



# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ



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.



AMAÇ

BELİRLEMEK

NEDEN

ÖNEMLİDİR

?



# Amaçlar;

dikkatimizin dağılmamasına,  
daha az hayal kurmamıza,

planlı ve programlı

çalışmamıza yardım eder.

Amaçlar motivasyonu artırır.





VERİMLİ  
DERS ÇALIŞMA  
YOLLARI  
NELERDİR?

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMAYOLLARI



Derse Hazırlıklı Olmak



Not Tutmak



Araç Gereç ve Kaynaklardan Yararlanmak

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMAYOLLARI



Aralıklı Tekrarlar Yaparak Unutmayı  
Önlemek



Dikkatinizi Uyanık Tutmak



Amaçlarınızı Belirlemek

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YOLLARI



Planlı Çalışmak



Zamanı Verimli Kullanmak



Verimi Azaltıcı Etkenleri Ortadan Kaldırmak



Uygun Bir Çalışma Ortamı Hazırlamak

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.

# Planlı çalışma



PLAN NEDİR?

Hangi derse nereden nasıl başlayacağınızı bilemediğiniz,  
kararsızlık ve karışıklık durumları ancak **hangi derse ne  
zaman çalışacağınızı belirli bir sıraya koymakla** yani  
“karar vermekle” ortadan kalkar.



Ders çalışmada PLAN;  
“neyi”, “nasıl”,  
“ne zaman” ve “nerede”



çalışacağınızı önceden  
belirlemek demektir.

Peki Siz Öğrencilerin  
Günlük, Haftalık ve Aylık  
Çalışma Planlarında Nelere  
Yer Vermesi Gerekir



# Planda yer verilmesi gerekenler



Hangi derslere, haftanın hangi günleri çalışacağınıza,



Geçmiş konuların tekrarına ne zaman yer vereceğinize,



Hazırlanacak ödevleriniz ve ne zaman hazırlayacağınıza,



Sınav tarihlerinize,

# Planda yer verilmesi gerekenler



Planda yer alan ancak yapılamayan çalışmalarınızı ne zaman tamamlayacağınıza,



Dinlenme, TV izleme, spor yapma, sinema ve tiyatroya gitme gibi ders dışı etkinliklere ne zaman yer vereceğinize,



Okulda geçen saatler, ders çalışma, eğlenme, dinlenme, ve uyku saatlerine yer vermeniz gerekir.

Plan Yaparken  
Nelere  
Dikkat Etmeniz  
Gerekir



## Dikkat edilmesi gereken noktalar...



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.

# Dikkat edilmesi gereken noktalar...



En zor dersleri en rahat anlayabileceğiniz saatlere yerleştirin.



Dersten önce hazırlık çalışmalarına yer verin.



Dersin işlendiği gün tekrar edilmesi unutmaz düzeyini azaltır.



Dersleri her gün aynı saate yerleştirin.

## Dikkat edilmesi gereken noktalar...



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 ”

# Dersi etkin dinlemek



Derse devam başarının temel şartıdır.



**Ön hazırlık yapın.**



**Ön yargısız dinleyin.**



Bundan nasıl yararlanabilirim diye kendinize sorun.



Dersi sorular sorarak fikirler üreterek dinleyin.

# Dersi etkin dinlemek



**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.



“Başarı,  
sadece sözlüklerde  
çalışmadan  
önce gelir.”