



VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

PSİKOLOJİK DANIŞMAN TUĞÇE ASLITÜRK

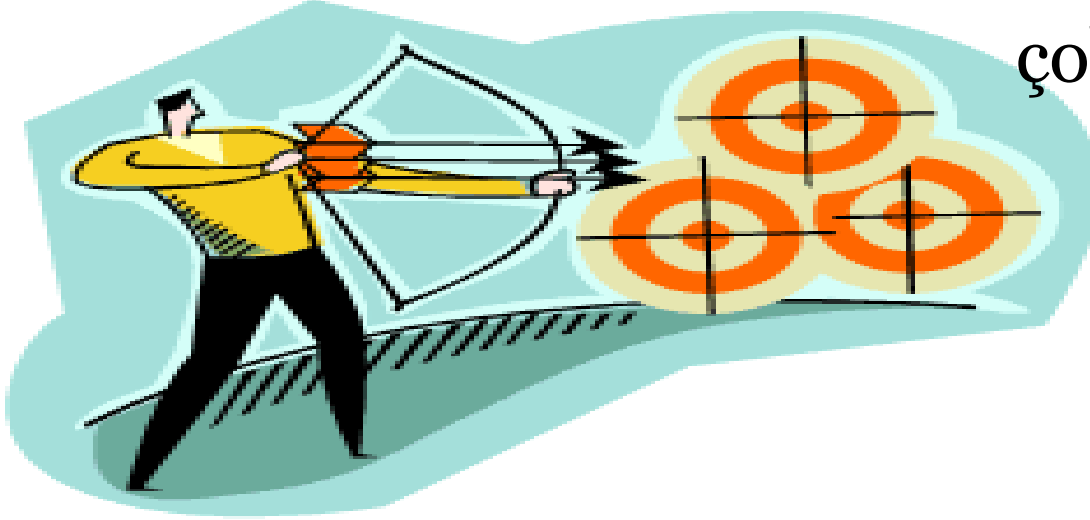
ETKİN ÇALIŞMA NEDİR



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

Verimli (Etkin) çalışabilmek
için

AMAÇ BELİRLEMEK



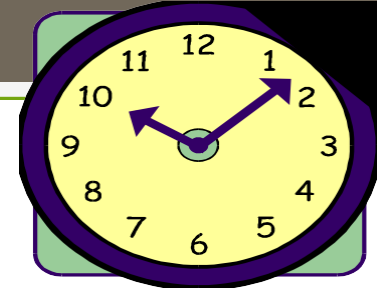
çok önemlidir...

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

MONTAIGNE



Verimli ders çalışmak
SAATLERCE ÇALIŞMAK
değildir!

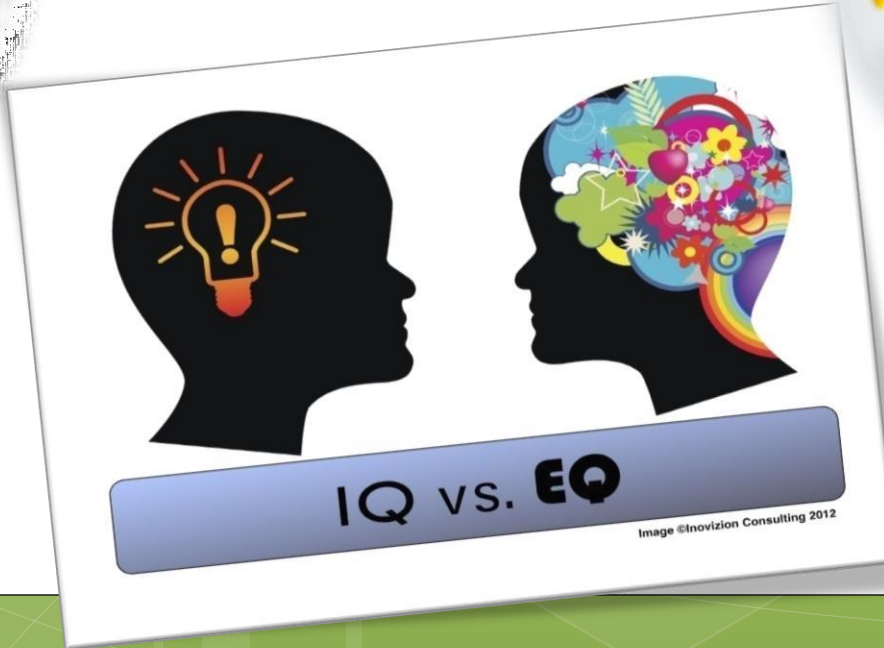


BAŞARI ;

çalışmaya ayrılan sürenin etkin kullanılmasına bağlıdır.

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

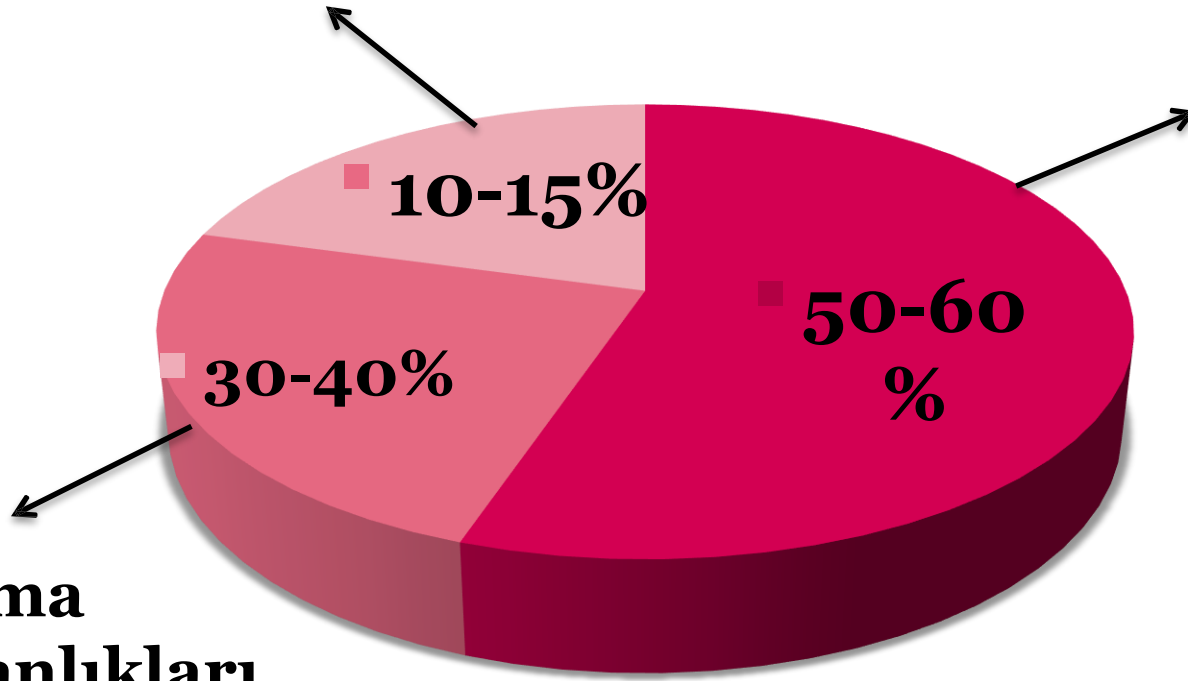
?



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



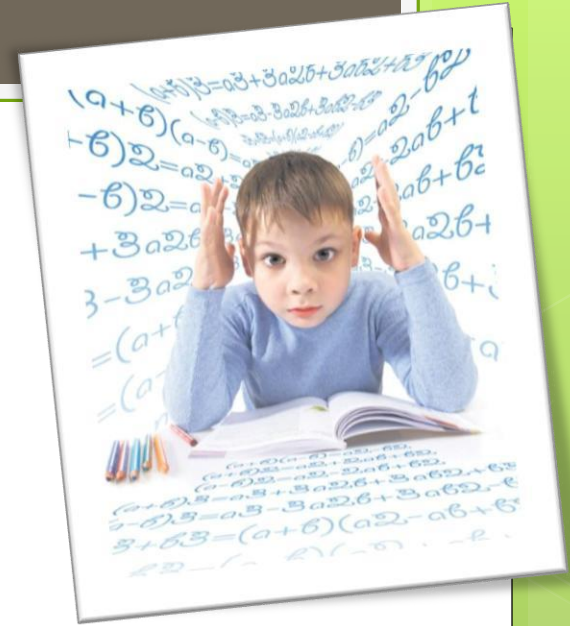
Dönem planı (Sınav,ödev,toplantı)

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...

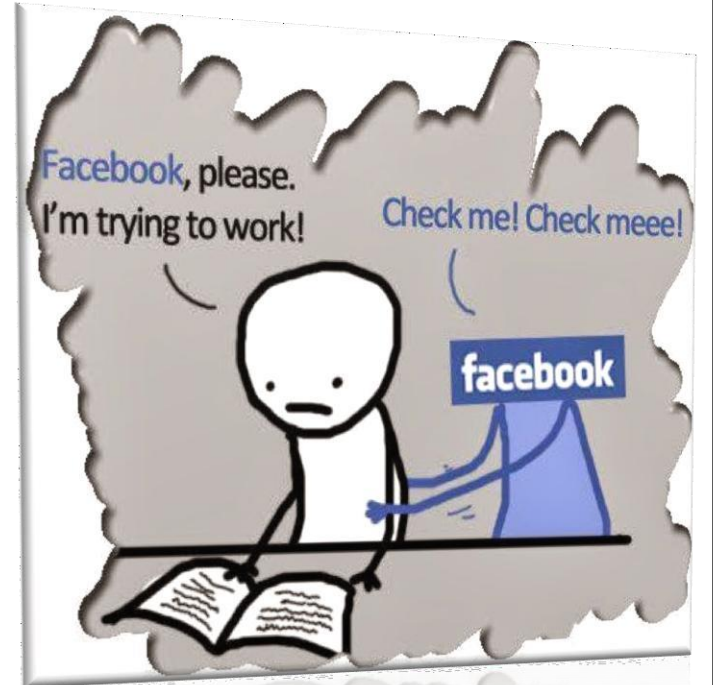
- Derslerle sosyal etkinlikler arasında mantıklı bir denge kurun...

Oyun oynamak

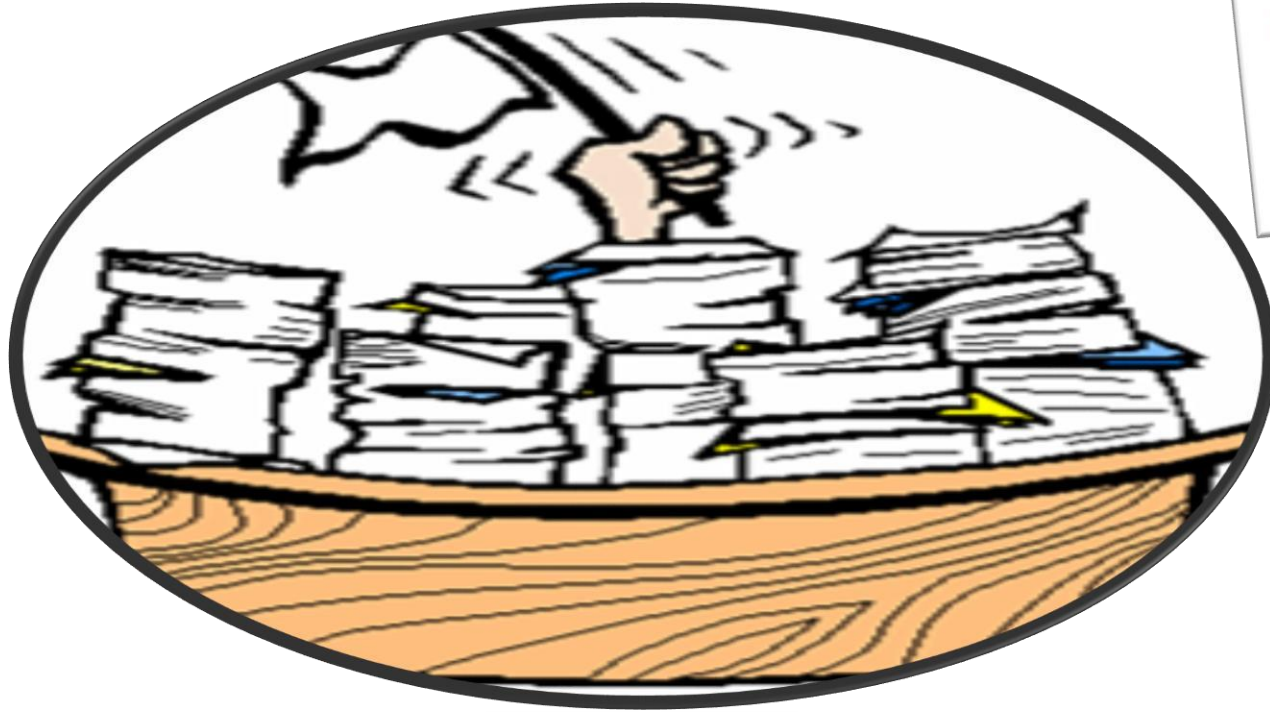
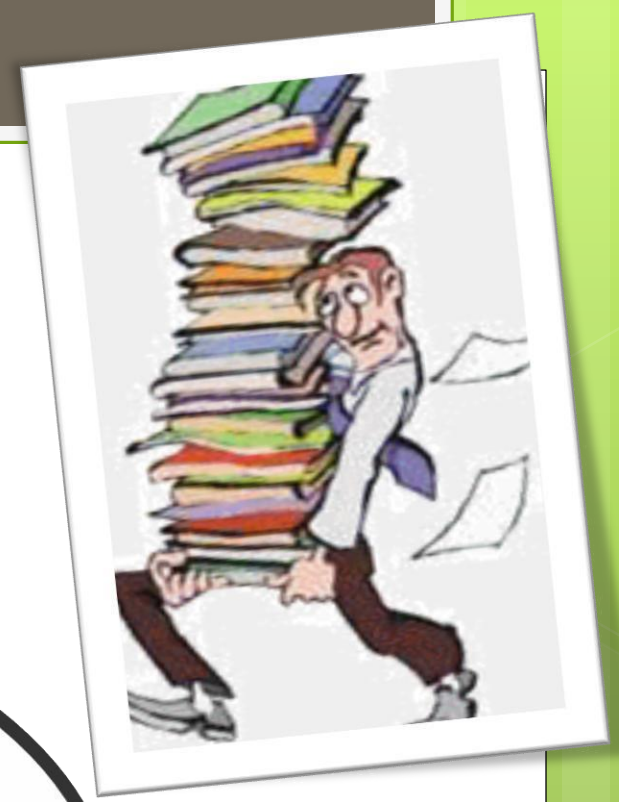
Müzik dinlemek

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

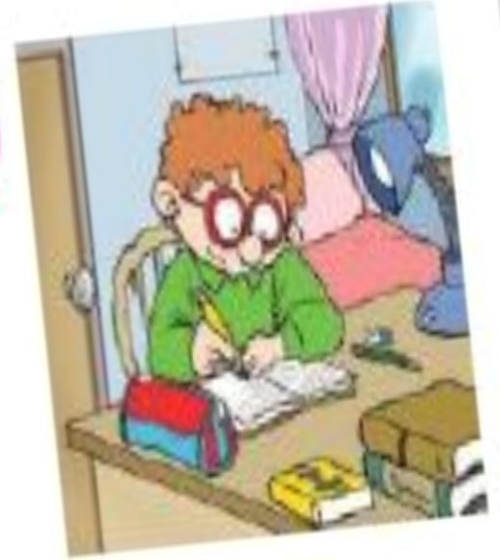
A)



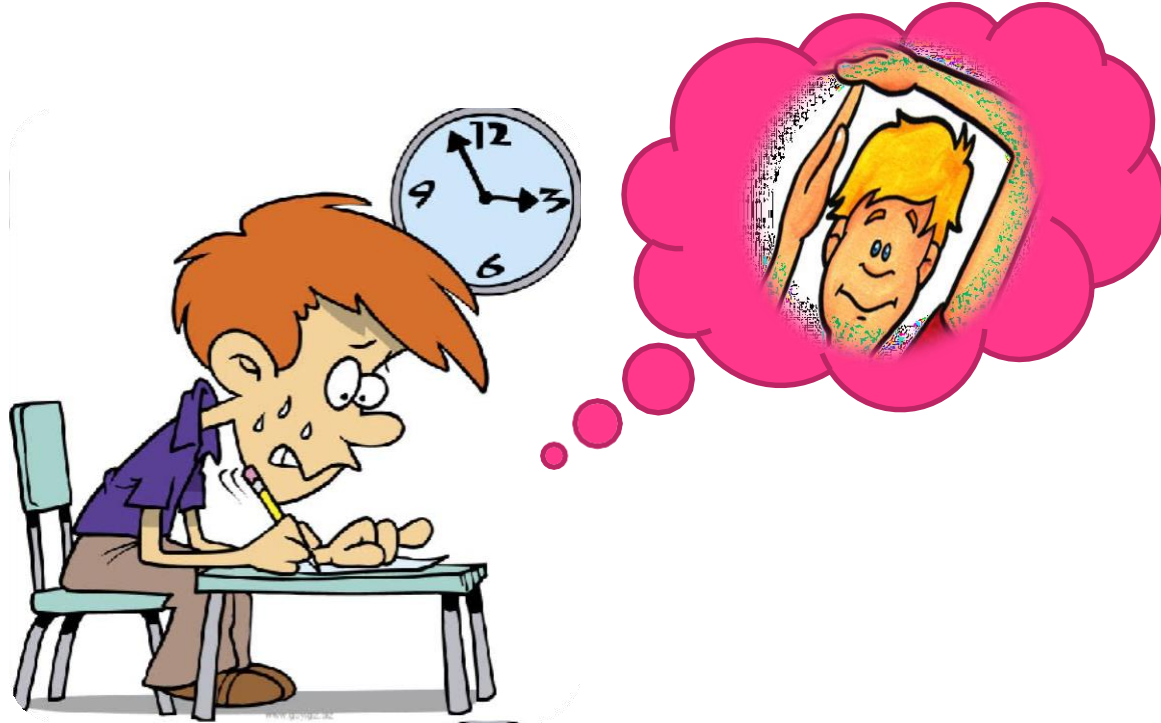
B)



C)



3.Çalışma sürelerinin ve aralıklarının planlanması



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

4. Not tutma(Not alma)

😊 Aktif katılım sağlar.

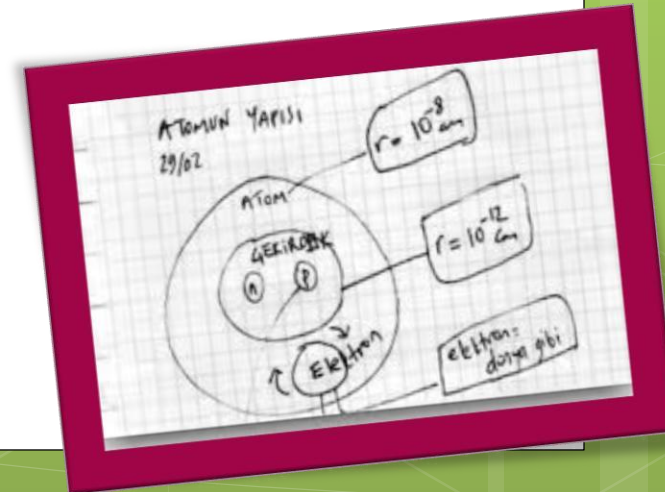
😊 Unutmayı önler.

😊 Ana noktalara odaklanmayı gerektirir.



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:

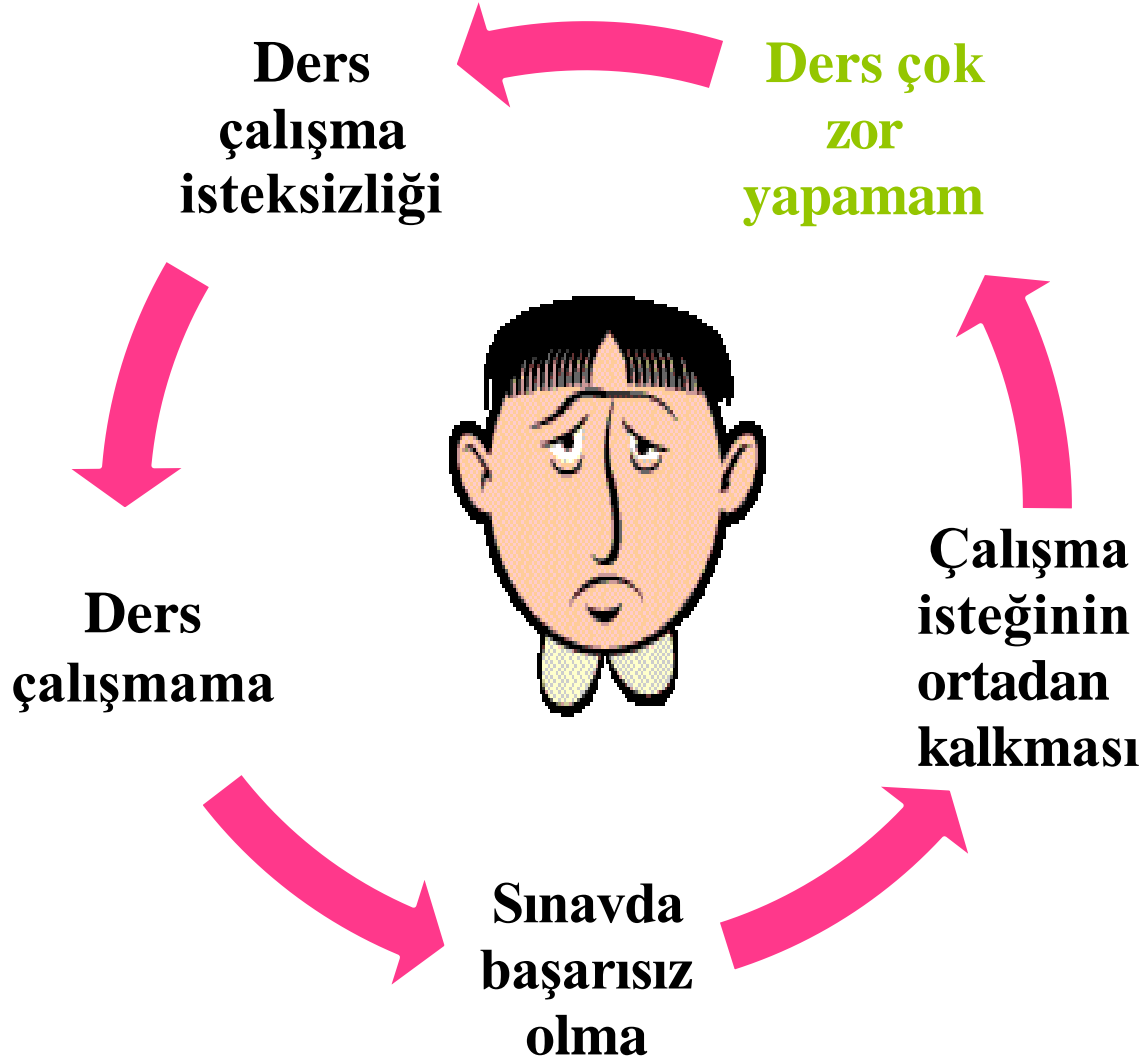
- ❖ *Etkin öğrenme yöntemlerini kullanma*
- ❖ *Öğrendiklerinize **ilk 24 saat** içinde kısa bir göz atma*
- ❖ *Aralıklı **tekrar** yapma*



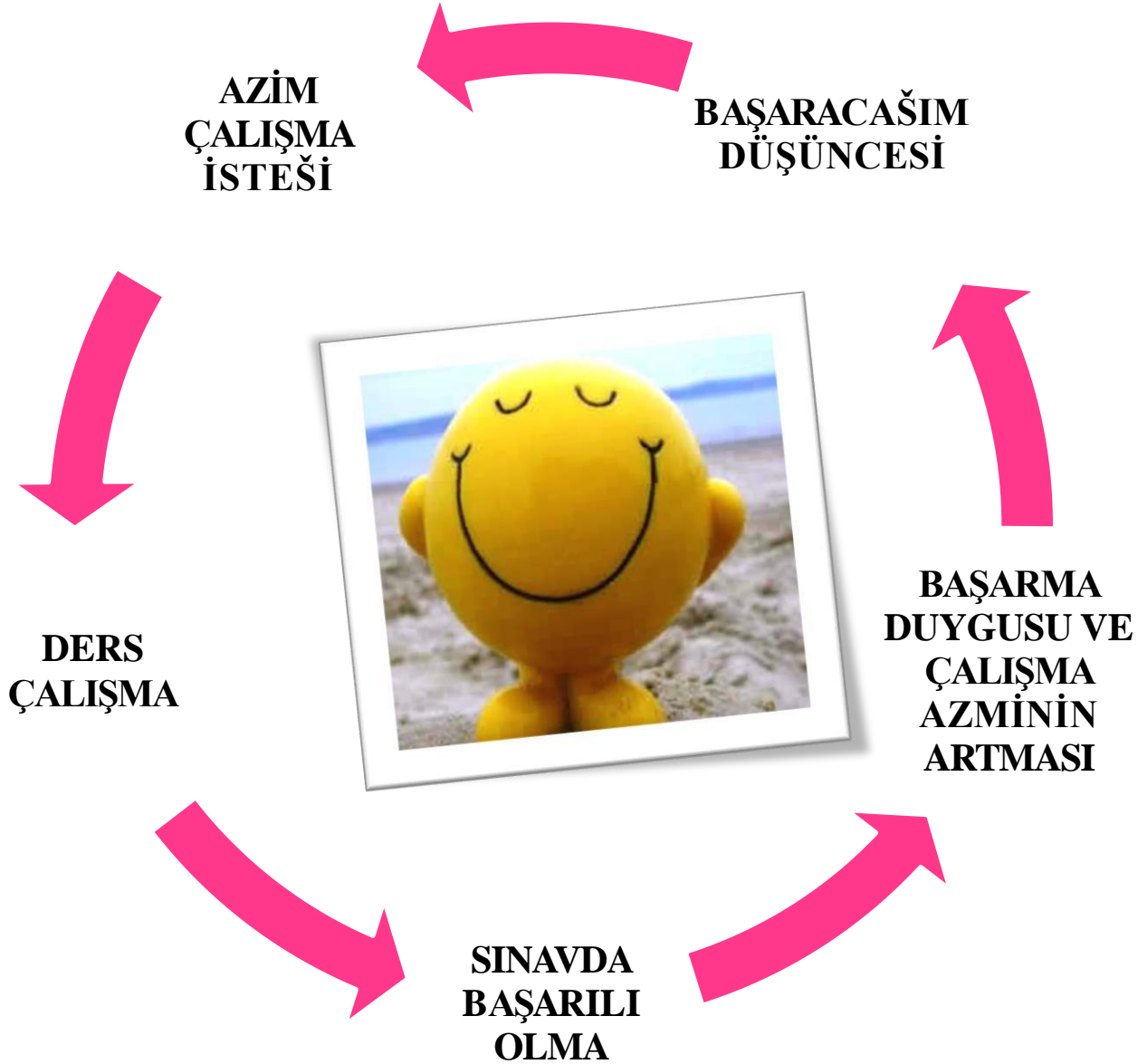
9. Güdülenme



Neden motive olamıyoruz???



MOTİVASYONUN GÜCÜ



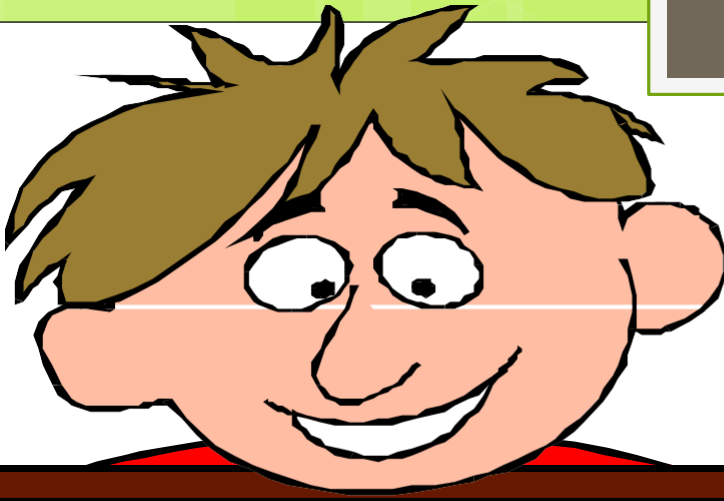
DEĞİŞİM İÇİN 5 ADIM:

- 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.”

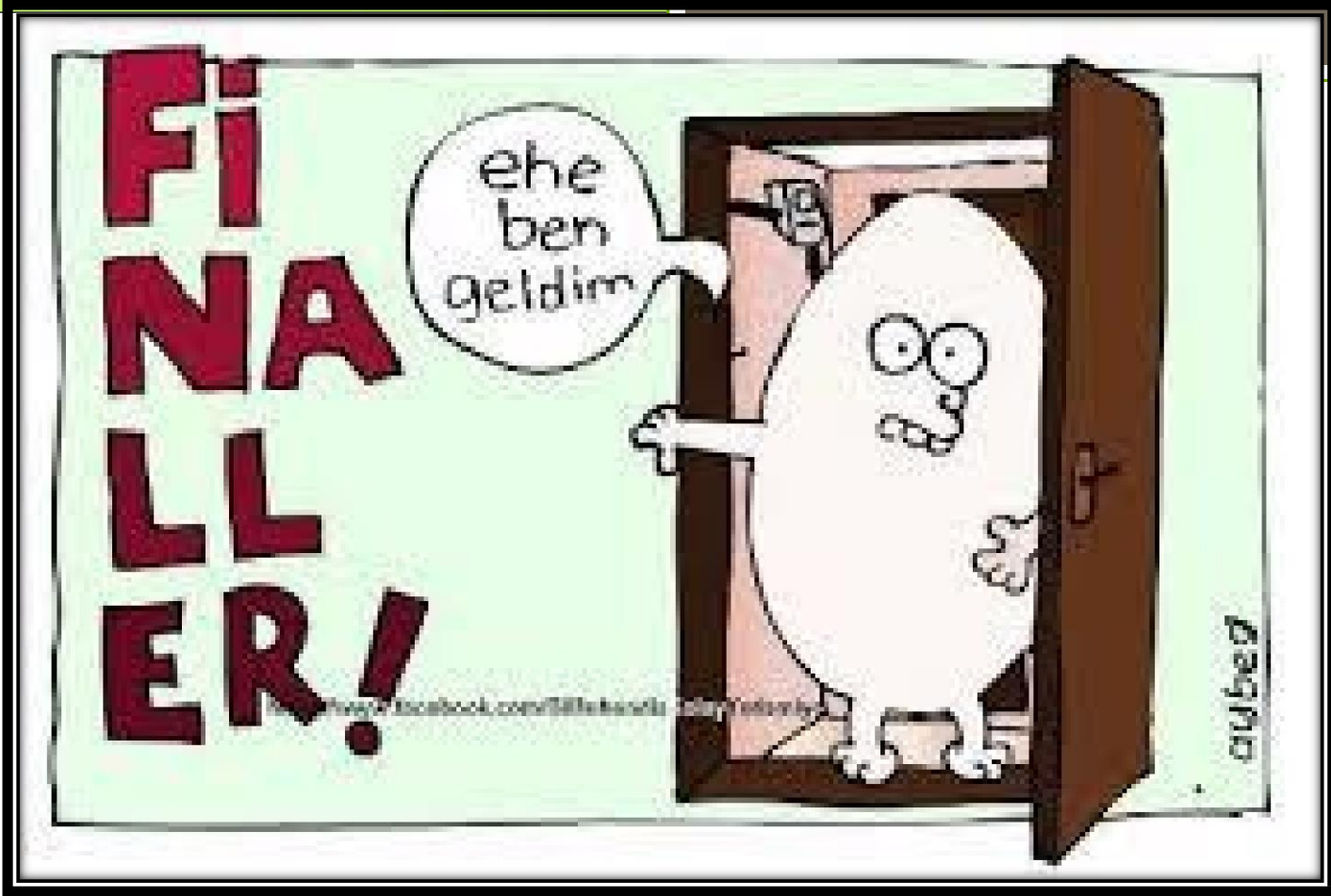
LATİN ATASÖZÜ



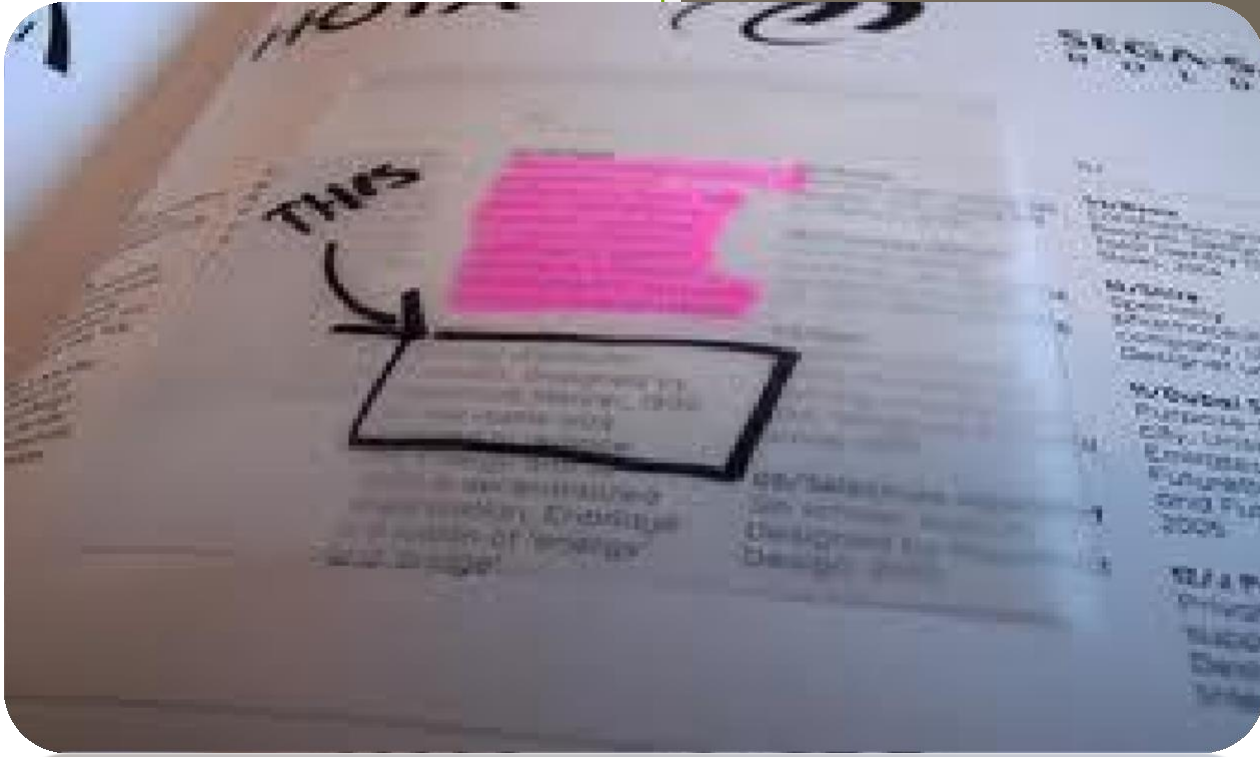
*Verimli ders çalışma
yolları ile ilgili son
olarak şunları
unutmayın!!!!*



**☺Zorlandığınız dersi bir kenara
atmayın....**

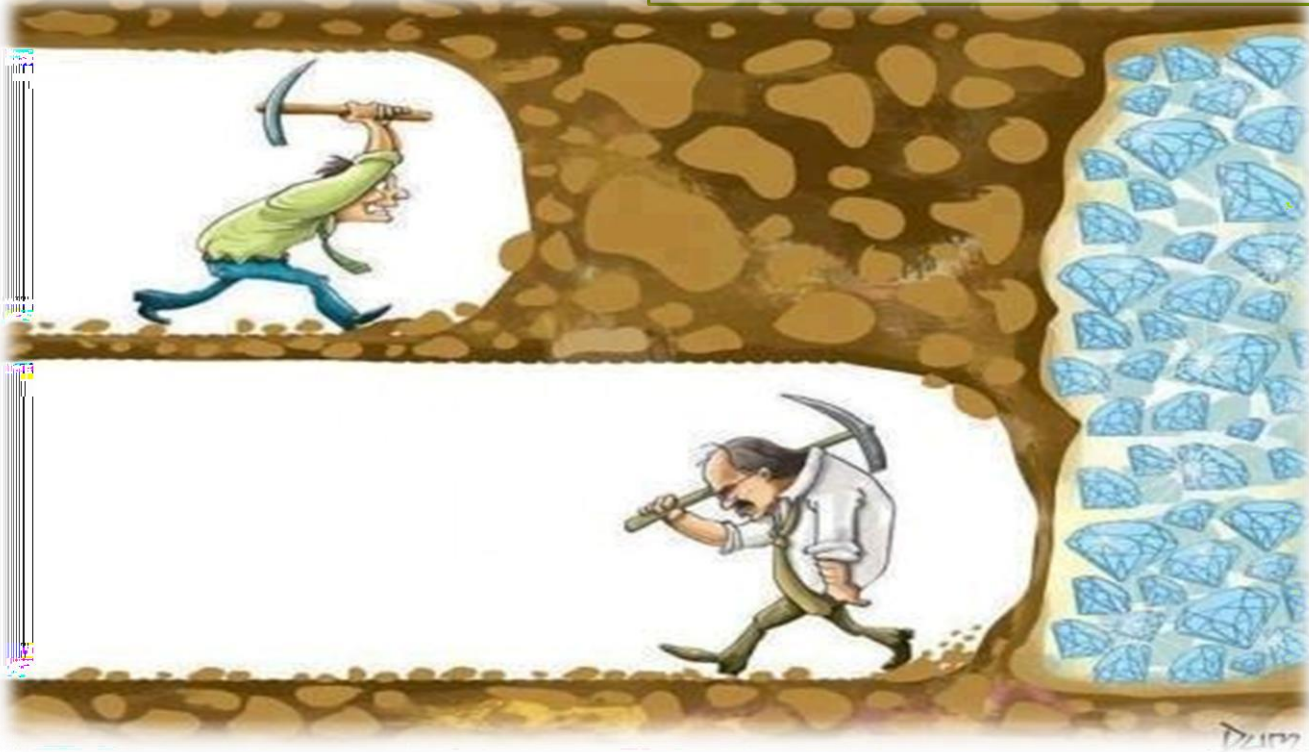


☺ *Konuları biriktirmeden çalışın ki bıkkınlık verici olmasın...*



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

BAŞARACAĞINIZA GÜVENİNİN!!!



ŞUNU UNUTMA:

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

THOMAS EDİSON

*BÜYÜK BAŞARILARA
İMZA ATMANIZ
DİLEĞİYLE...*

