleki Değerlerim Ölçeği) sonuçlarını sınıfla paylaşır.

2. Gönüllü öğrencilerden, çıkan sonuçlar doğrultusunda eşleşen mesleklerin neler olduğu sorulur ve sınıfla paylaşımları istenir.

3. Aşağıdakine benzer sorularla grup etkileşimi devam eder.

|| Mesleki değer, ilgi, yetenek ve bu özelliklerinizle eşleşen mesleklerin sizi yansıttığını düşünüyor musunuz?

**Öğrenci sonuçların kendisine uygun olmadığını söylüyorsa, öğrencilerin içtenlikle ve yeterli zaman ayırarak uygulamayı yapmamış olabilecekleri göz önünde bulundurulmalıdır.**

|| Hangi derslerde başarılı olduğunuzu düşünüyorsunuz?

|| Mesleki değer, ilgi ve yeteneklerinize uygun dersler neler olabilir?

|| Eğitsel ve mesleki planlama dosyanızda MBS’de uyguladığınız ölçek sonuçlarının dışında, ne tür ürünler var?

|| Eğitsel ve mesleki planlama dosyanızda yer alan ürünlere bakarak, hangi dersleri seçebileceğinizi söyleyebilirsiniz?

|| Eğitsel ve mesleki planlama dosyasındaki ürünleri, mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarılarınızı göz önünde bulundurduğunuzda hangi dersleri seçmeniz uygun olacaktır?

4. Eğitsel ve mesleki planlama dosyasından yararlanarak mesleki değer, ilgi, yetenek ve akademik başarıya uygun ders seçimi yapmanın önemi vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

**Ölçek sonuçlarından, gerektiğinde yararlanmak amacıyla “Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası”nda bulundurulmasının önemi vurgulanır.**

**FORM-1**  
**ULUSAL MESLEKİ BİLGİ**  
**SİSTEMİ – MBS**



Mutlu ve başarılı bir hayatın parçası olan meslek seçiminde doğru kaynaklara başvurmak önemlidir.

### **1.KENDİNİ TANIMA**

- \* Nelerden hoşlanırım?
- \* Neleri yapabilirim?
- \* Hangi meslek bana uygun?
- \* Bana göre çalışma hayatında neler önemli?

Bu soruların cevaplarını MSB’de “Kendimizi Tanıyalım” başlığı altında bulabilirsiniz.

### **2.EĞİTİM FIRSATLARI**

- \* Hangi okula gitmeliyim?
- \* Hangi alan / dal / dersi seçmeliyim?
- \* Gitmek istediğim okullar ve kurslar hakkında nerelerden bilgi alabilirim?
- \* Nerelerden burs alabilirim?
- \* Uluslar arası eğitim fırsatları nelerdir?

Sorularının cevaplarını “Eğitim Fırsatlarımız” başlığı altında bulabilirsiniz?

### **3.İŞ OLANAKLARI**

- \* Mesleklere ilişkin bilgilere nasıl ulaşabilirim?
- \* İş arama yöntemleri nelerdir?
- \* Öz geçmiş nasıl yazılır?
- \* İş ararken nerelere başvurabilirim?
- \* İş görüşmesinde nelere dikkat etmeliyim?

Sizi çalışma hayatına hazırlayacak bu soruların cevabını da “İş Olanaklarımız” başlığı altında bulabilirsiniz.

Ulusal Mesleki Bilgi Sisteminden (MBS) bireyler hem üye olmadan hem de üye olarak faydalanabilirler. Sistem üye olmadan sınırlı bir fayda sağlarken üye olduğu takdirde; öğrencilere ilgi, yetenek, mesleki değer ölçeklerini uygulama, kendilerini ve kendilerine uygun mesleği tanıma fırsatı sunmaktadır. Bunun için bireylerin <http://mbs.meb.gov.tr> adresine girmeleri yeterli olacaktır.

Bireyler sisteme üye olarak ilgi, yetenek ve mesleki değerlerine yönelik ölçme aracını uyguladıkları takdirde aşağıdaki alt boyutlarla ilgili sonuçları elde edebilirler.

İlgi Ölçeğinin Alt Boyutları	Yetenek Ölçeğinin Alt Boyutları	Değerler Ölçeğinin Alt Boyutları
Eğitim Öğretim	Sözel Dilbilimsel	Yeteneğini gösterme
Ziraat Açık Alan	Mantıksal – Matematiksel	Yaratıcılık
Siyasal Mali Bilimler	Görsel – Uzamsal	Başarı
Sağlık	Bedensel – Devinimsel	Ekip Çalışması
İletişim Medya	Müziksel – Ritmik	Çalışma Koşulları
Yabancı Dil	Sosyal – Kişilerarası	Liderlik
Türk Dili	Kişisel – İçsel	Gelir Durumu
Psikoloji	Doğacı	Tanınma
Hukuk		Kişisel Gelişim
Bilgisayar		Özerklik
Matematik		
Fen Bilimleri		
Mühendislik		
Görsel Sanatlar		

Bireyler kendilerine uyguladıkları ilgi, yetenek ve mesleki değer ölçekleri sonucuna uygun meslekler listelenmektedir. Listelenen bu meslekler 3 grupta toplanmaktadır.

1. **Profesyonel Meslek Grupları:** Bu ana grup, fiziksel bilimler ve yaşam bilimleri ile sosyal ve beşeri bilimlere ilişkin alanlarda yüksek düzeyde profesyonel bilgi ve deneyim gerektiren ana görevleri olan meslekleri kapsamaktadır. Bu ana görevler, mevcut bilgi birikimini devamlı artırma, bilimsel ve sanatsal kavram ve teorileri problemlerin çözümüne yönelik olarak uygulama ve elde edilen bilgileri sistematik bir yöntemle öğretmekten oluşmaktadır.

2. **Yardımcı Profesyonel Meslek Grupları:** Bu ana grup, fiziksel bilimler, yaşam bilimleri ile sosyal ve beşeri bilimlerin bir ya da birkaç alanında teknik bilgi ve deneyim gerektiren ana görevlerden oluşan meslekleri kapsamaktadır.

3. **Büro, Seyahat ve Bakım Hizmetleri:** Bu ana grup, bilgilerin organize edilmesi, değerlendirilmesi, yayımlanması; seyahat, ev işleri, yeme-içme, kişisel ve hasta bakımı, alım– satım için gerekli bilgi ve deneyimi gerektiren ana görevlerden oluşan meslekleri kapsamaktadır. <http://mbs.meb.gov.tr>

## FORM-2

### EĞİTSEL VE MESLEKİ PLANLAMA DOSYASI

Öğrencilerin okul hayatları boyunca okulda veya okul dışında kendileri ile ilgili bütün belgelerini düzenli olarak bir arada tuttukları, kendi gelişimlerini izleyebilecekleri, gerekli yerlere sunabilecekleri bir dosyadır.

#### **Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyası ne işe yarar?**

Kişinin eğitsel, kişisel ve mesleki yaşamındaki gelişimini düzenli olarak izlemesini ve gerektiğinde belgelerine hızlı bir şekilde ulaşma kolaylığı sağlar. Özellikle günümüzde iş ve meslek dünyasında çok önemli olan kişisel portföye sahip olmaları için bir alt zemin oluşturur ve özel ve mesleki yaşamlarında sayısız katkı sağlar.

#### **Eğitsel ve Mesleki Planlama Dosyasında hangi belgeler yer alır?**

Öğrencinin:

- || Fotoğrafları,
- || Ürün dosyalarından seçilmiş örnekler,
- || Karneler,
- || 4 yıl boyuca rehberlik saatindeki bütün çalışmalar,
- || Uygulanan ölçme araçları, değerlendirme sonuçları,
- || Hazırladıkları ödevler,
- || Yaptıkları resimler,
- || Yazdıkları öykü ve şiirler,
- || Hazırladıkları ve katıldıkları projeler,
- || Takdir-teşekkür vb. aldıkları ödül belgeleri,
- || Derece ve sertifikaları,
- || Özgeçmişi,
- || Sosyal ve sportif faaliyetlere ilişkin belgeler, lisanslar, davetiyeler,
- || Yaptığı stajlar, çalıştığı tam ve yarı zamanlı işler,
- || Gönüllü çalışmalar,
- || Arkadaşları, öğretmenleri, rehberlik servisi vb. tarafından kendilerine verilen geribildirimler,
- || Referans mektupları,
- || Geleceğe ilişkin planları,
- || İsim ve telefon listeleri vb. belgelerden oluşmaktadır

