

VERİMLİ DERS ÇALIŞMAYI ENGELLEYEN TUZAKLAR

- Müzik eşliğinde çalışmak.
- Aşırı kaygı (güvensizlik).
- Yatarak (uzanarak) çalışmak,
- Çalışma anında hayallere dalmak.
- Uzayıp giden telefon konuşmaları yapmak.
- Motivasyon noksanlığı, isteksizlik.
- Çalışmayı tamamlamadan bırakmak.
- Amaçların, önceliklerin belirlenmemesi.
- Arkadaşlara "hayır!" diyememek.
- Televizyona takılıp kalmak.
- Dersler, konular hakkında yetersiz bilgi sahibi olmak.
- Düzenli tekrarlar yapmamak.
- Programsız, plansız çalışmak.
- Kendinizi başkalarıyla kıyaslamak.
- Zamanı denetleyememek.
- Çevrenizin sizden beklentilerinin yüksek olması.
- Sınav bilgi ve tekniklerini yeterince bilmemek.
- Çalışma anında uygun dinlenme aralıkları vermemek.
- Yanlışlardan ders almamak, noksanları gidermemek.



Cumhuriyet Mahallesi,
Taştekin Sokak No: 69
Kozan/ADANA



0 322 515 83 45

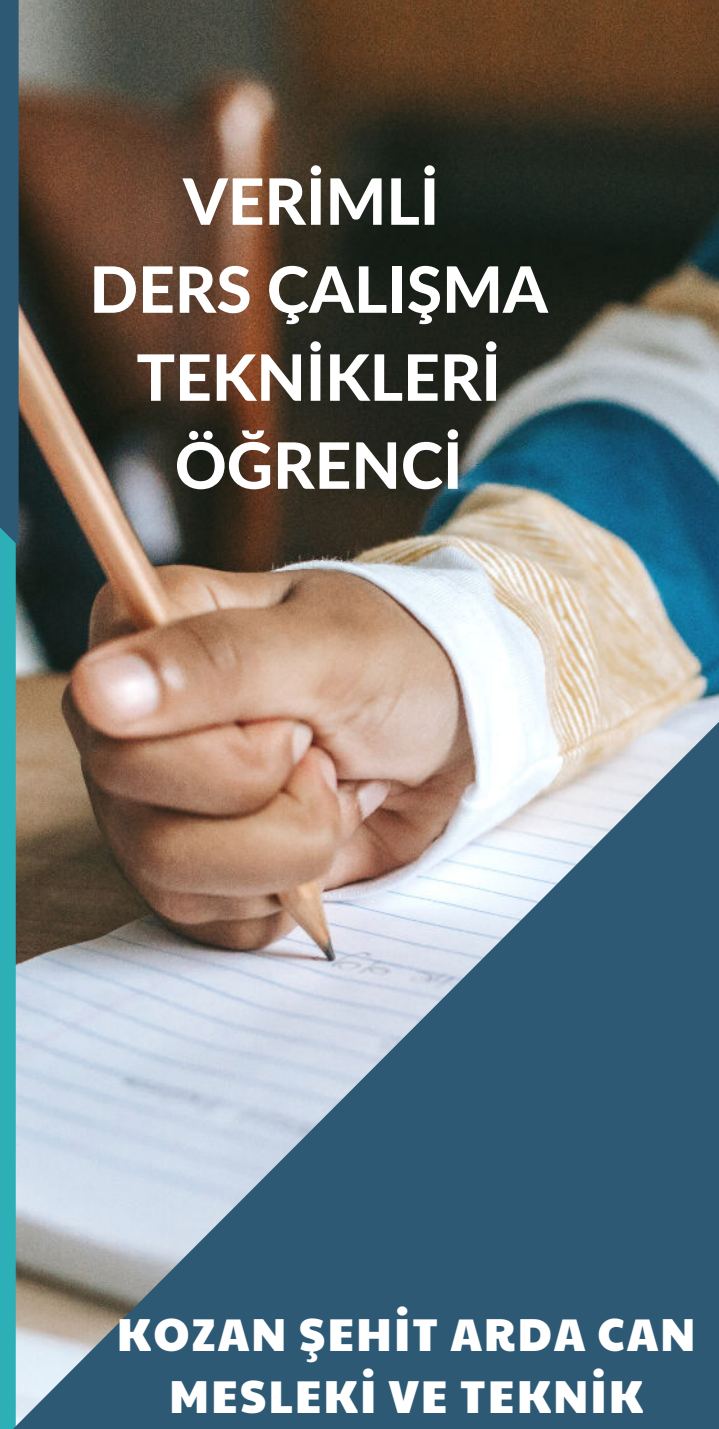


kozanteml@gmail.com



<http://kozanmtal.meb.k12.tr>

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ ÖĞRENCİ



**KOZAN ŞEHİT ARDA CAN
MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ**

Psikolojik Danışmanlık Servisi

Hedefinizi Belirleyin

- Kendinize açık, net ve güdüleyici bir uzun dönemli hedef belirleyin.
- Orta ve kısa dönemli amaçlarınız olsun.
- Belirlediğiniz hedeflerinizi her zaman görebileceğiniz bir yere asın.

Zamanınızı Planlayın

- Hangi dersin hangi saatte çalışılacağı planlanmalıdır.
- Çalışma sırasında her derse belirli bir süre ayrılmalıdır.
- En verimli çalışma aralıklı çalışmadır. **40-45** dakika çalışıp **10-15** dakika dinlenilmelidir.
- Birbirine benzeyen dersler üst üste çalışılmamalıdır.

Çalışma Ortamınızı Düzenleyin

- Çalışma ortamı sakın ve düzenli olmalıdır.
- Çalışma odası iyi havalandırılmış olmalı ve uygun bir ısıya sahip olmalıdır.
- Sadece masada ders çalışılmalıdır.
- Masanın üzerinde sadece çalışmanın malzemeleri bulunmalıdır.
- Öğrencinin çalışması için bağımsız bir odası yoksa evin bir köşesi çalışma için ayrılmalıdır.

Not Tutun

- Aktif katılımımızı sağlar.
- Unutmamızı azaltır.
- Zaman tasarrufu sağlar.
- Dinleme becerimizi geliştirir.

Not tutmada en önemli nokta; anlatılanların önemli kısımlarını kendi cümlelerimizle yazmaktır.

Tekrar Yapın

- Öğrenilen bilgilerin %70'i 1 saat içinde, %80'i 24 saat içinde unutulmaktadır.
- Unutmayı azaltan en önemli faktör **TEKRARDIR!****
- Sürekli ve belirli aralıklarla tekrar yapın.
 - Haftanın belirli saatlerini, ayın belirli günlerini tekrar yapmak amacıyla belirleyin.
 - Tekrar yaparken aynı türden dersleri bir arada çalışmayın.

Derse Hazırlıklı Gelin

- Uzaktan eğitim için gerekli kaynaklarınızın masanızda hazır bulundurulması, yüz yüze eğitimde ise gerekli kaynaklarla birlikte okula gelmesi,
- Dersten önce konunun okunması,
- Bilinmeyen kelimelerin öğrenilmesi,
- Konu ve kavram tanımlarının okunması,
- Örnek soru çözümlerine bakılması şeklinde yapılabilir.

“Nasıl ders çalışmalıyım ?” sorusunu cevaplamadan önce,
“Niçin ders çalışmalıyım ?” sorusunun cevabını bulmalısın.

"Plansız çalışan bir kimse, ülke ülke dolaşp hazine arayan bir insana benzer."
Descartes