

TEKRAR

•Yapılan araştırmalar çok iyi öğrenilen bir bilginin bile %70'inin bir saat içinde, %80'nin 24 saat içinde unutulduğunu göstermiştir.



•Öğrenilen bilgilerin istenen düzeyde tutulabilmesi için düzenli bir tekrar programı uygulanması gerekir. İlk tekrarın hemen ilk öğrenme seansının arkasından yapılması gerekir. 40 dakikalık bir öğrenme

**SINAVDAKİ BAŞARI DERS BAŞINDA
GEÇİRİLEN SÜREYE DEĞİL
YAPILAN TEKRAR SAYISINA BAĞLIDIR.**

ETKİN OKUMA (İSOAT)

İZLE: Hızlı bir göz atma işlemi

SOR : Göz atarken sorular çıkar ve cevaplarını araştır.



OKU : Çıkartmış olduğunuz sorulara cevap vererek okuyun ve verdiğiniz cevapları ana fikir ve temel kavramları içine alacak şekilde anahtar kelimelerle kaydedin.



ANLAT : Kitabınızı kapatın aldığınız notlara dayanarak konuyu yüksek sesle anlatın.

TEKRARLA: Ana fikri ve anahtar kelimelerin çağrışım yapması ve bilgilerin zincirleme olarak hatırlanması için tekrar yapın.

MİLLİ EGEMENLİK MAHALLESİ 9032 SOKAK
NO: 2/B MANAVGAT /ANTALYA

www.manavgatram.meb.k12.tr



**VERİMLİ DERS
ÇALIŞMA YÖNTEM VE
TEKNİKLERİ**



DERS ÇALIŞMADA VERİM ELDE ETMENİN YOLLARI

- 1. Motivasyon
- 2. Çalışma Ortamının Düzenlenmesi
- 3. Planlı çalışmak
- 4. Tekrar
- 5. Etkin okuma (ISOAT)

MOTİVASYON



Motivasyonumuzu artırmak için;

1. Amaçlarımızı belirlemeliyiz.
2. Başarılı olduğumuz zaman kendimizi ödüllendirmeliyiz. Bir başarısızlığa uğradığımız zaman, başarabileceğimizi unutmamalıyız.
3. Sevmediğimiz ya da zorlandığımız bir dersi çalıştıktan sonra sevdiğimiz bir şeyi yaparak kendimizi ödüllendirip kendimizi, takdir etmeliyiz.

ÇALIŞMA ORTAMININ DÜZENLENMESİ

1. Çalışmaya başlamadan önce çalışma ortamının hazırlanması gerekir.

2. Çalışma odası mümkün olduğu kadar fazla sıcak ya da soğuk olmamalı, iyi havalandırılmalı ve sessiz olmalıdır.

3. Çalışma masası ve yüksekliği kişinin boyuna göre ayarlanmalıdır.

4. Ders çalışırken müzik dikkati dağıtır.

5. Ders çalışma ortamındaki poster, afiş ve resimler dikkatin dağılmasına öğrencinin hayal dünyasına kaymasına neden olur. ...



PLANLI ÇALIŞMAK



•Başarılı olmak için planlı çalışmak şarttır. Dönemlik, haftalık ve günlük plan mutlaka yapılmalıdır. Herkesin programı ihtiyaçlarına ve önceliklerine göre farklı olacaktır. Plan yapmadan önce öğrenci günlük alışkanlıklarını değiştirmeden dürüst olarak ne yaptığını yazmalıdır. Yaptığı etkinlikler için gerekli süreleri saptamalıdır.

DİKKATİN ZAYIFLAMASI VE SÜRDÜRÜLEMESİ DURUMUYLA KARŞILAŞMAMAK İÇİN

“ÇALIŞMA SÜRELERİNİZİ 40 DK DERS +10 DK TEKRAR+10 DK DİNLENME”

OLARAK AYARLAYINIZ.