

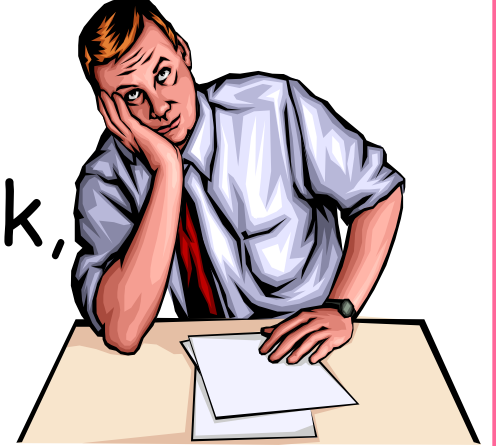


VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

NEDEN DERS ÇALIŞMAK SİZE ZOR GELİR?

❖ "YAPAMAM" düşüncesi.

❖ Kendinizi başkalarıyla kıyaslamak,



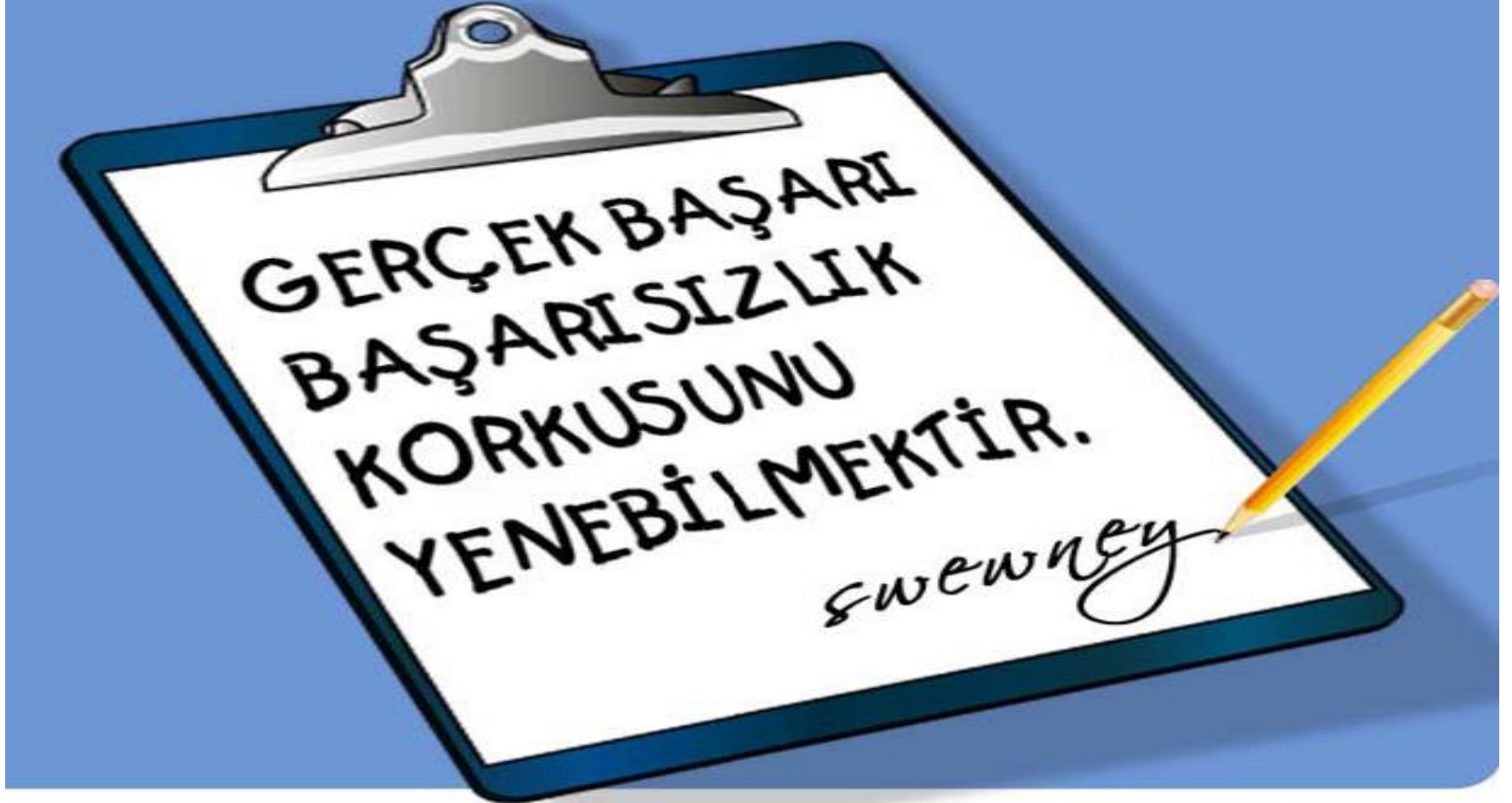
Aşırı kaygı(güvensizlik),
Düzenli tekrarlar yapmamak,

❖ Derse motive olamamak

❖ Dersle ilgili ön yargılar



İNANIRSAM YAPABİLİRİM



Verimli Ders Çalışma Nedir?



Zamanı,
Belirlenen Amaçlar ve öncelikler
için;
Programlı ve
Verimli olarak kullanmaktır.

Verimli Ders Çalışma Nedir?



Verimli ders çalışmak sadece ders çalışmak için zaman ayırarak diğer etkinlikleri göz ardı etmek değildir.



Oysa
gerekli olan
"Bilinçsizce
çok çalışmak"
değil

Verimli ders çalışma yollarını iyi bilerek ve
bunlardan gereğince yararlanarak
ETKİLİ ÇALIŞMAKTIR.

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ



1. AMAÇ BELİRLEYİN

NIÇİN DERS ÇALIŞIYORUM?

sorusuna cevap arayınız.

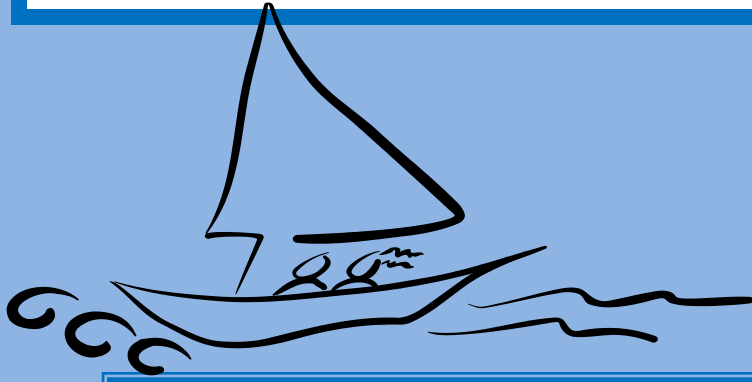
Bu soruya hayata yüklediğiniz anlamla (değerlerinizle) paralel ve tutarlı bir cevap bulmaya çalışın.

Amacı belirlemek motivasyonu ve iç disiplini sağlar 😊



SİZİN AMACINIZ NE?

Ders çalışmaya başlamadan bu soruya yanıt arayın.



Ülkeye faydalı olmak, çocukları için iyi bir gelecek kurmak, toplumda saygın biri olmak ...

Kişi bu amaçlar doğrultusunda hedefler belirler.

KENDİNİZİ TANIYIN BEN KİMİM?



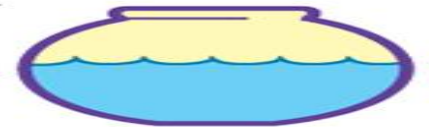
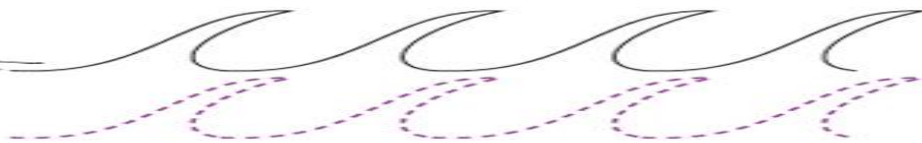
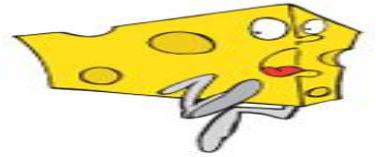
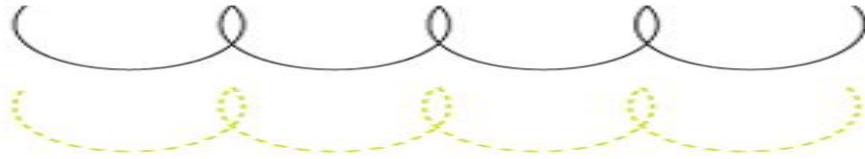
Hangi alanlarda daha yetenekli olduğunuzu, nelere ilgi gösterdiğinizi, gelecekte nasıl bir yaşam istediğinizi tanıyın.

Bu soruya cevap verdiğinizde amacınızı da belirlemiş olacaksınız.

A) HEDEFİNİZİ BELİRLEYİN

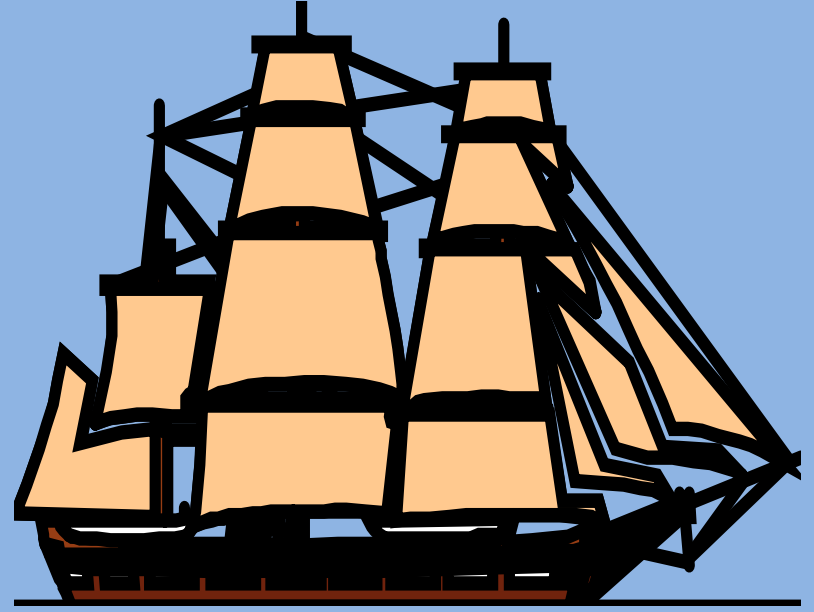
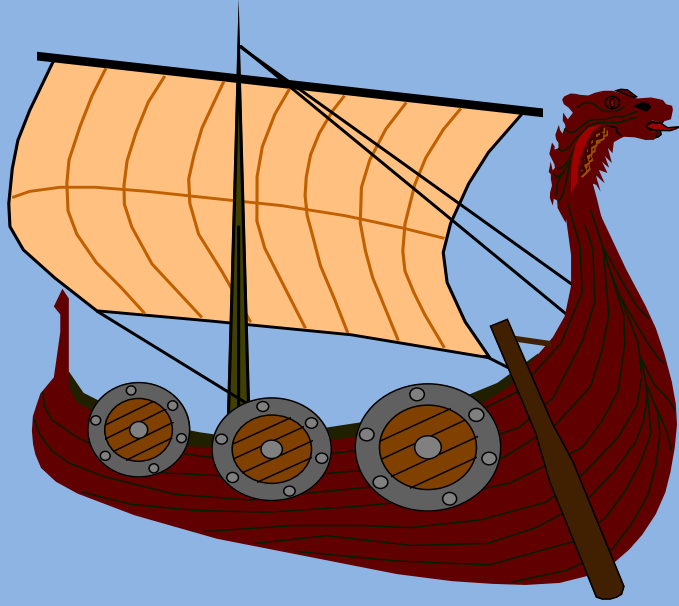
Hedef amaçlara ulaşmak için tanımlanmış bir nokta belirlemektir.

- Sınıfı geçmek,
- Matematik yazılısında iyi not almak,
- Salı günü matematik dersinde sayılar konusunu çalışmak,...



- Hedeflerinizi gerçekleştirdiğiniz ölçüde amacınıza yaklaşmış olursunuz.
- Hedefleriniz hem iyimser hem de gerçekçi olmalıdır.
- Ulařabileceėiniz hedefler belirleyin.





**HEDEFİ (AMACI)
BELLİ OLMAYAN GEMİYE
HIÇBİR RÜZGAR YARDIM ETMEZ.**

B) ÖNCELİKLERİNİZİ BELİRLEYİN



HOŞGÖRÜ

Belirlemiş olduğunuz hedefleri gerçekleştirip amacınıza ulaşmak istiyorsanız önceliklerinizi de belirlemelisiniz.

BENİM İÇİN ÖNCELİKLİ OLAN ŞEYLER NELERDİR?

Sorusuna yanıt bulmaya çalışınız.

ÖNCELİKLERİNİZİ SIRALAYIN

- Ders mi çalışmanız gerekir
- Arkadaşlarla görüşmeniz mi gerekir
- Televizyon mu
- Futbol mu?

BİR AN ÖNCE KARAR VERİN VE BUNLARA
DENGELİ BİR BİÇİMDE ZAMAN AYIRIN





**EĞER HAYATINIZLA İLGİLİ SORUMLULUĞU
DIŞ DÜNYA VE OLAYLARA BIRAKIRSANIZ,
ÇALIŞMANIZI VE BAŞARINIZI HER ZAMAN
ENGELLEYECEK BİRÇOK SEBEBİNİZ OLACAKTIR.**

Bir gün anneniz veya babanız size duymak istemediđiniz
bir söz söylemiř olduğu için

Bir başka gün öđretmeninizle aranızda
istenmeyen bir diyalog olduğu için

Bir başka gün canınız sıkkın olduğu için,

Bir diğer gün hava iinizi kararttığı için

Bir başka gün arkadaşlar size bir yere gitmeyi önerdiđi için vb. Vb..

**BU LİSTEYİ HER GÜN
İÇİN BİRDEN ÇOK
SEBEPLE DOLDURMAK
MMKNDR.**

PLANLI ÇALIŞMAYI
ANLATAYIM SANA:

PLAN NEDİR?



2) PLANLI ÇALIŞIN

Çalışmada plan;

"NASIL",

"NE ZAMAN"

"NEREDE"

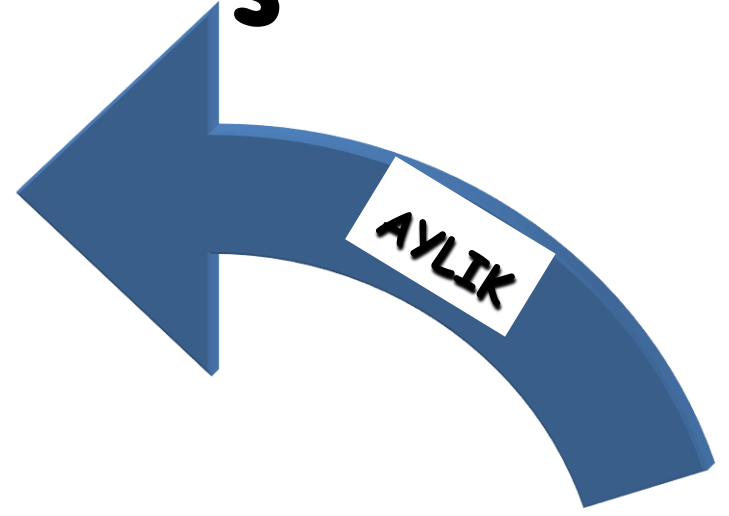
çalışacağınıza karar vermek demektir.



PLANLI YAŞAM



PLAN



A) HAFTALIK VE AYLIK ÇALIŞMA PLANLARINDA NELER BULUNMALI?

- # Hangi derslere, haftanın hangi günleri çalışacağınızı,
- # Geçmiş konuların tekrarına ne zaman yer vereceğinizi
- # Sınav tarihlerinizi
- # Hazırlanacak ödevlerin neler olduğu ve ne zaman hazırlayacağınızı
- # Planda yer alan ancak yapılamayan çalışmalarınızı ne zaman tamamlayacağınızı
- # Dinlenme, tv izleme, spor yapma, sinema ve tiyatroya gitme gibi ders dışı etkinliklere ne zaman yer vereceğinizi
- # Bunların yanında günlük çalışma çizelgelerinde ; okulda geçen saatler, ders çalışma, eğlenme, dinlenme, ev işlerine yardım ve uyku saatleri göstermeniz gerekir.

B) BİR PLAN NASIL OLMALIR?

1. Esnek olmalıdır.
2. Aynı güne ait aynı dersler üst üste konmamalıdır.
3. Bir derse ait süre 4-5 saat gibi uzun bir zamanı almamalıdır.
4. Mantık içeren dersler sabah saatlerinde, yorum içeren dersler akşam saatlerinde yer almalıdır.
5. Programda 10 veya 15 dakikalık dinlenmelere yer verilmelidir.



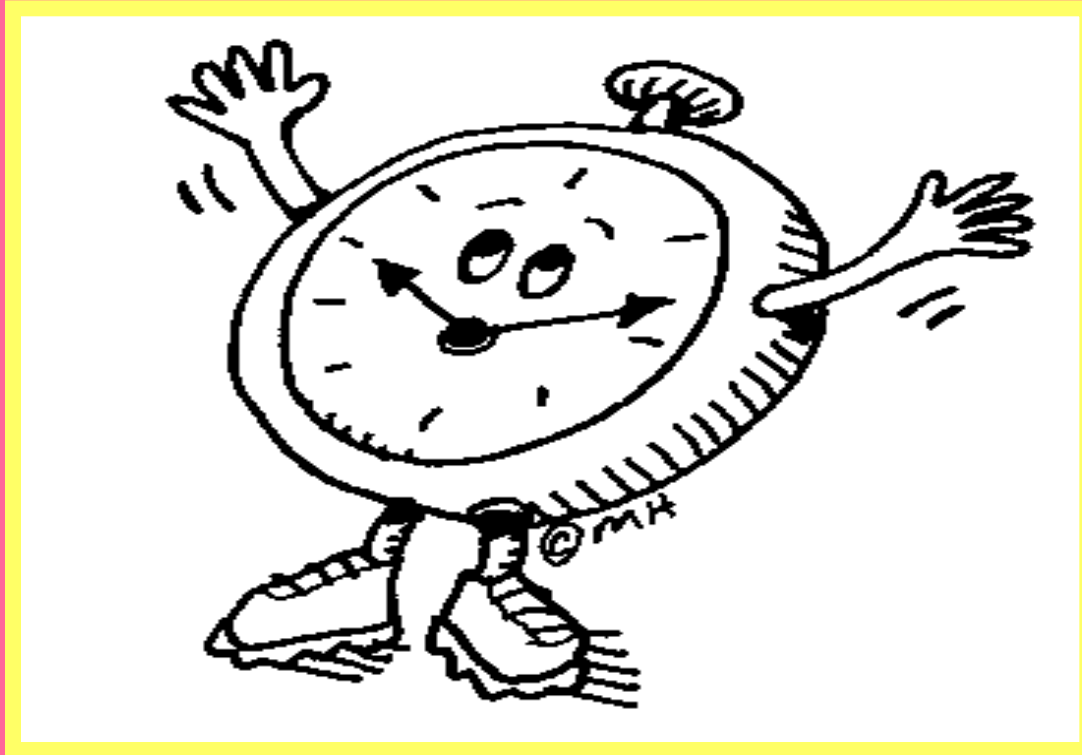
B) BİR PLAN NASIL OLMALIR?

6. Hazırlanan program zorunluluktan değil bir amaç için isteyerek uygulanmalıdır.
7. Programın içeriği öncelikle konu tekrarına çoğunlukla ise ders çalışmaya ayrılmalıdır.
8. Günlük, haftalık ve aylık tekrarlar programa yansıtılmalıdır.
9. Sene başındaki program yapısı ile sene ortası ve sene sonundaki program yapısı birbirinden farklı olmalıdır.



C) ZAMANIN PLANLANMASI

ZAMAN HERKESE 24 SAAT VE
ÜCRETSİZ OLARAK VERİLMİŞTİR.



" GECE, 2' YE KADAR DERS ÇALIŞTIM, SABAH SAAT 5'TE KALKTIM, SINAVIM YİNE İSTEDİĞİM GİBİ GİTMEDİ"



UZUN SAATLER ÇALIŞMIŞ OLMAMIZ HER ZAMAN BAŞARILI OLACAĞIMIZ ANLAMINA GELMEZ.

ÖNEMLİ OLAN ZAMANIN VERİMLİ DEĞERLENDİRİLMESİ, PLANLI, KARARLI VE DEVAMLILIK ÇALIŞMAKTIR.

Bir öğrenci için zamanın planlanması; derslere nasıl ne kadar çalışacağına karar vermesi demektir.
Zamanı planlamadan önce dün nasıl değerlendirdik birlikte bir hesap yapalım :

- Dün kaç saat uyudunuz ?
- Sabah kaçta kalktınız ?
- Kahvaltıda ne kadar zaman kullandınız ?
- Ev ile okul arasında geçen zaman
- Okuldan sonra öğle yemeğinde geçen süre...?
- Akşam eve gelene kadar geçen süre ...?
- Akşam yemeği , TV izleme, sohbet ve geçen süre...?
- 24 saatten ders çalışmak için dün kullanılan zaman...?

**NASIL BİR ZAMANLAMA,
DERS ÇALIŞIRKEN
SİZE EN YÜKSEK VERİMİ SAĞLAR?**

$$40' + 10' + 10' = 60'$$

Çalışma

Tekrar

Dinlenme



PROGRAMLI ÇALIŞMA İLE

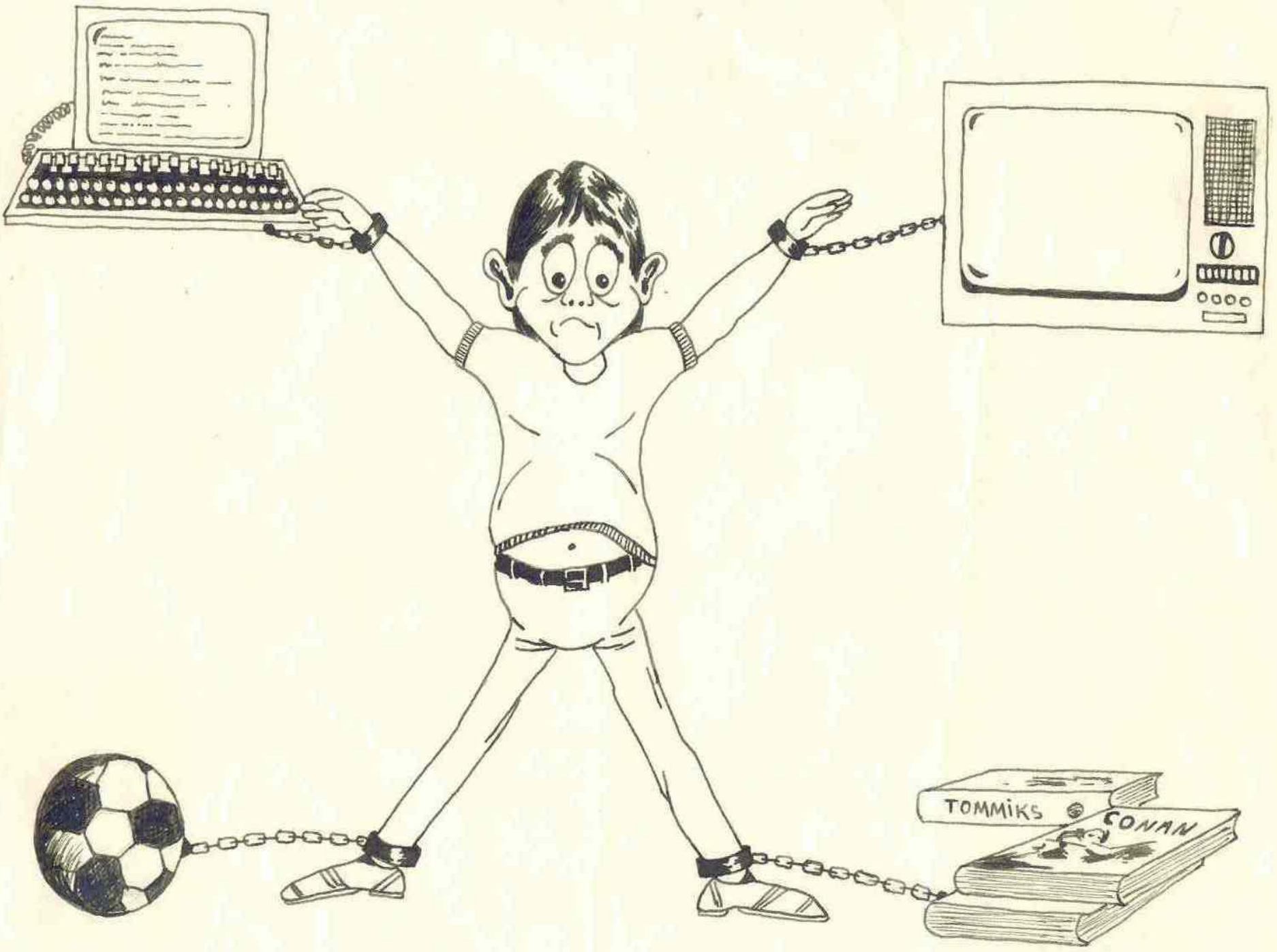
DAHA AZ ZAMANDA DAHA ÇOK BİLGİYE ULAŞABİLİRSİNİZ.



DERS DIŞINDAKİ FALİYETLERE DAHA ÇOK ZAMAN AYIRABİLİRSİNİZ.

3) VERİMİ AZALTICI ETKENLERİ ORTADAN KALDIRINIZ

YORGUNLUK	ELEM DUYGUSU	FAZLA HEYECAN	AİLE DERTLERİ
UYKUSUZLUK	KORKU	ENDİŞE	ACELECİLİK
NORMALİN ALTINDA YADA ÜSTÜNDEKİ FİZİKİ ŞARTLAR	ARAÇ GEREÇ NOKSANLIĞI	BAŞKA YERDE OLMA DÜŞÜNÇESİ	DİKKATİ DAĞITACAK POSTER, RESİM, MÜZİK
AĞRI	ÖFKE	AÇLIK	TELAŞ
SIZI	AŞIRI KAYGI	AŞIRI TOKLUK	VB...



4) UYGUN BİR ÇALIŞMA ORTAMI SEÇİNİZ



ÇALIŞMA ORTAMINIZ NASIL OLMALI?

- Çalışmalarınız mutlaka çalışma odanızda, eğer çalışma odanız yoksa çalışmalarınızı çalıştığınız bir çalışma köşenizde yapmalısınız.
- Odanız mümkün olduğunca sade ve düzenli olmalı.
- Çalışma odanız, sesden uzak, yeterince sıcak veya soğuk olmalı, iyi aydınlatılmalı. Işık gözleriniz yormamalı.

4)UYGUN BİR ÇALIŞMA ORTAMI SEÇİNİZ

ÇALIŞMA ORTAMINIZ NASIL OLMALI?

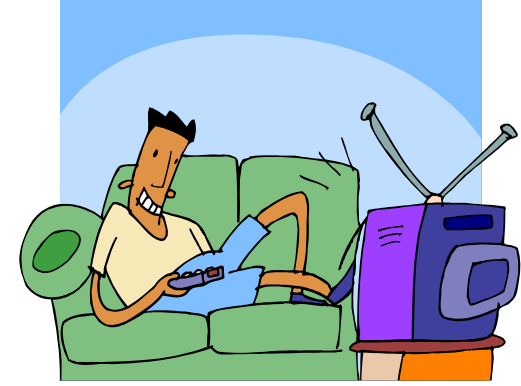
- Dengeli ve düzenli besleniniz. Sabah kahvaltısını mutlaka yapınız.
- Çalışma odanız iyi havalandırılmalıdır.
- Sınavlara hazırlandığınız bu dönemde zayıflama rejimi yapmayınız.
- Uyku düzenine dikkat etmeli, 7 - 8 saat uykunuzu almalısınız.
- Sabah kalktığınızda hafif egzersizler yapmanız sizi sağlıklı ve zinde kılacaktır.

ÇALIŞMA ODANIZDA

Düşünerek



Televizyonla



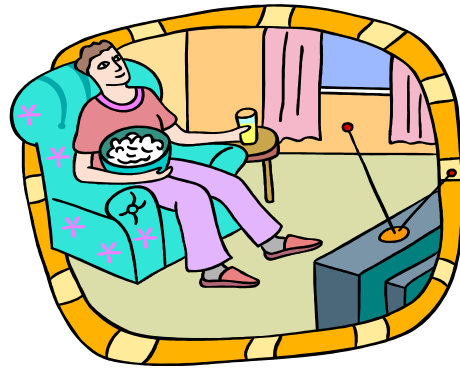
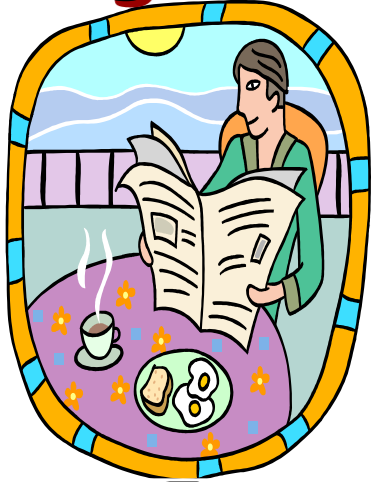
Telefonla



Hayalle

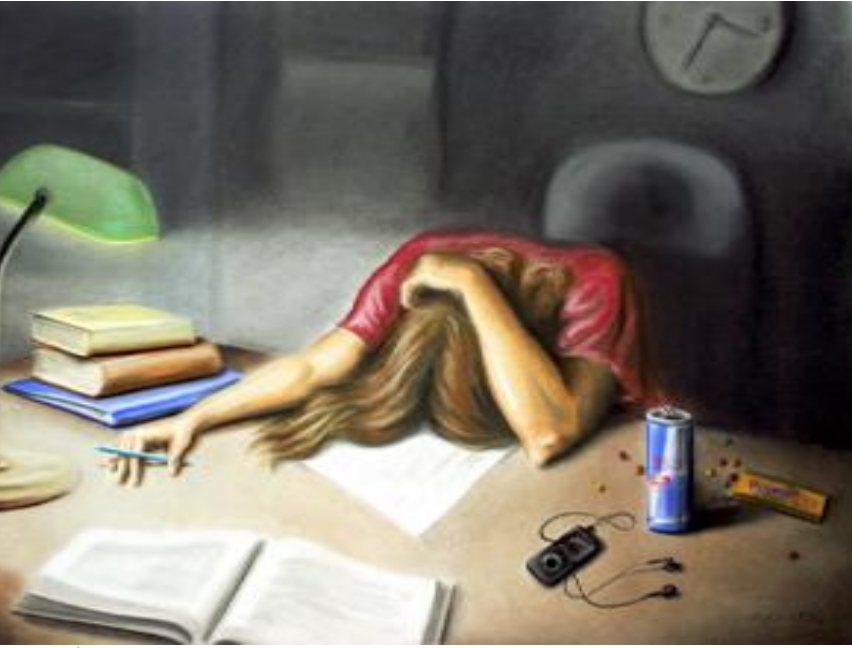


Magazinle



Yemekle Bilgisayarla

ZAMANINIZI BOŞA GEÇİRMİYİN!...



Dağınık Ortamda Çalışma

Çalışma masanızın üzerini
çalışmaya başlamadan
önce toparlar ve
sadece çalışacağınız
ders ile ilgili materyali
bırakırsanız çalışma
sırasında dikkatiniz
dağılmaz. Yalnızca
dersle ilgilenebilirsiniz.

Öyle televizyon seyrederken ders tekrar edilmez...
Kalk bakalım doğru masanın başına...



Gürültülü Ortamda Çalışma

Müzik dinlenen, radyo ve televizyonun açık bulunduğu veya çevreden çok gürültünün geldiği bir ortamda ders çalışmak çalışmadan alınacak verimi düşürür. Öğrenmenin en önemli koşulu dikkattir.

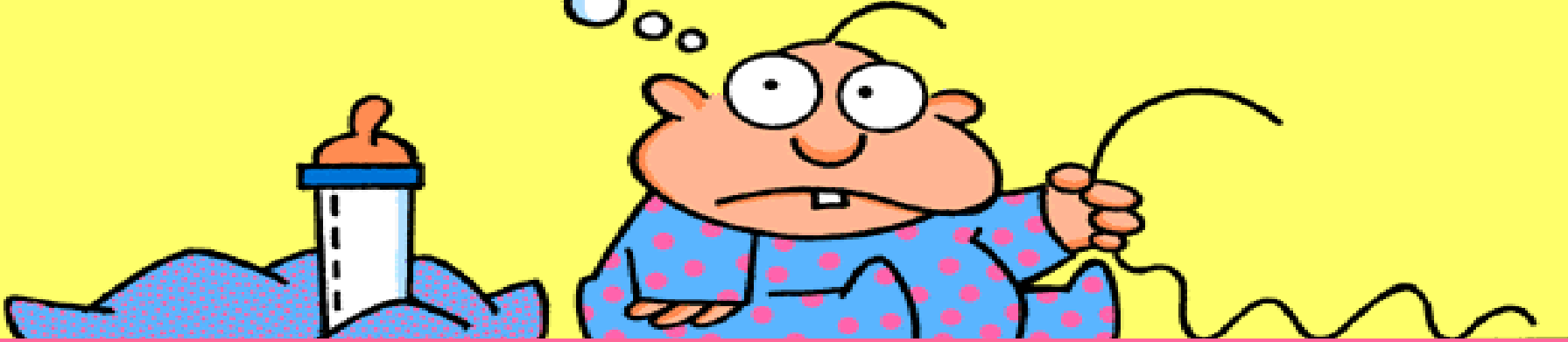
**Ahmet Ders çalışıyor
bizim sessiz olmamız lazım.**



**Çalışma ortamında aile
bireyleri ile birlikte
olma zorunluluğunuz
varsa onlardan sessiz
olmalarını
istemelisiniz.**

**(televizyon, radyoyu
açmamak, yüksek sesle
konuşmamak gibi)Yada
siz bu ortamda
çalışmaya kendinizi
alıştırmalısınız.**

BENİM BÜYÜMEYE İHTİYACIM
OLDUĞU İÇİN YATIYORUM
YA SİZ???



YATARAK UZANARAK ÇALIŞMA

Yatarak veya uzanarak bir materyali okumaya başladıktan sonra gevşemeye başlarsınız ve dikkatiniz dağılır, uykunuz gelir. Bu nedenle çalışmalarınızı mutlaka çalışma masanızda veya sandalyenizde yapmalısınız.

5) DİKKATİNİZİ UYANIK TUTUNUZ

- İnsanda dikkat her an vardır, **önemli olan bunun çalışılan konu üzerinde toplanabilmesidir.**
- Çalışma ortamını çalışmaya uygun hale getirmek, planlı programlı çalışmak dikkatinizi uyanık tutmanızı sağlayacaktır.



*Başarıların nedeninin sadece yetenek olduğunu düşünmek büyük bir yanılgıdır. Başarının en önemli kaynağı **çabadır**.*

**BAŞKALARININ SİZİN HAKKINIZDAKİ
DÜŞÜNCELERİ AZMİNİZİ KIRMASIN**

**MUSTAFA GÜZELGÖZ
(EŞEKLİ KÜTÜPHANECİ)**



6) DERSE HAZIRLIKLI GELİNİZ

- ✓ Başarılı olmanın yollarından biri de derslerin işlenmesine etkin olarak katılmaktır.
- ✓ Öğretmenlerin derse hazırlıklı gelen, soru soran, derse kalkan öğrencileri daha çok sevdikleri de unutulmamalıdır.

Öğrenmek için



Araştır



Sor



oku



Anlat



Tekrarla

7) DERSİ DERSTE ÖĞREN

dersi derste öğren

***Bir bilginin yarıdan fazlası
derste öğrenilir. Anlamadığınız
yerlerde öğretmenlerinize soru
sormaktan çekinmeyin. Eksik öğrenme
öğrenmenin bütünlüğünü bozar***



8) NOT TUTUNUZ

NOT TUTARKEN;

1. Anlatılanlar öğretmenin ağızından çıktığı gibi değil, anlaşıldığı gibi yazılmalıdır.
2. Öğretmenin anlattığı konunun ana fikri ve anlamları kavranıncaya kadar beklenilmelidir.
3. Zamanın çoğu yazmakla değil, dinlemekle, fikirleri kavramaya çalışmakla geçmelidir.
4. Konu; grafik, şekil, istatistik vb. bilgilere dayalı olarak anlatılıyorsa notlar arasına bunlarda alınmalıdır.
5. Önemli fikir ve paragrafların aynen yazılmasında fayda vardır.
6. Yazıların düzgün ve okunaklı olmasına önem verilmelidir.



9) FARKLI ARAÇ - GEREÇ VE KAYNAKLARDAN YARARLANINIZ

Duyu Organlarına Göre Bilgilerin Kalıcılık Oranları

İnsanlar

Okuduklarının
% 10'unu

Duyduklarının
% 20'sini

Gördüklerinin
% 30'unu

Hem görüp, hem duyduklarının
% 50'sini

Görüp, işitip ve söylediklerinin
% 80'ini

Görüp, işitip, dokunup ve söylediklerinin
% 90'ını



hatırlamaktadırlar.

10) VERİMLİ OKUYUNUZ

- **Öğrenmede hızlı okuma önemli ve gereklidir.** Bu hız okunulan yazının niteliğine ve okumanın amacına göre ayarlanmalıdır. Vakit geçirmek amacıyla bir hikaye veya roman okurken okuma hızı oldukça yüksek olabilir. Ama okuma yorum yapma, eleştirme özet çıkarmak için yapılıyorsa okuma hızı yavaş olmalıdır.
- Hızlı okumanın **en önemli yolu sessiz okumalıdır.** Sessiz okuma hızı arttırdığı gibi anlamayı da kolaylaştırır. Hızlı ve anlamlı okuma becerisi kazanabilmek için **bol bol okuma çalışmaları** yapılmalıdır.



11) ARALIKLI TEKRARLAR YAPARAK UNUTMAYI ÖNLEYİNİZ

Neden Tekrar Yapmalıyız?

İnsan öğrendiğinin %50'sini 20 dakika içinde
sonra,
Remember %70'ini 1 saatte
%80'ini 1 günde unuttur!



EN VERİMLİ DERS ÇALIŞMA

40 DAKİKA DERS

10 DAKİKA ÇALIŞTIKLARINI TEKRAR

10 DAKİKA DİNLENME

GÜNLÜK TEKRAR

AYLIK TEKRAR

HAFTALIK TEKRAR

YAPILMALI!

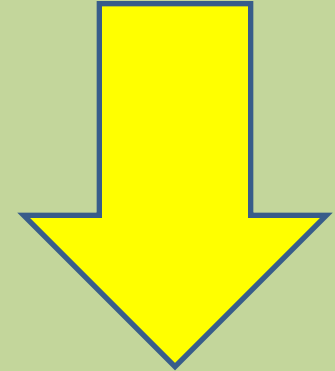
GÜNLÜK TEKRAR



HAFTALIK TEKRAR

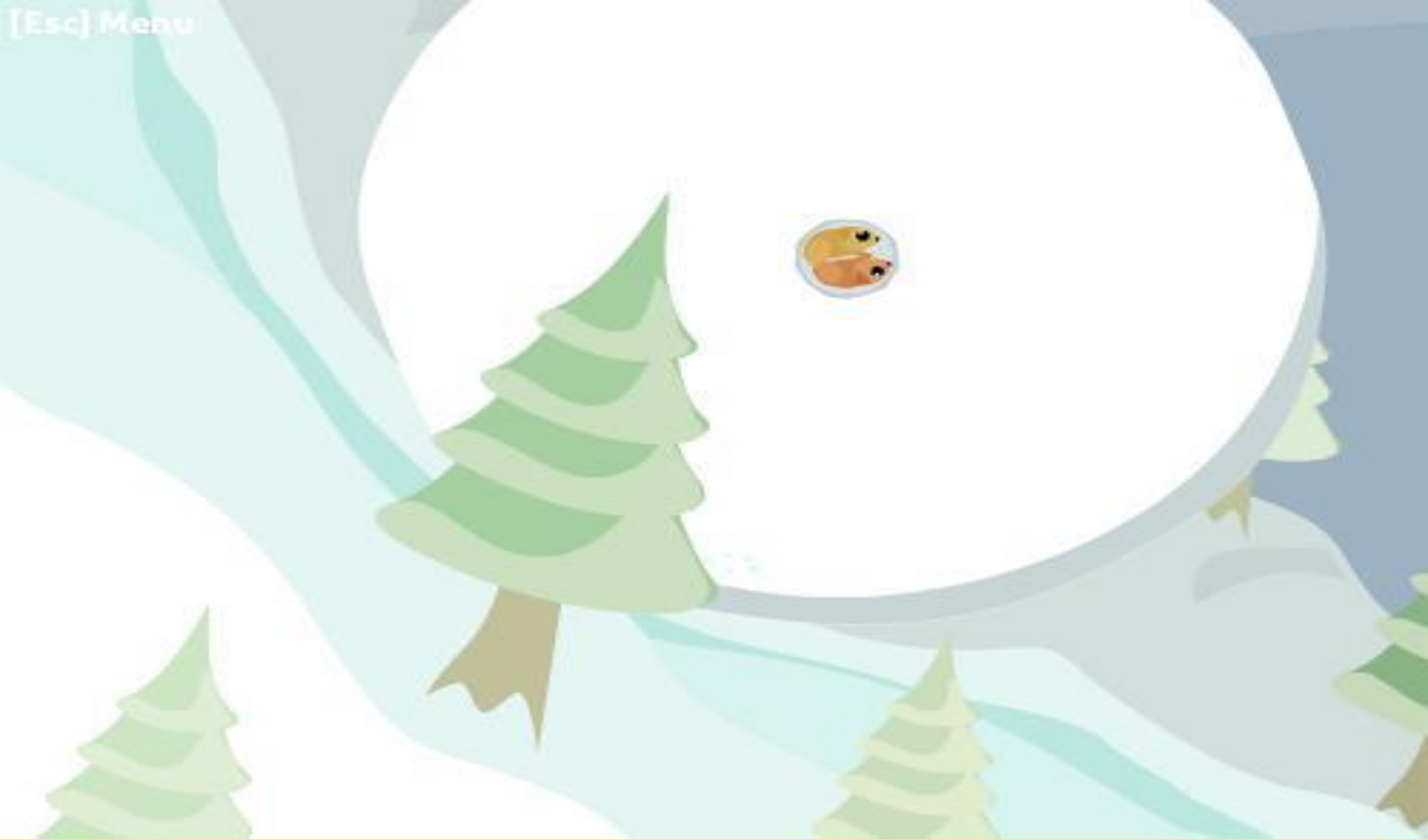


AYLIK TEKRAR



SINAVA

HAZIRIM



**TEKRARLAR KAR TOPUNA BENZER.
TEPEDEN AŐAĐIYA YUVARLANDIKĐA
BÜYÜR, BÜYÜDÜKĐE HIZI ARTAR.**

Öğrenme Stilleri



Görerek

Duyarak

Dokunarak

- Görsel öğrenciler (gördüğüne inananlar)
 - İşitsel öğrenciler (Konuşan, dinleyen öğrenci)
 - Kinestetik öğrenciler. (Hareket halinde olanlar)
- Bir öğrenci de birden fazla öğrenme stili birlikte bulunabilir.
 - Öğrenme stili ile zeka arasında bir ilişki bulunmamıştır.

FARKLI ÖĞRENME STİLLERİ İÇİN ÖNERİLER

KINESTETİK ÖĞRENCİLER

Ders çalışırken

Sık sık ara vermeye gereksinim duyabilirsiniz. Sözcükleri ya da sözel bilgileri öğrenirken onları kuma yazın! ya da kilden yaratın!. Öğrenirken ellerinizi kullanabileceğiniz her fırsat size yardımcı olacaktır. Ders çalışırken hareket edin. Örneğin küçük çocuklar çarpım tablosunu öğrenirken trampolin üzerinde atlayabilirler.

İŞİTSEL ÖĞRENCİLER

Ders çalışırken

Bu öğrenciler ders çalışmak için sessiz bir yere ihtiyaç duyarlar. Yüksek sesle okumakla ya da teybe kaydedilmiş materyali dinlemekle öğrenmelerine katkıda bulunurlar. Başka bir arkadaşla çalışmak da bu çocuklar için iyi olabilir.

GÖRSEL ÖĞRENCİLER

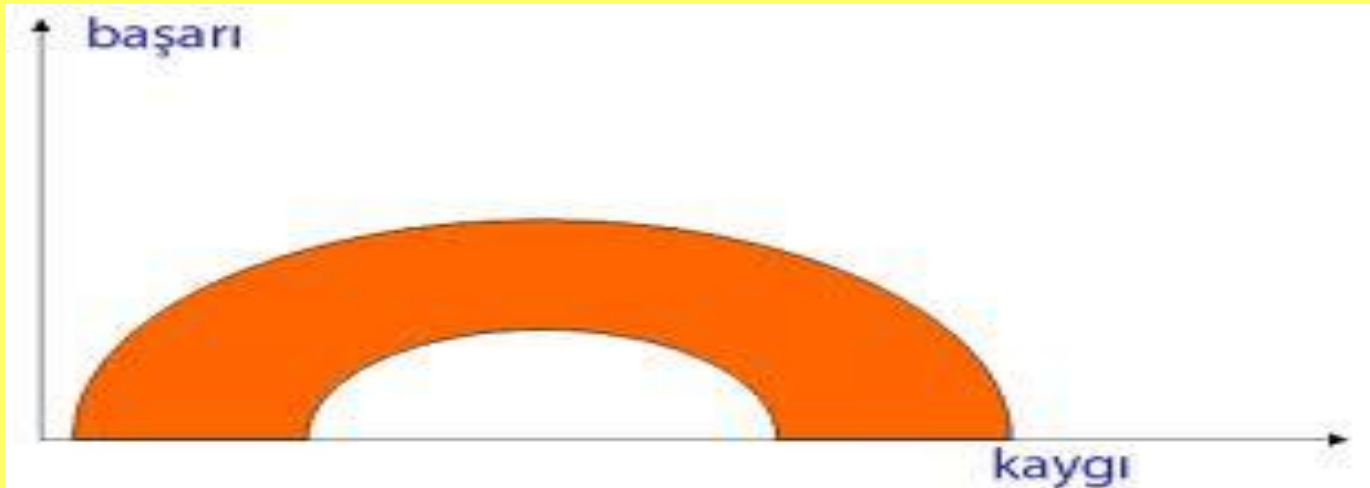
Ders çalışırken

Görsel öğrencilerin çalışabilecekleri derli toplu ve karışık ve kalabalık olmayan bir yere gereksinimleri vardır. Ders notları tutmaları yararlıdır. Ders kitabında ya da yazılı metinlerdeki resimlerden çalışmak bu öğrencilere çok uygundur. Bu öğrenciler genellikle yazılı sınavlarda başarılıdır.

ÖĞRENME VE KAYGI

ÖĞRENME VE KAYGI ARASINDA İLİŞKİ VAR MI?

- Kaygı normal bir duygudur ve her insanda bulunur.
- Öğrenmenin olabilmesi için bizim kaygıya ihtiyacımız vardır.
- Önemli olan kaygıyı normal seviyede, öğrenmeye yardımcı olacak şekilde kullanmaktır.



DİNLEDİĞİNİZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİM

YAPMAM İÇİN

GEREKLİ İNANÇ

BENİM İÇİMDE

YAPABİLİRİM

