

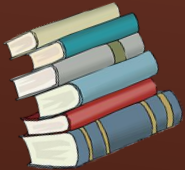


KOÇ ORTAOKULU

**VERİMLİ DERS ÇALIŞMA
YÖNTEM VE TEKNİKLERİ**



**2020-2021
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**



Anne, baba ve öğretmenlerin
öğrenciden beklentisi, onların
**“derslerine çok çalışıp,
başarılı olmaları”**
yönündedir.

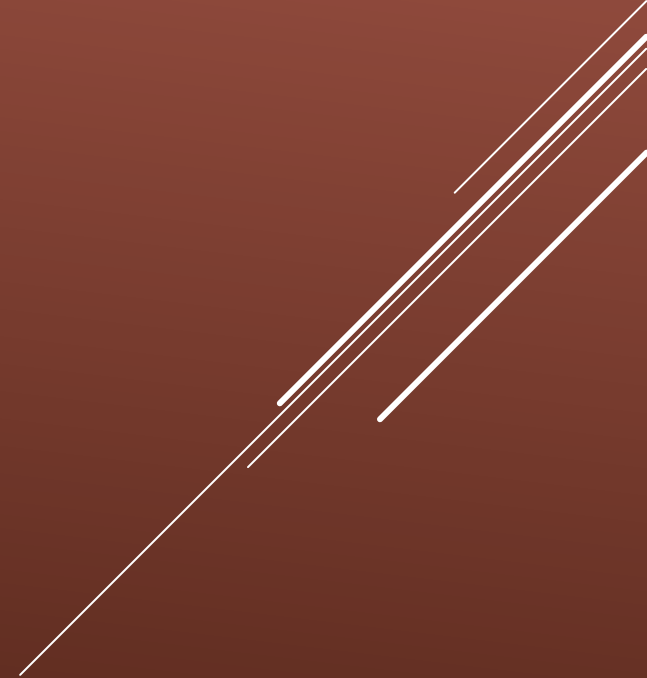


Beklenti böyle olunca
başarısızlığın nedeni,
"yeterince çalışmamak"

olarak görülmekte ve öğrenciden sürekli
daha çok çalışması
istenmektedir.

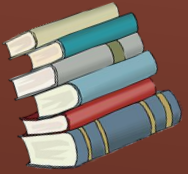
“ Oysa gerekli olan
"bilinçsizce çok çalışmak" değil;
verimli ders çalışma yollarını iyi bilerek
ve bunlardan gereğince yararlanarak
etkili çalışmaktır. ”

Başarıya giden yol
çok çalışmaktan değil
etkili çalışmaktan
geçmektedir.



ETKİLİ ÇALIŞMAK!

Belirlenmiş amaçlar ve belirlenmiş öncelikler doğrultusunda zamanı programlı kullanmaktır.



VERİMLİDERS ÇALIŞMAYOLLARI NELERDİR?



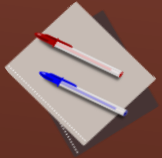
VERİMLİLERİN ÇALIŞMAYOLLARI



Derse Hazırlıklı Olmak



Not Tutmak



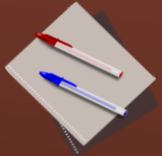
Araç Gereç ve Kaynaklardan Yararlanmak



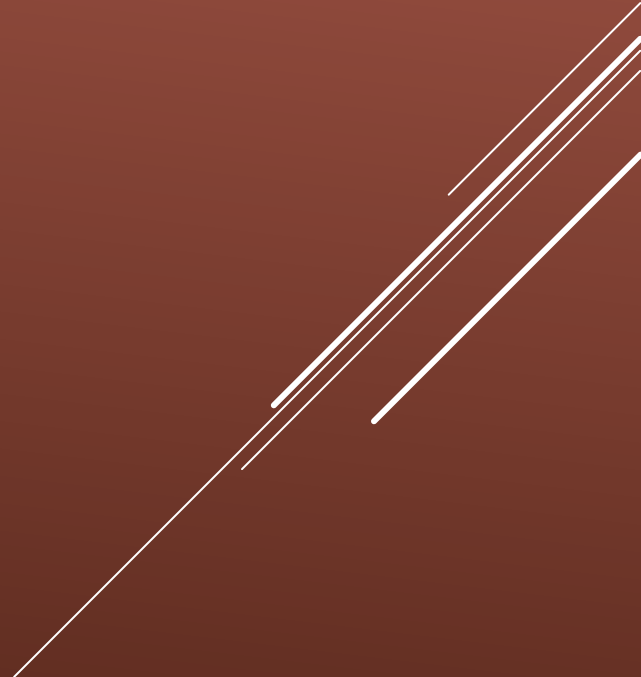
Aralıklı Tekrarlar Yaparak Unutmayı Önlemek



Dikkatinizi Uyanık Tutmak



Amaçlarınızı Belirlemek

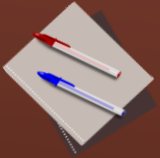




Planlı Çalışmak



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
?**



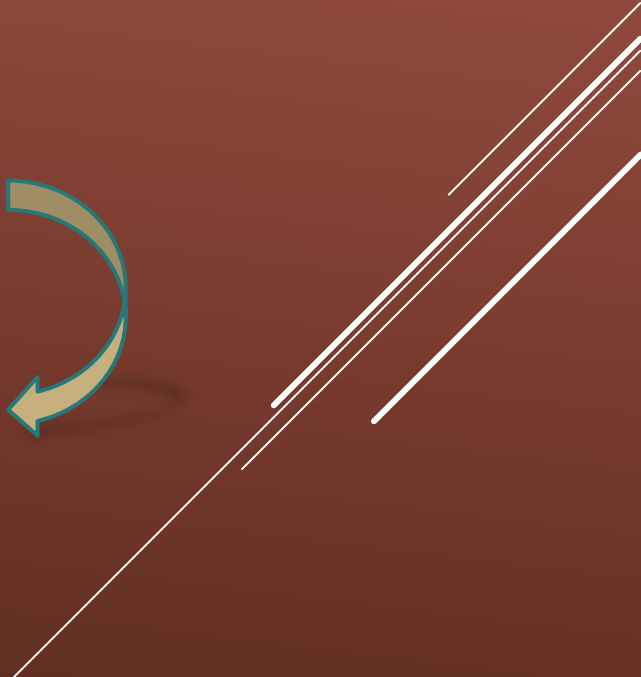
Amaçlar;
dikkatimizin dağılmamasına,
daha az hayal kurmamıza,
planlı ve programlı
çalışmamıza yardım eder.
Amaçlar motivasyonu artırır.

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

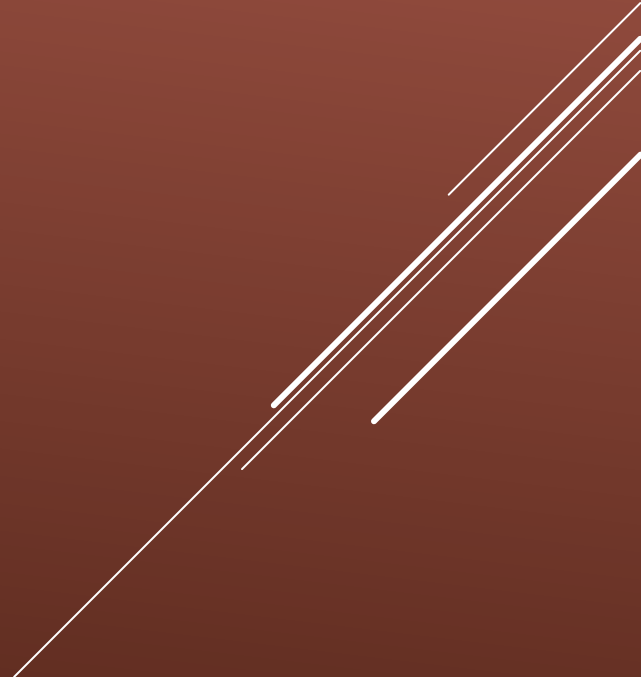


EVET

HAYIR

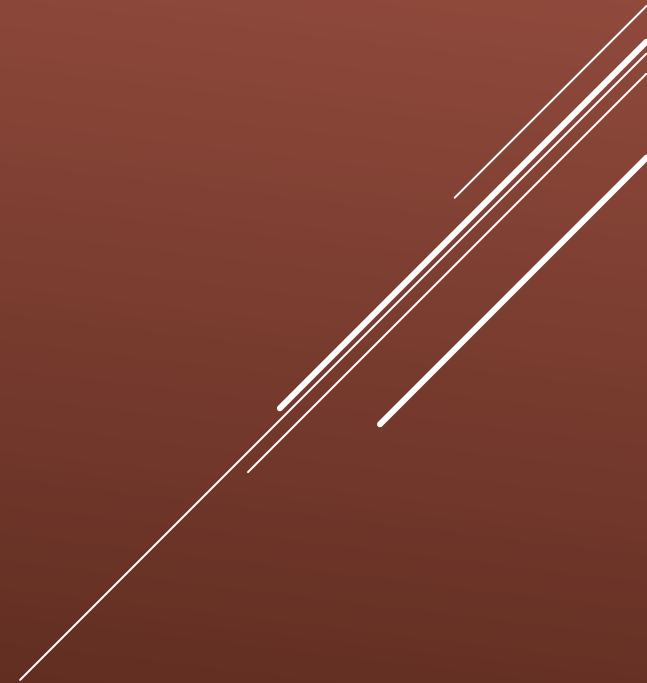


Yanıtınız **EVET** ise
planlı ders çalışma konusunda
güçlük çektiğinizi
söyleyebiliriz.



Hangi derse nereden nasıl başlayacağınızı
bilemediğiniz, kararsızlık ve karışıklık durumları ancak
hangi dersi 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,



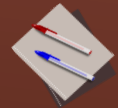
Sınav tarihlerinizi,



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
?**





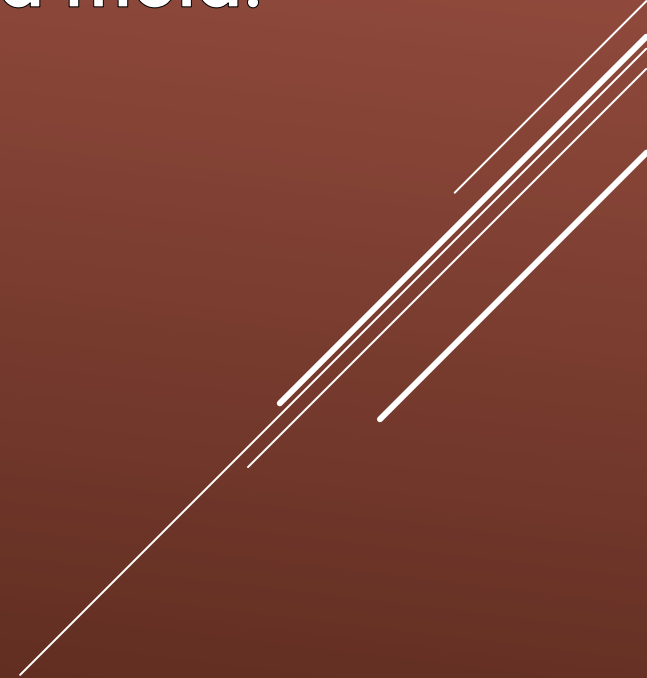
Derslerin planını dengeli olarak yapın. Günlük ortalama çalışma süresi olarak 4 – 5 saat verilebilir.



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 unutmaya 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.



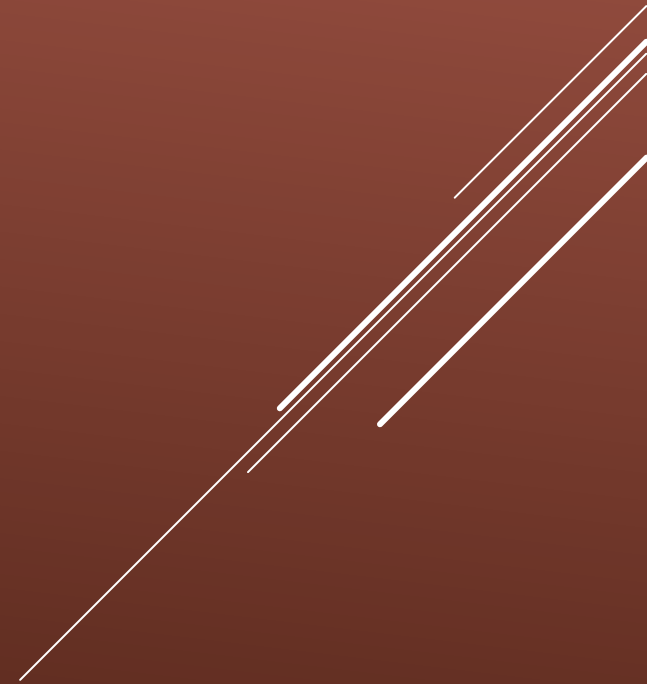
Konu ile ilgili sorularınızı ve belirteceğiniz yorumları düşünün.



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 anlamamanızı 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.

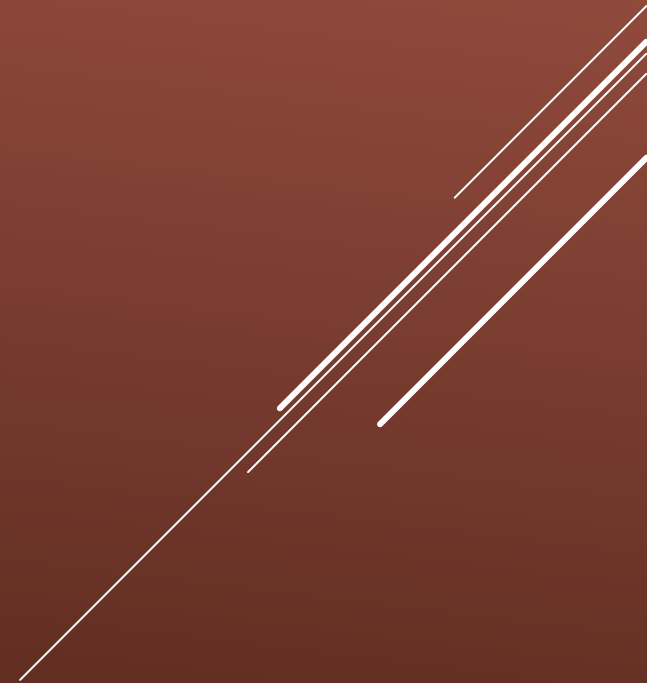


Hafta sonu konunun 10 dakikalık üçüncü kere tekrarı bilginin bir ay süreyle hafızada kalmasını sağlar.



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

**“ BAŞARI,
SADECE SÖZLÜKLERDE
ÇALIŞMADAN
ÖNCE GELİR. ”**



TEŞEKKÜRLER

KAYNAK:HACI LÜTFİYE SİRKECİ REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ