



VERİMLİ ÇALIŞMA NEDİR?

Öğrencinin zamanını belirlenmiş hedefler ve saptanmış öncelikler doğrultusunda programlı ve verimli şekilde kullanarak çalışmalarını sürdürmesidir.

ÇALIŞIYORUM AMA BAŞARILI OLAMIYORUM! NEDEN?

- ÇALIŞMA PLANI YAPMADAN DÜZENSİZ ÇALIŞMAK !
- YAPAMADIĞIN DERSLERE ÇALIŞMAYI BIRAKMAK !
- TELEVİZYON KARŞISINDA ÇALIŞMAK !
- MÜZİK DİNLEYEREK ÇALIŞMAK
- YATARAK (UZANARAK) ÇALIŞMAK
- HEDEF KOYMADAN ÇALIŞMAYA BAŞLAMAK
- ÇALIŞMA ANINDA HAYALLERE DALMAK
- FARKLI YÖNTEMLER KULLANMAMAK
- VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİNİ BİLMEMEK

Verimli Ders Çalışma Yöntemleri



Hedef Belirlemek



Plan Yapmak



Zamanı Yönetmek



Uygun Ortam



Farklı Kaynak



Ara Vermek



Dikkatli Olmak



Tekrar Yapmak



Not Tutmak

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA VE MOTİVASYON



DERSE HAZIRLIKLI GELMEK

Derslere hazırlık yaparak gitmek derse ve konulara olan önyargınızın kırılmasını ve derse aktif katılımınızı sağlamaktadır. Araştırmalar en etkili öğrenme yönteminin sınıf içinde karşılıklı tartışarak, öğrencilerin öğrenme olayının içine aktif olarak girmeleriyle, yaparak ve yaşayarak oluştuğunu göstermektedir.

En iyi öğrenme derste gerçekleşir!

İnsanlar

Okuduklarının
% 10'unu

Duyduklarının
% 20'sini

Gördüklerinin
% 30'unu

Hem görüp, hem duyduklarının
% 50'sini

Görüp, işitip ve söylediklerinin
% 80'ini

Görüp, işitip, dokunup ve söylediklerinin
% 90'ını



hatırlamaktadırlar.

ÇALIŞMA YÖNTEMLERİNİ ZENGİNLEŞTİRME

Bir Konuyu Çalışırken Okuyarak, Yazarak, Not Alarak, Soru Cevap Yöntemi v.b. Yöntemleri Kullanarak Çalışın.



HEDEF BELİRLEME

Verimli çalışmanın ilk adımı hedef belirlemektir. Öğrencinin neden ders çalıştığını bilmesi onu daha istekli hale getirecektir.



ÇALIŞMA PLANI OLUŞTURMA

Sonrasında ise bizi bu hedefe götürecek plan yapmamız gerekmektedir. Çalışma planı da kişiye özgüdür. Kendimizin uygun bireysel planlama yapılması gerekir.



FARKLI KAYNAKLARDAN YARARLANMA

Çalıştığınız dersle ilgili, anlamakta güçlük çektiğiniz konu olduğunda değişik kaynaklardan yararlanın. Elinizin altında ders kitapları, yardımcı kitaplar, farklı internet kaynakları ve örnek çözümlü kitapların bulunması fayda sağlayacaktır.



EZBERLEMekten KAÇINMA

Ezberleyen öğrenci yorum yapma, bağlantı kurma, sebep sonuç ilişkisini görme, ana fikir bulma konularında zorluk yaşar.

TEKRAR YAPMA

Gün içinde öğrendiğiniz konunun kısa süreli de olsa tekrarı unutmayı engeller. Ayrıca düzenli tekrar edilmeyen bilgi unutulacağı için yaptığınız çalışma boşa gidecektir.

Öğrenilen bilgilerin %70'i 1 saat içinde, %80'i 24 saat içinde unutulmaktadır.

UNUTMAYI AZALTAN EN ÖNEMLİ FAKTÖR TEKRARDIR!



ETKİLİ NOT ALMA

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Özgün ifade kullanmak



ÖNEMLİ HATIRLATMALAR

- HATIRLAMAYI KOLAYLAŞTIRMAK İÇİN ŞEKİL (ŞEMA, GRAFİK, TABLO) ÇİZEREK ÇALIŞ.
- UZUN KONULARI KÜÇÜK PARÇALARA BÖLEREK ÇALIŞ
- ÖĞRETMENİN ÖZELLİKLE ÜZERİNDE DURDUĞU NOKTALARA DİKKAT ET.
- ÇALIŞMA ORTAMINA DERSLE İLGİLİ HATIRLATICI NOTLAR AS.
- DERS ÇALIŞIRKEN AYNI ZAMANDA BAŞKA BİR İŞLE (TV İZLEMEN, MÜZİK DİNLEMEN, TELEFONLA KONUŞMAK VB.) UĞRAŞMAMAYA DİKKAT ET.
- ZAMANI VERİMLİ KULLANMAK İÇİN KISA, ORTA VE UZUN DÖNEMLİ HEDEFLER BELİRLE.
- ÖĞRENDİKLERİNİ, UYUMADAN ÖNCE VE SABAH KALKINCA HIZLI BİR ŞEKİLDE GÖZDEN GEÇİR.
- ANLAMADIĞIN KONULARDA SORU SORARAK, EKSİK BULDUĞUN YERLERİ TAMAMLAYARAK DERSE KATIL.
- ÇALIŞMA PLANI YAPARKEN NASIL, NE ZAMAN VE NEREDE ÇALIŞACAĞINA KARAR VER.

Gizem ERGÜN GÜNGÖR
Okul Psk. Dan. ve Rehber Öğretmen