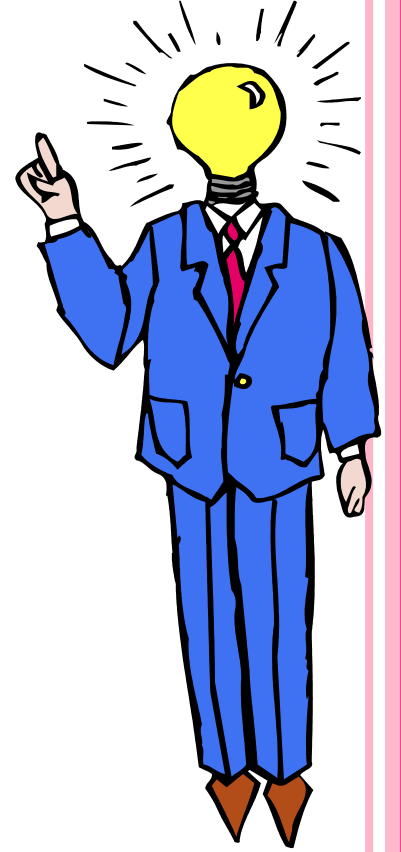




# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

# ETKİN ÇALIŞMA NEDİR



***Etkin çalışma, öğrencinin zamanını belirlenmiş hedefler ve saptanmış öncelikler doğrultusunda programlı ve verimli bir şekilde kullanmasıdır.***



Verimli(Etkin) çalışabilmek için  
**AMAÇ BELİRLEMEK**  
çok önemlidir...



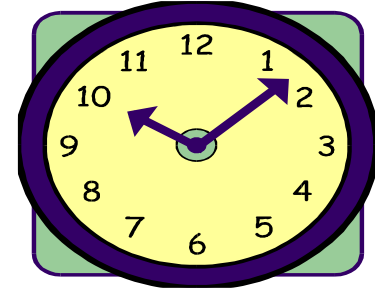
*“Hedefi olmayan bir gemiye hiç bir rüzgar yardım edemez.”*

*MONTAIGNE*



Verimli ders çalışmak  
**SAATLERCE ÇALIŞMAK**  
değildir!

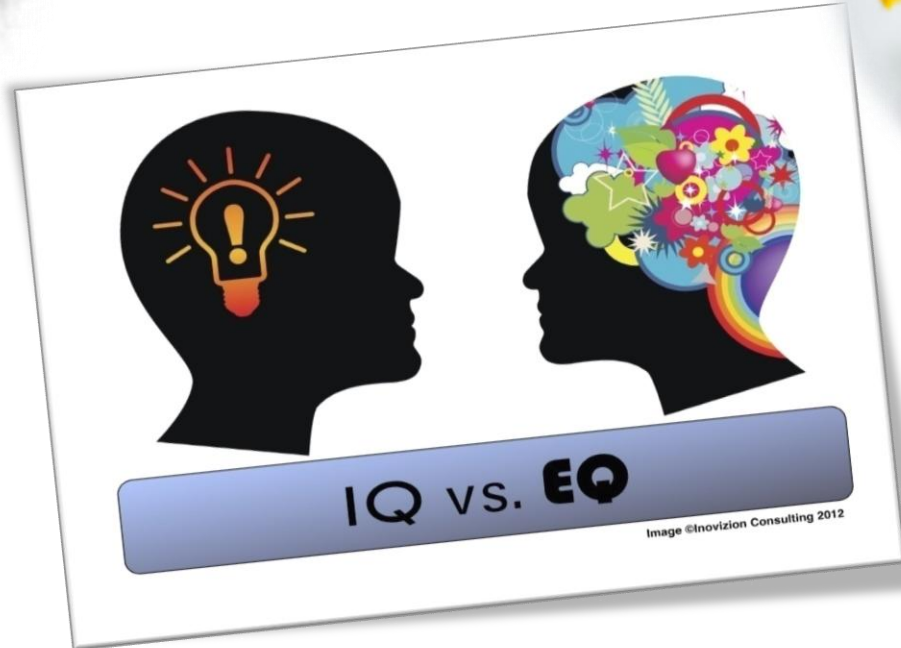




***BAŞARI ;***  
çalışmaya ayrılan sürenin etkin  
kullanılmasına bağlıdır.



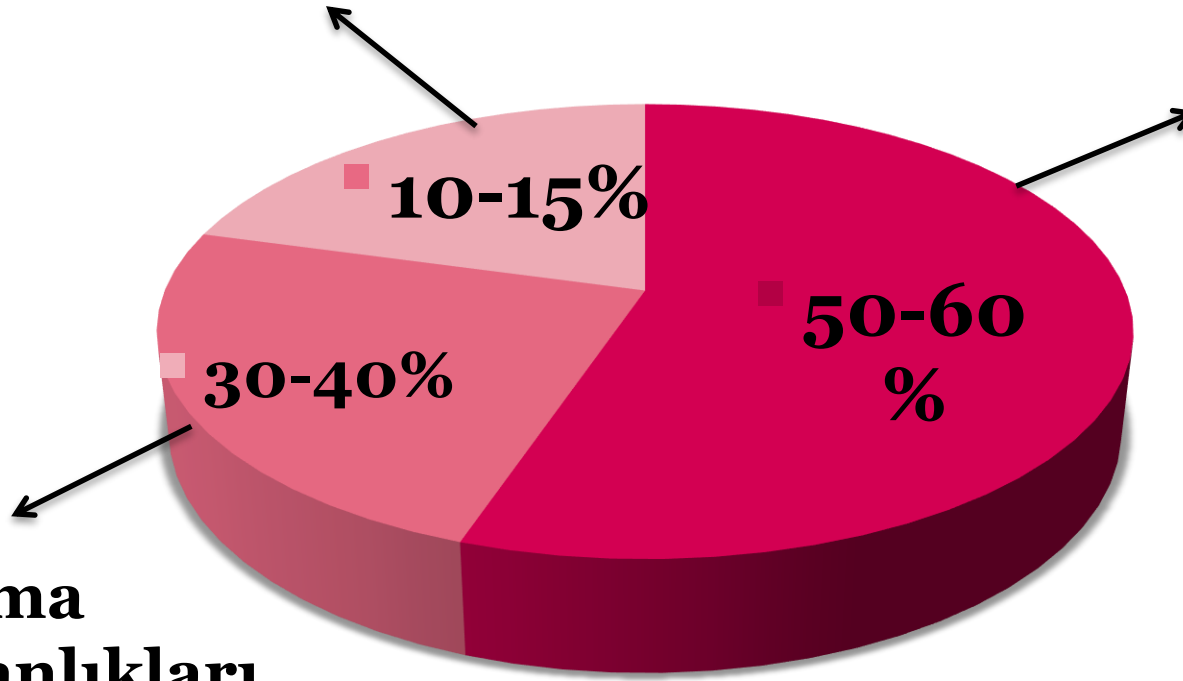
*Zeka başarı için gerekli ancak  
yeterli değildir!  
peki ama  
neden  
?*



# *Başarıda;*

**Şans ve  
çevre  
faktörleri**

**Zeka ve  
özel  
yetenekler**

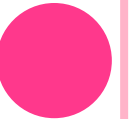


**Çalışma  
alışkanlıkları  
ve tutumlar**



***Okulda öğrencinin  
başarısını önemli  
ölçüde etkileyen  
çalışma alışkanlıkları  
nelerdir***

***?***





# *Etkin Çalışma İçin Önemli Noktalar*

9.Güdüleme

1.Zamanı iyi planlama

8.Hafızayı(belleği)  
güçlendirme

2.Çalışma ortamının  
düzenlenmesi

7.Özet çıkarma

3.Çalışma sürelerinin ve  
aralıklarının planlanması

6.Hızlı ve etkili  
okuma

4.Not tutma

5.Aktif dinleme



# 1.Zamanı planlama



**Dönem planı (Sınav,ödev,toplantı)**



**Haftalık plan (sınav,ders kitabı okuma,çalışma,arkadaşlarla toplanma)**

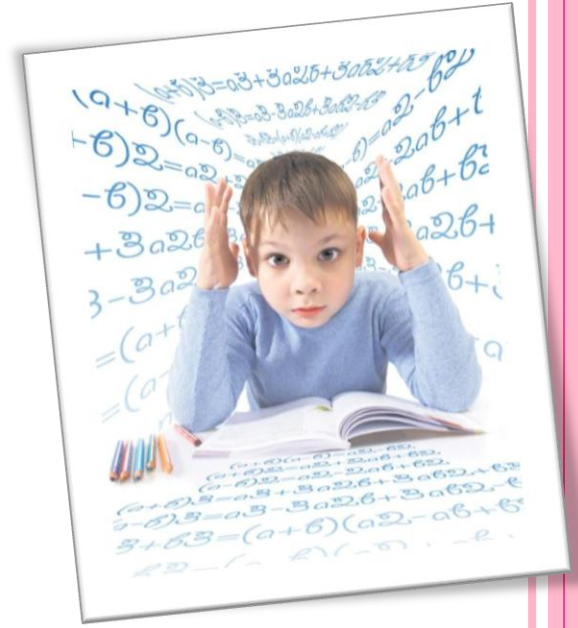


**Günlük plan (kalkış,kahvaltı,okula gidiş-geliş saati,ulaşım,yemek,dinlenme,tekrar,ev ödevi,öğrenme,dinlenme)**



# Neden planlı olmak zorundayız???

- "Ders çalışmak için yeterli zaman bulamıyorum..."
- "Derse çalışmak için oturuyorum ancak; sürekli kafamda başka şeyler oluyor ve bu nedenle dersimi bitiremiyorum."
- Başarılı olmak bana çok zor geliyor, o kadar dersin altından nasıl kalkacağımı bilemiyorum."
- "Sınav zamanı kendimi çok sıkışmış hissediyorum. Tüm zamanımı sınava harcamam gerektiğini düşünüyorum."



*"Başarılı insanın daima bir planı; başarısız insanın ise daima mazeretleri vardır."*

- ***Çalışma planı hazırlarken dikkat edilmesi gereken noktalar...***



- İlgilerinizi, yeteneklerinizi ve ihtiyaçlarınızı göz önünde bulundurun...



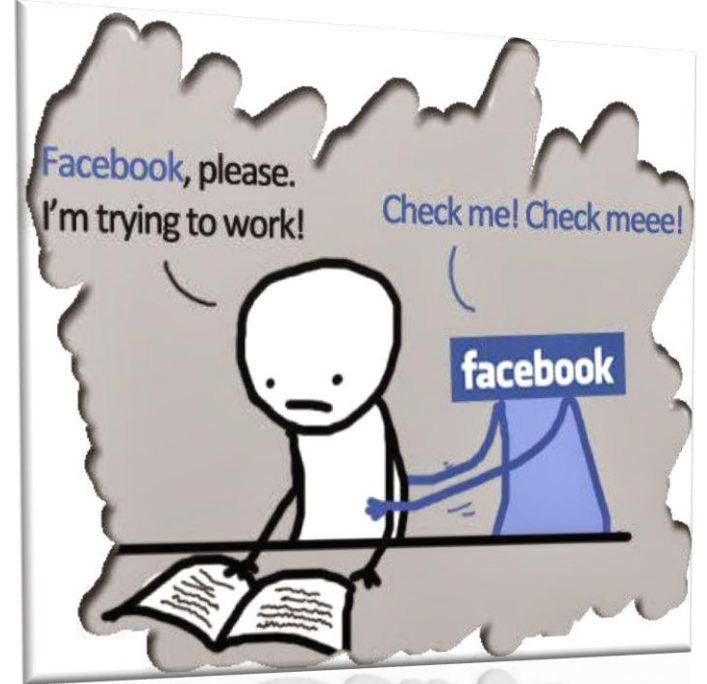
- Derslerle sosyal etkinlikler arasında mantıklı bir denge kurun...

Oyun oynamak

Müzik dinlemek

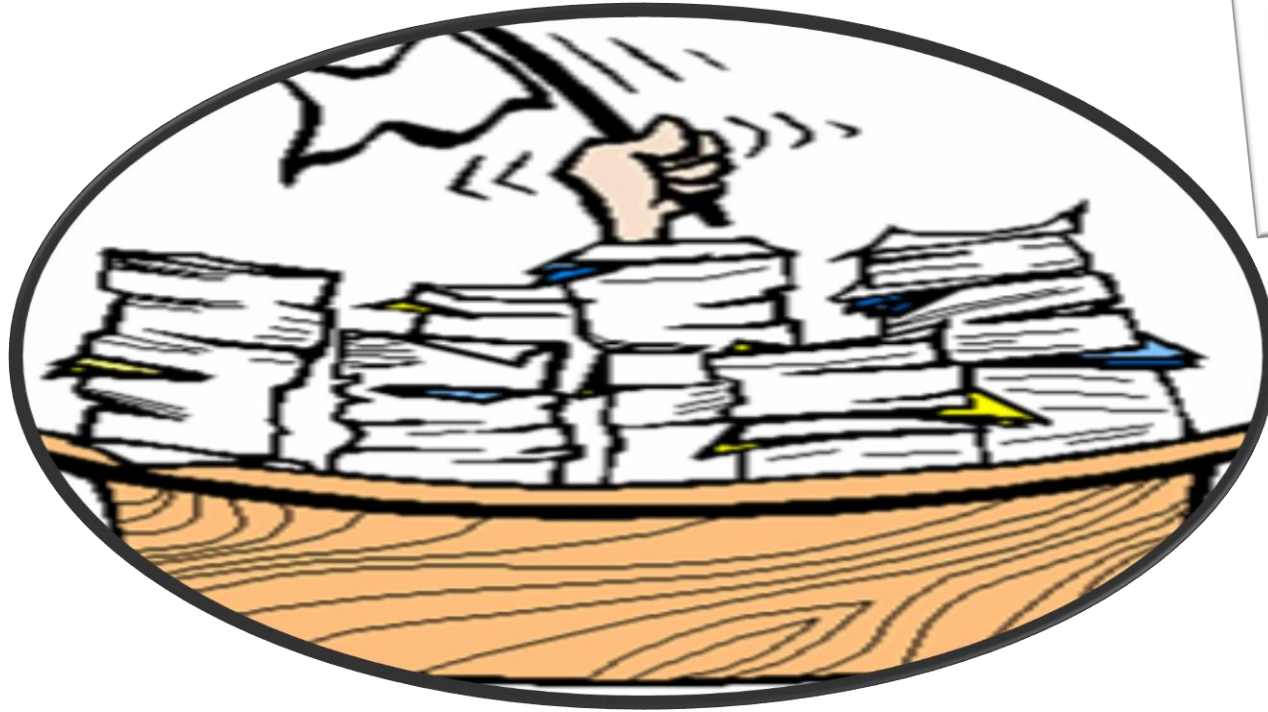
Sosyal ağlar

Sinemaya gitmek





- Geniş kapsamlı çalışmalarını küçük aşamalar halinde planlayın...



o Uyku ihtiyacınızı ihmal etmeyin.







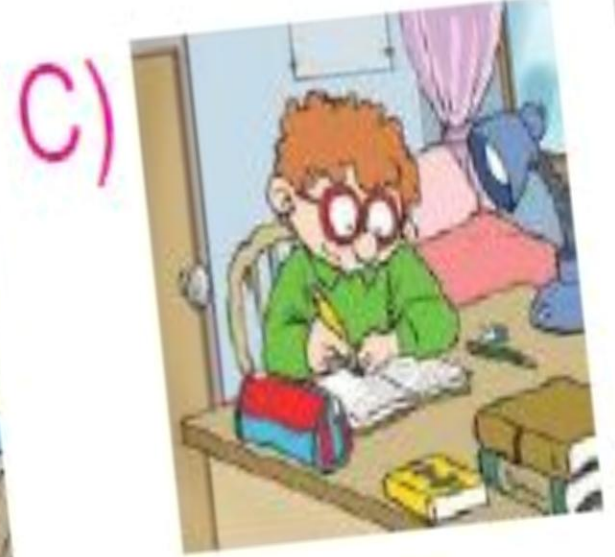
○Gerekirse yardım isteyin...



- Planlarınızın etkisini objektif olarak değerlendirin, plana uyma konusunda kendinizi disipline edin...



## 2.Çalışma ortamını düzenleme



# 3.Çalışma sürelerinin ve aralıklarının planlanması



Çalışmaya ayrılan süre;  
45-60 dakika çalışma,10-15 dakika ara  
şeklinde olmalıdır.

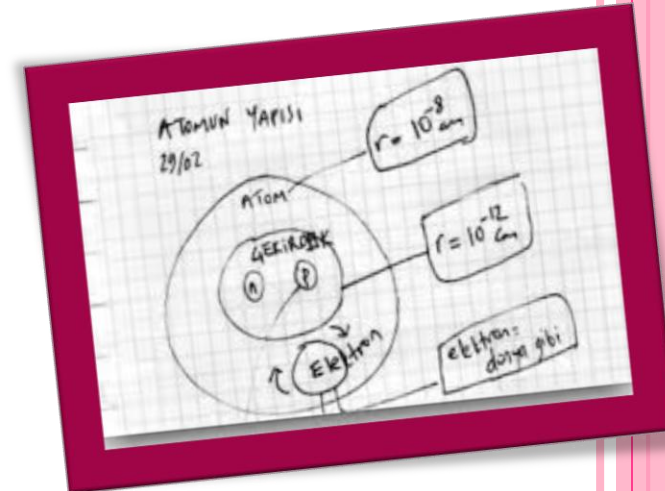






## Not alırken dikkat edilmesi gereken ilkeler:

- ❖ Önemli noktaları yakalamaya çalışın.  
(Öğretmeninizin ses tonuna ,vurguladığı yerlere ve sözel olmayan ifadelerine dikkat edin.)
- ❖ Dinleme ile not alma arasında bir denge kurun.
- ❖ Kısaltmalar ve semboller kullanın.
- ❖ Kendi ifadenizden yararlanın.
- ❖ Göze ve kulağa hitap eden araçlar kullanma  
(Renkli kalemlerden ve çıkartmalardan faydalanın.)
- ❖ Not almaya ilk günden itibaren başlayın ve notlarınıza en kısa zamanda göz gezdirin.



# 5. Aktif dinleme



# 6.Hızlı ve etkili okuma





# En yaygın hızlı ve etkili okuma yöntemi: “İSOAT”

❖ **İ**zle

❖ **S**or

❖ **O**ku

❖ **A**nlat

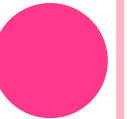
❖ **T**ekrarla



# KİTAP OKUMA YÖNTEMİ



- ❖ *İçindekiler bölümünü gözden geçirme*
- ❖ *Giriş ve sonuçlarını okuma*
- ❖ *Başlıklara göz atma ve özet kısmını okuma*
- ❖ *Belli bir hızla paragraf okuma*
- ❖ *İlk ve son paragraflar üzerinde dikkatle durma*
- ❖ *Altını çizme ve yanlarına işaret koyma*
- ❖ *Çizelge ,şekil, grafik vb. materyalleri dikkatle inceleme*



# 7.Özet çıkarma

## ÖZETLEME

❖ HAZIRLIK

❖ UYGULAMA

❖ GÖZDEN GEÇİRME



# 8.Hafızayı(Belleği) güçlendirme



**% 100 Öğrenilen bir bilginin;**

- ❖ **20 dakika içerisinde → % 50' sini**
- ❖ **60 dakika içerisinde → % 70' ini**
- ❖ **24 saatte ise → % 80' ini**

**UNUTUYORUZ...**



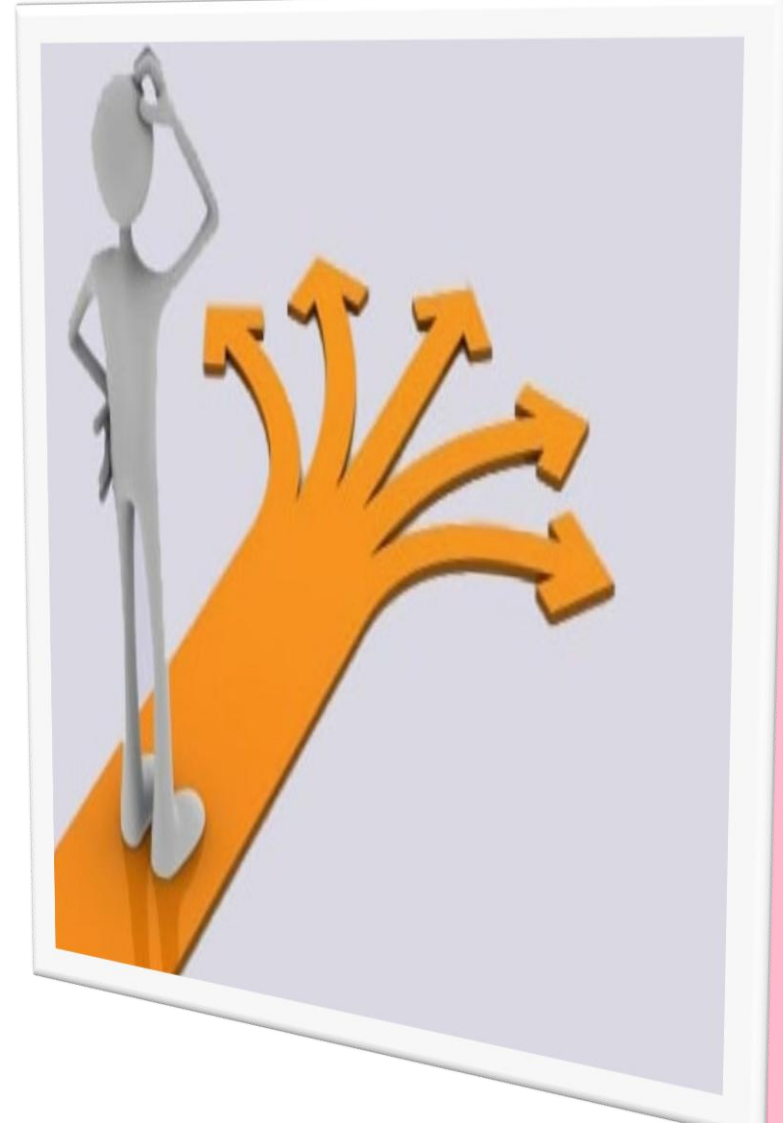
# Unutmanın nedenleri:

- *Yetersiz Öğrenme ve Eksik Kayıt*
- *Tekrarlanmadığı için izlenim kaybolması(silinme)*
- *O izlenime başka izlenimlerin karışması (bozulma)*
- *Hatırlamaktan hoşlanmadığımız anların bastırılması*



# Unutmayı azaltmanın yolları:

- ❖ *Etkin öğrenme yöntemlerini kullanma*
- ❖ *Öğrendiklerinize **ilk 24 saat** içinde kısa bir göz atma*
- ❖ *Aralıklı **tekrar** yapma*

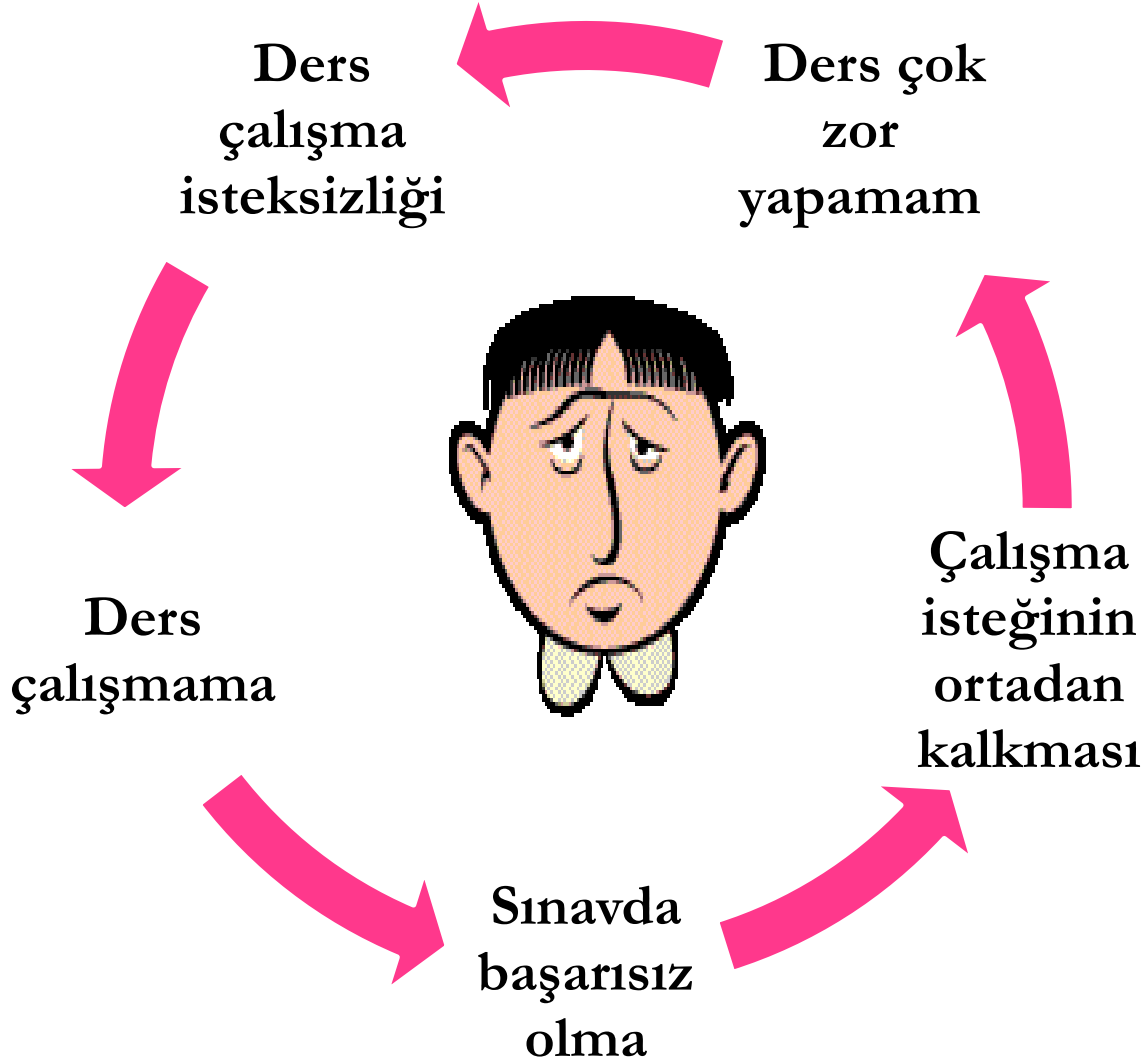


# 9.Güdülenme



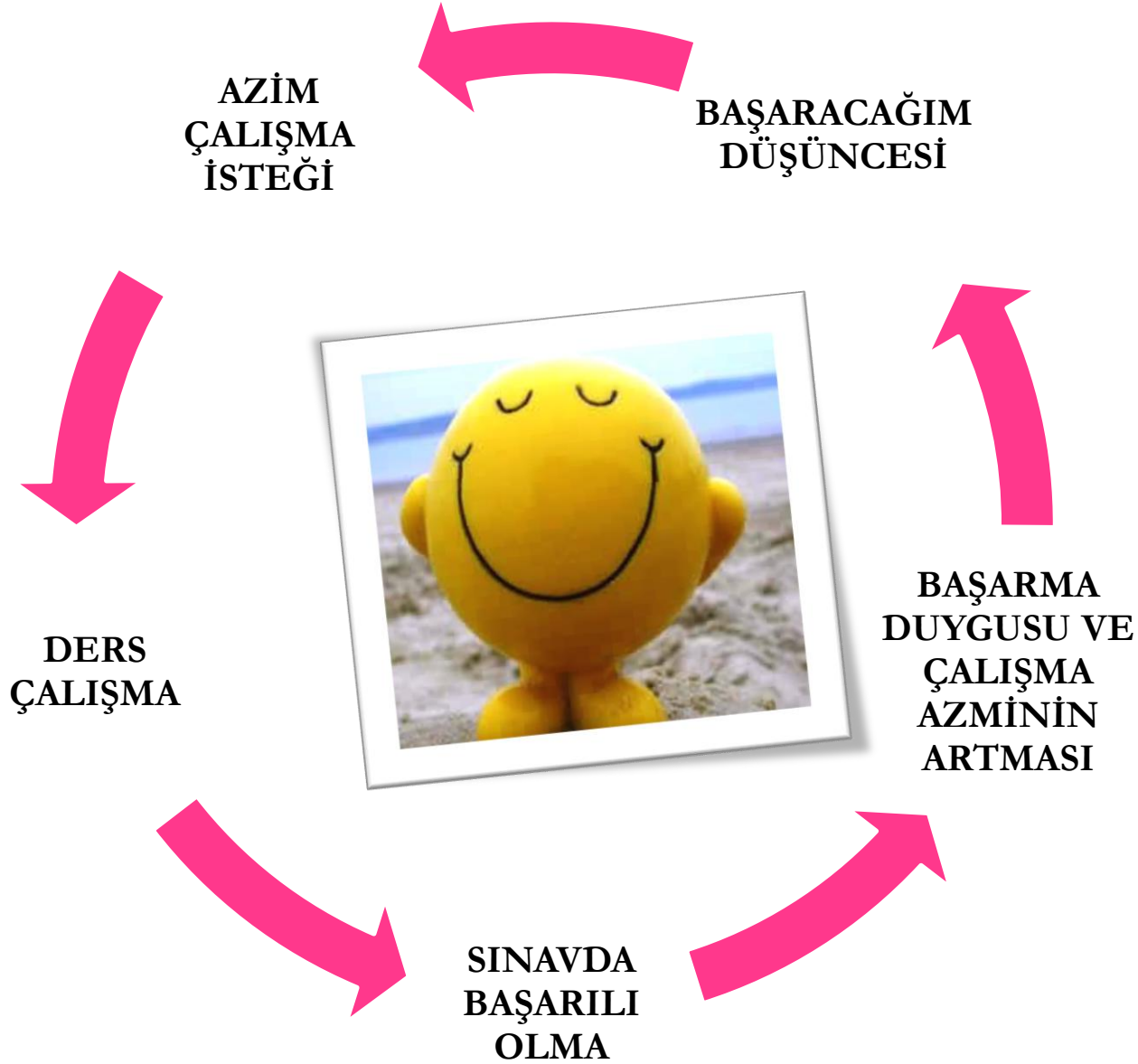
Siz bugün hangi basamağa ulaştınız?

# Neden motive olamıyoruz???





# MOTİVASYONUN GÜCÜ



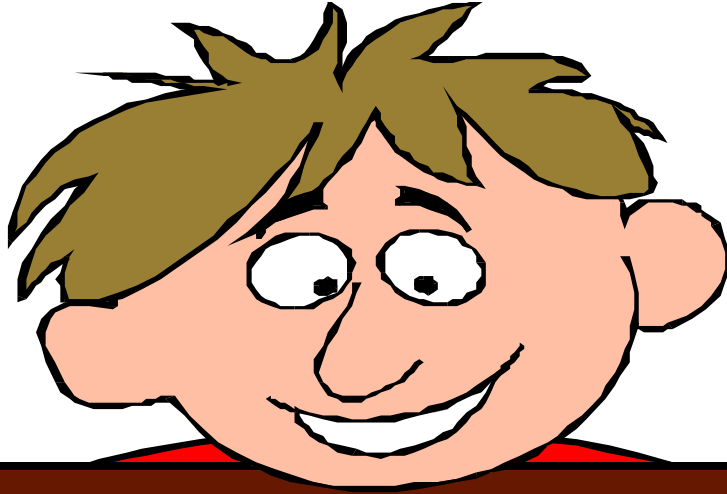
# DEĞİŞİM İÇİN 5 ADIM:

- Öğrenme ile ilgili düşünce ve duyguların gözden geçirilmesi
- Çalışma alışkanlıklarının gözden geçirilmesi
- Etkin çalışma yöntemlerinin gözden geçirilmesi
- Uygulamada kararlılık ve süreklilik
- Sonucun değerlendirilmesi

*“Taşı delen suyun gücü değil damlaların sürekliliğidir.”*

**LATİN ATASÖZÜ**

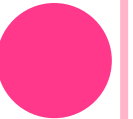




*Verimli ders çalışma  
yolları ile ilgili son  
olarak şunları  
unutmayın!!!!*



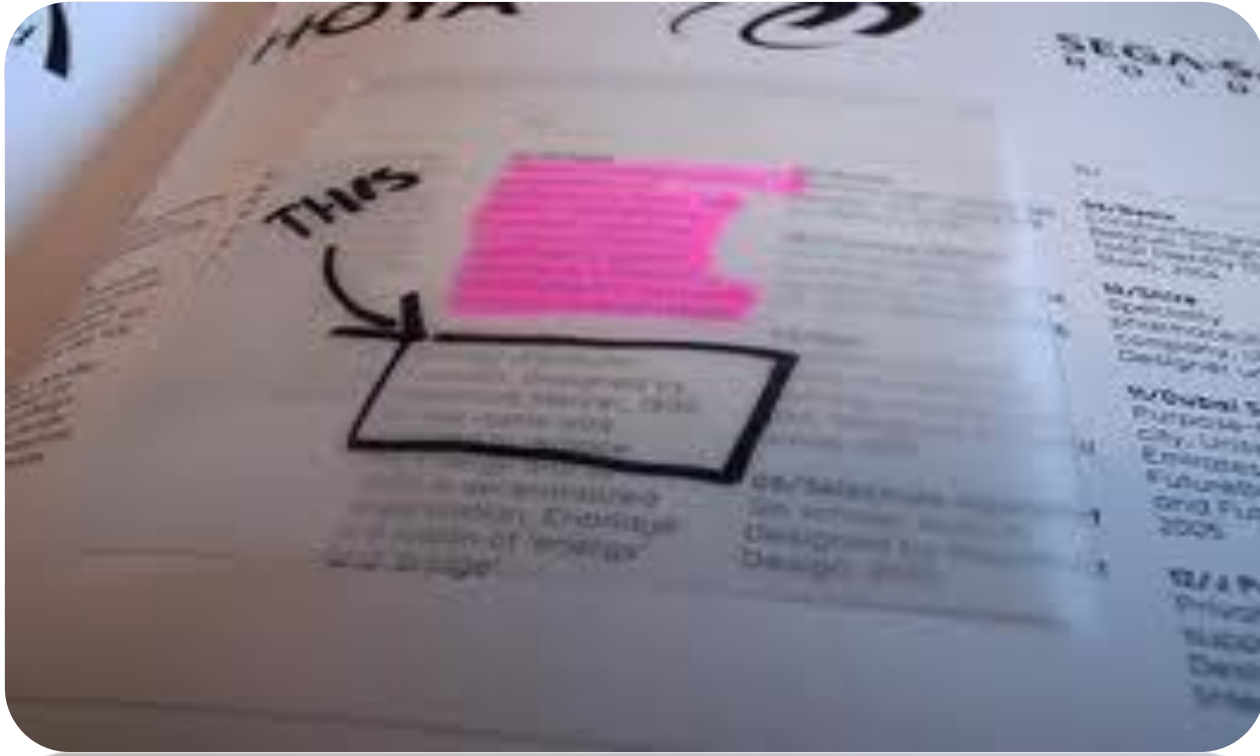
☺ *Zorlandığınız dersi bir kenara  
atmayın...*





☺ *Konuları biriktirmeden çalışın ki bıkkınlık verici olmasın...*





☺ *Önemli yerlerin altını çizmeniz dikkatinizi arttıracak ve konunun hatırlanmasını kolaylaştıracaktır...*



# BAŞARACAĞINIZA GÜVENİN!!!



## ŞUNU UNUTMA:

*"Sıkı bir çalışmanın yerini hiç bir şey alamaz.  
Deha; yüzde 1 ilham yüzde 99 terdir."*

THOMAS EDİSON





*BÜYÜK BAŞARILARA  
İMZA ATMANIZ  
DİLEĞİYLE...*

