

## VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Hiç kimse başarı merdivenlerini elleri cebinde tırmanmamıştır. Konfüçyus



### 1. HEDEF BELİRLEME

Kendinize açık, net, belirleyici bir hedef belirleyin. Kısa ve uzun vadeli amaçlarınız olsun. Doğru hedef ve bilinçli çaba her öğrenciyi hedeflediği başarıya götürür.

### 2. PLAN YAPMA

Plan, neyi, ne zaman, nasıl ve nerede çalışacağınıza karar vermek demektir. Bunun için haftalık çalışma programı düzenlemeniz ve en verimli saatlerin çalışmaya ayrılmasına dikkat etmelisiniz. En verimli çalışma birer saatlik dilimler halinde gerçekleştirilendir. Planlanan çalışmalar, hafta içinde belirlenen çalışma gün ve saatleri dikkate alınarak zamana dağıtılmalıdır.

Çalışma programı hazırlandıktan sonra çalışma odasında görülebilecek bir yere asılmalı ve günlük çalışmalar düzenli olarak kontrol edilmelidir.

Çalışma sürelerinin uzunluğu derslerin özelliklerine göre düzenlenmelidir. Hangi saatte neyin çalışılacağı kesin olarak önceden bilinmelidir. Yapılan plana ne

ölçüde uyulduğu günün sonunda mutlaka denetlenmelidir

### 3. DERSİ DERSTE DİNLEME

Derste anlaşılmayan konu, dersten sonra da soğuk gelecek, çalışılmayacak, bu şekilde konular birikecek, önünüzde büyük bir yığın olacaktır.

Sadece derste dinlersek	%20
Önceden hazırlık yapıp dersi dinlersek	%40
Dersten sonra soru çözüp, uygulama yaparsak	%60
Tüm bunları yapıp, bir başkasına anlatırsak	%80
Düzenli tekrar ve özet çıkartırsak	%90

### 4. NOT TUTMA

Anlatılanlar anlaşıldığı gibi yazılmalıdır. Öğretmenin anlattığı konunun ana fikri ve anlamları kavranıncaya kadar beklenilmelidir. Zamanın çoğu yazmakla değil, dinlemekle, fikirleri kavramaya çalışmakla geçmelidir. Yazıların düzgün ve okunaklı olmasına önem verilmelidir.

### 5. TEKRARLAR YAPARAK UNUTMAYI ÖNLEME

Tekrar yaparken; sadece okumak değil, şemalarla, grafiklerle not çıkarmak, anahtar kavramları belirleyip tekrar etmeniz etkili olacaktır.

### 6. ETKİLİ VE VERİMLİ OKUMA

Çalışmanın verimli olması sizin masa başına geçirdiğiniz sürenin uzunluğu değil o çalışmanın sizin için ne kadar etkili olduğuna bağlıdır.

### 7. DİĞER KAYNAKLARDAN YARARLANMA

Ders çalışırken tek bir kaynaktan faydalanmak yerine bir çok kaynaktan çalışmak farklı bakış açılarıyla

bakılmasını ve öğrenilen bilginin daha kalıcı olmasını sağlar.

### 8. DERS ÖNCESİ HAZIRLIK YAPMA

*Öğrenci hazır olduğunda, öğretmen ortaya çıkar.  
Çin Atasözü*

Konunun başlığını, önemli noktalarını gözden geçirmektir. Bu şekilde kafanızda soru işaretleri belirebilir, bu da dersi daha dikkatli dinlemenize kolaylık sağlar.

### 9. ZAMANI ETKİN ŞEKİLDE DEĞERLENDİRME



Çalışmanın verimli olması sizin masa başına geçirdiğiniz sürenin uzunluğu değil o çalışmanın sizin için ne kadar etkili olduğuna bağlıdır. Bir saat çalıştıktan sonra araya 5-10 dakikalık dinlenme koymak yararlı olur. (45'+15' dk) Böylece dağılan dikkat ve azalan verim tekrar kazanılır.

### 10. DERS ÇALIŞMA ORTAMINI SEÇME

**dağınık oda = dağınık zihin**

Çalışmanızı mutlaka sürekli çalıştığınız bir çalışma köşenizde yapmalısınız. Masanızın düzenli olmasına özen göstermelisiniz. Masanızın üzerinde sadece çalıştığınız dersle ilgili materyal bulunmalı, gereksiz şeyler kaldırılmalıdır. Dersler için aradığınız materyalleri kolaylıkla bulabileceğiniz bir şekilde düzenlenmelisiniz.

Odanız mümkün olduğunca sade ve düzenli olmalı, dikkat dağıtıcı işitsel ve görsel uyarıcılar bulunmamalı. Çalışma odanız ne çok sıcak, ne çok soğuk olmalı, iyi aydınlatılmalı, ışık gözlerinizi yormamalı. Odanız temiz havadar olmalı.

Uykunuzun düzenine dikkat etmeli 7-8 saatlik uykunuzu almalısınız. Ders çalışmaları mutlaka belli bir yerde sakın bir ortamda bir masa üzerinde yapılmalıdır.

Ders araç ve gereçlerini çalışmaya başlamadan önce hazırlamalı, unutulmamalıdır ki araç ve gereç ihtiyacı olduğunda temin edilmeye çalışılırsa hem zaman kaybına hem de dikkat dağılmasına neden olur.

### DERS ÇALIŞMAYI ENGELLEYEN FAKTÖRLER



Çok sayıda öğrenci ders çalışma ile ilgili yakınmalarını ve sorunlarını sık sık dile getirir. Bunlardan bir kısmı ders çalışmaya başlamakta güçlük çektiğinden, bir kısmı çalışmayı sürdüremediğinden, bir kısmı da çalıştığı halde başarılı olamadığından şikayetçidir. Öğrencilerin ders çalışma konusundaki sorunları başlıca şu nedenlerden kaynaklanmaktadır:

- Ders çalışma ortamının olmaması
- Ders çalışırken müzik dinlemek

### ÖZETLE VERİMLİ DERS ÇALIŞMAK İÇİN

- Hedef belirleyiniz
- Planlı çalışınız
- Zamanı verimli kullanınız
- Verimi azaltıcı etkenleri Ortadan kaldırınız
- Uygun bir çalışma ortamı seçiniz
- Dikkatinizi uyanık tutunuz
- Derse hazırlıklı geliniz
- Not tutunuz
- Araç - gereç ve kaynaklardan iyi yararlanınız
- Verimli okuyunuz
- Aralıklı tekrarlar yaparak unutmayı önleyiniz

### KAYNAKÇA:

1. Baltas, Acar. (1999)Üstün Başarı. Remzi

### Kitabevi

2.Narin Evren.(2012)Okulda Başarı. Kadripaşa İlkokuluRehberlik Servisi resmi web sitesi

**NİLÜFER REHBERLİK ve ARAŞTIRMA MERKEZİ**

**Telefon :** 0 224 2417300

**Adres:** Fethiye mah. Nilüfer Hatun Cad. Nilüfer/Bursa



## NİLÜFER REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ



## VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMİ

*Kasım-2015*

**BURSA-NİLÜFER**