

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ



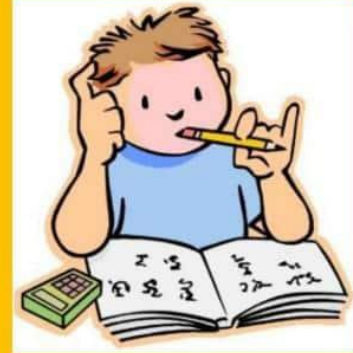
## NİÇİN OKULA GİDİYORUZ ACABA; AMACIMIZ NE?

- İsteğim mesleğe sahip olmak için
- İyi bir meslek sahibi olmak için
- Kültürlü bir insan olmak için
- Kendi yeteneklerimi kanıtlamak için

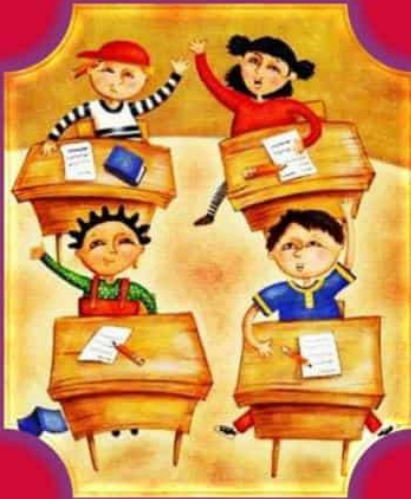


## AMACIMIZ OLMALI

- ✓ Kendinize açık, net, belirleyici bir hedef belirleyin.
- ✓ Kısa ve uzun vadeli amaçlarınız olsun.



## PLAN YAPMALIYIZ



Plan demek:  
"nasıl",  
"ne zaman" ve  
"nerede" çalışacağınıza  
karar vermek  
demektir.

## Çalışma Planı Hazırlanırken

Hangi dersin  
hangi saatte çalışılacağı  
kararlaştırılmalıdır.



Zor yada ağır öğrenilen dersler için en verimli saatlerin ayrılması uygundur. Zihnin uyanık ve canlı, konsantrasyonun en yüksek olduğu zamanlar en verimli saatlerdir. Çalışma için en verimli ve canlı, konsantrasyonun en yüksek olduğu zamanlar en verimli saatlerdir.

Çalışma için en verimli saat bireylere göre değişebilir. (sabah erken, okul dönüşü, akşam yemeğinden sonra vb. ) Öğrenci bir hafta kendini gözleyerek en verimli saatleri saptayabilir. Genel olarak beden dinlenmiş ve zihnin öğrenmeye açık olduğu saatler verimli kabul edilmektedir. Günün sonuna daha mekanik ve rutin işler bırakılabilir. Bu tür etkinlikler fazla yoğunlaşmayı gerektirmez ve birey yorulunca bırakabilir.

Rehberlik Servisi

## BAŞARIYA ULAŞMADA EVDE DERS ÇALIŞIRKEN

### HAFTA İÇİ



1 saat Okul Tekrarı

1 saat Yarınki Derslere Hazırlık

1 saat Test Çözümü

30 dakika Kitap Okuma (40-50 sayfa)

## HAFTA SONU



CUMARTESİ	Her Ders için 1 Saat konu +30 Dk Test
PAZAR	Her Ders için 1 Saat Konu + 30 Dk Test
O Hafta çalışılan konuların kısa tekrarı	

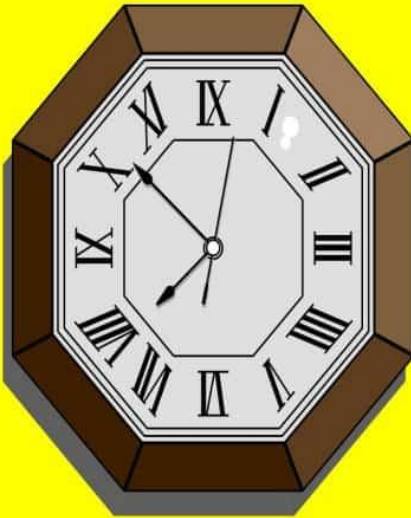
7

### ZAMANIN İYİ KULLANILMASI

### VE PLANLANMASI

NASIL BİR ZAMANLAMA ,DERS ÇALIŞIRKEN EN YÜKSEK VERİMİ SAĞLAR

$$45' + 5' + 10' = 60'$$



- 45 dakika ders çalıştıktan sonra
  - 5 dakika çalıştığınız konuları gözden geçirmelisiniz
  - Her çalışma süresinden sonra da 10 dakikalık bir dinlenme arası vermelisiniz.
- En verimli çalışma aralıklı çalışmadır.  
Birbirine benzeyen dersler üst üste çalışılmamalıdır.

## DERSİ DERSTE DİNLEYİN

Derste anlaşılmayan konu, dersten sonra da soğuk gelecek, çalışılmayacak, bu şekilde konular birikecek, önünüzde büyü bir yığın olacaktır.



## NOT TUTUN..

- ✦ Anlatılanlar anlaşıldığı gibi yazılmalıdır.
- ✦ Öğretmenin anlattığı konunun ana fikri ve anlamları kavranıncaya kadar beklenilmelidir.
- ✦ Zamanın çoğu yazmakla değil, dinlemekle, fikirleri kavramaya çalışmakla geçmelidir.
- ✦ Yazıların düzgün ve okunaklı olmasına önem verilmelidir.



# NOT TUTMAK

- Okunan bilginin % 20'si, okuduktan sonra dinlenen bilginin % 40'ı, okunup dinlendikten sonra yazılan bilginin % 60'ı akılda kalır.
- Bilgiyi saklamanın ve ilerde anımsamanın en etkili yolu not almak, daha sonra bu bilgileri tekrarlamaktır.
- Not alarak derse katılan öğrencinin dikkati dağılmaz.
- Not tutmada en önemli ilke, anlatılanları bire bir yazmak değil, önemli kısımları, ana düşünceleri dinleyenin kendi cümleleriyle yazmasıdır.

11

## TEKRARLAR YAPARAK UNUTMAYI ÖNLEYİN

Tekrar yaparak öğrendiğimiz bilgileri unutmayı önlemiş oluruz. Günlük ders tekrarları mutlaka yapılmalıdır.

Tekrar yaparken; sadece okumak değil, şemalarla, grafiklerle not çıkarmak, anahtar kavramları belirleyip tekrar etmeniz etkili olacaktır.

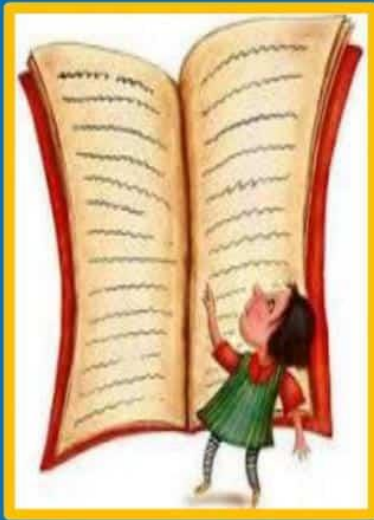
Neyi biliyorum??  
Neyi bilmiyorum??

# TEKRAR

- Öğrenilen bilgilerin % 70'i 1 saat içinde, % 80'i 24 saat içinde unutulmaktadır.
- Unutmayı azaltan en önemli etkinlik tekrardır!
- Özellikle uykudan önce ya da sabah kalktığınızda yapılan tekrarlar unutmayı engeller.
- Sürekli ve belirli aralıklarla tekrar yapın.
- Haftanın belirli saatlerini, ayın belirli günlerini tekrar yapmak amacıyla belirleyin.
- Tuttuğunuz notlarla tekrar yaparsanız zaman kazanırsınız.
- Bir başkasına anlatarak tekrar yapmanın da büyük yararı vardır.
- Tekrar yaparken aynı türden dersleri bir arada çalışmayın. Bu durum sıkıcı olacağı için dikkatinizi dağıtır.

13

**ETKİLİ VE VERİMLİ OKUYUN..**



# VERİMLİ OKUMA

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak
- **İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir** tekniğiyle okumak

Hangileri size uygun?



bölümde ne okunacağına ilişkin ön bilgi sahibi olma, zihinde ilgili konuyla bağlantılı bir çerçeve oluşmasına yardımcı olur. Böylece, bölüm okunmaya başlandığında karşılaşılan bilgiler hafızanın çekmecelerine daha rahat yerleştirilir.

15

## DiĞER KAYNAKLARDAN YARARLANIN..



SORU ÇÖZÜN..



# DERSE HAZIRLIKLI GELİN

- Ders için gerekli araç-gereç/malzemeleri mutlaka getirin.
- Defteri-kitabı, gerekli malzemesi olmayan bir öğrencinin okula gelmesinin de hiçbir anlamı olmaz.
- Derse gelmeden önce o derste işlenecek yeni konuya göz atmanız konuyu daha iyi kavramanızı sağlayacaktır.

17

**Konunun başlığını, önemli noktalarını gözden geçirmektir.**

**Bu şekilde kafanızda soru işaretleri belirebilir, bu da dersi daha dikkatli dinlemenize kolaylık sağlar.**

## DERS ÇALIŞMA ORTAMINI SEÇİN..

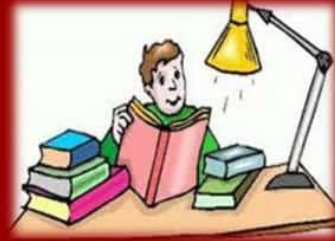
! Unutmayınız ki ;  
dağınık oda = dağınık zihin

- ! Sıcaklık
- ! Işık
- ! Havalandırılmış Oda



Ders çalışmaları mutlaka belli bir yerde sakin bir ortamda bir masa üzerinde yapılmalıdır.

Ders araç ve gereçlerini çalışmaya başlamadan önce hazırlamalı, unutulmamalıdır ki araç ve gereç ihtiyacı olduğunda temin edilmeye çalışılırsa hem zaman kaybına hem de dikkat dağılmasına neden olur



**DERS ÇALIŞIRKEN AYNI ANDA BİRDEN  
FAZLA İŞ YAPMAYIN**



**ÇALIŞMADA, BAŞARIDA  
KAHVALTININ ROLÜ BÜYÜKTÜR**



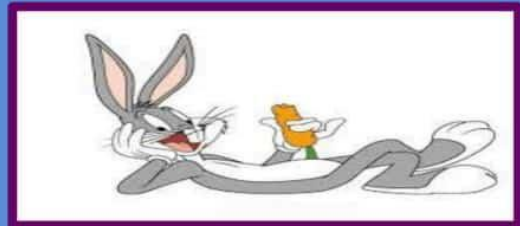
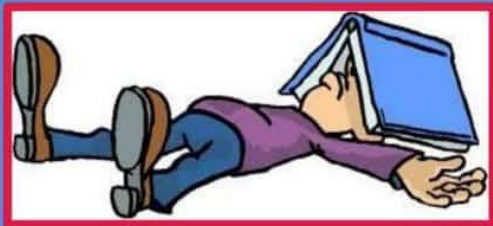
**KAHVALTI  
YAPMADAN  
DERSE GİRMEYİN**

## VERİMLİ DERS ÇALIŞMAYI ENGELLEYEN TUZAKLAR



- Gözlerinizi yapamadıklarınıza çevirmek,
- Müzik eşliğinde çalışmak,
- Zorlanılan derslerin dışlanması,
- Aşırı kaygı(güvensizlik)
- Yatarak(uzanarak)çalışmak,
- Tv telefona takılıp kalmak
- Çalışmayı tamamlamadan yarım bırakmak
- Arkadaşlara hayır diyememek
- Hayallere dalmak

Dersler,konular hakkında yetersiz bilgi sahibi  
olmak,  
Düzenli tekrarlar yapmamak,  
Plansız, programsız çalışmak,  
Kendinizi başkalarıyla kıyaslamak,  
Zamanı denetleyememek



## YARARLI VE YARARSIZ DÜŞÜNCELER

Biliyorum derslerimde  
başarılı olamayacağım.



Başarmak için  
elimden geleni  
yapacağım!



## SİZİ BAŞARIYA GÖTÜRECEK 10 ALTIN KURAL 😊

- Kesinlikle TV. karşısında çalışmayınız.
- Her akşam o gün işlenen konuları mutlaka tekrar ediniz.
- Yanlış çözdüğünüz soruyu tekrar çözünüz.
- Dersi derste dinleyin ve dersi çok iyi dinleyin.
- Derse hazırlıklı gelmek verimi % 100 artırır.
- Elinizden geldiği kadar ders çalışma odanızdan başka yerde çalışmayın.
- Günde 3 saat plansız çalışacağınıza 1 saat çalışın ama planlı çalışın.
- Başarı : ders başında geçen süreye değil,planlı çalışma ve etkili tekrara bağlıdır.
- Çalışma gücünüzü artırın;
- İyi dinleyin ,dinlemek içinde ;