

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ



Anne, baba ve öğretmenlerin  
öğrenciden beklentisi, onların  
"derslerine çok çalışıp,  
başarılı olmaları"  
yönündedir.



Beklenti böyle olunca  
başarısızlığın nedeni,  
**"yeterince çalışmamak"**

olarak görülmekte ve öğrenciden sürekli  
**daha çok çalışması**  
istenmektedir.

“ Oysa gerekli olan  
"bilinçsizce çok çalışmak" değil;  
verimli ders çalışma yollarını iyi bilerek  
ve bunlardan gereğince yararlanarak  
etkili çalışmaktır. ”

Başarıya giden yol  
çok çalışmaktan değil  
etkili çalışmaktan  
geçmektedir.



# ETKİLİ ÇALIŞMAK!

Belirlenmiş amaçlar ve belirlenmiş öncelikler doğrultusunda zamanı programlı kullanmaktır.



# VERİMLİDERS ÇALIŞMAYOLLARI NELERDİR?



# VERİMLİ DERS ÇALIŞMAYOLLARI



Derse Hazırlıklı Olmak



Not Tutmak



Araç Gereç ve Kaynaklardan Yararlanmak



# VERİMLİLERİN ÇALIŞMAYOLLARI



Aralıklı Tekrarlar Yaparak Unutmayı Önlemek



Dikkatinizi Uyanık Tutmak



Amaçlarınızı Belirlemek

# VERİMLİLERİN ÇALIŞMAYOLLARI



Planlı Çalışmak



Zamanı Verimli Kullanmak



Verimi Azaltıcı Etkenleri Ortadan Kaldırmak



Uygun Bir Çalışma Ortamı Hazırlamak

# BAŞARININ 3 ANAHTARI

## 🔑 Başarıya İnanma:

Bilinçaltı söylenene inanır.  
Kendinize ne söylerseniz o olursunuz.

## 🔑 Hedef Belirleme:

Hedefler düşüncelerin netleşmesine, zamanın ve fırsatların etkili biçimde kullanılmasına yardımcı olur.

## 🔑 Sistemli Çalışma:

Sistemli ders çalışma mevcut zamandan maksimum verim elde etmeyi sağlar.

AMAÇ  
BELİRLEMEK  
NEDEN  
ÖNEMLİDİR  
?



Amaçlar;  
dikkatimizin dağılmamasına,  
daha az hayal kurmamıza,  
planlı ve programlı  
çalışmamıza yardım eder.  
Amaçlar motivasyonu artırır.

Birden çok iş ya da ders üzerinde  
aynı gün çalışmanız gerektiğinde hangisinden işe  
başlayacağınızı bilemediğiniz ya da çalışmaya  
karar veremediğiniz anlar  
oluyor mu?

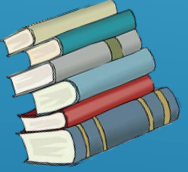


EVET

HAYIR

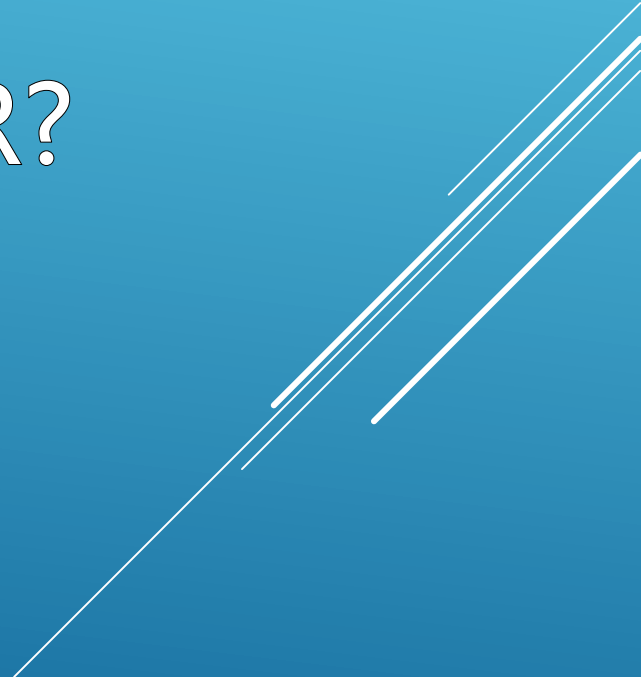


Yanıtınız **EVET** ise  
planlı ders çalışma konusunda  
güçlük çektiğinizi  
söyleyebiliriz.



# PLANLIÇALIŞMA

## PLAN NEDİR?





Hangi derse nereden nasıl başlayacağınızı bilemediğiniz,  
kararsızlık ve karışıklık durumları ancak hangi derse ne  
zaman çalışacağınızı belirli bir sıraya koymakla yani "karar  
vermekle" ortadan kalkar.

Ders alıřmada PLAN;  
"neyi", "nasıl",  
"ne zaman" ve "nerede"  
alışacağınızı önceden  
belirlemek demektir.



Peki Siz Öğrencilerin  
Günlük, Haftalık ve Aylık  
Çalışma Planlarında Nelere Yer  
Vermeniz Gerekir  
?



Hangi derslere, haftanın hangi günleri çalışacağınızı,



Geçmiş konuların tekrarına ne zaman yer vereceğinizi,



Hazırlanacak ödevleriniz ve ne zaman hazırlayacağınızı,



Sınav tarihlerinizi,



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,



Okulda geçen saatler, ders çalışma, eğlenme, dinlenme, ve uyku saatleri göstermeniz gerekir.

PLAN YAPARKEN  
NELERE  
DİKKAT ETMENİZ  
GEREKİR  
?





Derslerin planını dengeli olarak yapın. Günlük ortalama çalışma süresi olarak 4 – 5 saat verilebilir.



40 dakika çalışma – 10 dakika tekrar – 10 dakika mola.



Farklı türde çalışma gerektiren dersleri art arda getirmeye çalışın.



En zor dersleri en rahat anlayabileceğiniz saatlere yerleştirin.



Dersten önce hazırlık çalışmalarına yer verin.



Dersin işlendiği gün tekrar edilmesi unutma düzeyini azaltır.



Dersleri her gün aynı saate yerleştirin.





Planda derse vereceğiniz çalışma süreleri dersin özelliğine ve sizin o dersteki başarınıza göre ayarlayın.



Her gün mutlaka 7 - 8 saat uyku için zaman ayırın.



Planınızda ders dışı etkinliklere de yer verin

# EKSTRA YAPILMASI GEREKENLER

“ Dersi Etkin Dinlemek  
**Not Tutmak**  
Tekrar Yapmak ”

”

# DERSİ ETKİN DİNLEMEK



Derse devam başarının temel şartıdır.



Ön hazırlık yapın.



Ön yargısız dinleyin.



Bundan nasıl yararlanabilirim diye kendinize sorun.



Dersi sorular sorarak fikirler üreterek dinleyin.

# DERSİ ETKİN DİNLEMEK



Öğretmenin söylediklerine odaklanın.



Konu ile ilgili sorularınızı ve belirteceğiniz yorumları düşünün.



Sadece duyuyor olmanız aynı zamanda dinliyor olduğunuz anlamına gelmez.



Dikkati dağıtan şeylerle ilgilenmeyin.

# NOT TUTMAK



Not tutmak derse aktif katılımı sağlar.



Not tutarken göz, kulak, el birlikte çalışır.  
Bu da daha iyi anlamınızı sağlar.



Not tutmak ve tutulan bu notları temize çekmek, zihne iyice yerleşmesini sağlar.



Yeniden yazma, zaman kaybı değildir; konunun anlaşılmayan yönlerin ortaya çıkarır.

# TEKRAR YAPMAK



İlk tekrar 40 dakikalık çalışmanın sonunda yapılmalıdır. Bu tekrar öğrenilen konunun 24 saat hafızada kalmasını sağlar.



Okuldan sonra evde yapılacak ikinci bir on dakikalık tekrar bilginin bir hafta süreyle hafızada kalmasını sağlar.



Hafta sonu konunun 10 dakikalık üçüncü kere tekrarı bilginin bir ay süreyle hafızada kalmasını sağlar.



Bir ay sonra aynı konunun 4. Kere 10 dakikalık tekrarı o bilginin çok uzun saklanmasını sağlar.

“ BAŞARI,  
SADECE SÖZLÜKLERDE  
ÇALIŞMADAN  
ÖNCE GELİR. ”

