

*ETKİLİ ÖĞRENME VE VERİMLİ  
DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ*

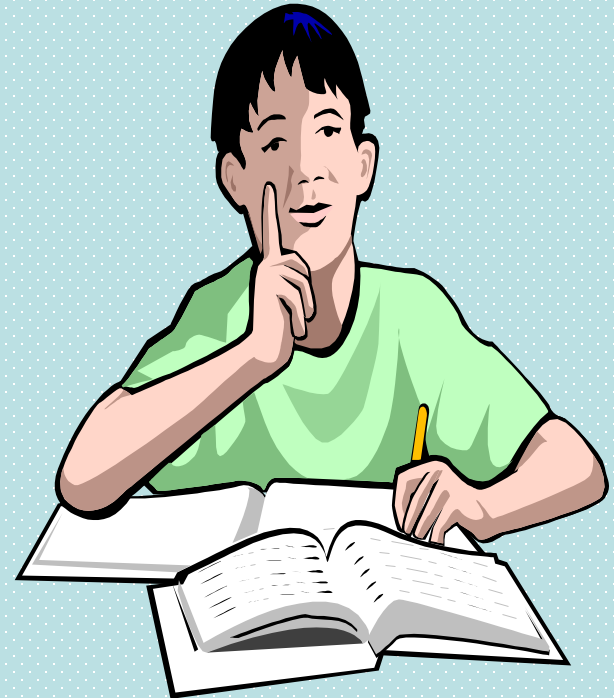
Nasil alışmalıyım?



# Etkili Öğrenmek İçin;

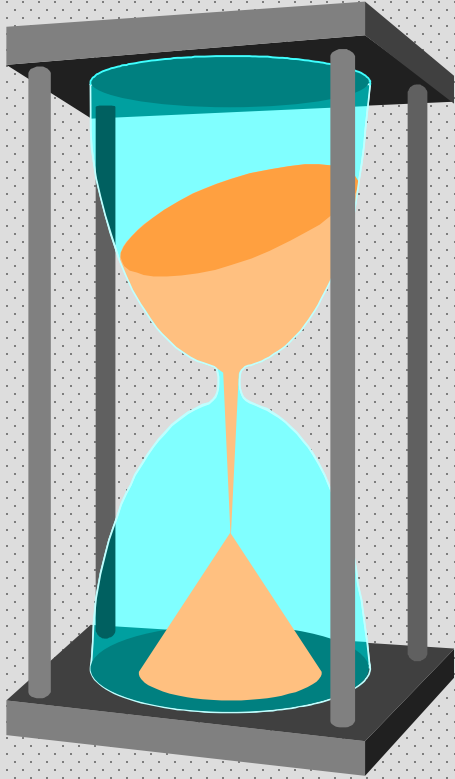
- Zamanı iyi planlama
- Çalışma ortamını düzenleme
- Çalışma sürelerini ve aralıklarını planlama
- Not tutma
- Hızlı ve etkili okuma
- Özet çıkarma
- Güdülenme

ÖNEMLİDİR!



# Zamanı Planlama

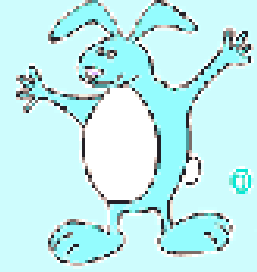
- Günlük ve Haftalık Plan yapın.



## Günlük Plan:

- Uykudan kalkılan saat
- Kahvaltının bitiş saati
- Okula geliş gidiş saati
- Yemek için verilen aralar
- Öğrenme için ayrılan süre
- Dinlenme, gezme, spor, TV. izleme, arkadaşlarla beraber olmak için belirlenen süre.
- Tekrar yapmak için ayrılan süreler
- Ev ödevlerine ayrılan süreler
- Uykuda geçen süre

# HAFTALIK DERS PROGRAMI



HAFTA

PAZARTESİ  
PAZAR

SALI

ÇARŞAMBA

PERŞEMBE

CUMA

CUMARTESİ

SABAH



ÖĞLE



AKŞAM



GECE

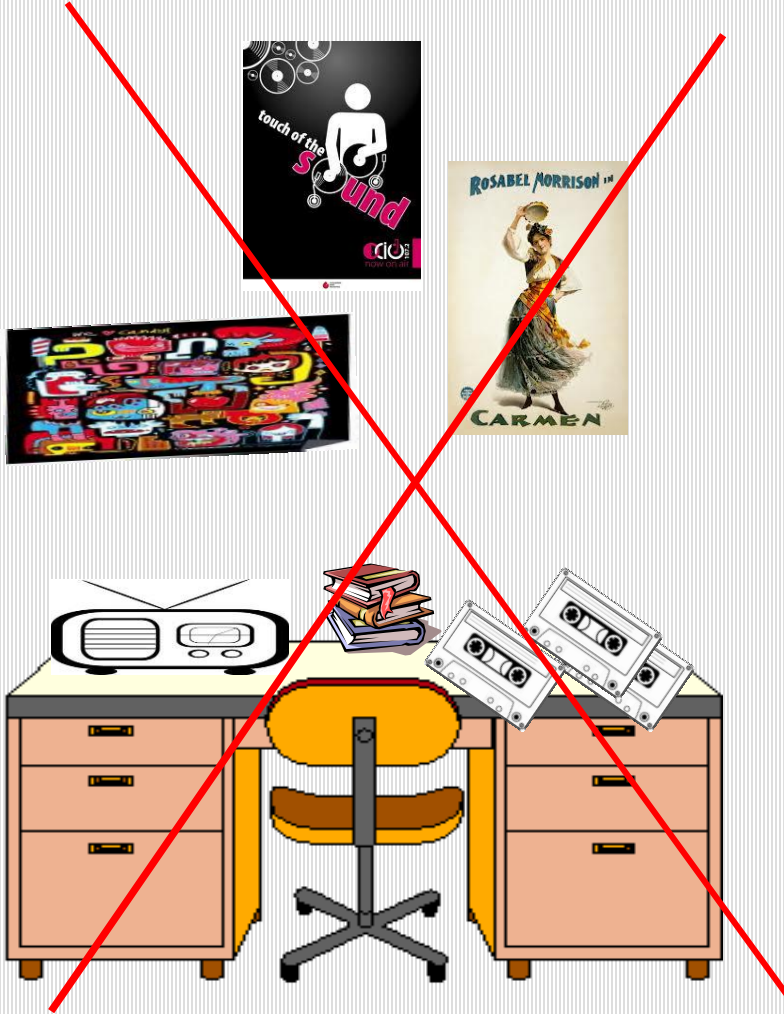


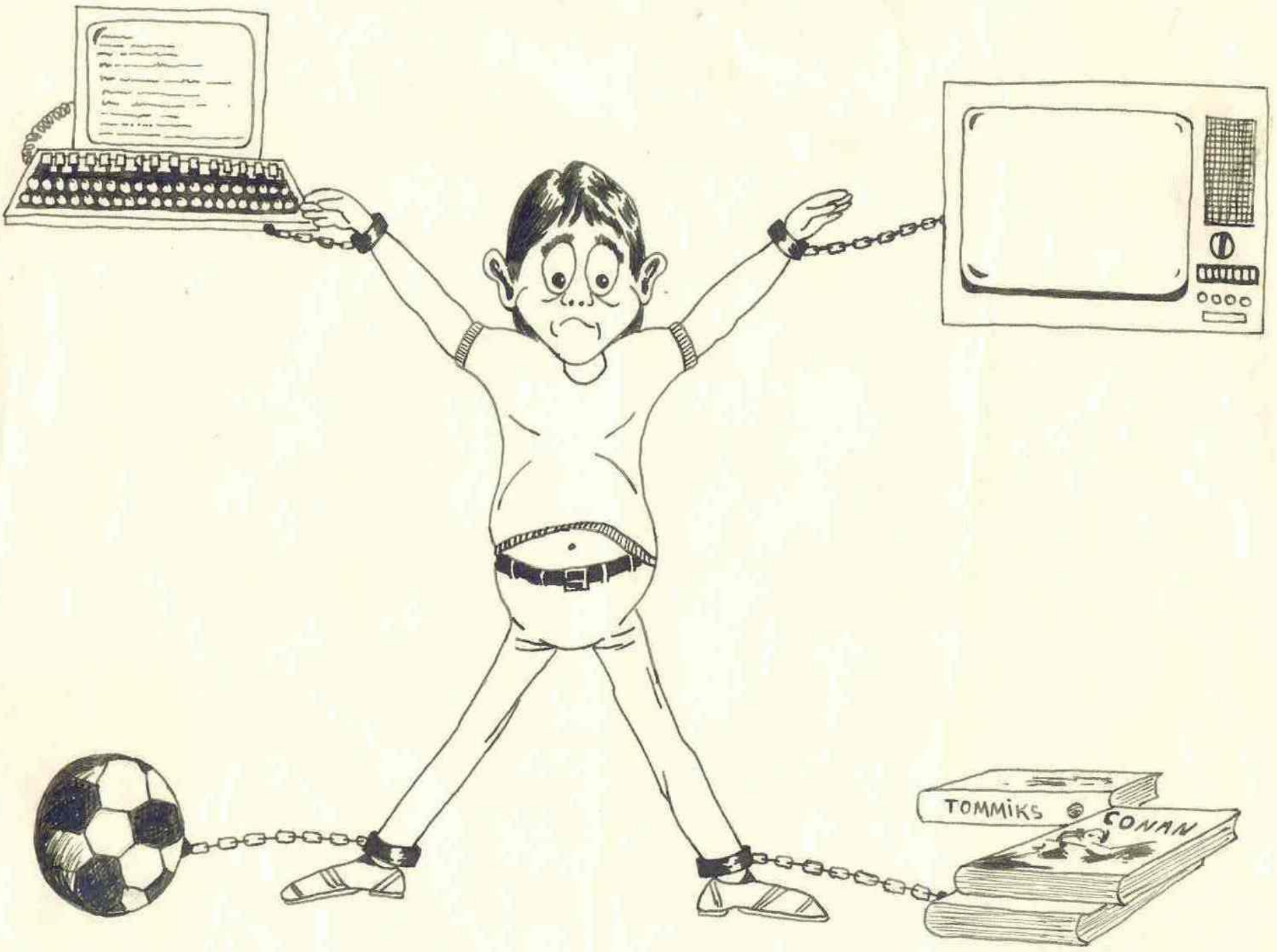
	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA	CUMARTESİ
SABAH						
ÖĞLE						
AKŞAM						
GECE						

# Çalışma Ortamını Düzenleme

- Çalışma ortamı iyi havalandırılmış, uygun ısıda ve aydınlatılmış olmalıdır.
- Çalışma etkinliği, çalışma masasında yapılmalı.
- Çalışma masasının etrafında dikkat dağıtıcı resimler, posterler ve renkli ışıklar olmamalıdır.









# Çalışma Sürelerinin Planlanması



- **40-45 dakikalık** bir çalışmadan sonra **10-15 dakikalık** ara verilmelidir.



# Çalışma Sürelerinin Planlanması

- Ders aralarında **televizyon, müzik ve internet** gibi şeylerle zihin dağıtmamalıdır.



# Not Alma

- **Not Tutmanın Yararları;**
  - Derse aktif katılmayı sağlar.
  - Çalışılan konuların kolay hatırlanmasına yardımcı olur.
  - Çalışılan konunun tekrarlanmasını kolaylaştırır.

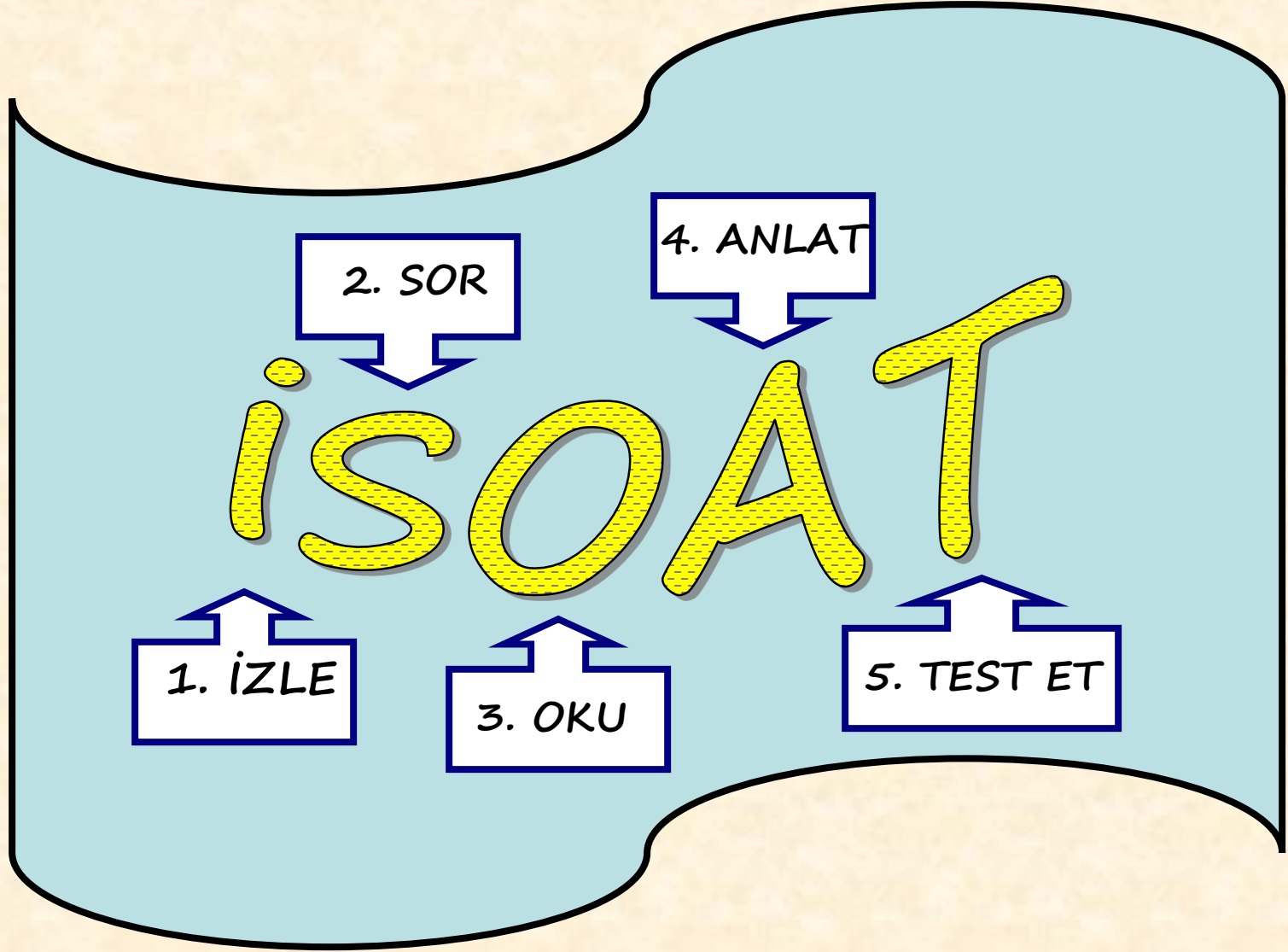


# Not Alma

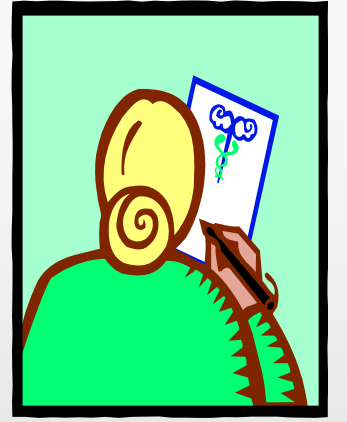
- İyi not almada üç şeye dikkat etmek gerekir;
  - Notlar, derslerin ana noktalarını ve özetini içermelidir.
  - Bireyin daha sonra hatırlayabilmesi için yeterince ayrıntıya ve örneklere yer verilmelidir.
  - Dersin örgütlenmesini yansıtmalıdır.



# Hızlı ve Etkili Okuma



# Özet Çıkarma

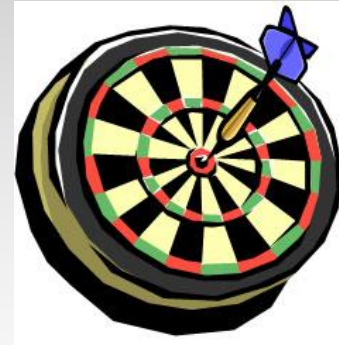
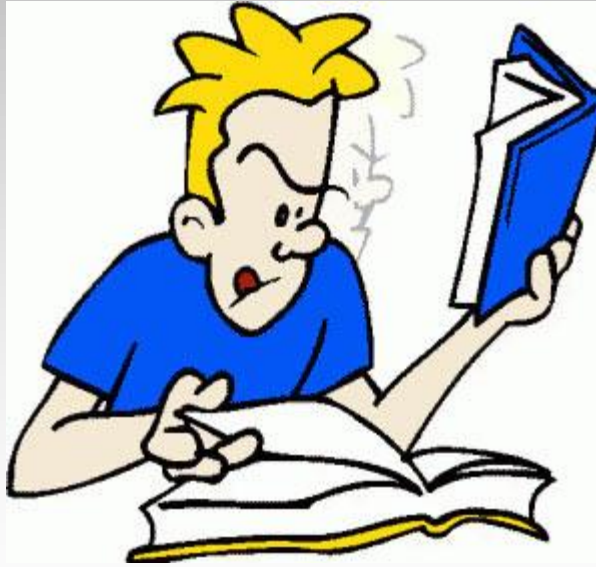


- Metni dikkatlice **okuyunuz**.
- Metni anladığınızdan emin olmak için kendinize **sorular sorunuz**.
- Metinden anladıklarınızı liste halinde **yazınız**.
- Konu ile ilgili **kendi cümlelerinizi oluşturunuz**.
- Özet bittikten sonra metni **tekrar** gözden geçiriniz.



# Güdülenme

- Güdülenme, çalışılacak konuya, yapılacak etkinliğe ilişkin ilgi, istek duymak ve çaba harcamaya demektir.



# Dersten Önce Yapılması Gerekenler;



- *Sessiz, iyi aydınlatılmış ve uygun ısıda olan bir çalışma ortamında ve çalışma masasında ders çalışılmalı.*



# Dersten Önce Yapılması Gerekenler;



- Ders çalışmak için **gerekli olan araç ve gereçler**, çalışma başlamadan önce edinilmelidir.

# Dersten Önce Yapılması Gerekenler;

- Dersler arasında **kısa aralıklarla mola** verilmeli ve dinlenilmelidir.

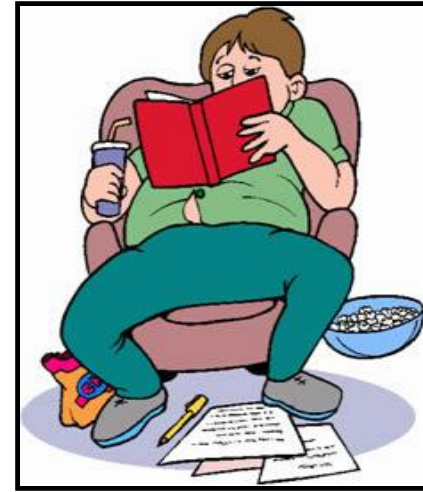


# Dersten Önce Yapılması Gerekenler;



- Çalışılan konu üzerinde **anlaşılmayan yerler** tespit edilerek öğretmene sorulmalıdır.

- Televizyon karşısında veya yatarak-uzanarak ders çalışılmamalıdır.

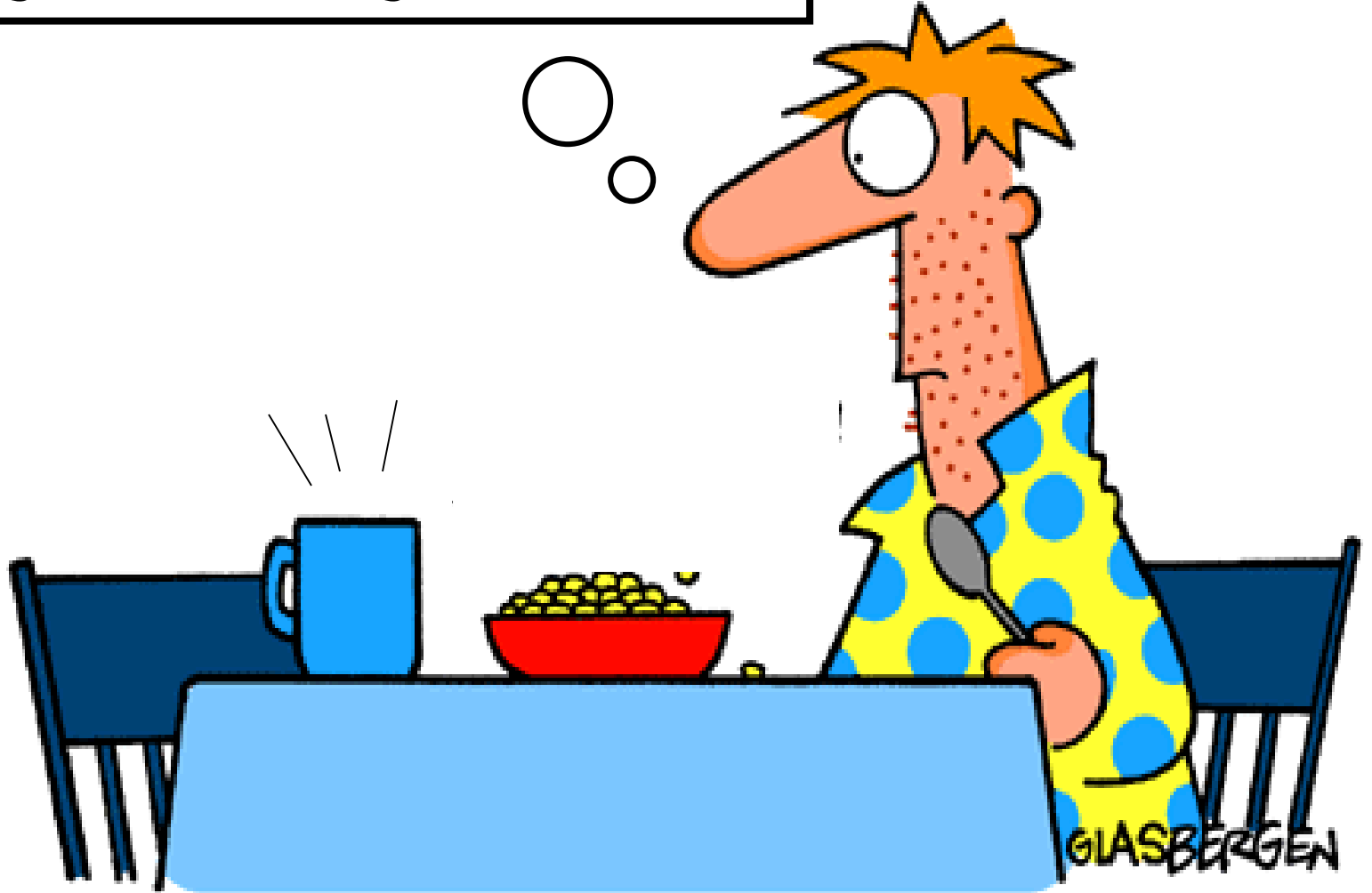


# Dersten Önce Yapılması Gerekenler;

- Okula mutlaka **kahvaltı yapılarak** gelinmelidir.
- Aksi halde, dersi dinlerken dikkatinizi toparlayamazsınız.



Kahvaltımı bir an önce  
bitirip servise  
yetiřmeliyim.



# Ders Esnasında Yapılması Gerekenler;



- Dersler dikkatlice **dinlenmeli**, ders sırasında başka şeylerle meşgul olunmamalıdır.

# Ders Esnasında Yapılması Gerekenler;



- Tahtaya yazılan yazılar ve problemler dikkatlice **deftere geçirilmelidir.**

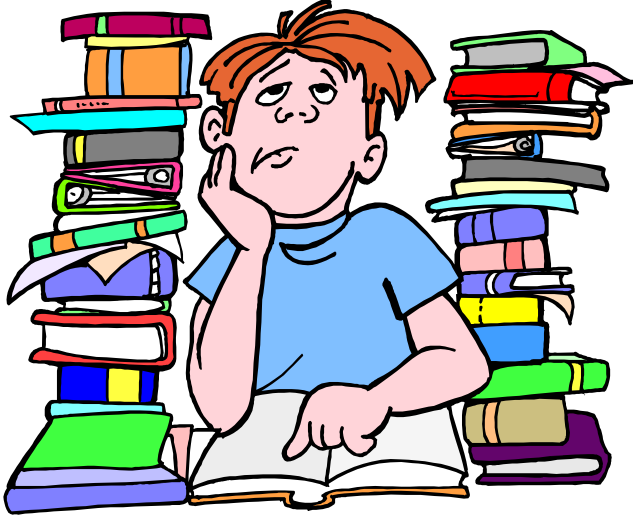
# Ders Esnasında Yapılması Gerekenler;



- **Devamsızlık yapılmamalı**, eğer zorunlu olarak yapılmışsa, o dersteki konu arkadaşlardan öğrenilmelidir.



# Dersten Sonra Yapılması Gerekenler;



- Dersler, konular işlendikçe çalışılmalı ve **biriktirilmemelidir.**

- Eve dönünce dersler **tekrar edilmeli** ve **ödevler bitirilmelidir.**



# Dersten Sonra Yapılması Gerekenler;



- Anlaşılmayan bir yer varsa ertesi gün **öğretmene mutlaka sorulmalıdır.**



**ANLAMADIĞINIZ YER OLDUĞU ZAMAN  
SORUN!**



UNUTMA Kİ DERS ÇALIŞMA  
İŞİNİ SENDEN BAŞKASI  
YAPMAYACAKTIR.

BAŞARILI VE BAŞARISIZ  
OLMANIN TEK SORUMLUSU  
SENSİN!