



# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ



**BİLGE SOYAK İLKOKULU**

**REHBERLİK SERVİSİ**

**2020**

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YOLLARI NELERDİR?

- Amaçlarınızı belirlemek
- Planlı çalışmak
- Zamanı verimli kullanmak
- Verimi azaltıcı etkenleri ortadan kaldırmak
- Uygun bir çalışma ortamı hazırlamak
- Dikkatinizi uyanık tutmak



# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YOLLARI NELERDİR?

- Derse hazırlıklı olmak
- Not tutmak
- Araç gereç ve kaynaklardan yararlanmak
- Verimli okumak
- Aralıklı tekrarlar yaparak, unutmayı önlemek





## AMAÇLARIN VE ÖNCELİKLERİN BELİRLENMESİ

Her çalışma bir amaca yönelik olmalıdır. Bu amaçlar yakın ve uzak amaçlar olarak ayrılabilir.

Benim uzak amacım veteriner olup,  
sana yaşlılığında bakmak;  
yakın amacım ise bunu sana anlatmak.



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

Cevabınız **EVET** ise;

**“ Çalışma planı ”** yapmanız, işinizi kolaylaştıracaktır.

## ÇALIŞMADA PLAN NEDİR?

**“ÇALIŞMADA PLAN”** ; “neyi”, “nasıl”, “ne zaman” ve “nerede çalışacağınızı önceden belirlemek demektir.



## Günlük, haftalık ve aylık çalışma planlarında nelere yer vermeniz gerekir ?

- Hangi derslere, haftanın hangi günleri çalışacağınızı,
- Geçmiş konuların tekrarına ne zaman yer vereceğinizi
- Hazırlanacak ödevlerin neler olduğu ve ne zaman hazırlayacağınızı

## Günlük, haftalık ve aylık çalışma planlarında nelere yer vermeniz gerekir ?

- 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 saatlerini göstermeniz gerekir.



## Plan yaparken nelere dikkat etmeniz gerekir?

- Derslerin planını dengeli olarak yapın.
- Günlük ortalama çalışma süresi 2-3 saat olabilir.
- Farklı türde çalışma gerektiren dersleri ard arda getirmeye çalışırsanız sıkılmazsınız.

## Plan yaparken nelere dikkat etmeniz gerekir?

- Planda derse vereceğiniz çalışma sürelerini; dersin özelliğine ve sizin o dersteki başarınıza göre ayarlayın.
- En zor dersleri en rahat anlayabileceğiniz saatlere yerleştirin.
- Dersten önce hazırlık çalışmalarına yer verin.

## Plan yaparken nelere dikkat etmeniz gerekir?

- Dersin işlendiği gün tekrar edilmesi unutmaz düzeyini azaltır.
- Dersleri her gün aynı saate yerleştirin.
- Yemeklerden yarım saat sonra çalışmaya başlayın.
- Planınızda ders dışı etkinliklere de yer verin.
- Her gün mutlaka 8 saat uyku için zaman ayırın.

## Plan yaparken nelere dikkat etmeniz gerekir?

- Çalışmadan en iyi verimi alabilmek için, öğrenme seanslarını 30-40 dakikalık bölümlere ayırmak gerekir. 30-40 dakika çalıştıktan sonra 10 dakikalık bir tekrar yapmak gerekir.
- Her çalışma seansından sonra 10 dakikalık dinlenme arası vermek gerekir. Bu dinlenme aralığında beden gevşer, zihin öğrendiklerini sağlamlaştırır ve bu durum, hatırlamayı kolaylaştırır.
- Çalışırken zihninizi meşgul eden şeyleri dinlenme aralarında yapınız.

# ZAMANI YÖNETMEK

Öğrenme, insanların bireysel farklılıklarına göre gerçekleşir. Her birey yetenekleri, ilgileri, zihinsel ve bedensel yapıları bakımından birbirinden farklıdır.

Bu nedenle bir ders yada konu için ayrılacak süre, öğrenciden öğrenciye değişir. Her öğrenci zamanı, kendi öncelikli ihtiyaçlarına göre ayarlamalıdır.



## Zamanınızı düzenleyebilmeniz için



- Bir duvar takvimi alın veya oluřturun.
- Hangi günler ders alışmayacağınızı takvime işaretleyin.
- Çalışmayı planladığınız derslerinizin başlayış ve bitiş saatlerini de belirterek takviminize yazın.

## Zamanınızı düzenleyebilmeniz için;

- Zaman tablounuzda çalışma sürelerini, diğer etkinliklere ayrılan süreleri değişik renkte kalemler kullanarak gösterin.
- Hafta sonunda programınızı gözden geçirin.
- Programı uygulayabilmişseniz kendinizi dllendirin, uygulayamamışsanız programı yeniden düzenleyin.

# ÇALIŞMA ORTAMI

- Çalışma yeri derli toplu ve düzenli olmalı.
- Evin değişik yerleri değil belli bir yeri çalışma yeri olarak hazırlanmalı ve hep aynı yer kullanılmalı.
- Üzerinde çalışmak için tüm araç ve gereçlerin bulunduğu bir masanız olmalı.





# ÇALIŞMA ORTAMI

- Oda ısısı ne çok soğuk ne de çok sıcak olmalı.
- Oda sık sık havalandırılmalı.
- Çalışma ortamında dikkati dağıtacak bilgisayar, cep telefonu, tv, resim, poster, afiş olmamalı.
- Çalışma masası ve odası sadece ders çalışmak için kullanılmalıdır.

# ÇALIŞMA ORTAMI

- Çalışma odanız, iyi aydınlatılmalı, ışık gözlerinizi yormamalı.
- Çalışma ortamında aile bireyleri ile birlikte olma zorunluluğunuz varsa onlardan sessiz olmalarını istemelisiniz.(televizyonu açmamak, yüksek sesle konuşmamak gibi)

# VERİMİ AZALTICI ETKENLER

- Hep yapamadıklarınızı düşünmek.
- Zorlanılan dersleri dışlamak.
- Yatarak çalışmak.
- Güvensizlik.
- Çalışma anında hayallere dalmak.
- Arkadaşlara “hayır” diyememek.
- Düzenli tekrar yapmamak.
- Kendini başkaları ile kıyaslamak.
- İsteksizlik.

## NASIL DAHA İYİ ÖĞRENİRİZ?

- Çalışmaya geçmeden önce vücut ve zihin yeterince dinlenmiş olmalıdır. Aşırı duyarlılık, karamsarlık, isteksizlik, bedensel yorgunluk, uykusuzluk gibi nedenlerle beliren bitkinliğe düşmemek için, her zaman aynı biçimde olan çalışma yöntem ve tekniklerinden kaçınmak, ders dışı uğraşlarla yeterince ilgilenmek ve olabildiğince dinlenmek gerekir.



# NASIL DAHA İYİ ÖĞRENİRİZ?

- İnsan öğrendiğinin yarısını ilk 80 dk. içinde unuttur.  
Okuduğumuzu yada dinlediğimizi tam olarak anlamışsak, öğrendiğimizin %45'ini ilk 20 dk. ,%55'ini ilk 60 dk. , %65'ini de 9 saatte unutturuz.
- Çalışma ve tekrardan sonra bir süre ara vererseniz daha iyi hatırladığınızı göreceksiniz.

## NASIL DAHA İYİ ÖĞRENİRİZ?

- Unutmayı azaltan (engelleyen) temel etkinlik tekrarlar yapmaktır.

Sistemli tekrarların en önemli özelliği öğrenme, düşünme ve hatırlama konusundaki birikim sağlayıcı etkisidir.

Düzenli tekrar yapmayan bir öğrenci harcadığı gayreti ve zamanı ziyan eder.

# NASIL DAHA İYİ ÖĞRENİRİZ?

- Düzenli tekrarlar yapanlar çalışırken hafızalarındaki geniş bilgi birikimi sayesinde yeni bilgileri çok daha çabuk öğrenirler.



## NASIL DAHA İYİ ÖĞRENİRİZ?

- Öğrenme üzerinde en az bozucu etki yapan etkinlik uykudur. Bu nedenle yatmadan önce 15-20 dakika özgün çalışılan konular tekrar edilir ve sabahleyin de bu konular 15-20 dakikalık bir süre tekrar edilirse; çalışılan konunun uzun süre hatırlanabilmesi için önemli bir avantaj sağlanmış olur.





# NASIL TEKRAR ETMELİSİNİZ ?

- **İLK TEKRAR:** 30-40 dakikalık bir öğrenme seansı sonunda yapılmalı ve 10 dakika sürmelidir.
- **İKİNCİ TEKRAR:** İlk tekrarın yapıldığı günün akşamı uyumadan önce ve sabah kahvaltı yapmadan önce yapılmalı.
- **ÜÇÜNCÜ TEKRAR:** Öğrenmeden sonraki birinci haftanın sonunda yapılır. Bu tekrar bilgilerin bir ay süreyle hatırlanmasını sağlar.
- **DÖRDÜNCÜ TEKRAR:** Öğrenmeden yaklaşık bir ay sonra yapılır. Bu tekrar bilginin çok daha uzun süre sağlıklı olarak hatırlanmasını sağlar.

**ÇALIŞMALARINIZIN VERİMİNİ ARTTIRMANIZA KATKI  
SAĞLAMASI DİLEKLERİMİZLE..**



**REHBERLİK SERVİSİ**