

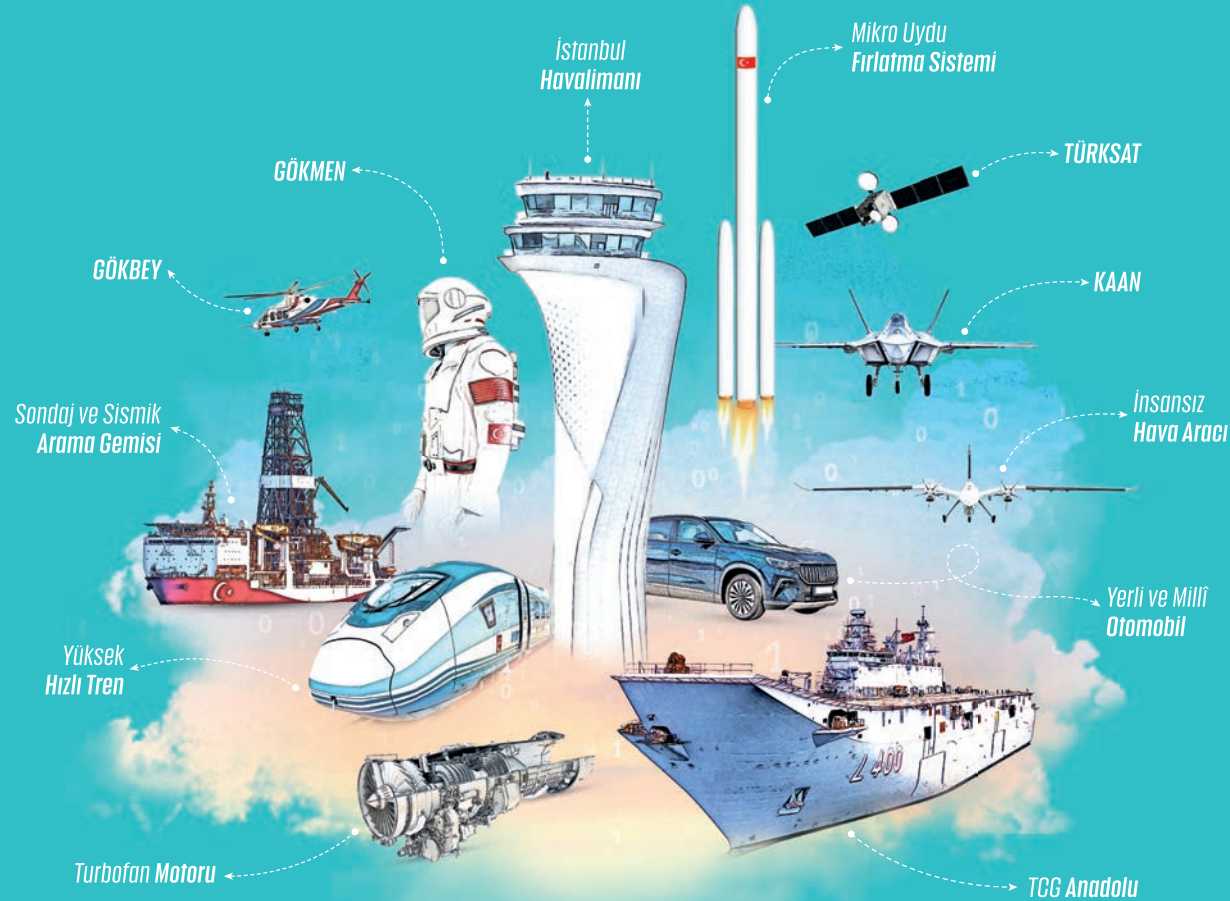
Bu kitaba sığmayan daha neler var!

eba
www.eba.gov.tr



Karekodu okut, bu kitapla
ilgili EBA içeriklerine ulaş!

Teknoloji Yolculuğumuz



**BU DERS KİTABI MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINCA
ÜCRETSİZ OLARAK VERİLMİŞTİR.
PARA İLE SATILAMAZ.**

ISBN: 978-975-11-6893-1

Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin Beşinci Maddesinin
İkinci Fıkrası Çerçevesinde Bandrol Taşınması Zorunlu Değildir.

MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI

TOPLUM VE AİLE

11-12
DERS
MATERYALİ



MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
AİLE VE TÜKETİCİ HİZMETLERİ ALANI

TOPLUM VE AİLE

11-12
DERS MATERYALİ

Yazarlar

Hacer SEYHAN
Hatice Pınar ULUĞ



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYINLARI.....	8436
YARDIMCI VE KAYNAK KİTAPLAR DİZİSİ	2328

Her hakkı saklıdır ve Millî Eğitim Bakanlığına aittir.

Ders materyalinin metin, soru ve şekilleri kısmen de olsa hiçbir surette alınıp yayımlanamaz.

HAZIRLAYANLAR

Dil Uzmanı

Zeynep Gümeysa AKSEL KURT

Program Geliştirme Uzmanı

Yusuf ŞARLAK

Ölçme ve Değerlendirme Uzmanı

Gülhan ŞAHİN

Rehberlik Uzmanı

Gülay BİLGİN

Görsel Tasarım Uzmanı

Maruf BEÇENE

Songül ŞAHİN

ISBN: 978-975-11-6893-1

Millî Eğitim Bakanlığının 24.12.2020 gün ve 18433886 sayılı oluru ile Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünce ders materyali olarak hazırlanmıştır.

BASKI

Ayrıntı Basım Yayım ve Mat. Hiz. Sanayi Ticaret A.Ş.

Saray Mahallesi 126. Cadde No: 20

Kahramankazan/Ankara

Sertifika No: 49599



İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın;
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri toprak diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerâhamdan İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyyet;
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif Ersoy

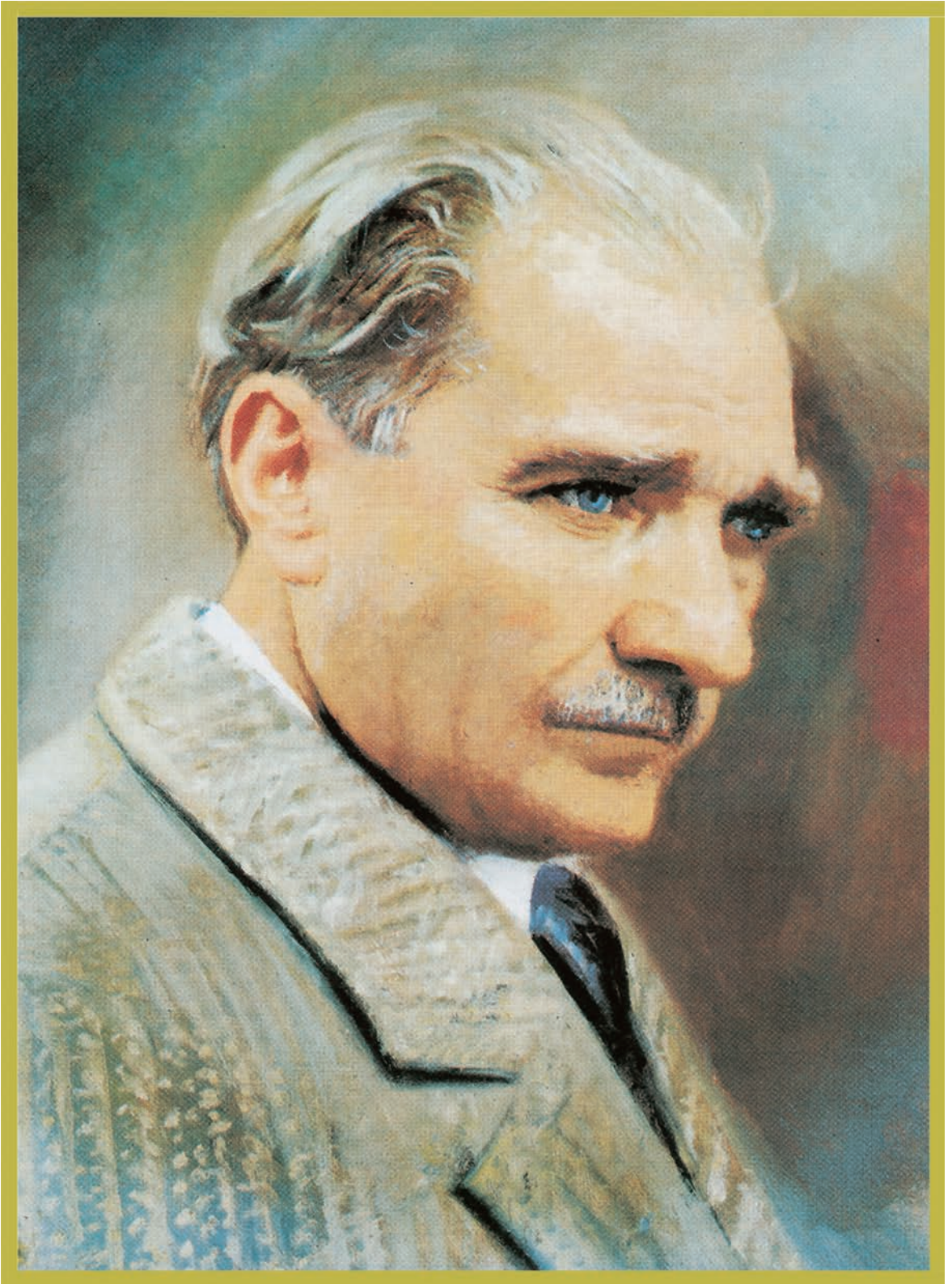
GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dâhilî ve hâricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

Mustafa Kemal Atatürk



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

DERS MATERYALİNİN TANITIMI.....	11
1. ÖĞRENME BİRİMİ TOPLUMSAL YAŞAM.....	13
1.1. TOPLUMSAL YAŞAM.....	14
1.1.1. Toplumsal Yapı.....	14
1.1.2. Toplumsal İlişki ile İlgili Temel Kavramlar	15
1.1.3. Toplumsal İlişkilerin İşlevleri ve Türleri.....	16
1.1.3.1. Toplumsal İlişkilerin İşlevleri	17
1.1.3.2. Toplumsal İlişkilerin Türleri.....	17
1.2. TOPLUMSAL DEĞİŞME	20
1.2.1. Değişme ile İlgili Temel Kavramlar	21
1.2.2. Toplumsal Değişmeyi Açıklayan Yaklaşımlar	22
1.2.3. Toplumsal Değişmeyi Etkileyen Faktörler	22
1.3. AİLE	26
1.3.1. Aile Tanımı ve Ailenin Önemi	26
1.3.2. Aile Tipleri	28
1.3.3. Ailenin Yaşam Dönemleri	33
1.3.4. Ailenin Fonksiyonları	35
1.4. TOPLUMDAKİ DEĞİŞİMLERİN AİLE YAPISI ÜZERİNDEKİ ETKİLERİ.....	37
1.5. TOPLUMDAKİ DEĞİŞİMLERİN AİLE İÇİ İLİŞKİLER ÜZERİNDEKİ ETKİLERİ	41
1.5.1. Aile Bireylerinin Görev ve Sorumlulukları.....	42
1.5.2. Aile Bireylerinin Birbirleriyle İlişkisi.....	44
1.5.3. Ailenin Çevreyle İlişkisi	53
1.5.4. Aile İçi İletişim	56
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	59
2. ÖĞRENME BİRİMİ GÖRGÜ KURALLARI	67
2.1. YÜZ YÜZE İLETİŞİMDE GÖRGÜ KURALLARI	68
2.1.1. Konuşmada Görgü Kuralları	69
2.1.2. Selamlaşmada Görgü Kuralları.....	71
2.1.3. Tanışma ve Tanıştırmada Görgü Kuralları	72
2.1.4. El Sıkma ve El Öpmeye Görgü Kuralları	74
2.2. HEDİYELEŞMEDE GÖRGÜ KURALLARI	77
2.2.1. Hediyeleşmede Temel İlkeler	77
2.2.2. Hediye Verme Zamanını Belirleme	79
2.2.3. Hediye Paketleme ve Sunma	81
2.2.4. Çiçek Götürmede Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	81

2.3. ZİYARETLERDE GÖRGÜ KURALLARI.....	85
2.3.1. İnsan İlişkilerinde Ziyaretlerin Yeri ve Önemi	87
2.3.2. Ziyaretçinin ve Ev Sahibinin Uyması Gereken Kurallar	88
2.3.3. Ziyaret Türleri ve İlkeleri	91
2.4. KILIK KIYAFETTE GÖRGÜ KURALLARI.....	103
2.4.1. Giyim Yeri ve Önemi	103
2.4.3. Yerine Göre Giyim	108
2.3.3. Kılık Kıyafette Görgü Kurallarına Uygun Durumlar	116
2.5. DAVETLERDE GÖRGÜ KURALLARI.....	118
2.5.1. Davet Türleri	118
2.5.2. Davetlerde Uyulması Gereken İlkeler	123
2.5.3. Yemek Yerken Dikkat Edilmesi Gereken Kurallar	124
2.6. SOFRADA GÖRGÜ KURALLARI	127
2.6.1. Sofra Protokolü	127
2.6.2. Masa Düzeni Biçimleri ve Masalarda Oturma Düzeni	128
2.6.3. Sofra Düzenlemesi	133
2.6.4. Kuver Açma	135
2.6.5. Kuver Açma Uygulaması	138
2.6.6. Protokol Servis Uygulamaları	141
2.6.7. Protokol Sofrasında Konukların Dikkat Etmesi Gereken Kurallar	142
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	145
1. ÖĞRENME BİRİMİ CEVAP ANAHTARI	155
2. ÖĞRENME BİRİMİ CEVAP ANAHTARI	156
SIRA SİZDE CEVAP ANAHTARI	157
YÖNERGELER	158
EK-1: Drama Etkinliği Yönergesi	158
EK-2: Münazara Etkinliği Yönergesi	158
EK-3: İstasyon Etkinliği Yönergesi	158
EK-4: Forum Etkinliği Yönergesi	159
EK-5: Rol Oynama Etkinliği Yönergesi	159
EK-6: Pano Çalışması Derecelendirme Ölçeği	160
EK-7: Sunum Çalışması Derecelendirme Ölçeği	161
KAYNAKÇA	162



DERS MATERYALİNİN TANITIMI



Öğrenme birimi numarasını gösterir.

Öğrenme birimi adını gösterir.

Öğrenme birimi konularını gösterir.

Öğrenme birimi temel kavramlarını gösterir.

Öğrenme birimi kazanımlarını gösterir.

Öğrenme birimine ulaşabileceğiniz karekodur.



Öğrenme birimindeki başlıkları gösterir.

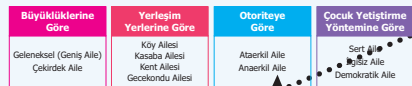


Öğrenme birimi bölüm adını gösterir.



Öğrenme birimindeki görsel numarası ve açıklamasını gösterir.

Öğrenme birimindeki şekil numarasını ve adını gösterir.



Şekil 1.2: Aile tipleri



ARAŞTIRIYORUM

Toplumsal değişim ile ilgili temel kavramlardan istediğiniz bir kavramı araştırınız. Elde ettiğiniz bilgileri sınıfta paylaşınız.

Öğrenme birimindeki araştırma ile ilgili açıklayıcı metni gösterir.



SİRA SİZDE

Kitle iletişim araçlarının sizi ve ailenizi nasıl etkilediği ile ilgili bir kompozisyon yazınız. Çalışmanızı sınıfta paylaşınız.

SİRA SİZDE içeriklerini gösterir.



1.2. ETKİNLİK

Konu: İnternet kullanımının olumlu ve olumsuz yönleri

Amaç: Drama yöntemini kullanarak aktif öğrenme yolu ile düşünme ve iletişim becerisini geliştirmek.

Süre: 3 ders saati

İnternet kullanımının olumlu ve olumsuz yönlerini konu alan bir münazara hazırlayınız. Münazara için dörder kişilik iki grup ve üç kişilik jüri oluşturarak münazara tekniğini sınıfta uygulayınız.

Yapacağınız münazara etkinliğinde, **EK-2'deki** "Münazara Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

Etkinlik içeriklerini gösterir.

BİLGİ KUTUSU

İkkel dönemlerde kadın, aile düzenini ve geçimini sağlamada daha çok rol üstlenirdi. Çünkü erkek genellikle av aramak için yuvasından uzaklaşırdı. Kadın ise erkek evden uzaktayken evini korumak, bitki toplamak ve çocuklarına bakmakla yükümlüyüdü.

Bilgi kutusu içeriklerini gösterir.

1.1. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Ülkelerin farklı kültür özellikleri ile ilgili pano hazırlama

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden yararlanarak ülkelerin kültür özelliklerini analiz etmek.

Süre: 1 hafta

Pano hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örnekler yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.

Öğrenilen bilgileri uygulamaya yarayan UYGULAMA etkinliğini gösterir.

Öğrenme Birimi 1 - Toplumsal Yaşam

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A. Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise D, yanlış ise Y yazınız.

1. () Toplumsal yapıyı coğrafya, tarihsel olaylar, kültür gibi unsurlar belirler.
2. () Toplumlar bir iletişim aracı olarak düşünce ortaya çıkmıştır.
3. () İsteğe bağlı ilişkiler insanların kendi istekleri ile kurar.
4. () Resmi olmayan ilişkiler yazılı kurallara göre düzenlenir.
5. () Çok kısa zamanda meydana gelen toplumsal değişimler küçük boyutlu kuram kapsamında incelenir.
6. () Gazete, sinema ve dergi kitle iletişim araçlarıdır.
7. () Etik iletişiminde aile bireyleri kontrolcü bir tavır sergilememelidir.
8. () Ebeveynlerin çocuklara emir vererek konuşması sağlıklı iletişime sebep olur.

Öğrenme biriminin sonundaki ölçme ve değerlendirme sorularını içerir.

1.

ÖĞRENME BİRİMİ

TOPLUMSAL YAŞAM

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Toplumsal yaşamı
- Toplumsal değişmeyi
- Aile kavramını
- Aile yapısını
- Aile ilişkilerini

TEMEL KAVRAMLAR

- Toplum
- Aile

KONULAR

- 1.1. TOPLUMSAL YAŞAM
- 1.2. TOPLUMSAL DEĞİŞME
- 1.3. AİLE
- 1.4. AİLE YAPISI
- 1.5. AİLE İLİŞKİLERİ

HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. Yaşadığınız çevrede gözlemlediğiniz gelenek ve görenekler nelerdir?
2. Okul müdürü ve sınıf arkadaşınız arasında kurduğunuz ilişkide ne gibi farklılıklar vardır?
3. Salgın hastalıklar kişiyi ve toplumu nasıl etkiler? Yorumlayınız.





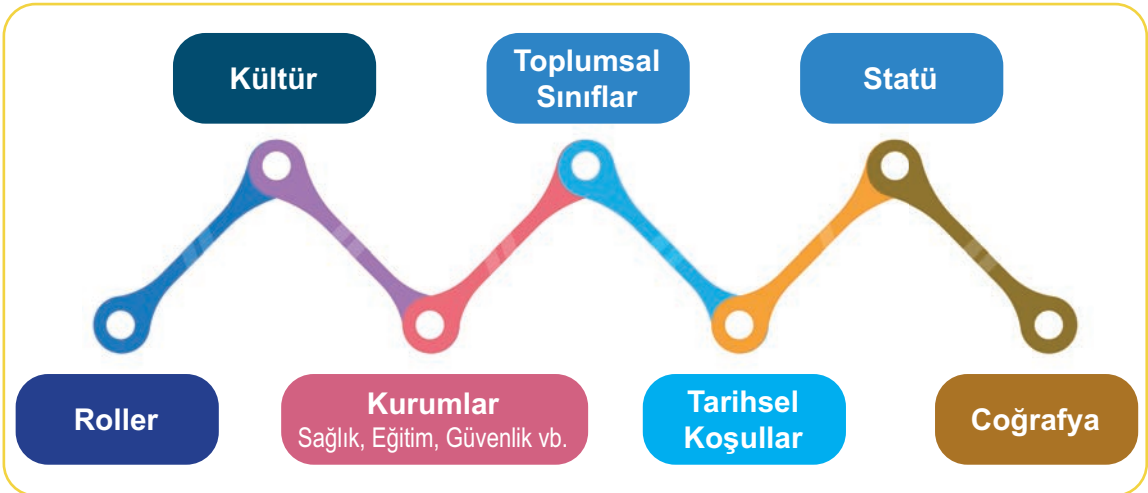
1.1. TOPLUMSAL YAŞAM

Belli yasa ve ahlak kuralları etrafında organize olarak yaşam sürmeye **toplumsal yaşam** denir.

1.1.1. Toplumsal Yapı

Toplumda yerleşmiş ilişkilerin bütününe **toplumsal yapı** denir. Toplumsal yapı, toplumun bir çerçevesini oluşturur. Bu çerçeve, birey doğmadan önce kültürle korunmuş; ilişkiler, sistemli bir şekilde organize edilmiştir. Toplumsal yapı hem geçmişin mirasını bugüne taşır hem de gelecekte yaşanacak ilişkilerin belirleyicisi rolünü üstlenir.

Toplumsal yapıyı; kültür, toplumsal sınıflar, statü, roller, kurumlar (sağlık, eğitim, güvenlik vb.), tarihsel koşullar, coğrafya gibi unsurlar belirler (Şema 1.1).



Şema 1.1: Toplumsal yapıyı belirleyen unsurlar



1.1.2. Toplumsal İlişki İle İlgili Temel Kavramlar

Toplumlardaki ilişki kurabilmek için üç temel unsura ihtiyaç vardır. Bunlar; dil, düşünce ve kültürdür.

Dil: Dil, toplumların ihtiyaçlarından doğmuştur. İnsanlar, çevrelerindeki olayları, nesneleri anlamaya çalışmak ve kendilerini ifade etmek için bir anlaşma aracına ihtiyaç duymuştur. Bu ihtiyacın sonucunda bir iletişim aracı olan "dil" ortaya çıkmıştır.

Bir topluma, toplum olma; bir ulusa da ulus olma kimliğini veren dildir. Dil, toplumu meydana getiren ve dünü bugüne, bugünü yarına bağlayan bir unsurdur. Dil olmazsa insandan, toplumdan söz edilemez.

Düşünce: Zihnin bir konuyla ilgili bilgileri karşılaştırarak, aralarındaki bağlantıları inceleyerek bir yargıya varmasına **düşünce** denir. Toplumsal ve üretici eylemler sonucunda düşünce oluşur. Düşüncenin üreticisi de kullanıcısı da insandır (Görsel 1.1).



Görsel 1.1: Düşüncenin üreticisi olan insan

Düşünce, dil ve akıl arasında sıkı bir ilişki vardır. Düşünceler, insanlar tarafından kelimelere döküldüğünde anlam kazanır. Aklı sayesinde düşünebilen, dili ile düşüncelerini anlaşılabilen insanoğlu gelecek nesillere katkı sağlar.

Kültür: Toplumda kazanılan inanç, davranış, örf, âdet, düşünce kalıplarıyla meydana gelen düzene **kültür** denir. Kültür; toplumda yaşayan insanlar tarafından oluşturulur, yaşatılır, geliştirilir ve paylaşılır. Paylaşılan tutum ve değerler o toplumun kültürüdür. Toplumun ihtiyaçlarına ve düşüncelerine uymayan bir kültür, o toplum tarafından kabul görmez.

Kültür, toplum tarafından oluşturulduğunda ve toplumun hizmetinde olduğunda süreklilik kazanır.

Kültür zamanla değişime uğrar. Bazı alanlarda hızlı değişirken bazı alanlarda yavaş değişim gösterir. Kültürün önemli özellikleri şunlardır:

- Toplumsal bir üründür, insanlar arası etkileşimden doğar ve bu etkileşimle gelişir.
- Öğrenilir, doğuştan gelmez.
- Dil aracılığıyla yayılır.
- Hukuk kurallarına uyum sağlar.
- Gelenek, görenek, örf ve birçok davranış kalıbını kapsar.
- Tarihseldir ve süreklilik gösterir.

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.

1.1. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Ülkelerin farklı kültür özellikleri ile ilgili pano hazırlama.

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden yararlanarak ülkelerin kültürel özelliklerini analiz etmek.

Süre: 1 hafta

Pano hazırlarken aşağıdaki adımları takip ediniz.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örneklerle yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.
7. Hazırladığınız panoyu, size verilen süre içerisinde tanıtınız.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-6**'daki "Pano Çalışma Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

1.1.3. Toplumsal İlişkilerin İşlevleri ve Türleri

İki ya da daha fazla insan arasında belli bir zaman diliminde ve bir amaca yönelik kurulan bağa **toplumsal ilişki** denir.

1.1.3.1. Toplumsal İlişkilerin İşlevleri

Toplumsal ilişkiler, toplumsal yapının belirleyicisidir. Toplumsal ilişkilerin işlevleri şunlardır:

- Toplumsal grupların ortaya çıkmasını sağlar.
- Bireyler ve gruplar arasındaki etkileşimi; yeni fikirlerin oluşmasını, gelişmesini ve yayılmasını sağlar. (Görsel 1.2).



Görsel 1.2: Birey ve gruplar arasındaki etkileşim

- Toplum üyelerini birbirine yakınlaştırır, toplumda birlik ve beraberliği sağlar.
- Birey, toplumsal ilişkiler yoluyla maddi ve manevi gereksinimlerini karşılar.
- Birey; toplumsal ilişkiler yoluyla kişilik ve kimlik kazanır, topluma fayda sağlar.
- Toplumsal ilişkiler yoluyla insanlar, birbirlerini tamamlar ve dayanışma içinde olur.

1.1.3.2. Toplumsal İlişkilerin Türleri

İnsanların toplum içindeki farklı davranışlarının sebebini anlayabilmek için ilişkileri türlerini incelemek gerekir. Toplumsal ilişkiler türlerine göre şu şekilde sınıflandırılır:

a) İlişkinin Niteliğine Göre

- **Birincil İlişkiler:** İçten duygularla, sevgi ve dostluk bağı kurularak oluşan ilişkilerdir. Az sayıda kişiyle oluşturulur, uzun sürelidir ve resmî olmayan ilişkilerdir. Örnek: Akrabalık ilişkileri, aile bireyleri arasındaki ilişki, arkadaşlık ilişkisi.
- **İkincil İlişkiler:** Çok sayıda kişi ile oluşturulan, resmî, kısa süreli ve yüzeysel ilişkilerdir. Örnek: Amir-memur, oyuncu-izleyici, komutan-er ilişkisi.

b) Süresine Göre

- **Kısa Süreli (Eğreti) İlişkiler:** Kısa bir zaman içinde gerçekleşir. Genellikle ikincil ilişki özelliği taşır. Örnek: Garson-müşteri ilişkisi, otobüs yolculuğunda kurulan ilişkiler.
- **Uzun Süreli İlişkiler:** Devamlılık gösterir. Uzun süreli ilişkilerde genellikle bireyler arasında birincil ilişkiler gözlenir. Örnek: Aile, evlilik, arkadaşlık, akrabalık ilişkileri.
- **Devirli (Periyodik) İlişkiler:** Belirli aralıklarla kurulan, belirli zamanlarda bir araya gelen ilişkilerdir. Örnek: Haftalık düzenlenen halı saha maçları (Görsel 1.3).



Görsel 1.3: Devirli ilişki

c) Birey Sayısına Göre

- **Birey-Birey İlişkisi:** İki insan arasında gerçekleşen ilişkidir. Örnek: Anne ile çocuğu, alıcı ile satıcı ve eşler arasındaki ilişki.
- **Birey-Grup İlişkisi:** Bir insan ile bir grup arasında gerçekleşen ilişkidir. Örnek: Futbolcu-takım arkadaşları, işçi-sendika, öğretmen-sınıftaki öğrenciler arasındaki ilişki (Görsel 1.4).
- **Grup-Grup İlişkisi:** Bir grubun diğer bir grup ile ilişkisini ifade eder. Örnek: İki ayrı okulun öğrencilerinin bir yarışma vasıtasıyla kurduğu ilişki, bir siyasi parti üyelerinin diğer bir siyasi parti üleriyle kurduğu ilişki.



Görsel 1.4: Birey-grup ilişkisi

- **Grup-Toplum İlişkisi:** Bir grubun toplumla olan ilişkisidir. Örnek: Sivil toplum örgütlerinin toplumu ilgilendiren konularda bilgilendirme çalışması yapması.

ç) Katılım Biçimine Göre

- **İsteğe Bağlı İlişkiler:** İsteğe Bağlı İlişkiler: İnsanların kendi istekleriyle kurduğu ilişkidir. Örnek: Arkadaş olmak, halk oyunları kursuna katılmak, bir derneğe üye olmak.
- **Zorunlu İlişkiler:** İnsanın isteği ve iradesi dışında kurmak zorunda olduğu ilişkilerdir. Örnek: Aile ve akrabalık ilişkisi.

d) Kuruluş Biçimine Göre

- **Resmî İlişkiler:** Yazılı kurallarla düzenlenen, belli bir amacı olan, ikincil ilişkilerdir. Örnek: Amir-memur, işveren-işçi ilişkisi.
- **Resmî Olmayan İlişkiler:** Yazılı kurallarla düzenlenmeyen birincil ilişkilerdir. Örnek: Arkadaşlık ve akrabalık ilişkisi (Görsel 1.5).



Görsel 1.5: Resmî olmayan akrabalık ilişkisi



1.1. ETKİNLİK

Konu: Toplumsal ilişki türleri

Amaç: Drama yöntemini kullanarak aktif öğrenme yolu ile düşünme ve iletişim becerisini geliştirmek.

Süre: 3 ders saati

Toplumsal ilişki türlerinden istediğiniz birini seçiniz. Birkaç arkadaşınızla seçtiğiniz ilişki türüne uygun örnek olay yazınız. Yazdığınız örnek olayı canladırınız.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

1.2. TOPLUMSAL DEĞİŞME

Doğa, toplum ve insanlar sürekli değişim hâlinindedir. Toplumsal hayatın her alanında, zaman içinde meydana gelen farklılaşma veya dönüşümlere **toplumsal değişme** denir.

Toplumsal değişimin özellikleri şunlardır:

- Toplamların zorunlu olarak yaşadığı, kaçınılmaz bir süreçtir.
- Değişim, toplum için iki yönlü gerçekleşebilir: İleri veya geri yönlü değişim.
- Toplumsal değişimin yönü, hızı; topluma ve zamana göre değişir.
- Değişime hazır olmayan toplumda sorunlar çıkar.
- Toplumsal yapının herhangi bir unsurunda meydana gelen değişim, diğer unsurlarını da etkiler.
- Toplumsal değişimler topluma rahatlık, mutluluk, istikrar getirebildiği gibi toplumda kargaşaya da neden olabilir. Örneğin siyah beyaz televizyondan renkli televizyona geçiş aşamasında toplumun bazı kesimlerinde rahatlık ve mutluluk yaşanırken bazı kesimlerinde de endişe ve kargaşa yaşanmıştır (Görsel 1.6).



Görsel 1.6: Siyah beyaz televizyondan renkli televizyona geçiş

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



1.2. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Dünyada yaşanan toplumsal değişme örnekleriyle ilgili pano hazırlama.

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden yararlanarak toplumsal değişme örneklerini analiz etmek.

Süre: 1 hafta

Pano hazırlarken aşağıdaki adımları takip ediniz.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örnekler yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.
7. Hazırladığınız panoyu, size verilen süre içerisinde tanıtınız.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-6**'daki "Pano Çalışma Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

1.2.1. Değişme ile İlgili Temel Kavramlar

Toplumlar için kaçınılmaz olan değişme ile ilgili temel kavramlar şunlardır:

- **Evrım:** Toplumların doğal gelişme sürecinde, uzun bir zaman diliminde yaşanan, kendiliğinden ve ileri doğru olan değişimlerdir. Evrim, aşamalı bir değişim modelidir. Böylelikle toplumsal değişiklik büyük boyutlu krizlere neden olmaz.
- **Gelişme:** Toplumsal yapının birçok unsurunda birbiriyle bağlantılı olarak yaşanan ileri doğru değişimlerdir. Cumhuriyet sonrası eğitimle ilgili yapılan yenilikler gelişmeye örnektir.
- **Modernleşme:** Gelişmemiş ya da az gelişmiş toplumların gelişmiş toplumları yakalamak için verdiği uğraşın sonucu yaşanan değişimlerdir. Cumhuriyet sonrasında yapılan inkılaplar; Şapka Kanunu'nun Kabulü, Uluslararası Saat ve Takvimin Kabulü vb. modernleşmeye örnektir.
- **Devrim (İnkılap):** Toplumda yöneticilerin değişmeye direnmesi sonucu halk ayaklanması ile gerçekleşen ve yönetim biçiminin değişmesi ile sonuçlanan köklü değişikliklerdir. Devrim sıçramalı bir değişim modelidir. Eleştirilen eski yapı tümüyle değiştirilir. Cumhuriyet Devrimi, Bolşevik Devrimi bu duruma örnektir.
- **İsyan (Ayaklanma):** Başarıya ulaşmayan devrim girişimleridir. Tarihte yaşanan Şeyh Said İsyanı, bu duruma bir örnektir.



ARAŞTIRIYORUM

Toplumsal değişme ile ilgili temel kavramlardan istediğiniz bir kavramı araştırınız. Elde ettiğiniz bilgileri sınıfta paylaşınız.

1.2.2. Toplumsal Değişmeyi Açıklayan Yaklaşımlar

Toplumların geçirmiş oldukları değişimi açıklamak için tarihî süreçler incelenir. Bu inceleme neticesinde ortaya çıkan yaklaşımlar şunlardır:

- **Büyük Boy Kuramlar:** Çok uzun tarih dönemlerini inceleyerek toplumsal değişimi açıklar. İnsanlığın doğuşundan günümüze kadar olan süreçte meydana gelmiş değişimleri inceler. Büyük boy kuramlar genelde uygarlıkları ve kültürleri ele alır. Toplumsal değişimin genel yasalarını bulmaya çalışır.
- **Orta Boy Kuramlar:** Yaklaşık olarak 30 ila 50 yıllık bir tarih dönemini ele alarak toplumsal değişimi açıklar. Toplumsal yapıyı oluşturan unsurlardaki değişimleri konu edinir.
- **Küçük Boy Kuramlar:** Çok kısa zamanda meydana gelmiş toplumsal değişimleri inceler. Birey-birey, birey-grup, grup-grup ilişkilerinden yola çıkarak toplumsal değişmeyi açıklar. Sanayinin, teknolojinin gelişmesiyle toplumda ortaya çıkan yabancılaşma ve yalnızlık duygularının toplumsal değişmeye etkisini inceler.

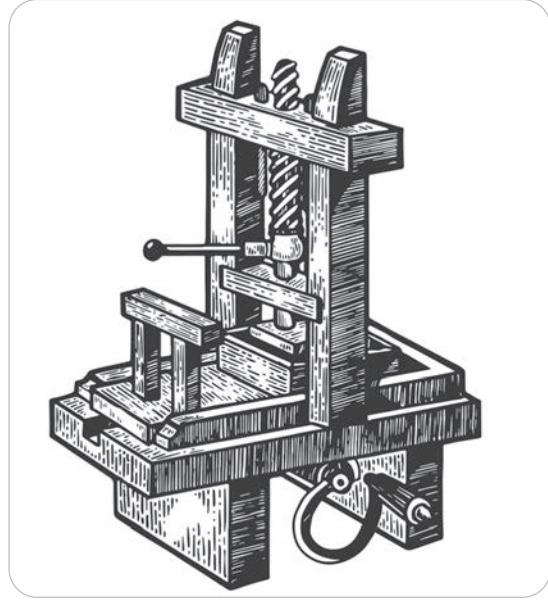
1.2.3. Toplumsal Değişmeyi Etkileyen Faktörler

- a) **Fiziki Çevre:** Toplumun yaşadığı bölgeye ait tüm yer üstü ve yer altı kaynakları, bölgenin iklime dayalı özellikleri; toplumun yaşam biçimini etkiler. Ayrıca doğada meydana gelen doğal afetler (deprem, sel vb.), salgın hastalıklar; toplum ve fiziki çevre ilişkisini belirler. 17 Ağustos 1999 Depremi'nden sonra Türkiye'de depreme dayanıklı binaların yapılması ve zorunlu deprem sigortası uygulaması bu duruma bir örnektir (Görsel 1.7).



Görsel 1.7: 17 Ağustos 1999 Depremi

b) Bilim ve Teknoloji: İletişim araçları, makineleşme, bilim, teknolojinin gelişimi gibi faktörler; insanı ve toplum yaşamını büyük ölçüde değiştirir. Teknolojinin görevlerinden biri de insanın doğayı denetlemesine yardımcı olmaktır. İnsan, yaşamını kolaylaştıracak araçlar geliştirirken bu araçların nasıl kullanılacağı, ne gibi kuralları olacağı konusu da önem kazanır. Örneğin matbaanın icadı, yazılı eserlerin basımını, çoğaltılmasını kolaylaştırmış böylelikle bilim ve kültürün daha hızlı yayılmasını, gelecek nesillere aktarımını sağlamıştır (Görsel 1.8).



Görsel 1.8: İlk matbaa makinesi

c) Kültür: Toplumdaki bireylerin tutum ve davranışları, düşüncelerinde meydana gelen farklılaşmalar; toplumsal değişmeye yol açar. Edebiyat, sinema gibi sanat dalları; sosyal yaşamı ve anlayışı önemli oranda etkiler. Kültürün değişmesi, yaşam algısını da değiştirir. Örneğin Türk toplumu ile Yunan toplumu arasındaki düşmanca yaklaşım ve tutumlar, toplumsal hoşgörünün artmasıyla birlikte azalmıştır. Bu durum, kültür değişimi ile yaşam algısının değişimi arasındaki ilişkiyi gösterir.

ç) Nüfus: Nüfusun çokluğu, azlığı, yapısı, nitelikleri (yaş, cinsiyet, eğitim), iç ve dış göçler, kentleşme gibi faktörler toplumsal değişmeyi etkiler. Örneğin Türkiye'nin doğusundaki şehirlerden, batısındaki şehirlere doğru olan göçler sonucunda batıdaki şehirlerde ucuz iş gücünün artması ve ticaretin gelişmesi, doğudaki şehirlerde ise iş gücü yetersizliği nedeniyle ekonomik durgunluğun başlaması.

d) Ekonomi: İnsanlar arası ilişkiyi belirleyen önemli faktörlerden biri de ekonomidir. Hem ülke içinde hem de ülke dışında meydana gelen ekonomik değişimler, bu değişimlerin etki ettiği toplumlardaki yapının kurumların da değişmesine neden olur. Fakirleşen toplumlarda sosyal ilişkiler zedelenmiştir. Zenginleşen ve refah seviyesi yükselen toplumlarda sosyal ilişkiler daha sağlıklıdır. Örneğin hem ülke hem de birey üzerinde yıkıcı etki bırakan ekonomik krizler; işsizlik, gelirin azalması, sosyal sınıflar arasındaki adil olmayan gelir dağılımı, yoksulluğun artması, hayat standartlarının değişmesi gibi hususlar, insan ilişkilerine olumsuz yönde etki eden sonuçlar doğurur.

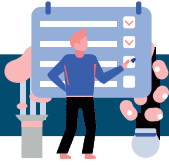
e) İnternet (Genel Ağ): Her yeni keşif ve icat, toplumsal yaşamın bir parçası olacak şekilde benimsenip yaygınlaştığı andan itibaren toplumsal hayatta ekonomik ve sosyal değişimlere yol açar. İnternet de bu icatlardan biridir. İnternetin toplumsal hayata girmesiyle birlikte yeni bir iletişim yöntemi ve bu yöntemden beslenen bir kültür ortaya çıkmıştır. İnternet, kişiler arasındaki mesafe, yaş, cinsiyet, ırk, kültür gibi gerçek dünyada önemli olabilecek pek çok özelliği ortadan kaldırır. Aynı

şekilde düşünen insanların zaman ve mekâna bağlı olmadan kolaylıkla bir araya



Görsel 1.9: Sanal topluluklar oluşturan internet

gelip sanal topluluklar oluşturması, farklı kültürlerin mensubu insanların birbirlerini tanıma fırsatı bulması, sanal ilişkilerden gerçek arkadaşlıklara geçişin yaşanması ve insanların düşüncelerini özgürce ifade edebilir hâle gelmesi; internetin sosyal hayata getirdiği gözlemlenebilen başlıca değişimlerden (Görsel 1.9). Eğlenceden giyime, mektuplaşmadan elektronik posta haberleşmesine, bilimsel çalışmadan gazete okumaya kadar yaşamın pek çok alanında değişim gözlenmiştir.



1.2. ETKİNLİK

Konu: İnternet kullanımının olumlu ve olumsuz yönleri

Amaç: Münazara yöntemi ile konuşma becerilerini geliştirmek ve düşünceler arasında bağ kurabilmek.

Süre: 3 ders saati

İnternet kullanımının olumlu ve olumsuz yönlerini konu alan bir münazara hazırlayınız. Dörder kişilik iki grup ve üç kişilik bir jüri oluşturarak münazara tekniğini sınıfta uygulayınız.

Yapacağınız münazara etkinliğinde, **EK-2**'deki "Münazara Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

g) Kitle İletişim Araçları: Televizyonun ve bilgisayarın icadı ile uzun vadede toplumsal hayat yeniden biçimlenmiştir. Kitle iletişim araçları, kitlesel boyutta ileti dağıtabilen araçlardır. Gazete, dergi, radyo, televizyon, sinema gibi kitlelere ulaşan ve iletişimi sağlayan araçlar; kitle iletişim araçlarıdır (Görsel 1.10). Kitle iletişim araçlarının haber, bilgi verme, insanları eğitme, eğlendirme gibi amaçları vardır. Bu iletişim araçları, belirli bir okuyucu



Görsel 1.10: Kitle iletişim araçları

ya da izleyici kitlesine belirli aralıklarla ulaşır. Kitle iletişim araçları; bireylerin ufuklarının genişlemesini, evrensel düşünebilmelerini sağlar. Böylelikle modern topluma geçişi kolaylaştırır.



Kitle iletişim araçlarının, kişileri ve aileleri nasıl etkilediği ile ilgili kompozisyon yazınız. Çalışmanızı sınıfta paylaşınız.

BİLGİ KUTUSU

Kitle iletişim araçları içerisinde etkili olanlar; internet ve televizyondur.

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.

1.3. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: İnternetin toplumsal değişime olumlu ve olumsuz etkilerini anlatan sunum hazırlama.

Amaç: İnternetin toplumsal değişime olumlu ve olumsuz etkilerinin öğrenilmesini sağlamak.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmanızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7**'deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.



1.4. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Kitle iletişim araçlarının ve sosyal medyanın aile yapısına etkilerini anlatan sunum hazırlama.

Amaç: Kitle iletişim araçlarının ve sosyal medyanın aile yapısına etkilerinin öğrenilmesini sağlamak.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmanızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7**'deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

1.3. AİLE

Aile, toplumsal yapı içinde çocuğun sosyalleştiği ilk kurumdur. Sağlıklı bireyler, sağlıklı toplumu oluşturur. Bunun yolu da sağlıklı bir aile yapısı oluşturulmasından geçer.

1.3.1. Aile Tanımı ve Önemi

Aile, toplumu oluşturan en temel birimdir (Görsel 1.11). Aralarında evlilik ve kan bağı bulunan anne, baba, çocuklardan oluşan, iş birliğine dayalı ekonomik, toplumsal en küçük kuruma **aile** denir.

Ailede toplumsal ilişkiler düzenlenir ve aile bireylerine sosyal roller öğretilir. Aile, ekonomik paylaşımı ve çocuk yetiştirmeyi içine alan resmî evlilikler yoluyla kurulur.



Görsel 1.11: Aile

Modern toplumlarda aile yapısı farklılık gösterse de ailenin toplum içinde vazgeçilmez bir yeri vardır. Aile yapısındaki değişimlerin toplumu etkilediği gibi toplumsal yapı içinde olan değişimler de aileyi etkiler. Aile; her bireyin değer yargıları, ahlaki değerleri, inanç düzeyi, gelenek ve göreneklerine göre şekillenir. Ailede meydana gelecek her değişim, toplumda da aynı şekilde karşılık bulur. Ailelerin bazı ortak temel özellikleri şunlardır:

- Aile bireylerinin ortak sorumlulukları vardır.
- Duygusal bağlarla birbirine bağlanır.
- Ekonomik ihtiyaçlar karşılanır.
- Evrenseldir.
- Bireylere toplumsal kuralları öğretir.

Aile yaşamının güzelliği, hiçbir yerde yoktur.
(Oscar WİLDE)



1.3. ETKİNLİK

Konu: Ailelerin temel özellikleri

Amaç: Ailelerin temel özelliklerinin öğrenilmesini sağlamak.

Süre: 3 ders saati

İstasyon etkinliği için dört kişilik gruplar oluşturunuz. Birinci istasyonu slogan, ikinci istasyonu resim, üçüncü istasyonu öykü, dördüncü istasyonu afiş istasyonu olarak belirleyiniz.

Yapacağınız istasyon etkinliğinde, **EK-3**'teki "İstasyon Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

1.3.2. Aile Tipleri

Toplumun en temel yapı taşı olan aile, en ilkel toplumlardan en modern toplumlara kadar bütün toplumlarda varlığını sürdürür. Bazen otoriteye, toplumsal ve ekonomik ilişkilere bazen de çocuk yetiştirme ve yerleşim biçimlerine bağlı olarak çeşitli aile tipleri ortaya çıkmıştır (Şema 1.2).

Kültürlere, bölgelere, ülkelere göre değişen farklı aile tiplerinden söz etmek mümkündür.

Büyüklüklerine Göre	Yerleşim Yerlerine Göre	Otoriteye Göre	Çocuk Yetiştirme Yöntemine Göre
Geleneksel (Geniş Aile) Çekirdek Aile	Köy Ailesi Kasaba Ailesi Kent Ailesi Gecekondu Ailesi	Ataerkil Aile Anaerkil Aile	Sert Aile İlgisiz Aile Demokratik Aile

Şema 1.2: Aile tipleri

Aile Tipleri

Büyüklüklerine Göre Aile Tipleri

Büyüklüklerine göre aile tipleri ikiye ayrılır. Bunlar:

Geleneksel (Geniş) Aile

Evli çift ve onların bekâr ya da evlenmiş çocukları, gelinleri, torunlarından oluşan, kırsal kesimde yaşayan, geleneksel toplumlarda görülen aile tipidir.

Geleneksel ailenin özellikleri şunlardır:

- Geniş aile; eşler, çocuklar, nine, dede, hala, amca, teyze gibi aile üyelerinin bir arada yaşadığı aile tipidir (Görsel 1.12).
- Ataerkil yapıdadır.
- Tarıma dayalı toplumlarda görülür.
- Karar verme yetkisi en yaşlı bireydedir.
- Toplumsal ilişkiler gelenek, görenek ve törelere dayanır.
- Kadının sosyal yaşamı sınırlıdır.
- Erken yaşta evlilikler görülür.



Görsel 1.12: Geniş aile

Çekirdek Aile

Sanayileşmiş çağdaş toplumlarda, özellikle de kentlerde geleneksel ailenin (geniş aile) yerini daha küçük aileler almıştır. Özellikle kadının iş hayatına atılması çekirdek aile olgusunu ortaya çıkarmıştır.

Çekirdek ailenin özellikleri şunlardır:

- Eşler ve çocuklardan oluşur (Görsel 1.13).
- Ailede kararlar ortak alınır.
- Çağdaş toplumlarda görülür.
- Ailede kadın, çalışma hayatına katılır.
- Çocuk sayısı azdır.



Görsel 1.13: Çekirdek aile

Yerleşim Yerlerine Göre Aile Tipleri

Yerleşim yerlerine göre aile tipleri dörde ayrılır. Bunlar:

Köy Ailesi

Köy ailesinin özellikleri şunlardır:

- Tarım ve hayvancılıkla uğraşılır.
- Aile kalabalıktır.
- Yaşa ve cinsiyete dayalı iş bölümü vardır.

BİLGİ KUTUSU

İlkel dönemlerde kadın, aile düzenini ve geçimini sağlamada daha çok rol üstlenirdi. Çünkü erkek, genellikle av aramak için yuvasından uzaklaşırdı. Erkek, evden uzaktayken kadın ise evini korumak, bitki toplamak, çocuklarına bakmakla yükümlüydü.

Kasaba Ailesi

Kasaba ailesinin özellikleri şunlardır:

- Genellikle çiftçi, memur ve işçi olarak geçimini sağlayan ailelerdir.
- Çekirdek aile biçimindedir.
- Gelenek ve göreneklere bağlıdır.

Kent Ailesi

Kent ailesinin özellikleri şunlardır:

- Geçimlerini tarım dışı faaliyetlerden sağlar.
- Kent ailesi bireyleri, eğitim ve meslek edinme süreçlerinden geçer.
- Akrabalık ve komşuluk ilişkileri zayıftır.
- Boşanma oranları yüksektir.
- Yapısı itibarıyla genellikle çekirdek ailelerdir.

Gecekondu Ailesi

Gecekondu ailesinin özellikleri şunlardır:

- Göç olgusu ile ortaya çıkmıştır.
- Hem geniş hem çekirdek aile özelliklerini taşır.
- Kırsaldan ekonomik destek alır.
- Eğitim, sağlık ve barınma sorunları vardır.
- Aşırı doğurganlık görülür.

Otoriteye Göre Aile Tipleri

Otoriteye göre aile tipleri ikiye ayrılır. Bunlar:

Ataerkil Aile

Ataerkil ailenin özellikleri şunlardır:

- Otorite sahibi babadır.
- Kadınların söz hakkı yoktur.
- Aile kalabalıktır.
- Soyun devamını sağlayacak bir erkek çocuğa sahip olmak önemlidir.

Anaerkil Aile

Anaerkil ailenin özellikleri şunlardır:

- Otorite sahibi kadındır.
- Anne soyu baskındır.
- Aile kalabalıktır.



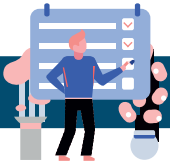
Çocuk Yetiştirme Yöntemine Göre Aile Tipleri

Çocuk yetiştirme yöntemine göre aile tipleri üçe ayrılır. Bunlar:

Sert Aile

Sert ailenin özellikleri şunlardır:

- Kurallar fazla ve baskındır.
- Aile ilişkileri güce dayalıdır.
- Sert bir tutumla çocuk yetiştirilir.
- Çocuğa ve diğer aile bireylerine sevgi gösterilmez.



1.4. ETKİNLİK

Konu: Çocuk yetiştirme yöntemine göre aile tipleri

Amaç: Konuşma becerilerini geliştirmek ve düşünceler arasında bağ kurabilmek.

Süre: 2 ders saati

Örnek Olay: Gonca Hanım ve Ali Bey birbirleriyle pek çok konuda anlaşamayan, çocuk yetiştirme konusunda birbirinden farklı görüşlere sahip olan bir çifttir. Birinin izin verdiği şeye diğeri izin vermemekte, birinin verdiği cezaya diğeri engel olmaktadır. Bir gün çocukları Öykü, yanlışlıkla kurabiye kavanozunu kırdığında Gonca Hanım Öykü'ye bağırıştır. Ali Bey ise bunun haksızlık olduğunu, Öykü'nün hiçbir suçu olmadığını düşünmektedir. Ali Bey, eşi için kızlarına haksızlık yaptığını düşünmekte ve çocuğunun zarar göreceğinden endişe etmektedir. Böyle bir durumda önünde iki davranış seçeneği vardır.

Birinci Seçenek: Eşiyle çocuğun olmadığı ortamda sakince konuşmak.

İkinci Seçenek: Çocuğun haksızlığa uğradığını düşündüğü anda eşine karşı çıkmak ve engel olmak.

Yukarıda verilen seçeneklerle ilgili bir münazara hazırlayınız. Dörder kişilik iki grup ve üç kişiden oluşan bir jüri oluşturarak münazara tekniğini sınıfta uygulayınız.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-2'**deki "Münazara Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

İlgisiz Aile

İlgisiz ailenin özellikleri şunlardır:

- Kural yoktur.
- Herkes istediği gibi yaşar.
- Denetim yoktur.

Demokratik Aile

Demokratik ailenin özellikleri şunlardır:

- Kurallar, nedenleri ile açıklanır.
- Sıcak ilişkiler vardır.
- Bağımsız davranışlar desteklenir.
- Herkese eşit söz hakkı tanınır.

BİLGİ KUTUSU

Sevildiğini hissetmeyen, ilgi gösterilmeyen çocuğun öz güveni ve benlik algısı düşüktür.

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



1.5. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Çevrenizdeki aile tipleri ile ilgili sunum hazırlama.

Amaç: Aile tiplerinin öğrenilmesini sağlamak.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmanızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7'**deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.



1.3.3. Ailenin Yaşam Dönemleri

Ailenin zaman içinde değişimine ve gelişimine **aile yaşam döngüsü** denir. Aile yaşam döngüsü, evlilik ile başlar ve ölümle biter. Ailenin yaşam dönemleri altı gruba ayrılır (Şema 1.3). Bunlar:



Şema 1.3: Aile yaşam dönemleri

1. Dönem: Yetişkinlik Döngüsü

Genç, bu dönemde:

- Duygusal olgunluk kazanır.
- Bağımsız bir kimlik oluşturur.
- Kendi sorumluluğunu alır.
- Ekonomik bağımsızlığına kavuşur.

2. Dönem: Evlilik Döngüsü

- Aile birliği yeni kurulmuştur.
- Karşılıklı bağlılık vardır.

3. Dönem: Küçük Çocuklu Aile Döngüsü

- Eşler küçük çocuklara sahiptir.
- Ebeveynlik dönemine girilir.

4. Dönem: Ergen Çocuklu Aile Döngüsü

- Eşler orta yaşa girer.
- Eşler, aralarındaki ilişkide ve mesleklerinde belli düzeye ulaşmışlardır.
- Ebeveynlerin ergen çocukları ile ilgili kaygıları ortaya çıkar (Görsel 1.14).



Görsel 1.14: Ergen çocuklu aileler

5. Dönem: Çocukların Evden Ayrılan Aile Döngüsü

- Çocukları, ergenlikten çıkıp genç yetişkinlik dönemine girerler.
- Meslek edinip kazanç sağlarlar.
- Evlilik, iş arkadaşlığı gibi farklı sosyal ilişkiler geliştirirler.
- Ebeveynler ise meslek hayatlarında emeklilik sürecine girerler.

6. Dönem: Yaşlılık Döngüsü

- Yaşlı birey, emekli olup pasif yaşama geçer (Görsel 1.15).
- Çocukların evlenmesiyle birlikte gelin, damat, torun ve dünürlere ilişkiler başlar.
- Sağlık sorunları ortaya çıkar.
- Ölüm hazırlık dönemidir.
- Eş ölümü, yalnızlık, çocukların yanına sığınma gibi durumlar yaşanır.



Görsel 1.15: Yaşlı bireyler

İyi bir aile kurmak iki şeye bağlıdır: Birincisi, doğru insanı bulmaya; ikincisi, doğru insan olmaya. (Mevlânâ)

1.6. UYGULAMA

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



Uygulamanın Adı: Ailenin yaşam dönemleri ile ilgili pano hazırlama.

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden yararlanarak ailenin yaşam dönemleri örneklerini analiz etmek.

Süre: 1 hafta

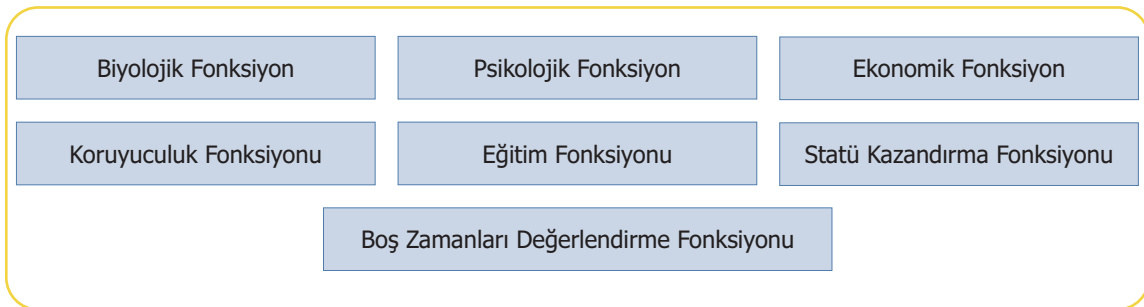
Pano hazırlarken aşağıdaki adımları takip ediniz.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örneklerle yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.
7. Hazırladığınız panoyu, size verilen süre içerisinde tanıtınız.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-6**'daki "Pano Çalışma Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

1.3.4. Ailenin Fonksiyonları

Ailenin amacına uygun olarak toplumun işleyişine sağladığı katkıya **ailenin fonksiyonları** denir. Her ailenin bazı temel fonksiyonları bulunur. Bu fonksiyonlar yedi başlıkta toplanır (Şema 1.4).



Şema 1.4: Ailenin fonksiyonları

- **Biyolojik Fonksiyon:** Aile, toplumun devamlılığı ve neslin sürekliliğini sağlayan biyolojik bir kurumdur. Aile, bu fonksiyonu ile cinsel davranışların düzenlenmesine ve aile planlamasına katkıda bulunur.
- **Psikolojik Fonksiyon:** Sevgi, şefkat, güven ve huzur duyguları ilk defa ailede hissedilir. Bireyler arasında güçlü bir duygusal bağ oluşur. Aile, bireye sıcak bir ortam sağlar.
- **Ekonomik Fonksiyon:** Aile hem üreten hem tüketen bir yapıdır. Birey, üretim ve tüketim için ön bilgiyi ailede kazanır. Aynı zamanda aile, meslek edindirme sürecinde çocuğa rehberlik eder, çocuğun meslek seçiminde önemli bir rol üstlenir.
- **Koruyuculuk Fonksiyonu:** Aile, bireylerine güven içinde yaşayabilecekleri ve güven duygularını geliştirebilecekleri bir ortam sunar.
- **Eğitim Fonksiyonu:** Kişilik ailede şekillenir. Birey için ilk eğitim kurumu ailedir. Toplumsal değerler ve sosyalleşmenin temelleri ailede atılır.
- **Statü Kazandırma Fonksiyonu:** Birey, önce aileden görerek daha sonra da kendi çabalarıyla toplumsal statüler edinir. Bireyin toplumsal statü kazanmaya yönelik çaba sarf etmesini sağlayan ilk etmen, ailenin eğitim düzeyi ve sosyoekonomik durumudur.
- **Boş Zamanları Değerlendirme Fonksiyonu:** Ailede kuvvetli bağların oluşması; zamanın etkin bir şekilde kullanılması ve birlikte faydalı etkinlikler yapılmasına bağlıdır (Görsel 1.16). Böylece bireye kendini ifade etme ve geliştirme imkânı sunulur.



Görsel 1.16: Boş vakitleri faydalı etkinliklerle değerlendirme

BİLGİ KUTUSU

Geleneksel toplumlarda çocuğun bakımı ve korunması, çocuğun ömrü boyunca aileye aittir.



Aşağıda verilen aile fonksiyonlarını tanımları ile eşleştiriniz. Fonksiyonların önündeki harfleri, ilgili tanımın önündeki paranteze yazınız.

Tanımlar:

1. () Birey, toplum içinde rol ve mevki edinir. Ailenin koşulları bireyin toplumda bir yere gelmesini sağlar.
2. () Doğum kontrol yöntemleri ile aile planlaması yapılır.
3. () Birey, hem temel ihtiyaçlarını karşılar hem de üretim, tüketim gibi ekonomik faaliyetlerini planlar.
4. () Birey sosyalleşir, toplumsal kültür ve değerleri öğrenir.
5. () Kişi, ailede sevgi görür ve sıcak bir yuvada olmanın mutluluğunu yaşar.
6. () Kişi; kendini ifade eder, zamanını etkin kullanır ve kendini yararlı etkinliklerle geliştirir.
7. () Aile bireyleri, tehlikelerden korunur, kendini güvende hisseder.

Fonksiyonlar:

- a) Eğitim Fonksiyonu
- b) Biyolojik Fonksiyon
- c) Psikolojik Fonksiyon
- ç) Statü Kazandırma Fonksiyonu
- d) Koruyuculuk Fonksiyonu
- e) Ekonomik Fonksiyon
- f) Boş Zamanlarını Değerlendirme Fonksiyonu
- g) Hukuk Fonksiyonu
- h) Sosyal Fonksiyon

1.4. TOPLUMDAKİ DEĞİŞİMLERİN AİLE YAPISI ÜZERİNDEKİ ETKİLERİ

Modern toplumlarda hızlı değişimler yaşanır ve toplumsal hayatın bütün kurumları bu değişimlerden etkilenir. Sosyal, kültürel değişimler; kurumları ve kurumların işleyişlerini etkiler. Sosyal değişimleri tarihin tüm dönemlerinde görmek mümkündür. Değişim kaçınılmazdır ve yaşam, bugün de değişmeye devam etmektedir.

Toplumsal değişim; sosyal kurumları, siyaseti, tüketim alışkanlıklarını, karar verme ve yönetme becerilerini, teknolojiyi, kültür bileşenlerini yani tüm yaşamı yeniden yapılandırır (Görsel 1.17).



Görsel 1.17: Toplumsal değişim ve teknoloji

Aile, toplumun bir modelidir ve sosyal bir işleyiş olarak toplumsal değişimlerden en fazla etkilenen kurumdur. Aile, hem toplumun bir parçası hem de yansımasıdır. Gelenek, görenek ve değerler üzerine kurulu bir yapı olmasının yanı sıra toplumdaki ekonomik, siyasal, kültürel değişimlere ve nüfus değişimlerine son derece duyarlı, her dönem farklılaşmaya açık bir yapıdır.

Nüfus, çevre koşulları, evlilik, doğurganlık, eğitim, sosyokültürel, sosyoekonomik yapı gibi faktörlerde meydana gelen değişimler; ailenin yeniden yapılanmasına neden olur. Kısacası toplumsal değişim, aile yapısının değişiminde önemli rol oynar (Görsel 1.18).



Görsel 1.18: Aile yapısındaki değişim

Endüstrileşme; tarım toplumlarını sanayi toplumuna dönüştürmüş, kentleşme ile kırsaldan kente göç başlamış ve bu değişim; geleneksel geniş ailenin yerini çekirdek ailenin almasına neden olmuştur. Sanayileşen toplumlarda aileler tüketici duruma gelmiş, ailelerin hayat tarzı değişmiştir. Toplum içinde aile hem gelenekçi hem yenilikçi, hem değişimlere ayak uyduran hem de tutucu bir yapıya dönüşmüştür.

Her değişim daima başka değişimlere ihtiyaç gösterir.

(Niccola MACHIAVELLİ)

Toplumsal değişimle birlikte aile yapısına etki eden önemli faktörler şunlardır:

- Kırsaldan kente göçün artması
- Sosyal güvenlik olanaklarının fazlaşması
- Kitle iletişim araçlarının yaygınlaşması
- Eğitim olanaklarının artması ve kız çocuklarının eğitiminin önem kazanması
- Kadınların çalışma hayatına katılması
- Evlilik ve doğurganlık yaşının yükselmesi
- Aile planlaması yöntemlerinin yaygınlaşması
- Ekonomik bağımsızlığın önem kazanması
- Yaşlıların toplumdaki yerinin değişmesi

Dünyayı değiştirmek için kullanabileceğiniz en güçlü silah eğitimidir.

(Nelson MANDELA)

Sanayileşme süreci tüm toplumları benzer şekilde etkilemiştir. Sanayi Devrimi'yle yalnızlaşmaya ve mutsuzlaşmaya başlayan birey; kendini ailesinin yanında huzurlu ve güvende hissetmiş, bu nedenle toplumun tüm sosyal yapıları değişirken aile kurumu önem kazanmıştır.

Türkiye'de de 1950'lerden sonra sanayileşme süreci hızlanmış, kentleşme ve toplumsal değişimler ile beraber ailenin yapısal dönüşümü başlamıştır. Özellikle göç olgusu, iş gücünün ücretli hâle gelmesi, bireyselliğin artması; ailenin hem yapısını hem de fonksiyonlarını değiştirmiştir. Bu değişimlerle birlikte aile; eğitim, sosyal güvenlik, sağlık gibi birçok işlevini okullara, toplumsal hizmet kuruluşlarına ya da devlet kurumlarına bırakmıştır.

Türkiye’de yaşanan toplumsal dinamiklerin aile yapısı üzerinde etkileri şunlardır:

- Kültürel miras aktarımının azalması
- Ailenin tüketici konumuna gelmesi (Görsel 1.19)
- Akrabalık ilişkilerinin sınırlı hâle gelmesi
- Kadın ve erkeğin rollerinin değişmesi
- Kadının alınan kararlarda söz sahibi olması ile bireyler arası eşitliğin dengelenmesi
- Kişilerin eş, meslek, konut seçimi ve çocuk yetiştirmede bağımsız bırakılması
- Aile ve iş hayatının birbirinden ayrılması
- Yaşam alanlarının bireyselleştirilmesi
- Bireysel mülkiyet hakkının ortaya çıkması
- İş bölümünün cinsiyetten bağımsız olarak yapılması



Görsel 1.19: Aile ve tüketim

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.

1.7. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Toplumsal değişimlerin aile yapısı üzerindeki etkilerini gösteren bir sunum hazırlama.

Amaç: Ailede yapı değişikliklerinin öğrenilmesini sağlamak.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmanızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7**'deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

1.5. TOPLUMDAKİ DEĞİŞİMLERİN AİLE İÇİ İLİŞKİLER ÜZERİNDEKİ ETKİLERİ

Toplumsal değişmeye paralel olarak aile ilişkileri de hızlı bir değişime uğramıştır. Teknolojik yenilikler ve modern yaşamın koşullarına uyum sağlama zorunluluğu aile içi iletişim ve etkileşimi olumsuz etkilemiştir. Bu olumsuzluk; bir arada yaşama, aile içi otorite kurma, karşılıklı ilişkiler, görev ve sorumluluklar, eşitlik ve özgürlük gibi yeni durumlara, kavramlara ve yaşam biçimlerine uymaları konusunda aile bireylerini yetersiz kılmıştır.

Değişen toplumsal yapı ile beraber aile içi ilişkiler, karı koca ve çocuk rolleri, aile içi kararların alınması, sorumluluk alma gibi konularda köklü değişimler yaşanmıştır. Buna göre erkek; ev işlerinde, çocuk yetiştirilmesi ve bakımında; kadın ise aile geçiminin sağlanmasında sorumluluk almıştır. Kadın ve erkeğin aile içindeki rolleri birbirini tamamlar hâle gelmiştir. Böylece demokratik bir aile yapısı oluşturulmuştur.

Demokratik bir ailede çocuk, ailedeki ilk deneyimleri sayesinde hayatta sergileyeceği tutumlar hakkında seçme özgürlüğü olduğunu kavrar ve psikososyal yönden gelişir. Psikososyal yönden gelişen çocuk; öz güveni olan, kendine ve diğer bireylere sevgi duyan, kimlik kazanan, kişilik gelişimini tamamlayan, sosyal becerilerini geliştiren ve topluma uyum sürecini sağlıklı bir şekilde tamamlayan bir yetişkin olarak hayatına devam eder.

Aile içi ilişkiler; kişilerin cinsel kimliği, cinsiyet rolleri, evliliğe bakış açısı, yaşı, doğurganlığı, çocuk yetiştirme tarzı gibi hususlara göre belirlenir.

İnsanın geleceği, onun geçmişidir. (Oscar WILDE)

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz. 

1.8. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Geçmişten günümüze aile yapılarında meydana gelen bozulmalarıyla ilgili sunum hazırlama.

Amaç: Geçmişten günümüze aile yapılarında meydana gelen bozulmaların öğrenilmesini sağlamak.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmanızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7**'deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

1.5.1. Aile Bireylerinin Görev ve Sorumlulukları

Aile içinde bireylerin görev ve sorumlulukları vardır. Bireyin kendi üstüne düşen görevi ve sorumluluğu yerine getirmesi; çocukların başarılı olması, ev içi mutluluk ve birliğin devamı, toplumun huzuru için oldukça önemlidir.



Özellikle beslenme, bakım, barınma, sevgi ihtiyacı, eğitim, kültürel değerleri öğrenme, sağlıklı, zihinsel, duygusal ve psikolojik gelişimi sürdürme gibi temel ihtiyaçlar; aile içinde karşılanır (Görsel 1.20). Her aile bireyinin aile içindeki rolüne uygun farklı görevleri vardır.

Anne ve babanın ortak görev ve sorumlulukları vardır. Bu sorumluluklar şunlardır:

- Çocuğun temel ihtiyaçlarını takip etmek ve zamanında karşılamak.
- Çocuğun eğitiminde dengeli, tutarlı, kararlı tutum ve davranışlar geliştirmek.
- Çocuğa sevgi göstermek, çocuğun yetenek ve ilgilerini gözetmek, öz güvenini kazanabilmesi için onu desteklemek.
- Çocukla kaliteli zaman geçirmek (Görsel 1.21).
- Çocukların sosyal ve kültürel aktivitelere katılmalarını desteklemek.
- Çocuklara basit görevler vererek onların karar verme yetilerinin ve sorumluluk duygularının gelişmesini sağlamak.
- Ailenin bir arada kalmasını sağlamak ve saygınlığını korumak.
- Kendi kişilik ve tutumları ile çocuklarına rol model olmak.



Görsel 1.20: Ailede sağlıklı zihinsel gelişimin desteklenmesi



Görsel 1.21: Çocukla kaliteli zaman geçirmek

Aile içinde çocukların da görev ve sorumlulukları vardır. Bu sorumluluklar şunlardır:

- Ev işlerinde ebeveyne yardımcı olmak.
- Ebeveynin kendilerine verdiği görevleri yerine getirmek.
- Ders çalışmak, başarılı olmak için çaba göstermek.
- Çevreyi temiz tutmak.
- Büyüklere saygılı davranmak.
- Kardeşler ile paylaşım içinde olmak.

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



1.9. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Aile bireylerinin görev ve sorumlulukları ile ilgili pano hazırlama.

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden yararlanarak aile bireylerinin görev ve sorumluluklarını analiz etmek.

Süresi: 1 hafta

Pano hazırlarken aşağıdaki adımları takip ediniz.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örneklerle yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.
7. Hazırladığınız panoyu, size verilen süre içerisinde tanıtınız.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-6**'daki "Pano Çalışma Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

1.5.2. Aile Bireylerinin Birbirleriyle İlişkisi

Aile bütünlüğünün korunması; anne, baba ve çocuklar arasında içten, sıcak, güven verici ilişkilerin kurulmasına bağlıdır. Aile bireylerinin birbirleriyle olan ilişkisi, çocukların toplumda diğer bireylerle olan ilişkilerini ve gelecekteki sosyal statülerini belirler.



Ebeveynlerin ailenin yaşam kalitesini yükseltmek için yapabilecekleri en temel şey; birbirleriyle ve çocuklarıyla sağlıklı iletişim kurabildikleri bir aile ortamı oluşturmaktır.

Aile içi sağlıklı ilişkiler kurmak için kişisel duygular, fikirler, aileyi rahatsız eden durumlar ve kaygılar paylaşılmalıdır. Paylaşılan durum, duygu ya da kaygılar diğer bireylerden olağan bir şekilde karşılık görmelidir. Böylece ailedeki herkes kendini güvende hisseder, aile bağları güçlenir ve çocuklar, sağlıklı bireyler olarak yetişir.

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



1.10. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Evlilikte uyum ile ilgili sunum hazırlama.

Amaç: Evlilikte uyum için yapılması gerekenleri öğrenmek.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmanızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7'**deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

Eşler Arası İlişkiler

Eşlerin birbirleriyle uyumlu ve güçlü bağlar kurması, evlilikte uzun ve doyurucu ilişkinin temellerinin atılmasını sağlar. Eşlerin birbirini olduğu gibi kabullenmesi, birbirine karşı nazik ve saygılı davranması ilişkiyi koruyan ve geliştiren önemli etmenlerdendir.

Aile içinde yaşanan gerginlikler, başta çocuklar olmak üzere aile bireylerini olumsuz etkiler. Eşler arasındaki olumlu ilişkiler ise çocuğun davranışlarının uygunluğunu, duygu durumunun iyi olmasını, benlik algısını ve akademik başarısını olumlu yönde etkiler.

Eşler arası ilişkilerde dikkat edilecek hususlar şunlardır:

- Aileyi ilgilendiren konularda fikir birliği sağlanmalı.
- Sağlıklı iletişim kurulmalı (Görsel 1.22).
- Çocuğun fiziksel, psikolojik ve sosyal gereksinimlerinin karşılanarak sağlıklı bir birey olarak yetişmesi sağlanmalı.
- Eşler görev ve sorumluluklarını planlamalı.
- Maddi ve sosyal konularda ortak bir karar verilmeli.
- Çözüm odaklı olmalı, sorun çözme becerileri kullanılmalı.



Görsel 1.22: Sağlıklı iletişim kuran eşler



1.5. ETKİNLİK

Konu: Eşler arası ilişkiler

Amaç: Eşler arası ilişkinin önemini öğrenmek.

Süre: 2 ders saati

Birinci Seçenek: Evlilik kişiyi değiştirir.

İkinci Seçenek: Evlilik kişiyi değiştirmez.

Yukarıda seçeneklerde verilen konularla ilgili münazara yapınız. Dörder kişilik iki grup ve üç kişilik jüri oluşturarak münazara tekniğini sınıfta uygulayınız.

Yapacağınız münazara etkinliğinde, **EK-2**'deki "Münazara Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

1.11. UYGULAMA

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



Uygulamanın Adı: Evlilikle ilgili atasözlerini içeren pano hazırlama.

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden yararlanarak evlilikle ilgili atasözlerini analiz etmek.

Süresi: 1 hafta

Pano hazırlarken aşağıdaki adımları takip ediniz.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örneklerle yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.
7. Hazırladığınız panoyu, size verilen süre içerisinde tanıtınız.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-6**'daki "Pano Çalışma Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

Anne, Baba ve Çocuk İlişkisi

Anne ve babanın çocukla kurduğu olumlu ilişki, çocuğun gelişim alanlarının desteklenmesini, çocuğun psikososyal gelişimini tamamlayabilmesini ve sağlıklı bir kişiliğe sahip olmasını önemli ölçüde etkiler. Özellikle daha sonraki gelişim ve yaşam dönemlerinde sergileyeceği tavır, tutum ve davranışlar; çocuğun anne ve babasıyla kurduğu ilişkinin sonucudur. Anne ve babaları ile sağlıklı ilişki kuran çocuklar; sorunlar karşısında yapıcıdır, duygu ve düşüncelerini uygun yollarla ifade eder (Görsel 1.23).



Görsel 1.23: Anne babanın çocuğuyla kurduğu sağlıklı ilişki

Ebeveynin çocuklarına sergilediği davranışlar, tutumlar; ebeveynle çocuk, çocukla ebeveyn arasındaki ilişkinin yönünü ve şeklini belirler.

Çocukları ile sağlıklı ilişki kuran anne, baba özellikleri şunlardır:

- Hem çocuklarına hem birbirlerine karşı saygılıdırlar.
- Kendilerine güvenirler.
- Çocukların duygu ve düşüncelerine duyarlıdırlar.
- Kabul edici bir tutum içindedirler.

Sağlıklı bir aile ortamında büyüyen çocuk ise;

- Başkaları ile olumlu ilişkiler kuran,
- Sosyal, öğrenmeye istekli, iş birlikçi,
- Psikolojisi sağlam, karakteri ve kişiliği olumlu gelişen,
- Çevresini ve olayları doğru algılayan,
- Tehlike içeren durumlarla karşılaşma olasılığı az olan,
- Vicdani yargıları gelişmiş,
- Özgürce karar alabilen,
- Hoşgörülü,
- Sosyal bilinci gelişmiş çocuklardır.



1.6. ETKİNLİK

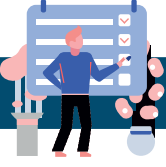
Konu: İdeal aile ilişkileri

Amaç: Drama yöntemini kullanarak aktif öğrenme yolu ile düşünme ve iletişim becerisini geliştirmek.

Süre: 3 ders saati

1. İdeal aile ilişkileri ile ilgili örnek olay yazınız.
2. Sınıfta gruplara ayrılarak yazdığınız örnek olayla ilgili drama etkinliği hazırlayınız. Drama sonunda, sınıfınızdaki arkadaşlarınızdan ideal aile ilişkilerinin nasıl olması gerektiği ile ilgili yorum yapmalarını isteyiniz.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.



1.7. ETKİNLİK

Konu: Aile içi ilişkiler

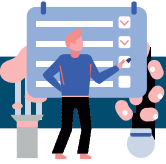
Amaç: Drama yöntemini kullanarak aktif öğrenme yolu ile düşünme ve iletişim becerisini geliştirmek.

Süre: 3 ders saati

Örnek Olay: Ege, bir mağazaya girer ve tişört alır. Mağaza yetkilisine eğer anne ve babası tişörtü beğenirse iade edeceğini, beğenmezlerse geri getirmeyeceğini ve kullanacağını söyler.

1. Sizce Ege'nin aile içi ilişkileri nasıldır?
2. Ege'nin davranışının sebepleri neler olabilir? Düşüncelerinizi sınıfta öğretmeniniz ve arkadaşlarınızla paylaşınız.
3. Örnek olayı sonuçlandırarak sınıf arkadaşlarınızla dramatize ediniz.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.



1.8. ETKİNLİK

Konu: Anne, baba ve çocuk ilişkileri

Amaç: Fikir paylaşımı ile iletişim becerisini geliştirmek.

Süre: 3 ders saati

Örnek Olay: Hale, Sare Hanım ve Mert Bey'in çocuklarıdır. Sare Hanım, Hale'nin her istediğini yaptığı için çocukta boşluk duygusu meydana gelmiştir. Mert Bey ise çocuğun hiçbir isteğini ciddiye almayıp çocuğu ihmal etmiştir.

Örneğe uygun olarak ebeveynlerin çocukları ile ilişkilerini ve bu ilişkilerin sonuçlarını konu alan bir forum hazırlayınız. Forum için birkaç katılımcı öğrenci grubu oluşturunuz, bir başkan seçiniz. Gruplar, farklı düşünceleri başkan yönetiminde dinleyiciler karşısında savunacaklardır.

Yapacağınız forum etkinliğinde, **EK-4**'teki "Forum Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

Kardeşler Arası İlişkiler

Kardeşler arası ilişkiler, doğum öncesi dönemden başlar ve uzun süre devam eder. Kardeşler, birbirlerinin hayatında önemli rol oynar. Hem kendileri için model oluşturur, kişilik özelliklerini geliştirir hem de diğer kardeşin ya da kardeşlerin dış çevreyle bağ kurmalarında kolaylık sağlar. Ayrıca birbirlerinin sosyal gelişim becerilerini etkiler. Gelişim özelliklerine göre kıskançlık ve rekabet duygusu gözlense de kardeşler, çoğu zaman güven ve sevgi bağıyla birbirine bağlıdır. Kardeşler arasında bir çatışma yaşandığı zaman ebeveynlerin öncelikle soruna kararlı ve net bir tutumla yaklaşması gerekir.

Kardeşler arası çatışmayı önlemenin yöntemleri şunlardır:

- Çocuklara yaş, cinsiyet ve kişilik özelliklerine uygun sorumluluklar verilmelidir.
- Basit çatışmalar görmezden gelinmeli, zarar verici davranışlara müdahale edilmelidir (Görsel 1.24).
- Sabırlı olunmalı, sorunların çözümü için öncelikle çocuklara fırsat verilmelidir.
- Tutarlı, adil ve net tavırlar içinde olunmalıdır.
- Şiddet içeren davranışlar görmezden gelinmemelidir.
- Çocukların her birine zaman ayrılmalı, onlara değerli oldukları hissettirilmelidir.
- Birbirleri ile sağlıklı iletişim kurma konusunda teşvik edilmelidir.



Görsel 1.24: Kardeşler arası çatışma

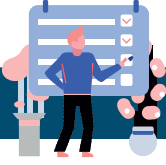
BİLGİ KUTUSU

Büyük Rus yazarı Turgenyev (Türgenyev), akşamüstü evine doğru giderken yolda bir dilenci kendisinden para istemiş. Bütün ceplerini arayan Turgenyev, hiç para bulamamış. Dilencinin soğuk ellerini ısıtarak:

Üzgünüm, kardeşim verecek hiçbir şeyim yok.

Dilenci:

Verdiniz ya efendim! Bana kardeş dediniz.



1.9. ETKİNLİK

Konu: Kardeşler arası çatışma

Amaç: Drama yöntemini kullanarak aktif öğrenme yolu ile düşünme ve iletişim becerisini geliştirmek.

Süre: 3 ders saati

1. Birkaç arkadaşınızla kardeşler arası çatışmalar ile ilgili bir örnek olay yazınız.
2. Yazdığınız örnek olayı canlandıracağınız bir drama etkinliği hazırlayınız. Drama sonunda, kardeş çatışmalarını önlemek için alınacak önlemler hakkında sınıf arkadaşlarınızdan yorum yapmalarını isteyiniz.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

Aile Büyükleriyle İlişkiler

Aile büyükleri ile ilişkiler, yaşamı çoğu zaman kolaylaştırır. Özellikle çocuk yetiştirme ve eşler arası ilişkide aileye güç veren ve destek sağlayan kaynaklar konusunda aile büyüklerinin desteği oldukça önemlidir.

Aile büyükleri ile kurulan sağlıklı iletişim ve onlardan alınan destek, ailenin kendini güçlü hissetmesini sağlar.

Aile büyükleriyle ilişkilerin aileye sağladığı kolaylıkların yanı sıra bu ilişki, ailedeki rol paylaşımları konusunda bazı sorunlar da yaşatabilir. Çocuklara hiç kural koymayan bazı aile büyükleri, ebeveynlerin çocuklar üzerinde disiplin sağlamaları konusunda sorun yaşanmasına sebep oldukları için sıkıntılı durumlar oluşturabilirler. (Görsel 1.25).



Görsel 1.25: Aile büyükleri ile ilişkiler

Aile büyükleri ile sağlıklı ilişkiler kurabilmek için;

- Ebeveynlerin benimsediği çocuk yetiştirme kuralları hakkında aile büyükleri ile net bir şekilde konuşulmalı.
- Ebeveynlerin çocuklar için sarf ettikleri çabalar göz ardı edilmemeli.
- Çocuklara ebeveynlerin kurallarının geçerli olduğu aile büyükleri tarafından da hissettirilmelidir.

Aile büyüklerine çocuklarla kurulacak ilişkilerde;

- Çocuklarla, çocukların ilgi ve yeteneklerine uygun etkinlikler yapılması,
- Ebeveynlerin kötülenmemesi,
- Sınır ve kuralların esnetilmemesi gibi bazı önerilerde bulunulabilir.

Üvey Anne-Baba ve Çocuk İlişkisi

Üvey anne-baba ve çocuk ilişkisi, oldukça hassas bir konudur. Üvey anne-baba ve çocuk arasında sağlıklı iletişim ve ilişkinin inşa edilebilmesi önemlidir. Çocuk yeni bir ebeveynin varlığını kabul etmekte zorlanabilir.

Üvey anne-baba ve çocuk arasında sağlıklı ilişki kurmak; çocuğun olgunluğuna, kişiliğine, zekâ seviyesine, yaş ve cinsiyetine bağlı olarak değişebilir. Genellikle evliliğin ilk yıllarında üvey olan ebeveyn mesafeli yaklaşan çocuk, doğru yaklaşımların sergilenmesi hâlinde ilerleyen yıllarda bu durumu kabullenir.

Yaşlı ile İlişkiler

Yaşlıların en yakın destekçileri, çocuklarıdır. Yetişkin çocuklar; yaşlıları doktora götürme, ev alışverişlerini yapma gibi ihtiyaçlarında ve ev işlerinde yardımcı olur. Yaşlılar da onlara aile ekonomisi, çocuk bakımı ve kültürel değerlerin aktarımı gibi konularda destek sağlar.

Farklı gelişimsel dönemlerde olduğundan yetişkin çocuklar ile yaşlı kişiler arasında birtakım çatışmalar yaşanır. Yaşlı birey, iş hayatının sona ermesiyle emeklilik dönemine girmiştir. Eğer eşlerden birisi hayatını kaybetmiş ise diğeri, eş kaybı sebebiyle duygusal çöküntü içinde olabilir. Bu sebeple çocukları ile daha fazla zaman geçirmek isteyebilir. Yetişkin çocuklar ise kendi iş ve aile sorumluluklarından dolayı yaşlı bireye yeterince zaman ayıramayabilir. Bu durum yaşlı ile yetişkin çocuk ilişkilerinde sorun yaratabilir.



Yaşlıların, çocukları ile iyi ilişkiler içinde olması, kendilerini yalnız hissetmemelerine ve kendilerine güven duymalarına yardımcı olur. Onların aile bireyleriyle sağlıklı ilişkiler kurması, yaşam doyumlarının artmasına ve toplumla bütünleşmelerine yardımcı olur (Görsel 1.26).



Görsel 1.26: Yetişkin çocukları ile zaman geçiren yaşlı birey

Gençliğin gözüyle bakıldığında, yaşam sonsuz uzunluktaki bir gelecektir; yaşlılık gözüyle ise, oldukça kısa bir geçmiştir.

(Eugenio BORGNA)

1.5.3. Ailenin Çevreyle İlişkisi

Ailenin çevresiyle kurduğu ilişkiler, aile bireylerini ve aile bireylerinin birbirleri ile olan ilişkilerini olumlu veya olumsuz etkiler. Ailenin çevresinde iletişim kurduğu kişiler; akrabaları, komşuları ve arkadaşlarıdır.

Akrabalık İlişkileri

Akrabalık ilişkilerinin geliştirilmesi ile aile büyür. Akraba ilişkileri, aile bireyleri arasındaki ilişkiyi doğrudan etkiler. Eşler, bu konuda anlayışlı olmalı ve birbirlerinin akrabalarına karşı gerekli hassasiyeti göstermelidir. Akrabalarla iyi ilişkiler kurmak, sağlıklı iletişim ve aile içi huzur için oldukça önemlidir. Ancak akrabalık ilişkilerinin sınırları iyi çizilmelidir. Aileler ve akrabalar birbirlerinin aile içi kural ve kararlarına müdahale etmemeli, saygı duymalıdır.

Zaman içerisinde aile yapısında meydana gelen değişiklikler, akrabalık ilişkilerini de etkilemiştir. Önceden akrabalar birbirlerine daha çok zaman ayırır, birbirlerini daha sık ziyaret ederken değişen çalışma koşulları, modern çağın getirdiği yaşam biçimleri gibi sebeplerle bu ziyaretler azalmıştır (Görsel 1.27).



Görsel 1.27: Akrabalarla sağlıklı iletişim kuran bireyler



Aşağıdaki soruları okuyunuz. Cevaplarınızı sınıfta öğretmeniniz ve arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. En sık görüştüğünüz ve sağlıklı iletişim kurduğunuz akrabalarınız kimlerdir?
2. Akrabalarınızla hangi sıklıkta görüşürsünüz?
3. Sağlıklı iletişim için akrabalarla görüşme sıklığı nasıl olmalıdır?

Komşuluk İlişkileri

Birbirine bitişik ya da yakın konutlarda oturan kimselere **komşu** denir. Komşuluk ilişkileri; köy ve kasaba gibi küçük yerleşim yerlerinde ailelerin sosyal dayanışma, huzur ve güven içinde yaşamaları için oldukça önemlidir. İyi komşuluk ilişkileri; mutluluk ve sevincin paylaşılmasında, sıkıntı ve kederin göğüslenmesinde ayrı bir öneme sahiptir. Komşuluk, sosyal yapıyı güçlendiren bir etmendir.

Komşuluk ilişkileri; hızlı şehirleşme, değişen iş koşulları, kadının çalışma hayatında aktif rol alması gibi sebeplerden dolayı zayıflamaktadır. Bunun sonucunda; aynı apartmanda yaşadığı hâlde birbirini tanımayan, birbirleri ile konuşmayan komşular bulunmaktadır.

Komşuluk ilişkilerini sağlıklı sürdürmek için komşuları rahatsız edecek davranışlardan kaçınılmalıdır. Örneğin yüksek sesle konuşmaktan, televizyon ve müzik çalar gibi cihazların sesini yükseltmekten kaçınmak gerekir.

“Ev alma, komşu al.”

“Komşu komşunun külüne muhtaçtır.”

“Komşuda pişer, bize de düşer.”

Arkadaşlarla İlişkiler

Birey, çocukluktan itibaren hayatın her döneminde arkadaş ve paylaşımda bulunmaya ihtiyaç duyar. Arkadaşlık, sosyal ve duygusal yönden bir ihtiyaçtır ve arkadaş edinme, bireyin sosyal ve duygusal yönlerini destekler. Arkadaşlıklar bireyin yardımlaşma, paylaşma ve kendine güven duygularını geliştirir. Sağlıklı ilişki içinde olan arkadaşlıklar sayesinde birey, psikolojik açıdan da mutlu olur.

Bireylerin içinde bulunduğu dönemin özelliklerine göre arkadaşlıklarının niteliği ve arkadaşlıktan beklentileri farklıdır (Görsel 1.28).



Görsel 1.28: Niteliği ve beklentileri farklı olan arkadaş grubu

Birey, çocuklukta sadece oyun ihtiyacını gidermek için; ergenlikte ise kabul görmek, duygularını paylaşmak, kendini kanıtlamak, bir gruba dâhil olmak gibi nedenlerle arkadaşlara ihtiyaç duyar. Yetişkin bireyler, arkadaşlık konusunda daha seçici davranır. İyi ve kötü özelliklerin kazanılmasında, bu durumun aileye de yansıtılmasında arkadaşlığın rolü büyüktür.

Arkadaş edinme; akran grubu içinde kişinin kendini değerli hissetmesine, kendini anlamasına, iletişim becerisi edinmesine, bakış açısını zenginleştirmesine, takdir etmesine, karşı cinsten takdir görmesine ,eş seçiminde karar vermesine kolaylık sağlar.

Ağaç yaprağıyla, insan dostuyla güzeldir.

(Anonim)



Arkadaş seçiminde nelere dikkat edersiniz? Düşüncelerinizi sınıfta paylaşınız.



Aşağıdaki soruları okuyunuz. Cevaplarınızı sınıfta öğretmeniniz ve arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. Okuldan eve geldiğinizde evde kimsenin olmadığını ve anahtarınızın olmadığını fark ettiğinizde ne yaparsınız?
2. Dinî bayramlarda akrabaları ve komşuları ziyaret etmek neden önemlidir?

1.5.4. Aile İçi İletişim

Aile içi iletişim; anne ve babanın çocuklarıyla, eşlerin, kardeşlerin birbirleriyle kurduğu iletişimdir. Aile içi iletişim, çocuğun kişilik gelişiminde etkilidir. Ailenin, çocuğu etkin bir şekilde dinlemesi, çocuğun kendini değerli bir varlık olarak görmesi açısından önemlidir. Aile içi iletişimin sağlıklı olabilmesi için aile bireylerinin tüm duyguları olduğu gibi kabul edilmeli, bireyin sınırları ihlal edilmemeli, tercihlerine saygı gösterilmeli, istenmeyen bir davranış söz konusu olduğunda kişilik haklarına saygı duyularak eleştiri yapılmalıdır.

Aile içindeki kurallar ve sınırlar hep birlikte belirlenmelidir. Etkili iletişimde, aile bireylerinin kontrolcü bir tavır göstermeleri yerine sevgi dolu bir tutum sergilemeleri önemlidir (Görsel 1.29).



Görsel 1.29: Etkili iletişim kuran aile bireyleri

Ailede bireylere değer verilmemesi, kuşak çatışmaları kaynaklı sorunların çözülmemesi, duygu ve düşüncelerin açık ve net şekilde ifade edilmemesi; aile içi iletişimi olumsuz etkiler. Aile bireylerinin birbirlerini dinlerken kendini karşısındakinin yerine koymadığı durumlarda hislerin anlaşılması zorlaşır. Özellikle ebeveynlerin çocuklara emir vermeleri, çocukları tehdit etmeleri ve eleştirmeleri, suçlamaları, haksızca sorgulamaları onlarla alay etmeleri gibi durumlarda anne-baba-çocuk ilişkisi zedelenir, aralarındaki güven duygusu azalır. Bu durumda ailede iletişim kopar ve bu durum, ruhsal anlamda sağlıklı bireylerin yetişmesine sebep olur. İletişimsizlikten kaynaklanan olumsuz durumlar; bireylerin okul, iş ve sosyal hayatına yansır.



Aşağıdaki soruları okuyunuz. Cevaplarınızı öğretmeniniz ve arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. Ailenizle olan iletişiminizde sizi zorlayan hususlar nelerdir?
2. Ailenizle iletişiminizde sizi mutlu eden hususlar nelerdir?



1.10. ETKİNLİK

Konu: Aile içi iletişim

Amaç: Drama yöntemini kullanarak aktif öğrenme yolu ile düşünme ve iletişim becerisini geliştirmek.

Süre: 3 ders saati

Örnek Olay: Yağmur Hanım; 10 yaşındaki kızı Pınar ile iletişim kurarken zorlandığını, kızına isteklerini yaptıramadığını, kızının sorumluluklarını ertelediğini ve ailede yaşanan olumlu ya da olumsuz bütün olaylara kayıtsız kaldığını ifade etmektedir. Yağmur Hanım; kızı Pınar'ı sürekli eleştiren, ondan hep daha fazlasını isteyen, kızının yaptığı olumlu davranışları ve aldığı sorumlulukları yetersiz bulan bir annedir. Bu durum sonucunda kızı Pınar, mutsuz ve kendini yetersiz hissetmekte: "Ne yaparsam yapayım annemin isteklerini karşılayamayacağım." diye düşünmektedir.

1. Okuduğunuz örnek olaydaki aile içi iletişim sorunu nasıl çözülmelidir?
2. Anne ile kızının sağlıklı iletişimine sebep olan davranışlar nelerdir? Örnek olayı sonuçlandırarak sınıf arkadaşlarınızla dramatize ediniz.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.



1.5.1. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise "D", yanlış ise "Y" yazınız.

1. () Toplumsal yapıyı coğrafya, tarihsel olaylar, kültür gibi unsurlar belirler.
2. () Toplumlarda bir iletişim aracı olarak düşünce ortaya çıkmıştır.
3. () İsteğe bağlı ilişkiyi insanlar kendi istekleri ile kurar.
4. () Resmî olmayan ilişkiler, yazılı kurallara göre düzenlenir.
5. () Çok kısa zamanda meydana gelen toplumsal değişimler, küçük boy kuramı kapsamında incelenir.
6. () Gazete, sinema ve dergi; kitle iletişim araçlarıdır.
7. () Etkili iletişimde aile bireyleri, kontrolcü bir tavır sergilemelidir.
8. () Ebeveynlerin çocuklara emir vererek konuşması sağlıklı iletişime sebep olur.
9. () Aile içindeki kurallar ve sınırlar, aile büyükleri tarafından belirlenmelidir.
10. () Arkadaşlık ilişkileri sayesinde bireyin yardımlaşma ve paylaşma duyguları gelişir.
11. () Çocuğa basit görevler vermek, onun sorumluluk duygusunu geliştirir.
12. () Aile içindeki görev ve sorumluluklar, her aile üyesi için aynıdır.
13. () Eşler arasındaki ilişkileri geliştiren en önemli etmen, eşlerin birbirinin kişiliklerini değiştirme çabasıdır.
14. () Sağlıklı ailede büyüyen çocuklar olayları doğru algılar.
15. () Eşler maddi ve sosyal konularda birbirlerinden bağımsız karar vermelidir.
16. () Aile büyükleri çocuklarla olan ilişkilerinde sınır ve kuralları olduğu gibi uygulamalıdır.
17. () Ebeveynin çocuğa sevgiyle yaklaşması, çocuğun güven duygusunu geliştirir.
18. () Kardeşler arası çatışmalarda şiddet içeren davranışlar görmezden gelinmelidir.
19. () Aileyi bir arada tutmak, çocukların görev ve sorumluluklarındadır.
20. () Toplumsal kurallar aile içinde öğretilmelidir.
21. () Kırsal ailede boşanma oranı yüksektir.
22. () Geleneksel geniş ailenin koruyuculuk işlevi azdır.
23. () Çocuk, demokratik bir ailede özgür seçimler yapar.
24. () Geleneksel geniş aile, kırsal bölgelerde bulunur.
25. () Eşlerin orta yaşlarda olduğu dönem yaşlılık dönemidir.
26. () Kent ailesinde boşanma oranı yüksektir.
27. () Çocuk üzerinde baskı kuran ebeveyn tutumu, olumlu bir davranıştır.

- 28. () Yaşlılık döneminde sağlık sorunları görülür.
- 29. () Toplumsal değişimin hızı her dönem aynıdır.
- 30. () Toplumsal değişme evrenseldir.
- 31. () Türkiye’de 1920’lerden sonra sanayileşme süreci hızlanmıştır.
- 32. () Aile, sanayileşme ile birlikte tüketici konumuna geçmiştir.
- 33. () Kadınların çalışma hayatına katılması, ailenin yapısal değişimine neden olmuştur.
- 34. () Toplumsal değişim, toplumun tüm kurumlarını etkiler.
- 35. () Çekirdek aile yapısındaki ailelerde evlilik yaşı düşüktür.

B) Aşağıdaki cümlelerde boş bırakılan yerlere uygun sözcükleri yazınız.

- 36. Toplumsal yaşamda, bireyler arasında farklı amaçlarla kurulan ilişkilere denir.
- 37. Toplumlarda örf, âdet, gelenek ve inanç ile meydana gelir.
- 38. İki ya da daha fazla insan arasında kurulan bağ sonucu ilişki oluşur.
- 39. Toplumsal yaşamın her alanında meydana gelen değişim ve dönüşümler olarak adlandırılır.
- 40. Başarıya ulaşmayan devrim girişimlerine denir.
- 41. Birbirleriyle yakın konutlarda oturanlar olarak adlandırılır.
- 42. Yaşlı kişiler, iş hayatının sona ermesiyle dönemine girer.
- 43. Baba soyundan gelen, din ve kültürel değerler ile şekillenen aile tipine denir.
- 44. Herkesin eşit söz hakkına sahip olması aile tipinin özelliğidir.
- 45. Toplumı şekillendiren ve sosyalleşmenin ilk öğretildiği yapısıdır.
- 46. Çiftçi, memur ve işçi ailelerinden oluşan aile tipi ailesidir.
- 47. Türkiye’de sanayileşme yılından sonra hız kazanmıştır.
- 48. Toplumsal değişim ile yerini çekirdek aileye bırakmıştır.



C) Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz, doğru seçeneği işaretleyiniz.

49. Aşağıdakilerden hangisi kültürün özelliklerinden değildir?

- A) Dil sayesinde yayılır.
- B) Toplumsal bir üründür.
- C) Hukuk kurallarına uyumludur.
- D) Doğuştan gelir.
- E) Süreklilik gösterir.

50. Aşağıdakilerden hangisi toplumsal ilişkilerin işlevlerinden değildir?

- A) Toplumda birlik ve beraberlik sağlar.
- B) Bireye kişilik ve kimlik kazandırır.
- C) Toplumun bireyleri, dayanışma içinde olur.
- D) Toplum üyelerini birbirinden uzaklaştırır.
- E) Yeni fikirler oluşmasına yardımcı olur.

51. Aşağıdakilerden hangisi az sayıda kişiyle oluşturulan, resmî olmayan, uzun süreli ilişkidir?

- A) Birincil
- B) Devirli
- C) İkincil
- D) Kısa süreli
- E) Uzun süreli

52. Aşağıdakilerden hangisi toplumsal değişimin özelliklerinden biri değildir?

- A) Tüm toplumun yaşadığı zorunlu bir süreçtir.
- B) Değişime hazır olmayan toplumlarda sorun çıkar.
- C) Herhangi bir unsorda yapılan değişim, diğer unsurları da etkiler.
- D) Değişim, toplum için her zaman ileri yönlüdür.
- E) Toplumda, rahatlık ve kargaşa meydana getirir.

53. Aşağıdakilerden hangisi arkadaşlığın faydalarından biri değildir?

- A) Görüş açısını daraltır.
- B) İletişimi güçlendirir.
- C) Kendini anlamayı kolaylaştırır.
- D) Eş seçmede kolaylık sağlar.
- E) Önemsizlik ihtiyacını karşılar.

54. Toplumsal değişim, hangi yönden aile ilişkilerini etkiler?

- A) Ailenin büyümesi
- B) Ekonomik durum
- C) Cinsiyet rolleri
- D) Yaş
- E) Aile içi kararlar

55. Aşağıdakilerden hangisi kişilerin aile içi ilişkilerini etkileyen faktörlerden biridir?

- A) Doğum sırası
- B) Birey sayısı
- C) Aile planlaması
- D) Çocuk yetiştirme
- E) Sosyal güvenlik

56. Aşağıdakilerden hangisi aile içinde karşılanan temel ihtiyaçlardan biridir?

- A) Tüm isteklerin yerine getirilmesi
- B) Meslek kazandırma
- C) Beslenme
- D) Aşırı koruma ihtiyacı
- E) İzin verici ebeveyn tutumu



57. Aşağıdakilerden hangisi anne ve babanın çocuğuna karşı sorumluluklarından biri değildir?

- A) Temel ihtiyaçlarını karşılamak
- B) Tüketime yönlendirmek
- C) Sevgi vermek
- D) Kaliteli zaman geçirmek
- E) Öz güvenini desteklemek

58. Aşağıdakilerden hangisi eşler arası ilişkilerde dikkat edilecek hususlardan biri değildir?

- A) Çocuğun davranışına farklı tepkiler verilmelidir.
- B) Fikir birliği oluşturulmalıdır.
- C) İyi bir iletişim kurulmalıdır.
- D) Çocuğun yetiştirilmesi planlanmalıdır.
- E) Sorun çözme becerileri gösterilmelidir.

59. Aşağıdakilerden hangisi çocukları ile sağlıklı ilişki kuran anne baba özelliklerinden biridir?

- A) Baskıcı
- B) İlgisiz
- C) Saygılı
- D) İletişim kuramayan
- E) Eleştirel

60. Aşağıdakilerden hangisi sağlıklı ilişkinin kurulduğu bir ailede büyüyen çocukların özelliklerinden biridir?

- A) Sabırsızdır.
- B) Öfkelidir.
- C) Öz güveni düşüktür.
- D) İletişim kurmada zorlanır.
- E) Kendini kolay ifade eder.

61. Aşağıdakilerden hangisi kardeşler arası çatışmayı önlemenin yöntemlerinden biri değildir?

- A) Çocuklara sorumluluk verilmeli.
- B) İlgisiz kalınmalı.
- C) Sabırlı olunmalı.
- D) Tutarlı olunmalı.
- E) Çocuklara çözüm sunulmalı.

62. Aşağıdakilerden hangisi aile büyükleri ile sağlıklı ilişki kurmak için yapılacaklardan biridir?

- A) Aile büyükleri ile kurallar hakkında net konuşulmalı.
- B) Aile büyüklerinin kurallarının geçerli olduğu çocuğa söylenmeli.
- C) Kurallar esnetilmeli.
- D) Kurallar konusunda aşırı hoşgörölü olunmalı.
- E) Kurallar çocuğa göre şekillendirilmeli.

63. Aşağıdakilerden hangisi yaşlılarla ilişki kurmayla ilgili doğru bir ifadedir?

- A) Yaşlı bireyler, çocukları ile daha fazla beraber olmak ister.
- B) Çocuklar arasında yaşlı bakımı sorun olmaktan çıkmıştır.
- C) Yaşlılara karşı otoriter bir tutum sergilemek gerekir.
- D) Yaşlının değerlerine göre çocuk yetiştirmek uygundur.
- E) Kentleşme sürecinde yaşlılar ile ilişkiler önem kazanmıştır.

64. Aşağıdakilerden hangisi aile tiplerinin oluşmasında etkili olan ölçütlerden biri değildir?

- A) Büyüklük
- B) Çocuk yetiştirme
- C) Eş sayısı
- D) Otorite
- E) Yerleşim yeri



65. Aşağıdakilerden hangisi aynı çatı altında oturan, birlikte düzenli olarak yemek yiyen ve gelirini paylaşan insanlar için kullanılan kavramdır?

- A) Aile
- B) Akraba
- C) Ev
- D) Hemşehri
- E) Klan

66. Aşağıdakilerden hangisi köy ailesinin özelliklerinden biri değildir?

- A) Geniş aile şeklindedir.
- B) İş bölümü cinsiyete göredir.
- C) Kadının ekonomik bağımsızlığı vardır.
- D) Hayvancılık yaygındır.
- E) Tarımsal etkinlikler yoğundur.

67. Aşağıdakilerden hangisi gecekondü ailesinin özelliklerinden biri değildir?

- A) Akraba dayanışması sıkça görülür.
- B) Barınma sorunları yaşanır.
- C) İş gücü, hizmet sektöründe yoğunlaşır.
- D) Erkek karar verme sürecinde etkilidir.
- E) Sivil toplum kuruluşlarına katılım yüksektir.

68. Aşağıdakilerden hangisi ailenin çocuk yetiştirmede çocuğa karşı sergilemesi gereken tutumlardan biri değildir?

- A) Bakım ve destek sağlama
- B) Denetim oluşturma
- C) Her konuda bağımsız davranma
- D) İletişime açık olma
- E) Olgun davranma

69. Aşağıdakilerden hangisi yaşlı ile yetişkin çocuklar arasında sorun yaratan konulardan biri değildir?

- A) Çocuğun işi ve sorumlulukları
- B) Yaşlının duygusal çöküntüde olması
- C) Çocuğun aile içindeki sorumlulukları
- D) Çocuğun yaşlı ile az zaman geçirmesi
- E) Yaşam süresinin kısalması

70. Çocukların toplumsal cinsiyet rollerini öğrenmesine ne ad verilir?

- A) Benzeşme
- B) Kentleşme
- C) Modernleşme
- D) Ötekileşme
- E) Sosyalleşme

71. Günümüz toplumları ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?

- A) Ailenin birey sayısı artmıştır.
- B) Çocuk sayısı artmıştır.
- C) Çekirdek aile, baskın aile tipi olmuştur.
- D) Çocukların eğitimi önemini kaybetmiştir.
- E) Geleneklerin önemi artmıştır.

72. Ailenin tarih boyunca süregelen olması ve her toplumda görülmesi hangi özelliğini göstermektedir?

- A) İletişimin önemi
- B) Kurumsal olması
- C) Evrensel olması
- D) İşlevsel olması
- E) Toplumun temel yapı taşı olması



2. ÖĞRENME BİRİMİ

GÖRGÜ KURALLARI

NELER ÖĞRENECEKSİNİZ?

- Yüz yüze iletişimde görgü kurallarını
- Hediyeleşmede görgü kurallarını
- Ziyaretlerde görgü kurallarını
- Kılık kıyafette görgü kurallarını
- Davetlerde görgü kurallarını
- Sofrada görgü kurallarını

TEMEL KAVRAMLAR

- Görgü kuralları
- Hediyeleşme
- Ziyaretler
- Kılık kıyafet
- Davetler

KONULAR

- 2.1. YÜZ YÜZE İLETİŞİMDE GÖRGÜ KURALLARI
- 2.2. HEDİYELEŞMEDE GÖRGÜ KURALLARI
- 2.3. ZİYARETTERDE GÖRGÜ KURALLARI
- 2.4. KILIK KIYAFETTE GÖRGÜ KURALLARI
- 2.5. DAVETLERDE GÖRGÜ KURALLARI
- 2.6. SOFRADA GÖRGÜ KURALLARI

HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

1. Görgü kurallarına uyulmadığında toplum, size ne tür tepkiler verir?
2. Dış görünüş önemli midir, değil midir? Görüşlerinizi nedenleriyle birlikte anlatınız.
3. Aile ziyaretleri ile ilgili unutamadığınız, ilginç anılarınız var mıdır? Anlatınız.





LÜTFEN

2.1. YÜZ YÜZE İLETİŞİMDE GÖRGÜ KURALLARI

Yüz yüze iletişimde beden dili, mimik, ses tonu, giyim kuşam gibi hususlar önemli bir etkiye sahiptir (Görsel 2.1). Bireyin karşısındakine vermek istediği mesaj, yüz yüze iletişimde daha etkili ve nettir. Yüz yüze iletişim kurarken görgü kurallarına, göz teması kurmaya ve nazik davranmaya dikkat etmek gerekir.



Görsel 2.1: Yüz yüze iletişimde beden dili

2.1.1. Konuşmada Görgü Kuralları

Konuşma becerisi sayesinde insan, sosyal bir varlık olma özelliği taşır. Konuşmalar, hazırlıksız bir şekilde yapılan günlük konuşmalar ve topluluk karşısında yapılan hazırlıklı konuşmalar şeklinde iki türdür.

Konuşurken dikkat edilmesi gereken görgü kuralları şunlardır:

- Bir topluluk karşısında yapılacak konuşmalar için mutlaka hazırlık yapılmalıdır (Görsel 2.2).
- Konuşma yaparken samimi, net ve güvenilir bir tavır sergilenmelidir.
- Kollar birbirine kavuşturulmamalı ve dinleyiciyle göz teması kurulmalıdır.
- Konuşma hızı normal olmalı, çok hızlı veya çok yavaş konuşulmamalıdır.
- Konuşma bitirilirken anlatılanlar mutlaka bir sonuca bağlanmalıdır.
- İltifat ederken içten olunmalıdır.
- Eleştiri yaparken oldukça hassas davranılmalı ve yapıcı eleştiriler yapılmalıdır.
- Eleştiri alındığında hemen savunmaya geçilmemeli, sakin davranılmalıdır.
- Bilgi sahibi olunmayan konularda kesin bir dille konuşulmamalıdır.
- Konuşmada kaba sözcükler kullanılmamalıdır.
- Konuşma yapan kişi, kendinden çok fazla söz etmemelidir.
- Karşılıklı konuşmalarda dinlemeye daha çok önem verilmelidir.
- Telefon konuşmaları çok erken veya çok geç saatlerde yapılmamalıdır.
- Sosyal medya konuşmalarında kişileri zan altında bırakacak, doğru olmayan sözler söylenmemeli ve paylaşımlarda bulunulmamalıdır.



Görsel 2.2: Topluluk karşısında konuşma



Aşağıdaki soruları okuyunuz. Cevaplarınızı sınıfta öğretmeniniz ve arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. Topluluk önünde konuşma yapmak üzere kendi belirlediğiniz bir konu ile ilgili bir metin hazırlayınız. Hazırladığınız metni sınıfta arkadaşlarınıza okuyunuz.
2. Topluluk önünde konuşurken size bir eleştiri yapıldığında tavrınız nasıl olur? Düşüncelerinizi sınıfta paylaşınız.

Kendinize nasıl davranılmasını istiyorsanız, başkasına da öyle davranınız.

(Anonim)

2.1. UYGULAMA

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz. 

Uygulamanın Adı: Sosyal medyada görgü kurallarıyla ilgili sunum hazırlama.

Amaç: Sosyal medyada uyulması gereken genel kuralları kavramak.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmanızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7'**deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

2.1.2. Selamlaşmada Görgü Kuralları

Selam; bir kimseyle karşılaşıldığında, birinin yanına gidildiğinde veya yanından uzaklaşırken o kişiye söz ve işaretlerle nezaket göstermektir. Selamlaşırken dikkat edilmesi gereken görgü kuralları şunlardır:

- Türkiye’de insanlar, günün vaktine uygun olacak şekilde; “günaydın, iyi sabahlar, iyi günler, iyi akşamlar ve iyi geceler!” gibi ifadeler kullanarak selamlaşır.
- Sosyal konum olarak altta olan, üsttekine selam vermelidir.
- Yürüyen kişi oturan kişiye, merdivenden inen kişi, çıkan kişiye selam vermelidir.
- Yaşı küçük olan kişi, büyük olan kişiye selam vermelidir (Görsel 2.3).
- Kalabalığa yaklaştığında ortamdakilere; kalabalıktan ayrılanlar, kalanlara selam vermelidir. Selamlaşılmalıdır.
- Ev ziyaretlerinde sırasıyla önce evdeki kadına, kadınlara sonra erkeklere selam verilir.
- Protokol karşılamalarında üst düzey kişi, topluluğa selam vermeli ve kendisine el uzatan kişilerle tokalaşmalıdır.
- Dalgın bir şekilde çalışan kişiye dikkatini dağıtmamak için selam verilmemelidir.
- Beden dili ile selamlaşmak istemediğini hissettiren bir kişiye selam verilmemelidir.



Görsel 2.3: Yaşı küçük olan kişi ile büyük olan kişinin selamlaşması

BİLGİ KUTUSU

Selamlaşmanın evrensel dili tokalaşmaktır.

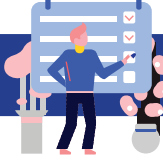
BİLGİ KUTUSU

Kökeni Mezopotamya olan ve daha sonra neredeyse bütün dillere geçen “selam” sözcüğü; “barış, sulh, savaş yok” anlamlarına gelmektedir.



ARAŞTIRIYORUM

Farklı ülkelerdeki selamlaşma türlerini araştırınız. Edindiğiniz bilgileri sınıfta paylaşınız.



2.1. ETKİNLİK

Konu: Selamlaşmada görgü kuralları

Amaç: Selamlaşmada görgü kurallarını öğrenmek.

Süre: 3 ders saati

Selamlaşmada görgü kuralları ile ilgili bir örnek olay yazınız. Yazdığınız örnek olayı sınıfta canlandırınız.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

2.1.3. Tanışma ve Tanıştırmada Görgü Kuralları

Daha önce birbirini tanımayan insanların birbirini tanır duruma gelmesine **tanışma** denir. Tanışmada ve tanıştırmada dikkat edilmesi gereken görgü kuralları şunlardır:

- Tanışma ve tanıştırma esnasında güler yüzlü olunmalıdır (Görsel 2.4).

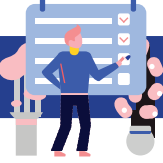


Görsel 2.4: Tanışma ve tanıştırma esnasında güler yüzlü olmak

- Tanışma sonrasında memnuniyet cümleleri kullanılmalıdır.
- Kişi, kendini tanıtırken adını ve soyadını söylemelidir.
- Tanıştırılan kişinin önemli bir unvanı veya sosyal konumu varsa söylenmelidir.
- Bekâr kişiler evlilere, genç olanlar yaşlılara, yaşı küçük olanlar büyük olanlara tanıştırılmalıdır.
- Tek olan kişi, gruba tanıştırılmalıdır.
- Yeni tanışılan bir kişiye, "hanım, bey, siz" hitaplarıyla hitap edilmelidir.

BİLGİ KUTUSU

Türkiye’de resmî bir ziyaretçiye çay, kahve ikram etmek; konukseverliktir fakat Fransa’da aynı davranış iş düzenine aykırı bir davranıştır ve hoş karşılanmaz. Fransa’da tanışılan bir hanımı öpmek nezakettir; Türkiye’de ise nezaketsizliktir. Kısacası nezaket kuralları toplumdan topluma farklılık gösterir. Bu nedenle devlet adamları, bürokratlar ve iş adamları; gittikleri ülkelerde ve yörelerde yürütülen iş ve ilişkilerin olumlu sonuçlanması açısından o yörenin ya da ülkenin protokol ve sosyal davranış kurallarını bilmek ve bunlara uymak zorundadır.



2.2. ETKİNLİK

Konu: Tanışma ve tanıştırmada görgü kuralları

Amaç: Tanışma ve tanıştırma sırasında uyulması gereken görgü kurallarını öğrenmek.

Süre: 3 ders saati

Görgü kurallarına dikkat ederek tanışma ve tanıştırma ile ilgili bir örnek olay yazınız. Yazdığınız örnek olayı sınıfta canlandırınız.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**’deki “Drama Etkinliği Yönergesi”ni dikkate alınız.

2.1.4. El Sıkma ve El Öpmede Görgü Kuralları

El sıkmak yani tokalaşmak; biriyle tanışırken, vedalaşırken, birini karşılarırken, uğurlarken ve tebrik ederken güven, saygı, sevgi ve birlikteliğin ifadesidir (Görsel 2.5). El sıkma dikkat edilmesi gereken görgü kuralları şunlardır:

- El sıkmak için her zaman sağ el uzatılır. Eğer sağ el dolu ise sol el uzatılmalıdır.
- El sıkma, iki ile beş saniye arasında gerçekleşmelidir. Daha sonra el yavaşça çekilmelidir.
- Tokalaşmayı, başlatan kişi bitirmelidir.
- Sosyal konumu altta olan, üstte olanın elini uzatmasını beklemelidir.
- El sıkarken tek el yeterlidir, iki el ile tokalaşmak resmî ortamlarda tercih edilmez.
- El sıkışırken omza dokunulmamalıdır.
- El sıkışırken oturulmamalı, ayağa kalkılmalıdır.
- Önce büyüklerin eli, daha sonra küçüklerin eli sıkılmalıdır.
- Büyüklerin eli sıkılırken hafifçe öne eğilerek saygı gösterilmelidir.
- Tokalaşırken gülümseyen bir ifadeyle, eli sıkılan kişinin yüzüne bakılmalıdır.
- Aynı yaş ve mevkide olanlar birbirini beklemeden el uzatmalıdır.
- Erkekler tokalaşırken eldivenlerini çıkarmalıdır fakat kadınların eldivenlerini çıkarma zorunluluğu yoktur.



Görsel 2.5: El sıkma

El öpmek; Türk toplumunda geleneğe göre yaşlı veya saygı gösterilmesi gereken kimselerin sağ elinin üstünü önce dudağa sonra alna götürme hareketidir (Görsel 2.6). El öpmek, Batı uygarlığında ise zarafet ve incelik anlamındadır (Görsel 2.7). El öpmeye dikkat edilmesi gereken görgü kuralları şunlardır:

- Aile büyüklerinin ve yaşlı kişilerin eli öpülür ve alna götürülür.
- El öperken genellikle sağ el kullanılır.
- El öptükten sonra tokalaşmaya gerek yoktur.
- Öpülen el, iki elle tutulup öpülmemelidir.
- Ağızda bir şey varken el öpülmemelidir.



Görsel 2.6: Türk toplumunda el öpme

“El öpenlerin çok olsun.”



Görsel 2.7: Batı kültüründe el öpme

BİLGİ KUTUSU

El sıkma, farklı kültürlerde farklı şekillerde gerçekleştirilir.

- Arap ülkelerinde kadınlar tokalaşmaz.
- Japonlar çok hafif bir el teması ile tokalaşır.
- Fransızlar hafif bir el sallamak suretiyle tokalaşır.
- Almanlar bir kez, çok sıkıca tokalaşır.

2.1. SINIF ÇALIŞMASI

Uygulamanın Adı: Yüz yüze iletişimde görgü kurallarıyla ilgili doğru-yanlış cevap kartı oyunu

Amaç: Yüz yüze iletişimde görgü kurallarını kavramak.

Süre: 3 ders saati

Malzemeler: Yüz yüze iletişimde görgü kurallarının yazılı olduğu metin, kutu, makas, kalem, her grup için doğru-yanlış kartları

Doğru-yanlış cevap kartı oyunu için aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alınız.

1. Doğru cevap verenlerin puanını yazmak için iki gönüllü öğrenci seçiniz.
2. Beşer kişilik gruplara ayrılınız.
3. Her gruptan bir sözcü seçmelerini ve gruba bir isim bulmalarını isteyiniz.
4. Grupların bulduğu isimleri tahtaya yazınız ve her gruba birer tane "doğru ve yanlış" kartı veriniz.
5. Gönüllü öğrenci, içinde "yüz yüze iletişimde görgü kuralları"nın olduğu kutudan bir madde seçer, yüksek sesle okur ve her madde sonunda, "doğru mu, yanlış mı?" diye sorar.
6. Grupların 30 saniye tartışmasını sağlayınız. Verilen sürenin sonunda grup sözcülerinin doğru ya da yanlış kartını kaldırmasını ve cevabı söylemesini isteyiniz.
7. Öğretmen tarafından doğru cevap söylendikten sonra gönüllü öğrenciden doğru cevabı veren grup isminin altına bir puan yazmasını isteyiniz.
8. En çok puan alan grubun birinci olduğunu açıklayınız.

Sorular

1. Yüz yüze iletişimde görgü kuralları hakkında neler öğrendiniz?
2. Doğru-yanlış etkinliğine ilişkin görüşleriniz nelerdir?
3. Öğrenmiş olduğunuz "yüz yüze iletişimde görgü kuralları"na göre davranışlarınızı nasıl düzenlersiniz?

2.2. HEDİYELEŞMEDE GÖRGÜ KURALLARI

Hediye yani armağan, insanlar arasında nezaket ve sevgi belirtisidir, karşılık beklemeden verilir. Hediye, insanlar arasındaki bağı kuvvetlendirir (Görsel 2.8). Birini kutlamak, sevindirmek, onurlandırmak için anı olarak verilir. Doğum günleri, evlenme yıl dönümleri, nişan, anneler günü, babalar günü, düğün, kokteyl, özel yemekler, doğum, sünnet, dinî bayramlar, yılbaşı, seyahatler, karşılama ve uğurlama anı, sınıf geçme, mezuniyet, hastalık durumu, açılış töreni, yeni iş başlangıçları gibi sebeplerle hediye verilebilir.



Görsel 2.8: İnsanlar arasındaki bağı kuvvetlendiren hediye

2.2.1. Hediyeleşmede Temel İlkeler

Hediyeleşme karşılıklı yapılan bir eylemdir. Kişinin hediye verirken karşısındaki insanı hem mutlu etmesi hem de verdiği hediye ile zorda bırakmaması gerekir. Amaca uygun olarak çiçek, çikolata, kolonya, tatlı, kitap, kalem, ayakkabı, çanta, kıyafet, kadın ve erkek aksesuarları, tekstil ürünleri, ev eşyaları, sinema, tiyatro ve konser biletleri hediye olarak seçilebilir. Hediyeleşmede dikkat edilmesi gereken temel ilkeler şunlardır:

- Hediyein maddi değeri çok yüksek olmamalıdır.
- Hediye vermenin amacı karşı taraftan çıkar sağlamak olmamalıdır.
- Hediyein maddi değerinden çok manevi değeri göz önünde bulundurulmalıdır.
- Hediye verilen kişinin mahcup olmayacağı nitelikte bir hediye seçilmelidir.
- Hediye seçiminde hem hediye alacak olan hem de hediye verilecek olan kişinin zevki göz önünde bulundurulmalıdır.
- Gelen hediyeye uygun bir sürede karşılık verilmelidir.
- Hediyein hediye verilecek kişinin yaşına ve cinsiyetine uygun olmasına dikkat edilmelidir.
- Hediyein amacına uygun bir şekilde seçilmesi gerekir.
- Hediye edilen eşya, başka birine hediye edilmemelidir.

- Kullanılmış eşya, hiç kimseye hediye edilmemelidir.
- Hediye alan kişi, hediye paketini hemen açmalıdır.
- Hediye alındıktan sonra mutlaka teşekkür edilmeli ve memnuniyet dile getirilmelidir (Görsel 2.9).
- Sosyal konum olarak üstte olan kişinin astına hediye vermesi uygun görülür fakat sosyal konumu altta olan kişinin üstte olana hediye vermesi uygun görülmez.



Görsel 2.9: Hediyeleşme sonrası memnuniyet

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz. 

2.2. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Dünyada yaşanan toplumsal değişme örnekleriyle ilgili pano hazırlama.

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden yararlanarak hediyeleşmede görgü kurallarını analiz etmek.

Süre: 1 hafta

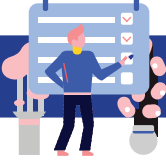
Pano hazırlarken aşağıdaki adımları takip ediniz.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örneklerle yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.
7. Hazırladığınız panoyu, size verilen süre içerisinde tanıtınız.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-6**'daki "Pano Çalışma Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.



Arkadaşınıza hediye seçerken hangi hususlara dikkat edersiniz? Düşüncelerinizi sınıfta paylaşınız.



2.3. ETKİNLİK

Konu: Hediyeleşmede temel ilkeler

Amaç: Hediye alındığında nasıl davranılması gerektiğini öğrenmek.

Süre: 3 ders saati

Doğum gününüzde sevdiklerinizden hediye aldığınızda tepkiniz nasıl olur? Birkaç arkadaşınızla bu durumu anlatan bir örnek olay yazınız. Yazdığınız örnek olayı canlandırınız.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

2.2.2. Hediye Verme Zamanını Belirleme

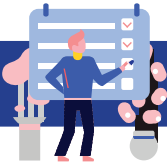
Hediyenin verileceği zaman ve mekân önemlidir. Hediye verme zamanını belirlerken dikkat edilmesi gereken ilkeler şunlardır:

- İkametgâhın dışında yapılan parti, kokteyl, akşam yemeği gibi davetlere hediye götürülmemelidir.
- Evde verilen yemek davetlerine giderken uygun bir hediye götürülmelidir.
- İlk kez gidilen bir ev davetine mutlaka hediye götürülmelidir. Davet için teşekkür edilmelidir.
- Yolculuğa çıkacak kişiye, uğurlama öncesinde hediye götürülmelidir.
- Hasta olan kişiye, hediye götürülmeli veya geçmiş olsun dilekleri, çiçek gönderilerek iletilmelidir.
- Yeni açılan bir iş yerine, hayırlı olsun dilekleri iletilmeli, hediye götürülmelidir.
- İşe yeni başlayan birine, başarı dilekleri iletilmeli, hediye gönderilmelidir.
- Eşler birbirleriyle doğum günü, evlilik yıl dönümü gibi özel günlerde hediyeleşmelidir.

- Aile içerisindeki bireylerin özel günleri hatırlanmalı ve onlara hediye alınmalıdır (Görsel 2.10).
- Hediye; kişinin eline verilmeli, farklı yerlere bırakılmamalıdır.



Görsel 2.10: Aile bireyleri arasında hediyeleşme



2.4. ETKİNLİK

Konu: Hediye seçiminde görgü kuralları

Amaç: Hediyeleşmede görgü kurallarını öğrenmek.

Süre: 3 ders saati

İşe yeni başlayan bir arkadaşınız için hediye seçerken ve verirken uymanız gereken görgü kurallarıyla ilgili örnek olay yazınız. Örnek olayı sınıfta canlandırınız.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

2.2.3. Hediye Paketleme ve Sunma

Hediyenin kendisi kadar paketlenmesi ve hediye edilecek kişiye sunumu da önemlidir. Hediye paketleme ve sunmada dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır:

- Hediye, şık ve sade bir paket içerisinde verilmelidir.
- Hediye paketinin içine zarflı bir kart eklenmeli ve karta temenniler yazılmalıdır.
- Hediyenin üzerinde fiyat etiketi kesinlikle bulunmamalıdır.
- Aracı vasıtasıyla gönderilen hediyelere mutlaka not kartı ve gönderen kişinin adı, soyadı eklenmelidir.
- Hediye paketlenirken abartılı ambalaj ve süsleme malzemelerinden kaçınılmalıdır.
- Hediyeye uygun boyutta paket kullanılmalıdır (Görsel 2.11).



Görsel 2.11: Uygun boyuttaki pakete konulan hediye

BİLGİ KUTUSU

Sosyal hayatta ve iş ortamında teşekkür etme ve özür dileme; uygar ve kibar bir insan olmanın gereğidir. Sosyal hayatta ve iş ortamında yapılan her iş ve hizmet karşılığında mutlaka teşekkür edilmelidir.

Özür dilemek bir erdemdir. (Anonim)

2.2.4. Çiçek Götürmede Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Çiçek göndermek veya götürmek, insan ilişkilerinde oldukça asil ve nazik bir davranıştır. Nezaket, sevgi ve samimiyet göstergesidir. Çiçek seçimine, rengine ve sunumuna dikkat edilmesi gerekir. Her çiçeğin ve rengin farklı anlamları vardır. Dolayısıyla çiçek götürülecek veya gönderilecek kişinin cinsiyeti, yaşı ve sosyal konumu önemlidir. Örneğin kırmızı gül hasta ziyaretine; kır çiçeği resmî bir kişiye gönderilmemelidir.

Çiçekler üç ayrı formda düzenlenir. Bunlar:

- ♦ **Çelenk:** Elden verilmez, aracı ile gönderilir. Çelenk anıtlara konur ya da cenazeye gönderilir. Nişan, düğün, nikâh ve açılışlara da çelenk gönderilebilir.
- ♦ **Sepet:** Elden verilmez, aracı ile gönderilir. Nişan, nikâh ve düğünlerde, sanatsal etkinliklerde, açılış törenlerinde, tayin ve terfilerde gönderilir.
- ♦ **Buket:** Elden verilir. Buket; kadın arkadaşına, sevgiliye, eşe, anneye, hastaya, evinde akşam yemeği veren ev sahibi kadına, sahnede sanatçıya, karşılanan veya uğurlanan kişiye verilir. Ayrıca yaş günü, evlilik yıl dönümü kutlamalarına ve bayram ziyaretlerine de buket götürülebilir.

Çiçek götürmede dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır:

- Sosyal konumu üstte olan veya eşit olan kişilere çiçek, üçüncü bir şahıs aracılığıyla gönderilmemeli bizzat kendisine sunulmalıdır.
- Çiçek aldıktan sonra çiçeği alan kişi; mutlaka teşekkür etmeli, memnuniyet bildirmeli ve çiçeği hemen vazoya koymalıdır (Görsel 2.12).
- Nişan, nikâh, düğün, evlilik yıl dönümü, yeni yıl kutlaması, sünnet gibi sosyal etkinliklerde davetten bir saat önce sepet ya da çelenk şeklinde çiçek gönderilebilir. Küçük bir zarf içindeki karta kutlama ifadesi ve iyi dilekler yazılıp imzalanmalıdır. Zarfın üzerine kişinin adı soyadı yazılmalıdır.
- Tebrik, teşekkür, doğum, geçmiş olsun vesilesiyle kısa saplı çiçeklerden hazırlanmış bir buket götürülmelidir.
- Uzun saplı ve büyük saksılı çiçekler elden sunulmamalı, üçüncü bir şahıs aracılığıyla gönderilmelidir.
- Hastaya gönderilen çiçekler, saksıda ve ağır kokulu olmamalı; yer kaplamayacak şekilde, kokusuz ve renkli olmalıdır.
- Her zaman taze ve canlı çiçek sunulmalı, yapay çiçek gönderilmemeli ya da götürülmemelidir.



Görsel 2.12: Çiçek alındıktan sonraki memnuniyet

BİLGİ KUTUSU

- Kırmızı gül, eş ve sevgili dışında kimseye sunulmamalıdır.
- Cenaze ve anma törenlerinde karanfil kullanılmalıdır.
- Tek sayılı çiçekler, sevgiyi ve sevinci; çift sayılı çiçekler, üzüntüyü ifade eder. Bu nedenle eşe ve sevgiliye tek sayılı; hastaya çift sayılı çiçek götürülmelidir.

Çiçeklerin Anlamları:

Beyaz gül: Masumiyet

Kırmızı gül: Aşk

Nilüfer: Gelecek yenileme

Pembe gül: Gönlüm senindir.

Beyaz lale: Saflık, temizlik

Sarı gül: Sevgi

Kırmızı lale: Seni seviyorum.

Beyaz karanfil: Temizlik, saflık

Pembe lale: Anlayış

Kırmızı karanfil: Sevgi

Sarı lale: Gerginlik

Pembe karanfil: İçtenlik

Menekşe: Alçak gönüllülük

Sarı karanfil: Hüzün

Kamelya: Mağrur

Mor krizantem: Burukluk

Orkide: Gurur

Renklere Göre Çiçeklerin Dili:

Pembe: Şefkat

Altın sarısı: Sevinç, bolluk

Beyaz: Saflık, temizlik

Kırmızı: Aşk

Mavi: Yumuşak huyluluk

Kahverengi: Geçmiş

Yeşil: Ümit ve istikbal

Siyah: Üzüntü

Gri: Melankoli



Aşağıdaki soruları okuyunuz. Cevaplarınızı sınıfta paylaşınız.

1. Hasta ziyaretine giden birinin tercih edeceği çiçek hangi özelliklere sahip olmalıdır?
2. Eşine evlilik yıl dönümü hediyesi olarak çiçek götürmek isteyen bir erkek nasıl bir çiçek seçmelidir?
3. Yakın arkadaşının nikâhına katılamayacak olan bir kişi, nikâha hangi özelliklere sahip bir çiçek göndermelidir?



2.2. SINIF ÇALIŞMASI

Uygulamanın Adı: Hediyeleşmede görgü kurallarıyla ilgili doğru-yanlış cevap kartı oyunu

Amaç: Hediyeleşmede görgü kurallarını kavramak.

Süre: 3 ders saati

Malzemeler: Hediyeleşmede görgü kurallarının yazılı olduğu metin, kutu, makas, kalem, her grup için doğru-yanlış kartları

Doğru-yanlış cevap kartı oyunu için aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alınız.

1. Doğru cevap verenlerin puanını yazmak için iki gönüllü öğrenci seçiniz.
2. Beşer kişilik gruplara ayrılınız.
3. Her gruptan bir sözcü seçmelerini ve gruba bir isim bulmalarını isteyiniz.
4. Grupların bulduğu isimleri tahtaya yazınız ve her gruba birer tane "doğru ve yanlış" kartı veriniz.
5. Gönüllü öğrenci, içinde "hediyeleşmede görgü kuralları"nın olduğu kutudan bir madde seçer, yüksek sesle okur ve her madde sonunda, "doğru mu, yanlış mı?" diye sorar.
6. Gruplar 30 saniye tartıştıktan sonra, verilen sürenin sonunda her grubun sözcüsünün doğru ya da yanlış kartı kaldırmasını ve cevabı söylemesini isteyiniz.
7. Öğretmen tarafından doğru cevap söylendikten sonra gönüllü öğrenciden doğru cevabı veren grup isminin altına bir puan yazmasını isteyiniz.
8. En çok puan alan grubun birinci olduğunu açıklayınız.

Sorular

1. Hediyeleşmede görgü kuralları hakkında neler öğrendiniz?
2. Doğru-yanlış etkinliğine ilişkin görüşleriniz nelerdir?
3. Öğrenmiş olduğunuz "hediyeleşmede görgü kuralları"na göre davranışlarınızı nasıl düzenlersiniz?



Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



2.3. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Hediyeleşmede görgü kuralları ile ilgili pano hazırlama.

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden yararlanarak hediyeleşmede görgü kurallarını analiz etmek.

Süre: 1 hafta

Pano hazırlarken aşağıdaki adımları takip ediniz.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örneklerle yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.
7. Hazırladığınız panoyu, size verilen süre içerisinde tanıtınız.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-6**'daki "Pano Çalışma Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

2.3. ZİYARETLERDE GÖRGÜ KURALLARI

İnsan, toplum içinde diğer insanlarla bir arada yaşamak zorunda olan sosyal bir varlıktır. Sosyal ilişkiler sürdürülürken toplumsal hayatı düzenleyen kurallara da uymak gerekir. Hem kişiler arası ilişkileri geliştirmek hem de bireysel mutluluk sağlamak için bu kuralları davranış hâline getirmek gerekir (Görsel 2.13).



Görsel 2.13: Kişiler arası ilişkileri geliştiren ziyaretler

Toplumsal yaşam içinde insanlar, sosyalleşerek çeşitli ziyaretlerde bulunur. Bir insanın önceden izin almak şartıyla diğer kişi ya da kişileri görmeye gitmesine **ziyaret** denir. Ziyaretler görgü, ahlak ve nezaket kurallarına uygun yapılmalıdır. Bu kurallar;

- Ziyaret zamanı için öğleden sonra ya da akşamüzeri tercih edilmelidir.
- Ziyaretin iptali ya da gecikme durumunda ziyaret edilecek kişiye mutlaka haber verilmelidir.
- Bir ziyaretçi varken başka bir ziyaretçi davet veya kabul edilmemelidir.
- Genel olarak, resmî ziyaretlerin süresi yirmi dakika; bayram, tebrik, hasta veya başsağlığı ziyaretleri on beş, yirmi dakika olmalıdır.
- Ziyarete önce kadınlar, onur konukları ve yaşlılar içeri girmelidir.
- Ziyaret edilen kişi, yapılan ziyarete karşılık vermeden o kişi tekrar ziyaret edilmemelidir.
- Yapılan ziyaretlerde karşılama ve uğurlama nasıl gerçekleşmişse bu ziyarete karşılık olarak yapılan ziyarete de karşılama ve uğurlama aynı şekilde yapılmalıdır.

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



2.4. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Ziyaretlerde uyulması gereken genel kuralları anlatan sunum hazırlama.

Amaç: Ziyaretlerde uyulması gereken kuralları öğrenmek.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmanızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7'**deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.



2.3.1. İnsan İlişkilerinde Ziyaretlerin Yeri ve Önemi

İnsanlar, sosyal yaşamda birbirlerini ziyaret eder. Ziyaretler, bireylerin birbirlerini tanımalarını ve birbirleriyle yakınlaşmalarını sağlar (Görsel 2.14).

İnsan ilişkilerinde kurallara uyularak yapılan ziyaretler, yaşamı daha anlamlı hâle getirir ve diğer insanlar ile güzel ve nitelikli ilişkilerin kurulmasını sağlar. Ziyaretler; kişinin hem özel hem de iş hayatında yaşadığı çevreye ayak uydurmasına saygın, huzurlu, mutlu ve başarılı olmasına olanak verir. Ayrıca sosyal yaşamda kişilerin daha medeni olmasını; saygı, sevgi temeline dayanan ilişkiler kurmasını sağlar. Böylece kişilerin kendisine olan saygısı ve öz güveni artar.



Görsel 2.14: Bireylerin birbirleriyle yakınlaşmasını sağlayan ziyaretler

Nezaket içten gelir; ama her şeyi satın alır. (Victor HUGO)

2.5. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: İnsan ilişkilerinde ziyaretlerin yeri ve önemiyle ilgili pano hazırlama.

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden yararlanarak insan ilişkilerinde ziyaretlerin yeri ve önemini analiz etmek.

Süre: 1 hafta

Pano hazırlarken aşağıdaki adımları takip ediniz.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örneklerle yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.
7. Hazırladığınız panoyu, size verilen süre içerisinde tanıtınız.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-6**'daki "Pano Çalışma Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.





Nezaket kurallarına uygun davranan bireylerle uygun davranmayan bireylerin davranışları arasındaki farklar nelerdir? Düşüncelerinizi sınıfta paylaşınız.

2.3.2. Ziyaretçinin ve Ev Sahibinin Uyması Gereken Kurallar

Ziyaretin yapılış amacına uygun davranmak, görgü kurallarına uymak; ziyaretin olumlu geçmesini sağlar.

Ziyaretçinin uyması gereken görgü kuralları şunlardır:

- Ziyaret isteği için haber verilmeli ya da ziyaret için izin istenmelidir.
- Ziyaretler; habersiz, izinsiz ve randevusuz yapılmamalıdır.
- Mutlaka randevu günü ve saatinde ziyaret yerinde olunmalıdır.
- Evin içini görmeyecek şekilde kapının açılması beklenmelidir.
- Ziyaret edilen kişinin gösterdiği yere oturulmalıdır.
- Ziyarete giderken küçük bir hediye götürülmelidir.
- Ziyarete uygun kıyafet seçimi yapılmalıdır.
- Yemek saatlerinde ziyarette bulunulmamalıdır.
- Misafir tarafından evin kurallarına müdahale edilmemelidir.
- Ziyarete çocukla gidildiğinde çocukların rahatsızlık vermemesine dikkat edilmelidir.
- Ev sahiplerinin kabulünden ve misafirperverliğinden memnun kalındığı ifade edilmelidir.
- Ziyareti sonlandırmak için izin istenmelidir.

Ziyaretçi on kismetle gelir; birini yer, dokuzunu bırakır. (Anonim)

Ev sahibinin uyması gereken görgü kuralları şunlardır:

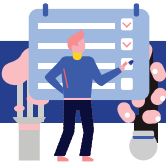
- Tüm hazırlıklar, ziyaretçiler gelmeden yapılmalıdır.
- Misafirlğe gelmek isteyenler, koşullar uygunsa reddedilmemelidir.
- Ziyaretçiler kapıda bekletilmemelidir.
- Ziyaretçiyi içeri davet ederken yol göstermek için önden; uğurlarken de geriden gidilmelidir.



- Ziyaretçi, eşi ile beraber gelmişse ev sahibi de misafiri, eşi ile birlikte karşılamalı ve uygun yerlere oturtmalıdır (Görsel 2.15).
- Tüm ziyaretçilere aynı derecede yakınlık ve güler yüz gösterilmelidir.
- Sıkıldığını belli eden hâl ve tavırlarda bulunulmamalıdır.
- Misafirlere ikramda bulunulurken ısrar edilmemelidir.
- Ev sahibi sürekli kendisi ile ilgili konulardan bahsetmemeli, ortak konu bulmalıdır.
- Ziyaretçi ayrılırken misafirlerin ziyaretinden duyulan memnuniyet dile getirilmelidir.



Görsel 2.15: Eşi ile beraber gelen ziyaretçi



2.5. ETKİNLİK

Konu: Ziyaretçinin ve ev sahibinin uyması gereken görgü kuralları

Amaç: Ev sahibi ve misafirin uyması gereken kuralları öğrenmek.

Süre: 3 ders saati

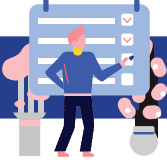
1. Ev sahibi ve ziyaretçiyi konu alan bir örnek olay yazınız.
2. Yazdığınız örnek olayla ilgili birkaç arkadaşınızla drama etkinliği hazırlayınız. Drama sonunda, diğer sınıf arkadaşlarınızdan ev sahibinin ve ziyaretçinin uyması gereken kuralların neler olduğu ile ilgili yorum yapmalarını isteyiniz.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.



ARAŞTIRIYORUM

Yurt dışından gelen yabancı uyruklu bir misafirle kendi aileniz arasındaki davranış farklılıkları neler olabilir? Büyüklerinizden ya da çevrenizden edindiğiniz bilgileri sınıfta paylaşınız.



2.6. ETKİNLİK / ANTİKACI

Konu: Ziyaretler

Amaç: Ziyaretin önemini kavramak.

Süre: 3 ders saati

1. Aşağıda verilen metni dikkatlice okuyunuz.
2. Drama etkinliği için uygun ortam ve koşulları sağlayarak olayları canlandırınız. Drama sonunda, sınıfınızdaki diğer arkadaşlarınızdan ziyaretin nasıl olması gerektiği ile ilgili yorum yapmalarını isteyiniz.

Antikacı

Antika işiyle uğraşan bir delikanlı, bu merakı sebebiyle Anadolu'nun en ücra köşelerini dolaşarak ve değerli eşyaları alıp satıyordu.

Bir gün, yoğun tipide arabası kara saplanmış, donmak üzereyken yaşlı bir adam tarafından fark edilmişti. Yaşlı adam onu evine götürürken:

- Günler boyu hastaydım, diye söze başladı. Odun kesmek için bugün dışarı çıktım. Meğer seni bulmak için iyileşmişim.

Delikanlı, pek kendinde değildi. Tüm vücudu ağrıdan uyuşmuştu. Eve girer girmez köşedeki sobanın hemen yanında duran inanılmaz güzellikteki sandalyeleri gördü. Hayatında gördüğü en güzel sandalyelerdi.

Yaşlı adam, misafirini yatırmak ve rahat ettirmek için acele ediyordu. Ona yemek yaptı ve yatağını hazırladı.

- Biliyorsun odun kesmeye gelmiştim ama seni buldum. Odun kesemediğim için bu yorganlar seni ısıtacaktır, dedi ve yan odaya geçti.

Delikanlı, tüm gece evdeki antika sandalyeleri arabasının arkasına atma planları yaptı. Hatta onları kaptığı gibi kaçmayı bile düşündü. İhtiyar, onun peşinden koşamazdı. Delikanlı kafasında bu planları yapıp dalıp dalıp gidiyor ve arada uyanarak plan yapmaya kaldığı yerden devam ediyordu.

Bu arada sabah olmuş ve yaşlı adamın dışarı çıktığını, dışarıda bir şeyler yaptığını fark etmişti. Ondan sonra yine uyumuşt.

Gözünü açtığında, odadaki soba gürül gürül yanıyor ve üzerinde yemek pişiyordu. Delikanlı yataktan doğrularak çevreye baktı. Akşamki antikalar ortada yoktu.

İhtiyar; herhâlde kendisinin niyetini sezmiş, belki uykudaki konuşmasını duyup antikaları güvenli bir yere kaldırmıştı. Yine de sakın görünmeye çalışarak:

- Çok güzel ısındım ama akşam gördüğüm sandalyeler neden yerinde değil?
Yaşlı adam bir köşeye yığıldığı sandalye parçalarından birini daha sobaya atarken:
- Sandalye dediğin şey dünyanın malı evladım, biz tanrı misafirini üşütür müyüz?
(Dr. Yaşar Ateşoğlu'nun "Hayatınızı Değiştirecek Bilgelik Öyküleri" adlı kitabından düzenlenmiştir.)

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

2.3.3. Ziyaret Türleri ve İlkeleri

Ziyaret türleri ve ilkeleri Şema 2.1'de gösterildiği gibi sınıflandırılır.

a) Resmî Ziyaretler	b) Özel ve Sosyal Ziyaretler
Göreve Başlama Ziyareti	Nezaket Ziyareti
Tebrik Ziyareti	Aile Ziyareti
Çalışma Ziyareti	Evlilik Ziyareti
Veda Ziyareti	Doğum Ziyareti
	Bayram Ziyareti
	Başsağlığı Ziyareti

Şema 2.1: Ziyaret türleri

a) Resmî Ziyaretler

Devlet adamlarının başka bir ülkenin devlet adamları ya da kamu kurumlarına yaptıkları ziyaretlere **resmî ziyaret** denir (Görsel 2.16).



Görsel 2.16: Resmî ziyaretler

Resmî ziyaretlerde dikkat edilmesi gereken kurallar şunlardır:

- Resmî kurumda, sosyal konum olarak altta olan kişi; konumu üstte olan kişiyi birimin kapısında karşılamalı ve kapıdan uğurlamalıdır.
- Sosyal konumu üstte olan kişiye, "şeref verdiniz."; altta olan kişiye ise "hoş geldiniz." denilmelidir.
- Sosyal konum olarak üstte olan kişi "buyurun, oturun." demeden oturulmamalıdır.
- Buyur edilen koltuğa oturulmalıdır.
- Otururken bacak bacak üstüne atılmamalıdır.
- Resmî ziyaretler en fazla 20 dakika olmalıdır.
- Karşılama esnasında sosyal konumu üstte olan kişi, sıranın başında; uğurlama esnasında ise sıranın sonunda olmalıdır.
- Sosyal konumu altta olan kişinin konumu üstte olan kişi tarafından karşılanması ya da uğurlanması zorunluluğu yoktur.

• Göreve Başlama Ziyareti

Yeni bir göreve başlandığı zaman ilk olarak amir ziyaret edilmelidir. Amire yapılan ziyaretten sonra diğer yöneticiler ziyaret edilir. Bu ziyaretler, resmî ziyaret şeklinde yapılır.

• Tebrik Ziyareti

Çalışma hayatında göreve yeni atanan kişiye yapılan ziyarettir. Süresi beş dakikayı geçmemelidir. Kişi evinde değil, makamında ziyaret edilmelidir. Tebrik ziyaretine sadece çiçek göndermek yeterlidir. Göreve yeni atanan kişi, ziyarete gelen kişilere ikramda bulunmalı ve nazik davranmalıdır.

BİLGİ KUTUSU

Türk misafirperverliğinde ne kadar çok kişi misafir kabul edilip sofraya kuru- lursa evin bereketinin o kadar artacağı inancı vardır. Türk tarihine bakıldığı zaman; bu inanışın bir sonucu olarak Türk hükümdarların misafirleri için hanlar, kervanlar, misafirhaneler yaptırdıkları ve misafirlerini buralarda ağır- ladıkları görülür.

• Çalışma Ziyareti

Çalışma ziyaretleri resmî nitelikteki ziyaretlerdir. Bu ziyaretlerde resmî işler görüşülür, resmî kararlar alınır.



- **Veda Ziyareti**

Görevden ayrılan kişi, yönetici ve çalışma arkadaşlarının makamına giderek veda ziyaretinde bulunur (Görsel 2.17). Sosyal konum olarak üstte olan kişinin vedasında yardımcısı; konumu altta olan kişinin vedasında ise üstü, veda yemeği düzenler. Bu yemekte teşekkür konuşması yapılır ve görevden ayrılan kişiye küçük bir hediye sunulur.



Görsel 2.17: Veda ziyaretinde bulunan kişi

b) Özel ve Sosyal Ziyaretler

Kişinin sosyal yaşamında yakın çevresi ve tanıdıklarıyla yaptığı ziyaretler, özel ve sosyal ziyaretlerdir. Bu ziyaretler, ziyaretin amacına bağlı olarak değişir.

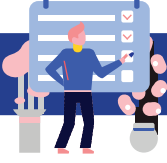
- **Nezaket Ziyareti**

Çalışma hayatında görevliler ve yöneticiler arasında saygı ve incelik adına yapılabildiği gibi, dost, akraba ve komşular arasında dostluk, sevgi ve saygıyı geliştirmek için de yapılabilir (Görsel 2.18).



Görsel 2.18: Nezaket ziyareti

Mutlaka randevu alınarak yapılması gereken bir ziyarettir. Ziyaret süresi 20 dakikayı geçmemelidir. Ancak özel durumlarda bir saati geçmeyecek şekilde uzatılabilir. Makam ya da ev sahibi, ziyaretçilerine içecek ikramında bulunmalıdır.



2.7. ETKİNLİK

Konu: Nezaket

Amaç: Görgü ve nezaket kurallarını uygulamak.

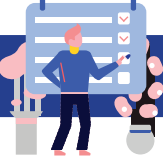
Süre: 3 ders saati

1. Birkaç arkadaşınızla okuyacağınız metne benzer bir olay kurgulayıp olayı, drama tekniğiyle canlandırınız.
2. Drama sonunda, sınıfınızdaki diğer arkadaşlarınızdan görgü ve nezaket kuralları ile ilgili yorum yapmalarını isteyiniz.

Bir zamanlar İstanbul Şehir Hatları vapurları Anadolu İskelesi'nden vaktinde hareket edemiyormuş. Daha sonra kaptana soruşturma açmışlar. Kaptanın savunması ise kısa ve öz olmuş. Kaptan, "Gecikme sebebi, Beylerbeyi halkının kurallara göre davranması." diye yazmış. Bu savunma şu anlama geliyormuş: Beylerbeyi'nde insanlar, birbirlerine saygılı oldukları için vapura geç kalıyorlarmış. Günümüzde iri yarı olan, hızlı koşan kişiler; gemiye, otobüse erken biniyor. O zamanki Beylerbeyi sakinlerinin tümü farklı davranırmış. Gemi iskeleye yanaşınca yaşlılar gemiye doğru yürümeye başlarmış. Ancak yaşlılar yavaş yürüdükleri için orta yaşlılar, yaşlıları geçmemek için o günkü ifadesiyle adımlarını ayarlı atıp daha yavaş yürürlermiş. Gençlerse orta yaşlıları geçmemek için geriden, daha da yavaş gelirmiş. Böylece bütün yolcular, en yaşlılar önde olmak üzere yavaş adımlarla yürüdüklerinden vapur, iskeleden gecikmeli kalkarmış.

(Anonim)

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.



2.8. ETKİNLİK

Konu: Nezaket ve görgü kuralları

Amaç: Nezaket kurallarının önemini öğrenmek.

Süre: 3 ders saati

Birinci Seçenek: Nezaket ve görgü kurallarından yoksun bir toplumda yaşamak insana mutsuzluk verir.

İkinci Seçenek: Nezaket ve görgü kurallarından yoksun bir toplumda yaşamak kişinin mutluluğunu etkilemez.

Yukarıda seçeneklerde verilen konularla ilgili münazara yapınız. Dörder kişilik iki grup ve üç kişiden oluşan bir jüri oluşturarak münazara tekniğini sınıfta uygulayınız.

Yapacağınız münazara etkinliğinde, **EK-2'**deki "Münazara Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

BİLGİ KUTUSU

Mihmandar; misafire sahip olan, yardımcı olan, onunla özel olarak ilgilenen kişiye verilen addır.

• Aile Ziyareti

Önceden haber verilerek ve eşler ile birlikte yapılması uygun olan ziyaretir. Aile ziyaretleri; hafta sonları, öğleden sonra ya da akşam yapılmalıdır. Mecbur kalınmadıkça çocuk götürülmemelidir. Ziyareti önce kadın misafir sonlandırmalıdır.

BİLGİ KUTUSU

İtalya'da tabakta yemek bırakmak, ev sahibinin hazırladığı yemeğin beğenilmediğine işarettir. Japonya'da yemeği ses çıkartarak yemek, yemeğin beğenildiğini gösterir.

İsveç'te Lagom geleneği vardır. Bu gelenek; herkese yiyebileceği kadar bir şeyler ikram etmek, anlamına gelir.

Norveç'te her yemek, çatal bıçakla yenir.



Aile ziyareti sırasında dikkat edilecek hususların neler olduğuna ilişkin gözlemlerinizi sınıfta paylaşınız.

Gülümseyin; öyle samimi ve sıcak olun ki her sıkıldığınız ele, ruhunuzu katın.

(Dale Carnegie)

• Evlilik Ziyareti

Yeni evlenen bir çiftin nikâhına ya da düğününe gidilememesi durumunda, uygun bir hediye alınarak çiftin evine gidilmesine **evlilik ziyareti** denir (Görsel 2.19). Yeni evlenen çift de ziyaret eden kişilere bir iki hafta içinde gitmelidir.



Görsel 2.19: Evlilik ziyareti

• Doğum Ziyareti

Doğum ziyaretlerine sadece kadın ziyaretçilerin gitmesi daha uygundur. Bu ziyaretin doğumdan hemen sonra değil, beş gün sonra gerçekleştirilmesi daha doğru olur. Doğum yapan kadına çiçek, bebeğe de hediye götürmek oldukça nazik bir davranıştır. Ziyaretin süresi 20 dakikayı geçmemelidir.

BİLGİ KUTUSU

Türk kültüründe evin bir odasını misafir odası yapmak, misafirlere ayırmak geleneği mevcuttur. Misafir odasının kapısı, misafir yokken genellikle kapalıdır. Bu oda temiz tutulur ve diğer aile bireylerinin odaya girmesi yasaktır. Bu gelenek, misafire verilen değer bir göstergesidir.

- **Bayram Ziyareti**

İş hayatında, dinî bayramların arifesinde ya da bayramdan sonraki ilk iş gününde yöneticinin makamına gitmek, bayram kutlamasında bulunmak gerekir.

Özel hayatta ise aile büyükleri başta olmak üzere akraba, eş, dost ve komşuları bayramda ziyaret etmek ve onların bayramlarını kutlamak gerekir (Görsel 2.20). Ziyarete giderken çiçek, pasta, çikolata, tatlı götürmek zarif bir davranıştır. Bayram ziyareti 20 dakikayı geçmemelidir.

Farklı şehirlerde oturan kişiler, birbirlerine kart göndermeli ya da birbirlerinin bayramını telefonla kutlamalıdır.



Görsel 2.20: Aile büyüklerine bayram ziyareti

- **Hasta Ziyareti**

İş hayatında, eğer bir amir veya yönetici hastalanmışsa kendisini hastanede ziyaret etmek gerekir. Ama bir çalışan hastalanmışsa içinde geçmiş olsun mesajı yazan bir kartla çiçek göndermek yeterlidir.

Sosyal hayatta, bir tanıdık ya da bir yakın hastalanmışsa kendisi en kısa sürede hastane veya evde ziyaret edilmelidir (Görsel 2.21). Hastalanan kişi çok yakın ve samimi olduğumuz bir kişi değilse kendisi iyileşince ziyarete gitmek daha doğru olur. Ayrıca hasta ziyaretleri öğleden sonra yapılmalı, ziyaret süresi çok kısa tutulmalıdır.

Bulaşıcı hastalığı olanlar, ağır hasta olanlar ve yoğun bakım hastaları ziyaret edilmemelidir.

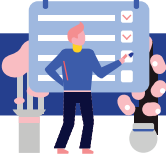
Ziyaret sırasında hastane kurallarına uyulmalı, hasta ile çok konuşulmamalı, hasta yatağına oturulmamalıdır. Hastaya, hastanın moralini düzeltecek konulardan bahsedilmelidir.



Görsel 2.21: Hasta ziyareti



Hasta ziyaretinde, hastanın moralini düzeltecek neler söylenebilir? Düşüncelerinizi sınıfta paylaşınız.



2.9. ETKİNLİK / SAĞIRIN HASTA ZİYARETİ

Konu: Hasta Ziyareti

Amaç: Hasta ziyaretinde uyulması gereken kuralları öğrenmek.

Süre: 3 ders saati

1. Aşağıda verilen "Sağırın Hasta Ziyareti" adlı dramayı dikkatlice okuyunuz.
2. Drama etkinliği için uygun ortam ve koşulları sağlayarak metinde geçen olayları canlandırınız. Drama sonunda, sınıfınızdaki diğer arkadaşlarınızdan hasta ziyaretinin nasıl olması gerektiği ile ilgili yorum yapmalarını isteyiniz.

SAĞIRIN HASTA ZİYARETİ

İHTİYAR: Ah, ah! Şu sağırlık ne kötü bir şeymiş yahu! Hayat çekilmez bir işkence oluyor insanın kulakları duymayınca. Bu hâle de şükür. Ya bir de kör olsaydım, felçli olsaydım, ne bileyim, çaresiz bir hastalığa yakalansaydım. Buna da şükür.

KADIN: Efendi, efendi! Yine geldiler herhâlde. Kendi kendine ne konuşup duruyorsun böyle? Efendi beni duyuyor musun?

İHTİYAR: Nee? Uyuyor muyum? Hayır, hayır uyumuyorum!

KADIN: Allah, Allah! Ne olacak bu adamın hâli? Hanya'yı, Konya anlıyor.

İHTİYAR: Ne dedin hanım? Havva kolonyayı mı alıyor?

KADIN: Tamam, tamam yok bir şey. Çattık yahu!

İHTİYAR: Nee, çatıda yangın mı çıktı?

KADIN: Neyse boş ver! Duydun mu komşu hastalanmış?

İHTİYAR: Koşu başlamış mı? Ne koşusu bu hanım?

KADIN: Komşu, komşu... Sabahtan beri yanlış anlıyorsun. Komşu hastalanmış diyorum.

İHTİYAR: Nee?

KADIN: Hastalanmış komşu diyorum.

İHTİYAR: Haşlanmış turşu mu yiyorsun? Yahu turşunun haşlanmış nasıl oluyor ki?

KADIN: İlahi Efendi, bir ömürsün! Bari yazarak anlatayım. Bak şimdi şu kâğıda yazıyorum.

İHTİYAR: Aşağıda kazı mı yapıyorsun? Niye?

KADIN: Bak buraya! Kom-şu has-ta-lan-mış he-men o-nu zi-ya-ret et.

İHTİYAR: Haa! Demek komşum hasta ha! Vah, vah! Hemen onu ziyaret edeyim. Ama benim kulaklarım iyi duymaz ki. Nasıl anlaşıcağz onunla? Ama olsun, o dudaklarını kıpırdatınca ne dediğini tahmin ederim. "Nasılsın komşu?" derim. "Hamd olsun biraz iyiyim." diyecektir. "Şükürler olsun sevindim." derim. Sonra, "ne yiyip ne içiyorsun?" derim. O da "şerbet içtim ya da çorba içtim." der. Ben de "afiyet olsun." derim. Sonra da "hangi doktor geliyor?" diye sorarım. O da bir doktor ismi söyler elbet. Bunun üzerine ben de "oooo çok iyi, çok iyi." derim. Hanım ben komşuyu ziyarete gidiyorum.

KADIN: Efendi Allah yardımcısı olsun. Selamlarımı da iletiver.

İHTİYAR: Doğru, doğru saçlarımı da düzeltelim. Hadi ben çıktım.

KADIN: Hadi bakalım.

(Yan Komşuda)

İHTİYAR: Huu komşu... Komşu ben geldim. Nasılsın bakalım?

KOMŞU: Sorma komşu ölüyorum, ölüyorum. Off, off!

İHTİYAR: Oh, oh çok şükür... Çok sevindim.

KOMŞU: Demek çok sevindin ha! Seni nankör!

İHTİYAR: Söyle bakalım komşu. Ne yiyip ne içiyorsun?

KOMŞU: Zehir zıkkım yiyip içiyorum. Bu hastalık beni bitirdi.

İHTİYAR: Afiyet olsun, afiyet olsun! Peki, hangi doktor geliyor tedaviye?

KOMŞU: Ne tedavisi be adam! Ölüyorum ben. Azrail geliyor, Azrail...

İHTİYAR: Çok iyi, çok iyi! O gerçekten iyi bir doktordur. İşini iyi bilir. Bütün acıların son bulacaktır merak etme.

KOMŞU: Bela mısın be adam! Yürü git işine!

İHTİYAR: Doğru söyledin komşu. Sağlığımıza dikkat etmeliyiz. Hadi artık ben gidiyorum. Hasta ziyareti kısa olur. Sağlıcakla kal.

(Mesnevi'den uyarlanmıştır.)

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

• Başsağlığı Ziyareti

Vefat eden kişinin yakınlarına yapılan ziyaretir. Başsağlığı ziyaretine giderken koyu renk giysiler tercih edilmelidir. Ziyaret, kişinin vefatından birkaç gün sonra yapılmalıdır. Eğer mesafe uzaksa başsağlığı dilekleri telefonla iletilmelidir.

Cenazenin çıktığı yas evinde fazla kalınmamalı, gereksiz konuşulmamalı, yakınlarına acılarını hatırlatacak sözler söylenmemelidir.



Aşağıda verilen ziyaret türlerini tanımları ile eşleştiriniz. Eşleştirmeyi yaparken ziyaret türlerinin önündeki harfleri ilgili tanımın önündeki paranteze yazınız.

Tanımlar

1. () Koyu renk giysilerin tercih edildiği ziyaret türüdür.
2. () Yabancı devlet adamlarının yaptığı ziyaretlerdir.
3. () Görevine yeni atanan kişiye yapılan ziyaretir.
4. () Öğleden sonra yapılan, kısa süren ve kişiye moral veren ziyaretir.
5. () Sadece kadınların gitmesinin uygun olduğu ziyaret türüdür.
6. () Resmî kararların alındığı, resmî işlerin görüşüldüğü ziyaret türüdür.
7. () Başta aile büyükleri olmak üzere akraba, eş, dost ve komşulara yapılan ziyaretir.
8. () Görevden ayrılan kişinin çalışma arkadaşlarına yaptığı ziyaretir.
9. () Saygı, incelik, dostluk, sevgi göstermek için yapılan ziyaretlerdir.
10. () Mutlaka haber verilerek ve eşlerle birlikte yapılması uygun olan ziyaretlerdir.

Ziyaret Türleri

- a) Hasta Ziyareti
- b) Çalışma Ziyareti
- c) Doğum Ziyareti
- d) Resmî Ziyaret
- e) Başsağlığı Ziyareti
- f) Tebrik Ziyareti
- g) Evlilik Ziyareti
- h) Nezaket Ziyareti
- i) Göreve Başlama Ziyareti
- j) Aile Ziyareti
- J) Veda Ziyareti
- k) Bayram Ziyareti
- l) Teşekkür Ziyareti

2.3. SINIF ÇALIŞMASI

Uygulamanın Adı: Ziyaretlerde görgü kurallarıyla ilgili doğru-yanlış cevap kartı oyunu

Amaç: Ziyaretlerde görgü kurallarını kavramak.

Süre: 3 ders saati

Malzemeler: Ziyaretlerde görgü kurallarının yazılı olduğu metin, kutu, makas, kalem, her grup için doğru-yanlış kartları

Doğru-yanlış cevap kartı oyunu için aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alınız.

1. Doğru cevap verenlerin puanını yazmak için iki gönüllü öğrenci seçiniz.
2. Beşer kişilik gruplara ayrılınız.
3. Her gruptan bir sözcü seçmelerini ve gruba bir isim bulmalarını isteyiniz.
4. Grupların bulduğu isimleri tahtaya yazınız ve her gruba birer tane "doğru ve yanlış" kartı veriniz.
5. Gönüllü öğrenci, içinde "ziyaretlerde görgü kuralları"nın olduğu kuttudan bir madde seçer, yüksek sesle okur ve her madde sonunda, "doğru mu, yanlış mı?" diye sorar.
6. Gruplar 30 saniye tartıştıktan sonra, verilen sürenin sonunda her grubun sözcüsünün doğru ya da yanlış kartı kaldırmasını ve cevabı söylemesini isteyiniz.
7. Öğretmen tarafından doğru cevap söylendikten sonra gönüllü öğrenciden doğru cevabı veren grup isminin altına bir puan yazmasını isteyiniz.
8. En çok puan alan grubun birinci olduğunu açıklayınız.

Sorular

1. Ziyaretlerde görgü kuralları hakkında neler öğrendiniz?
2. Doğru-yanlış etkinliğine ilişkin görüşleriniz nelerdir?
3. Öğrenmiş olduğunuz "ziyaretlerde görgü kuralları"na göre davranışlarınızı nasıl düzenlersiniz?

2.4. KILIK KIYAFETTE GÖRGÜ KURALLARI

Kılık kıyafet; kişinin kimliği, karakteri, imajı hakkında bilgi veren ipucudur. Kılık kıyafet, kişinin insanlar üzerindeki ilk izlenimidir.

Kılık kıyafet; kişinin görgüsünü, nezaketini, kültürünü, konumunu, ekonomik durumunu, yaptığı işi ve aldığı eğitimi yansıtır (Görsel 2.22).

Kılık kıyafetine dikkat eden, giysilerinin düzenli ve temiz olmasına özen gösteren kişi; kendisine güvendiği ve diğer insanlara saygı duyduğu mesajını verir. İnsanlarla sağlıklı ilişkiler ve etkili bir iletişim kurar. Özenle seçilmiş kıyafetler ve temiz bir görünüş, kişiye toplum içinde saygınlık kazandırır.

Sadelik, en yüksek gelişmişlik düzeyidir. (Leonardo Da Vinci)



Görsel 2.22: Kılık kıyafet ve nezaket

2.4.1. Giyimin Yeri ve Önemi

Giyim, ilkel toplumlardan modern toplumlara kadar insanlıkla birlikte varlığını sürdürmüştür. Giyim; etik açıdan, fiziksel ve estetik görünüm açısından büyük öneme sahiptir.

Giyim; kişiyi öncelikle doğa şartlarından, sıcak bölgelerde güneş ve rüzgârdan, soğuk bölgelerde ise vücut ısısının ani düşüşünden, tehlikelerden ve hastalanma riskinden korur.

Giyim, tüm bunların yanında kişinin tarzını yansıtır. Beğenilme arzusunu ve iyi görünme çabasını destekler.

Kılık kıyafet, toplumun kültürel gelişiminin ve estetik anlayışının yansımasıdır. Giyim, kültürün hem maddi hem de ulusal bir ögesidir. Kılık kıyafet bir ülkenin, milletin özelliklerini gösteren bir araçtır. Toplumdaki medeniyetler ve yaşam biçimlerine ait yöresel giyimler vardır. Giysiler; kişilerin toplumdaki sosyal konumları, meslekleri, dinsel inançları, cinsiyeti ve estetik değerleri gibi özelliklerini gösterir (Görsel 2.23).

Giyimin tekstil malzemesi ve sosyal konumu belirleyen bir araç olması yanında görsel sanatlarda, uzay ve savunma sanayisinde, doğal afetlerde, tıpta, dalışta kullanılan; koruyucu, zırhlı, havalandırılmalı, fosforlu giysiler gibi özel amaçlara hizmet etme işlevleri de vardır.



Görsel 2.23: Sosyal statüye göre kılık kıyafet

İnsanlar kıyafetleriyle karşılanır, ilmiyle ağırlanır, ahlakıyla uğurlanır.

(Mevlânâ)

BİLGİ KUTUSU

Kıyafet dikmeye yarayan iğnelerin ilki; milattan önce 2.500'li yıllarda, hayvanların kemiklerinden yapılmıştır.

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.

2.7. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Türkiye'nin illere göre yöresel giyimlerini anlatan sunum hazırlama.

Amaç: Yöresel giyimlerin öğrenilmesini sağlamak.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmanızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7'**deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.

2.8. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Ülkelerin kültürlerini yansıtan geleneksel kıyafetleri anlatan sunum hazırlama.

Amaç: Ülkelerin geleneksel giyimlerinin öğrenilmesini sağlamak.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmanızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7'**deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

2.4.2. Giysi Seçimini Etkileyen Faktörler

Kişilerin kullanım özellikleri ve amaçlarına uygun şekilde kıyafet seçimi yapmaları gerekir. Giysi seçimini etkileyen faktörler şunlardır:

- Cinsiyet
 - Yaş
 - Sosyal çevre - Sosyal statü
 - Sosyal yaşantı
 - Mevsim
 - Zevk
 - Moda
 - Vücut özellikleri
 - Ekonomi
- **Cinsiyet:** Kişinin kadın ya da erkek olması, kıyafet seçiminde önemlidir.
Kadın Giyimi: Kadınların iyi bir izlenim bırakmak ve güzel görünmek için giydikleri giysilerdir. Bunlar; pardösü, manto, kaban, etek, elbise, mont, trençkot, bluz, pantolon, gömlek, tunik, eşarp, şort, tişört, kazak, üniforma ve ayakkabıdır.
Erkek Giyimi: Erkeklerin sosyal konumuna ve tarzına göre değişen giysilerdir. Bunlar; palto, pardösü, kaban, ceket, mont, pantolon, trençkot, takım elbise, kazak, kravat, tişört, şort, üniforma, gömlek, yelek ve ayakkabıdır.
 - **Yaş:** Bebek, çocuk, genç, yetişkin ve yaşlı bireylerin giyimleri; yaşlarına göre farklılık gösterir. Kıyafet seçiminde yaş faktörüne uygun olarak doğru seçim yapmak gerekir.
Bebek ve çocuk giysileri sağlıklı, terletmeyen, hareketi kısıtlamayan, doğal tekstil malzemelerinden yapılmış olmalıdır. Gençler, yaşını yansıtan kıyafetler; yetişkinler ise vücut tipine uygun kıyafetler seçmelidir.
 - **Sosyal Çevre-Sosyal Statü:** Sosyal statüye uygun, kültürel çevreye uyum sağlayacak şekilde kıyafet seçimi yapılmalıdır. Ayrıca giyilecek ortama ve sosyal aktivitelere uygun tarzda giyinmek oldukça önemlidir. Örneğin günlük hayatta rahat, çalışma ortamında sade, özel günlerde şık giyinmek gerekir.
 - **Sosyal Yaşantı:** Günlük yaşamda, ev ortamında rahat giysiler tercih edilmelidir. Ancak resmî davet ve ziyafetlerde protokole uygun giyinmek gerekir. Çalışma hayatında genellikle koyu renk ve sade giyinmeye dikkat edilmelidir. Düğün, kutlama ve özel davetlerde gösterişli, ışıltılı ve şık kıyafetler tercih edilmelidir.



- **Mevsim:** Yazın güneşten korunmak için terletmeyen; kışın soğuktan korunmak için üşütmeyen giysiler seçilmelidir. Kıyafet seçiminde mevsim özellikleri dikkate alınmalıdır. Ayrıca yazın açık renkler, kışın koyu renkler tercih edilmelidir. Mevsim geçişlerinde vücut ısını korumak, doğru giysi seçimiyle mümkündür.
- **Zevk:** Her birey, yerleşmiş beğeni ve zevklere sahiptir. Herkes kendi zevk ve anlayışına göre desen, renk ve giyim tarzı belirler.
- **Moda:** Moda çok geniş kitleleri etkisi altına alan bir kavramdır. Göreneğe göre çabuk değişebilen, öykünme yoluyla yayılan geçici davranış, giyim ve yaşam biçimine **moda** denir. Bazen eski bir giyim tarzı tekrar moda olurken bazen de farklı bir moda akımına göre bir giyim tarzı oluşabilir. Kişiler için moda, sürekli takip ettikleri bir alan hâline gelmiştir. Kişilerin giydikleri kıyafetler, çoğunlukla bir moda akımının giyim tarzından esinlenilerek seçilir. Moda geçici bir kavram olsa da insanlar, zamanın gerisinde kalmamak için modayı takip etme ihtiyacı duyar.
- **Vücut Özelliği:** Kişilerin vücut özellikleri ve beden ölçüleri farklıdır. Kişi; vücut tipini tanımalı, buna uygun doğru model, renk ve kumaş tercihinde bulunmalıdır. Böylece vücudun biçimsiz bölgeleri kapatılır, kişi daha şık görünür. Kıyafetin kalitesi, kişinin vücut tipine uygun şekilde giyinmesine bağlıdır.
- **Ekonomi:** Kişilerin kıyafet, tarz seçimlerinde ekonomik durumları oldukça önemli bir etmendir. Gelir düzeyi yüksek bir kişi, kıyafet alışverişi için rahatça harcama yapabilirken gelir düzeyi düşük olan kişi, kıyafet alışverişi için fazla harcama yapamaz.

BİLGİ KUTUSU

Araştırmalara göre insan, desenli kumaşlara daha uzun süre bakar. Bu yüzden desenli giyen kişiler, olduğundan daha kilolu görünür.



ARAŞTIRIYORUM

Geçmişten günümüze modanın değişimi ile ilgili araştırma yapınız. Elde ettiğiniz bilgileri sınıfta paylaşınız.



2.9. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Giyim seçimini etkileyen etmenler ile ilgili pano hazırlama.

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden yararlanarak kişilerin giyim seçimlerini analiz etmek.

Süre: 1 hafta

Pano hazırlarken aşağıdaki adımları takip ediniz.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örneklere yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.
7. Hazırladığınız panoyu, size verilen süre içerisinde tanıtınız.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-6**'daki "Pano Çalışma Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.



ARAŞTIRIYORUM

"Vücut özelliklerine göre giyinmek" ile ilgili araştırma yapınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getirerek sınıfta paylaşınız.

2.4.3. Yerine Göre Giyim

Yerine göre giyim, giyilen kıyafetin giyildiği ortama uyum sağlamasıdır (Görsel 2.24). Kıyafet seçimi; gidilen yere, gidilen yerin geleneklerine, resmî ya da özel davet olmasına, iklime, mevsime, kuruma, amaca, ortama, zamana göre değişiklik gösterir. Gidilen yerde ve çevrede ne zaman, nasıl giyinileceğini bilmek gerekir. Zaman ve mekân, giyimde belirleyici unsurlardır.



Görsel 2.24: Yerine göre giyim



ARAŞTIRIYORUM

1928 yılında yapılan Kılık Kıyafet İnkılabı ile ilgili araştırma yapınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunu olarak sınıfta paylaşınız.

BİLGİ KUTUSU

Orta Asya'da Türklerde göçebe hayat ve hayvancılık yaygın olduğundan kıyafet, daha çok deriden yapılmıştır. Yerleşik hayata geçildiğinde kalpak yerine kavuk, külah ve sarıklar kullanılmıştır. Daha sonraları ilmiye ve ordu mensuplarıyla resmî görevlilerin rütbe ve derecelerini belirleyen sembole dönüşmüştür.

• Okulda Giyim

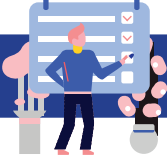
Okullarda renk, desen, model açısından tek tip olan okul forması uygulaması vardır. Bu uygulama hem okul güvenliğini sağlar hem de sınıfta disiplin problemlerini ortadan kaldırır. Ayrıca sosyoekonomik farklılıkların belirgin hâle gelmesini engeller.

Okul formalarında olması gereken özellikler şunlardır:

- Kullanışlı ve ekonomik olmalıdır.
- Temiz, ütülü olmalıdır.
- Forma üzerine rozet, arma ve takı takılmamalıdır.
- Okunan programa göre atölye ve laboratuvarlarda önlük ya da tulum giyilmelidir (Görsel 2.25).
- Spor derslerinde hareket serbestliği sağlayacak eşofman giyilmelidir.
- Ayakkabılar boyalı ve temiz olmalıdır.



Görsel 2.25: Atölyede önlük kullanımı



2.10. ETKİNLİK

Konu: Okulda Giyim

Amaç: Okulda giyim kurallarının önemi

Süre: 3 ders saati

Birinci Seçenek: Serbest kıyafetle okula gelmenin olumlu yönleri

İkinci Seçenek: Serbest kıyafetle okula gelmenin olumsuz yönleri

Yukarıdaki seçeneklerde verilen konularla ilgili münazara yapınız. Dört kişilik iki grup ve üç kişiden oluşan bir jüri oluşturarak münazara tekniğini sınıfta uygulayınız.

Yapacağınız münazara etkinliğinde, **EK-2**'deki "Münazara Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

• Evde Giyim

Ev kıyafetleri; kişinin evde hareketini zorlamayacak şekilde, kullanışlı, bedeniyle uyumlu olmalıdır. Hareketi kısıtlamayacak, bedeni sıkmayacak hafiflikte, esnek kalıp ,kumaşlar tercih edilmelidir. Ev kıyafeti olarak hava alan, terletmeyen, doğal elyafı, pamuklu kıyafetler seçilmelidir.

Ev kıyafeti seçerken dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır:

- Kumaş seçimi doğru yapılmalıdır. Pamuk, ipek, keten, yün içerikli iç çamaşırı giyilmeli, evde pijama, tişört, elbise, tunik ya da şort gibi rahat kıyafetler tercih edilmelidir.
- Ev ayakkabısı giymek oldukça sağlıklı ve ergonomiktir. Terletmeyen, ayağı sıkmayan ev ayakkabısı, terlik, panduf, patik tercih edilmelidir.
- Eşofman ya da pijama yerine daha hafif, günlük kıyafetler tercih edilmelidir (Görsel 2.26).
- Temizliği kolay olmalıdır. Çok sık giyileceği ve yıkanacağı için kolay temizlenebilen kumaşlar seçilmelidir.



Görsel 2.26: Hafif kıyafetler

BİLGİ KUTUSU

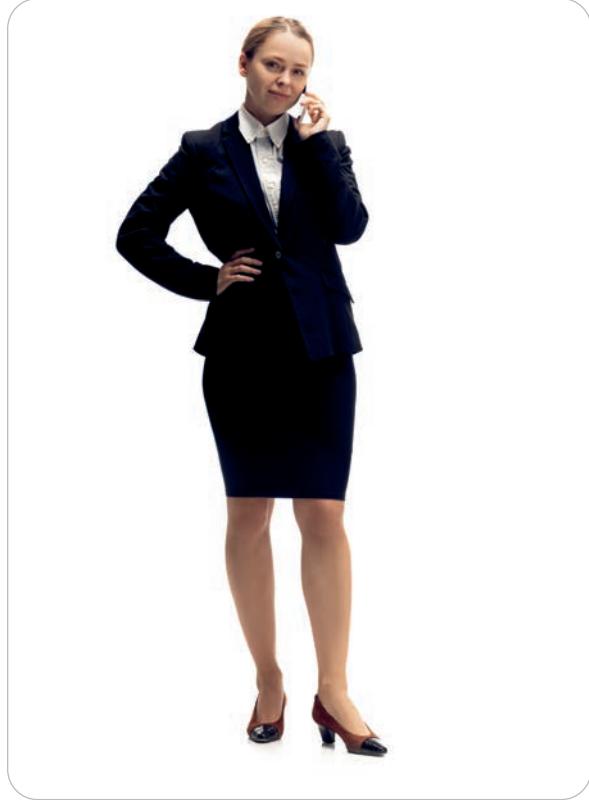
Uyurken giyilen pijama, gecelik gibi kıyafetler; ilk defa 16. yüzyılda tasarlanmıştır.

• Çalışma Hayatında Giyim

Çalışma hayatında giyilen kıyafetler hem sektöre hem pozisyona hem de çalışılan kurumun kurallarına göre değişiklik gösterir. Kişi çalışırken kıyafetleriyle ve tavrıyla kurumunu temsil eder. Resmî kıyafetler; erkeklerde koyu renk takım elbise; bağcıkları olan, siyah, deri ayakkabı; siyah çorap; beyaz gömlek; çizgili kravat şeklinde olmalıdır. Kadınlarda ise koyu renk etek ceket ya da pantolon ceket takım; burnu kapalı, yarım topuklu deri ayakkabı; deri çanta şeklinde olmalıdır (Görsel 2.27).

Çalışma hayatında kıyafet seçerken dikkat edilecek hususlar şunlardır:

- Temiz, düzenli, çalışılan kurumun niteliğine uygun olmalıdır.
- Ciddi ve saygı uyandıran nitelikte olmalıdır.
- Sade olmaya özen gösterilmelidir.
- Koyu renkler tercih edilmelidir.
- Makyaj ve parfüm seçimlerinde abartıya kaçılmamalıdır.
- Erkekler sakal tıraşı olmalıdır.



Görsel 2.27: Kadınlarda resmî kıyafet

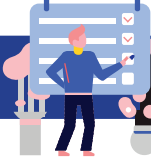
BİLGİ KUTUSU

Eski çağlarda bazı kıyafetler sadece yüksek rütbeli, soylu kişilere serbest; diğerlerine yasaktı. Antik Roma'da yalnızca senatörler mor şeritli giysi giyerdi. Hawaii kabilelerinde kabile şeflerinden yüksek rütbeli olanlar balina dişi takabilirdi. Çin'de, cumhuriyetten önce sadece Çin İmparatoru sarı renkte giysi giyerdi. Japonya'da ise Japon İmparatoru'nun giydiği, kuşağının boyu ve şeridi farklı olan kimonolar vardı.



ARAŞTIRIYORUM

Çalışma hayatında, sektörlerle göre değişen giyim stilleri ya da üniformalar ile ilgili araştırma yapınız. Elde ettiğiniz bilgileri sınıfta paylaşınız.



2.11. ETKİNLİK

Konu: Sektörlere göre değişen giyim tarzları

Amaç: Sektörlere göre giyimin önemi

Süre: 2 ders saati

Sektörlere göre değişen giyim stilleriyle ilgili önceden yaptığınız araştırmayı rol oynama yöntemiyle canlandırınız. Arkadaşlarınızdan mesleğinizi tahmin etmelerini isteyiniz.

Yapacağınız rol oynama etkinliğinde, **EK-5**'teki "Rol Oynama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.



ARAŞTIRIYORUM

İş görüşmesine giderken nasıl giyinilmesi gerektiği ile ilgili araştırma yapınız. Elde ettiğiniz bilgileri sınıfta paylaşınız.

• Tatilde Giyim

Dinlenmek ve yeni yerler görmek amacıyla yapılan tatillerde, rahat kıyafetler seçmek gerekir. Kıyafet seçimi; gidilecek yere, kalma zamanına, bütçeye, hava şartlarına göre değişiklik gösterir.

Yapılacak tatilin amacına göre kıyafet seçimi şu şekilde olmalıdır:

- **Kamp Tatili:** Hangi mevsimde gidilirse gidilsin gündüz güneşli, gece serin olacağından hem yazlık hem kışkık kıyafetler alınmalıdır. Rahat, esnek, sıcağa ve soğuğa dayanıklı kıyafetler seçilmelidir. Ayrıca ince ve kalın kıyafetlerin yedekleri de alınmalıdır. Bot, terlik, çorap, bel çantası ve kamp gereçleri temin edilmelidir.

- **Yaz Tatili:** Yaz mevsiminde yapılan tatillerde hava sıcaklıkları yüksek olduğundan ince ve terletmeyen kıyafetler giyilmelidir. Yaz tatili için mevsime uygun; mayo, terlik, havlu, tişört, şort vb. tercih edilmelidir (Görsel 2.28).
- **Termal Tatil:** Yıl boyunca yoğun çalışan kişiler; rahatlamak ve vücut sağlıklarını korumak için sauna, hamam, kaplıca gibi sıcak suların yanında kurulan termal tesislerde tatil yapmayı tercih edebilirler. Bu tür tatil için havlu, terlik ve mayodan oluşan az sayıdaki parçaları temin etmek yeterli olur.
- **Kış Tatili:** Kış tatiline gitmek için mont, kazak, pantolon, termal içlik, çorap, eldiven, atkı, bere, bot tercih edilmelidir. Kayak tatili için ise kayak montu ve pantolonu ile kar botları tercih edilmelidir.
- **Turistik Tatil:** Doğal güzellikler, tarihî yerler ve ören yerleri gezileceğinden mevsime uygun, günlük, rahat kıyafetler ve yürüyüş ayakkabısı tercih edilmelidir.



Görsel 2.28: Yaz tatili

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



2.10. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Gidilecek tatilin türüne göre kıyafet seçimlerini anlatan sunum hazırlama.

Amaç: Tatilin türüne göre kıyafet seçiminin önemi.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmamızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7**'deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

• Ziyaretlerde Giyim

Ziyaretin ev ziyareti ya da ev dışında yapılacak bir ziyaret olmasına göre değişiklik gösteren bir giyim tarzıdır. Ev ziyaretlerinde ev sahibi, misafirlerini pijama veya eşofman ile karşılamamalıdır.

Ev ziyaretleri daha samimi ve sıcak bir ortamda gerçekleştiği için; pantolon, tişört veya kazak tercih edilmelidir. Ancak ev ortamında yapılacak nişan, doğum günü, kokteyl, kutlama gibi bir organizasyon varsa sade, şık ve abartısız kıyafetler tercih edilmelidir. Çok yüksek topuklu ayakkabılar, giyilmemelidir.

Otel, restoran gibi dış ortam ziyaretlerinde ise mevsime, kişinin statüsüne, yemeğin resmîyet derecesine göre kıyafetler seçilmelidir (Görsel 2.29). Kadınlar şık, zarif, siyah, tek parça elbiseler; erkekler beyaz gömlek ve koyu renk takım elbise tercih etmelidir.



Görsel 2.29: Dış ortam ziyaretinde giyimin önemi



Sosyal statüye uygun giyinmenin önemine ilişkin düşüncelerinizi sınıfta paylaşınız.

BİLGİ KUTUSU

Dünyadaki ilk kıyafet mağazası eski Roma'da açılmıştır.

• Yemek Davetlerinde Giyim

Davet saatine, türüne ve davet ortamına göre giysi seçmek gerekir. Resmî yemek davetleri için gönderilen davetiyede, kıyafet protokolü çoğunlukla belirtilir. Belirtilen protokole uymak zorunludur.

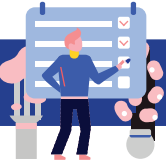
Resmî davet, ziyafetler ve resepsiyonlarda erkek misafirler frak, jaketay, smokin gibi resmî kıyafet tercih etmelidir (Görsel 2.30). Kadın misafirler ise koyu, uzun etek ceket takım tercih etmelidir. Kadınların takı, çanta ve ayakkabı tercihleri ise sade, sık ve gösterişten uzak olmalıdır.



Görsel 2.30: Smokin

BİLGİ KUTUSU

Yüksek topuklu ayakkabının ilk defa, Pers İmparatorluğu'nda erkekler tarafından kullanıldığı ortaya çıkmıştır.



2.12. ETKİNLİK

Konu: Yemek ziyaretinde kılık kıyafet

Amaç: Yemek daveti kurallarını öğrenmek.

Süre: 3 ders saati

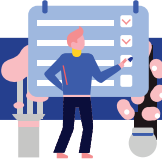
1. Yemek davetini konu alan bir örnek olay yazınız.
2. Yazdığınız örnek olayla ilgili birkaç arkadaşınızla drama etkinliği hazırlayınız. Drama sonunda, sınıfınızdaki diğer arkadaşlarınızdan ev sahibi ve ziyaretçinin kıyafet seçiminde dikkat etmesi gereken noktalar ile ilgili yorum yapmalarını isteyiniz.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

2.4.4. Kılık Kıyafette Görgü Kurallarına Uygun Durumlar

Kişilerin kılık kıyafet hususunda dikkat etmeleri gereken hususlardan bazıları şunlardır:

- Kıyafet seçiminde yaş, beden yapısı, cinsiyet, sosyal konum dikkate alınmalı.
- Kıyafetler lekeli, ütüsüz, kirli ve yırtık olmamalı.
- Sade giyinilmeli, gösterişten uzak durulmalı.
- Toplum tarafından kabul görmüş bir giyim tarzı seçilmeli.
- Abartılı makyajdan kaçınılmalı.



2.13. ETKİNLİK

Konu: Kıyafetlerin önemi

Amaç: Münazara yöntemi ile konuşma becerilerini geliştirmek ve düşünceler arasında bağ kurabilmek.

Süre: 3 ders saati

Birinci Seçenek: Bir davette ya da günlük hayatta kişilerin kıyafetleri ve nasıl göründükleri önemlidir.

İkinci Seçenek: Bir davette ya da günlük hayatta kişilerin kıyafetlerinin ve nasıl göründüklerinin bir önemi yoktur.

Yukarıdaki görüşleri içeren münazara çalışması yapınız. Dörder kişilik iki grup ve üç kişilik jüri oluşturarak münazara tekniğini sınıfta uygulayınız.

Yapacağınız münazara etkinliğinde, **EK-2**'deki "Münazara Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

İnsanın

- Niteliği, kıyafetiyle;
- Nezaketi, davranışıyla;
- Bilgisi, konuşmasıyla;
- Becerisi, işiyle;
- Görgüsü, yemesi ve içmesiyle ortaya çıkar.

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



2.4. SINIF ÇALIŞMASI

Uygulamanın Adı: Kılık kıyafette görgü kurallarıyla ilgili doğru-yanlış cevap kartı oyunu

Amaç: Kılık kıyafette görgü kurallarını kavramak.

Süre: 3 ders saati

Malzemeler: Kılık kıyafette görgü kurallarının yazılı olduğu metin, kutu, makas, kalem, her grup için doğru-yanlış kartları

Doğru-yanlış cevap kartı oyunu için aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alınız.

1. Doğru cevap verenlerin puanını yazmak için iki gönüllü öğrenci seçiniz.
2. Beşer kişilik gruplara ayrılınız.
3. Her gruptan bir sözcü seçmelerini ve gruba bir isim bulmalarını isteyiniz.
4. Grupların bulduğu isimleri tahtaya yazınız ve her gruba birer tane "doğru ve yanlış" kartı veriniz.
5. Gönüllü öğrenci, içinde "kılık kıyafette görgü kuralları"nın olduğu kuttudan bir madde seçer, yüksek sesle okur ve her madde sonunda, "doğru mu, yanlış mı?" diye sorar.
6. Gruplar 30 saniye tartıştıktan sonra, verilen sürenin sonunda her grubun sözcüsünün doğru ya da yanlış kartı kaldırmasını ve cevabı söylemesini isteyiniz.
7. Öğretmen tarafından doğru cevap söylendikten sonra gönüllü öğrenciden doğru cevabı veren grup isminin altına bir puan yazmasını isteyiniz.
8. En çok puan alan grubun birinci olduğunu açıklayınız.

Sorular

1. Kılık kıyafette görgü kuralları hakkında neler öğrendiniz?
2. Doğru-yanlış etkinliğine ilişkin görüşleriniz nelerdir?
3. Öğrenmiş olduğunuz "kılık kıyafette görgü kuralları"na göre davranışlarınızı nasıl düzenlersiniz?

2.5. DAVETLERDE GÖRGÜ KURALLARI

Davetlerde uyulması gereken kuralları bilmek, kurallara uygun davranmak; görgü ve nezaketin bir gereğidir. Davetlerde davet sahibinin misafirlere nazık davranması bir görgü kuralıdır. Özellikle yemek davetlerinde davet sahibinin abartıya kaçmaması, davetin amacının dışına çıkmaması gerekir. Masaların sade, şık ve temiz olmasına özen gösterilmelidir (Görsel 2.31).



Görsel 2.31: Yemek daveti

BİLGİ KUTUSU

Resepsiyon gibi davet türlerinde misafirleri karşılamak, "hoş geldiniz." demek, davetlilerle tokalaşmak amacıyla davet sahiplerinin girişte yan yana durmasına **misafir kabul hattı** denir.

2.5.1. Davet Türleri

Davetler, amaçlarına ve kurallarına göre çeşitli şekillerde düzenlenebilir. Bunlar:

a) Resepsiyonlar

- Resmî veya gayriresmî düzenlenir.
- Millî günler ve bayramlarda düzenlenir.
- Seçkin bir konuğu ağırlamak veya başkalarıyla tanıştırmak amacıyla verilir.
- Düğün ve evlenme yıl dönümlerinde verilir.

- Resepsiyonlarda ev sahibi ve onur konukları, misafir kabul hattı oluşturarak davetlileri karşılar.
- Resepsiyon kıyafeti olarak koyu renk takım elbise tercih edilir.
- Kıyafetle ilgili ayrıntılar; çoğu zaman resepsiyon davetiyesine, daveti veren kişi veya kurum tarafından not düşülür.

b) Kokteyl Partiler

- Yapılma amacına göre alkollü ya da alkolsüz olarak düzenlenir.
- Resepsiyon gibi resmî bir ortamı yoktur.
- Kıyafet zorunluluğu yoktur.
- Büyük kokteyl partilerde genellikle birden fazla açık büfe masası açılır (Görsel 2.32).
- Büyük kokteyl partilerde istekler, garsonlara söylenir.
- Küçük kokteyl partilerde ikramlar, ev sahibi tarafından yapılır.



Görsel 2.32: Büyük kokteyl parti

c) Yemek Davetleri

Yemek davetleri üçe ayrılır. Bunlar:

Gayriresmî Yemek Davetleri

- Gayriresmî yemek davetlerinde garson yoktur. Ev sahibi yemek servisi yapar, konuklar da ev sahibine yardımcı olur.

- Konuklarla yüz yüze ya da telefonla görüşülerek davet gerçekleştirilir.
- Kıyafet zorunluluğu yoktur fakat davete önemli bir konuk katılacaksa koyu renk kıyafetler tercih edilmelidir.
- Genellikle iki ya da üç çeşit yemekten oluşan bir menü (çorba, ana yemek, salata ve tatlı) hazırlanır.

Yarı Resmî Yemek Davetleri

- Yarı resmî yemek davetlerinde servis, garsonlar tarafından yapılır.
- Davet; telefon, mektup veya üçüncü şahıs diliyle yazılmış bir kart aracılığıyla yapılır.
- Kadınlar uzun elbise, erkekler smokin giyer.
- Masaya menü kartı konması zorunlu değildir, isteğe bağlı olarak hazırlanıp konabilir (Görsel 2.33).
- Ev sahibi, gelen konukları karşılar ve onur konuğuna tanıştırır.
- Ev sahibi konuklara masada oturacakları yeri gösterir. Eğer davet kalabalıksa görevliler bu işi üstlenir.
- Tüm konuklar oturduktan sonra ev sahipleri yerlerine oturur.
- Menüde en fazla beş çeşit yemek bulunur.
- Yemeğin sonunda ev sahibi sandalyesini geri çekerek peçetesini masaya koyar ve yemek davetinin sona erdiğini işaret eder.
- Davette bir onur konuğu bulunuyorsa nezaket gereği; yemek davetini sonandırmadan önce onur konuğunun ayrılması beklenir.
- Davete katılan konuklar, yemek bitiminde ev sahibine teşekkür eder.



Görsel 2.33: Yarı resmî yemek daveti

Resmî Yemek Davetleri

- Resmî yemek davetlerinde protokol kuralları uygulanır.
- Artık bir çok ülkede resmî yemek daveti düzenlenmemektedir. Resmî davetlerin yerini, yarı resmî davetler almıştır.
- Konuklara üçüncü şahıs diliyle yazılmış davetiye gönderilir.
- Konuklar, yemeğe katılma durumlarını yazılı olarak bildirirler.
- Konuklar, resmî ve koyu renk giyinirler.
- Konukların isimleri, konuklar davet salonuna girerken anons edilir.
- Girişte uygun bir yere, konukların masalarda oturacakları yerleri gösteren bir şema konur.
- Masadaki kartlara konukların unvanları ve isimleri yazılır.
- Yemek, garsonlar tarafından servis edilir.

BİLGİ KUTUSU

Bir yerde hizmetleri kişinin bizzat kendisinin yapması, hizmet edenin bulunmaması ya da kafeterya, lokanta, büyük mağaza vb. yerlerde yemeği alma, parayı kasaya ödeme gibi bazı hizmetlerin alıcı tarafından yerine getirilmesi durumuna **self-servis** (seçal) denir.

ç) Büfeli Yemek Davetleri

- Büfeli yemek daveti "self-servis (seçal)" konseptinde düzenlenir (Görsel 2.34).
- Masa düzeni yoktur (Görsel 2.35).
- Davete bir onur konuğu katılacaksa kendisi için özel bir yer ayrılmalıdır.
- Konuk sayısına uygun sayıda büfe açılmalıdır. Konuk sayısı fazla ise büfe sayısı da fazla olmalıdır. Böylelikle büfelerin önünde uzun kuyrukların oluşması önlenmiş olur.



Görsel 2.34: Büfeli yemek daveti



Görsel 2.35: Masa düzeni olmayan büfeli yemek daveti

d) Özel Amaçlı Davetler

- İş yemekleri, supper (sapır) ve supe (supi); özel amaçlı davetler kapsamındadır.
- Genellikle bir konuşmacı vardır ve bu kişi, yemeğin amacı ile ilgili konuşma yapar.
- Yemek esnasında iş ile ilgili konular konuşulur, fikir alışverişi yapılır.
- **Supper;** opera, tiyatro gibi sanatsal faaliyetler sonrasında, gece geç saatte, büfeli yemek şeklinde düzenlenen yemektir.

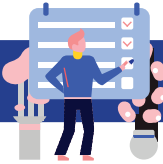
BİLGİ KUTUSU

Çatalın 11. yüzyılda Toskana'da ortaya çıktığı bilinmektedir. İlk olarak iki uçlu olarak kullanılmıştır. Çatal kullanmak bazı toplumlar tarafından 17. yüzyıla kadar reddedilmiştir. Çünkü erkekler, çatal kullanmayı kadınsı bir davranış olarak görmüştür.



ARAŞTIRIYORUM

Resmî yemek davetlerinde kullanılan davetiye örneklerini araştırınız. Resmî bir örnek yemek davetiyesi oluşturarak sınıfta paylaşınız.



2.14. ETKİNLİK

Konu: Büfeli yemek daveti

Amaç: Drama yöntemini kullanarak aktif öğrenme yolu ile düşünme ve iletişim becerisini geliştirmek.

Süre: 3 ders saati

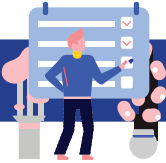
Sınıfta arkadaşlarınız ve öğretmeniniz ile birlikte büfeli yemek daveti hazırlayınız. Büfeli yemek davetine uygun bir örnek olay yazınız. Örnek olayı canlandırınız.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

2.5.2. Davetlerde Uyulması Gereken İlkeler

Davet düzenleyen ya da davete katılan kişinin uyması gereken görgü kuralları şunlardır:

- Davet sahibi, tüm konuklara aynı şekilde davranmalıdır.
- Davet sahibi, sohbet konuları açmalı ve güler yüzlü olmalıdır.
- Davete katılan konuk; nazik olmalı, orada bulunmaktan memnuniyet duyduğunu göstermelidir.
- Davet kartında LCV (Lütfen Cevap Veriniz.) ifadesi yer alıyorsa davet sahibine katılım durumu mutlaka bildirilmelidir.
- Konukların rahatsızlık duyacağı bir sohbet konusu açılmışsa ev sahibi tarafından farklı bir konu bulunmalıdır.
- Konuk, izin istemeden telefonla konuşmamalıdır.
- Davet sahibi konuklara hâl hatır sormalı, ilgi göstermelidir.
- Davet veren kişi ya da kişiler davete geç kalmamalı, davet saatinde davet verilen yerde bulunulmalıdır.
- Davete geç kalan konuk, davet sahibine mutlaka haber vermeli ve kendisinden özür dilemelidir.
- Davete en kısa zamanda aynı şekilde karşılık verilmelidir.
- Resmî davetlere çocukla gidilmemelidir.
- Davete giderken hediye veya çiçek götürülmelidir.



2.15. ETKİNLİK

Konu: Doğum günü davetinde dikkat edilmesi gereken görgü kuralları

Amaç: Drama yöntemini kullanarak aktif öğrenme yolu ile düşünme ve iletişim becerisini geliştirmek.

Süre: 3 ders saati

Bir anne, oğlunun doğum günü için bir davet düzenlemek istemektedir. Anne bu daveti düzenlerken nelere dikkat etmeli ve davet organizasyonunu nasıl planlamalıdır? Arkadaşlarınızla birlikte doğum günü davetine katılan konukların görgü kurallarına uygun davrandığı bir örnek olay hazırlayınız. Örnek olayı canlandırınız.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

2.5.3. Yemek Yerken Dikkat Edilmesi Gereken Kurallar

Yemek yemek bir kùltùrdür ve sofrada dikkat edilmesi, uyulması gereken görgü kuralları vardır. Aileler; bu kuralları, sofrada adabı ve kùltürünü çocuklarına küçük yaşta öğretmelidir. Yemek yerken dikkat edilmesi gereken görgü kuralları şunlardır:

- Yemek sofrası özenle hazırlanmalıdır (Görsel 2.36).
- Yemeğe oturmada önce mutlaka eller yıkanmalıdır.
- Yemek yerken konuşulmamalıdır.
- Büyüklerden önce sofraya oturulmamalıdır.



Görsel 2.36: Özenle hazırlanan yemek masası

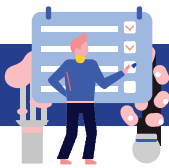
- Sofraya hep beraber oturulmalı ve yemeğe beraber başlanmalıdır.
- Aile yemeklerinde tüm ailenin bir arada olmasına dikkat edilmelidir.
- Yemek sırasında televizyon, telefon, tablet gibi teknolojik araçlarla ilgilenilmemelidir.
- Sofradaki insanları rahatsız edecek davranışlarda bulunulmamalıdır.
- Yemek yerken çatal, kaşık ve bıçak kullanılmalı, yemekler elle yenmemelidir.
- Yemek yerken ağızla sesler çıkarılmamalı, yiyecekler ağız kapalı olacak şekilde çiğnenmelidir.
- Ağızda yemek varken su içilmemelidir.

- Yemek yerken gürültü yapılmamalıdır.
- Mutlaka peçete kullanılmalıdır.
- Sofrada uzakta kalan yiyecekler için yakın olan kişiden nazikçe yardım istenmelidir.
- Tabağa yenilebilecek miktarda yemek alınmalıdır.
- Sofrada oturuşa dikkat edilmelidir. Dik bir şekilde oturulmalı ve dirsekler masaya konulmamalıdır.
- Yemekler küçük lokmalar hâlinde yenmelidir.
- Çorba bittikten sonra kaşık, çorba kâsesinin içine konmamalıdır.
- Herkesin yemeğini bitirmesi beklenmeli, sofradan hep beraber kalkılmalıdır.



Aşağıdaki soruları okuyunuz. Cevaplarınızı sınıfta öğretmeniniz ve arkadaşlarınızla paylaşınız.

1. Evinizde sofrayı hazırlarken nelere dikkat edersiniz?
2. Ailenizle birlikte yediğiniz akşam yemeklerinde hangi görgü kurallarına dikkat edersiniz?



2.16. ETKİNLİK

Konu: Yemek yerken dikkat edilmesi gereken görgü kuralları

Amaç: Drama yöntemini kullanarak aktif öğrenme yolu ile düşünme ve iletişim becerisi geliştirmek.

Süre: 3 ders saati

Yemek yerken dikkat edilmesi gereken görgü kurallarını dikkate alarak bir örnek olay yazınız. Örnek olayı canlandırınız.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

2.5. SINIF ÇALIŞMASI

Uygulamanın Adı: Davetlerde uyulması gereken görgü kuralları ile ilgili doğru-yanlış cevap kartı oyunu

Amaç: Davetlerde görgü kurallarını kavramak.

Süre: 3 ders saati

Malzemeler: Davetlerde görgü kurallarının yazılı olduğu metin, kutu, makas, kalem, her grup için doğru-yanlış kartları

Doğru-yanlış cevap kartı oyunu için aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alınız.

1. Doğru cevap verenlerin puanını yazmak için iki gönüllü öğrenci seçiniz.
2. Beşer kişilik gruplara ayrılınız.
3. Her gruptan bir sözcü seçmelerini ve gruba bir isim bulmalarını isteyiniz.
4. Grupların bulduğu isimleri tahtaya yazınız ve her gruba birer tane "doğru ve yanlış" kartı veriniz.
5. Gönüllü öğrenci, içinde "davetlerde görgü kuralları"nın olduğu kutudan bir madde seçer, yüksek sesle okur ve her madde sonunda, "doğru mu, yanlış mı?" diye sorar.
6. Gruplar 30 saniye tartıştıktan sonra, verilen sürenin sonunda her grubun sözcüsünün doğru ya da yanlış kartı kaldırmasını ve cevabı söylemesini isteyiniz.
7. Öğretmen tarafından doğru cevap söylendikten sonra gönüllü öğrenciden doğru cevabı veren grup isminin altına bir puan yazmasını isteyiniz.
8. En çok puan alan grubun birinci olduğunu açıklayınız.

Sorular

1. Davetlerde görgü kuralları hakkında neler öğrendiniz?
2. Doğru-yanlış etkinliğine ilişkin görüşleriniz nelerdir?
3. Öğrenmiş olduğunuz "davetlerde görgü kuralları"na göre davranışlarınızı nasıl düzenlersiniz?



Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



Uygulamanın Adı: Davetlerde görgü kuralları ile ilgili pano hazırlama.

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden yararlanarak davet kurallarını analiz etmek.

Süre: 1 hafta

Pano hazırlarken aşağıdaki adımları takip ediniz.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örneklerle yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.
7. Hazırladığınız panoyu, size verilen süre içerisinde tanıtınız.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-6**'daki "Pano Çalışma Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

2.6. SOFRADA GÖRGÜ KURALLARI

Sosyal bir varlık olan insanın toplum içinde yaşarken dikkat etmesi gereken görgü kuralları olduğu gibi sofra kültüründe de uyması gereken kurallar vardır.

2.6.1. Sofra Protokolü

Resmî yemeklerde tüm konukların rütbe, unvan, siyasi mevkilerine göre oturmaları gerekmektedir. Hiyerarşik düzene uygun şekilde sofraya oturmaya **sofra protokolü** denir. Protokol davetleri; çay, yemek, gece toplantıları ve resmî kabul şeklinde olabilir (Görsel 2.37).

Oturma planlarında davetlilerin masada bir kadın, bir erkek düzeninde oturmasına dikkat edilir. Kadınların yerleri belirlenirken eşlerinin unvan ya da mevkilerinin öncelik sırasına, yaş ve sosyal durumlarına dikkat edilir. Masada ev sahiplerinin oturduğu yer, masanın odak noktasıdır ve oturma düzeni buna göre yapılır.



Görsel 2.37: Protokol daveti için hazırlanan masalar

2.6.2. Masa Düzeni Biçimleri ve Masalarda Oturma Düzeni

Yarı resmî ve resmî yemeklerde, protokole uygun masa düzeni ve oturma planları hazırlanır. Masa düzeninde, masa üzerinin fazla kalabalık ve sıkışık olmamasına dikkat edilmelidir. Masada her bir konuk için ayrılan alan 60 cm'den az olmamalıdır. Kadınların da bulunacağı yemeklerde masanın ortasına çok büyük olmayan ve taze çiçeklerden yapılan bir masa parteri (orta süsü) konur (Görsel 2.38). Masa, sandalye, masa örtüsü ve peçeteler uyumlu olmalıdır.

Bir davette masa ve oturma düzeni konuklara verilen önem ve değeri gösterir. Oturmalı yemek davetlerinde konuk listesi düzenlenirken salon ve masaların kapasitesi dikkate alınmalı; yemekte herkesin rahatça oturması sağlanmalıdır. Konuklar önceden belirlenmeli ve konukların listesi, resmî ve sosyal statülerine uygun şekilde hazırlanmalıdır. Davetlerde uygulanan masa oturma düzenleri aşağıdaki şekillerde sınıflandırılabilir:



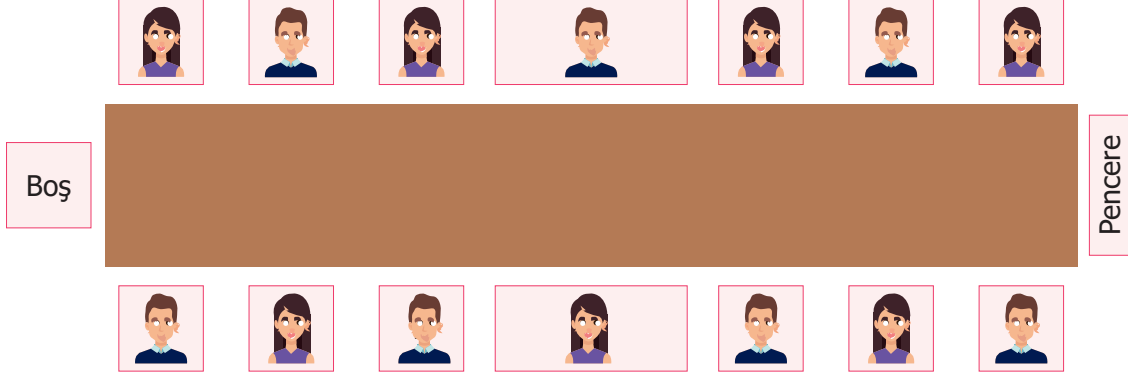
Görsel 2.38: Masa parteri

- **Tek Uzun Masada Orta Merkezli Genel Oturma Planı:** Onur konuğunun bulunduğu, eşlerin katılmadığı resmî yemeklerde uygulanan bir oturma düzenidir. Tek uzun masa oturma planı Şema 2.2'de gösterilmiştir.



Şema 2.2: Tek uzun masada oturma planı

- **Davet Sahiplerinin Tek, Uzun Masanın Ortasında Oturduğu Genel Oturma Planı:** Eşlerin de katıldığı resmî yemeklerde uygulanır. Davet sahibinin ortada oturduğu tek, uzun masa oturma planı Şema 2.3'te gösterilmiştir.



Şema 2.3: Davet sahibinin ortada oturduğu tek, uzun masa

BİLGİ KUTUSU

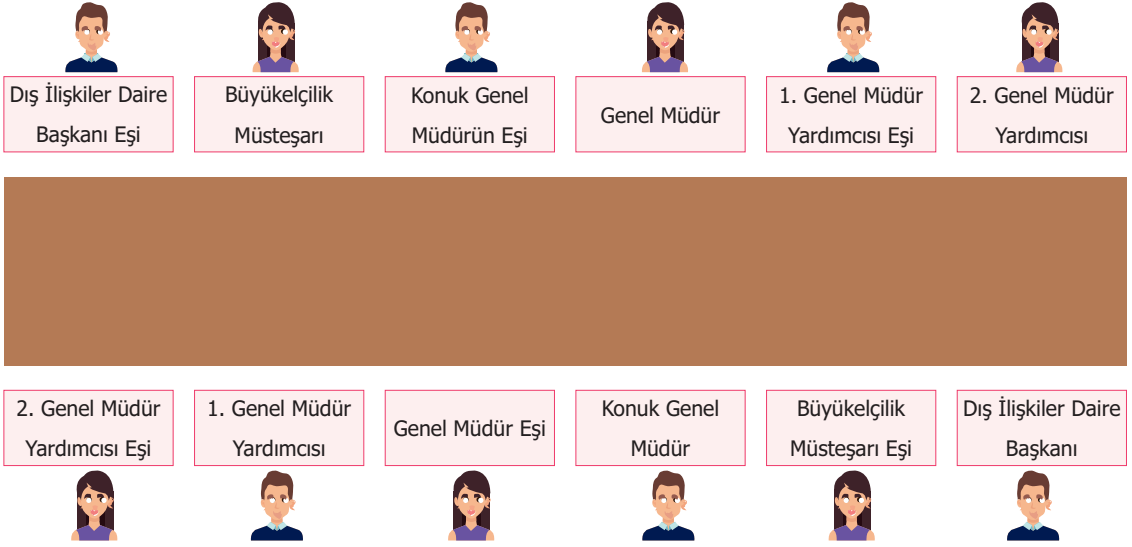
Bakanlıklarda, elçiliklerde bakandan ya da elçiden sonra gelen, işleri bakan ya da elçi adına yöneten, yürüten, yönetimin en yüksek aşamasında bulunan görevliye **müsteşar** denir. Danışmana ise **müşavir** denir. Bir ülkeyi yabancı bir ülkede temsil eden kişiye **büyükelçi** denir.

- **Uzun Masada Orta Merkezli ve Uygulamalı Oturma Planı:** Yabancı uyruklu konukların bulunduğu, eşlerin katılmadığı resmî yemeklerde uygulanan oturma planıdır. Orta merkezli, uzun masa oturma planı Şema 2.4'de gösterilmiştir.



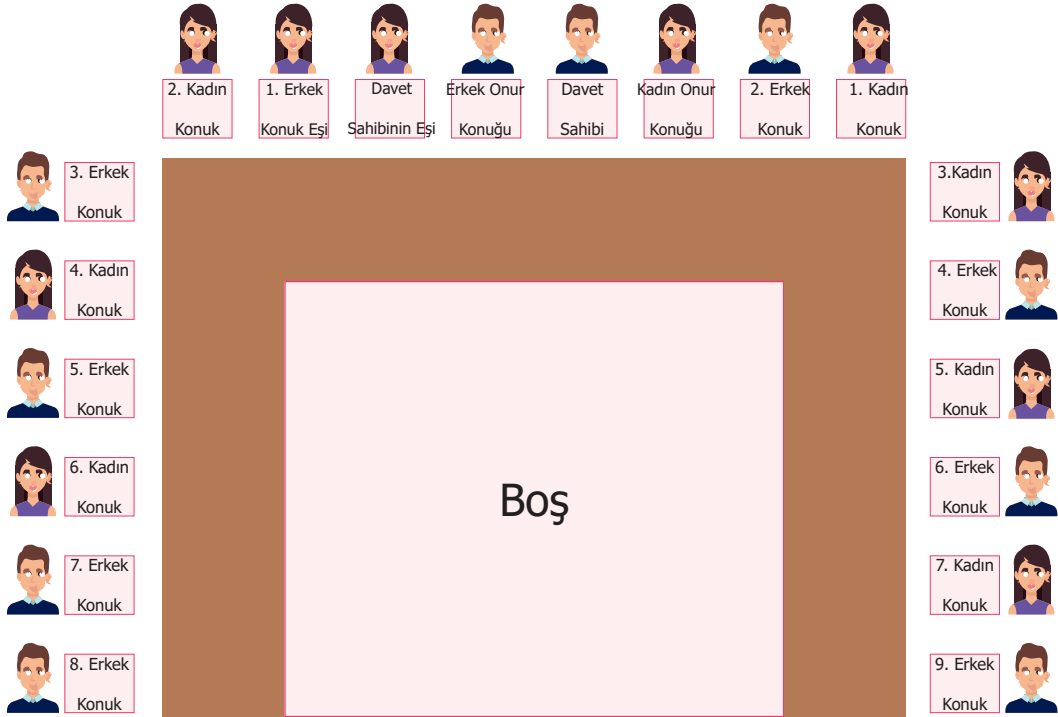
Şema 2.4: Orta merkezli, uzun masa

- **Tek, Uzun Masada, Orta Merkezli Oturma Planı:** Yabancı uyruklu konukların bulunduğu, diplomatik nitelikli, eşlerin de katıldığı resmî yemeklerde uygulanan oturma planıdır. Orta merkezli, tek, uzun masa oturma planı Şema 2.5'te gösterilmiştir.



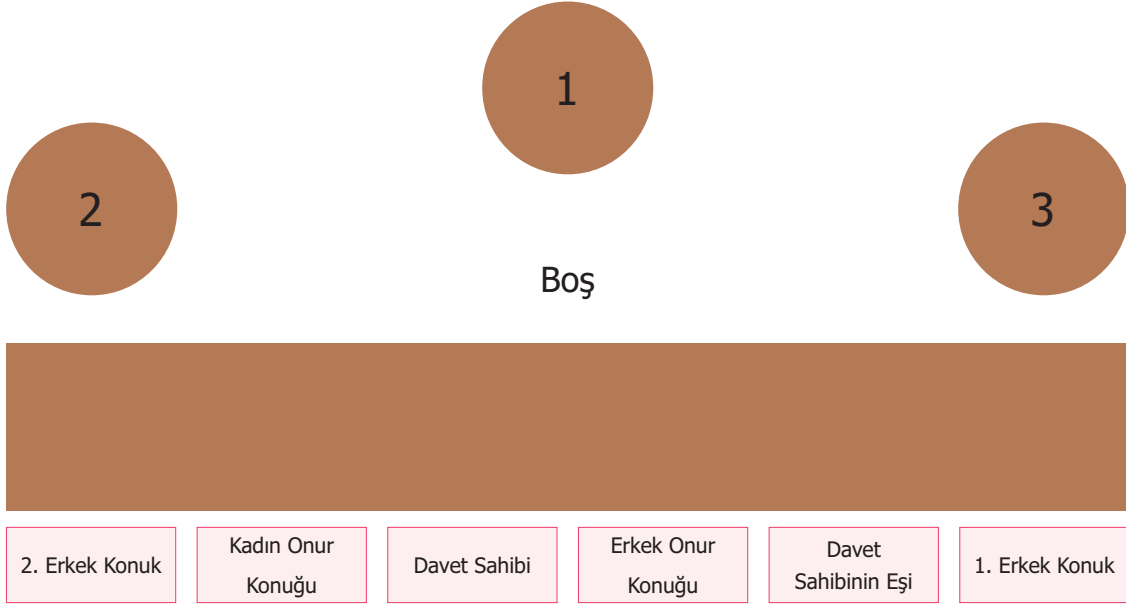
Şema 2.5: Orta merkezli, tek, uzun masa

- **U Masa Düzeni:** Ortası dolu ve ortası boş olmak üzere iki şekilde uygulanır. Masa uçları boş kalır. Eşlerin de davetli olduğu, yabancı uyruklu konukların bulunduğu, 18-24 kişilik resmî yemeklerde ortası boş U masada oturma planı Şema 2.6'da gösterilmiştir.



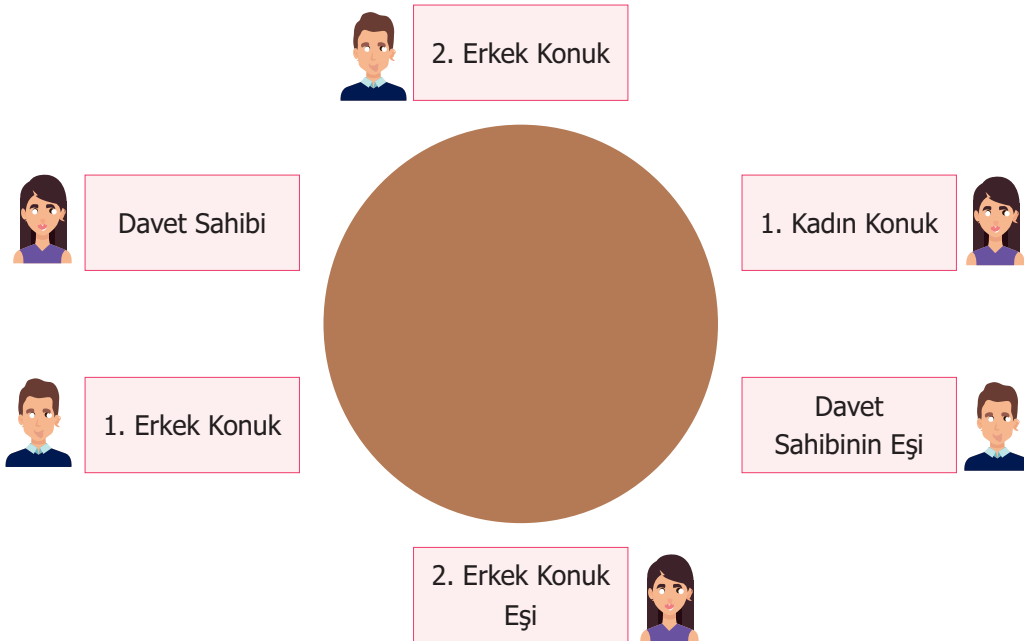
Şema 2.6: U masa düzeni

- **Düz, Baş Masa Merkezli Yuvarlak Masalarda Genel Oturma Planı:** Kadın ve erkek konukların davetli olduğu 40-50 kişilik resmî yemeklerde uygulanır. Yuvarlak masaların baş masaya bakan kısımları boş bırakılır. Baş masadaki son yer, kadın konuklara verilmez. Düz, baş masa merkezli oturma planı Şema 2.7’de gösterilmiştir.



Şema 2.7: Düz, baş masa merkezli oturma planı

- **Oval veya Yuvarlak Masada Genel Oturma Planı:** Konukların eşleriyle katıldığı, 8-10 kişilik, özel, sosyal ve kurumsal, resmî ve diplomatik bütün yemek davetlerinde uygulanır. Yuvarlak masa oturma planı Şema 2.8’de gösterilmiştir.



Şema 2.8: Yuvarlak masa oturma düzeni



U masa düzenine uygun oturma planı yaparak sınıfta paylaşınız. Planınıza uygun şekilde sınıfı düzenleyiniz.

2.6.3. Sofra Düzenlemesi

Yemeğin servis edilmesi, sofranın kurulması, sofrada oturma düzeni, yemeğin yenme ve servis edilme şekli, yemekte davranış biçimleri gibi kuralları içeren düzenlemelerin tamamına **sofra düzenlemesi** denir (Görsel 2.39).

Sofra düzenlemesi, konuklar üzerinde iyi bir izlenim bırakmak için bir fırsattır. İş yemeği, kahvaltı, protokol yemeği, resmî yemekler gibi yemeğin özelliğine göre farklı şekillerde düzenleme yapmak gerekir.

Sofra düzenlemesi için öncelikle masanın temiz olması gerekir. Ayrıca şık bir masa örtüsü ve yemek takımı ile sunum yapılmalıdır.



Görsel 2.39: Sofra düzenleme

Sofra düzeni şu şekilde olmalıdır (Görsel 2.40):

- **Bıçak:** Yemek bıçağı, tabakların sağ tarafına konur. Bıçağın keskin kısımları tabağa bakmalıdır. Tatlı bıçağı, tabağın üst tarafına konur. Bıçağın sapı sağda olmalıdır.
- **Kaşık:** Tabağın ve bıçağın sağına yerleştirilmelidir. Tatlı kaşığı, tabağın üst tarafına konur. Kaşığın sapı sağda olmalıdır.
- **Çatal:** Yemek ve salata çatalı, tabağın soluna konur. Tatlı çatalı, tabağın üst tarafına konur. Çatalın sapı solda olmalıdır.
- **Bardak:** Tabağın sağ üst köşesine, küçükten büyüğe doğru yerleştirilir.
- **Peçete:** Tabağın soluna veya içine konur.



Görsel 2.40: Sofra düzeni

Sofrada uyulması gereken görgü kuralları şunlardır:

- Yemek, ortadan yenmemeli; tabaklara alınmalıdır.
- Bıçak ve kaşık sağ elle, çatal sol elle tutulmalıdır.
- Limon elle sıkılmalı, diğer elle limona siper yapılmalıdır.
- Kaşık, çorba bittiğinde kâsenin sağına bırakılmalıdır.
- Çorba, kaşığın ucundan değil, kenarından sessiz içilmelidir.
- Peçete diz üstüne konmalıdır. Kullanıldıktan sonra tabağın sağına bırakılmalıdır.
- Yemek yerken çatal ve bıçak ters V şeklinde bırakılmalıdır (Görsel 2.41).
- Yemek bittiğinde çatal ve bıçak saat 4.20 pozisyonunda bırakılmalıdır.
- Yemekte cep telefonu sessize alınmalıdır.
- Masadan kalkarken izin istenmelidir.



Görsel 2.41: Ters V şeklindeki çatal ve bıçak

Sofrada oturma düzeni şöyle olmalıdır:

- Davet sahibi, masanın başında oturmalıdır.
- Yaşı büyük konuklar, davet sahibinin yanına oturtulmalıdır.
- Çiftler, karşılıklı oturtulmalıdır.
- Konuklar; bir kadın, bir erkek şeklinde sıralanmalıdır.
- Çocuklar için ayrı masa hazırlanmalıdır.

BİLGİ KUTUSU

Osmanlı Devleti'nde, 1856 Islahat Fermanı'ndan sonra, yenileşme hareketi ile beraber köşkllerdeki sofrada düzeni de değişmiştir. Sinide yemek yeme geleneği bırakılmış, sofralar masaya kurulmaya başlanmıştır. İlk kez çatal bıçak kullanan padişah II. Mahmut'tur.



Sofra kurallarına uygun olan ve uygun olmayan davranışlar nelerdir? Düşüncelerinizi sınıfta paylaşınız.

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



2.12. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Sofrada uyulması gereken genel kuralları anlatan sunum hazırlama.

Amaç: Sofrada uyulması gereken genel kuralları öğrenmek.

Süre: 1 hafta

Sunum hazırlarken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

1. Çalışmanızda kısa film, video gibi görsel, yazılı farklı materyaller kullanınız.
2. Araştırmanızda farklı kaynaklardan yararlanınız. Elde ettiğiniz bilgileri sunum hâline getiriniz.
3. Sunumunuzu gerçekleştirirken Türkçeyi doğru kullanınız.
4. Konuyu aktardığınız kişilerle göz teması kurunuz.
5. Beden dilinizi ve ses tonunuzu doğru kullanınız.
6. Çalışmanızı verilen süre içerisinde hazır hâle getiriniz.
7. Sunumunuzu on dakikalık süre içinde gerçekleştiriniz.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-7'**deki "Sunum Çalışması Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

2.6.4. Kuver Açma

Tabak, kaşık, çatal, bıçak, bardak, peçete, kül tablası, vazo, şamdan ve tuzluk gibi araçların yemek masası üzerine bir düzenle yerleştirilme işlemine **kuver açma** denir.

Kuver Malzemeleri: Molton (kaydırmaz alt örtü), masa örtüsü, kapak örtü, kuver tabağı, kumaş peçete, metal servis takımları (çatal, kaşık ve bıçaklar), ekmek tabağı ve tereyağı bıçağı, menaj takımı (sos, ketçap, mayonez, baharat, tuz) ve bardaklardır.

Hazırlanışlarına göre kuverler dört çeşittir.

1. Basit kuver
2. Tabldot (table de hote) kuver
3. Alakart (a'la carte) kuver
4. Açık büfe kuveri

- **Basit Kuver**

Çorba, ana yemek ve tatlıdan oluşan menüler için kullanılır. Basit kuverde molton ve masa örtüsü, servis tabağı, peçete, ana yemek çatal, kaşık ve bıçağı, su bardağı ve menaj takımı bulunur (Görsel 2.42).



Görsel 2.42: Basit kuver

- **Tabldot (Table de Hote) Kuver**

Menüsü önceden belli olan yemeklerde, kullanılacak servis takımlarının yemek masasına yerleştirilmesine **tabldot kuver** denir (Görsel 2.43).



Görsel 2.43: Tabldot kuver

Tabldot menüleri; başlangıç yemeği, ana yemek ve salata, tatlı veya meyveden oluşan menülerdir.

Tabldot kuverde, molton ve masa örtüsü, kuver tabağı ve peçete, yemeğe uygun servis takımları (çatal, bıçak ve kaşıklar), su bardağı, ekmek tabağı ve menaj takımı bulunur.

- **Alakart (A'la Carte) Kuver**

Sipariş alındıktan sonra hazırlanan yemeklerde, kullanılacak servis takımlarının yemek masasına yerleştirilmesine **alakart kuver** denir (Görsel 2.44).

Alakart kuverde molton, masa örtüsü, servis tabağı, kumaş peçete, ana yemek bıçağı, ana yemek çatalı, ekmek tabağı, tereyağı bıçağı, su bardağı ve menaj takımı bulunur.



Görsel 2.44: Alakart kuver

• Açık Büfe Kuveri

Büyük gruplara verilecek yemeklerde, büfe servisi yapılan restoranlarda hazırlanan kuver çeşididir (Görsel 2.45).



Görsel 2.45: Açık büfe kuveri

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



2.13. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Kuver çeşitleri ile ilgili pano hazırlama.

Amaç: Gazete, dergi ve internet görsellerinden kuver çeşitlerini analiz etmek.

Süre: 1 hafta

Pano hazırlarken aşağıdaki adımları takip ediniz.

1. Sınıfta üçer kişilik gruplara ayrılarak çalışınız.
2. Konu ile ilgili farklı kaynaklardan araştırma yapınız.
3. Konu ile ilgili örneklerle yer veriniz.
4. Görsel ve yazılı materyal kullanınız.
5. Panonuza uygun başlık ve sloganlar bulunuz.
6. Temiz, titiz ve düzenli çalışınız.
7. Hazırladığınız panoyu, size verilen süre içerisinde tanıtınız.

Değerlendirme: Bu uygulamanın değerlendirilmesinde, **EK-6**'daki "Pano Çalışma Değerlendirme Ölçeği" kullanılacaktır.

2.6.5. Kuver Açma Uygulaması

• Basit Kuver Açma

Basit kuver daha çok, restoranlarda; bir veya iki yıldızlı otel restoranlarında uygulanır. Kuver açarken, Şema 2.9'da gösterilen malzemeler kullanılır.



Şema 2.9: Basit kuver açma

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



2.14. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Basit kuver açma.

Amaç: Basit kuver açmayı öğrenmek.

Süre: 3 ders saati

Malzeme: Masa örtüsü, servis tabağı, peçete, ana yemek çatal, kaşık ve bıçağı; su bardağı, menaj takımı

Basit kuveri hazırlarken aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alınız.

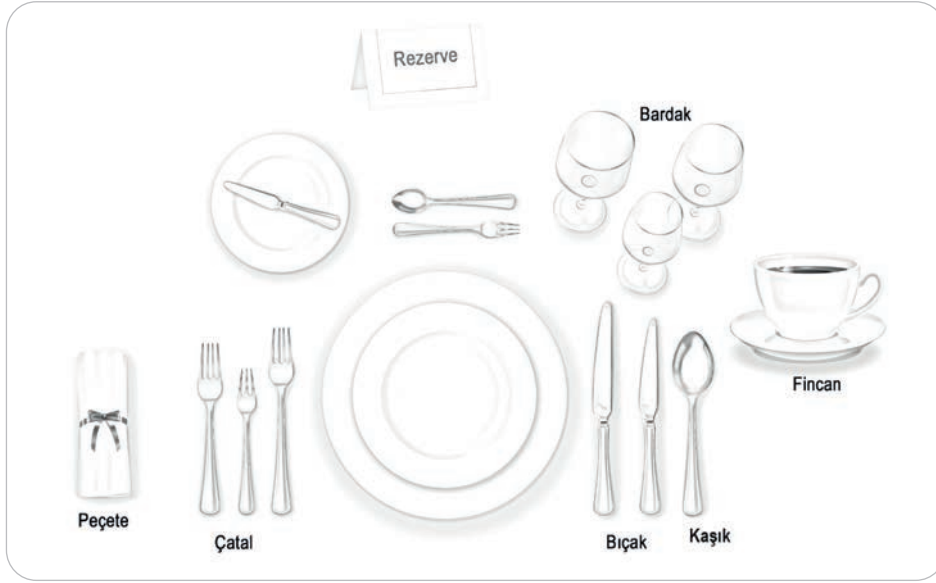
1. Bir öğrenci seçiniz.
2. Kuver malzemelerini masanın üzerine karışık şekilde koyunuz.
3. Sırayla, her öğrenciden masa üstüne basit kuver açmasını isteyiniz.
4. Doğru yerleştirilen her kuver malzemesi için öğrenciye bir puan veriniz.

Sorular

1. Basit kuver hakkında neler öğrendiniz?
2. Basit kuver açma etkinliğine ilişkin görüşleriniz nelerdir?
3. Öğrenmiş olduğunuz "basit kuver açma" düzenine uygun sofrayı kurmak için neler yaparsınız?

• Tabldot Kuver Açma

Tabldot kuver, büyük restoranlarda, hastaneler, okullar gibi kamu ve özel sektör kuruluşlarında, askerî birliklerde uygulanır. Tabldot kuver açarken Şema 2.10'da gösterilen malzemeler kullanılır.



Şema 2.10: Tabldot kuver açma

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



2.15. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Tabldot kuver açma.

Amaç: Tabldot kuver açmayı öğrenmek.

Süre: 3 ders saati

Malzeme: Masa örtüsü, kuver tabağı ve peçete, yemeğe uygun takım (çatal, bıçak ve kaşıklar), su bardağı, ekmek tabağı ve menaj takımı

Tabldot kuveri hazırlarken aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alınız.

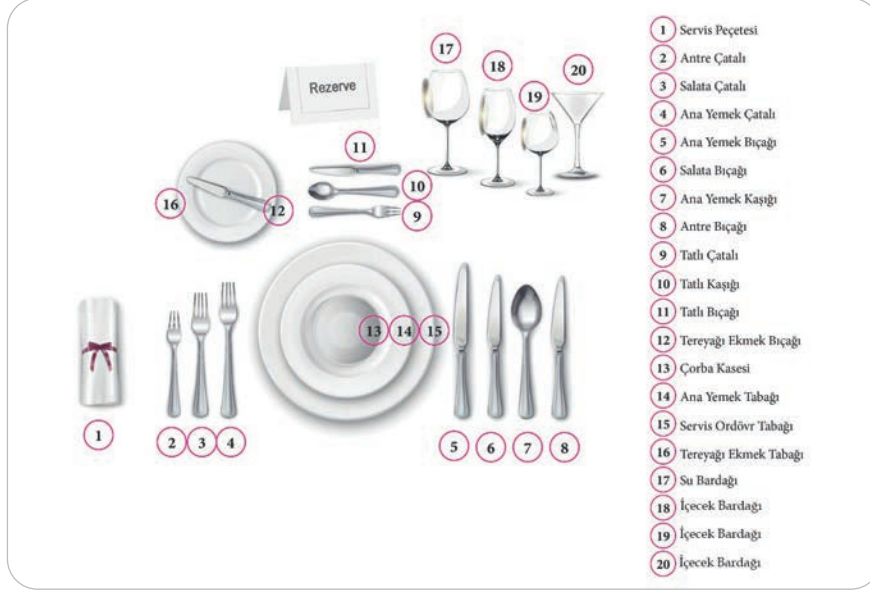
1. Bir öğrenci seçiniz.
2. Kuver malzemelerini masanın üzerine karışık şekilde koyunuz.
3. Sırayla, her öğrenciden masa üstüne tabldot kuver açmasını isteyiniz.
4. Doğru yerleştirilen her kuver malzemesi için öğrenciye bir puan veriniz.

Sorular

1. Tabldot kuver hakkında neler öğrendiniz?
2. Tabldot kuver açma etkinliğine ilişkin görüşleriniz nelerdir?
3. Öğrenmiş olduğunuz "tabldot kuver açma" düzenine uygun sofrayı kurmak için neler yaparsınız?

● Alakart Kuver Açma

Alakart kuver, alakart servis yapılan restoranlarda misafir seçimine göre önceden hazırlanır. Kapıda karşılanan, masaya yerleştirilen misafire mönü kartları dağıtılır. Alakart kuver açarken Şema 2.11’de gösterilen malzemeler kullanılır.



Şema 2.11: Alakart kuver açma

Çalışmanızda iş güvenliği kurallarına dikkat ediniz.



2.16. UYGULAMA

Uygulamanın Adı: Alakart kuver açma.

Amaç: Alakart kuver açmayı öğrenmek.

Süre: 3 ders saati

Malzeme: Masa örtüsü, servis tabağı, kumaş peçete, ana yemek bıçağı ve çatalı, ekmek tabağı, tereyağı bıçağı, su bardağı ve menaj takımı

Alakart kuveri hazırlarken aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alınız.

1. Bir öğrenci seçiniz.
2. Kuver malzemelerini masanın üzerine karışık şekilde koyunuz.
3. Sırayla, her öğrenciden masa üstüne tabldot kuver açmasını isteyiniz.
4. Doğru yerleştirilen her kuver malzemesi için öğrenciye bir puan veriniz.

Sorular

1. Alakart kuver hakkında neler öğrendiniz?
2. Alakart kuver açma etkinliğine ilişkin görüşleriniz nelerdir?
3. Öğrenmiş olduğunuz "alakart kuver açma" düzenine uygun sofrayı kurmak için neler yaparsınız?

2.6.6. Protokol Servis Uygulamaları

Protokol, diplomaside uygulanan kurallardır. Aynı zamanda resmî davet, resepsiyon, ziyafet, resmî tören, kokteyl gibi davetlerdeki davranışları da düzenleyen bir otoritedir (Görsel 2.46). Protokol yemekleri; siyasetçiler, elçiler ve diplomatik konuklara verilen resmî yemeklerdir. Protokol yemeklerinde onur konuğu, davet sahibinin sağına oturtulmalıdır.



Görsel 2.46: Resmî davet

Protokol yemek menüsü planlanırken konunun hangi ülkeden geldiği, yaşı, inanışları, yemek zamanı ve süresi dikkate alınır.

Protokol masası hazırlanırken dikkat edilecek noktalar şunlardır:

1. Resmî yemek davetleri, akşam düzenlenmelidir.
2. Beyaz masa örtüsü kullanılmalıdır.
3. Menaj olarak sadece tuzluk konulmalıdır.
4. Yüksek ayaklı, gümüş ya da porselen şamdanlar göz hizasından yukarıda olacak şekilde, eşit aralıklarla masaya yerleştirilmeli; misafir gelmeden mumlar yakılmalıdır.
5. Servis tabağı; sandalyenin tam karşısına, masa tablasından 1-2 cm içeriye konulmalıdır (Görsel 2.47).



Görsel 2.47: Tabladan 1-2 cm içeriye konulmuş servis tabağı

6. Servis takımlarına mümkün olduğunca el sürülmemelidir.
7. Çiçekler görüşü kapatmamalıdır.
8. Servis, herkes masaya oturunca başlamalıdır.
9. Kuverler arasında en az 70-80 cm boşluk bırakılmalıdır.
10. İsimlikler kuver tabağının önüne ya da soluna yerleştirilmelidir.
11. Bir garson, sadece 6-8 kişiye servis yapmalıdır.

BİLGİ KUTUSU

1661 yılında İspanya ve Fransa, protokol önceliği yüzünden sorun yaşamış ve savaş başlatma noktasına gelmiştir. İspanya, Fransa'nın protokol önceliğini tanımak zorunda kalmıştır.

2.6.7. Protokol Sofrasında Konukların Dikkat Etmesi Gereken Kurallar

Protokol sofrasında, protokol kurallarına uyulması açısından konukların dikkat etmesi gereken bazı hususlar vardır. Bu hususlar şunlardır:

- Davete gelmeyen konuğun yerine oturulmamalıdır.
- Resmî yemeklerde, amirlerden önce gelmek ve onlardan sonra kalkmak gerekir.
- Kadınlar koyu renk bir elbise ya da takım; erkekler de koyu renk takım tercih etmelidir.
- Konukların davetiyede yazılı olan yerde, tam saatinde ve belirtilen kıyafetle bulunmaları gerekir.
- Bir konuğun sağında bulunan içecekler ile solunda bulunan yiyecekler konuğun kendisine aittir (Görsel 2.48).
- Tüm davetlilerin yemeği, tabaklarına konulduktan sonra yemeğe başlanmalıdır.
- Daveti veren kişi, "buyurun!" demeden ve yemeğe başlamadan başlanmamalıdır.
- Onur konuğu sofradan kalkmadan ya da müsaade etmeden masadan kalkılmamalıdır.
- Masada otururken çatal, bıçak, kaşık, bardak, tuzluk gibi şeylerle oynanmamalıdır.
- Kadınlar, masaya oturmadan önce rujlarını bir peçete ile silmelidir.
- Ekmek ısırılmamalı, elle bölünmelidir.



Görsel 2.48: Aynı konuğa ait olan sağdaki içecek, soldaki tabaklar

- Çatal veya bıçak, kürdan yerine kullanılmamalıdır.
- Kürdan, sofrada değil; sofradan kalkınca uygun bir mekânda kullanılmalıdır.
- Yemek bitince çatal ve bıçak tabağın içine yan yana, sapları sağa doğru bakacak şekilde konulmalıdır.
- Dudaklar hemen peçete ile silinmelidir.
- İçecek, bir kerede tümüyle bitirilmemeli; yavaş yavaş içilmelidir.
- Sofrada bacak bacak üstüne atılmamalıdır.
- Yemeğe herkesle beraber başlamak ve bitirmek gerekir.
- Diğer konukların huzur ve iştahını kaçırarak davranış ve konuşmalardan kaçınılmalıdır.
- Kol ve dirsekler masaya konulmamalı, masada dik oturulmalıdır.



2.17. ETKİNLİK

Konu: Protokol sofrasında dikkat edilmesi gereken görgü kuralları

Amaç: Drama yöntemini kullanarak aktif öğrenme yolu ile düşünme ve iletişim becerisi geliştirmek.

Süre: 3 ders saati

1. Murat Bey, çalıştığı kamu kurumunun yıl dönümü vesilesiyle düzenlenecek olan protokol yemeğine davet edilmiştir. Murat Bey, protokol sofrasında dikkat edilecek kurallara göre nasıl davranmalıdır? Arkadaşınızla birlikte örnek olay hazırlayınız.
2. Yazdığınız örnek olayla ilgili birkaç arkadaşınızla drama etkinliği hazırlayınız. Drama sonunda, sınıfınızdaki diğer arkadaşlarınızdan protokol sofrasında konukların uyması gereken kuralların neler olduğu ile ilgili yorum yapmalarını isteyiniz.

Yapacağınız drama etkinliğinde, **EK-1**'deki "Drama Etkinliği Yönergesi"ni dikkate alınız.

BİLGİ KUTUSU

Rusya ve Fransa sefirleri Londra'daki bir saray balosunda, oturma düzenindeki protokol önceliği konusunda tartışmaya tutuşmuşlar ve tartışma, silahlı kavga ile sonuçlanmıştır.



2.6. SINIF ÇALIŞMASI

Uygulamanın Adı: Protokol sofrasında konukların dikkat etmesi gereken kurallarla ilgili doğru-yanlış cevap kartı oyunu

Amaç: Protokol sofrasında konukların dikkat etmesi gereken kuralları kavramak.

Süre: 3 ders saati

Malzemeler: Protokol sofrasında konukların dikkat etmesi gereken kuralların yazılı olduğu metin, kutu, makas, kalem, her grup için doğru-yanlış kartları

Doğru-yanlış cevap kartı oyunu için aşağıdaki işlem basamaklarını dikkate alınız.

1. Doğru cevap verenlerin puanını yazmak için iki gönüllü öğrenci seçiniz.
2. Beşer kişilik gruplara ayrılınız.
3. Her gruptan bir sözcü seçmelerini ve gruba bir isim bulmalarını isteyiniz.
4. Grupların bulduğu isimleri tahtaya yazınız ve her gruba birer tane "doğru ve yanlış" kartı veriniz.
5. Gönüllü öğrenci, içinde "protokol sofrasında konukların dikkat etmesi gereken kurallar"ın olduğu kutudan bir madde seçerek yüksek sesle okur ve her madde sonunda "doğru mu, yanlış mı?" diye sorar.
6. Gruplar 30 saniye tartıştıktan sonra, verilen sürenin sonunda her grubun sözcüsünün "doğru ya da yanlış" kartı kaldırmasını ve cevabı söylemesini isteyiniz.
7. Öğretmen tarafından doğru cevap söylendikten sonra gönüllü öğrenciden doğru cevabı veren grup isminin altına bir puan yazmasını isteyiniz.
8. En çok puan alan grubun birinci olduğunu açıklayınız.

Sorular

1. Protokol sofrasında konukların dikkat etmesi gereken kurallar hakkında neler öğrendiniz?
2. Doğru-yanlış etkinliğine ilişkin görüşleriniz nelerdir?
3. Öğrenmiş olduğunuz "protokol sofrasında konukların dikkat etmesi gereken kurallar"a göre davranışlarınızı nasıl düzenlersiniz?

1.6.1. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

A) Aşağıdaki cümlelerin başında boş bırakılan parantezlere, cümlelerde verilen bilgiler doğru ise "D", yanlış ise "Y" yazınız.

1. () Yüz yüze iletişimde beden dili önemlidir.
2. () Günlük konuşmalar hazırlıklı yapılır.
3. () Eleştiri yaparken yapıcı olmaya dikkat edilmelidir.
4. () Telefon konuşmalarında karşı tarafı dinlemeye özen gösterilmelidir.
5. () Sosyal konum olarak üstte olan, altta olana selam vermelidir.
6. () Yürüyen kişi, oturan kişiye selam vermelidir.
7. () El sıkışırken oturulmalıdır.
8. () El sıkıkmak için sağ el uzatılmalıdır.
9. () Gülümseyen bir ifade ile el sıkışılmalıdır.
10. () Yaşlı kişilerin eli öpülür ve alına götürülür.
11. () El öptükten sonra tokalaşmak gereklidir.
12. () Tebrik ziyaretinin süresi beş dakikadır.
13. () Büfeli yemek davetlerinde masa düzeni vardır.
14. () Ziyaretler için en uygun zaman öğleden sonra ve akşamüzeridir.
15. () Evde konuk varken başka bir konuk kabul edilebilir.
16. () Ev sahibi, konuğu uğurlama sırasında yol gösterirken konuğun arkasından gitmelidir.
17. () Ziyaretlerde içeriye önce erkek konuklar girmelidir.
18. () Göreve yeni başlayan kişi, ilk ziyaretini amire yapmalıdır.
19. () Tebrik ziyareti için kişinin evine gidilmelidir.
20. () Hasta ziyaretlerinin süresi vardır.
21. () Kıyafetler, kültürün ulusal bir ögesidir.
22. () Giyim, zaman ve mekândan bağımsızdır.
23. () Okul forması, sosyoekonomik açıdan eşitlik sağlar.
24. () Kamp tatili için hem yazlık hem kışlık kıyafetler bulundurulmalıdır.
25. () Resmî davetlerde kadınlar; koyu renk, uzun etek ceket takımı giymelidir.

- 26. () Yazın koyu renkli, kışın açık renkli kıyafetler tercih edilmelidir.
- 27. () Tatlı çatalı, tabağın sağ tarafına konulmalıdır.
- 28. () Protokol yemekleri için yazılı davet yapılmalıdır.
- 29. () Sofrada peçete yakaya asılmalıdır.
- 30. () Protokol sofrasında sağda bulunan içecekler ve solda bulunan yiyecekler konuğa aittir.
- 31. () Peçete, tabağın soluna konulmalıdır.
- 32. () Resmî yemek davetleri, akşam düzenlenmelidir.
- 33. () Protokol masasında baş masaya konuklar oturmalıdır.

B) Aşağıda verilen cümlelerde boş bırakılan yerlere doğru sözcükleri yazınız.

- 34. Bir kimseyle karşılaşıldığında söz ya da işaretle nezaket göstermeye denir.
- 35. İnsanlar arasında sevgi belirtisi olan ve karşılıksız verilen nesneye denir.
- 36. Tebrik, teşekkür, doğum, geçmiş olsun vesilesiyle gidilen ziyaretlere kısa saplı çiçek götürülmelidir.
- 37. Bir kimseyi, önceden haber vermek kaydıyla, herhangi bir nedenle ziyaret etmeye denir.
- 38. Ziyaretler, ... kurallarına uygun yapılmalıdır.
- 39. Tebrik ziyareti, ... ziyaret türlerindendir.
- 40. Yakını vefat eden kişilere ziyaretine gitmek gerekir.
- 41. Sosyal konum olarak olan kişiyi karşılamaya ve uğurlamaya gerek yoktur.
- 42. Hasta ziyaretlerinin zamanı olmalıdır.
- 43. Geniş kitleleri etkisi altına alan, geçici kavrama denir.
- 44. Resmî kıyafetler, erkeklerde renk takım elbise olmalıdır.
- 45. Pijama, tişört, elbise, tunik ya da şort gibi kıyafetler giyilir.
- 46. Yemeğin servis edilmesi ve yemekte davranışlar gibi kurallara denir.



47. Tabak, kaşık, çatal, bıçak, bardak, peçete, kül tablası, vazo, şamdan ve tuzluğun masaya yerleştirilmesine denir.
48. Bıçak ve kaşık elle tutulur.
49. Sanatsal faaliyetler sonrasında, gece geç saatte, ... yemeği düzenlenir.
50. Sanatsal faaliyetlerin eleştirisinin yapıldığı, hafif içecekler ve peynir tabağının ikram edildiği; özel amaçlı bir davettir.

C) Aşağıdaki soruları dikkatlice okuyunuz, doğru seçeneği işaretleyiniz.

51. Aşağıdakilerden hangisi konuşurken dikkat edilmesi gereken görgü kurallarından biri değildir?

- A) İltifat ederken içten olunmalıdır.
- B) Konuşma yapan kişi kendinden çok fazla söz etmelidir.
- C) Konuşma hızı normal olmalıdır.
- D) Konuşulan konular hakkında bilgi sahibi olunmalıdır.
- E) Konuşma bir sonuca bağlanmalıdır.

52. Aşağıdakilerden hangisi selamlaşmada dikkat edilmesi gereken görgü kurallarından biri değildir?

- A) Merdivenden çıkan kişi, inen kişiye selam vermelidir.
- B) Tek olan kişi, kalabalığa selam vermelidir.
- C) Ayrılan kişi, kalanlara selam vermelidir.
- D) Yaşı küçük olan, büyük olana selam vermelidir.
- E) Protokol karşılamalarında topluluğa selam verilmelidir.

53. Aşağıdakilerden hangisi hediyeleşmede dikkat edilmesi gereken ilkelerden biri değildir?

- A) Hediyein maddi değeri yüksek olmalıdır.
- B) Hediye verilecek kişinin yaşı ve cinsiyeti önemlidir.
- C) Hediye paketi hemen açılmalıdır.
- D) Hediye alınınca memnuniyet dile getirilmelidir.
- E) Hediyeye makul zamanda karşılık verilmelidir.

54. Aşağıdakilerden hangisi kokteyl partilerinin özelliklerinden biri değildir?

- A) Kıyafet zorunluluğu yoktur.
- B) Hem alkollü hem alkolsüz olarak düzenlenebilir.
- C) Büyük kokteyl partilerde garsona ihtiyaç duyulur.
- D) Büyük kokteyl partilerde istekler garsona söylenir.
- E) Resepsiyon gibi resmî bir ortamı vardır.

55. Aşağıdakilerden hangisi yemek davetlerinin özelliklerinden biri değildir?

- A) Gayrı resmî yemek davetlerinde servisi davet sahibi yapar.
- B) Gayrı resmî yemek davetlerinde menüde iki, üç çeşit yemek bulunur.
- C) Yarı resmî yemek davetlerinde yedi çeşit yemek bulunur.
- D) Yarı resmî yemek davetlerinde servisi garsonlar yapar.
- E) Resmî yemek davetlerinde masadaki kartlara konukların adı yazılır.

56. Aşağıdakilerden hangisi davete katılan kişinin uyması gereken görgü kurallarından biri değildir?

- A) Davete katılan kişi güler yüzlü olmalıdır.
- B) Davete giderken çiçek veya hediye götürülmelidir.
- C) Davete katılan konuk, memnuniyetsizliğini dile getirmelidir.
- D) Davete en kısa zamanda karşılık verilmelidir.
- E) Davete, davet saatinde gidilmelidir.

57. Aşağıdakilerden hangisi yemek yerken dikkat edilmesi gereken kurallardan biri değildir?

- A) Sofraya hep beraber oturulmalıdır.
- B) Yemek yerken peçete kullanılmalıdır.
- C) Uzakta kalan yiyecekler için yardım istenmelidir.
- D) Tabağa fazla miktarda yemek alınmalıdır.
- E) Yemek küçük lokmalar hâlinde yenmelidir.



58. Resmî ziyaretlerin süresi en fazla kaç dakika olmalıdır?

- A) 20
- B) 30
- C) 60
- D) 120
- E) 180

59. Ziyaretin önemiyle ilgili aşağıda verilen bilgilerden hangisi yanlıştır?

- A) Yaşamı anlamlı kılar.
- B) Kişilerin medeni olmasını sağlar.
- C) Topluma uyumu kolaylaştırır.
- D) Yakınlığa göre haber vermeden gidilir.
- E) Saygın ilişkiler kurulmasını sağlar.

60. Aşağıdakilerden hangisi yabancı devlet adamlarının resmî kurumlara yaptığı ziyarettir?

- A) Başsağlığı
- B) Çalışma
- C) Göreve başlama
- D) Resmî
- E) Tebrik

61. Aşağıdakilerden hangisi göreve yeni atanmış kişilere yapılan ziyarettir?

- A) Başsağlığı
- B) Çalışma
- C) Göreve başlama
- D) Resmî
- E) Tebrik

62. Resmî kararların alınıp resmî işlerin görüşüldüğü ziyaret türü aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Başsağlığı
- B) Çalışma
- C) Evlilik
- D) Hastane
- E) Tebrik

63. Doğum ziyaretinin süresi en fazla kaç dakika olmalıdır?

- A) 20
- B) 30
- C) 60
- D) 120
- E) 180

64. Aşağıdakilerden hangisinde resmî kurumlarda karşılama ve uğurlama şekli doğru olarak verilmiştir?

- A) Ziyaretçileri, sosyal konumu üstte olanın yardımcısı karşılar ve uğurlar.
- B) Sosyal konum olarak üstte olan, konumu altta olanı karşılar.
- C) Resmî kurumda karşılama ve uğurlama da eşitlik söz konusudur.
- D) Ziyaretçilerin, karşılanma ya da uğurlanma gerekliliği yoktur.
- E) Sosyal konum olarak altta olan, konumu üstte olanı karşılar.

65. Aşağıdakilerden hangisi başsağlığı ziyaretinde dikkat edilmesi gereken hususlardan biri değildir?

- A) Koyu renk giysiler giyilmelidir.
- B) Yas evinde kısa süre kalınmalıdır.
- C) Az konuşulmalıdır.
- D) Aç gidilmelidir.
- E) İyi anılar hatırlatılmalıdır.



66. Aşağıdakilerden hangisinde giyimin sağladığı yararlarından biri değildir?

- A) Kişiyi doğa şartlarından korur.
- B) Kişinin beğenilme arzusunu destekler.
- C) Kişinin stilini yansıtır.
- D) Görsel estetiklik sağlar.
- E) Kişiliği geliştirir.

67. Sauna ve hamam tatilinin genel adı aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Kamp tatili
- B) Kış tatili
- C) Termal tatil
- D) Turistik tatil
- E) Yaz tatili

68. Aşağıdakilerden hangisi giysi seçimini etkileyen faktörlerden biri değildir?

- A) Cinsiyet
- B) Ekonomi
- C) Moda
- D) Yetenek
- E) Vücut Özelliği

69. Aşağıdakilerden hangisi ev giyiminin özelliklerinden biri değildir?

- A) Hava almalıdır.
- B) Ter emici özelliği olmalıdır.
- C) Sentetik olmalıdır.
- D) Doğal elyafı olmalıdır.
- E) Pamuklu olmalıdır.

70. Aşağıdakilerden hangisi, dış ortam ziyaretinde kıyafet seçimini etkileyen faktörlerden biri değildir?

- A) Mevsim
- B) Kişi sayısı
- C) Statü
- D) Ziyaretin resmîyet derecesi
- E) Zevk

71. Aşağıdakilerden hangisi yaşa göre kılık kıyafet seçiminde yanlış bir ifadedir?

- A) Bebek giysileri rahat olmalıdır.
- B) Gençlerin kıyafeti yaşına uygun olmalıdır.
- C) Bebek giysilerinde hava geçirgenliği az olmalıdır.
- D) Yetişkinler, vücut tipine göre giyinmelidir.
- E) Çocuk giysileri, doğal malzemeden yapılmalıdır.

72. Aşağıdakilerden hangisi, resmî yemek davetinde kıyafet seçimini etkileyen faktörlerden biri değildir?

- A) Kıyafet protokolü
- B) Davet ortamı
- C) Davet saati
- D) Davet türü
- E) Davetli sayısı

73. Başlangıç yemeği, ana yemek ve salata, tatlı veya meyvenin bulunduğu menüden oluşan kuvere ne ad verilir?

- A) Açık büfe
- B) Alakart
- C) Basit
- D) Resmî
- E) Tabldot



74. Aşağıda verilen sofr a düzeni bilgilerinden hangisi yanlıştır?

- A) Limon elle sıkılmalıdır.
- B) Çorba bittiğinde kaşık, kâsenin soluna bırakılmalıdır.
- C) Çorba, kaşığın kenarından içilmelidir.
- D) Peçete, tabağın sağına bırakılmalıdır.
- E) Masadan kalkarken izin istenmelidir.

75. Sofra düzeninde, yemek çatalının konumu aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Tabağın içinde
- B) Tabağın altında
- C) Tabağın sağında
- D) Tabağın solunda
- E) Tabağın üstünde

76. Sofra oturma düzeni ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Ev sahibi masa başında oturmalıdır.
- B) Yaşlılar, ev sahibinin yanına oturtulmalıdır.
- C) Çiftler, yan yana oturtulmalıdır.
- D) Misafirler; bir erkek, bir kadın şeklinde sıralanmalıdır.
- E) Çocuklar için ayrı masa hazırlanmalıdır.

**77. Çorba, ana yemek ve tatlının bulunduğu menülerden meydana gelen ku-
vere ne ad verilir?**

- A) Açık büfe
- B) Alakart
- C) Basit
- D) Resmî
- E) Tabldot

78. Aşağıdakilerden hangisi, bardağın masadaki konumu ile ilgili doğru bir ifadedir?

- A) Çatalın sağ üst köşesinde
- B) Tabağın sol üst köşesinde
- C) Çatalın sol üst köşesinde
- D) Bıçağın sağ üst köşesinde
- E) Tabağın sağ üst köşesinde

79. Sipariştten sonra hazırlanan yemekler için açılan kuvere ne ad verilir?

- A) Açık büfe
- B) Alakart
- C) Basit
- D) Resmî
- E) Tabldot

80. Aşağıdakilerden hangisi, protokol sofrasında konukların dikkat etmesi gereken kurallardan biri değildir?

- A) Davete gelmeyen kişinin yeri boş bırakılmalıdır.
- B) Amirlerden önce gelinmelidir.
- C) Koyu renkli kıyafet tercih edilmelidir.
- D) Kol ve dirsekler masaya konmalıdır.
- E) Yemeğe, tüm davetlilerle birlikte başlanmalıdır.



1. ÖĞRENME BİRİMİ CEVAP ANAHTARI

A) BÖLÜMÜ

1. D
2. Y
3. D
4. Y
5. D
6. D
7. Y
8. D
9. Y
10. D
11. D
12. Y
13. Y
14. D
15. Y
16. D
17. D
18. Y
19. Y
20. D
21. Y
22. Y
23. D
24. D
25. Y
26. D
27. Y
28. D
29. Y
30. D
31. Y
32. D
33. Y
34. D
35. Y

B) BÖLÜMÜ

36. toplumsal yapı
37. kültür
38. toplumsal ilişki
39. toplumsal değişme
40. isyan (ayaklanma)
41. komşu
42. emeklilik
43. ataerkil
44. demokratik
45. aile
46. kasaba
47. 1950
48. geniş

C) BÖLÜMÜ

49. D
50. D
51. A
52. D
53. A
54. E
55. D
56. C
57. B
58. A
59. C
60. E
61. B
62. C
65. A
66. C
67. E
68. C
69. E
70. E
71. C
72. C

2. ÖĞRENME BİRİMİ CEVAP ANAHTARI

A) BÖLÜMÜ

1. D
2. Y
3. D
4. D
5. Y
6. D
7. Y
8. D
9. D
10. D
11. Y
12. D
13. Y
14. D
15. Y
16. Y
17. Y
18. D
19. Y
20. D
21. D
22. Y
23. D
24. D
25. D
26. Y
27. Y
28. D
29. Y
30. D
31. D
32. D
33. Y

B) BÖLÜMÜ

34. selam
35. hediye
36. buket
37. ziyaret
38. görgü
39. resmî
40. başsağlığı
41. altta
42. öğleden sonra
43. moda
44. koyu
45. evde
46. sofra düzeni
47. kuver
48. sağ
49. supper
50. supe

C) BÖLÜMÜ

51. B
52. A
53. A
54. E
55. C
56. C
57. D
58. A
59. D
60. D
61. E
62. B
63. A
64. E
65. D
66. E
67. C
68. D
69. C
70. B
71. C
72. E
73. E
74. B
75. D
76. C
77. C
78. E
79. B
80. D





1. ÖĞRENME BİRİMİ

SIRA SİZDE CEVAP ANAHTARI

Aşağıda verilen aile fonksiyonlarını tanımları ile eşleştiriniz. Fonksiyonların önündeki harfleri, ilgili tanımın önündeki paranteze yazınız.

Tanımlar:

1. (ç) Birey, toplum içinde rol ve mevki edinir. Ailenin koşulları bireyin toplumda bir yere gelmesini sağlar.
2. (b) Doğum kontrol yöntemleri ile aile planlaması yapılır.
3. (e) Birey, hem temel ihtiyaçlarını karşılar hem de üretim, tüketim gibi ekonomik faaliyetlerini planlar.
4. (a) Birey sosyalleşir, toplumsal kültür ve değerleri öğrenir.
5. (c) Kişi, ailede sevgi görür ve sıcak bir yuvada olmanın mutluluğunu yaşar.
6. (f) Kişi; kendini ifade eder, zamanını etkin kullanır ve kendini yararlı etkinliklerle geliştirir.
7. (d) Aile bireyleri, tehlikelerden korunur, kendini güvende hisseder.

Fonksiyonlar:

- a) Eğitim Fonksiyonu
- b) Biyolojik Fonksiyon
- c) Psikolojik Fonksiyon
- ç) Statü Kazandırma Fonksiyonu
- d) Koruyuculuk Fonksiyonu
- e) Ekonomik Fonksiyon
- f) Boş Zamanlarını Değerlendirme Fonksiyonu
- g) Hukuk Fonksiyonu
- h) Sosyal Fonksiyon



2. ÖĞRENME BİRİMİ

SIRA SİZDE CEVAP ANAHTARI

Aşağıda verilen ziyaret türlerini tanımları ile eşleştiriniz. Eşleştirmeyi yaparken ziyaret türlerinin önündeki harfleri ilgili tanımın önündeki paranteze yazınız.

Tanımlar

1. (e) Koyu renk giysilerin tercih edildiği ziyaret türüdür.
2. (d) Yabancı devlet adamlarının yaptığı ziyaretlerdir.
3. (f) Görevine yeni atanan kişiye yapılan ziyarettir.
4. (a) Öğleden sonra yapılan, kısa süren ve kişiye moral veren ziyarettir.
5. (c) Sadece kadınların gitmesinin uygun olduğu ziyaret türüdür.
6. (b) Resmî kararların alındığı, resmî işlerin görüşüldüğü ziyaret türüdür.
7. (k) Başta aile büyükleri olmak üzere akraba, eş, dost ve komşulara yapılan ziyarettir.
8. (j) Görevden ayrılan kişinin çalışma arkadaşlarına yaptığı ziyarettir.
9. (h) Saygı, incelik, dostluk, sevgi göstermek için yapılan ziyaretlerdir.
10. (i) Mutlaka haber verilerek ve eşlerle birlikte yapılması uygun olan ziyaretlerdir.

Ziyaret Türleri

- a) Hasta Ziyareti
- b) Çalışma Ziyareti
- c) Doğum Ziyareti
- ç) Resmî Ziyaret
- d) Başsağlığı Ziyareti
- e) Tebrik Ziyareti
- f) Evlilik Ziyareti
- g) Nezaket Ziyareti
- h) Göreve Başlama Ziyareti
- i) Aile Ziyareti
- j) Veda Ziyareti
- J) Bayram Ziyareti
- k) Teşekkür Ziyareti

YÖNERGELER

EK-1: Drama Etkinliği Yönergesi

Drama etkinliğini yaparken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

- Drama etkinliğini sınıfta uygulayınız.
- Drama etkinliği için üç gruba ayrılınız.
- Grupların hazırlık yapmasını sağlayınız.
- Dramanın konusunu sınırlandırıp rol dağılımlarını yapınız.
- Rahat ve güvenli bir ortam hazırlayınız.
- Drama etkinliğini uygun dekor ve materyaller ile destekleyiniz.
- Drama etkinliğinde zamanı sınırlandırınız, sürenin aşılmasına dikkat ediniz.
- Drama etkinliği sonunda doğru ve kapsamlı sorularla değerlendirme yapınız.

EK-2: Münazara Etkinliği Yönergesi

Münazara etkinliğini yaparken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

- Münazara için üçer ya da dörder kişilik iki grup oluşturunuz.
- Gruplardan birisi konuyu olumlu, diğeri ise olumsuz yönden savunmalıdır. Gruplardan birisi tezi, diğeri antitezi savunmalıdır.
- Münazara yapacak kişileri yönetecek ve değerlendirecek üç kişilik bir jüri seçiniz.
- İlk önce tezin savunulmasından başlayınız.
- Münazaraya katılacak kişileri ve jüri üyelerini münazara tekniği konusunda bilgilendiriniz.
- Savunulan konunun sözlü olarak savunulmasını sağlayınız.
- Konuşmacıların her birine eşit süre (5-15 dk.) tanıyınız.

EK-3: İstasyon Etkinliği Yönergesi

İstasyon etkinliğini yaparken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

- Sınıfı dört gruba ayırınız. Grupları eşit sayıda katılımcı ile oluşturmaya dikkat ediniz.
- Oluşturduğunuz her grup için sorumlu bir kişi belirleyiniz. Sorumlu kişi, gruba rehberlik yapmalı, çalışmaları toplamalıdır.
- Grupların sınıfın farklı alanlarında oluşturulan çalışma istasyonlarına geçmesini sağlayınız.



- 1. istasyon slogan bulmakla, 2. istasyon resim yapmakla, 3. istasyon öykü yazmakla 4. istasyon afiş hazırlamakla görevlidir.
- Her grubun bütün istasyonlarda sırayla çalışmasını sağlayınız.
- Grupların her bir istasyonda çalışma süresi 10 dakikadır.
- Süre bitiminde grupların farklı istasyonlara geçerek bir önceki grubun kaldığı yerden çalışmaya devam etmesini sağlayınız.
- Bütün gruplar, bütün istasyonlarda çalıştıktan sonra yapılan çalışmaları sınıf içerisinde uygun alanlarda sergileyiniz.

EK-4: Forum Etkinliği Yönergesi

Forum etkinliğini yaparken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

- Bir başkan belirleyiniz.
- 3-6 öğrenciden oluşan, konu ile ilgili konuşacak konuşmacı grubu seçiniz.
- Dinleyicilerden tartışmaya katılmalarını isteyiniz.
- Dinleyicilere sadece soru sormak için değil; fikirlerini açıklamak için de konuşmaya katılabileceklerini açıklayınız.
- Forum tartışma tekniğinde amacın konuyu sonuca bağlamak ya da çözüm üretmek olmadığını, amacın fikir paylaşımı olduğunu açıklayınız.

EK-5: Rol Oynama Etkinliği Yönergesi

Rol oynama etkinliğini yaparken aşağıdaki yönergeleri dikkate alınız.

- Rol oynama yönteminde etkinliğin ayrıntılarını belirleyiniz.
- Kendinize uygun olan rolü seçmeye özen gösteriniz.
- Canlandıracağınız roller hakkında ayrıntılı bilgi edininiz.
- Rollerinizi prova etmek için gerekli zamanı ayırınız.
- Sınıf ortamını rol oynamaya müsait olacak şekilde düzenleyiniz.
- Rol oynamanın sonunda, sınıfta bir tartışma ortamı mutlaka oluşturunuz.

EK-6: Pano Çalışması Derecelendirme Ölçeği

Pano Çalışması Derecelendirme Ölçeği						
Öğrencinin Adı Soyadı:		Sınıfı ve Numarası:				
Öğretmenin Adı Soyadı:		Tarih:				
ÖLÇÜTLER		DERECELER				
A) HAZIRLIK AŞAMASI		5	4	3	2	1
1. Pano için konuyla ilgili farklı kaynaklardan araştırma yaptı.						
2. Panodaki bilgileri resim, fotoğraf, tablo, grafik, şekil, yazı vb. farklı materyaller kullanarak tasarladı.						
B) SUNUM AŞAMASI						
3. İçeriğe uygun slogan kullandı.						
4. Panoyu temiz, düzenli ve ilgi çekici hazırladı.						
5. Panonun amacını açık ve anlaşılır olarak belirtti.						
6. Panoda uygun materyaller kullandı.						
7. Panoda görselleri ve yazıları etkili, dengeli kullandı.						
8. Panoda doğru bilgiler sundu.						
9. Panoyu özgün bir şekilde hazırladı.						
10. Panoyu zamanında teslim etti.						
TOPLAM PUAN						
Dereceli Puanı Dönüştürme İşlemi: Toplam puanın 100'lük sisteme dönüşümü: Tablodan alınabilecek en yüksek puan, her bir kriter için 5 puandır. Tabloda toplam 10 ölçme kriteri vardır. Dolayısıyla tablodan alınabilecek en yüksek puan $10 \times 5 = 50$ 'dir.						

EK-7: Sunum Çalışması Derecelendirme Ölçeği

Sunum Çalışması Derecelendirme Ölçeği						
Öğrencinin Adı Soyadı:		Sınıfı ve Numarası:				
Öğretmenin Adı Soyadı:		Tarih:				
ÖLÇÜTLER		DERECELER				
A) HAZIRLIK AŞAMASI		5	4	3	2	1
1. Farklı kaynaklardan araştırma yaptı.						
2. Sunumu kısa film, video, görsel ya da yazılı vb. farklı materyaller kullanarak tasarladı.						
B) SUNUM AŞAMASI						
3. Türkçeyi akıcı ve anlaşılır bir şekilde kullandı.						
4. Beden dilini etkili bir biçimde kullandı.						
5. Dinleyiciler ile göz teması kurdu.						
6. İçeriği, konuda anlatıldığı şekilde verdi.						
7. Sunumda bilgileri özgün bir şekilde aktardı.						
8. Konular arası geçişi düzenli bir şekilde gerçekleştirdi.						
9. Sunumda birçok örnekle konuyu pekiştirdi.						
10. Sunumu zamanında tamamladı.						
TOPLAM PUAN						
Dereceli Puanı Dönüştürme İşlemi: Toplam puanın 100'lük sisteme dönüşümü: Tablodan alınabilecek en yüksek puan, her bir kriter için 5 puandır. Tabloda toplam 10 ölçme kriteri vardır. Dolayısıyla tablodan alınabilecek en yüksek puan $10 \times 5 = 50$ 'dir.						

KAYNAKÇA

Arpacı, F., Tezel Şahin, F. (2015). Yaşlı Bireylerin Yaşlı ve Çocuk Etkileşimine İlişkin Görüşleri, Yıl: 19, S: 1, 231, Sayfa: 234-235. <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/200571> adresinden erişilmiştir.

Aslan, K. (2002). Değişen Toplumda Aile ve Çocuk Eğitiminde Sorunlar, Ege Eğitim Dergisi, Yıl: 1, Sayı: 2, Sayfa: 28-29. <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/57138> adresinden erişilmiştir.

Atila, S. (2006). Toplumsal Değişmenin Aile ve Yaşlılar Üzerine Etkisi, (İstanbul'daki Beş Huzurevinde İnceleme) Sakarya: Sakarya Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans Tezi, Sayfa: 15-41-44-46. <https://acikerisim.sakarya.edu.tr/bitstream/handle/20.500.12619/92741/T02586.pdf?sequence=1> adresinden erişilmiştir.

Bakan, İ. Akyüz, M., Eyitmiş, A. M., Doğan, İ. F. (2011) Ekonomik Krizin İnsan Davranışları Üzerine Etkilerine Yönelik Malatya'da Bir Alan Çalışması, Bingöl Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, Yıl: 1/ Cilt: 1/Sayı: 1/Bahar 2011, sayfa:3. Ekim 7, 2021 tarihinde <http://busbed.bingol.edu.tr/tr/download/article-file/432676> adresinden erişilmiştir.

Çelik, C. (Ekim 2009). Değişim Sürecinde Türk Aile Yapısı ve Din Anlam ve İşlev Farklılaşması, Sayfa: 29-30. <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/155404> adresinden erişilmiştir.

Çeliksap, S. (2015). Giyim ve Modanın Kısa Öyküsü, Aydın Sanat Dergisi, Yıl:1, Sayı:1, Sayfa: 2-4-7. <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/357980> adresinden erişilmiştir.

Erbek, E., Beştepe, E., Akar, H., Eradamlar, N. Alpan, R.L. (2005) Evlilik Uyumu, Sayfa: 40-41-42. <https://dusunenadamdergisi.org/storage/upload/pdfs/1587721786-en.pdf> adresinden erişilmiştir.

Erkan, S. (2003). Kuram ve Uygulamada Eğitim Yönetimi Okullarda Tek Tip Ya Da Serbest Kıyafet, Ankara: Gazi Eğitim Fakültesi, Eğitim Bilimleri Bölümü, Sayı: 34, Sayfa: 3-4-5. <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/108440> adresinden erişilmiştir.

Ersanlı, K. Aile İçi İlişkilerin Dayandığı Psikolojik Temeller, Sayfa:49-50. <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/188206> adresinden erişilmiştir.

Gökçen, A., Ulutaş, E. (2019). Toplumsal Bir Tip: Misafir, Muş: Alparslan Üniversitesi, Fen Edebiyat Fakültesi, Sosyoloji Bölümü, Adam Akademi Sosyal Bilimler Dergisi, 9(1) Sayfa: 120-121-123. <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/772137> adresinden erişilmiştir.

İlgar, Ş. Aile Eğitimi, Ailenin Tanımı, Tarihsel Gelişimi, Türklerde Aile Yapısı, İstanbul: İstanbul Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi. Sayfa:3-4. <https://cdn-acikogretim>.



istanbul.edu.tr/auzefcontent/20_21_Bahar/aile_egitimi/2/index.html adresinden erişilmiştir.

Karadoğan Doruk, S., Sezer, N. Sosyal Yaşamda Davranış Kuralları, Görgü ve Nezaket, İstanbul: İstanbul Üniversitesi, Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi, Etkili İletişim, Sayfa:14. https://cdn-acikogretim.istanbul.edu.tr/auzefcontent/20_21_Guz/etkili_iletisim_becerileri/14/index.html adresinden erişilmiştir.

Kasapoğlu, A., Güneş, F., Gökçe, B., Beklan Çetin, O., Çabuk Kaya, N., Görgün Baran, A., Odabaş, Z. Y., Koçak Turhanoğlu, F.A., Ayan, D., Turan, E.F. (2018). Aile Sosyolojisi, Sayfa: 59-244-245-246. <https://ets.anadolu.edu.tr/storage/nfs/SOS305U/ebook/SOS305U-17V1S1-8-0-1-SV1-ebook.pdf> adresinden erişilmiştir.

Kır, İ. (2011). Toplumsal Bir Kurum Olarak Ailenin İşlevleri, Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi, Cilt:10, Sayı:36, Sayfa: 385-386-387-391-393-394. [https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/70285#:~:text=Bu%20%C3%A7al%C4%B1%C5%9Fmada%20konu%20ile%20ilgili,5\)%20k%C3%BClt%C3%BCrel%20i%C5%9Flev%2C%206](https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/70285#:~:text=Bu%20%C3%A7al%C4%B1%C5%9Fmada%20konu%20ile%20ilgili,5)%20k%C3%BClt%C3%BCrel%20i%C5%9Flev%2C%206) adresinden erişilmiştir.

Kırman, A., Doğan, Ö. (2017). Anne-Baba Çocuk İlişkileri: Bir Meta-Sentez Çalışması, Urfa: H.Ü. Sağlık Bilimleri Fakültesi Dergisi Cilt:4, Sayı:1, Sayfa: 30-31-32. <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/323359> adresinden erişilmiştir.

Kovancı, A. (2013) Protokol Kuralları, Ankara: T.C. Orman ve Su İşleri Bakanlığı, Sayfa: 32-48-49-50-51-52-53. https://turhalhem.meb.k12.tr/meb_iys_dosyalar/60/08/202420/dosyalar/2017_10/12231337_B-Ahmet_KovancY-PROTOKOL_kurallarY.pdf adresinden erişilmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık Ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik Sayfa: 5962. <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/3.5.20123959.pdf> adresinden erişilmiştir.

Mutlu, S., Ural, Ö. (Ekim 2012). Tüketicilerin Giyim Tercihlerinde Kültürün Etkisi; Çorum İli Örneği, Antalya: Akdeniz Üniversitesi, G.S.F. Moda ve Tekstil Tasarımı Bölümü, Sayfa: 2. <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/275351> adresinden erişilmiştir.

Nazlı, S. Aile Yaşam Döngüsü, Sayfa: 2-3-4-5-6-7-8. https://acikders.ankara.edu.tr/pluginfile.php/7782/mod_resource/content/0/5.Hafta-A%C4%B0LE%20YAPISI%20%C3%96ZELL%C4%B0KLER%C4%B0.pdf adresinden erişilmiştir.

Bozkurt, Öğr. Gör. B. Görgü Kuralları ve Protokol. Ankara: Ankara Üniversitesi Açık ve Uzaktan Eğitim Fakültesi. Ekim 1, 2021 tarihinde https://acikders.ankara.edu.tr/pluginfile.php/141058/mod_resource/content/1/G%C3%B6rg%C3%BC%20Kurallar%C4%B1%20ve%20Protokol%20Hafta%205.pdf adresinden erişilmiştir.

Öter, Z. (2017). Davet Ziyaret İkrama Dair Protokol ve Görgü Kuralları, İzmir: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi, Personel Daire Başkanlığı, Hizmet İçi Eğitim Programı, Sayfa:15-16-17-18. <https://personel.ikcu.edu.tr/UserFiles/1013/abdullah.corumluoglu/6384811a-d7ef-4069-8734-d0838e98839c.pdf> adresinden erişilmiştir.

Düzgün, Prof. Dr. Ş. A. (2015) Bir Arada Yaşamının Ahlaki ve Felsefi Temelleri, Ankara: Ankara Ü. İlahiyat Fakültesi, Kelâm Araştırmaları Dergisi, Cilt: 13, Sayı: 2, 2015, Sayfa: 583-592, Eylül 9, 2021 tarihinde <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/179972#:~:text=Toplumsal%20ya%C5%9Fam%2C%20toplu%20ya%C5%9Famadan%20farkl%C4%B1d%C4%B1r.&text=Toplumsal%20ya%C5%9Fam%20ise%20belli%20yasa, ya%C5%9Fam%20s%C3%BCrme%20iradesini%20g%C3%B6stermek%20demektir> adresinden erişilmiştir.

Sarıfakıoğlu, B. (2007) Elektrik Mühendisliği Dergisi, Yıl: 2007, Sayı: 431, Sayfa: 54. Eylül 24, 2021 tarihinde https://www.emo.org.tr/ekler/d5f1fd8442d4ba6_ek.pdf?dergi=483 adresinden erişilmiştir.

Şahin, S., Aral, N. (2012) Aile İçi İletişim Communication Within The Family, Ankara: Ankara Sağlık Bilimleri Dergisi 2012 1(3), sayfa: 55,62,63. Eylül 25, 2021 tarihinde <https://dergipark.org.tr/en/download/article-file/509469> adresinden erişilmiştir.

Tezel, A. Toplum Aile Yapısı Ve Özellikleri, Sayfa:10-11-12-13-14. https://acikders.ankara.edu.tr/pluginfile.php/7782/mod_resource/content/0/5.Hafta-A%C4%B0LE%20YAPISI%20%C3%96ZELL%C4%B0KLER%C4%B0.pdf adresinden erişilmiştir.

Toprak, T. K. Protokol Bilgileri ve Sekreterlik, Özel Kalem Müdürleri Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği, Sayfa: 17-18. <http://www.ozelkalem.org/FileUpload/ds632515/File/protokol-kurallari.pdf> adresinden erişilmiştir.

Yiyecek İçecek Hizmetleri, Kuver Açma, Ankara (2011) Sayfa: 6-7-8-9-10-12. https://beykozmem.meb.k12.tr/meb_iys_dosyalar/34/04/974792/dosyalar/2018_06/18215135_kuver_aYma.pdf adresinden erişilmiştir.

Demir, Yrd. Doç. Dr. M. (2012) Gündelik Yaşamda Selamlaşma ve Yemek Görgü Kurallarının Toplumlardaki Farklılaşması, İstanbul: Beykent Üniversitesi, İletişim Fakültesi, Televizyon Haberciliği ve Programcılığı Bölümü, folklor/edebiyat, cilt:18, sayı:70, 2012/2, sayfa 175,176. Ekim 1, 2021 tarihinde <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/255383> adresinden erişilmiştir.

APA 6 veya 7, TDK'nin kaynakça kuralları şeklinde düzenlenmiştir.



GENEL AĞ KAYNAKÇASI

<https://www.fikir.gen.tr/aile-bireylerinin-birbirleriyle-iliskisi-nasil-olmalidir/> (Erişim Tarihi: 28.09.2021, Erişim Saati: 21.30)

<https://www.gorev.gen.tr/aile-bireylerinin-gorevleri.html> (Erişim Tarihi: 26.09.2021, Erişim Saati: 23.00)

<https://www.fikir.gen.tr/aile-bireylerinin-gorevleri-ve-sorumluluklari-nelerdir/> (Erişim Tarihi: 26.09.2021, Erişim Saati: 22.30)

<http://eski.bingol.edu.tr/media/261497/3ailekurumu.pdf> (Erişim Tarihi: 11.09.2021, Erişim Saati: 22.30)

https://www.academia.edu/5811043/A%C4%B0LE_NED%C4%B0R_A%C4%B0LE_%C3%87E%C5%9E%C4%B0TLER%C4%B0 (Erişim Tarihi: 09.09.2021, Erişim Saati: 22.30)

<https://www.fikir.gen.tr/ailenin-cevresi-ile-iliskileri/> (Erişim Tarihi: 26.09.2021, Erişim Saati: 20.12)

<https://acikders.ankara.edu.tr/mod/resource/view.php?id=19476>

Giyim. <https://tr.wikipedia.org/wiki/Giyim> (Erişim Tarihi: 03.10.2021, Erişim Saati: 22.30)

http://auzefkitap.istanbul.edu.tr/kitap/sosyoloji_lisans_ao/degisim_sosyolojisi.pdf (Erişim Tarihi: 09.10.2021, Erişim Saati: 16.30)

http://ismek.ibb.gov.tr/ismek-el-sanatlari-kurslari/webedition/file/2013_hbo_program_modulleri/gorgu_kurallari1.pdf (Erişim Tarihi: 08.10.2021, Erişim Saati: 00.07)

https://acikders.ankara.edu.tr/pluginfile.php/135968/mod_resource/content/1/Davet%20Protokol%C3%BC.pdf (Erişim Tarihi: 14.10.2021, Erişim Saati: 13.50)

https://acikders.ankara.edu.tr/pluginfile.php/71749/mod_resource/content/0/sosyal%20de%C4%9Fi%C5%9Fme.pdf (Erişim Tarihi: 13.09.2021, Erişim Saati: 14.05)

<https://dictionary.cambridge.org/tr/okunu%C5%9F/ingilizce/supper> (Erişim Tarihi: 21.10.2021, Erişim Saati: 16.30)

<https://kelimeler.gen.tr/tanismak-nedir-ne-demek-293477> (Erişim Tarihi: 01.10.2021, Erişim Saati: 07.20)

<https://www.fikir.gen.tr/aile-bireylerinin-gorevleri-ve-sorumluluklari-nelerdir/> (Erişim Tarihi: 26.09.2021, Erişim Saati: 22.30)

<https://www.sosyalhizmetuzmani.org/kitleiletisimm.htm> (Erişim Tarihi: 24.09.2021, Erişim Saati: 22.51)

https://cdn-acikogretim.istanbul.edu.tr/auzefcontent/20_21_Guz/iletisim_bilimi/9/index.html#:~:text=Gazete%2C%20dergi%2C%20radyo%2C%20televizyon,k%C4%B1sa%20zamanda%20geni%C5%9F%20kitlelere%20ula%C5%9F%C4%B1rabilmektir (Erişim Tarihi: 24.09.2021, Erişim Saati: 23.00)

<https://sozluk.gov.tr/> (Erişim Tarihi: 03.10.2021, Erişim Saati: 23.00)

https://findikzade.meb.k12.tr/icerikler/nezaket-ve-gorgu-kurallari_342187.html (Erişim Tarihi: 01.10.2021, Erişim Saati: 23.30)

<https://avys.omu.edu.tr/storage/app/public/kevser.girgin/97350/PROTOKOL%20VE%20SOSYAL%20DAVRANI%C5%9E%20KURALLARI%20-%20%C3%9CN%C4%B0TE%207.pdf> (Erişim Tarihi: 03.10.2021, Erişim Saati: 00.30)

<http://www.baskent.edu.tr/~ferhan/Protokol/Slaytlar> (Erişim Tarihi: 14.10.2021, Erişim Saati: 14.22)

<https://www.acikders.ankara.edu.tr> (Erişim Tarihi: 13.10.2021, Erişim Saati: 00.00)

https://cdn-acikogretim.istanbul.edu.tr/auzefcontent/20_21_Guz/etkili_iletisim_becerileri/14/index.html#konu-3 (Erişim Tarihi: 22.09.2021, Erişim Saati: 09.03)

<http://www.vda.org.tr/aylik-yazi/toplum-iliskileri/50> (Erişim Tarihi: 09.09.2021, Erişim Saati: 19.08)

https://cdn-acikogretim.istanbul.edu.tr/auzefcontent/20_21_Guz/degisim_sosyolojisi/1/index.html (Erişim Tarihi: 14.09.2021, Erişim Saati: 20.00)

<https://www.felsefe.gen.tr/toplumsal-degismeyi-etkileyen-faktorler-nelerdir/> (Erişim Tarihi: 15.09.2021, Erişim Saati: 15.20)

<https://toplumsal-degisme.nedir.org/> (Erişim Tarihi: 14.09.2021, Erişim Saati: 14.40)

<https://ogmmateryal.eba.gov.tr/panel/upload/etkilesimli/kitap/sosyoloji1/sec/unite2/index.html#p=12, Sayfa: 66, 68> (Erişim Tarihi: 10.09.2021, Erişim Saati: 13.25)

<https://toplumsal-iliski.nedir.org/> (Erişim Tarihi: 09.09.2021, Erişim Saati: 19.25)

https://cdn-acikogretim.istanbul.edu.tr/auzefcontent/20_21_guz/turkiyenin_toplumsal_yapisi/1/index.html#konu-5 (Erişim Tarihi: 09.09.2021, Erişim Saati: 14.05)

https://tr.wikipedia.org/wiki/Toplumsal_yap%C4%B1 (Erişim Tarihi: 09.09.2021, Erişim Saati: 14.00)



www.tdk.gov.tr (Erişim Tarihi: 01.10.2021, Erişim Saati: 06.50)

https://acikders.ankara.edu.tr/pluginfile.php/135983/mod_resource/content/1/Zaman%20ve%20Mek%C3%A2na%20Uygun%20Giyim.pdf (Erişim Tarihi: 03.10.2021, Erişim Saati: 00.30)

<https://avys.omu.edu.tr/storage/app/public/yusuf.catalakaya/134619/Ziyafet%20Hizmetleri%2010.%20HAFTA-Ziyafetlerde%20Masa%20D%C3%BCzeni%20ve%20%C3%96n%20Haz%C4%B1rl%C4%B1klar.pdf> (Erişim Tarihi: 03.10.2021, Erişim Saati: 01.30)

GÖRSEL KAYNAKÇA

Kitabın kaynakçasına aşağıdaki karekodu okutarak ulaşabilirsiniz.



