

## VERİMLİ DERS ÇALIŞMA NEDİR?

Öğrencinin, belirlemiş olduğu hedefleri doğrultusunda zamanını programlı ve etkili şekilde kullanmasıdır. Yeşilyaprak (2000), Öğrencinin verimli ders çalışma alışkanlıklarına sahip olmaması ya da yanlış çalışma alışkanlıkları geliştirmiş olması, okul başarısızlığının en temel nedenlerinden biri olarak kabul edilmektedir.



## NEDEN VERİMLİ DERS ÇALIŞMALIYIM?

- Öğrenmenin gerçekleşmesi
- Zamanını etkili kullanabilmek
- Bilgileri unutmamak
- Başarılı olabilmek
- Hedeflere ulaşabilmek

## VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ NELERDİR?

1. Hedef belirleme
2. Plan yapma
3. Çalışma ortamını düzenleme
4. Derse hazırlıklı gelme
5. Not tutma
6. Tekrar yapma



## VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ



## 1-Hedef Belirleme

Ders çalışırken veya herhangi bir iş yaparken ilk olarak hedef belirlenmelidir ve buna göre bir plan oluşturulmalıdır. Uzun dönemde ulaşılmak istenen hedef belirlendikten sonra bu hedeflere ulaşabilmek adına orta ve kısa dönemli amaçlar belirlenmelidir. Oluşturulan hedef ve amaçlar bir kağıda yazılıp kolayca görülebilecek bir yere asılmalıdır.

## 2- Plan Yapma

Öğrenci tarafından belirlenmiş olduğu hedefleri doğrultusunda bir eylem planı hazırlanmalıdır. Hangi derse nasıl, ne zaman, ne sıklıkla ve nerede çalışması gerektiğini kendi ilgi, ihtiyaç ve öğrenme hızına göre planlamalıdır.

## 3-Çalışma Ortamını Düzenleme

Çalışma ortamı; toplu, düzenli, ortalama ısı ve ışık kaynağına sahip olan, gürültüden uzak bir ortam olmalıdır .

## 4- Derse Hazırlıklı Gelme

Derse girmeden bir gün öncesinde işlenecek konuya hazırlık yapıp göz gezdirmek, konu hakkında bilgi edinmek dersi anlamayı kolaylaştıracaktır.



## 5-Not Tutma

Not tutarken;

- 1.Önemli noktaları yakalamaya çalışın
2. Kısaltmalar ve semboller kullanın.
3. Kendi ifadelerinizle not tutmaya özen gösterin
4. Dinleme ile not alma arasında bir denge kurun. Not tutarken dinlemeyi ihmal etmeyin.
5. Renkli kalemler, kağıtlar, çıkartmalar gibi görsel araçlardan yararlanın.
6. Tutulan notlara en kısa sürede göz atıp düzenlemeler yapmayı unutmayın!

### NOT TUTMAK !

- \*Aktif katılım sağlar.
- \*Unutmayı önler.
- \*Ana noktalara odaklanmayı sağlar.

## 6- Tekrar Yapma

Unutmamak için yapılması gereken tekrar etmektir. Tekrarlar;

- Günlük
- Haftalık
- Aylık

olarak planlamalıdır.

### Nereden Destek Alabilirim?

Eğer verimli ders çalışma, motivasyon, odaklanma, plan hazırlama, sınav kaygısı gibi konularda zorluk yaşıyorsanız;

- Okul Psikolojik Danışmanından
- Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin Rehberlik Hizmetleri Bölümünden destek alabilirsiniz.

## İletişim Bilgileri

02865020307

İSTİKLAL MAH. KEVSER  
ÖZENGİL CAD. NO 2/3  
BİGA / ÇANAKKALE

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

## KAYNAKÇA

Balkan, E., Karaca, R. D.(2010, Aralık) Verimli Ders Çalışma Teknikleri Seminerinin Üniversite Öğrencilerindeki Ders Çalışma Alışkanlıklarına Etkisi. III. Uygulamalı PDR Kongresi, Ankara, Türkiye.