

# Süha Güven Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

Rehberlik Servisi  
İsmail ÖKTEM  
(Psikolojik Danışman)

# İÇERİK

- ▶ Verimli Ders Çalışma Teknikleri
- ▶ TESTLERİN YAPISI
- ▶ SINAVA HAZIRLIK
  - TEST ÇÖZME
  - DENEME SINAVLARI
- ▶ DİKKAT EDİLECEKLER HUSUSLAR
- ▶ TURLAMA YÖNTEMİ
- ▶ İŞARETLEME YÖNTEMİ

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA,

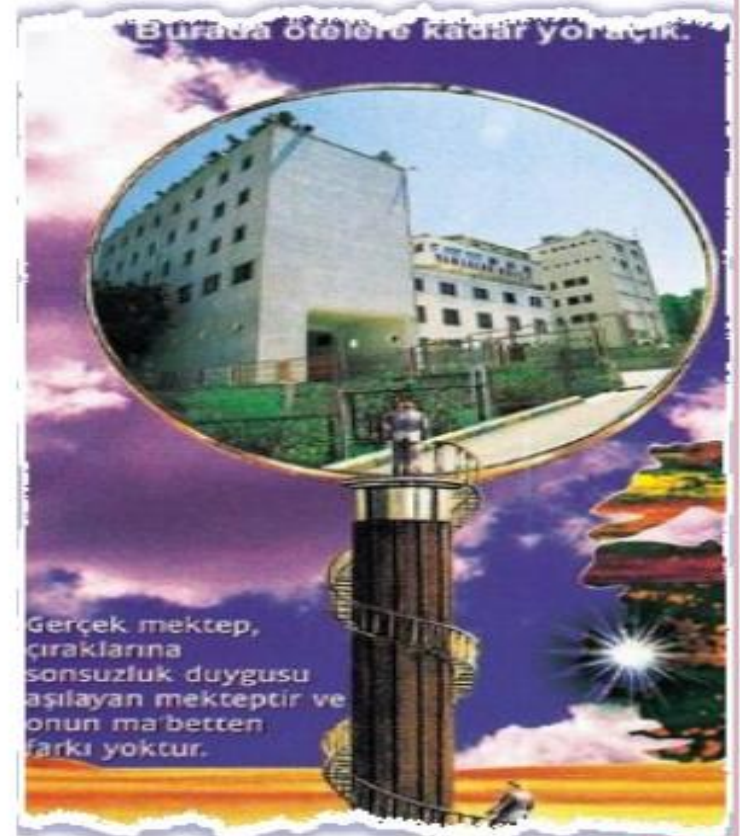
- Uygun ortamda,
- Belli bir plan dahilinde,
- Odaklanarak yapılan çalışmadır.
- Bu çalışma sonunda alınan bilgiler kısa süreli bellekten uzun süreli belleğe geçirilir ve bu bilgiler kullanılır.



**Başarının en kolay ve en kısa yolu.**  
**VERİMLİ DERS ÇALIŞMAKTIR.**

# NİÇİN OKULA GİDİYORUZ; AMACIMIZ NE?

- Başarılı olmak için,
- Bir şeyler üretebilmek için,
- Meslek sahibi olmak için,
- Kendi ayakları üzerinde durabilmek için



# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

- **Motivasyon (İstek-inanmak)**

1. Amaç belirleme
2. Planlı ve programlı çalışma
3. Zamanın iyi kullanılması ve planlanması
4. Çalışma ortamının düzenlenmesi
5. Etkili dinleme
6. Not tutma
7. Verimli okuma
8. Özet çıkarma
9. Derse hazırlıklı gelme
10. Tekrar
11. Zorlanılan ders kenara bırakılmamalı
12. Farklı Kaynaklardan Yararlanmak-Test Çözmek

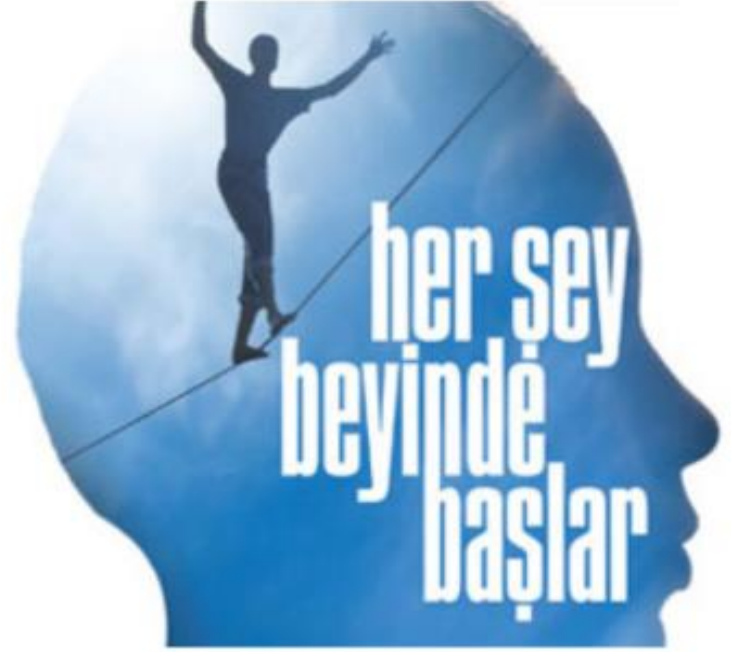


# MOTİVASYON (İSTEK VE İNANMAK)

- Başarabilmek için önce başaracağınıza yürekten inanın.
- İnanduğunuz zaman aklınız o şeyi yapmanın yolunu bulur.
- Bilinçaltı söylenene inanır.

Kendinize ne söylerseniz o olursunuz.

- Ders çalışmaya eve gider gitmez değil, mutlaka dinlendikten sonra başlayın.



# DERS ÇALIŞMA İSTEĞİNİN ARTIRILMASI

## İstekli

- Planlı ve programlı
- Zamanlama yapmış
- Başlayabiliyor
- Yeri belli
- Yük olarak görmez
- Rahat ve huzurlu
- Zevkli bir uğraş olarak benimser

## İsteksiz

- Plansız ve programsız
- Zamanlama yok
- Bir türlü başlayamaz
- Yeri yoktur
- Angarya gibi görür
- Huzursuzdur
- Panik içindedir
- Anlaşılmaz davranır
- Hep mazeretleri vardır
- .....

MOTİVASYONUNU ARTIRMAK İÇİN

# HEDEFİNİ BELİRLE

Ders çalışırken bir hedefinin olması çalıştığın konuya odaklanmanı kolaylaştırır



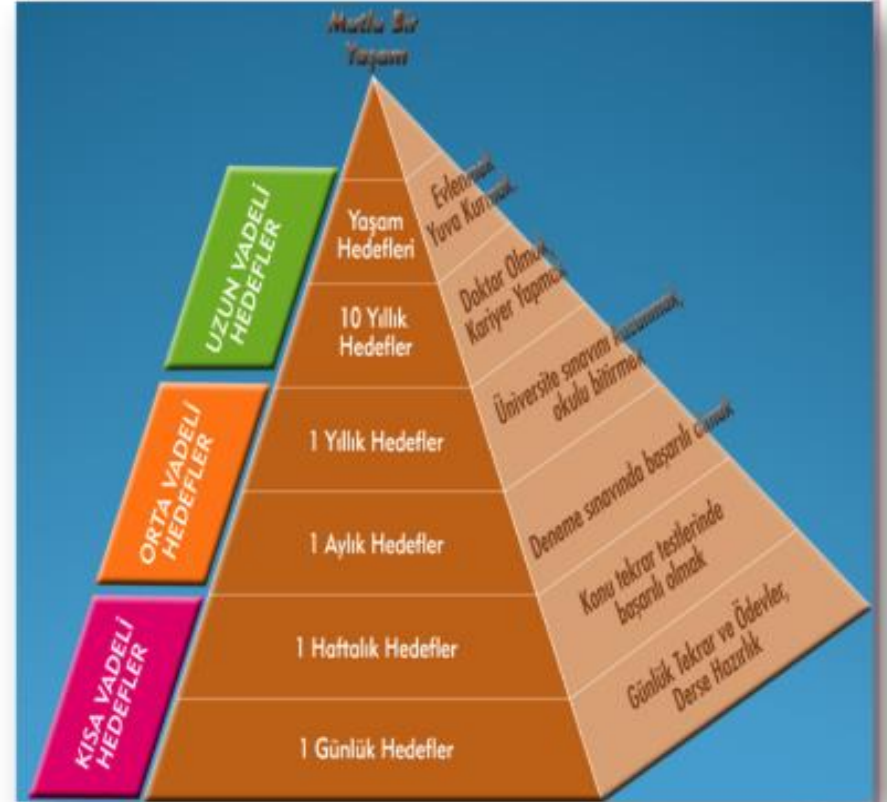
# AMAÇ - HEDEF BELİRLEME

## Hedefler:

Zamanın ve fırsatların etkili biçimde kullanılmasına Dikkatimizin dağılmamasına , Daha az hayal kurmamıza, Planlı ve programlı çalışmamıza yardım eder.

Her çalışma bir amaca yönelik olmalıdır.

sınıfını BAŞARILI BİR ŞEKİLDE geçmek, okulunu bitirmek ve sınavı kazanmak



# AMAÇ BELİRLEMEK NEDEN ÖNEMLİDİR?

*Hedefleriniz sizi amaçlarınıza, yani sonuca götürür. Bir şeyi başarmak için ortada gözle görülür bir hedef olmalıdır.*

4 Temmuz 1952 günü 34 yaşında bir kadın Pasifik Okyanusuna dalarak Kaliforniya'ya doğru yüzmeye başladı. Eğer başarılı olursa bunu yapan ilk kadın olacaktı. Sabah su vücudu uyuşturacak kadar soğuktu ve sis o kadar yoğundu ki beraberindeki tekneleri güçle seçebiliyordu. Köpek balıklarına ve dondurucu soğuğa hiç aldırış etmeden 15 saat yüzdü. Kıyıya yarım mil kala kendisini sudan çıkarmalarını istedi, azimli yüzücü bunun nedenini şöyle açıkladı: "Karayı görebilseydim başarabilirdim..."

vazgeçmesinin nedeni ne soğuk ne de yorgunluktu....

Tek neden sis yüzünden karayı görememesiydi.

# HEDEFE NASIL ULAŞILIR?

- Konu tekrarı yaparak,
- Her gün belli sayıda test çözerek,
- Deneme sınavlarına girerek,
- Deneme sınavlarının sonuçlarına göre plan hazırlayarak,
- Çözemediğiniz soruları görmezden gelmeyecek,
- İlgili ,yetenek ve değerlerinize uygun bir hedef belirleyerek.



# DERSE HAZIRLIKLI GELME

- Ders için gerekli araç-gereç/malzemeleri mutlaka getirin.
- Defteri-kitabı, gerekli malzemesi olmayan bir öğrencinin okula gelmesinin de hiçbir anlamı olmaz.
- Derse gelmeden önce o derste işlenecek yeni konuya göz atmanız konuyu daha iyi kavramanızı sağlayacaktır.



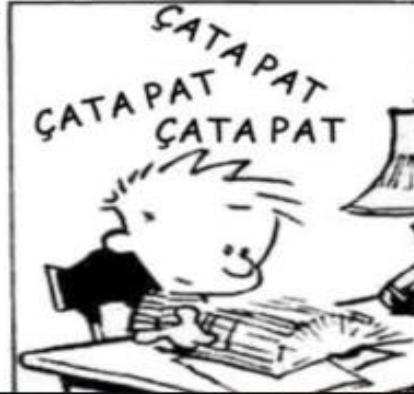
DERS KONULARI ZAMANINDA TAKİP ETMEZ VE KONULARIN BİR KISMINA ÇALIŞIRSAN SINAVDA SORULAN SORUN ANCAK BİR KISMINI YAPARSIN VE BAŞARI ELDE EDEMEZSİN

YANLIŞ ÇALIŞAN ÖĞRENCİ



DERS KONULARININ ÇOĞUNU ZAMANINDA TEKRAR EDER VE SINAV ÖNCESİ KONULARIN ÇOĞU K KISMINA ÇALIŞIRSAN NOTLARINI HERKESİN GÖRECEĞİ YERE ASARSIN. BAŞARININ HAZZINI HİSSEDERSİN.

DOĞRU ÇALIŞAN ÖĞRENCİ





# ÇALIŞMADA, BAŞARIDA KAHVALTININ ROLÜ BÜYÜKTÜR



**KAHVALTI  
YAPMADAN  
DERSE GİRMEYİN**

# PLANLI PROGRAMLI ÇALIŞMA

## ZAMANI DÜZENLEME PLANLI ÇALIŞMA



Çabamızı, enerjimizi ve zamanımızı en ekonomik şekilde kullanmak istiyorsak bir programa bağlanmalıyız. Zamanı boşa geçirmek, yaşamı boşa geçirmektir. Ve boşa geçen zaman asla telafi edilemez.

Bazı öğrenciler için özellikle derslerin başlangıcında çalışmaya düzenli bir biçimde yoğunlaşma zor gelir. Bu zorluk genellikle uzun süreli planlama ve çalışma programının yokluğundan kaynaklanır.

Öğrenciler zamanlarını planlamayı ve bunu yazılı hale getirmeyi önemli bulmazlar. Oysa yapılan çalışmalar derslerdeki başarı ile gerçekçi planlama arasında önemli ilişki olduğunu ortaya koymaktadır.



# ÇALIŞMA ORTAMININ DÜZENLENMESİ



- Çalıştığınız masada başka bir işle uğraşmayın
- Evde kendinize bir köşe, mümkünse bir oda hazırlayın.
- Ders çalışırken kesinlikle masa başında olmaya özen gösterin; yatarak, uzanarak ders çalışılmaz.
- Çalışma ile ilgili yardımcı malzemeyi önceden hazır edin.
- Ders çalıştığınız ortamda dikkatinizin dağılmaması için telefon, televizyon, poster, dergi bulundurmayın.
- Odadaki gürültüyü en aza indirmeye çalışın.
- Çalışma yeriniz çok karanlık veya aydınlık olmasın.
- Odanız çok sıcak veya soğuk olmasın.
- Sandalyeniz çok rahat veya rahatsız olmasın.



# LÜTFEN AŞAĞIDAKİLERİ AZALTMAYA ÇALIŞIN



- Gözlerinizi yapamadıklarınıza çevirmek,
- Müzik eşliğinde çalışmak,
- Zorlanılan derslerin dışlanması,
- Aşırı kaygı(güvensizlik),
- Yatarak(uzanarak)çalışmak,
- Çalışma anında hayallere dalmak,
- Uzayıp giden telefon konuşmaları yapmak,
- Çalışmayı tamamlamadan bırakmak,
- Arkadaşlara “hayır!” diyememek,
- Televizyona takılıp kalmak,
- Dersler,konular hakkında yetersiz bilgi sahibi olmak,
- Düzenli tekrarlar yapmamak,
- Plansız, programsız çalışmak,
- Kendinizi başkalarıyla kıyaslamak,
- Zamanı denetleyememek,
- Yanlışlardan ders almamak,noksanları gidermemek,
- Sınav bilgi ve tekniklerini yeterince bilmemek,
- Motivasyon noksanlığı, isteksizlik.

# DERSİ, DERSTE DİNLEMEZSENİZ...

- ❑ Akşam eve gidince konuyu anlamak için ekstra zaman kaybı.
- ❑ Konular birikir.
- ❑ Yazılılarda istenen notlar alınamaz.
- ❑ Hergün 45 dk çalışmak mı, yazılıya bir - iki gün kala 4-5 saat çalışmak mı?
- ❑ Son gün 4-5 saat çalışsanız da konuları hazmetmek kolay değil.

**dersi derste öğren**

*Bir bilginin yarısından fazlası derste öğrenilir. Anlamadığınız yerlerde öğretmenlerinize soru sormaktan çekinmeyin. Eksik öğrenme öğrenmenin bütünlüğünü bozar*



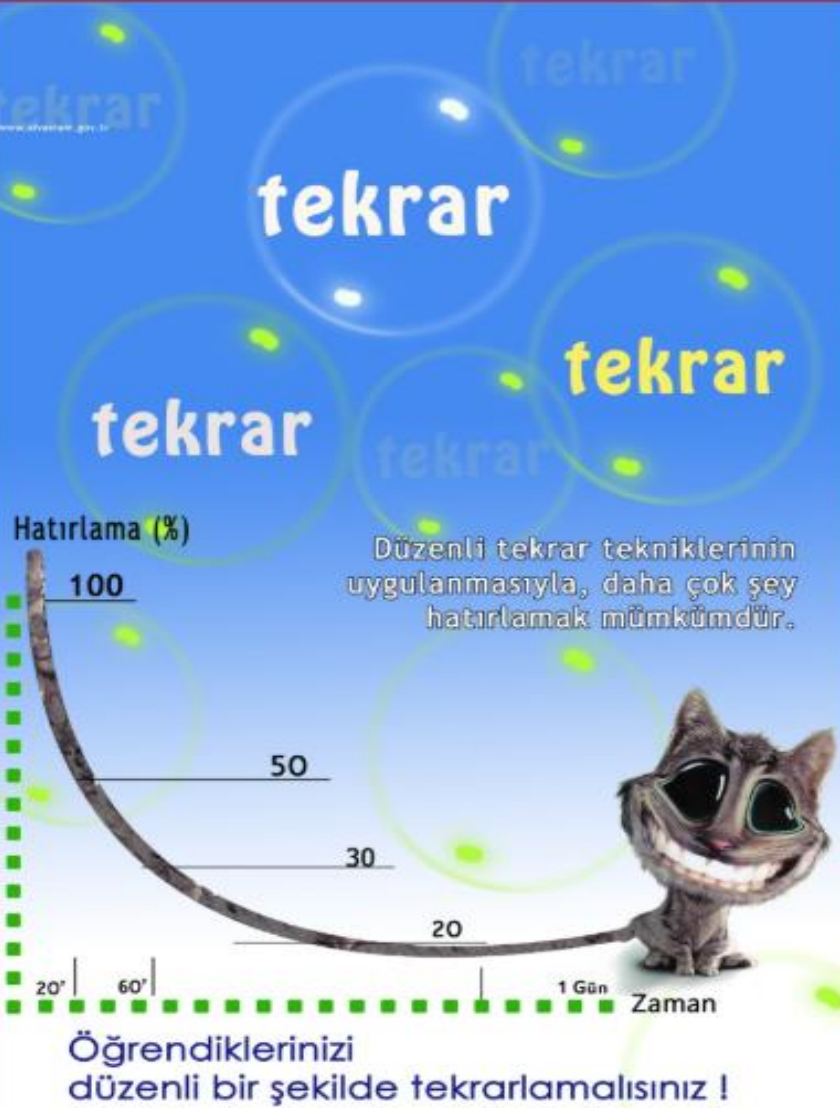
slayfram.gov.tr

# TEKRAR



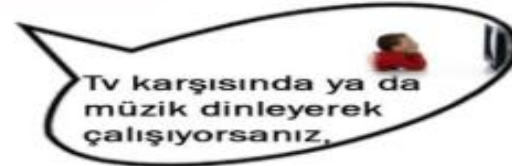
- Öğrenilen bilgilerin % 70'i 1 saat içinde, % 80'i 24 saat içinde unutulmaktadır.
- Unutmayı azaltan en önemli etkinlik tekrardır!
- Özellikle uykudan önce ya da sabah kalktığınızda yapılan tekrarlar unutmayı engeller.
- Sürekli ve belirli aralıklarla tekrar yapın.
- Haftanın belirli saatlerini, ayın belirli günlerini tekrar yapmak amacıyla belirleyin.
- Tuttuğunuz notlarla tekrar yaparsanız zaman kazanırsınız.
- Bir başkasına anlatarak tekrar yapmanın da büyük yararı vardır.
- Tekrar yaparken aynı türden dersleri bir arada çalışmayın. Bu durum sıkıcı olacağı için dikkatinizi dağıtır.

# Neden Düzenli Tekrar Yapmam Gerekiyor?



- Konu daha kolay anlaşılır
- Anlaşılmayan konular için zaman kazanılır
- Anlaşılan konular hafızaya aktarılması sağlanır.
- Bir sonraki bilgilerin daha kolay anlaşılması sağlanır
- Sınava daha az kaygılı gireriz.
- Öğrenmek için öğrenmiş oluruz.
- Sınav gecesi çalışma günü kurtarmak ve geçer not almak için yapılır.

## YANLIŞ ÇALIŞMA DAVRANIŞLARI

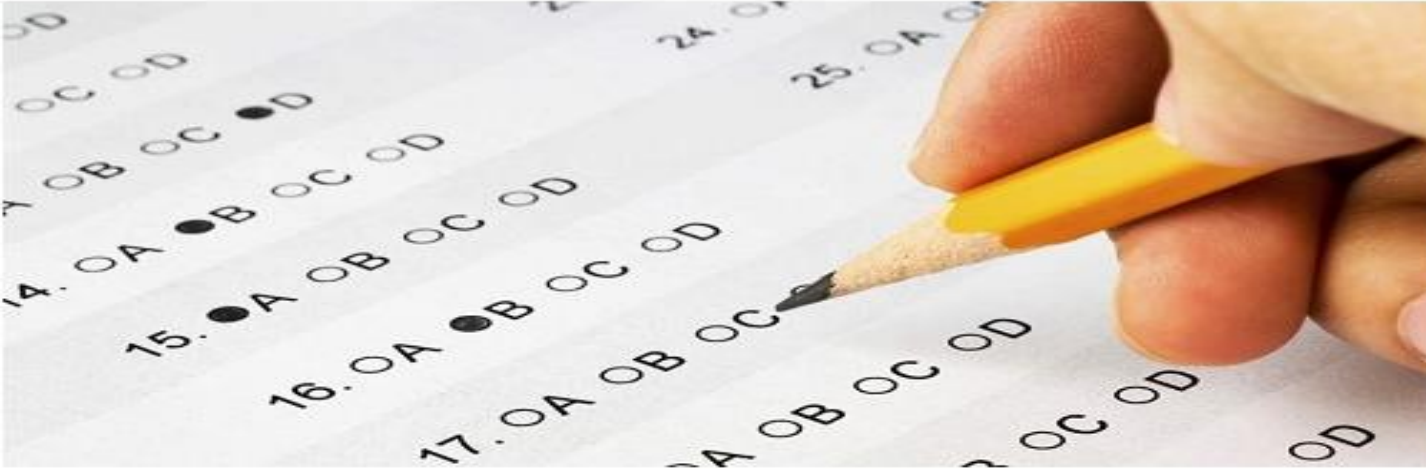


**BU KONUDA REHBERLİK SERVİSİNDEN YARDIM ALABİLİRSİNİZ**



# Test özme Teknikleri

# TESTLERİN YAPISI



Sorular zorluk düzeylerine göre 5'e ayrılır.

## Zorluk düzeyi Yüzdesi %

|           |    |
|-----------|----|
| Çok kolay | 10 |
| Kolay     | 20 |
| Normal    | 40 |
| Zor       | 20 |
| Çok zor   | 10 |

**Fren sorularıyla oyalanma...**

# SINAVA HAZIRLIK

- ▶ KONU+ SORU
- ▶ DENEME SINAVI ( GERÇEĞİN PROVASI)
  - CİDDİYET
  - SÜREYE UYMAK; KURALLARA UYMAK
  - TEKNİKLERİ UYGULAMAK
  - ÇÖZEMEDİĞİN SORULARA GERİ DÖNMEK



# DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- ▶ SORUYU MUTLAKA DİKKATLİ OKU
- ▶ TÜM ŞIKLARI OKU
- ▶ SORU KÖKÜNÜN ALTINI ÇİZ, GEREKİRSE TEKRARLA
- ▶ “Aşağıdakilerden hangisi yukarda yoktur” sorularında şıklardan ilerle
- ▶ Önce soruyu sonra paragrafı oku!

# DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

- ▶ Kitapçıkta okuduğın soruda doğru cevap olmadığı düşündüğün şıkların üstünü çiz. Dikkatini dağıtmamış olursun.
- ▶ 4 yanlış 1 doğruyu götürür. O yüzden asla sallama!.....(iki şık arasında kalırsan aklına ilk geleni işaretle(sözel testler için geçerlidir))
- ▶ 4 şık alt alta aynıysa .....

# TURLAMA YÖNTEMİ

Zorluk düzeyi Yüzdesi %

Çok kolay 10

Kolay 20

Normal 40

Zor 20

Çok zor 10

Önce emin olarak yaptıklarını  
işaretle

Emin olmadığınız soruların  
yanına ünlem işareti (!) koy

Hiç çözemeyeceğiniz soruların  
yanına soru işareti (?) koy

Her test bitiminde önce  
ünlem işaretlilere bak, çöz  
sonra soru işaretlileri çöz

Böylece Zaman Biterse Bile  
Çözemeyeceğiniz Soru İşaretliler Sona  
Kalmış Olur

Fren sorularıyla oyalanma...

# İŞARETLEME YÖNTEMİ

- ▶ Önce kitapçıĝa işaretle sonra her sayfa bitiminde cevap kaĝıdına işaretle
- ▶ Böylece her 5–7 soruda kendine dinlenmek için zaman vermiş olursun

**Sabırla dinlediđiniz için teŝekkür  
ederim**