

SEMİNER KONU BAŞLIKLARIMIZ

- VERİMLİ DERS ÇALIŞMA
- HEDEF BELİRLEME
- SINAV KAYGISI VE BAŞEDEBİLME BECERİLERİ
- SINAV SİSTEMİ



VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ



Ali'yi Tanıyor Musunuz?

Ali Pazar sabahı saat 08.30'da uyandı.Cuma günü okuldan gelirken, bu hafta sonundan, önceki haftalardan eksik kalan derslerini tamamlamak ve önündeki hafta içindeki sınavlara hazırlanmak açısından çok iyi yararlanmaya karar vermişti.

Bu sebeple Cuma akşam üstünü ve geceyi çok iyi geçirdi.Evde müzik dinledi,TV seyretti ve geç saatte yattı.Cumartesi günü de arkadaşlarıyla birlikte vakit geçirdi,evin içinde gezindi ve zamanın nasıl akıp gittiğini fark etmedi.Ders çalışmadığı için zaman zaman biraz rahatsızlık duyduğu oldu, ancak içinden gelen bu huzursuzluğu: “Önümde koskoca bir Pazar günü var.” diyerek bastırdı.

Pazar sabahı Ali işte bu şartlar altında 08.30'da uyandı.Önce güzel bir tatil kahvaltısı yaptı.

Sonra gazeteleri okuyup, ders çalışmaya karar verdi. Gazeteleri bittiğinde saat 10.30 olmuştu.TV'deki sabah filmine bir göz atıp çalışma odasına geçmek istedi. Fakat film öyle güzel ve heyecanlıydı ki, önünde koskoca bir Pazar gününün olduğunu düşünerek bu filmi izlemesinde bir sakınca olmadığına karar verdi. Film bittiğinde saat 12.30 olmuştu ve karnı acıkmıştı. Annesinin özenle hazırladığı yemekleri yiyip,evdekilerle sohbet ettikten sonra çalışma odasına yöneldi.Tam bu sırada TV'den naklen yayın programı başlamış ve haftanın en önemli maçı ekrana gelmişti. Bu maçı seyretmek için insanların birbirini çığneyip dünyanın parasını verdiklerini düşününce, ayağına kadar gelen bu maçı seyretmemenin büyük kayıp olacağını düşündü. Maç biter bitmez sıkı bir şekilde çalışmaya karar vererek, maçı izlemeye koyuldu.

Naklen yayın bitip, Ali'nin kafası haftanın spor olayları ile doluyken, annesi çayı hazırladığını duyurdu. Ali çayı içip derse geçmenin daha doğru olacağına karar verdi. Çay bittiğinde Ali'nin üzerine bir ağırlık çökmüştü. Haftanın yorgunluğu, maçın gerginliği ve çayla birlikte yenilenler Ali'yi gevşetmişti. Ali bu yorgunlukla “Nasıl olsa verimli çalışamam.” diye düşündü ve dinlendikten sonra çalışmaya başlamaya karar verdi.

Saat 18 sıralarında Ali içindeki huzursuzluğu bastırmaya gayret ederek uyandığında, çalışma masasına yönelirken TV’de en sevdiği dizilerden birinin başladığını duydu. Derse bundan sonra başlamaya ve sadece en önemli 2 dersi çalışmaya karar vererek TV’deki dizi filmi seyretti. Film bittiğinde akşam yemeği saati gelmişti. Yemeği yedikten sonra ise onca yükün altına girmek için vakit çok geçti, çünkü o zaman haftaya uykusuz ve yorgun başlayacaktı. Bu sebeple Ali kendi kendine şöyle dedi: “Bugün çalışmadım ama yarın söz çalışacağım.” ve yarı sıkıntılı, yarı huzurlu odasının yolunu tuttu. Ancak çalışmak için değil, uyumak için.

Şimdi size soruyorum?
Ali’yi tanıyor musunuz?
Ya da Ali’yi tanımayan var mı?

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA ZAMANI İYİ DEĞERLENDİREREK OLUR...

- Zamanı yanlış ve gereksiz şeylerle geçirmezeniz,
- Eksik ve hatalarınızı düzeltirseniz,
- İlgilendiğiniz faaliyetleri ve hobilerinizi de ihmal etmezseniz

ZAMANI
VERİMLİ DEĞERLENDİRMİŞ
OLURSUNUZ

ZAMANIN DEĞERİ

**Bir yılın değerini;
tek dersten kalan öğrenci bilir.**

**Bir ayın değerini;
premature bir çocuk doğuran anne
bilir.**

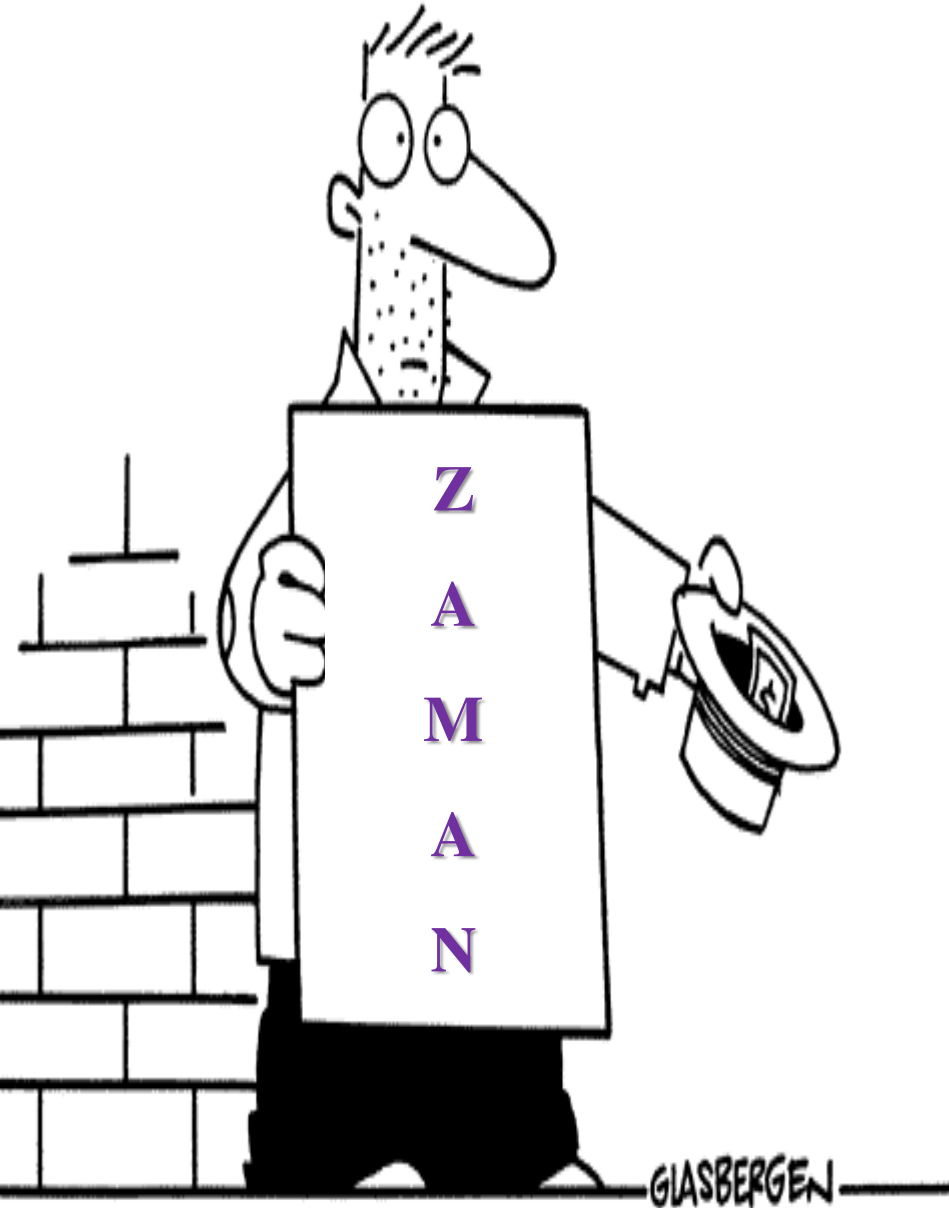
**Bir haftanın değerini;
haftalık derginin editörü bilir.**

**Bir saatin değerini;
konusunu o ders saatinde bitirmesi
gerekten öğretmen bilir**

**Bir dakikanın değerini;
uçağı kaçıran yolcu bilir.**

**Bir saniyenin değerini;
kaza atlatan kişi bilir.**

**Bir milisaniyenin değerini;
100 metrede gümüş madalya alan
atlet bilir.**



VERİMLİ DERS ÇALIŞMAK



ZAMANI,
BELİRLENEN AMAÇLAR VE ÖNCELİKLER
İÇİN;
PROGRAMLI ve VERİMLİ
OLARAK KULLANMAKTIR.

**Başarıya giden yol çok
çalışmaktan değil,
verimli çalışmaktan
geçmektedir.**



ODANIZDA ÇALIŞIRKEN

Telefonla Televizyonla

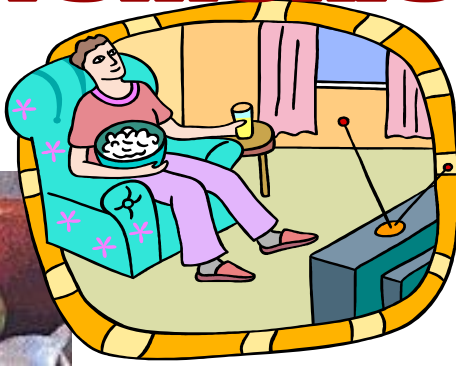
Düşünerek



Magazinle

Yemekle

Bilgisayarla Hayalle



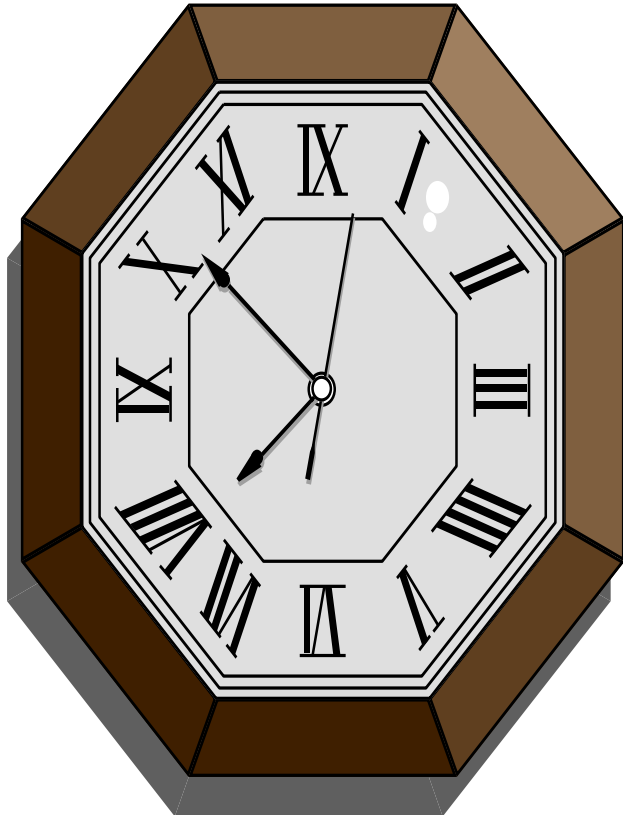
Zamanınızı Boşa Geçirmeyin !...

**Uzun dönemli ve kalıcı bir öğrenme için çalışmayı
en verimli olunan zamanlara düzenli aralıklarla
dağıtarak programlamak gerekir.**



**Verimli ders çalışma yollarını iyi bilerek ve bunlardan
gereğince yararlanarak etkili çalışmak gerekir.**

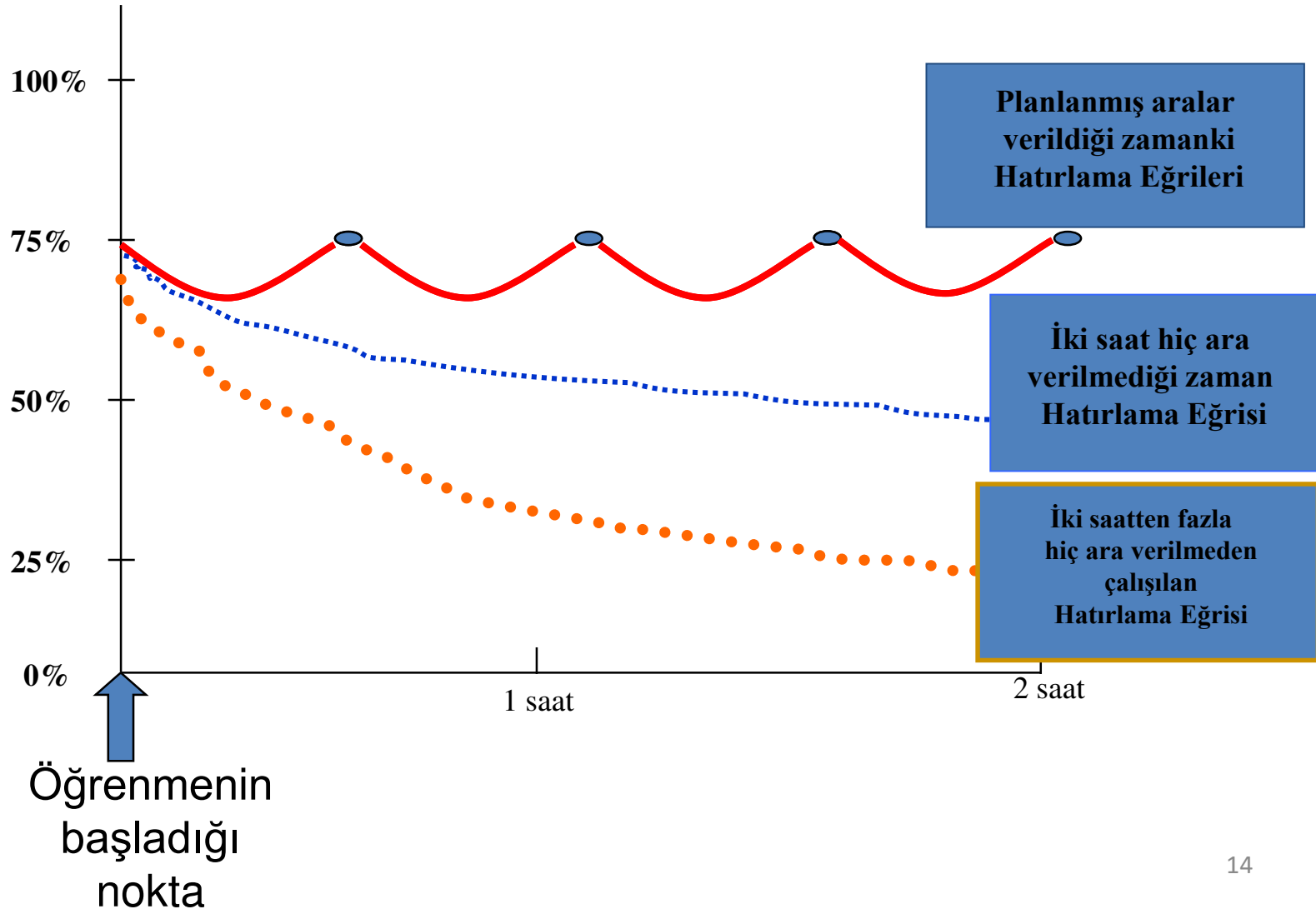
NASIL BİR ZAMANLAMA DERS ÇALIŞIRKEN EN YÜKSEK VERİMİ SAĞLAR?



$$45dk + 5dk + 10dk = 60dk$$

- 45 dakika ders çalıştıktan sonra
- 5 dakika çalıştığınız konuları gözden geçirmelisiniz
- Her çalışma süresinden sonra da 10 dakikalık bir dinlenme arası vermelisiniz

DİNLENME ARALARININ ÖNEMİ NEDİR ?



Duyu Organlarına Göre Bilgilerin Kalıcılık Oranları

BİLGİ GİRİŞİ KALICILIK ORANLARI

İnsanlar

Okuduklarının
% 10'unu

Duyduklarının
% 20'sini

Gördüklerinin
% 30'unu

Hem görüp, hem duyduklarının
% 50'sini

Görüp, işitip ve söylediklerinin
% 80'ini

Görüp, işitip, dokunup ve söylediklerinin
% 90'ını

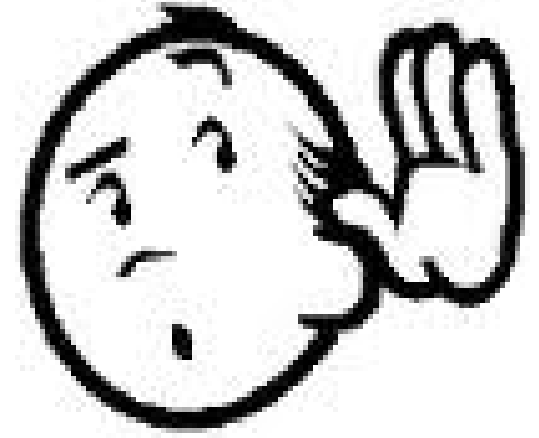


www.sivasram.gov.tr

hatırlamaktadırlar.

DİNLEME ve NOT TUTMANIN ÖNEMİ

**Sadece duyuyor olmamız aynı
zamanda dinliyor olduğumuz
anlamına gelmez.**



**DİNLEME dinleyen kişi tarafından
işitilenlerin anlaşılmasıdır.**

DUYMAK ile DİNLEMEK

arasındaki farkı iyi bilmek gerekir. Bir öğrenci, ders sırasında işittiklerini, ders sonunda hatırlamıyorsa, derste anlatılanları dinlememiş demektir.

DİNLEMENİN TAM GERÇEKLEŞMESİ İÇİN;

- ✓ Ders dinlerken oturumuza dikkat etmeliyiz.
- ✓ Dikkatli olmaya çalışmalıyız. Derse katılımımızı öğretmene göstermeliyiz.
- ✓ Öğretmenin söylediklerine odaklanmalıyız
- ✓ Konu ile ilgili sorularımızı ve belirteceğimiz yorumları düşünmeliyiz.
- ✓ Anlamadığımız sözcük ve kavramları işaretlemeli ya da not almalıyız. Onları anında anlamaya ya da çıkarmaya çalışmak, dersi kaçırmamıza neden olacaktır.

Eğer öğretmen çok hızlı ya da düzeyinizin üzerinde anlatıyorsa;

- ✓ Öğretmenden daha yavaş anlatmasını ya da tekrar etmesini isteyebiliriz.
- ✓ Defterimizde yeterince boş yer bırakıp dersten hemen sonra eksikleri yazabiliriz.
- ✓ Dersden sonra öğretmene sorularımızı sormalıyız.
- ✓ Derse girmeden ders konusunu gözden geçirmeliyiz.

NOT TUTMAK SİZE NELER KAZANDIRIR

A-Uyanıklık ve dikkat

B-Aktif katılım

C-Motivasyon

D-Sonuçların geri bildirimidir.

Genel olarak dört tür not tutma vardır

1.Okunanlardan not tutma

2.Dinlenenlerden not tutma

3.Gözlenenlerden not tutma

4.Düşünülenlerden not tutma





ETKİLİ BİR DERS
ÇALIŞMAK İÇİN

“10 ALTIN KURAL”



1- AMAÇ BELİRLEYİN

Başarıyı Hedef Alın,
Mükemmel Olmayı Değil.
Yanlış Yapma Hakkınızdan
Vazgeçmeyin;

Vazgeçerseniz Yeni Şeyler
Öğrenme Ve Gelişme
Olanacağınızı Kaybedersiniz.



2- PLANLI ÇALIŞINIZ

BAŞARIYA GİDEN
YOL ÇOK
ÇALIŞMAKTAN
GEÇMEZ
ANCAK PLANLI VE
PROGRAMLI
ÇALIŞMAKTAN
GEÇER.

- ✓ GÜNLÜK PLAN
- ✓ HAFTALIK PLAN
- ✓ AYLIK PLAN



3- ZAMANI ETKİN ŞEKİLDE DEĞERLENDİRİN

Çalışmalarınızdan Yeterince Verim Alabilmek İçin Dengeli Ve Düzenli Beslenmeli, Özellikle Sabah Kahvaltılarınızı Düzenli Ve Yeterli Kaloriyi Alacak Şekilde Yapmalısınız.

NEYİ, NE ZAMAN, NE KADAR VE NASIL YAPACAĞIMIZI
ASLA VE ASLA UNUTMAMAK GEREKİYOR...

ÖĞRENMEYE AÇIK OLAN SAATLER

07:00 11:00

14:00 17:00

19:00 21:00 ARALARIDIR.



4- VERİMİNİZİ ENGELLEYEN ETMENLERİ YOK EDİNİZ

Yorgunluk	Umutsuzluk	Fazla Heyecan	Aile Dertleri
Uykusuzluk	Korku	Endişe	Acelecilik
Normalin Altında Yada Üstündeki Fiziki Şartlar(çok soğuk , çok sıcak)	Araç Gereç Noksanlığı	Başka Yerde Olma Düşüncesi	Dikkati Dağıtacak Poster, Resim,Müzik
Ağrı	Öfke	Açlık	Telaş
Sızı	Aşırı Kaygı	Aşırı Tokluk	



5- ÇALIŞMA ORTAMINIZI İYİ SEÇİN

DAĞINIK ODA = DAĞINIK ZİHİN

Ders çalışırken genellikle aynı ortamı tercih etmeye çalışınız. Aynı mekanda ders çalışmak çalışmaya daha kısa sürede adapte olmanızı sağlar. Çalışma masanız olsun. O masaya sadece çalışmak için oturduğunuzu hissetmelisiniz. Çalışma yerinin seçimi çok önemlidir.

Çalışma yeri derli toplu, yalın, elden geldiğince sabit ve sakin olmalı, ayrıca ışık, ısı gibi fiziksel sorunları da çözümlenmiş olmalıdır.



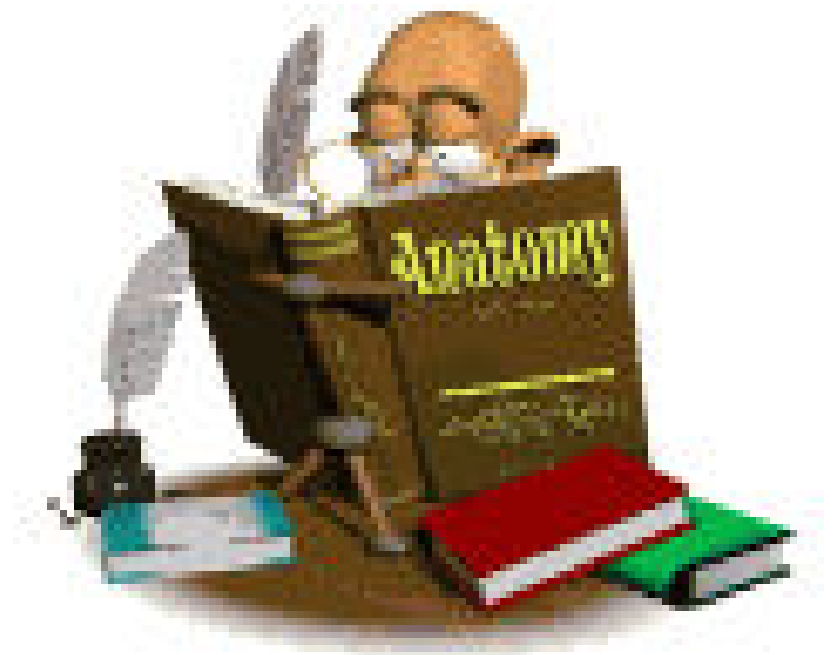
6- AYNI ANDA DERSLE BERABER BAŞKA BİR ŞEY YAPMAYIN

Ders çalışırken başka uğraşlarla ilgilenmeyin. Odağınız yalnızca ders çalışmak olsun.



7- NOT TUTUNUZ

Anlatılanlar
öğretmenin
ağzından çıktığı
gibi değil,
anlaşıldığı gibi
yazılmalıdır.



8- KAYNAK TARAMASI YAPINIZ



**Konu Hakkında Bilgi
Sahibi Değilsiniz
Veya Anahtar Kavramları
Belirleyemiyorsunuz.
Konuyu Anlamamışsınız.
İlgili Ders Kitabından
veya Başka
Kaynaklardan Konuyu
İnceleyip Araştırın...**

9- ANLAYACAĞINIZ ŞEKİLDE OKUYUN

KONUYU NASIL ANLIYORSUNUZ?

- YÜKSEK SESLE OKUYARAK MI
 - İÇİNİZDEN OKUYARAK MI
- KARAR SİZİN ?



10- TEKRAR YAPINIZ

İnsanlar öğrendiklerini kısa süreli belleğe daha sonra tekrarlar neticesinde uzun süreli belleğe yerleştirirler.

**Uzun süreli belleğe yerleşmenin yolu da
Tekrar yapmaktır.**

UNUTMAYIN...!

% 100 Öğrenilen bilginin;

20 dakika içinde ortalama %50 sini

60 dakika içinde ortalama %70 ini

24 saatte ise ortalama %80 ini

UNUTUYORUZ...

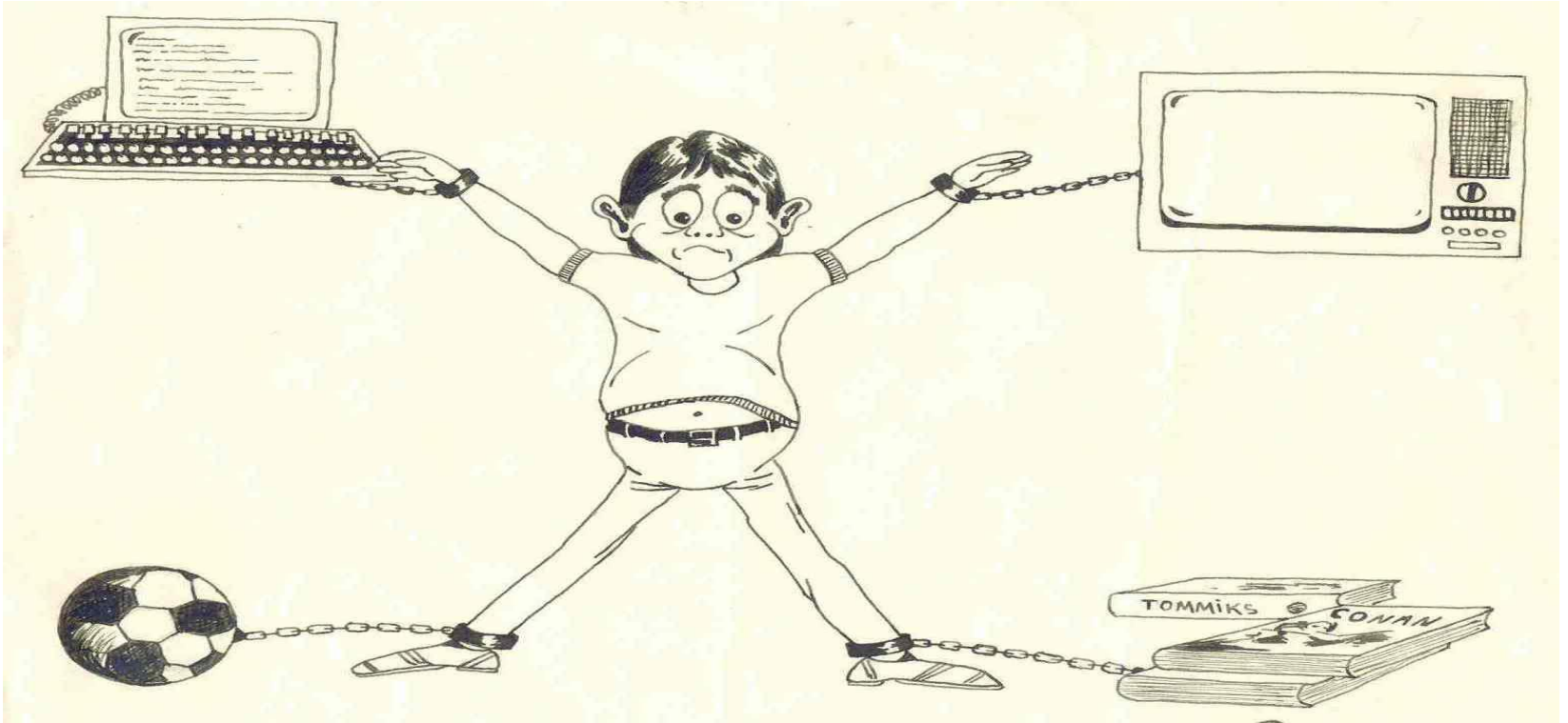
- » Öğrenmeden hemen sonra yapılan tekrar, bilginin bir gün süreyle saklanmasını sağlar.
- » Öğrenmeden bir gün sonra yapılan tekrar, bilginin bir hafta süreyle saklanmasını sağlar.



» Öğrenmeden bir hafta sonra yapılan tekrar, bilginin bir ay süreyle saklanmasını sağlar.

» Öğrenmeden bir ay sonra yapılan tekrar, bilginin uzun süreli hafızada saklanmasını sağlar.

ZİHİN DAĞILMASINA YOLAÇAN SEBEPLER

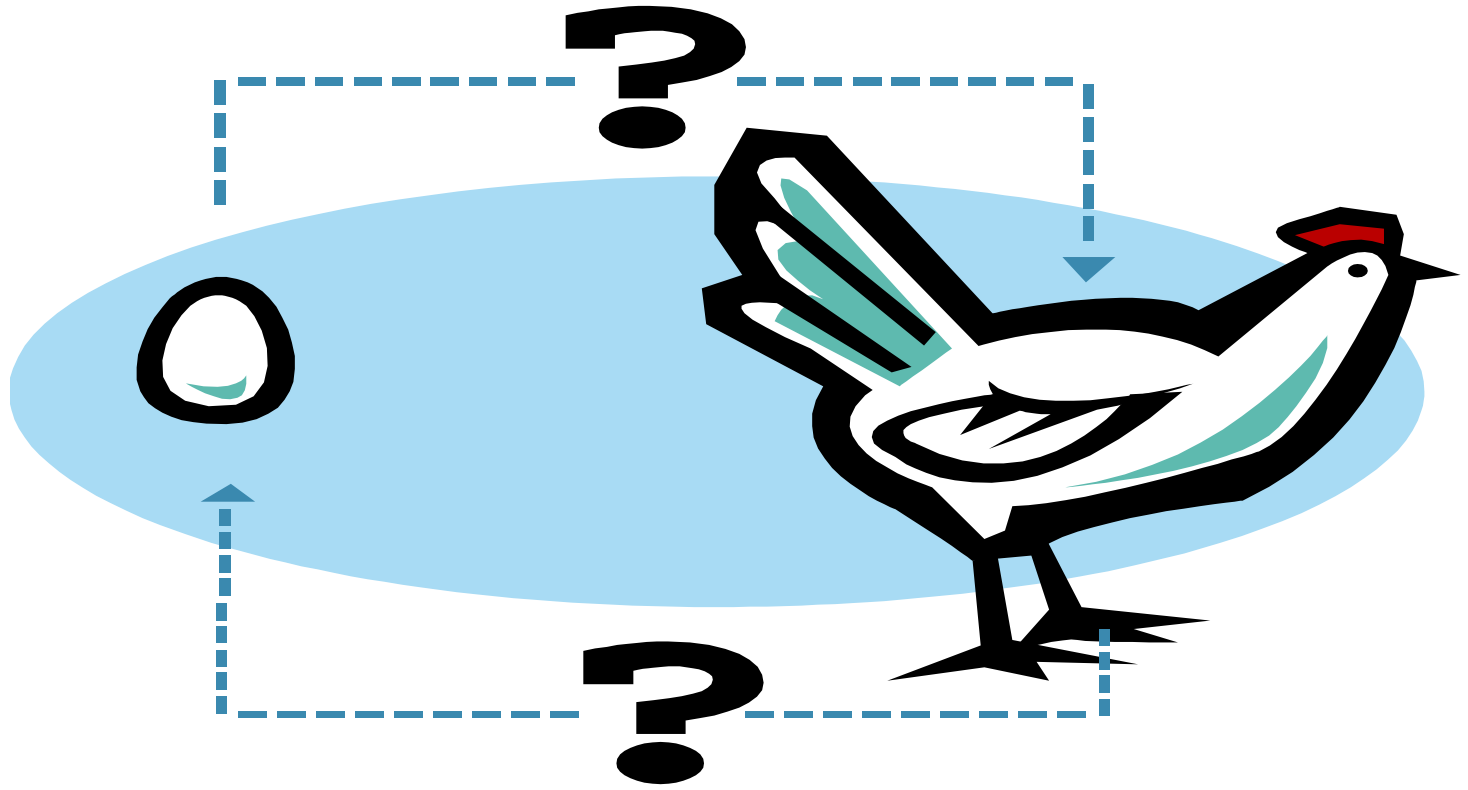


İç Sebepler

- ✓ hayal kurmak
- ✓ endişeye kapılmak

Dış Sebepler

- ✓ odada asılı posterler,
- ✓ yatarak çalışmak,
- ✓ müzik dinlemek,
- ✓ televizyon, bilgisayar oyunları,
- ✓ internet,
- ✓ telefon konuşmaları, mesajlaşmaları,
- ✓ bir şeyler yeme, içme ihtiyacı,
- ✓ gezinmektir.



Üşüyen insan, ateşi düşünerek ısınmaz.

Acıkan insan, nefis yemekleri düşünerek açlığını gidermez.

**Sen de sadece çalışmak gerektiğini düşünerek başarılı
olamazsın.**

**OTURARAK BAŞARIYA ULAŞAN TEK VARLIK
TAVUKTUR...**

'Hedefi Olmayan
Gemiye Hiçbir
Rüzgar Yardım
Edemez'



Hedef açıkça tanımlanmalı ve belirlenmelidir.

Hedefler ölçülebilir, karşılaştırılabilir olmalıdır.

**Doğru hedefin doğru zamanda gerçekleştirilmesi
gerekir.**



Hedef Belirlemenin Faydaları

- ✓ Başarıyı değerlendirmenizi sağlar
- ✓ Őimdiyi ynetmenizi sağlar
- ✓ Geleceęi Őekillendirir
- ✓ nceliklerinizi ortaya çıkarır
- ✓ Nedenini bildiğiniz için yaptığınız işe 4 kolla sarılmanızı sağlar
- ✓ Motivasyonu daima yksek tutar
- ✓ Krizleri ynetmenize yardımcı olur





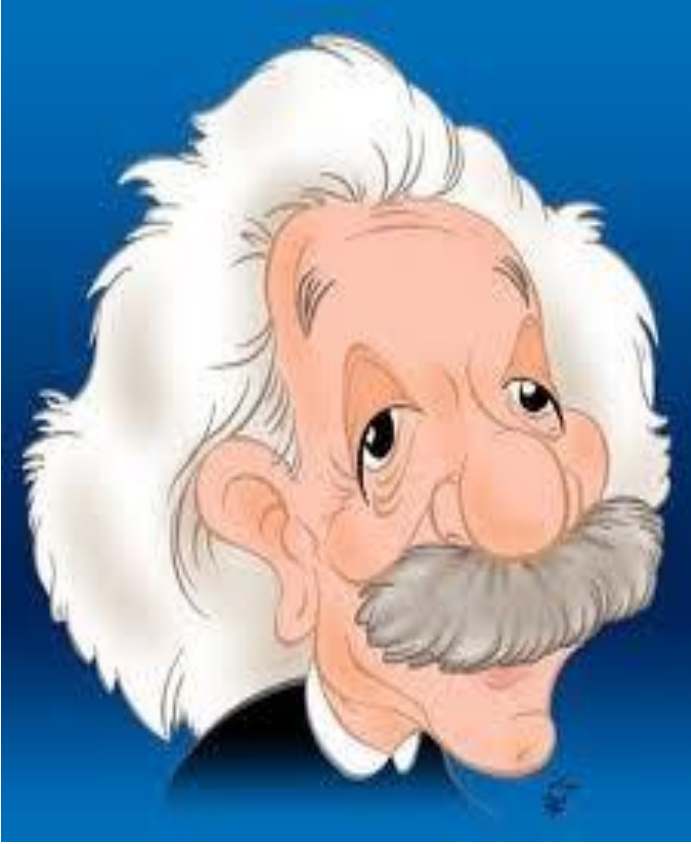
**HER İNSANIN,
KENDİ POTANSİYELİNE GÖRE
GERÇEKLEŞTİREBİLECEĞİ**



MUTLAKA BİRŞEYLER

VARDIR!





**Aslında herkes dahidir. Ama siz
kalkıp bir balığı ağaca
tırmanma yeteneğine göre
yargıyorsanız, tüm hayatını aptal
olduğuna inanarak geçirecektir.**

A.Einstein

HERKESİN RAKİBİ KENDİSİDİR

