

# Öğrenme Stratejileri- nin ve Tekniklerinin Öğretilmesi



Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri

**Didaktik Öneriler**

# Öğrenme Stratejilerinin ve Tekniklerinin Öğretilmesi

Basil Schader

Valeria Bovina

Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri

**Didaktik Öneriler**

**5**

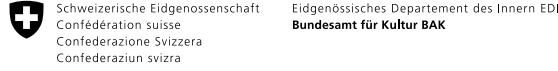
“Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri” Serisi (HSU – İsviçre’de HSK: Unterricht in Heimatlicher Sprache und Kultur – Ana Dil Eğitimi ve Kültürü Dersi); Didaktik Öneriler 5.

PH-Zürich Uluslararası Eğitim Projeleri Merkezi (IPE) tarafından yayınlanmıştır.



Proje Yönetimi:	Basil Schader
Yazar:	Basil Schader, Prof. Dr. Dr., PH Zürih Üniversitesi Dil Eğitimi ve Kültürler Arası Öğretimi Alanında Öğretim Üyesi, Ders Materyalleri Yazarı
HSU adına Editör:	Valeria Bovina, Zürih’de İtalyan Dili ve Kültürü Öğretmeni
Deneme Öğretmenleri:	Nexhat Maloku, Zürih (Arnavut Dili ve Kültürü Öğretmeni) Hüsnüye Göktaş, Zürih (Türk Dili ve Kültürü Öğretmeni) Dragana Dimitrijević, Zürih (Sırp Dili ve Kültürü Öğretmeni) Elisa Aeschmann-Ferreira ve Raquel Rocha (Portekiz Dili ve Kültürü Öğretmenleri) Hazır Mehmeti, Viyana Rifat Hamiti, Düsseldorf
Görseller, Görsel Tasarım ve Uygulama:	Barbara Müller, Erlenbach
Almanca aslından çeviren:	Nilay Güleser Odabaş
Baskı:	

“Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri” serisi İsviçre Kültür Dairesi’nin (BAK) katkılarıyla hazırlanmaktadır.



Bu proje Avrupa Birliği Komisyonu’nun kısmi katkılarıyla finanse edilmiştir. Yayının içeriğine ilişkin sorumluluk tamamen yazara aittir; AB Komisyonu hiçbir biçimde kitapta verilen bilgilerin başka şekillerde kullanımına ilişkin sorumluluk üstlenmez.



# İçindekiler\*

## “Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri” Serisinin Önsözü 5

### Giriş

1. Kitabın Amacı ve Yapısı 7
  2. Öğrenme Stratejilerinin ve Tekniklerinin Önemi 7
  3. Öğrenme Stratejilerinin Öğretilmesinde Ana Dil Eğitiminin Rolü 8
  4. Bölüm II’de Yer Alan 10-Adımda Başarılı Çalışma Programı Hakkında 9
- Kaynakça 11

## Bölüm I: Farklı Beceri Alanları İçin Öğrenme Stratejileri ve Teknikleri 13

### 1. Alıştırma Amaçlı Genel Teknikler ve Stratejiler (M 1–4) 14

M1 Alıştırma ve Çalışma Yapmak Niye Önemli – Bazı Öneriler

M2 İçerikleri Doğru Anlamak ve Aktarabilmek

M3 Kendi Alıştırma Aracını Kendin Yap

M4 Öğrenme Kutusu: Öğrenme Uzmanları İçin İyi Bir Yöntem

### 2. Sözlük, Ansiklopedi, Kitap veya İnternet Gibi Yardımcı Materyallerle Çalışmak İçin Teknikler ve Stratejiler (M 5–7) 21

M5 Sözlük ve Ansiklopedilerde Aradığını Hızlı Bulmak

M6 Kitaplarda Aradığını Bulmak

M7 İnternet veya Başka Kaynaklardan Bilgi Edinmek

### 3. Okumaya İlişkin Teknikler ve Stratejiler (M 8–10) 27

M8 5-Adım Tekniği İle Bir Metni Tam Anlamak

M9 Metinde Önemli Yerleri İşaretlemek; Sayfa Kenarına Not Almak

M10 İyi Özet Çıkarmak

\* Açıklama: Öğrenciler için hazırlanan materyallerde ve 10-adım programında sayfa numaraları yer almıyor. Bunlar ayrı ayrı işlendiklerinden sayfa numaraları anlamlı olmazdı. Materyaller, M1–M15 olarak ve 10-adım programı, A1–A10b olarak sıralanmıştır.

---

#### 4. Yazmaya İlişkin Teknikler ve Stratejiler (M 11–13) 34

---

M11 Kümeler, Zihin Haritaları ve Küçük Kâğıtlarla Fikir Üretmek ve Yazıyı Planlamak

---

M12 Adım Adım: “Yazımı Planlıyorum, Yazıyorum ve Gözden Geçiriyorum”

---

M13 Yazarken Karşılaştığım Sorunları Nasıl Çözerim?

---

#### 5. Sunum ve Sınavlara Hazırlanırken Kullanılan Teknikler ve Stratejiler (M 14–15) 41

---

M14 Sunum Hazırlamak ve Sunmak

---

M15 Sınava Hazırlanmak: Küçük Öneriler ve Teknikler

---

## II

### Bölüm II: 10-Adımda Başarılı Çalışma Programı 47

A1 1. Adım: Yeterli Uyku ve Hareket

---

A2 2. Adım: Sağlıklı Beslenme, Zengin Kahvaltı

---

A3 3. Adım: Evde Ders Çalıştığın Yer

---

A4 4. Adım: Ders Çalıştığın Yerin Sessiz Olması

---

A5 5. Adım: Sabit Çalışma Saatleri

---

A6 6. Adım: Çalışmaları Planlamak:  
a) Plan Yapmak

---

A7 7. Adım: Çalışmaları Planlamak:  
b) Hedefler Belirlemek

---

A8 8. Adım: Çalışmaya Başlamak

---

A9 9. Adım: Yoğunlaşarak Çalışmak, Mola Vermek

---

A10 10. Adım: Ya Canın Hiç Çalışmak İstemezse ...

---

# “Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri” Serisinin Önsözü

Ana dil eğitimi dersi, (HSU: herkunfts- oder muttersprachlicher Unterricht; (Ana Dil Eğitimi Dersi); İsviçre’de HSK dersi: Kurse in Heimatlicher Sprache und Kultur, Ana Dil Eğitimi ve Kültürü Dersi), öğrencilerin kimlik ve dil gelişimi açısından önemli bir rol oynadığı gibi, değerli bir toplumsal kaynak olan çok dilliliğinin gelişimi açısından da önem taşımaktadır. Bu yaklaşım İsviçre’de, uzun zamandan beri, ilgili mevzuatta, bilim dünyasında ve dil eğitiminde uygulanan genel ilkeler çerçevesinde kabul görmektedir. Buna rağmen ana dil eğitimi dersi, diğer derslere kıyasla, daha zor şartlarda sağlanabilmektedir. Bunun çeşitli nedenleri vardır:

- Ana dil eğitimi dersi, çoğu yerde, kurumsal ve mali açıdan yeterince güçlü bir zemine oturtulamamıştır. İsviçre’de ana dil eğitimi veren öğretmenlerin ücretleri genelde köken ülkeler ve hatta ebeveynler tarafından karşılanmaktadır.
- Ana dil eğitimi dersi, çoğunlukla öğretim programında öngörülen diğer derslerle uyumlu biçimde bütünleştirilememektedir. Sınıf ve branş öğretmenleri ile ana dil eğitimi öğretmenleri arasındaki iletişim ve işbirliği genelde çok zayıftır.
- Ana dil eğitimi dersi haftada sadece 2 saat olduğu için sürekliliğe dayalı verimli bir öğrenme süreci zorlaşmaktadır.
- Ana dil eğitimi dersi zorunlu değildir ve isteyen öğrenciler katılmaktadır. Bu nedenle dersin bağlayıcılığı yok denecek kadar düşük düzeydedir.
- Ana dil eğitimi dersine, genelde, 1. sınıftan 9. sınıfa kadar farklı sınıf seviyelerinde olan öğrenciler aynı sınıf ortamında katılmaktadır. Bu, öğretmenin farklı sınıf seviyelerine göre farklı ders işleme yöntemlerini aynı sınıf ortamı içinde uyguladığı yüksek didaktik beceri gerektiren bir ders biçimidir.
- Ana dil eğitimi dersi alan öğrenciler arasında ana dil hâkimiyeti bakımından büyük farklılıklar görülebilmektedir. Bazı öğrenciler, ana dilinde standart dil ile yerel ağız veya lehçeyi ev ve aile ortamında iyi düzeyde öğrenirken, diğerleri ana dilni sadece belirli bir yerel ağız veya lehçeyle öğrenmiş olabirler. İkinci veya üçüncü nesil öğrenciler arasında, yaşadıkları ülkenin dil (örneğin Almanca) güçlü ve hâkim dil haline gelerek ana dilleri, sadece yerel ağız veya lehçeyle ve aile ortamında kullanılan kelime dağarcığıyla sınırlı kalabilmektedir.

- Ana dil eğitimi veren öğretmenler, köken ülkelerinde genelde iyi bir temel öğretmenlik eğitimi alarak İsviçre’ye gelmektedirler. Ancak yeni ülkede, farklı sınıf seviyelerinden gelen öğrencilerle aynı sınıf ortamında ders yapmanın özelliklerine ve zorluklarına yeterince hazır olmayabilirler. Ayrıca, öğretmenlerin göç edilen ülkede katılabilecekleri meslek içi eğitim kursları da yeterince yaygın değildir.

“Ana Dil Eğitimi Dersi için Ders Materyalleri” dizisinin amacı, bu dersi veren öğretmenlere, yaptıkları önemli ve zor görevlerinde yardımcı olmak ve ana dil eğitiminin en yüksek nitelikte verilmesine katkı sağlamaktır. Elinizde tuttuğunuz el kitabı, bir yandan, Batı ve Kuzey Avrupa’da göç alan ülkelerde uygulanan güncel pedagojik ve didaktik ilkeleri benimserken (bkz. mevcut cilt), diğer yandan, “Didaktik Öneriler”, derste uygulamaya dönük pratik ve somut etkinlikleri ele almaktadır. Bu çerçevede, öğrencilerin dil yeterliliklerini ve özellikle yazma becerilerini geliştirmeleri öncelikli amaçtır. El kitabında uygulanan didaktik ilkeler ve öneriler, öğrencilerin diğer derslerden ve öğrenme araçlarından alışık oldukları yöntem ve teknikler arasından seçilmiştir. Böylece, ana dil dersi ile diğer dersler arasında olabildiğince iyi bir uyum ve yakınlaşma sağlanmaktadır. Öte yandan, yurtdışından gelen öğretmenler, öğrencilerin alışık oldukları güncel didaktik yaklaşım ve yöntemleri kullanarak, bir anlamda uygulamalı meslek içi eğitimle de tanışma fırsatı bulacaklardır. Nihayet, iki dilli ve iki kültürlü öğrencilerin eğitim süreçlerine eşit partner olarak katılacak olan ana dil eğitimi öğretmenlerinin eğitimci kimliklerinin bu yaklaşımla güçleneceği düşünülebilir.

“Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri” serisi, Zürih Öğretmen Eğitimi Üniversitesi (PH Zürih) Uluslararası Eğitim Projeleri Merkezi (IPE) tarafından yayınlanmaktadır. Bu seri, İsviçre ve diğer Batı Avrupa ülkelerindeki eğitim bilim uzmanları ile köken ülkelerdeki eğitim bilim uzmanlarıyla yakın bir işbirliği içinde hazırlanmıştır. Böylece, el kitabında ele alınan bilgi, öneri ve etkinliklerin, ana dil eğitimi dersinin gerçek ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte işlevsel ve uygulanabilir olmaları sağlanmaktadır.



# Giriş

## 1. Kitabın Amacı ve Yapısı

“Ana Dil Eğitiminde Öğrenme Stratejilerinin ve Tekniklerinin Öğretilmesi” kitabının amacı, Temel İlkeler Kitabı ve Didaktik Öneriler 1–4 kitaplarında olduğu gibi, ana dil eğitimi veren öğretmenlere, göç edilen ülkedeki metodik ve didaktik eğitim anlayışıyla olabildiğince örtüşen, güncel ve ilgi çekici dersler hazırlamaları konusunda destek vermektir.

Bu kitabın yapısı ve içeriği serinin diğer kitaplarından farklıdır. Öğretmenlere yönelik hazırlanmış olan serinin ilk dört kitabı, öğretmenlere uygun ders önerilerini ele alırken, bu kitap, özellikle 4./5. ve daha üst sınıf öğrencilerin kullanabileceği yöntemleri ve öğrenme tekniklerini içermektedir. Yaşı daha küçük öğrenciler için tekniklerin sadeleştirilerek yaş gruplarına veya sınıf seviyelerine uygun hale getirilmesi gerekir.

### Bölüm I

Bölüm I’de, M1–15 olarak numaralandırılmış çalışma kâğıtlarında, öğrenme stratejilerinin ve tekniklerinin uygulanmasıyla ilgili basit ve kolay anlaşılır öneriler yer almaktadır. Bu öneriler, alıştırmaya yapmakla ilgili genel bilgileri, yardımcı materyallerin kullanımı, okuma ve yazma becerisinin geliştirilmesi ile sınav ve sunumlara hazırlanma üzere 5 ayrı beceri alanını kapsamaktadır. Çalışma kâğıtları, öğrencilere fotokopi yoluyla çoğaltılıp dağıtılmak üzere tasarlanmıştır. Öğretmen bunları kullanırken belirli bir sıraya bağlı kalmak zorunda değildir, konu ve öğrenme ortamına göre uygun olanı tercih edebilir. Her öğrenme tekniği, başka bir deyişle, M1–15 materyallerinin her birinin kullanımı ile ilgili didaktik önerilere yer verilmiştir. Bu öneriler, yukarıda sayılan beş farklı beceri alanına ilişkin konu başlıklarının ve açıklamalarının bulunduğu sayfalarda yer alır. Öğretmenler, bu didaktik bilgi ve önerilere dayanarak sınıf ortamında işleyecekleri somut alıştırmalar geliştirebilirler. [Ana Dil Eğitimi serisinin ilk dört kitabında da öğrenme stratejilerine ilişkin bilgiler var; bkz. “Ana Dilde Yazılı Anlatım Becerisinin Geliştirilmesi” (1. Kitap). Elinizde tuttuğunuz 5. Kitap ise doğrudan öğrencilerin kullanabileceği bir kaynak olarak hazırlanmıştır].

### Bölüm II

Bölüm II, öğrenme ve okul başarısını beraberinde getiren koşulları özetleyen bir çalışma programından oluşmaktadır. Alt Başlık 4’de ayrıntılı olarak ele alınan bu program, Orta ve Kuzey Avrupa’da göç alan ülkelerde okul başarısı için önemli ve belirleyici olabilen bazı “yazılı olmayan kuralları” anlatır. Ana dil eğitimi gören öğrenciler, bu kuralları ve çalışma tekniklerini yakından tanıyıp uygulayabildikleri oranda toplumda fırsat eşitliğini yakalayabileceklerdir.

## Giriş

Kitaptaki uygulama ağırlıklı bölümlere (Bölüm I. ve II.) geçmeden önce, Öğrenme Stratejilerinin ve Tekniklerinin Önemi (Alt Başlık 2), Öğrenme Stratejilerinin Öğretilmesinde Ana Dil Eğitiminin Rolü hakkında kısa bilgiler (Alt Başlık 3) ve Bölüm II’de yer alan Çalışma Programı’nın kullanılmasına ilişkin öneriler (Alt Başlık 4) yer almaktadır.

### Yararlanılan kaynaklar

Mevcut kitap, aynı yazar ve yayın evinin şu kitabına dayanarak hazırlanmıştır: Basil Schader (2012, 2013): Akıllı Öğrenme Kitapçığı (“Mein schlaues Lernheft”), Zürih, Orell Füssli. Hatta bazı bölümler aynen alıntılanarak mevcut kitaba dâhil edilmiştir. İsviçre’de büyük başarı kazanan “Akıllı Öğrenme Kitapçığı”, Arnavut dilinde de yayınlandı. (Peja, 2012; Lausanne, 2013). “Akıllı Öğrenme Kitapçığı”’da yer alan çok sayıda öğrenme tekniği, mevcut yayın için kısmen kısaltılmış ve özetlenmiştir; Çalışma Programı aynen kullanılmıştır. Bu kitabın Girişi ve Didaktik Öneriler Bölümü ile grafik tasarımı ise tamamen yeni hazırlanmıştır.

## 2. Öğrenme Stratejilerinin ve Tekniklerinin Önemi

Orta ve Kuzey Avrupa’da göç alan ülkelerdeki eğitim materyalleri, başta dil öğrenim kitapları olmak üzere incelendiğinde, günümüzdeki materyallerin, eski ders kitaplarına göre, öğrenmeye ilişkin çok sayıda öneri, ipucu ve teknik içerdikleri görülür. Doğrudan öğrenciler için hazırlanan bu öneriler, ipuçları ve öğrenme teknikleri öğrencileri şu konularda destekler:

- ▶ Okuduğum bir yazıyı anlamadığım zaman ne yapabilirim?
- ▶ İnternette veya referans kitaplarında aradığımı nasıl bulabilirim?
- ▶ Okuduğum bir yazıda önemli olan noktaları ve konuları önemsiz olanlardan nasıl ayırt ederim?
- ▶ Bir yazının veya sunumun yapısını nasıl planlayıp hazırlayabilirim?
- ▶ Söz aldığım da nasıl olumlu geri bildirim veririm?
- ▶ Bir kelimenin hangi kelime türüne ait olduğunu nasıl anlarım?

Bu tür stratejilere, öneri ve tekniklere eski okul kitaplarında neredeyse hiç yer verilmezdi. Eski okul kitaplarında öncelikli amaç, dil bilgisi kurallarını aktarmak ve bu bilgileri tekrarlı alıştırmalarla pekiştirmektir. Birçok



ülke ve kültürde bu anlayış geçerliliğini korumaktadır. Bunun bir sonucu olarak bu ülke ve dillerde, öğrenme teknikleri ve stratejilerine ilişkin hiç veya çok az sayıda yayın vardır. Orta ve Kuzey Avrupa ülkelerinde ise günümüzde bu konularla ilgili çok sayıda yayın bulunmaktadır.

Günümüzde göç alan başlıca ülkelerde geçerli olan yeni pedagojik, didaktik ve metodik gelişmeler ve yöntemler, öğrenme teknikleri ve stratejileri konusunda farklı yaklaşımların ortaya çıkmasına yol açtı. Bu yeni yaklaşımlar, El ve Çalışma Kitabı "Temel İlkeler ve Yaklaşımlar", Bölüm II'de ayrıntılı olarak ele alınmaktadır; özellikle bkz. Alt Başlık 3-6. Bu çerçevede, yönergeli etkinlikler yerine öğrencinin bağımsız çalışması, geleneksel öğretmen rolü yerine öğrenme koçu anlayışı, ders içeriğine odaklı yaklaşım yerine öğrenenlere ve onların yetkinlik ve becerilerinin geliştirilmesine odaklı yaklaşımlar sayılabilir.

Ayrıca, her şeyin hızla değiştiği ve güncel bilgilerin eskidiği günümüz dünyasında, bilgi edinme teknikleri ve stratejileri ile kişinin kendi kendine yardım edebilme becerisi giderek daha fazla önem kazanmaktadır. (Örneğin, fen dersinde veya tarih dersinde, sadece bir dizi olguyu öğrenmiş olan bir öğrenci, internette veya referans kitaplarından bu veya başka tür bilgilere nasıl ulaşabileceğini bilen ve bunları iyi bir sunuma dönüştürebilen bir öğrenciden daha az yetkindir.)

Bunun bir sonucu olarak, günümüz Orta ve Kuzey Avrupa ders geleneğinde, bilgi ve olguların öğretilmesi yerine, stratejik bilgilerin aktarılması (bir başka deyişle, eldeki bilgilerle ne yapılacağını ve nasıl yapılacağına dair stratejilerin öğrenilmesi ile öğrenme ve sorun çözme odaklı stratejilerin öğrenilmesi) ağırlık kazanmaktadır. Bu yaklaşım, derslerde ve kullanılan öğrenme araçlarında uygulandığı gibi, "Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri" serisi çerçevesinde ayrı bir kitap olarak hazırlanan Öğrenme Stratejilerinin ve Tekniklerinin Öğretilmesi kitabında da benimsenmektedir.

### 3. Öğrenme Stratejilerinin Öğretilmesinde Ana Dil Eğitiminin Rolü

Ana dil derslerine devam eden öğrenciler, iki ayrı pedagojik gelenek içinde ve arasında yetişirler: Bir yandan, okul hayatlarının büyük bölümünü geçirdikleri göç ettikleri ülkenin pedagojik geleneği, diğer yandan ise ana dil dersinin pedagojik geleneği. Öğretmenlerin yaşı, kişilik özellikleri, eğitim yeri ve kökenlerine bağlı olarak bu gelenekler birbirine benzeyebileceği gibi, birbirinden çok farklı da olabilir. Bu tür farklar ise örgün eğitim derslerinde daha bağımsız öğrenmeye, genişletilmiş öğrenme ve ders biçimlerine alışık olan öğrencilerde, ana dil dersindeki öğretmen odaklı öğrenme karşısında sorunlara yol açabilir. Ana dil eğitimi ile örgün eğitim dersleri arasında verimli ve sürekliliğin sağlandığı bir öğrenmeye ulaşabil-

mek için iki gelenek arasında olabildiğince az farkın olması önemlidir. Bu kitabın önsözünde de belirtildiği gibi, "Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri" serisinin amacı, bu iki anlayış ve gelenek arasında daha iyi bir uyum ve yakınlaşma sağlamaktır.

Öğrenme stratejilerinin ve tekniklerinin öğretilmesi konusu, ana dil dersi ile örgün eğitim derslerinin verimli ve her iki tarafın da birbirlerinden öğrenebilecekleri ve işbirliği yapabilecekleri bir alan olarak karşımıza çıkmaktadır. Bir taraftan, ana dil eğitimine katılan öğrenciler, örgün eğitim derslerinden bildikleri bazı teknik ve stratejileri ana dil dersinde kullanabilir ve hatta geliştirebilirler; diğer taraftan, ana dil dersinde öğrendikleri teknik ve stratejileri diğer derslerde de kullanabilirler. Öğrenme stratejilerinin ve tekniklerinin büyük ölçüde dilden bağımsız ve bu anlamda diller üstü özelliklerinden dolayı, ana dil dersi ile örgün eğitim dersleri arasında işbirliği yapmak ve ortak çalışmalar yürütmek için özellikle elverişlidir. Türkçe sözlük veya ansiklopedide bir konuyu araştıran öğrenci, bu tekniği okul dilindeki bir kaynakta araştırma yaparken de uygulayabilir. Sınava nasıl hazırlanacağını veya bir sunumu nasıl hazırlayacağını bilen öğrenci, bu yetkinliğini başka dildeki sınava hazırlanırken veya bir sunum hazırlarken de kullanabilir.

Ana dil eğitiminde öğrenme tekniklerinin ve stratejilerinin öğretilmesinde önemli olan bir başka boyut daha var: Göç alan ülkelerde doğup büyümüş olan 'yerli' çocuklar ve gençler (özellikle eğitim düzeyi yüksek olan ailelerin çocukları), bazı öğrenme tekniklerini ve çalışma stratejilerini farkında olmadan ev ortamında öğrenebiliyorlar. Ebeveynleri veya büyükanne büyükbabaları farklı bir öğrenme kültürüne sahip olan bir ülkeden göç eden öğrencilerin ise böyle bir temeli olmayabilir; özellikle, eğitim düzeyi düşük ailelerden gelen öğrenciler bu tür becerileri aile ortamında öğrenemeyebilirler. Özellikle bu öğrencilerin desteğe ihtiyacı var. Daha az stresli bir ortamda yapılan ana dil dersinde bu öğrenciler, öğrenme tekniklerinden özellikle yararlanabilirler. Bölüm II'de yer alan başarılı öğrenme için 10-Adımda Çalışma Programı, öncelikle bu öğrencilere yönelik hazırlanmıştır (bkz. aşağıda Alt Başlık 4).

Bu Alt Başlığın sonunda, somut çalışma açısından önem taşıyan iki konuya ayrıca dikkat çekilmektedir: ana dil dersinin örgün eğitim dersleriyle koordinasyonu ve bu konuyla ilgili başlıca metodik-didaktik yaklaşımlar.

## Örgün Eğitim Dersleriyle Koordinasyon

Öğrenme stratejilerinin öğretilmesi ve bunların örgün eğitim dersleriyle uyumu için aşağıdaki 3 noktaya dikkat etmekte yarar var:

a) Ana dil dersi öğretmenleriyle sınıf ve branş öğretmenleri işbirliği yaptıkları oranda öğrencilerin öğrenme başarıları artar. Bu genel anlamda doğru olduğu kadar, özellikle öğrenme stratejileri ve teknikleri ile ilgili yapılan çalışmalar için geçerlidir. Öğretmenler, planlama ve doğrudan bilgi paylaşımı yaparak, örneğin, kümeleme ve zihin haritaları tekniği veya internette bilgi araştırmak gibi konuları eşgüdümlü olarak hem ana dil dersinde hem örgün eğitim derslerinde işleyebilirler. Öğrenme stratejileri ve teknikleri, aynı şekilde, coğrafya veya tarih dersinde ortak bir konu etrafında (örneğin nehirler, Orta Çağ) veya benzer yazma görevleri çerçevesinde (hayal gücüne dayanan yazı için fikir toplama; sunum için bilgi toplama ve hazırlama) ele alınabilir.

b) Öğretmenler arası doğrudan işbirliğinin mümkün olmadığı yerlerde ana dil dersi öğretmenlerinin, örgün eğitim derslerinde hangi öğrenme stratejilerinin uygulandığını (özellikle yabancı dil kitaplarında) ve öğrencilerin hangi strateji ve tekniklere az çok hakim olduklarını bilmeleri gerekir.

c) Öğrencilerin ana dil dersinde öğrendikleri öğrenme stratejileri ve tekniklerini ana dil dersinde olduğu gibi, örgün eğitim derslerinde de nasıl ve ne zaman kullanacaklarını bilmeleri gerekir (örneğin, hangi derslerde, hangi ödev veya görevlerde, hangi içerikle ilgili alıştırma yaparken vs.). Bu arada öğrencilerin bu teknikleri daha önce kullanıp kullanmadıklarını anlamak, kullanmışlarsa onlara, bu teknikleri nasıl geliştirebileceklerini göstermek önemlidir.

### Başlıca Metodik-Didaktik Yaklaşımlar:

Öğrenme stratejilerinin ve tekniklerinin kalıcı biçimde içselleştirilmesi ve kullanılabilmesi için şu noktalar önem taşımaktadır:

d) Öğrenme stratejilerini ve tekniklerini sadece bir kere ele almak ve açıklamak yeterli değildir. Teknikleri ilk kez tanıtırken bunları ayrıntılı biçimde ele almak (bu konuda Bölüm I'deki materyaller yardımcı olacak) ve sonra bunları somut örnek bazında birkaç kez işlemek ve uygulamak gerekir. Bölüm I'deki materyallerle ilgili didaktik öneriler uygulama ağırlıklı örnekler arasından seçilmiştir.

e) Münferit teknik ve stratejilerin gerçekten kavranıp içselleştirilmesi için bunların derste birkaç hafta arayla ele alınması ve tekrarlı çalışmalarla uygulanması gerekir (bkz. yukarı). Birden çok tekniğin aynı anda veya kısa aralarla üst üste ele alınması halinde tekniklerin birbirine karışması veya unutulması söz konusu olabilir.

f) Tekniklerin tanıtılması ve denenmesinden sonra mutlaka öğrencilerin bunlarla ilgili deneyimleri ele alınmalıdır: Yeni tekniklerin kazanımı ne oldu? Nereelerde zorlandım? Bu teknikle çalışırken neyi daha iyi yapabiliyim? Bu teknikleri yeni kullanmaya başlayan arkadaşlarıma hangi önerilerde bulunabilirim?

g) Bu bağlamda yukarıdaki c noktasını ders ortamında tekrar ele almakta yarar var: Bu teknikler ve stratejiler ana dil dersinde ve özellikle örgün eğitim derslerinde hangi durumlarda kullanılabilir?

## 4. Bölüm II'de Yer Alan 10-Adımda Başarılı Çalışma Programı Hakkında

Bu serinin Temel İlkeler Kitabı'nda (El ve Çalışma Kitabı – Temel İlkeler ve Yaklaşımlar) ana dil eğitimi öğretmenlerinin karşılaştıkları sorunlarla ilgili bölümde şu sözler yer almaktadır (Alt Başlık 2.3):

“Özellikle eğitim düzeyi düşük göçmen ailelerin bazen farkında olmadıkları, ama göç edilen ülkede geçerli tüm yazılı olmayan kural ve beklentilerin ele alınması ve aktarılması önem taşımaktadır.

Yazılı olmayan kurallar arasında küçük ve büyük çocukların 'doğru' uyku saati, çocukların kahvaltı yapmaları, diğer öğünlerde yedikleri, ev ödevleri, ev ortamındaki ders çalışma mekânı ve alışkanlıkları gibi konular sayılabilir. Ana dil eğitimi öğretmenlerinin bu konular hakkında bilgi sahibi olmaları ve bunları öğrencilere aktarmaları önemlidir.”

Bu tür yazılı olmayan kurallarla ilgili sorun, bunların 'yerli' çocuklar ve ebeveynler (en azından eğitim düzeyi yüksek olanlar) tarafından içselleştirmiş olmaları ve bu nedenle bu tür konu ve kuralların tek tek ve açık seçik biçimde ele alınmasına ihtiyaç dahi duyulmamasıdır. Ana dil eğitimi öğretmenleri için bu tür yazılı olmayan kuralları öğrenmenin bile zaman alabileceğini düşünürsek, eğitim düzeyi düşük ailelerin ve çocuklarının bunları anlamasının çok daha zor olacağı açıktır. Yeni bir yaklaşımla hazırlanan Bölüm II'deki

10-Adımda Çalışma Programı, bu konuyu çok somut ve uygulamadan örneklerle ele almaktadır. Verimli çalışma ve okul başarısı için gereken temel koşullar arasında şu noktaları saymak mümkün: ders çalışma yeri oluşturmak, istirahat etmek, düzenli ders çalışma saatleri ayarlamak, planlı çalışmak vb. Her bir adımla ilgili açıklamalara, küçük önerilere ve somut uygulama örneklerine yer verilmiştir. Eğitim düzeyi düşük ve sosyal açıdan zayıf ailelerden gelen çocuk ve gençler, bu programı işleyerek (10–14 günlük bir süre içinde) en önemli yazılı olmayan “oyun kurallarını” öğrenebilir ve kendi öğrenim hayatlarında uygulayabilir.

### 10-Adımda Çalışma Programı Farkı Şekillerde Ele Alınabilir:

- Program tüm sınıfta, “öğrenme sürecimizi daha etkin hale getiriyoruz” başlıklı ortak proje olarak işlenebilir. Yaşı daha küçük öğrenciler için 5.–10. adım arası çalışmaları sadeleştirmek ve sınıf seviyesine uygun hale getirmek gerekir.
- Program, motivasyonu yüksek küçük bir öğrenci grubuyla birlikte ele alınabilir ve öğrenciler programla ilgili deneyimlerini arkadaşlarıyla paylaşabilir.
- Program, özellikle okul başarısı zayıf ve aile desteği alamayan bir veya birkaç öğrenciyle birlikte ele alınabilir. Öğrencilerin anne babalarını ve sınıf öğretmenini mutlaka sürece dâhil etmek gerekir. Özellikle okulu terk riski ile karşı karşıya olan öğrenciler için uygulanacak program bir acil önlem olarak düşünülmelidir.

Ebeveynleri tarafından desteklenmeyen bazı öğrenciler programı uygularken zorlanabilirler. Ana dil eğitimi öğretmenleri öğrencilerle genelde haftada sadece bir kez görüştiklerinden, ebeveynlere ulaşım onların desteğini kazanmak daha da önem kazanmaktadır. Ana dil eğitimi öğretmeni, 10-Adımda Çalışma Programını, aşağıdaki yaklaşım doğrultusunda uygulayabilir:

1. Öğretmen, velilere, okul başarısı için önemli olan, ancak yazılı olmayan kuralları “başarılı öğrenme alışkanlıkları edinmek için çalışma programı” çerçevesinde aktarabilir. Öğretmen, konuyla ilgili bilgilendirmeyi veli görüşmesi sırasında yapabilir ve aşağıda örneği bulunan mektubu velilere verebilir. Veli görüşmesinin yapılamadığı durumlarda ise mektup öğrenciyle birlikte eve gönderilebilir. En uygun yaklaşım, 10-Adımda Çalışma Programıyla ilgili bilgilendirmeyi sınıf öğretmeni ile eşgüdümlü olarak yapmaktır; sınıf öğretmeni buna mutlaka destek verecektir.

2. Öğretmen, bu kitabın Bölüm II’de yer alan çalışma programının fotokopisini çekip sayfalarını bir kitapçık haline getirebilir ve bunları öğrencilere dağıtabilir.

3. Öğrencilerin bu programla çalıştıkları iki - üç haftalık süre boyunca, programla ilgili paylaşımlar (olumlu, olumsuz deneyimler, problemler) ana dil dersinde yapılabilir. Benzer biçimde, program tamamlandıktan sonra da değerlendirmeler ve paylaşımlar yapılabilir.

## Veliler için bilgilendirme amaçlı mektup örneği (gerekli değişiklikler örnek üzerinde yapılabilir)

Sayın Veliler,

Ana dil dersinde, başarılı öğrenme için gerekli olan koşulları ele alan bir Çalışma Programı işlemek istiyoruz. Bu koşullar, çocuğunuzun okul başarısı için büyük önem taşıyor. Programdaki koşulları sağlamak için çocuğunuza destek olmanızı rica ediyoruz. Okulda dağıtacağımız kitapçık, okul başarısı için önemli olan koşulları 10 adımda ele alıyor. Bunların arasında çocuğa ait bir ders çalışma yeri oluşturmak, önceden belirlenmiş saatlerde ders çalışmak veya bu çalışmaları önceden planlamak gibi konular var. Her gün konuyla ilgili kısa bir çalışma yapılması gibi konular var. Her gün 10 – 14 günlük bir süre içinde tamamlanabilir. Bu süre boyunca çocuğunuzun yaptığı çalışmalara ilgi gösterir ve ona destek olursanız, programı daha kolay ve daha rahat tamamlayabilir. Kısa bir süre vakit ayırmanız yeterlidir. 10 gün boyunca şunları yapabilirsiniz:

1. Çocuğunuzun çalışmaya devam etmesini sağlamak ve programdaki adımlarla ilgili ne yapması gerektiğinden emin olmak;
2. Tamamladığı her adımdan sonra çocuğunuzla o konuyla ilgili kısaca sohbet etmek: Nasıldı? Her şeyi anladın mı? Bu adımla ilgili çalışmaya bana gösterebilir misin? (Çocuğunuzun belki biraz daha yardıma ihtiyacı olabilir).

Çalışma Programında yer alan adımları sınıfta ele alıp işleyeceğiz, ancak sizin vereceğiniz destek bizim için çok önemli ve çok değerli.

Bu programa gösterdiğiniz ilgi ve destek için size peşinen teşekkür eder, çocuğunuzun okul başarısının gelişerek devam etmesini dilerim.

Saygılarımla

## Kaynakça

- Endres, Wolfgang (2004): 111 starke Lerntipps. Sek 1. Weinheim/Basel: Beltz.
- Endres, Wolfgang et al. (2008): So macht Lernen Spaß. Praktische Lerntipps für Schülerinnen und Schüler. Weinheim/Basel: Beltz.
- Hinnen, Hanna (2007): Ich lerne lernen. Lernstrategien und Lerntechniken (3.–5. Klasse). Zürich: Lehrmittelverlag des Kantons Zürich.
- Hinnen, Hanna (2009): Lernen kennen lernen. Lernstrategien und Lerntechniken (6.–9. Klasse). Zürich: Lehrmittelverlag des Kantons Zürich.
- Keller, Gustav (2011): Lerntechniken von A–Z. Infos, Übungen, Tipps. Bern: Huber.

- Kruse, Gerd; Maria Riss et al. (2010, 2012, 2013): Lesen – Das Training. Unter-, Mittel-, Oberstufe; je Teil 3: Lesestrategien. Bern: Schulverlag plus
- Mandl, Heinz; Helmut F. Friedrich (2006): Handbuch Lernstrategien. Göttingen: Hogrefe.
- Schader, Basil (2013): Mein schlaues Lernheft. Zürich: Orell Füssli Verlag.
- Steiner, Verena (2011): Lernpower. Effizienter, kompetenter und lustvoller lernen. München: Pendo.



# Bölüm I: Farklı Beceri Alanları İçin Öğrenme Stratejileri ve Teknikleri

# 1

## Alıştırma Amaçlı Genel Teknikler ve Stratejiler (M1–4)

### Özet

M 1–4 arası materyaller, belirli bir konu veya branşa bağlı kalmadan, öğrenme teknikleri ve yöntemlerine ilişkin genel bilgiler içerir. **M1**, çalışma teknikleri ve ezberleme ile ilgili 8 kısa ve basit yöntem sunar; **M2**, konular arası bağlantıların kurulması ve bağlamların kavranması ile bunların (başkalarına) aktarılmasına ilişkin teknikler sunar; **M3** ve **M4** daha ileri seviyede materyaller olarak tasarlandı. Öğrenci, kendini destekleyecek etkin çalışmalarını nasıl hazırlayacağını ve teknikleri nasıl kullanacağını öğrenir; örneğin, öğrenci, kendini sınavabileceği çalışma kâğıtlarını ve sesli medya dosyalarını hazırlamasını veya öğrenme kutusu (kartoteği) ile çalışmasını öğrenir.

### Materyallerin Kullanımına İlişkin Öneriler

M 1–4 çalışma kâğıtları, ana dil eğitiminin konuları ve içeriği ile uyumludur. Ancak öğrencilerle, bu tekniklerin örgün eğitim derslerinde nasıl kullanılacağını da ele almak gerekir. Amaç, öğrencilerin bu tekniklerden tüm derslerde yararlanmalarını sağlamaktır.

#### M1

M1 (Alıştırma ve Çalışma Yapmak Niye Önemli – Bazı Öneriler) ile başlamayı öneririz. Sınıfta, öğrenme teknikleri konusu işlenir. Sonra M1 sınıfta dağıtılır, herkes okur ve birlikte tartışılır. Bu teknikleri veya önerileri daha önce kullanan var mı? Varsa, hangilerini? Deneyimleriniz nasıl? Son olarak şu soru sorulur: Gelecek haftaki ders için kim hangi tekniği, hangi içerikle denemek ve sonra sınıfta paylaşmak ister? Önerilen 7 tekniğin her biri için bir veya birden çok öğrencinin gönüllü olması iyi olur. Ertesi hafta “öğrenme uzmanlarının” deneyimleri ile ilgili paylaşımlar yapılır. Arzu edilmesi halinde, ikinci hafta öğrenciler farklı teknikleri deneyip bir sonraki derste yine paylaşımlarında bulunabilir.

#### M2

M2 (İçerikleri Doğru Anlamak ve Aktarabilmek): Bu teknik, ana dil dersinde işlenen somut bir konu etrafında ele alınır ve uygulamalı olarak işlenir (bu, ülke tarihi veya dil bilgisiyle ilgili bir konu olabileceği gibi, ayrıntılı biçimde özetlenen bir edebi metin veya bilgi içeren metin de olabilir). Öğrencilerin mümkün olduğu kadar çok teknikle tanışmalarını sağlamak için M2’yle ilgili “test grupları” oluşturulur ve gruplar birkaç hafta farklı teknikleri deneyip paylaşımlarda bulunur. Böylece, M2 sayfasının birden çok kez ele alınması sağlanır.

#### M3 ve M4

M3 ve M4, daha ileri seviyeli son derece etkin üç ayrı öğrenme tekniğini tanıtmaktadır (öğrencinin kendi hazırlayacağı çalışma kâğıtları, sesli medya dosyalarına uygun çalışma yöntemleri ve öğrenme kutuları). Bu teknikleri, derste geçen bir konudan yola çıkarak sınıfta ayrıntılı biçimde ve örnek eşliğinde ele almak ve açıklama yaparak somutlaştırmak yararlı olur.

## Niye Alıştırma Yapmalıyız?



### Alıştırma yapmak önemlidir, özellikle ...

... **bir şeyi unutmaman gerektiğinde** (başka bir dildeki kelimeleri, çarpım tablosunu, bir şiiri vb.). Alıştırma yapmadan öğrendiklerini hemen unutabilirsin.

... **bir şeyi henüz tam olarak yapamadığında** (bisiklete binmek, güzel el yazısıyla yazmak, başka bir dil konuşmak gibi). Alıştırma ve çalışma yapmadan öğrenemezsin.

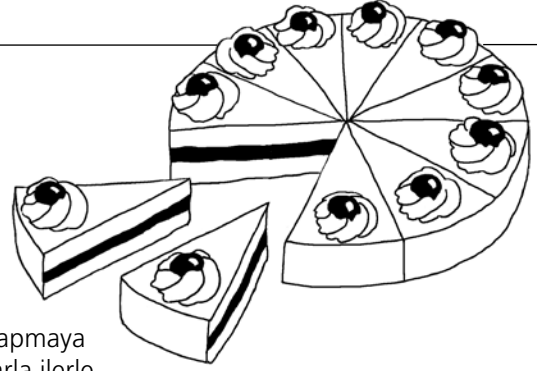
## Aşağıdaki Teknikleri ve İpuçlarını Dene!

### 1.1

#### Çalışmanı küçük adımlara veya kümelere böl.

Her şeyi tek seferde yapmaya çalışma; küçük adımlarla ilerle.

Örnek: 35 kelime öğrenmen gerekiyor (kelimelerin doğru yazımı veya yabancı dilde öğrendiğin kelimeler olabilir): Kelimeleri 5 kümeye ayır (5 x 7 kelime). Kümeleri teker teker çalış.



### 1.2

#### Uzun süre aynı alıştırma yapma; 15 dakikada bir kısa bir ara ver.

Bir seferde 1 saat çalışmak yerine, 15–20 dakikalık 3 kısa çalışma ile daha iyi öğrenebilirsin.

### 1.3

#### Alıştırma yaptığın konuyu mutlaka birkaç gün boyunca tekrarla.

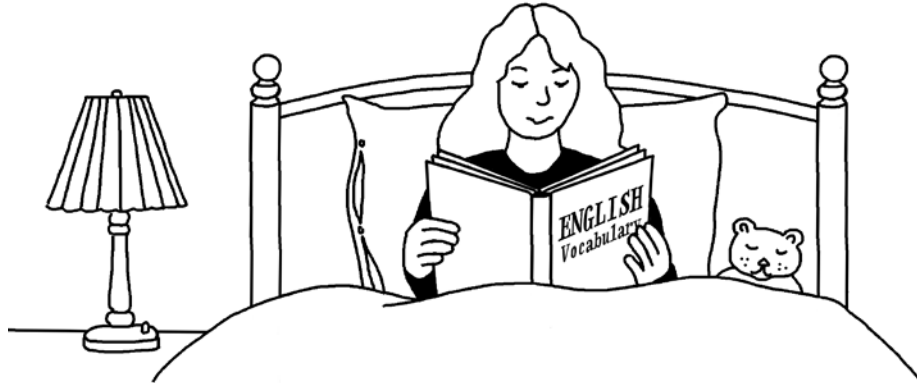
Ancak bu tekrarlarla öğrendiklerini uzun süre aklında tutarsın.

### 1.4

#### Bir şeyi ezberlemen gerekiyor

(örneğin kelimeleri, bir şiiri, 9'un katlarını ve çarpanlarını): Birisi seni sinasin. Bu, sınıf arkadaşın, kardeşin, annen veya baban vs. olabilir. Tek başına öğrenmekten çok daha eğlencelidir. Bir şeyi bilemediğin zaman hemen anlarsın.





1.5

**Uykuya dalmadan önce yaptığın çalışma çok iyi aklında kalır.**

Zorlandığın İngilizce kelimeleri, yarın ezbere söylemen gereken şiiri, aklında tutamadığın 12'nin katlarını ve çarpanlarını veya öğrenmen gereken başka bir şeyi uykuya dalmadan önce birkaç kez tekrarla ve ışığı kapat. Ertesi sabah uyandığında en son çalıştıklarını ne kadar iyi hatırladığına kendin bile şaşarsın.

1.6

**Bir tablo, şema veya resimle öğrendiklerini daha iyi hatırlarsın.**

Bir tabloya, şemaya veya resme bakarak konuyu çok daha kolay anlarsın. Bu şekilde öğrendiklerini uzun süre hatırlarsın.

1.7

**Yabancı dildeki kelimeleri öğrenmek için ipucu:**

Yabancı dildeki kelimeleri kısa bir cümle içinde öğrenmek bazen daha kolaydır. İngilizce'de "the night" (gece) kelimesini öğrenirken daha iyi hatırlaman için kısa bir cümle kurabilirsin (örnek: "The night is dark").



Bazı şeyleri, çare yok, ezberlemen gerekir (kelimeleri, tarihleri vb.). Bazen konular ve olaylar arasındaki bağlantıyı anlamak gerekir. Bazen de bir konuyu başka birine anlatman gerekebilir. (Örnek: Bir sınava hazırlanırken veya bir hikâyeyi özetlerken bu beceriler önemli.) Aşağıdaki öneriler sana yardımcı olabilir:

## 2.1

## Kısa notlar tutabilirsin

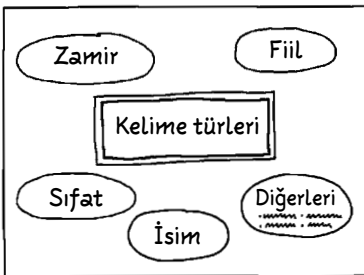


Okuduğunu kolayca unutabilirsin. Okuduğunu ve öğrendiklerini kendi kelimelerle tekrarlıyorsan çok daha iyi aklında kalır. Sıkı bir çalışma için şunları yapabilirsin:

1. Hazırlaman gereken her şeyi dikkatlice oku. Yazıda önemli olan konuları işaretle.
2. Okudukların ve öğrendiklerin arasında en önemli olanları bir sayfaya yaz.
3. Unuttuğun bir şey var mı diye kontrol et. Belki eklemen gereken bir şey vardır.
4. Sayfayı tekrar dikkatlice oku. Şimdi çok daha küçük bir kâğıt al (1 sayfanın 1/4'ü kadar).
5. Bu kâğıda çalıştığın konuya ilgili tüm önemli noktaları kısa notlar halinde küçük yazıyla yaz. Hazırladığın ilk özet ile karşılaştır, unuttuğun bir şey varsa ekle.
6. Küçük not kâğıdında yazan her şeyi aklında özetlemeye çalış. Sonra bunu hazırladığın ilk özetle veya büyük kâğıda yazdığın notlara karşılaştır.

## 2.2

## Öğrenme posterini yapabilirsin



Öğrenme posterini genelde 4 adet birbirine eklenmiş A4 sayfadan oluşur, öğrenmen veya aklında tutman gereken konuları gösterir (Örnek: Kelime türleri, zor kelimeleri, yer küresini veya ülkedeki şehir ve nehirleri gösteren bir görsel vb. olabilir). Posterini yatağının üstüne veya her zaman göz önünde olacak başka bir yere asabilirsin. Şu noktalara dikkat et:

## Önemli:

- Posterin konusunu büyük harflerle sayfanın ortasına veya üst kısmına yaz.
- Postere uzaktan baktığında da yazıları rahat okuyacak şekilde büyük yaz.
- Renkli kalemler, görseller ve şemalar kullan. Resim de yapıştırabilirsin.
- Posterini sık sık görebileceğin bir yere as.
- Posterin önünden geçerken her seferinde göz at.



## Bir konuyu başka birine anlatabilirsin

Bir konuyu iyice anlamak, açıklamak veya özetlemek istiyorsan, başka birine anlat. Konunun ayrıntılarını da açıklamaya çalış.

Bu kişi, sınıfından bir arkadaş veya aileden birisi olabilir. Anlatacak kimse bulamazsan da sorun değil. En sevdiğin oyuncak hayvanını veya en sevdiğin şarkıcının resmini önüne koy ve konuyu ona ayrıntılı biçimde anlat. Mutlaka anlayacaktır!

Bir konuyu kendi kelimelerine başkasına anlatırken konuyu gerçekten anlayıp anlamadığını hemen fark edersin.

### Küçük öneri:

Öğrendiklerini ana dilinde de özetlemeye ve başkasına anlatmaya çalış. Bu yararlı çalışma ile kelime dağarcığını genişletebilirsin.



### Bu yöntemleri hemen deneyeceğim:

---



---



---



---



---

### Yöntemleri denerken edindiğim deneyimler::

---



---



---

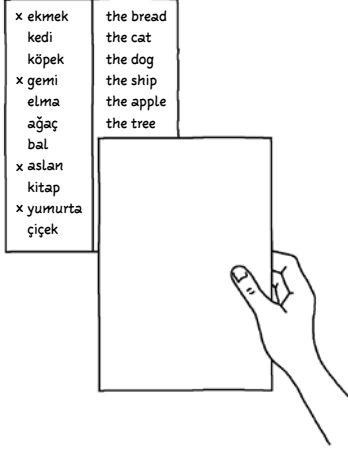


---



---

## 3.1

Çalışma kâğıdını  
kendin hazırla ve  
kendin kontrol et

Bu yöntemi, yabancı dilde kelime egzersizi yaparken, çarpım tablosunu veya yazım kurallarını çalışırken veya öğrendiğin bilgileri (tarihleri, şehirleri, ülkeleri vs.) tekrarlarırken kullanabilirsin. Alıştırma aracı nasıl yapılır?

Çok basit:

Bir sayfa al, ortalarak yukarıdan aşağıya bir çizgi çek veya uzunlamasına katla.

Sol tarafa sorularını yaz ve sağ tarafa da çözümleri (örnek: sola "elma" ve sağa "der Apfel" veya sola "7 x 9" ve sağa "63" veya sola "Hırvatistan'ın başkenti" ve sağa "Zagreb" yazabilirsin).

Bitirdiğinde, ikinci bir sayfayı al ve hazırladığın testin sağ tarafını elindeki sayfayla kapa. Şimdi bir tek sorular açıkta kaldı. Soruları sırayla cevaplandır. Her seferinde doğru cevabı verip vermediğini kontrol et. Yanlış cevap verdiğin soruların yanına çarpı işareti koy. Daha sonra sadece onları tekrarlarısın.

**Küçük öneri:**

İki arkadaş birlikte çalışırsanız (herkes bir sayfa hazırlar), hem daha eğlenceli olur hem iki kat daha fazla sorunuz olur.

## 3.2

Alıştırma için kendi  
ses kaydını kendin yap

Bu teknik çok eğlenceli, özellikle dikte çalışmalarına hazırlanmak için süper bir alıştırma. İstersen çarpım tablosunu veya şehirleri, tarihleri gibi bilgiye dayanan konuları da bu yöntemle çalışabilirsin.

Ses kayıt cihazı olarak mp3 çalarını, cep telefonu veya akıllı telefonunu, bilgisayarını veya başka bir ses kayıt cihazını kullanabilirsin.

Çok basit:

- Dikte edilecek yazıyı al, kelimeleri veya soruları ses kayıt cihazına kaydet. Anlaşılır biçimde ve yavaş konuş. Sorulardan sonra uzun boşluklar bırak. Bu boşluklarda sesli cevap verirsın veya cevabını yazarsın. Dikte edilmek üzere kaydettiğin yazıda her bir kelimedenden sonra (veya 2 – 3 kelimedede bir) ara ver. Yabancı dildeki kelimeleri çalışırken kelimeyi ilk önce ana dilinde veya okul dilinde söyle, sonra boşluk bırak.
- Verdiğin cevapları kontrol etmek için iki seçeneğin var:

Doğru cevapları sırayla yazdığın bir cevap anahtarı hazırla. Ses kaydını dinlerken cevap anahtarını başka bir sayfayla kapat, boşluklarda cevap ver ve sonra sayfayı hafifçe kaydırarak cevabını kontrol et.

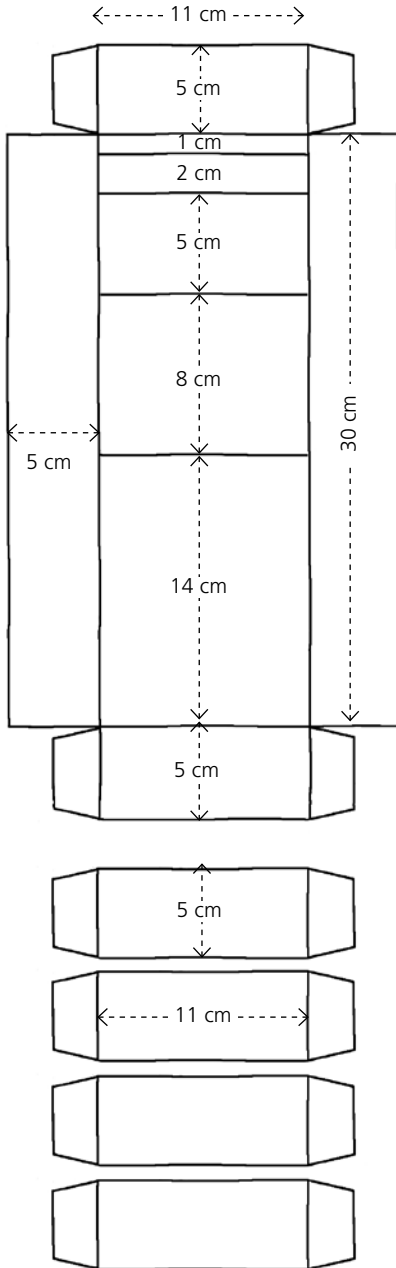
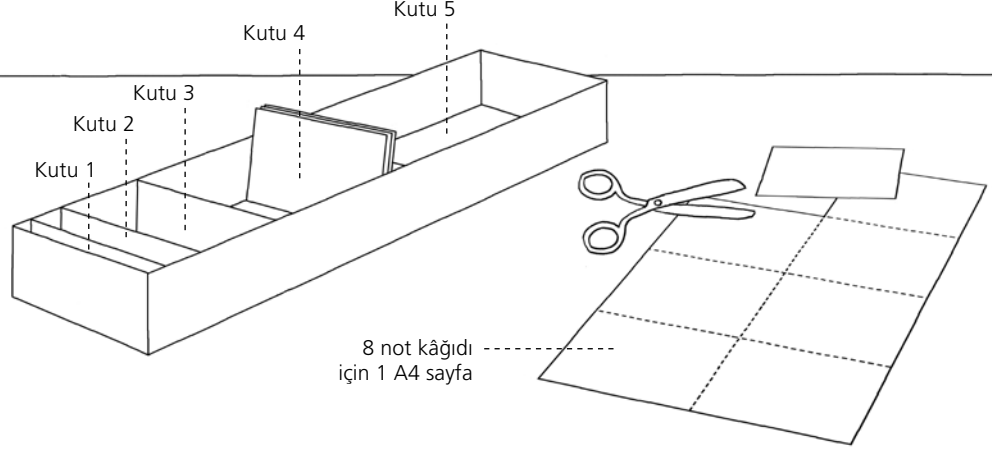
Veya:

Ses kaydını yukarıdaki gibi yap. Sonra dinlerken boşluklarda cevaplarını da kaydedebilirsin. Örnek Almanca kelimeler: "elma" – boşluk – "der Apfel". Bu şekilde kelimeleri çalışabilirsin, ama dikte çalışmasına hazırlanmak için bu yöntem uygun değil.



# Öğrenme Kutusu: Öğrenme Uzmanları İçin İyi Bir Yöntem

Öğrenme kutusu (veya öğrenme kartoteği) beş bölmeden oluşur. Bu bölmelere, kısa notlar tuttuğun kartları veya not kâğıtlarını koyabilirsin. Bunlar öğrenmen gereken bilgiler, formüller, yabancı dildeki kelimeler vb. olabilir. Kutudaki notlara arada bakarak öğrenmen gereken bilgileri çok rahat aklında tutabilirsin.



Öğrenme kutusunu satın alabilirsin (küçük kartotek olarak) veya kendin hazırlayabilirsin (yandaki resme bakarak yapabilirsin). Öğrenme kutusunu ve üzerine notlarını yazacağın 30–40 kart hazırla (1 A4 sayfasından 8 not kâğıdı çıkar, kalın kâğıt kullanabilirsin).

### Küçük öneri:

Öğrenme kutusunu sadece kelime öğrenmek için değil, diğer dersler için de kullan (matematik, coğrafya ...), hatta her ders için farklı renkte kartlar hazırla. Böylece konular birbirine karışmaz.

### Öğrenme kutusuyla şu şekilde çalışabilirsin:

**1. Gün:** İlk 5–10 not kartını hazırla ve bunları 1. bölmeye koy. İngilizce dersi için kelime kartları örneği: Kartın ön yüzüne İngilizce kelimeyi yaz, arka yüzüne de ana dilinde veya okul dilindeki karşılığını yaz. Tüm kartları birkaç kez çalış. Bildiğin tüm kelime kartlarını 2. kutuya koy.

**2. Gün:** İlk önce 2. kutudaki kartların üzerinden geç. Bildiğin kartları 3. kutuya koy. Bilemediğin kartları tekrar 1. kutuya aktar. Sonra 10 adet yeni kelime kartı hazırla, bunları da 1. kutuya koy ve üzerinden birkaç kez çalışarak geç. Kelimeleri bildiğin kartları 2. kutuya koy.

**3. Gün:** İlk önce 3. kutudaki kartlara bak. Bildiğin tüm kartları 4. kutuya, bilemediklerini 1. kutuya aktar. Şimdi 2. kutudaki kartlara bak. Bunların arasından bildiklerini 3. kutuya, hatırlayamadıklarını 1. kutuya koy. Sonra 10 adet yeni kelime kartı hazırla, bunları çalış ve bunların arasından bildiklerini 2. kutuya koy.

**4. Gün** (ve bundan sonraki günler): İlk önce 4. kutudaki kartları çalış. Bildiklerini 5. kutuya, hatırlayamadıklarını 1. kutuya aktar. Şimdi 3. kutudaki kartlara bak. Bildiklerini 4. kutuya, bilemediklerini 1. kutuya aktar. Sonra 2. kutudaki kartlara bak. Bildiklerini 3. kutuya, bilemediklerini 1. kutuya koy. Sonra 10 adet yeni kelime kartı hazırla, bunları çalış ve bildiklerini 2. kutuya koy.

Haftada bir (veya iki haftada bir):

5. kutudaki tüm kelime kartlarına bak. Bilemediklerini 1. kutuya aktar. Bildiklerini özel bir zarfa koy ve bunları her iki veya üç ayda bir tekrarlar.

# 2

## Sözlük, Ansiklopedi, Kitap veya İnternet Gibi Yardımcı Materyallerle Çalışmak İçin Teknikler ve Stratejiler (M5–7)

### Özet

*M5–7 materyalleri, öğrencilerin basılı ve elektronik kaynaklarda araştırma yapma ve bilgi edinme becerisini geliştirmeyi hedefler. Bu beceri, günümüz bilgi toplumunda anahtar niteliğinde olan çok önemli bir yetkinliktir. Öğrencilerin yardımcı materyallerle çalışma yetkinliği, hem ana dil dersinde hem örgün eğitim derslerinde geliştirilmelidir.*

### Materyallerin Kullanımına İlişkin Öneriler

#### M5

(Sözlükte veya ansiklopedide aradığını hızlı bulmak) alfabe hâkimiyeti ile başlar. Sözlük veya benzer kaynaklardan yararlanmanın başlıca önkoşulu alfabeyi bilmektir. Bu bölümdeki alıştırmalar, tüm öğrenciler ana dildeki alfabeyi iyice öğrenene kadar derste ve evde tekrarlanmalıdır. Alıştırmalar 3. sınıftan itibaren yapılabilir. Bu arada, ana dildeki alfabe ile okul dilindeki alfabe arasındaki farklara dikkat çekmekte yarar var. Diğer çalışma sayfalarından farklı olarak M5’de öğretmenlerin öğrencilere yakın destek vermeleri öngörülmektedir.

#### M6

(Kitaplarda aradığını bulmak), öğrencilere, referans kitapları ve bilgilendirme kitapları ile çalışmayı öğretir. Eğitim düzeyi düşük ailelerden gelen öğrencilere bu konuda özellikle destek vermek gerekir. Öğretmen, bir konuyu işlerken (örneğin Türkiye tarihi) konuyla ilgili birkaç kitap yanında getirir ve bu kitapları M6’da öngörülen teknikler eşliğinde inceler. Bir sonraki derste kullanmak üzere öğrenciler konuyla ilgili kurgusal olmayan bir kitap getirir (ana dilde veya okul dilinde yazılmış olabilir) ve kitabı M6’daki tekniklere göre tanıtır.

#### M7

(İnternette veya başka kaynaklardan bilgi edinmek): Bu çalışma sayfasındaki adımlar ilk önce okulda somut bir konu eşliğinde ele alınır ve işlenir (örneğin, İspanya’da tarım; Balkanlarda Roma dönemi). Öğrenciler, özellikle ana dildeki bilgi kaynaklarından nasıl yararlanabileceklerini ve bu bilgileri nasıl kullanabileceklerini öğrenirler. Öğretmen, ana dildeki iyi internet sitelerinin linklerini veren bir liste dağıtabilir. Daha sonra öğrenciler, ileriki bir derse hazırlık amacıyla, bir konuyla ilgili internette derledikleri bilgileri derse getirir. Bu çalışma için tüm öğrencilerin evde ya da bir arkadaşının evinde olmak üzere internete erişimi olması gerekir.

Bir konunun uzmanı ile karşılıklı görüşme veya ona elektronik ortamda soru sorma, kitaplık veya kütüphanelerden bilgi edinme gibi başka bilgi kaynaklarından yararlanma teknikleri de yine öğrencilerle birlikte ele alınmalıdır.

Referans kitapların birçoğu alfabetik sıraya göre hazırlanır: Örneğin, yazım kılavuzu, iki dilli sözlükler, ansiklopediler, telefon rehberleri, dizinler vb.

Bu tür kitaplar önemli bilgiler içerir ve o nedenle bizim için çok yararlıdır. Bu kitaplardan nasıl yararlanacağımızı mutlaka öğrenmeliyiz. Bunun için alfabe-yi ezberlemek gerekir. Birkaç küçük öneri bize yardım olacaktır.

**Dikkat:** Alfabede harflerin sırası tüm dillerde aynı değil. Bazı dillerde özel harfler var (bunlar okul dilinden farklı harfler olabilir). Bu konuyu okulda ele alın.

Bu sayfada, alfabetik sıraya göre hazırlanmış kitapları kullanmak için önemli kuralları ve ipuçları bulabilirsin. Bu oyunları ve alıştırmaları bir arkadaşınla birlikte yap, daha eğlenceli olur.

## 5.1

### ABC'yi ezberle

ABC'yi baştan sona söyleyene kadar ezberle.

Bazı küçük öneriler:

- Harfleri gruplar halinde öğren:

**abcç**

**def**

**gğhii**

**jkl**

**mno**

**öprşş**

**tuü**

**vyz**



- Bildiğin bir ABC-şarkısını söyle ya da kendin bir şarkı yarat.
- ABC'yi baştan sona uzun bir kâğıt şeride yaz. Harflere bakmadan parmağınla rastgele bir harfi kapa. Acaba hangi harfi sakladın?
- Her harfi küçük bir kâğıda yaz (her kâğıtta tek bir harf olsun). Kâğıtları karıştır. İki küçük kâğıt çek ve hemen karar ver: Hangi harf alfabede önce gelir?
- Aynı oyunu 3 kâğıt çekerek yap; harfleri alfabedeki sıraya göre diz.
- Bir kâğıt çek ve hemen karar ver: Bu harf alfabenin başında mı, ortasında mı yoksa sonunda mı yer alır?
- Bir kâğıt çek ve sonra sözlüğü, harfin olduğu yere yakın bir yerden açmaya çalış (B ile başlayan kelimeler sözlüğün başında, V ile başlayan kelimeler sözlüğün sonuna doğru yer alır).
- Bir liste hazırla, örneğin hayvanlar, bitkiler vb. ve sonra bunları alfabetik sıraya göre diz.

## 5.2

### Sözlük ve benzer kitaplardaki kelimeler şöyle sıralanır:

Tüm kelimeler ilk harflerine göre alfabetik sıralanır (A ile başlayan kelimeler ilk önce gelir, sonra B ile başlayan kelimeler, C ile başlayanlar vs. gelir: at – baykuş – ceylan ....).

Aynı harf ile başlayan kelimelerde ikinci harfe göre sıralama yapılır (A ile başlayan kelimelerde ab, ac, aç, ad vs. gibi devam eder: **aba** – **acaba** – **açmak** – **adres**).

İlk iki harfin aynı olduğu kelimelerde üçüncü harfe göre sıralama yapılır: **abanoz** – **abece** – **abla** – **abur** cubur vb.

Alıştırma önerileri (iki kişiyle daha eğlenceli olur):

- Aynı harfle başlayan listeler yap, örneğin isimler, hayvanlar veya ülkeler (Örnek: Almanya, Amerika, Arnavutluk, Avusturya). Bu kelimeleri ikinci harflerine göre alfabetik sıraya koy.
- Küçük not kâğıtları al. Sözlükten bulduğun ve aynı harfle başlayan kelimeleri yaz. Tüm kâğıtları karıştır. Sonra kelimelerin ikinci ve üçüncü harflerine bakarak kelimeleri alfabetik sıraya diz.
- Bir arkadaşınla birlikte yap: Elinize bir sözlük alın ve birbirinize şöyle sorular sorun: "Sözlükte hangisi ilk önce gelir: Gelmek mi, gitmek mi? Eşek mi, ejderha mı? Yokuş yukarı mı, yokuş aşağı mı?"

## 5.3

### Sayfanın üst satırındaki başlık kelimeleri kullan

Sözlüklerde sayfanın en üst satırında başlık kelimeleri yazar; bu kelimeler o sayfada yer alan ilk kelimeyi ve son kelimeyi gösterir. Başlık kelimeleri olarak sayfanın tepesinde "kirpi" ve "koklamak" yazıyorsa, aradığın kelimenin alfabetik sıraya göre o sayfada olup olmadığını hemen anlayabilirsin.

Kolay alıştırmaya önerileri:

- Birkaç kelime yaz. Bunları sözlükte ararken özellikle başlık kelimelerine dikkat et.
- İki arkadaş birbirinize sorular sorun: "'Fil' kelimesinin yazdığı sayfada hangi başlık kelimeleri var?" – "'Neşeli' hangi başlık kelimeleri arasında yer alıyor?"

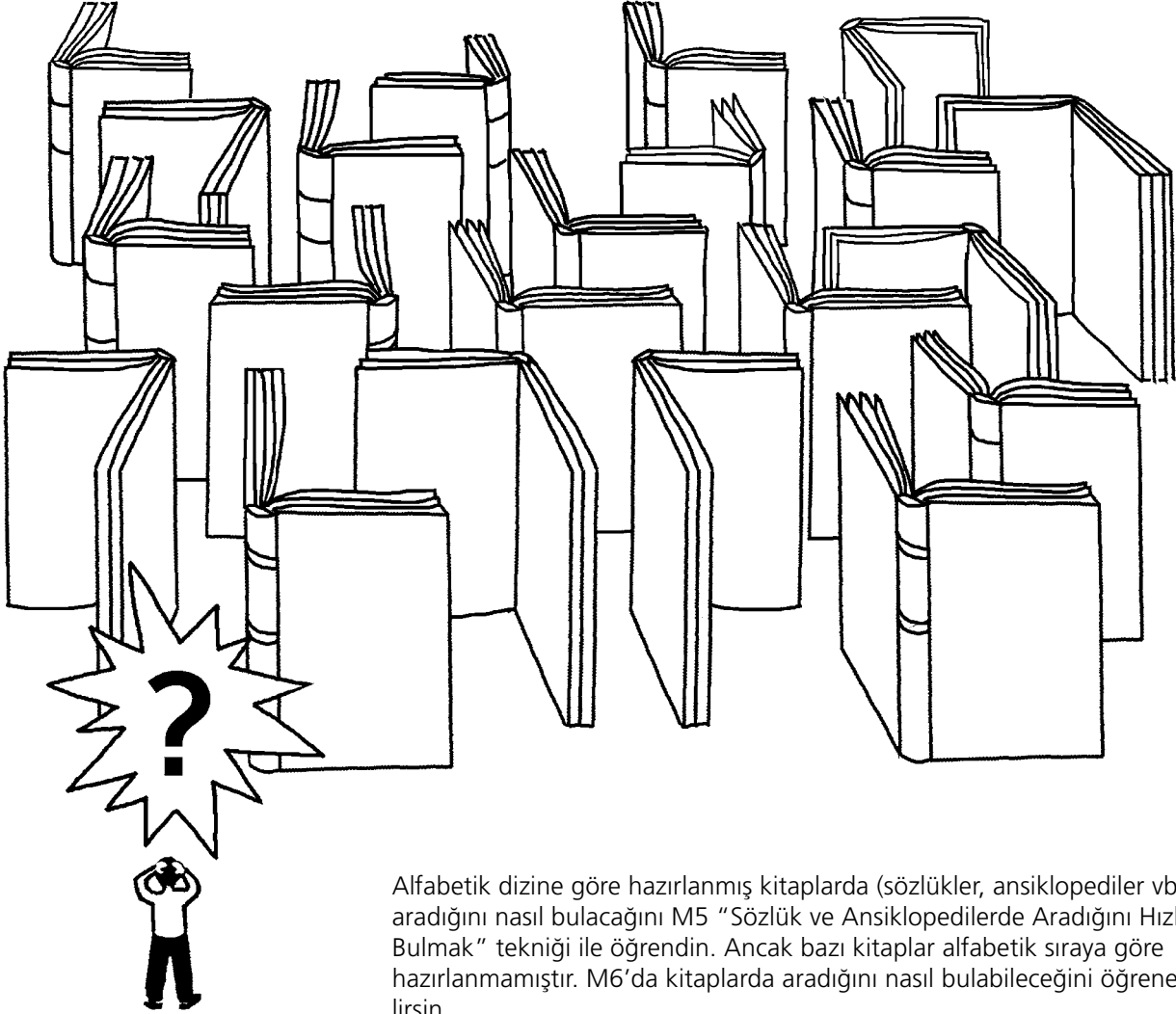


## 5.4

### Sözlükte kelime ararken bunları da bilmen gerekir:

- Birleşik kelimeleri bazen sözlükte bulamayabilirsin. O zaman tek tek kelimelere bak (Örnek: "Kartopu" kelimesini bulamazsan "kar" ve "top" kelimelerine bak).
- Türkçe'de isimler sözlükte hep tekil olarak vardır. Türkçe'de çoğul son ekle (-ler/-lar) yapıldığı için çoğul kelimeleri de tekil haliyle bakarak bulabilirsin.
- Fiiller sözlükte hep mastar halinde yer alır (gitmek, gelmek, yapmak gibi). Bir fiilin çekimli halini ararsan (örneğin "görebileceğim"), fiilin mastar haline bakman gerekir (örneğin "görmek").





Alfabetik dizine göre hazırlanmış kitaplarda (sözlükler, ansiklopediler vb.) aradığını nasıl bulacağını M5 "Sözlük ve Ansiklopedilerde Aradığını Hızlı Bulmak" tekniği ile öğrendin. Ancak bazı kitaplar alfabetik sıraya göre hazırlanmamıştır. M6'da kitaplarda aradığını nasıl bulabileceğini öğrenebilirsin.

### 6.1

#### İçindekiler sayfasına bakmak

İçindekiler sayfası özellikle bilgilendirme kitaplarında önemlidir. İçindekiler sayfasına bakarak aradığın konunun kitapta olup olmadığını anlarsın. Aradığın konuyu bulduğunda hemen o bölüme veya sayfaya gidebilirsin, tüm kitabı okumak zorunda kalmazsın.

### 6.2

#### Kitabın arkasındaki dizine bakmak

Bilgilendirme kitapların çoğunda arka sayfalarda alfabetik sıraya göre hazırlanmış bir dizin vardır. Dizine bakarak ilgilendiğin konunun kitapta olup olmadığını anlayabilirsin. Varsa, yanındaki sayfa sayısına bakarak aradığın konuyu kitapta hemen bulursun. Böylece zaman kazanırsın.

### 6.3

#### Arka kapağı okumak

Çoğu kitabın arka kapağında kitabın konusu hakkında bir özet vardır. Çok fazla okumadan kitabın geneli hakkında bir fikir edinebilirsin. Bu da çok pratiktir.

## 6.4

### **İç kapak yazısını ve/veya ilk sayfalardaki kısaca özetini okumak**

Çoğu kitabın iç kapağında veya ilk sayfalarında kısa bir özet vardır. Bu sayfalarda kitabın yazarı hakkında bilgiler bulabilirsiniz.

Bu sayfaları mutlaka oku. Kısa sürede kitap hakkında genel bir fikir edinebilirsin.

## 6.5

### **Giriş veya önsözünü okumak**

Bazı kitapların girişi veya önsözü vardır. Burada kitabın genel amacı hakkında bir özet yapılır. Kitabın girişi veya önsözü varsa, bu sayfalara kısaca göz atmak çok yararlıdır. Kitabı gerçekten okumak isteyip istemeyeceğin konusunda sana iyi bir fikir verir.



### **Ve küçük bir öneri daha:**

Kitaplarla ne kadar çok haşır neşir olursan, kitapları o kadar kolay anlamaya başlarsın. Kitaplardan kitap ödünç almak, kitaplarla dostluğu ilerletmenin çok güzel bir yoludur.



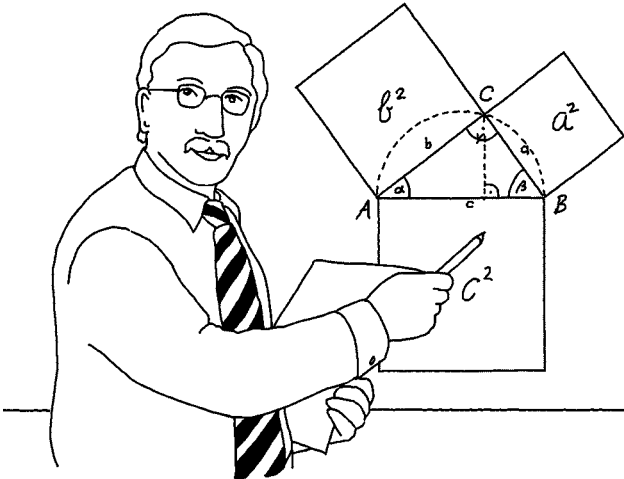
İnternet, bilgi edinmek için çok iyi bir kaynak; özellikle interneti iki dilde de kullanabilirsen. İnternette bir şey bulmanın en kolay yolu bu:



- Bir arama motoru seç, örneğin Google ('www.google.com' adresini gir).
- Aradığın konuyla ilgili bir kelime yaz (birden çok kelime de yazabilirsin). Örneğin, aslanların geçtiği hikâyeler arıyorsan "aslan, hikâye" yazabilirsin veya "Türkiye, İstanbul resimleri" veya "Portekiz, tarım" gibi aramalar yapabilirsin.
- Genelde karşına birçok web sitesinin linki çıkar. İlk olarak wikipedia (Türkçe: vikipeği) sitesi var mı diye bak. Wikipedia, farklı dillerde hazırlanmış olan iyi bir internet ansiklopedisi. (İstersen doğrudan [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org) veya <http://tr.wikipedia.org> adresine gidip o sitede arama yapabilirsin).
- Ana dilinde de mutlaka arama yap veya Google'da aradığın kavramı ana dilinde yaz. Önemli: Aradığın konuyu doğru yazman gerekiyor. Emin olmadığında Google çeviri (<https://translate.google.de> veya <https://translate.google.com.tr>) sana yardımcı olabilir.
- Bazı dillerde özellikle çocuklar ve gençler için hazırlanmış siteler var (Almanca'da, örneğin, [www.blinde-kuh.de](http://www.blinde-kuh.de)). Senin ana dilinde de bu tür siteler var mı? Bunu araştırabilirsin.
- Çok fazla bilgi içinde kaybolabilirsin, buna dikkat et. Hangi sayfaların senin için önemli olduğunu iyi düşün (web siteleri, resimler, ses dosyaları gibi) ve sadece onların çıktısını al.
- İnterneti kötüye kullananlar da var. Şu konulara özellikle dikkat et: Kimseyle ismini, adresini ve e-posta adresini paylaşma. İnternet üzerinden kimseyle görüşmeyi kabul etme. Anne babanın onayı olmadan internetten hiçbir şey satın alma, sipariş etme. Sana tuhaf gelen linkleri açma. Emin olmadığında öğretmenini veya anne babanı çağır.

## Küçük öneri:

İnternet dışında başka önemli bilgi kaynakları olduğunu unutma. Bilgi edinmek için bunlardan yararlanabilirsin:



- ▶ Kitaplığa git (burada referans kitapları, bilgilendirme kitapları, dergileri vb. bulabilirsin).
- ▶ Çevrendeki uzmanlarla veya bir konuyu çok iyi bilenlerle konuş (Anne baban, tanıdıkların, uzmanlar ...).
- ▶ Uzmanlara "dijital" ortamda göndereceğin sorular hazırla (e-posta, telefon, skype, sms ...).

# 3

## Okumaya İlişkin Teknikler ve Stratejiler (M8–10)

### Özet

Günümüz bilgi toplumunda okuma becerisi anahtar niteliği taşıyan çok önemli bir yetkinliktir. Belirli bir dile bağlı olmayan okuma tekniklerin ana dil eğitiminde de desteklenip geliştirilmesi gerekir. Bu serinin 2. Kitabı olan "Ana Dilde Okuma Becerisinin Geliştirilmesine İlişkin Didaktik Öneriler", bu konuyla ilgili birçok öneri ve tekniği sunmaktadır. M8–10'de, 5-adımda okuma tekniği, not tutmak ve özet çıkarmak gibi beceriler ele alınmaktadır. Bu beceriler, öğrencilerin daha ileri seviyedeki metinlerle (örneğin edebi metinler veya konulu metinlerle) çalıştıklarında, özellikle sınava veya bir sunum yapmak üzere hazırlanırken kendi başına çalıştıklarında önem kazanan becerilerdir.

### Materyallerin Kullanımına İlişkin Öneriler

#### M8

M8 (5-Adım Tekniği ile bir metni tam anlamak): Sınıf ortamında ilk önce farklı okuma biçimleri ele alınır: iyi vakit geçirmek, bilgi edinmek, bir konu hakkında genel bir fikir edinmek veya bir konuyu iyice anlamak ve öğrenilen bilgileri yeniden kullanmak üzere farklı okumalar yapılabilir. Özellikle sınava hazırlanırken veya bir sunum hazırlarken okunan metni iyice anlamak çok önemlidir; bu beceriyi geliştiren 5-Adım Tekniği yüksek başarı sağlayan bir tekniktir. Bu tekniği oluşturan beş adımı (tercihen birkaç kez), ana dil dersinde kullanılan bir metin veya öğrencilerin sunum hazırlamak amacıyla okudukları metinlerle birlikte işlemek gerekir. Önemli olan, 5-Adım Tekniği ile ilgili deneyimleri sınıf ortamında paylaşmak ve bu tekniğin örgün eğitim dersleri açısından da önemli ve yararlı olduğunu örneklerle anlatmaktır. Tekniğin 1. adımına M6'da (Kitaplarda Aradığını Bulmak) atıfta bulunmakta yarar var, 4b'de ise M9 ve M10'dan (Not Almak ve Özet Çıkarmak) bahsetmek önemlidir. Bu üç sayfa, tercihen daha önce işlenmiş olmalı ya da en geç bu aşamada ele alınmalıdır.

#### M9 ve M10

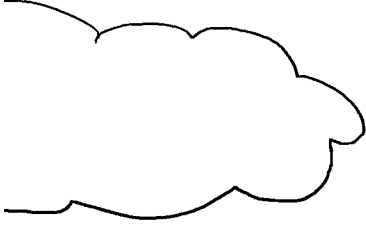
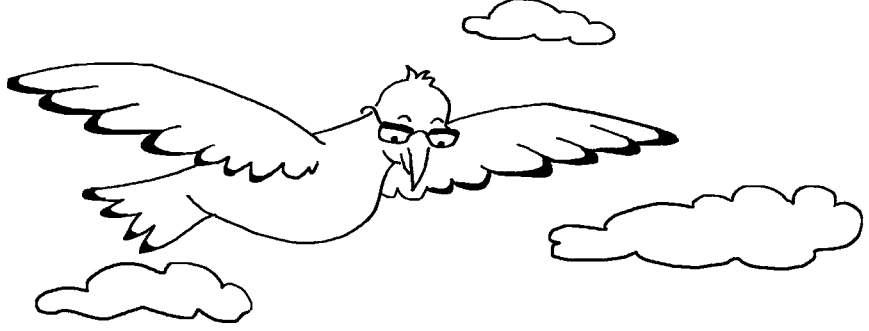
(Metinde Önemli Yerleri İşaretlemek; Sayfanın Kenarına Not Almak) ve M10 (İyi Özet Çıkarmak) çalışma materyallerini, öğrenciler ya kendi başlarına işleyebilir ya da M8 (5-Adım Tekniği) ile birlikte sınıf ortamında ele alınabilir. M9, 4b adımını açıklar (Önemli Yerleri İşaretlemek, Sayfanın Kenarına Not Almak), M10 ise 4c adımını anlatır (Özet Çıkarmak).

Her iki çalışma materyali (M9 ve M10), mutlaka ana dil dersinde somut alıştırmalar eşliğinde uygulamalı olarak ele alınmalıdır. Aksi takdirde, çalışma sayfaları örnek uygulama yapmadan dağıtıldığında, teknikler de uygulanamıyor. 9.1 ve 9.2 nolu teknikler (işaretlemek ve sayfa kenarına not almak), tercihen bilgilendirme amaçlı bir metin veya bir hikaye eşliğinde ele alınmalıdır. Aynı yaklaşım, M10'da tanıtılan ve sunumların hazırlanmasında kullanılan üç teknik için de geçerlidir.

Okuduğun her metni en ince ayrıntısına kadar anlamın gerekmiyor. Ancak bir metni gerçekten iyi anlamak istiyorsan veya anlamak zorundaysan (örneğin sınava hazırlanırken veya bir sunum hazırlarken), 5-Adım Tekniği sana çok yardımcı olacaktır. Bu tekniği şöyle uygulayabilirsin:

### Adım 1

**Metne kısaca göz gezdir, genel bir fikir edin.**



Amaç, metin hakkında genel bir fikir sahibi olmak. Başlığı ve ara başlıkları oku, görsellere bak, bazı paragrafları daha yakından incele. Elinde kitap varsa: Arka veya iç kapaktaki özeti oku, içindekiler sayfasını oku, giriş veya önsöze kısaca bak.

### Adım 2

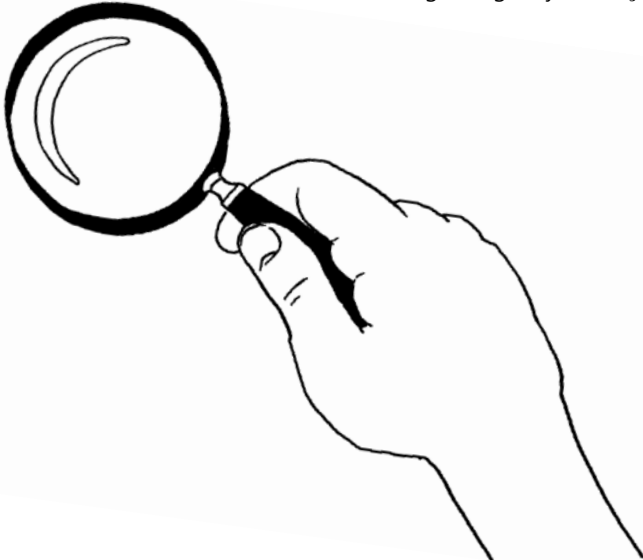
**Metin hakkında sorular sor.**

Metnin anlattığı konu hakkında ne öğrenmek istiyorsun? Neler ilginç çekiyor? Neleri biliyorsun? Aklına gelen soruları bir kâğıda yaz, kâğıtta başka sorular için yer kalsın.

### Adım 3

**Metni dikkatle oku.**

Okurken metne odaklan. Daha uzun yazıları veya kitapları, rahat okuyabileceğin küçük bölümlere ayır (bölümler, sayfalar, başlıklar). Her kısa bölümden sonra Adım 2’de yazdığın soruları eline al ve hangilerinin cevabını artık öğrendiğine karar ver. İstersen elindeki kâğıda yeni sorular yazabilirsin, istersen önemli gördüğün yerleri işaretlemeye başlayabilirsin.



#### Adım 4

**Önemli yerleri işaretle,  
soruları cevaplandır,  
yazıyı özetle.**

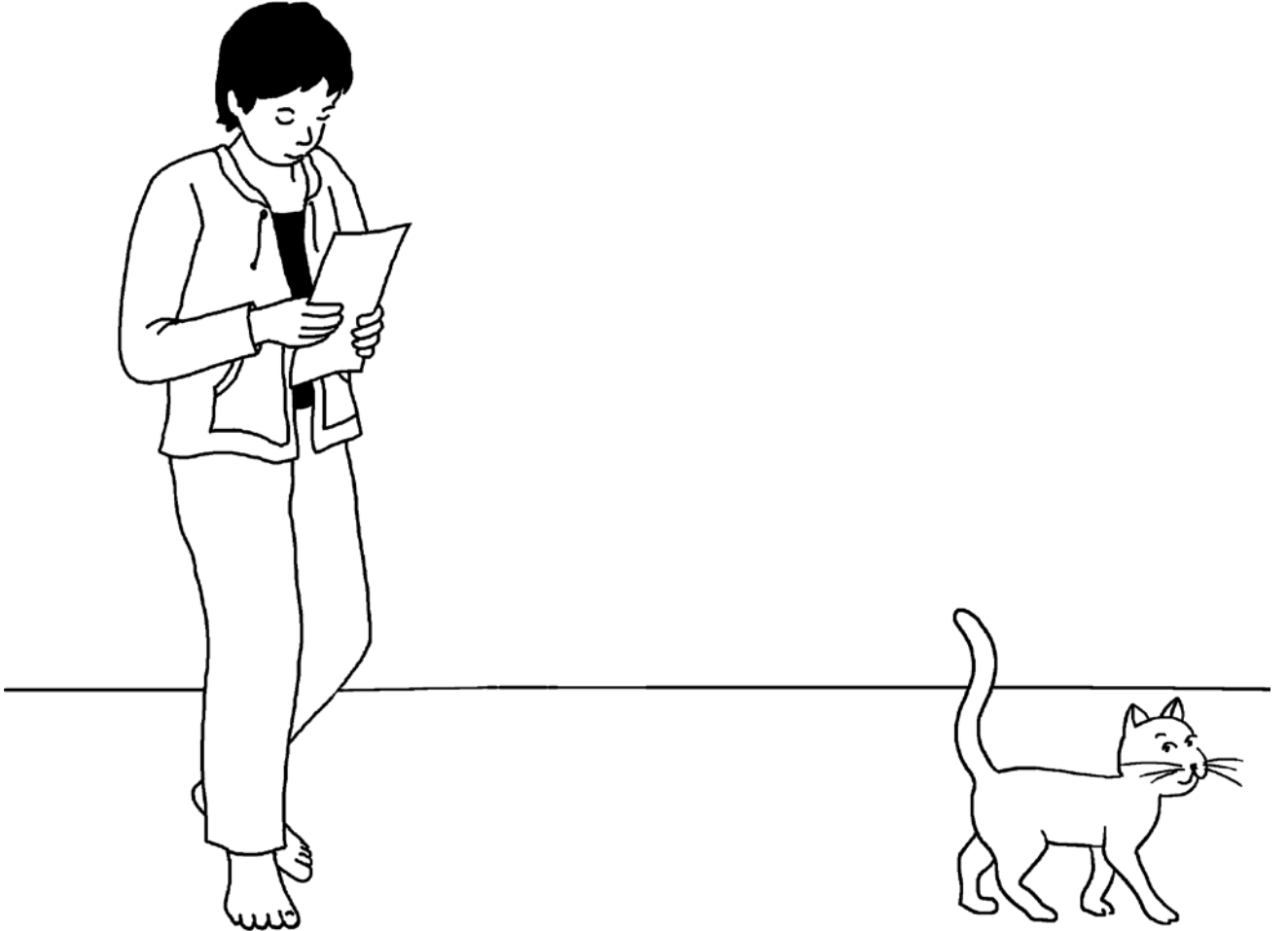


- Metni baştan sona okuduğunda: Adım 2 ve Adım 3'de yazdığın sorulara bak ve mümkünse, onları cevaplandırmaya çalış.
- Metin içindeki önemli yerleri işaretle (altını çiz veya marker kalemle işaretle, sayfanın kenarına işaret koy veya not al). İçine yazamadığın kitaplarda kurşun kalem kullan ya da küçük kâğıtlara notlar yazıp sayfanın arasına koy.
- Metni kendi kelimelerine özetle. Özet çıkarmak konuyu tam olarak anlamana yardımcı olacaktır.

#### Adım 5

**İçeriği tekrarla.**

1-2 gün sonra: 4b'ye göre işaretlediğin metni tekrar eline al. Metni olabildiğince ayrıntılı biçimde aklından tekrarla ya da kâğıda yaz. Bir şeyi unutup unutmadığını kontrol etmek için örnek metinle karşılaştır.



## 9.1

## İşaretlemek, görüler hale getirmek, altını çizmek

Önemli!

Aklında tutman gereken bir metni okuduğunda (örneğin sınava veya bir sunum için hazırlanırken), önemli yerleri işaretlemek çok iyidir. Bunun büyük bir avantajı var: Metne tekrar baktığında hepsini okumak yerine işaretlediğin yerleri okuyabilirsin.

Metni farklı şekillerde işaretleyebilirsin. Farklı yöntemleri dene.

- İçinde not tutamadığın kitaplarda (örneğin kitaplıktan ödünç aldığın kitaplarda) şunu yapabilirsin: Kurşun kalemle altını hafifçe çizebilir veya kenarına küçük bir çizgi çekebilirsin.
- Diğer seçenek: Kitap ayrıçaları kullan; önemli yerlerde ok çıkar veya post-it'e not yaz.
- Sayfa kenarına çizgi veya çarpı işareti koy; çok önemli yerlerde çift çizgi veya ünlem işareti kullan; anlayamadığın yerlere soru işareti koy.
- Önemli kelimelerin veya yerlerin altını çiz; farklı renklerde kalem kullanabilirsin.
- Fosforlu marker kalem ile önemli kelime veya yerlerin üstünü işaretleyebilirsin. Fosforlu markerin yoksa önemli yerleri renkli kalemle daire içine al. Farklı renkler kullanmayı dene.

## 9.2

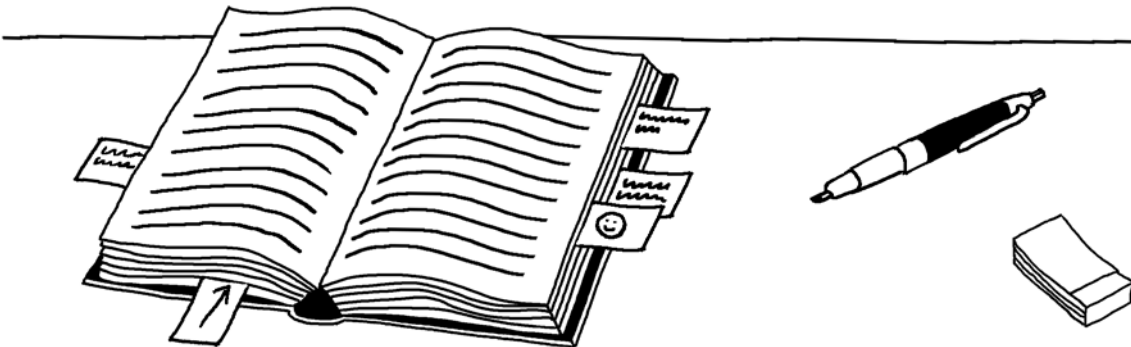
## Sayfa kenarına not almak

Okurken sayfa kenarına not almak iyidir.

- Metnin bir bölümünde geçen önemli kavramlar veya konular olabilir (ara başlıklar gibi; örnek: "Türkiye'deki akarsular", "Günümüzde ırkçılık"), veya
- Konuyla ilgili yorumlarını veya sorularını (örnek: "anlamadım", "süper alıntı") sayfa kenarına not olarak yazabilirsin.

Temiz tutman gereken kitaplarda şunu yapabilirsin: önemli gördüğün yerlere kitap ayrıçayı veya post-it'ler koy; yorumlarını onların üzerine yaz.

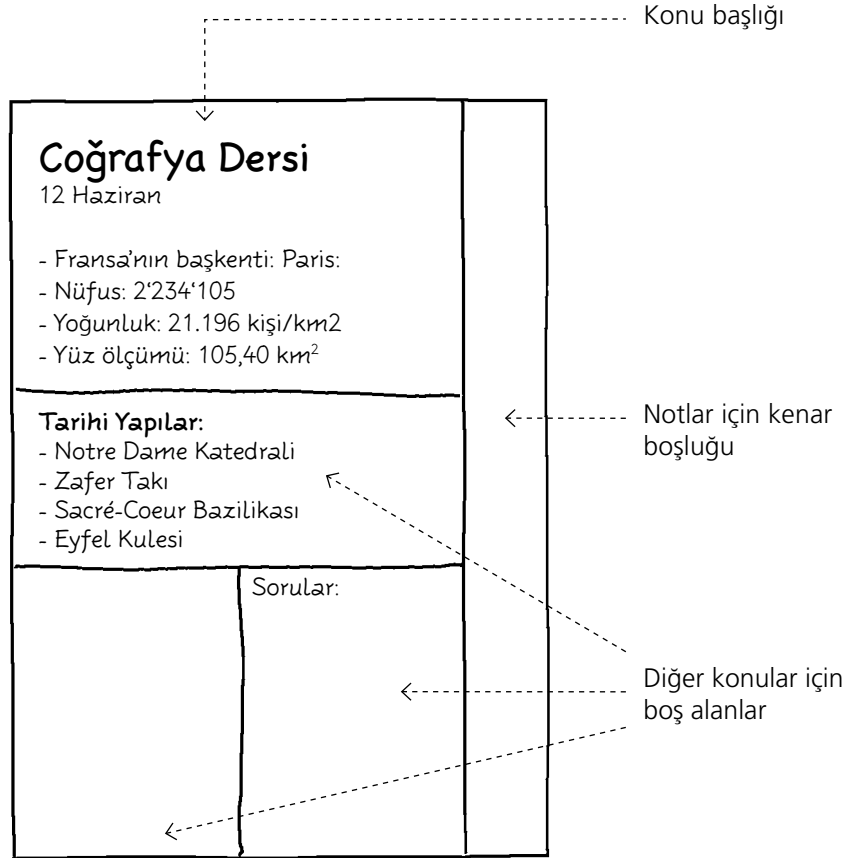
Not tutmak her zaman önemlidir: bir konuyu özetlemek için, değişik fikirleri toplamak için, bir şeyi hatırlamak için not tutabilirsin.



### Notlardan yararlanman için bazı küçük öneriler:

- Okunaklı yaz, acelen olsa bile. Daha sonra okuyamadığın notlar işine yaramaz.
- Not kâğıdının tepesine başlığı yaz. Sayfanın sağ tarafında 4–5 cm boşluk bırak, buraya daha sonra bir şeyler ekleyebilirsin.
- Anahtar kelimeleri yaz; tam cümle kurmana gerek yok.
- Sadece önemli olan konuları yaz. Bir hikâyeyi veya gazete makalesini alıştırma yapmak amacıyla 10–15 anahtar kelime ile özetlemeye çalış.

Not tutma örneği:



- Konuya göre notlarını gruplara ayır. Not kâğıdını farklı alanlara böl ve şöyle başlıklar kullan: "en önemli konular", "ilginç olan diğer konular", "sorular" gibi.
- Kısaltmalar, oklar, semboller veya işaretler kullan (örnek: "Telefon" yerine "tel", →, :-); ☺).



# M10 İyi Özet Çıkarmak

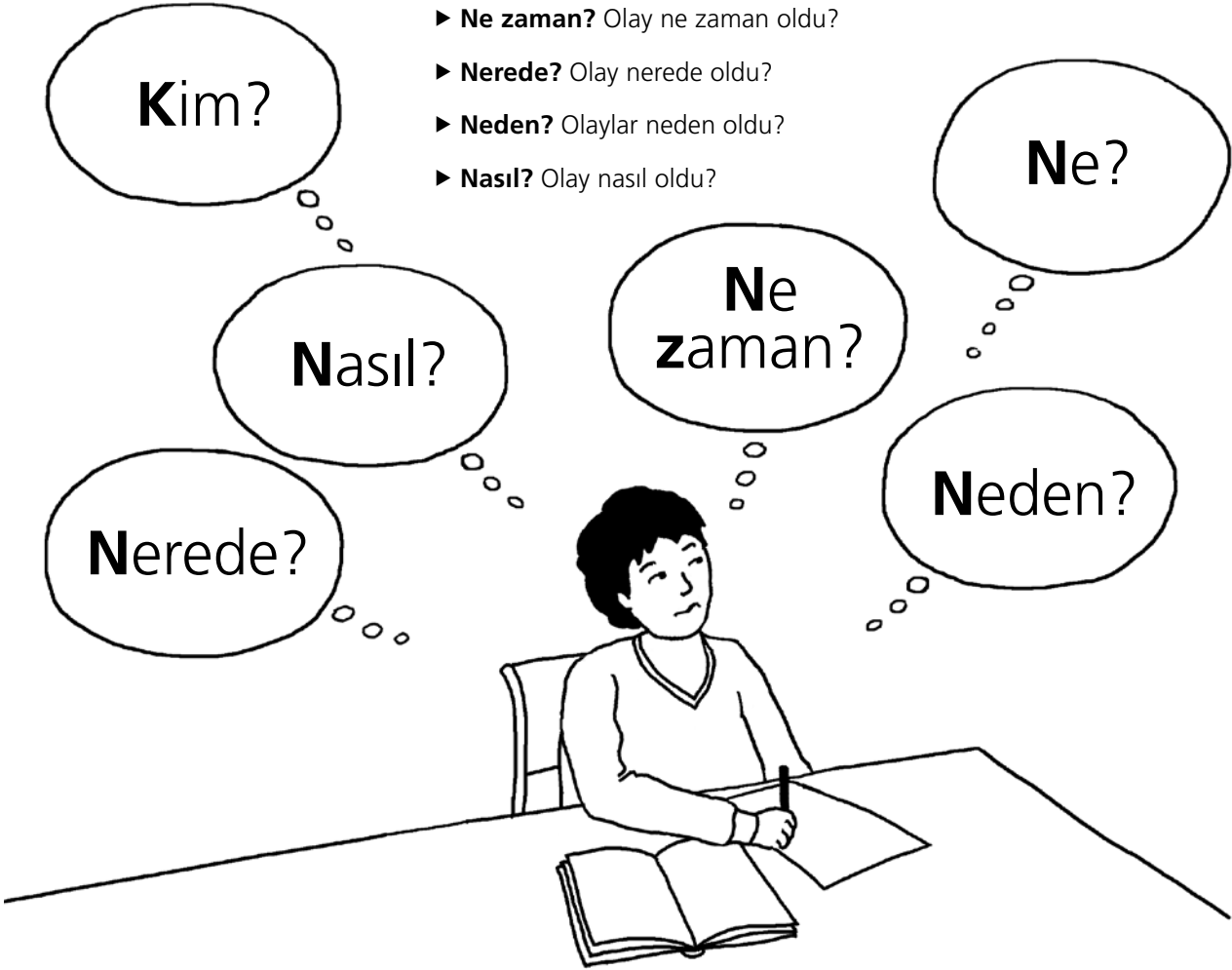
Özet yapmak, tıpkı not tutmak gibidir, sadece biraz daha ayrıntılı. Amacı, daha sonra da hatırlayacağın şekilde not tutmaktır. İyi özet çıkarabilirsen işin kolaylaşır ve daha az şey hatırlamak zorunda kalırsın. Aşağıdaki öneriler sana yardımcı olacaktır.

## 10.1

### 5N1K-Soruları

Aşağıdaki her soruya 2–3 cümle ile cevap verirken, okuduğun yazının iyi bir özetini çıkarmış olursun:

- ▶ **Kim?** En önemli kişiler kimler?
- ▶ **Ne:** Ne oldu? Olay veya konu ne?
- ▶ **Ne zaman?** Olay ne zaman oldu?
- ▶ **Nerede?** Olay nerede oldu?
- ▶ **Neden?** Olaylar neden oldu?
- ▶ **Nasıl?** Olay nasıl oldu?



## 10.2

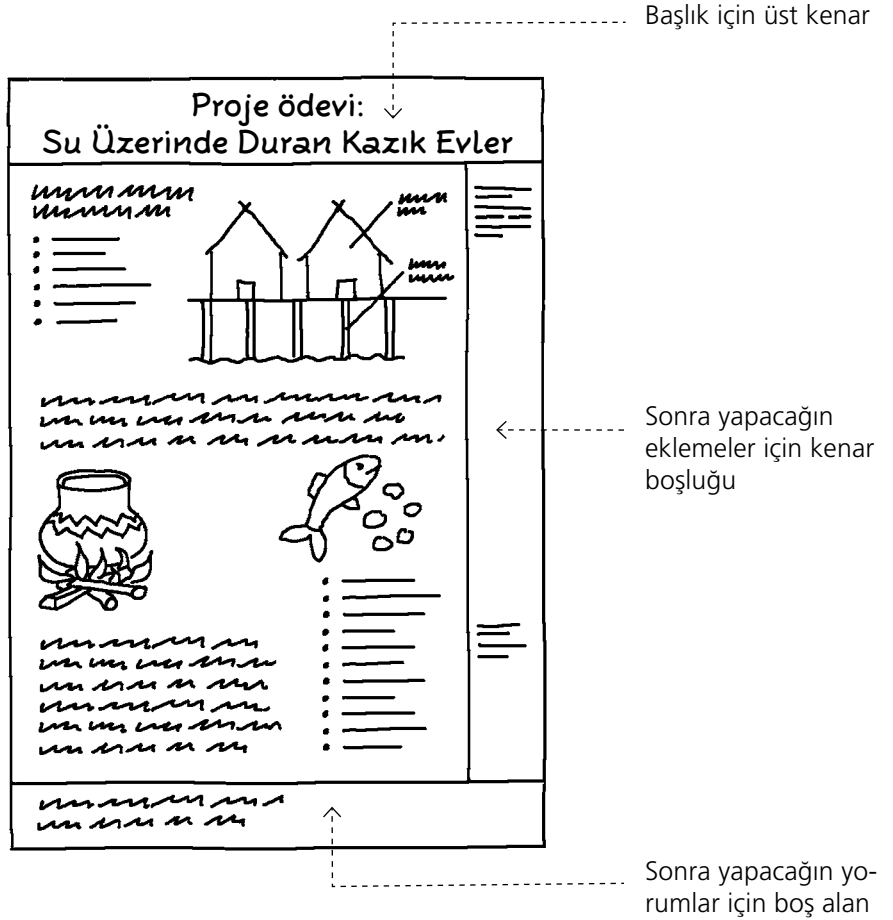
### Kitap veya hikâye özetlemek için öneriler:

- İlk önce şu bilgileri bir kağıda yaz: Kitabın veya hikâyenin başlığını, yazarını, yayın evini, sayfa sayısını ve kitap türünü (bilgilendirme kitabı, polisiye, çizgi roman ....).
- Çok kısa bir özet yaz (3 veya 5 satır).
- Sonra kitabı veya hikâyeyi bölüm bölüm kısaca özetle. Ayrıntıya girmeden sadece önemli konulara değin.
- Sonunda kitabı veya hikâyeyi nasıl bulduğunu yaz.

## Özet çıkarmak için iyi bir örnek

- 1 adet A4 sayfası al ve cetvelle şöyle böl:
  - Yukarıdan 2 cm boşluk bırakarak yatay çizgi çek; buraya özeti başlığını yaz.
  - Sağdan 4 cm boşluk bırakarak yukarıdan aşağıya çizgi çek; buraya sonra anahtar kelimeleri, eklemeleri vs. yazabilirsin.
  - Aşağıdan 4 cm boşluk bırakarak çizgi çek; buraya sorularını, yorumlarını vs. ekleyebilirsin.
- Başlık satırına neyi özetlediğini yaz. Örnek: "Roma dönemi hakkında sunum".

İyi düzenlenmiş proje özeti (örnek):



- Sayfanın ortasındaki büyük alana konuyla ilgili okuduğun metni veya metinleri özetle. Sadece önemli bilgileri yaz, anahtar kelimeleri kullan veya kısa cümleler kurarak yaz. Kısaltmalar kullan. Yazını bölümlere veya paragraflara ayırmayı unutma.
- Yaptığın özeti oku ve gerekirse ekleme yap. Sağdaki boşluğa her bölümü en iyi anlatan anahtar kelimeleri yaz. En alta yorumlarını, anlamadığın bir şey varsa, sorularını yaz.

Yazdıklarını tekrar oku, böylece daha iyi hatırlarsın.

# 4

## Yazmaya İlişkin Teknikler ve Stratejiler (M11–13)

### Özet

Okuma ve yazma becerisi kuşkusuz çok önemli; ancak tam anlamıyla iki dilli olabilmek için bu becerilerin mutlaka hem ana dilde hem okul dilinde gelişmiş olması gerekir. Okuma ve yazma becerisini geliştirmek amacını taşıyan öğrenme stratejileri ve teknikleri, büyük ölçüde dilden bağımsız ve diller üstü özelliklere sahiptir. Bu nedenle, ana dil dersinde öğrenilen bu teknikler, müfredatta yer alan diğer dersler için yararlı olacağı gibi, bunun tersi de geçerlidir. “Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri” serinin 1. Kitabında (“Ana Dilde Yazma Becerisinin Geliştirilmesine İlişkin Didaktik Öneriler”) yazı yazmaya ilgili çok sayıda fikir ve öneri bulunmaktadır. Mevcut kitabın bu bölümünde ise daha ziyade, yazı yazmak amacıyla oluşturulan kümeler, zihin haritaları ve küçük kâğıtlarla fikir bulma ve bunları sistematik hale getirme konusundaki tekniklere yer verilmiştir. Bu amaç doğrultusunda öğrencilere, yazı yazmak ve yazarken karşılaştıkları sorunları çözmek üzere yardımcı olan ve yukarıda adı geçen kitapta yer alan iki çalışma kâğıdının gözden geçirilmiş versiyonları da bu bölümde bulunmaktadır.

### Materyallerin Kullanıma İlişkin Öneriler

#### M11

M11 (Kümeler, Zihin Haritaları ve Küçük Kâğıtlarla Fikir Üretmek ve Yazıyı Planlamak): Bu üç tekniğin her biri, ama özellikle kümeler ve zihin haritaları, bir veya birden çok somut konu örneğinde uygulamalı olarak ele alınmalı ve işlenmelidir. Hayal gücüne dayanan veya çağırışım yoluyla geliştirilen konular için kümeleme tekniği önerilir. Bilgi ağırlıklı yazılar veya sunumlarda ise baştan itibaren yapılandırılmış bir metne götüren zihin haritası yöntemi daha elverişlidir. Ancak bir konuyla ilgili fikir toplamak üzere kümeleme tekniğini uyguladıktan sonra zihin haritasıyla devam etmek de mümkündür.

Öğretmenin yönlendireceği ilk uygulamalı çalışmalarda öğrenciler ikili gruplar halinde (A3 sayfaları ile) çalışabilirler. Tüm öğrenme tekniklerinde olduğu gibi öğrenciler, bu yöntemlerle ilgili deneyimlerini birbirleriyle paylaşmalı ve hangi bağlam için hangi tekniğin daha uygun olduğunu uygulamalı olarak öğrenmelidir.

#### M12 ve M13

M12 (Adım Adım: Yazımı Planlıyorum, Yazıyorum ve Gözden Geçiriyorum) ve M13 (Yazarken Karşılaştığım Sorunları Nasıl Çözerim), “Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri” serisinin 1. Kitabı olan “Ana Dilde Yazma Becerisinin Geliştirilmesi” kitabında yer alan Çalışma Kâğıdı 1 ve 2’nin gözden geçirilmiş yeni versiyonlarıdır. Bir yazının planlanmasına ilişkin aşamalar ve bir yazı yazarken ortaya çıkabilecek sorunlar ilk önce sınıf ortamında ele alınmalı, sonra sırasıyla, M12 ve M13 dağıtılmalıdır. M12’yi somutlaştırmak için bir yazı konusunu belirlemek ve bu konu örneğinde yazının hazırlanması sırasında atılan adımları tek tek ele almak yararlı olacaktır. Bu çalışmayı 2-3 kez tekrarlamak önemlidir. M13 (Yazarken Karşılaştığım Sorunları Nasıl Çözerim), ilk yazma projesi sırasında veya sonrasında dağıtılıp ele alınabilir.

# M11 Kümeler, Zihin Haritaları ve Küçük Kâğıtlarla Fikir Üretmek ve Yazıyı Planlamak

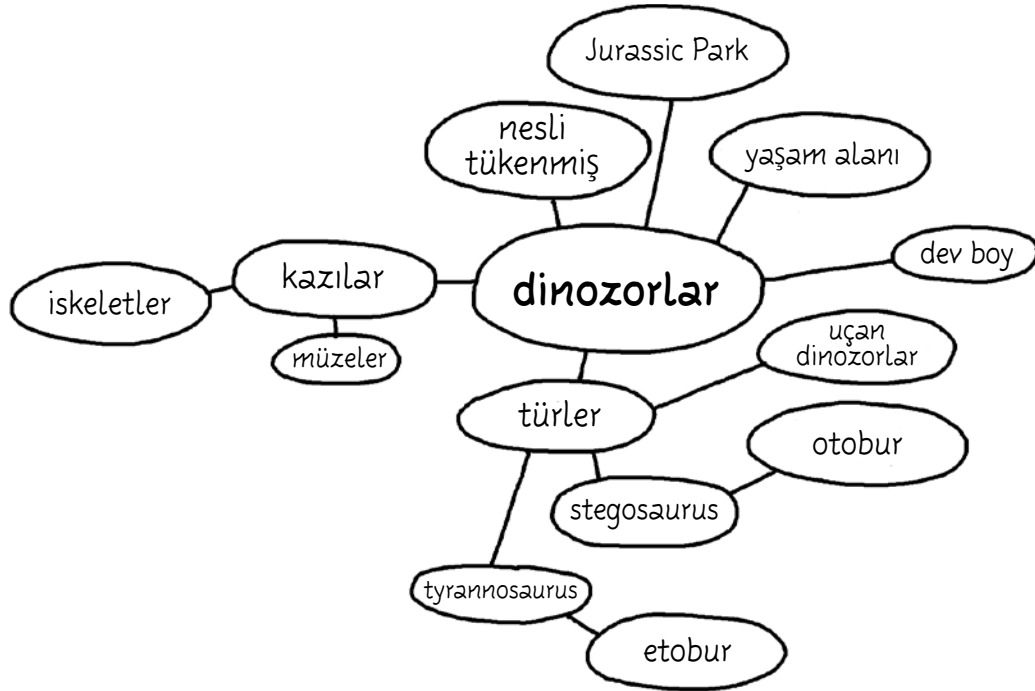
## 11.1

### Kümeleme (Cluster) Yöntemi

Bu teknikle hayal gücünü ve çağrışımlarını istediğin gibi kullanabilirsin. Yaratıcı fikirler bulabilir ve olayları istediğin gibi geliştirebilirsin.

#### Fikir kümelerini şöyle yapabilirsin:

- Bir sayfa al (A4 veya daha büyük), enlemesine önüne koy. Sayfanın ortasına konuyu veya anahtar kelimeni büyük harflerle yaz (örneğin "evimi özledim", "ayrımıcılık" vb.). Bu kelime veya kelimeleri daire içine al.
- Şimdi bu kelimenin etrafına konuyla ilgili aklına gelen her şeyi yaz. Bunlar, hemen aklına gelen fikirler, kavramlar, düşünceler, çağrışımlar olabilir. Yazdığın yeni kelimelerin etrafına bir daire çiz ve bunları ortadaki anahtar kelimeyle birleştir.
- Daire içine aldığın her bir kelime etrafına yeni kelimeler ve fikirler yazabilirsin. Böylece, başlangıçtaki konuyla ilgili bir sürü fikir ve çağrışımlardan oluşan bir ağ ortaya çıkar.



#### Bir sonraki adım: Fikir kümelerinden yazı yazmak:

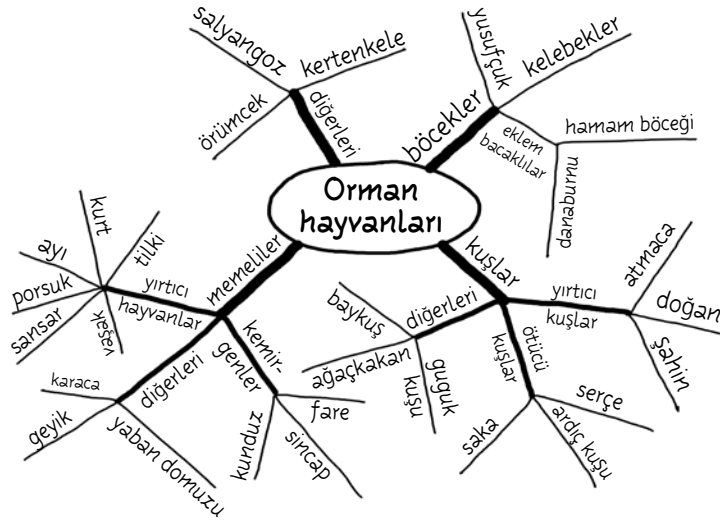
- Fikir kümelerini incele. Kendine zaman tanı.
- Daire içine aldığın kelimelere bak. Bunlardan hangileri birbiriyle bağlantılı? Hangilerini bir yazıda (kompozisyon, rapor, sunum) kullanabilirsin? Bu kelimeleri ve fikirleri renkli bir kalemle birleştir. Yazının farklı bölümleri için farklı renkler kullan, başka kelimeleri de istersen bir çizgiyle birleştir. Belki de yeni kelimeler ekleyerek yeni bağlantılar kurman gerekir.
- Bu şekilde, yazını nasıl yazacağını kafanda az çok canlandırana kadar devam et. Yazıda kullanacağın fikirlere sırasıyla numara verebilirsin.
- Şimdi yazını yazmaya başlayabilirsin. Başarılar!

## Zihin Haritası (Mind-Map) Yöntemi

### Zihin haritasını şöyle hazırlayabilirsin:

Bu teknik, bilgilendirme amaçlı bir yazı veya sunum hazırlarken sana yardımcı olur. Bu tekniği, özellikle baştan itibaren yazının iyi biçimde yapılandırılmış olmasının önemli olduğu yerlerde kullanabilirsin.

- Bir sayfa al (A4 veya daha büyük), enlemesine önüne koy. Sayfanın ortasına konuyu veya anahtar kelimeni büyük harflerle yaz (örnek: "Nükleer enerjiye evet veya hayır", "Sırbistan'ın tarihi" vb.). Kelimelerin etrafına bir daire çiz.
- Bu anahtar kelimelerden çıkan ve konunun önemli yanlarını gösteren birkaç kalın dal çiz. Kalın dalların üstüne konuları yaz (Nükleer enerji konusunda örneğin: Riskler / Avantajlar / Başka enerji kaynakları ile karşılaştırma).
- Ana dallardan ince dallar çıkabilir.
- İnce dallar da küçük çatallara ayrılabilir.



### Bir sonraki adım:

- Zihin haritasını incele. Kendine zaman tanı. Eksik kalan önemli bir şey var mı? Zihin haritası, tıpkı bir harita gibi, sana konuyla ilgili genel bir fikir veriyorsa, tamamlanmıştır demek.
- Gerekirse, zihin haritası üzerinde çalışmaya devam et (örneğin, bir yazı yazman veya bir sunum hazırlaman gerekiyorsa):
  - Bir araya ait olan kelime ve kavramları işaretlemek için renkli kalemler veya oklar kullanabilirsin.
  - Kalın ve ince dalların üzerinde yazan konulara, bunları yazıda kullanacağın sıraya göre, 1'den başlayarak numara verebilirsin.
  - Sunumda görseller kullanmak istiyorsan, örneğin, görselleri kullanacağın yerlere semboller koyabilirsin.
- Şimdi çalışmanın diğer aşamalarına geçebilirsin.

## Küçük kâğıtlarla çalışma yöntemi

Yaklaşık 20 küçük kâğıt parçası hazırla ve önüne koy. Gözlerini kapat ve aklına bir fikir gelene kadar bekle. Aklına bir fikir gelince onu önündeki küçük kâğıtlardan birine yaz. Her fikir için ayrı bir kâğıt kullan. Belki biraz beklemen veya odanın içinde yürümen gerekir, aklına yeterli sayıda fikir gelene kadar. 10–15 kâğıda ulaştığında hangi fikirlerin birbirine uyduğunu ve onlarla bir metin oluşturup oluşturamayacağına bak. Küçük kâğıtları yana yana veya sıraya koyabilirsin veya yenilerini ekleyebilirsin. Buna devam et, ta ki yazacağın yazı kafanda canlanana kadar.

# M12 Adım Adım: Yazımı Planlıyorum, Yazıyorum ve Gözden Geçiriyorum

## Adım 1

### Konuyla İlgili Güzel Fikirler Bul

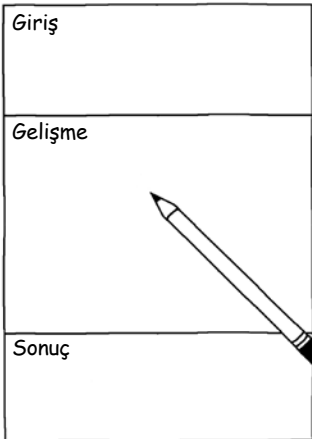


#### Bunları yapabilirsin::

- Boş bir sayfa veya birkaç tane küçük kâğıt al. Konuyla ilgili aklına gelen her şeyi not et. Ana dilinde yazmak zor geliyorsa, okul dilinde (Almanca) not tutabilirsin.
- Zamanın varsa: Farklı kişilerle konuş. Onların söylediklerini not et.
- Bir zihin haritası veya kümeleme oluştur (bu teknikleri biliyorsan ve daha önce kullandıysan).

## Adım 2

### Notlarını Düzenle ve Metnin Bölümlerini Planla



- Tuttuğun notlarına bak. Kullanmayacağın notların üstünü çiz.
- Boş bir sayfa al ve sayfayı üçe böl:
  - Giriş
  - Gelişme (buna geniş yer bırak!)
  - Sonuç/Özet
- Yazdığın fikirleri ve notları incele. Bunlar hangi bölüme uyuyorsa oraya yaz. Eksik kalan bir şey var mı? Varsa tamamla.
- Yazacağın yazı gözünün önünde şekillenene kadar buna devam et.
- Yazıyı nasıl tasarlayacağını düşün (kâğıda yazabilirsin, bilgisayarda hazırlayıp görsellerle süsleyebilirsin ...).

## Adım 3

### Yazını Hazırla – Bunun İlk Taslak Olduğunu Unutma

- Metni yaz.
- Yazdığın metni oku. Metinde giriş, gelişme ve sonuç bölümleri var mı? Düzeltmek istediğin kelime, kelime kalıpları veya cümleler var mı?

#### Adım 4

### Yazına Uygun, İlgi Çekici Bir Başlık ve Başlangıç Cümlesi Bul

- İyi bir başlıkla okuyucunun veya dinleyicinin merakını uyandırabilirsin. Örnek: «İmdat, Boğuluyorum!» başlığı «Yaz Maceram» başlığından daha ilgi çekicidir.
- Yazının ilk 1–2 cümlesi okuyucunun ilgisini çekmelidir. Öyle bir cümleyle başla ki, okuyucu hikâyenin devamını merak edip okumak istesin. Bilgi içerikli bir metin yazıyorsan, ilk cümle konu hakkında açık ve net bilgi vermelidir.
- Uzun bir yazı veya sunum hazırlıyorsan, ilginç ara başlıklar seçmek önemli. Böylece okuyucu yazdıklarını daha rahat anlayacaktır.

#### Adım 5

### İlk Taslağı Gözden Geçir (Ya tek başına, ya da bir arkadaşınla)

- Gözden geçirme adımını, 2'li veya 3'lü gruplar halinde yapabilirsin (buna yazı konferansı da diyoruz). Grup içinde birbirinize daha iyi fikir verebilir ve birbirinize yardımcı olabilirsiniz. Ancak tek başına da yazını gözden geçirebilirsin. Aşağıdaki sorular sana bu aşamada yardımcı olacaktır:
  - Yazım genel olarak rahat anlaşılıyor mu? Yazım ilginç mi? Daha net ifade etmem gereken yerler var mı? Nereleri iyi oldu? Nereleri pekiyi olmadı? Verilen konuya sadık kaldım mı?
  - Yazımın yapısı, yani giriş, gelişme ve sonuç bölümleri, yeterince açık ve anlaşılır mı? Olayları doğru sırasına göre anlattım mı? Konuyla ilgisi olmayan şeyler yazdım mı?
  - Yazımın başlığı yeterince ilginç mi? Yazımın başlığı konu hakkında bilgi veriyor mu?
  - Yazımın ilk cümlesini okuyan hikâyenin devamını merak ediyor mu? Yazımın ilk cümlesi konu hakkında yeterince bilgi veriyor mu? İlk cümle daha çarpıcı ifade edebilir miyim?
  - Yazdığım her cümle rahat anlaşılıyor mu? Cümleler dilbilgisi kurallarına uygun mu? Emin olmadığın yerleri işaretle ve öğretmene veya konuyla ilgili sana bilgi verebilecek birisine sor.
  - Kelimeleri yerinde ve doğru kullandım mı? Tekrarlar var mı? Yazım kurallarına dikkat ettim mi? (Yazım kılavuzu ve/veya sözlüğe başvur).



#### Adım 6

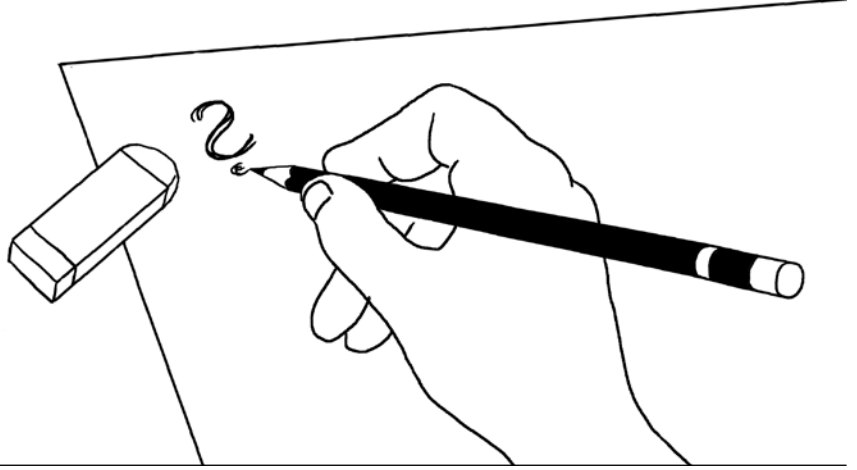
### Metne Son Halini Ver

- Hazırladığın yazıyı görsel açıdan güzel tasarlamaya çalış. Ses kaydı yaptıysan bunu dinleyiciler için heyecanlı hale getirmeye çalış.
- Yeni veya farklı formatları deneyebilirsin: resim veya çizimle görsel tasarımlar, kolajlar, bilgisayar ortamında hazırlanan metinler, ses dosyası olarak hazırlanan metinler vs. kullanabilirsin.

# M13 Yazarken Karşılaştığım Sorunları Nasıl Çözerim?

**Bu Çalışma Kâğıdı Sana Yazı Yazarken Sık Karşılaştığın Sorunları Nasıl Çözeceğini Gösterir.**

- ▶ Ne yazacağını veya nasıl yazacağını bilemiyorsan, ÇK1'e bakabilirsin. Aynı şekilde, metnin bölümleriyle ilgili (giriş, gelişme, sonuç) zorlanırsan, yine ÇK1'e başvurabilirsin.



## Sorun 1

**Ana Dilimde Yazarken Zorlanıyorum.**

- ▶ Fikir bulma ve ilk taslak hazırlama aşamasında istersen okul dilini (örneğin Almanca) de kullanabilirsin.
- ▶ Ana dilinde daha çok yerel şiveyle konuşuyorsan veya bazı kelime ve kalıplarda zorlanıyorsan: Yazdığın ilk taslakta nasıl biliyorsan öyle yazabilirsin. Sonra yazdıklarını öğretmenine veya ana dilinde yazı dilini iyi bilen birisine göster. Sana neyi nasıl düzeltereceğini açıklayabilirler.
- ▶ Öğretmeninle konuş: Belki senin kısa, ama doğru olan bir yazı hazırlamanı kabul eder. Diğer seçenek: Hazırladığın yazının sadece ilk beş cümlesini gözden geçirip düzelterebilirsin.
- ▶ Doğru yazım kuralları için Türkçe yazım kılavuzunu veya sözlüğünü kullanmalısın.

## Sorun 2

**İlgi Çekici Bir Başlık veya Başlangıç Cümlesi Bulamıyorum.**

- ▶ İlk önce ilgi çekici bir başlık bulmaya çalış. Sonra birinci cümleye geçersin. Bir sunum veya uzun bir yazı hazırlıyorsan, alt başlıklar kullanmayı unutma.
- ▶ Bilgi içerikli bir metin veya sunum hazırlıyorsan, yazının başında konuyla ilgili 1–2 cümleyle bilgi verebilirsin. Böylece, okuyucu veya dinleyici, konu hakkında genel bir fikir edinir.
- ▶ Bir hikâye veya başından geçen bir olayı anlatıyorsan, yine kısa bir özetle başlayabilirsin: «Geçen yaz tatile çıktığımda başıma gelenleri bir bilerseniz. ...», «Size anlatacağım hikayenin kahramanı ..... ».
- ▶ Hikâyeye tam «ortasından» başlamak da merak uyandırır: «Ölü gibi yerde yatıyordum. Neler olmuştu acaba? Yavaş yavaş hatırlamaya başladım... ».
- ▶ Hikâyeye bir soru ile başlamak da ilginç olabilir: «Geçen sene yaz tatilinde başımdan geçenleri duydunuz mu?» «Şimdi iyi dinleyin! Pazar günüydü, daha yeni kalkmıştım ...».



### Sorun 3

#### Yazmaya Başladım. Ama Nasıl Devam Edeceğimi Bilmiyorum.

- Şu ana kadar yazdıklarını birisine oku veya anlat. Bu kişiyle yazının nasıl devam edebileceğini konuş.
- Bilgi içerikli bir metin veya sunum hazırlıyorsan: İşlediğin konuyla ilgili henüz ele almadığın bir yönü veya boyutu düşün.
- Bir hikâye yazıyorsan: Okuyucunun daha fazla bilgi sahibi olmak isteyeceği bir konu düşün. Bununla ilgili bir şeyler yazabilirsin. («Tom yatağa uzandı ve uykuya daldı. → «Tom'un odasını merak ettiniz mi? Size hemen anlatayım: Odanın ortasında kocaman bir ...».)
- Yazdığın yazının son cümlesini oku. Bu cümlede geçen bir kelime ile bir sonraki cümleleri kurabilirsin: («Tom yatağa uzandı ve uykuya daldı. Uykusunu bölen tiz bir sesle uyandı ve doğruldu. Birden aklına geldi. .... ».)

### Sorun 4

#### Yazımı Nasıl Bitireceğimi Bilemiyorum.



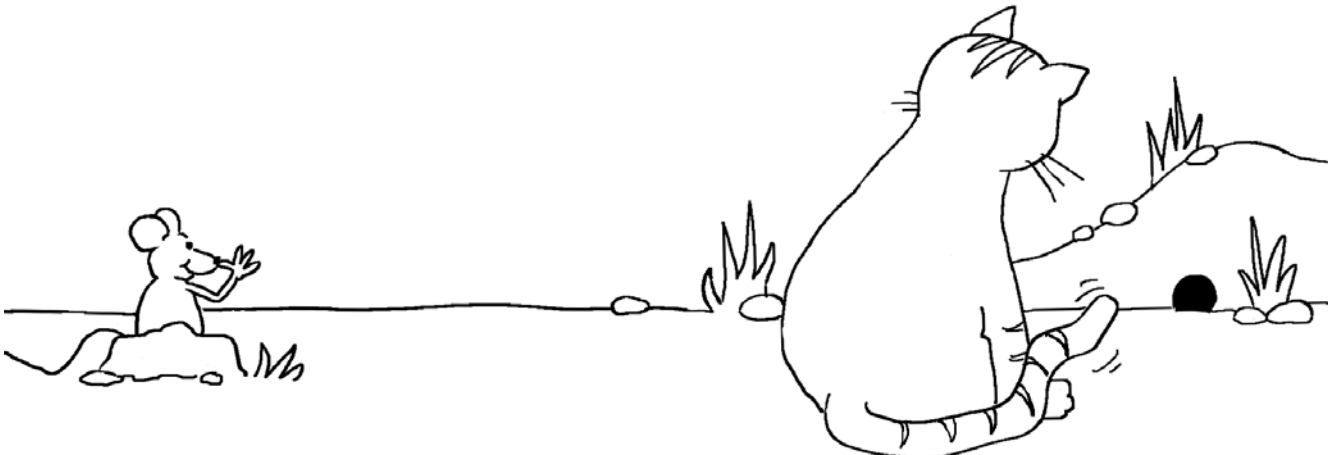
- Bilgi içerikli bir metnin sonunda kısa bir özet vermek iyi olur: «İncelediğim konuyu ..... (şu, şu ve şu açılardan) ... ele aldım».
- Yazının sonunda kendi görüşünü ekleyebilirsin: «Konuyla ilgili/hikayeye ilgili en çok beğendim nokta...olmuştur. » «Bu konuyla ilgili en önemli sorunun ..... olduğunu düşünüyorum. Bence ... ».
- Yazının sonunda okuyucuya da seslenebilirsin: «Siz benim yerimde olsaydınız ne yapardınız?», «Başıma gelenleri öğrendikten sonra bana hak vereceğinize inanıyorum.»

### Sorun 5

#### Eyvah, Yazım Çok Kısa Oldu!

(Bu sayfadaki 3. Soruyu incele)

- Hikâye yazıyorsan: Başka bir kahraman icat et (örneğin, her olaya karşan yaramaz kedi).
- Bazı cümlelerini uzatabilirsin. Örnek: «O zamanlar daha küçüktüm» yerine «5 yıl önce çok küçüktüm, olsa olsa 6 yaşındaydım ve ilkokula daha yeni başlamıştım.»
- Yazının sonunu uzatabilirsin. Bilgi içerikli bir metin yazıyorsan, konu başlıklarını özetleyebilirsin. Hikâye yazıyorsan yazının sonunda kendi görüşünü ekleyebilirsin.



# 5

## Sunum ve Sınavlara Hazırlanırken Kullanılan Teknikler ve Stratejiler (M14–15)

### Özet

*Sunum yapmak ve büyük sınavlara hazırlanmak 4. veya 5. sınıftan itibaren okul hayatının ayrılmaz bir parçasıdır. Birçok öğrenci için bu sunum ve sınavlar ciddi stres kaynağı olabilir, özellikle nasıl hazırlık yapacağını bilmeyen veya bu konuda iyi destek alamayan öğrenciler daha fazla etkilenir. Göç ettikleri ülkenin okul diline tam hakim olamayan öğrenciler için bu çifte baskı ve stres anlamına gelir. M14 ve M15, öğrencilere, “sunum hazırlamak” ve “sınavlara hazırlanmak” konusunda somut öneri ve ipuçları sunar. Her iki çalışma kâğıdı ana dil dersinde rahatlıkla uygulamalı olarak ele alınabilir. Nihayetinde öğrenciler, ana dil dersinde de, özellikle ileri sınıflarda, sunum yapacak, ünitenin sonunda sınava girecek veya test çözeceklerdir.*

### Materyallerin Kullanımına İlişkin Öneriler

#### M14

M14 (Sunum Hazırlamak ve Sunmak) Çalışma Kâğıdı, öğrencilere, ana dil dersinde sunum hazırladıklarında verilmelidir. Bu, köken ülkeyle ilgili veya şu an yaşadıkları ülkeyle ilgili bir konu olabilir. Öğrencilerle birlikte 2–4 haftalık süre boyunca, M14’de yer alan öneriler teker teker ele alınmalı ve uygulamalı olarak işlenmelidir. Amaç, öğrencinin ileride, ana dil dersi veya örgün eğitim dersleri için hazırlayacağı sunumları, burada öğrendiği bilgi ve becerilerle daha kolay ve etkin hazırlayabilmesini sağlamaktır. Bu nedenle, sunum öncesinde, sırasında ve sonrasında sunum hazırlama yöntemlerine ilişkin uzun ve ayrıntılı bilgi paylaşımı yararlı olacaktır. Öğrencilerin, örgün eğitim derslerinde sunum hazırlama konusunda edindikleri deneyim ve stratejileri de bu çerçevede ele almak önemlidir.

#### M15

M15 (Sınava Hazırlanmak: Küçük Öneriler ve Teknikler) Çalışma Kâğıdı, yine aynı şekilde, önemli bir sınav öncesinde uygulamalı olarak ele alınmalıdır. Bu, örneğin, işlenen son ders ünitesiyle ilgili yapılacak bir sınavın öncesinde olabilir (köken ülkenin tarihi; aile yapılarının karşılaştırılması, köken ülke veya göç edilen ülkedeki politikalarla ilgili konular olabilir). Sınava hazırlanma tekniklerinin işlenmesindeki amaç, öğrencilerin üzerinde stres veya daha iyi not baskısı kurmak değildir. Tam tersine, ana dil dersinde sınava hazırlanma tekniklerini öğrenen genç, bu teknikleri diğer derslerin sınavlarına hazırlanırken de kullanabilir. Bunu öğrencilere çok açık ve net biçimde anlatmak önemlidir. Yine aynı şekilde, bu kitapta yer alan diğer öğrenme tekniklerini, özellikle M1–4’de ele alınan teknikleri, tekrar hatırlatmakta yarar var.

## 14.1

## Konu Seçimi

Sunum yapacağın konuyu kendin seçiyorsan şunları iyi düşün:

- Hangi konu veya konunun hangi yönü ilgini çekiyor?
- Bir konu hakkında önceden bilgi sahibi olduğun noktalar veya alt başlıklar var mı? Varsa, bunların üstüne yeni bilgi eklemek daha kolay olur.
- Seçeceğin konuyla ilgili sana yardımcı olacak kişiler tanıyorsun mu? Konuyla ilgili bildiğin kitaplar veya bilgi edinebileceğin başka kaynaklar var mı?

Bu soruları düşün ve aklına gelenleri not et. Sorunların cevapları kafanda netleştğinde konu seçimini yap.

## 14.2

## Sunum Hazırlıklarını Planlamak: Kendine Bir Çalışma Planı Hazırla

a) Konsepti (ana başlıkları) ve alt başlıkları belirle	1	~~~~~
	2	~~~~~
b) Bilgi arama, araştırma	1	~~~~~
	2	
	3	
	4	
	5	
c) Sunumu yazarak hazırla (taslak)	1	
	2	
	3	
	4	
d) Sunumu gözden geçir	1	
	2	
	3	
e) Deneme sunumları yap (sözlü)	1	
	2	

Büyük bir çalışmayı (örneğin bir sunumu) iyi planlamak ve küçük adımlara bölmek önemlidir. Hazırlık yapmaya erken başla ve kendine yeterince vakit ayır.

Kendine 2–3 haftalık bir çalışma planı hazırla; aşağıdaki aşamaları dikkate al:

- a) Konsepti (ana başlıkları) ve alt başlıkları belirle (1–2 gün)
- b) Bilgi arama, araştırma (3–5 gün)
- c) Sunumu yazarak hazırla (taslak) (2–4 gün)
- d) Sunumu gözden geçir (2–3 gün)
- e) Deneme sunumları yap (sözlü) (2 gün)

Bu çalışma planını büyük bir kâğıda yaz.

Her gün, o gün gerçekten yaptıklarını not et.

## 14.3

## Konsept: Ana Başlıkları ve Alt Başlıkları Belirleme

Seçtiğin konunun hangi yönlerini (alt başlıklarını) ele almak istediğini düşün ve aklına gelenleri not et. Sunumun giriş, gelişme ve sonuç bölümlerini nasıl ele almak istediğini düşün. Birkaç öneri:

- Sunuma başlarken konu başlığını söyle ve konu hakkında genel bilgiler ver (giriş).
- Sunumun orta bölümünde (gelişme) konunun alt başlıklarını ele alabilirsin. Artık konuyla ilgili ayrıntılı bilgi verebilirsin. Hangi alt başlığı hangi sıraya göre anlatacağına karar ver.
- Sunumun sonunda (sonuç) kısa bir özet yap veya konuyla ilgili kendi görüşlerini ve düşüncelerini özetle.

Sunum konseptini (ana başlığı ile alt başlıkları) büyük bir kâğıda yaz. Sunumun farklı bölümlerini hazırlarken aklına gelenleri not et.

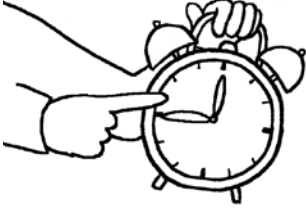
## 14.4

### Bilgi Araştırmak: Konuyla İlgili Bilinmesi Gerekenleri Bir Araya Getir

Seçtiğin konu ve alt başlıklarıyla ilgili bilgileri araştırmak için kendine birkaç gün ayır. Sunum sırasında göstermek istediğin resimler, görseller, bir söyleşiden kestiğin bir bölüm veya elinde tuttuğun bir nesne olabilir. Bunlarla sunumun daha fazla ilgi çekecektir. Derlediğin bilgiler hakkında kısa notlar tut. Bunun için farklı renkte kalem kullanabilirsin.

## 14.5

### Sunum Taslağını Hazırlamak



Yapacağın sunumun ilk taslağını yaz. Sunum için kaç dakikalık süren var? Ona dikkat et. Sunum sırasında göstermek istediklerini not et (görseller, nesnelere, bilgisayarda göstermek istediğin bir şey olabilir). Dinleyicilerini sunuma dâhil etmek ister misin? Onlara bir soru sorabilirsin, örneğin. Böyle bir şey yapmak istersen, bunu hangi aşamada yapacağını not et.

Sonunda hazırladığın yazıyı yüksek sesle oku ve saatine bak. Sunum için verilen süreye uyuyor musun?

## 14.6

### Taslağı Gözden Geçirmek

Sunumunu yüksek sesle bir kişiye oku. Seni dinleyen kişi, sunumda iyi olan yerleri, tam anlaşılamayan ya da biraz sıkıcı olan noktaları sana söylesin.

Sunum taslağını bölüm bölüm gözden geçir. Sunumun son halini düzgün el yazısıyla yaz.

**Özellikle şu noktalara dikkat et:**

- Dinleyicilerin ilgisini çekecek bir başlangıcın var mı? Sunuma soru sorarak başlayabilir, başından geçen bir olayı kısaca anlatabilir veya bir resim göstererek başlayabilirsin.
- Sunumdaki bölümlerin net olmasına dikkat et. Dinleyicilerine hangi başlıklar ve alt başlıklar hakkında konuşacağını söyleyebilirsin; sunum sırasında yeni bir bölüme veya başlığa geçerken bunu belirt.
- Basit ve rahat anlaşılır bir dille konuşmaya çalış. Sunum sırasında zor veya az bilinen kelimeleri kullandığında anlamlarını kısaca açıkla.
- Sunumunu canlı ve ilgi çekici hale getirmek için resim, görsel, slayt, afiş, bilgisayar, ses kaydı, you-tube'dan bir video veya başka mecralardan bulduğun materyalleri kullanabilirsin.
- Sunumun sonu da dinleyicilerin ilgisini çeksin. Örnek: Sunumun sonunda dinleyicilere bir soru sorabilirsin veya en önemli noktaları tekrar özetleyebilirsin.
- Seçtiğin konuya göre, sunumda anlattığın bilgileri hangi kaynaklardan bulduğunu söylemen gerekebilir.

**şu noktaları da göz önünde bulundur:**

- Sunum sonrası tartişma için birkaç soru hazırlamak ister misin?
- Yaptığın sunumla ilgili sınıf arkadaşlarına sorular sormak veya bir test kâğıdı hazırlamak ister misin?
- Arkadaşların için en önemli bilgileri özetlediğin bir sayfa hazırlamak ister misin?

## Deneme Sunumları Yapmak

Sunumu sanki sınıfta yapıyormuşsun gibi birkaç kez yüksek sesle kendi kendine yap (bunun için tüm görselleri, materyalleri vs. kullan). Sunumu kâğıttan okuyarak değil, serbest konuşarak veya anlatarak yaparsan daha etkileyici olur.

Seni izleyen ve sonra sana geri bildirim veren bir kişi olursa iyi olur: Çok hızlı konuştuğunda veya kimsenin duyamayacağı kadar sessiz konuştuğunda veya başka bir şey dikkatini çektiğinde bunu sana söyleyebilir.

### Deneme sunumlarını şöyle yapabilirsin:

1. Başta sayfaya bakarak yazdıklarını oku. Arada kafanı kaldırarak dinleyicilere bakmaya çalış.
2. Sunum içindeki önemli yerleri işaretle ve artık sadece arada kâğıdına bakarak konuşmaya çalış. Daha çok seni dinleyen arkadaşlarına bak, istersen biraz hareket edebilirsin.
3. Son aşamada sunumunu tamamen serbest konuşarak yapmaya çalış. Herhangi bir noktayı unutmamak veya atlamamak için, istersen, konu başlıkları, alt başlıkları veya anahtar kelimeleri küçük kâğıtların veya fişlerin üzerine yazabilirsin.

### Şu noktalara dikkat et:

- Çok hızlı veya çok sessiz konuşma.
- Tek düze bir ses tonu ile konuşma; arada ses tonunu veya konuşma hızını değiştirebilirsin.
- Ara vermeden, nefes almadan sunumunu hızlı hızlı bitirmeye çalışma.
- Sınıfın önünde hareketsiz ve kaskatı kesilmiş gibi durma.
- Arkadaşlarına bakmadan, kafanı kaldırmadan elindeki kâğıtlara yapışıp kalma.

Deneme sunumunu yaparken bir arkadaşından veya yetişkinden seni izlemesini rica edebilirsin: sunumdan sonra sana, neleri iyi yaptığını ve hangi noktalarda kendini geliştirebileceğini söyleyebilir.

yanlış



doğru



### Son olarak küçük bir ipucu:

Okulda sunumunu yapmadan önce şunları kontrol et:

- Her şeyi yanına aldın mı?
- Teknik cihazlar çalışıyor mu? (özellikle bilgisayar, projektör vb. kullanacaksan).

# M15 Sınav Hazırlanmak: Küçük Öneriler ve Teknikler

15.1

## Sınav Öncesi

Bir sınavı veya teste hazırlanmak zor değil, özellikle nasıl hazırlanacağını biliyorsan. Şu ana kadar bu konuyla ilgili birçok teknik ve ipucu öğrendin. Bu sayfada en önemli olanları bir kez daha özetliyoruz ve sana yardımcı olacak birkaç ipucu daha veriyoruz.

Sınav hazırlık çalışmalarına sınavdan birkaç gün önce başla, sakın son akşama bırakma. Büyük sınavlardan önce kendine 4-5 günlük bir çalışma planı hazırla. Bu planı şöyle yapabilirsin:

### 1. Gün:

Sınav için hangi konuları öğrenmen gerekiyor? Elindeki kitaplara, kâğıtlara ve notlara bakarak tüm konuları kısaca gözden geçir. Öğrenmen gereken konuları üç gruba ayır. Tam anlayamadığın bir şey varsa bunu okulda sor ve öğren.

### 2., 3. ve 4. Gün:

Her gün bir gruptaki konuları iyice çalış. Diğer iki gruba kısaca göz at.

### 5. Gün:

Tüm konuları iyice tekrarla. Sınavdan önceki akşam erken yat. Böylece sınav günü uykunu almış ve dinlenmiş olursun.

Öğretmenin, sana yardımcı olacak birkaç öğrenme materyali verebilir (şayet daha önce vermediyse), böylece pekiştirme, tekrarlama ve alıştırma yapabilirsin: M1 "Alıştırma ve Çalışma Yapmak Niye Önemli – Bazı Öneriler", M2 "İçerikleri Doğru Anlamak ve Aktarabilmek" ve M3 "Kendi Alıştırma Aracını Kendin Yap". Bunları incele ve çalıştığın konuya uygun olan tekniği seç.



Bazen bir arkadaşınla birlikte sınavı hazırlanmak daha iyi olur. Birbirinize sorular sorabilir ve destek olabilirsiniz.

Öğrendiğin konuları başka birine anlatmaya çalış. Başkasına anlatırken hangi konuları tam kavramadığını ve biraz daha çalışman gerektiğini hemen anlarsın.

Evde öğrenirken ve hatta sınav sırasında bile kısa bir rahatlama sana iyi gelebilir. Özellikle stresli olduğunda sana iyi gelecek ve seni rahatlatacak birkaç öneri ve kolay alıştırmaya:



- 1 dakika boyunca gözlerini kapat ve sadece nefesine odaklan.
- DERİN nefes al ve HIZLI nefes ver. Bunu 5 x kez tekrarla.
- Esneme ve gerinme (stretching) hareketleri yap.
- Parmak uçlarıyla alnına, şakaklarına ve saç diplerine masaj yap.
- Bir dakika boyunca sadece saatindeki saniye ibresine odaklanmaya çalış. Aklına gelen düşünceleri hemen kov.
- Gözlerini kapat ve güzel bir şey hayal et, örneğin tatilde gördüğün güzel bir manzarayı göz önünde canlandırmaya çalış.
- Bir yudum su iç.

## 15.2

### Sınav Öncesi ve Sınav Sırasında

Olumsuz şeyler düşünmekten kaçın ("Anlamıyorum" veya "Bunu nasılsa yapamam. Benim için çok zor" vb.) Bu tür düşünceler seni strese sokar, kendini kötü hissedersin. Sana hiçbir yararı olmaz. Onun yerine olumlu şeyler düşün, örneğin:

"Sınava iyi hazırlandım ve başarılı olacağım!"

"Başkaları yapıyorsa ben de yapabilirim!"

"Bugün güzel bir gün, sınav da iyi geçecek!"

"Bir sürü öğrenme tekniği biliyorum. İşler yolunda gidecek!"

### Sınav sırasında şu noktalara dikkat et:

- Sınava başlamadan önce sınav kâğıdına kısaca bir göz at:
  - Sınav sorusu tam olarak nedir?
  - Kaç tane soru cevaplamam gerekiyor?
  - Her soru için yaklaşık ne kadar sürem var?
- Kolay soru ile başla. Kendine güvenin artacaktır.
- Zor soruları başta geç, sonraya bırak. Yoksa onlarla çok fazla zaman kaybedebilirsin.
- Her soruyu iyice oku. Ancak soruyu tam anladıktan sonra çözmeye başla.

## **Bölüm II: 10-Adımda Başarılı Çalışma Programı**



# 1. Adım: Yeterli Uyku ve Hareket



Bu kitaptan edineceğin bilgiler sana nasıl daha iyi öğrenebileceğini ve çalışabileceğini gösterecek. Ancak yorgun ve bitkin olduğunda bütün bu öneri ve bilgilerin hiçbirinden faydalanamazsın. Bu ve bir sonraki sayfada sana okulda başarılı olabilmen için gereken dört önemli koşuldan bahsedeceğiz.

## Yeterli Uyku

### ÖNERİ

Her akşam aynı saatte yat ve lambayı aynı saatte kapat (en geç saat 10'da). En az sekiz saat uyu.

Okulda dikkatini yoğunlaştırıp dersleri takip edebilmen için uykunu almış olman gerekir. Uykusuz ve yorgun olduğunda ya hiç ders çalışamazsın ya da verimsiz çalışırsın. O yüzden her gün aynı saatte yatmaya ve en az sekiz saat (en fazla on saat) uyumaya özen göster. Lambanı en geç saat 10'da kapat!

## Hareket

### ÖNERİ

Her gün mümkün olduğunca sık ve çok hareket et. Uykuya dalmadan önce vücudun için bugün ne yaptın, yarın ne yapacaksın diye düşün.

İnsanlar günümüzde uzun süre oturuyorlar (sınıfta, televizyon karşısında,...) ve az hareket ediyorlar. Bu kadar çok şişman insan olmasına şaşırılmamalı! Hareketsizlik bizi miskinleştirir ve hem vücut hem de beyin için zararlıdır. O yüzden yeterince spor yapıp bol bol hareket etmeye özen göster. Dışarıda oyna, gideceğin yerlere yürüyerek git, evde jimnastik hareketleri yap.



## Alıştırma 1

Boş bir kağıt al. Üzerine başlık olarak "Uyku ve Hareket" yaz. Bir sonraki satıra günün tarihini yaz. Altındaki satıra "Bugün yaptığım hareketler: ....." (nasıl ve ne kadar spor yaptığını) yaz. Bir sonraki satıra da şunu yaz: "Lambayı saat ...'de/da kapattım." Bu kağıdı bugünden itibaren 10-14 gün boyunca doldur. Akşamları lambayı her gün aynı saatte kapatmaya özen göster.

## 2. Adım: Sağlıklı Beslenme, Zengin Kahvaltı



Değerli bir yarış atına bozuk yem verir miydin? Bir yarış arabasının deposunu benzin yerine şekerli su ya da yağ ile doldurur muydun? Tabii ki hayır!

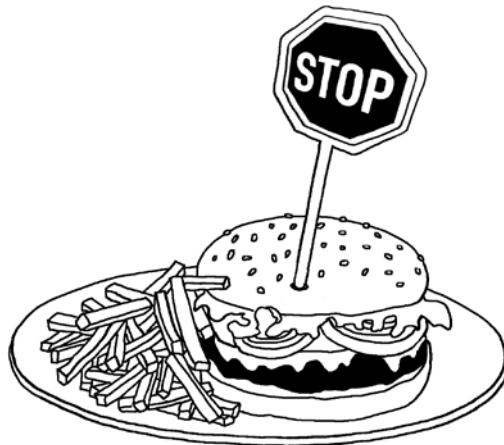
Vücudun da aynı özeni (ve hatta daha fazlasını) hak ediyor. Vücudun sadece sağlıklı ve doğal besinlerle iyi çalışır. Bu şekilde beslenerek sağlıklı ve mutlu olur, daha iyi öğrenebilirsin. Bu konuyla ilgili iki önemli önerimiz var.

### Sağlıklı Beslen

#### ÖNERİ

Her gün en az iki ya da üç tane meyve ye. Hazır satılan tatlı içecekler yerine kalorisiz düşük içecekleri ya da sütü tercih et. Yağlı yiyeceklerden sadece küçük bir porsiyon

Beynin pahalı bir arabanın motoru gibidir. En yüksek performansı göstermesi için deposunun en iyi benzinle doldurulması gerekir. Yağlı veya tatlı yiyecek ve içecekler seni yorgun kılar ve bitkin bırakır. Benzer bir durum çok yemek yediğinde de olur. Abur cuburdan, yağlı yemeklerden ve kola ya da buzlu çay gibi çok tatlı içeceklerden kaçın. Meyve, sebze ve süt gibi doğal besinleri tercih et.

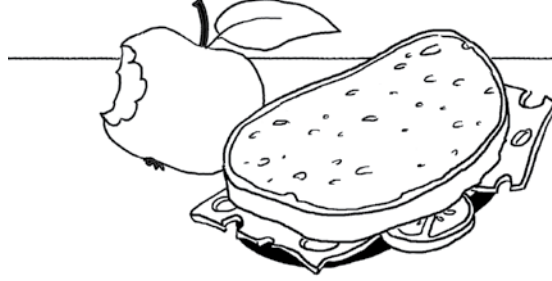


## Kahvaltı Etmeden Okula Gitme

### ÖNERİ

Bir hafta boyunca kahvaltıda sadece sağlıklı, faydalı ve vitamin oranı yüksek besinler tüketmeye dikkat et. Daha sonra da bu alışkanlığı sürdür.

En yüksek performansı sabah okulda göstermen gerekir. Bu yüzden beyninin ve vücudunun zengin bir kahvaltıyla buna hazırlanmış olması gerekir! Kahvaltıya zaman ayır ve sağlıklı, faydalı şeyler ye ve iç (tam tahıllı ekme, peynir, süt, meyve). Okulda, teneffüste yemek için yanına yemişli ekme ("Pausenbrot") ya da meyve al.



## Alıştırma 2

Boş bir kağıt al ve başlık olarak "Sağlıklı beslenme, iyi bir kahvaltı" yaz. Bir sonraki satıra bugünün tarihini yaz. Altındaki satıra "Bugünkü kahvaltım: ..." (kahvaltıda yediklerini) yaz. Daha sonra yeni bir satıra geç ve "Bugün yediğim sağlıklı besinler: ..." (bugün yediğin sağlıklı besinleri) yaz.

Bu kağıdı bugünden itibaren 10–14 gün boyunca akşamları doldur. Sağlıklı beslenmeye ve iyi bir kahvaltı etmeye özen göster!

Örnek:

### Sağlıklı beslenme, iyi bir kahvaltı

4 Mart

Bugünkü kahvaltım:

1 bardak süt

Çıtır gevrek (müsli)

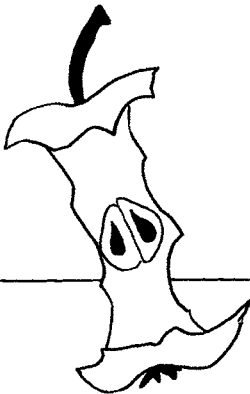
Bugün yediğim sağlıklı besinler:

2 elma

1 muz

5 Mart

Bugünkü kahvaltım:



### 3. Adım: Evde Ders Çalıştığın Yer



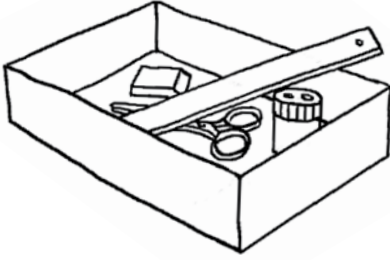
#### İyi bir çalışma yeri

Ödevlerini yapmak ya da sınavlarına hazırlanmak için ders çalışabileceğin bir yere ihtiyacın var. En iyisi kendi odanda bir çalışma masanın olması. Eğer bu mümkün değilse o zaman:

Anne ve babanla konuşup her gün bir saat boyunca çalışabileceğin sessiz bir yer bulun. Bu yer salonda ya da mutfakta olabilir. Eğer mümkünse normal yükseklikte bir masada oturman iyi olur.

## Ders çalıştığın yerle ilgili üç önemli öneri:

1. Çalıştığın yerde rahatsız edilmemelisin. Ailen çalıştığın süre boyunca seni rahatsız etmemeli ve gürültü yapmamalı. Misafir geldiğinde de rahatsız edilmeden çalışabilmelisin.
2. Çalıştığın yerde yeterince ışık olmalı yoksa gözlerin bozulur. Bu yüzden iyi bir lamban olmalı.
3. Kendine ait bir çalışma masan yoksa, örneğin her gün yemek ya da mutfak masasında çalışıyorsan, bir kutu bulup dersle ilgili tüm eşyalarını onun içine koy. Kendine ait bir çalışma masan varsa, çalıştıktan sonra masanı topla. Kim dağınık bir masada çalışmak ister ki?



### ÖNERİ

Annen, baban ve kardeşlerinle evin neresinde rahatsız edilmeden günde bir saat ders çalışabileceğini kararlaştır. İstersen bu konuyla ilgili bir anlaşma hazırlayıp herkese imzalatıldıktan sonra duvara asabilirsin.

Zürih, 7 Mart

### Anlaşma:

Jassin yemek masasını her gün öğleden sonra 1 saat boyunca ev ödevlerini yapmak için kullanabilir.

**Rahatsız etmek kesinlikle yasaktır!**

Jassin: \_\_\_\_\_

Anne: \_\_\_\_\_

Albina: \_\_\_\_\_  
(abla)

Baba: \_\_\_\_\_

### Alıştırma 3



Çalışma masanı ya da çalışma kutunu çalışmaya hazır hale getir. Sadece kurşunkalem, renkli kalemleri veya dolmakalem değil aynı zamanda kalem taşı ve not alacağın kağıtlarını da koymayı unutma! Çalıştığın yerdeki ışığın yeterli olup olmadığını kontrol et. Eğer çalıştığın yer karanlıksa daha güçlü bir ampul takmak gerekir. Her şeyi, ertesi gün aramana gerek kalmayacak şekilde topla.

## 4. Adım: Ders Çalıştığın Yerin Sessiz Olması

Ders çalışırken konsantre olmalısın. Çalışırken en önemli şey konsantre olmaktır. Konsantre olmadan derslerinde ilerleyemez ve hiçbir şey öğrenemezsin. Konuşmalar, gürültü, televizyon ve müzik konsantrasyonunu ve dikkatini dağıtır.



### Sakin bir çalışma ortamı

- ▶ Ders çalıştığın yerin evin sakin bir köşesi olmasına özen göster.
- ▶ Annen, baban ve kardeşlerinle, çalışırken seni rahatsız etmemeleri konusunda anlaş.
- ▶ Çalıştığın odada televizyonun veya radyonun açılmaması da bu anlaşmanın bir parçası olmalıdır. Televizyon, radyo ve benzerleri senin dikkatini dağıtır ve çalışmanı zorlaştırır.
- ▶ Eğer sessiz bir çalışma ortamın yoksa kulak tıkacı ile çalış.
- ▶ Çalışırken müzik de dikkatini dağıtır, o yüzden müzik de dinleme. Konsantre olmak ve ödevlerini en iyi şekilde yapabilmek için sessiz bir ortama ihtiyacın var!

### ÖNERİ

Bir kağıt ya da kartonun üzerine "Lütfen rahatsız etmeyin" yaz ve bu yazıyı çalıştığın zamanlarda kapıya ya da çalıştığın yerde uygun bir yere as.

### ÖNERİ

Eğer müzik dinlemeyi seviyorsan 15–20 dakika konsantre olup ders çalıştıktan sonra kendine ödül verip bir şarkı dinleyebilirsin. En geç beş dakika sonra tekrar çalışmaya devam etmelisin.



### Alıştırma 4

Boş bir kağıt al ve üzerine başlık olarak "Gürültü ve rahatsız edilme çizelgesi" yaz. Bugünden itibaren birkaç gün boyunca seni rahatsız eden ya da dikkatini dağıtan şeyleri bu çizelgeye yaz. Seni rahatsız eden şeylere nasıl engel olabileceğini düşün. Anne ve babandan bu konuda yardım alabilirsin. Çözümleri çizelgenin altına yaz ve işe yarayıp yaramadıklarını gözlemler.

## 5. Adım: Sabit Çalışma Saatleri

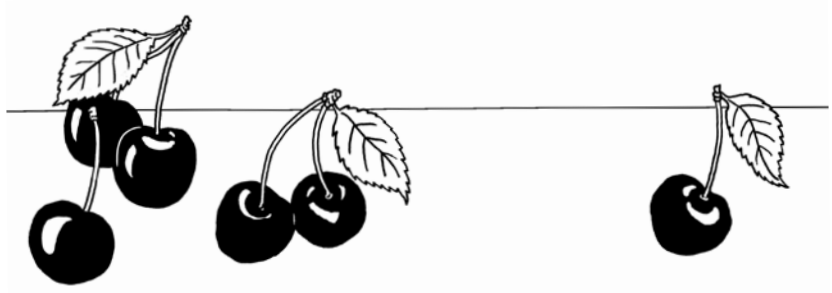
### İlk önce dersini çalış, sonra eğlenebilirsin

#### ÖNERİ

Eğer öğleden sonra dersin yoksa öğlen yemeğinden bir saat sonra çalışmaya başla. Böylece öğle yemeğinden sonra dinlenmiş olursun. Eğer öğleden sonra da okula gidiyorsan okuldan geldikten yarım saat sonra çalışmaya başla. Böylece hem biraz dinlenmiş olur hem de yarıda bırakmak istemeyeceğin bir aktiviteye başlamamış olursun.

Alışkanlıklar hayatımızı kolaylaştırır. Bu, çalışma saatleri için de geçerli.

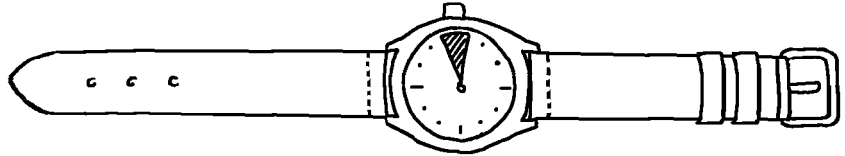
- Ev ödevlerini ve sınav hazırlıklarını her gün mümkün olduğunca aynı saatlerde yap. Bunu alışkanlık haline getirdiğinde her gün, ne zaman ödevimi yapayım, diye düşünmezsin. Bu alışkanlık işini kolaylaştırır ve seni rahatlatır.



- Okuldan gelince hemen ödev yapmaya başlama. Önce kısa bir ara ver. Örneğin yarım saat boyunca bir şeyler yiyip içebilir, biraz oyun oynayabilir ya da müzik dinleyebilirsin. Ancak uzun sürecek büyük bir işe ya da oyuna başlama.
- Dikkat: Ödevlerini yemekten hemen sonra yapma. Yemekten sonra vücudumuzun yediklerini sindirmek için zamana ihtiyacı vardır. Bir saat kadar bekle.

#### ÖNERİ

Okuldan verilen ders programına evdeki günlük çalışma saatini de yaz.



#### ÖNERİ

Ödevlerini diğer etkinliklerden (spor, müzik, vb.) önce yapmaya özen göster. Almanca'daki "Önce iş, sonra eğlence" deyimini aklında tut.

- Ödevlerini yapmak için günde bir saat zaman ayır. Daha çabuk bitiriyorsan zaten sorun yoktur. Düzenli olarak bir saatten fazla zamana ihtiyacın oluyorsa, ödevler için ayırdığın zamanı arttırmam gerekir.
- Öğleden sonra veya akşam kursa, spor yapmaya gidiyorsan ya da başka bir etkinliğe katılıyorsan, ödev yapmak için yeterince zamanının kaldığına emin ol (en iyisi ödevleri önce yapmaktır). Unutma ki gelecekteki hayatında ve meslek seçiminde öncelikle notların değerlendirilir.
- Okulla ilgili işlerini akşam yemeğinden önce bitirmeye çalış. Mümkünse yemekten sonra yapılacak bir şey kalmaması, geç olmadan yatılması gerekir.

### Alıştırma 5

Evdeki çalışma saatini yukarıda anlatıldığı gibi planla. Saati ders planına (Stundenplan) da yaz.

Önümüzdeki beş gün boyunca çalışmaya ayırdığın saatin senin için uygun bir saat olup olmadığını, günün başka bir saatinde daha verimli çalışıp çalışmadığını gözlemler. Bu gözlemlerini her gün kısaca not al ve örneğin, rahatsız edilme çizelgesinin arkasına yaz.

## 6. Adım: Çalışmaları Planlamak: a) Plan Yapmak

Etkili öğrenmeyi bilen insanların başarı sırlarından biri de yapacakları işe başlamadan önce plan yapmalarıdır. Sen de bunu alışkanlık haline getir! Planını değişik seviyelerde yapmalısın:

### Aylık plan

Üç hafta sonra bir sunuş yapman gerekiyorsa veya önemli bir matematik sınavın varsa, aradaki zamanı planlaman akıllıca olur. Böylece çalışacaklarını kontrol altında tutabilirsin ve amacına ulaşman kolaylaşır.

### Haftalık plan

Haftalık planın her günü için bir bölüm ayır. Bu bölümlere günlük ev ödevlerini yaz. Sınavları ve hazırlanması gereken büyük ödevleri de ekle. Haftalık plan o haftaki çalışmalarını takip etmene ve günlere bölmene yardımcı olur.

### Günlük plan

Günlük planla her gün çalışma saatinde yapacaklarını ve onları hangi sırayla yapacağını planlarsın.

### ÖNERİ

Okulda bir ödev defterin olsun. Bu deftere hangi güne kadar ne yapman gerektiğini dikkatlice yaz. Bu bilgileri tabii ki bir ajandaya da yazabilirsin. Bu yazdıkların senin planlamanın temelini oluşturacak. Bu yüzden eksiksiz yazmaya ve yazarken dikkatli olmaya özen göster.





## Haftalık ders programı 12 - 17 Mart

Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma	Cumartesi/ Pazar
Dil bilgisi kitabı S. 117 oku + soruları cevapla Ünite 17'yi çalış Kanguru sunumunu hazırla Fransızca kelime çalışması Matematik kitabı S. 43	Matematik kitabı S. 44 İngilizce test çöz Dil bilgisi kağıdı no. 34 Matematik kitabı S. 45 ve çalışma kağıdı	Kanguru sunumunu hazırla Geometri kağıdı A 42 Matematik kitabı S. 47 + 48 Ünite 17'yi çalış	Kanguru sunumunu Geometri A 43+44 İngilizce test çöz Dil bilgisi kitabı S. 123 şiir ezberle	İngilizce testi Dil bilgisi kitabı S. 125 Fransızca testi Şiir ezberle Matematik A 43	Ünite 17'yi tekrarla Geometri A 43'ü gözden geçir

### ÖNERİ

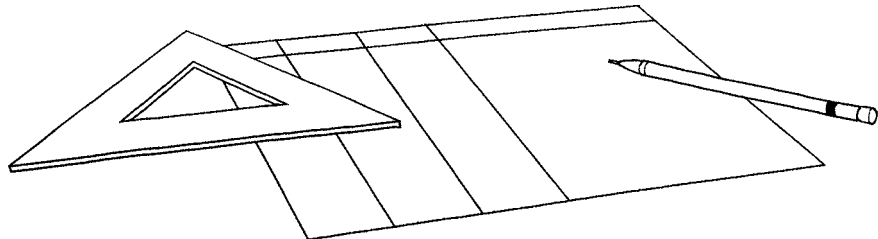
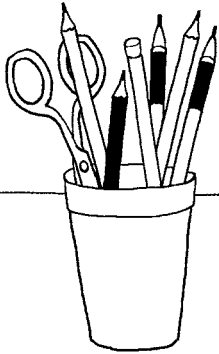
Her hafta A4 boyutunda bir kağıt kullanarak haftalık planını yap. Planın her gününe o gün yapman gerekenleri (sınav hazırlığı, ödevler vs.) yaz. Ödevin yoksa derste öğrendiğinizi bir şeyi tekrar edebilirsiniz.

### Alıştırma 6

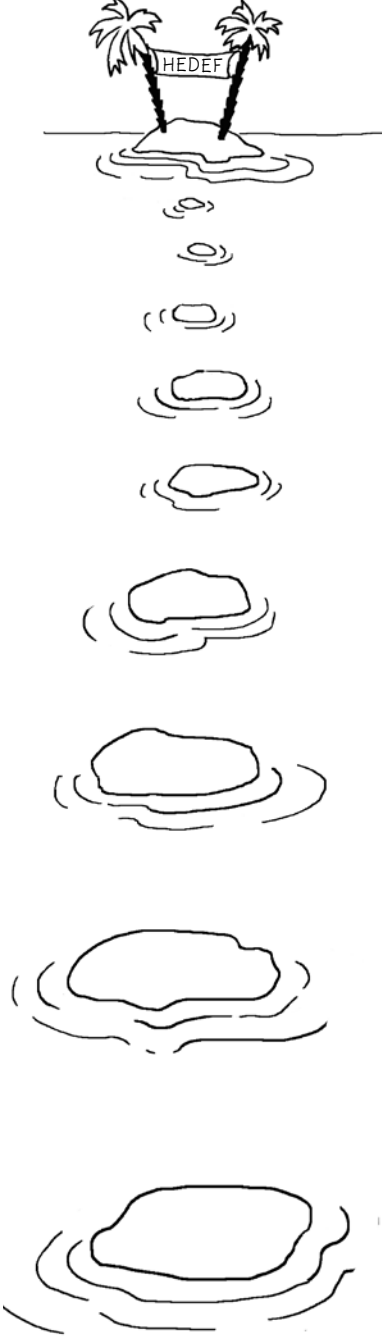
Aylık ve haftalık planı daha iyi anlamak için önce aylık bir plan yap.

Bu plana tarihlerini bildiğin bütün sınavları, ödevleri vb. yerleştir. Ayrıca varsa müzik dersi, futbol antrenmanı gibi diğer aktivitelerini de ekle. Önce ödevlerini yapman gerektiğini unutma. İkinci olarak haftalık bir plan yap.

Bu planı altı bölüme ayır. Pazartesiden Cumaya birer bölüm ve Cumartesi-Pazar için bir bölüm olsun. Yapman gerektiğini bildiğin tüm işleri buraya yaz.



## 7. Adım: Çalışmaları Planlamak: a) Hedefler Belirlemek



16.2 Yolculuğa çıkan bir insan nereye varmak istediğini ve hangi etaplarla oraya ulaşacağını bilmelidir. Öğrenirken de aynı şey geçerlidir: Bir hedefin olmalı ve bu hedefe ulaşabilmek için hedefe giden yolda önüne ara hedefler koymalısın.

Örnek:

- On gün içinde aslanlarla ilgili bir sunuş yapman gerekiyor. Hedefin, çok iyi bir sunum hazırlamak ve iyi not almak. Bu hedefe ulaşmak için önündeki günlere ara hedefler koy:

Pazartesi	Kütüphaneden aslanlarla ilgili kitaplar almak, kitapları incelemek ve notlar çıkarmak.
Salı	İnternette araştırma yapmak. Önemli linkleri bulmak. Notlar almak.
Çarşamba	Notları gözden geçirmek. Sunumun ana hatlarını oluşturmak.
Perşembe	Sunumun ana hatları üzerinde çalışmaya devam etmek. Eksik bilgileri toplamak.
Cuma	Sunumun ilk taslağını oluşturmak.
Cumartesi/Pazar	Sunumda kullanmak istediğin resimleri aramak.
Pazartesi	Sunumu birkaç kez okumak, metinde düzeltmeler yapmak.
Salı	Evde resimleri de kullanarak iki kez sunum yapmak. Sunum süresini ölçmek.
Çarşamba	Evde 2-3 kez ezberden sunum yapmak.
Perşembe	Okulda sunum yap.

- Büyük işleri yapmaya başlamadan önce hedefini belirle. Bu hedefe giden yolda önüne koyduğun ara hedefleri ve adımları tanımla.
- Her gün çalışma saatinde günün hedefini ve ara hedeflerini belirle.

### ÖNERİ

Büyük bir iş yapmak istediğinde ulaşman gereken ara hedefleri ve adımları haftalık planına yazmayı unutma! Yukarıdaki örnek bunu nasıl yapacağını gösteriyor.

## Londra sunumu için çalışma planı

	Pazartesi 5.3	Salı 6.3	Çarşamba 7.3	Perşembe 8.3	Cuma 9.3	Cumartesi/ Pazar 10.3+11.3
1. Hafta	Kütüphaneden Londra ile ilgili kitapları al	Londra hakkında internette araştırma yap > Not al	- Notlarını düzenle - Sunumun genel yapısını hazırla	Sunumun yapısını geliştir	Eksik bilgileri tamamla	İlk sunum taslağını yaz
	Pazartesi 12.3	Salı 13.3	Çarşamba 14.3	Perşembe 15.3	Cuma 16.3	Cumartesi/ Pazar 17.3+18.3
2. Hafta	Konuyla ilgili resimler bul	- Sunumu oku - Metni düzelt	Arkadaşların için test soruları hazırla	Sunumun 2 x kez provasını yap resimleri kullan > zaman tut	Okulda sunum yap	

### ÖNERİ

Her gün çalışma saatine o gün yapman gereken işleri, ulaşmak istediğin hedefleri ve ara hedefleri içeren bir plan hazırlayarak başla.

### Alıştırma 7

Önümüzdeki 2-3 hafta içinde yapman gereken ne gibi büyük işler olduğunu düşün. Ara hedefleri ve adımları içeren bir plan yap (yukarıdaki gibi). Eğer yapman gereken büyük bir işin yoksa, hayali bir iş üzerine plan yap: İki hafta sonra en sevdiğin hobinle ilgili bir sunuş yapman gerekiyor. Nasıl hazırlanırsın? Ara hedefleri ve adımları içeren bir plan hazırla.

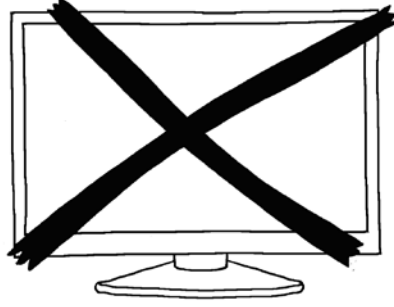


## 8. Adım: Çalışmaya Başlamak

Çalışmaya (ev ödevleri, sınav hazırlıkları) başlamadan önce aşağıdaki noktalara dikkat et. Bunlar dikkatini yoğunlaştırmana yardımcı olacak.

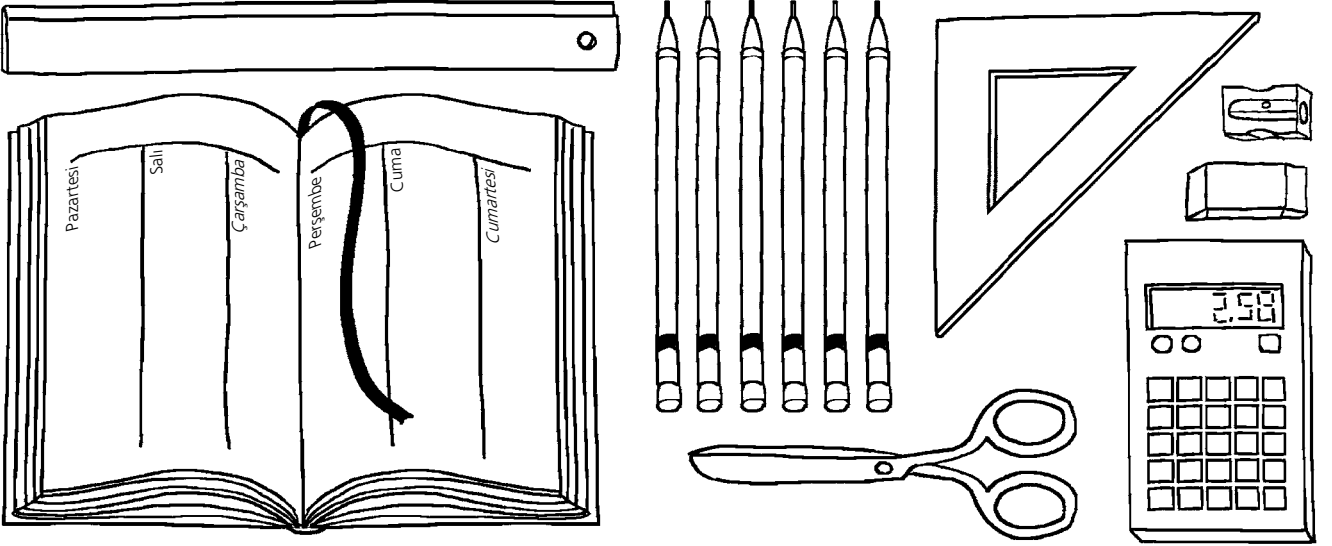
### 1. Çalışma ortamın toplu ve sessiz mi?

Çalışma masanda dikkatini dağıtacak bir şey olmadığından emin ol. Kalem, kağıt vb. elinin altında mı? Televizyon, bilgisayar vs. kapalı mı? Değilse öncelikle bu koşulları yerine getir.



### 2. İhtiyacın olan her şey yanında mı?

Çalışman için gereken araç gereçlerin yanında mı? Örneğin: ödev defteri, matematik kitabı, vs. Önce ödev defterinden ne yapman gerektiğine bak ve ihtiyacın olacak tüm eşyaları hazırla!



### 3. Kısa bir rahatlama alıştırması

Çalışmaya başlamadan önce bir rahatlama alıştırması yap. Gerinip esneyebilir ya da beş kez derin nefes alıp verebilirsin. Ya da ellerini başının arkasında birleştirip dirseklerini geriye doğru iterek beşe kadar sayabilirsin.

## 4. Günün çalışma planını hazırlamak

(Dün 7. adımda öğrendiğin gibi)

Not almak için boş bir kağıt al ve bugün yapacaklarını yaz. Bu işleri hangi sırada yapacağını iyi düşün. Kolay ya da sevdiğin bir şeyle başla. Birkaç güne bölerek yapabileceğin bir işin varsa, bugün hangi bölümünü yapıp hangi hedeflere ulaşacağını belirle.

## 5. Veee başla!

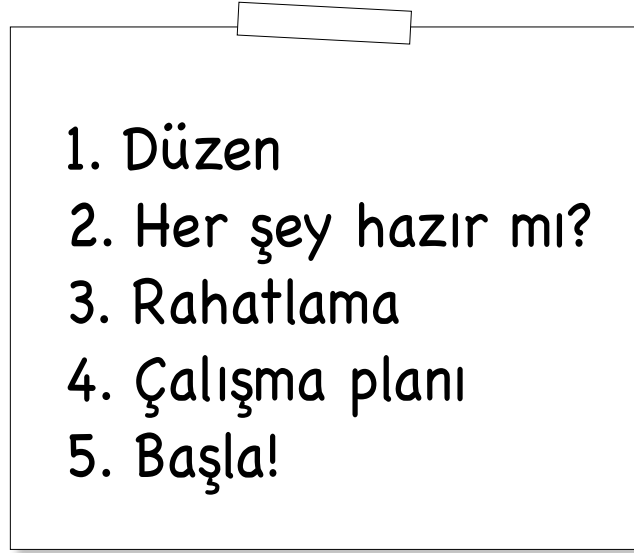
Bugün yapmayı planladığın ilk işle çalışmana başla. Başarılar!

### ÖNERİ

Masana ya da (ders) çalışma kutunun üzerine beş madde-den oluşan şu listeyi yapıştır.

1. Düzen
2. Her şey hazır mı?
3. Rahatlama
4. Çalışma planı
5. Başla!

(Ders) Çalışmaya başlamadan önce bu listeyi kontrol etmeyi alışkanlık haline getir.



## Alıştırma 8

Bugün ve sonraki 3 gün ödev saatlerinde uygulayacağın planları özenle hazırla. Planları ayrıntılı yap, hangi rahatlama tekniğini kullanacağını bile düşün. Çalışmaya kolay ve keyifli bir işle başla. Her şeyi özenle yaz ve sonunda bugünkü çalışmanın nasıl geçtiğini not et.

## 9. Adım: Yoğunlaşarak Çalışmak, Mola Vermek

Sadece çalıştığın işe yoğunlaşırsan bir şeyler öğrenebilirsin. Masanın başında dikkatini yoğunlaştırmadan oturur ve başka şeyler düşünürsen zamanını boşa harcamış olursun ve ödevlerini daha sonra yapmak zorunda kalırsın!

Aşağıdakiler dikkatini yoğunlaştırmaya yardımcı olabilir:

### Yapacağın işe karşı heyecan duymak ve işe hakim olmak

Bu konuda günlük çalışma planın sana yardımcı olur. Bugün neler yapacağını ve hangi sırada yapacağını düşündüysen her şeye daha hakim olursun. Unutma: kolay ya da sana keyif veren bir şeyle başla.

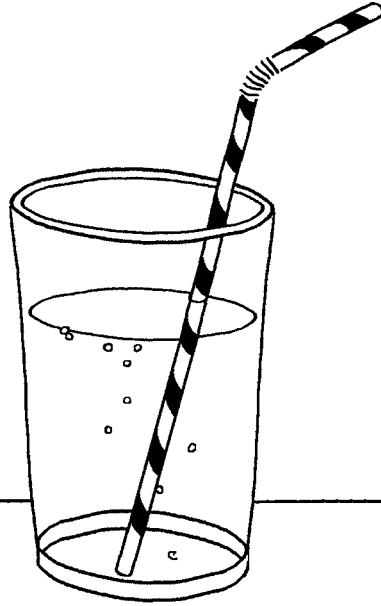
### Dikkat dağıtan herhangi bir şey olmaması

Masandaki dağınıklık, gürültü, müzik, televizyon ya da çevredeki kişiler dikkatinin dağılmasına sebep olabilir. Çalışma ortamın düzenli ve sakin olmalı. Bir önceki bölümdeki 3. ve 4. adımlara tekrar bakabilirsin.

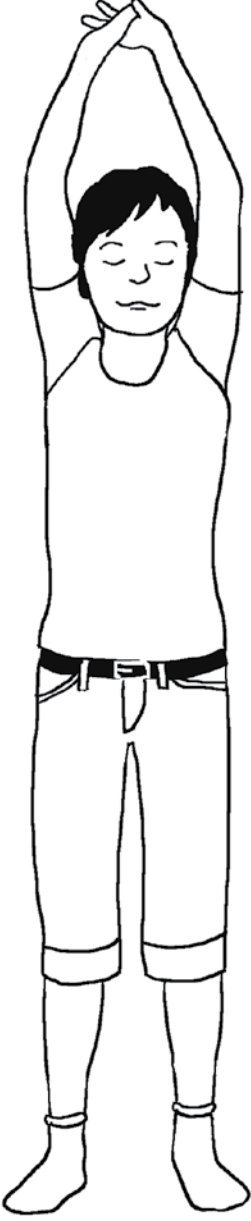
### 15–20 dakikada bir kısa mola vermek

15–20 dakikada bir, mümkünse iki işin arasına denk gelecek şekilde, iki ile beş dakika arası kısa bir mola ver (daha uzun değil!). Bu sırada ayağa kalkıp gerinebilir, temiz hava almak için pencereyi açıp kafanı dışarıya uzatabilir ya da biraz su içebilirsin.

Bir saatten uzun çalışman gerekiyorsa, bir saatin sonunda 10–15 dakikalık bir mola ver. Bir şeyler iç, hareket et veya müzik dinle.



## Dikkat yoğunlaştırma ve rahatlama alıştırmaları



- Bir dakika boyunca gözlerini kapat ve sadece nefesine konsantre ol.

- Beş kez derin nefes alıp ver.

- İki dakika boyunca sadece saatinin saniye koluna konsantre ol. Aklına gelen tüm düşüncelerden uzaklaş.

- Bir dakika boyunca parmağınla masanın üzerine yatay 8'ler çiz.

- Parmak uçlarıyla başına masaj yap (kafana, şakaklarına ve alınına).

- Gerin ve esne (8. adımın üçüncü bölümündeki rahatlama alıştırmasını yap).

## Benzer işler yerine farklı işler yapmak

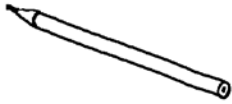
Yapman gereken farklı işler ve ödevler varsa, çalışma planını farklı işlerin arka arkaya geleceği şekilde düzenle. Art arda aynı tip işleri yapmak yerine farklı işler yaparak daha iyi konsantre olacaksın.

## Alıştırma 9

Yukarıda bahsettiğimiz tüm dikkat yoğunlaştırma ve rahatlama alıştırmalarını dene! Hangi alıştırmayla daha kolay ve daha iyi rahatlayıp konsantre olabildiğine karar ver. Bu listeye başka alıştırmalar da ekleyebilirsin.

# A10 10. Adım: Ya Canın Hiç Çalışmak İstemezse ...

Bazen insanın canı çalışmak dışında her şeyi yapmak ister. Ama yine de ödevlerin yapılması gerekir! Bu adımda sana motivasyonunu arttırmak için birkaç tavsiyemiz var. Başarılar!

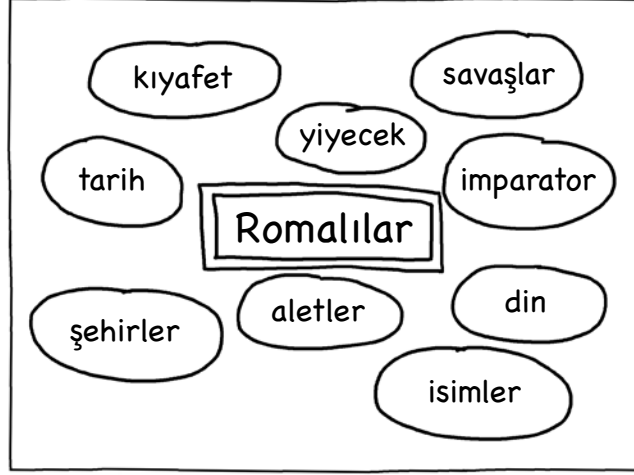


- ▶ Bugünkü çalışma planına dikkatlice bak (6. ve 8. adım). Çalışma planını özenli hazırladın mı? Sevdiğin ve iyi yapabildiğin bir şeyle başlıyor mu? Büyük işleri yaparken koyduğun ara hedefler ulaşılabilir büyüklükte mi?
- ▶ İsteksizliğinin sebebini anlamaya çalış. Üzgün müsün, bir sorunun mu var? Okulda korktuğun bir şey mi var? Belki de seni anlayacak biriyle duygularını paylaşmalısın. Ya da olumlu şeyler söyleyerek kendi kendini motive etmelisin: "Bunu yapabilirim", "Tekrar deneyeceğim ve bu sefer olacak". Ama hâlâ çalışmak konusunda isteksizsen, ya kendini zorla ya da istisna olarak bugünkü çalışma saatini ileri kaydır!
- ▶ Çalışma saatlerinde hep yorgun ve isteksizsen çalışma saatini değiştirmeyi düşün. Çoğu insan saat 4 ile 6 (ya da 7) arasında aktif olurlar. Senin için hangi zamanın en verimli olduğunu düşün.
- ▶ İnsan, örnek alacağı bir kişi bularak da kendini motive edebilir. Bu tanınmış bir kişi (Albert Einstein, Rahibe Teresa, ...) olabileceği gibi sınıfta ya da tanıdıklarının içinde etkileyici bulduğun biri de olabilir. Örnek aldığı kişi gibi olabilmek ne güzel olurdu. Ama çalışmadan mümkün olmaz – haydi iş başına!
- ▶ Bir öğrenme günlüğü tutmak da iyi bir fikir olabilir. Bu günlüğe, her gün çalışma saatinin sonunda o gün öğrenirken nasıl hissettiğini, neler yaptığını ve çalışmanın sonunda kendini nasıl hissettiğini yaz. 2–3 haftada bir, günlüğünü oku ve öğrenme alışkanlıklarını anlamaya çalış. Belki geliştirmek isteyeceğin şeyler bulabilirsin.



- Büyük konular için öğrenme posterini iyi bir fikir olabilir. Konuya genel bir bakış kazandırır. Dört tane A4 kağıdını birleştir. Ortasına konu başlığını yaz (örneğin Romalılar). Etrafına çember ya da dörtgenler çiz ve içlerine öğrenmen gereken alt başlıkları yaz (giyim, tarih, vs.). Üzerinde çalışmayı tamamladığın konulara ait şekilleri sarıya boy. Böylece nasıl ilerlediğini ve posterin yavaş yavaş sapsarı olduğunu göreceksin. Kitabın ikinci bölümünde “Öğrenme posterini hazırlamak” tekniği ayrıntılı olarak anlatılmaktadır (M 2.2).

Örnek:



## Tebrikler! Alıştırma Programını (Neredeyse) Bitirdin.



Alıştırma programını buraya kadar uyguladıysan seni tebrik ediyoruz. Bu programda birçok şey öğrendin ve öğrenme uzmanlarının kullandığı yöntemleri uygulamaya başladın. Sana bol şans ve başarı diliyoruz!

Eğer (henüz) programın tamamını bitiremediysen, devam et ve programı bitir. Bunu yapmaya degeceğini göreceksin!

Son bir alıştırma daha var. Bu alıştırma sana bu kitapla çalışırken neler öğrendiğini düşündürmeyi ve neleri geliştirebileceğini buldurmayı hedefliyor.

## Alıştırma 10: Son Alıştırma

Alıştırma programını kıvançla bitirdikten sonra geriye dönüp bakmak istiyorsun. Bazı alışımlarda (1,2,4,5 ve 8) notlar almıştın. Bu notları tekrar oku. Programın her gününü kitabın sayfalarını tek tek çevirerek anımsamaya çalış.

Aşağıdaki konular hakkında düşün ve notlar al.

- Bu programda neler öğrendin, eskiye göre neleri daha iyi yapıyorsun?
- Neler iyi gitmedi, hangi konularda kendini geliştirmen gerekir?
- İyi gitmeyen şeyleri nasıl değiştirebilirsin? Bir öneri getir.

“Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri” serisi, ana dil eğitiminin niteliğini yükseltmeyi, diğer derslerle daha iyi bir uyum ve yakınlaşma sağlamayı amaçlayan bir dizi kitaptan oluşmaktadır. Bu seri, ana dil eğitimi veren öğretmenler ile ileride bu dersi verecek öğretmen adayları için hazırlanmış olduğu gibi, hem köken ülkeler hem de göç edilen ülke yetkili kurum görevlileri de bu kitaplardan yararlanabilirler.

Temel İlkeler Kitabı (El ve Çalışma Kitabı – Temel İlkeler ve Yaklaşımlar), Batı ve Kuzey Avrupa ülkelerinde uygulanan güncel pedagojik, didaktik ve metodolojik ilke ve yaklaşımlar doğrultusunda hazırlanmıştır.

Didaktik Öneriler başlıklı kitaplarda, ana dil dersinin farklı bileşenleri (ana dilde yazılı anlatım becerisinin geliştirilmesi vs. gibi) konusunda somut öneri ve etkinliklere yer verilmiştir. Bu serinin tüm kitapları ana dil eğitimi veren öğretmenlerle yakın işbirliği içinde hazırlanmış olup etkinliklerin somut ve uygulama odaklı olmalarına en başından itibaren özel önem atfedilmiştir.

Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri serisi şu kitaplardan oluşmaktadır:



„Ana Dil Eğitimi İçin Ders Materyalleri” serisi Almanca, İngilizce, Arnavutça, Boşnakça/Hırvatça/ Sırpça, Portekizce ve Türkçe dillerinde Zürih Öğretmen Eğitimi Üniversitesi (PH Zürih) Uluslararası Eğitim Projeleri Merkezi (IPE) tarafından yayınlanmaktadır.