

## İFİKAN Nedir?

**İ** – İleriye bak => Öğretmenin anlattığı konudan yola çıkarak konunun gidişatını tahmin et!

**F** – Fikirler => Önemli gördüğün fikirlere dikkat et!

**İ** – İşaretler => İpuçlarını değerlendir!

**K** – Katıl => Aktif olarak derse katıl!

**A** – Araştır => Konuyla ilgili düşüncelerini başkalarıyla paylaş!

**N** – Not tut => Öğrendiklerini kısa bir şekilde sembolleştir!  
Örneğin; “Dünyamızı Tanıyalım” konusundaki bilgileri defterine resimlerle anlatabilirsin.

## Etkili Dinleme;

- ✓ Anlatılan konuya ilgi gösterir veya konuyu önemsenir,
- ✓ Anlatana karşı olumlu duygular beslerseniz,
- ✓ Anlatılardan önemli gördüğünüz yerleri not alırsanız etkili dinlemiş olursunuz.



## Etkili Okuma;

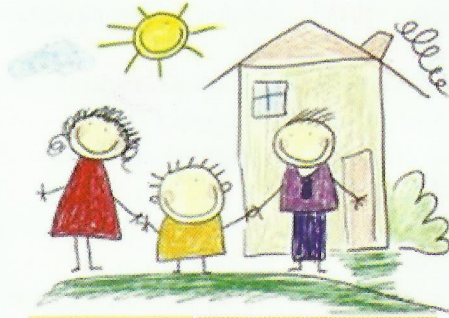
- ✓ Başlık sayfasının okursanız,
- ✓ Kitabın basım yılına bakarsanız,
- ✓ Önsöz ya da giriş bölümünü okursanız,
- ✓ Kitabın içindekiler bölümünü incellerseniz,
- ✓ Sesli okursanız,
- ✓ Okurken yazıların altını çizerseniz,
- ✓ Okurken not alırsanız etkili okumuş olursunuz.

## Ailelere Öneriler

Anne ve babalar, hep çocukları çok ders çalışsın isterler. Ama başarı için önemli olan çok çalışmak değil verimli ve etkili çalışmaktır. Öğrenci ne kadar çok çalışsın çalışsın iyi öğrenemiyorsa, aklında bir şey kalmıyorsa, sınavlarda istediği başarıyı elde edemiyorsa etkili olarak çalışmıyor demektir. Bazı öğrenciler az çalışmalarına rağmen verimli çalıştıkları için iyi öğrenir ve başarılı olurlar. Öğrenim hayatı boyunca çocuğunuza şu mesajı vermelisiniz:

**“Çaba harcadığı zaman aşılamayacak hiçbir engel yoktur.”**

- ✓ Çocuğunuzun derslerini ve ödevlerini kontrol edin.
- ✓ Çocuğunuzun haftalık çalışma programını kontrol edin.
- ✓ Çocuğunuzla her gün neler yaptığı konusunda konuşun, yemek saatleri bunun için uygun olabilir.
- ✓ TV ve bilgisayar gibi teknolojik araçların kullanımına sınırlar getirin.
- ✓ Çocuğunuza özel zaman ayırarak birlikte vakit geçirmek, onu dinlemek önemsendiğini hissettirecek, iletişiminizin daha iyi olmasını sağlayacaktır.



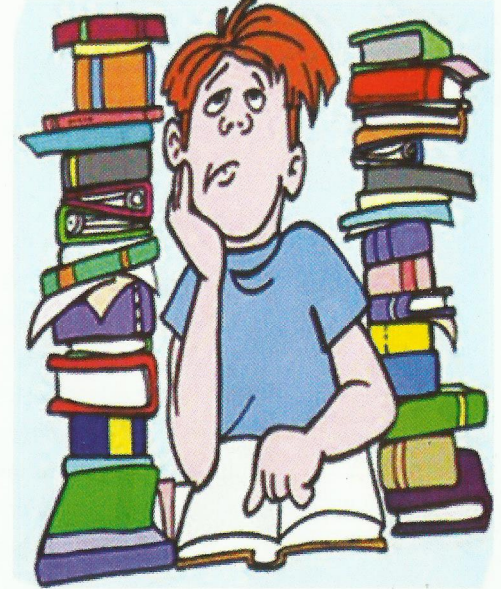
www.tso.meb.k12.tr

0282 263 74 26

Adres: Hürriyet Mah. Anadolu sok. No:19 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ



## VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

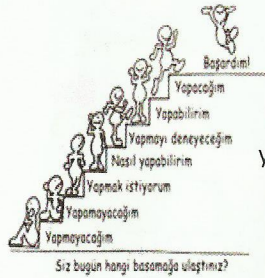


**TEKİRDAĞ TİCARET ve  
SANAYİ ODASI İLKOKULU**

## Psikolojik Danışma ve Rehberlik Öğrenci Bültenleri

Verimli ders çalışma planlı ve programlı çalışmaktır. Verimli ders çalışmada sadece ders çalışmak yoktur. Bu vakitte boş zamanlar için aktivitelerde gereklidir. Etkili ve verimli ders çalışma bir öğrenciyi başarıya götürecektir en önemli faktörlerden biridir.

- ✓ Bir hedefiniz olsun
- ✓ Ders programı oluşturun
- ✓ Dersi derste dinleyin
- ✓ Not tutun
- ✓ Daha iyi bir dinleyici olmayı isteyin
- ✓ Dinlediğiniz kimseye bakın
- ✓ Dikkatinizi dağıtan şeylerden kurtulmaya çalışın
- ✓ Ana noktalara dikkat edin
- ✓ Çalışırken ayrı bir çalışma köşeniz olmasına dikkat edin.



**Hedef koyma;** "Neden çalışıyorum ki?" sorusuna "bilmem" yerine, "..... hedefimi gerçekleştirmek için" yanıtını vermek daha doğrudur. Örneğin; "İlerde doktor olmak istiyorum." diyebilirsiniz. Bir hedefimiz olduğunda;

- ✓ Dikkatinizin dağılması azalır.
- ✓ Planlı programlı çalışılır.
- ✓ Düşünceleriniz net olur.
- ✓ Zaman ve fırsatlar etkili kullanılır.

## Ders nasıl çalışılır?

- ✓ Hangi konunun, nasıl çalışılacağı belirlenmelidir. Yeni işlenen konulara öncelik verilmeli kalan zamanlarda eski konularda haftalık çalışma programına dengeli bir şekilde programa dahil edilerek çalışılmalıdır.
- ✓ En verimli çalışma ara verilerek yapılan çalışmadır. 40 dakika çalışma+10 dakika tekrar+10 dakika dinlenme.
- ✓ Hangi dersin hangi saatte çalışılacağı kararlaştırılmalıdır.
- ✓ Zor öğrenilen dersler için en verimli saatler ayrılmalıdır. (Zihnin en canlı ve uyanık olduğu saatler en verimli saatlerdir.)
- ✓ Çalışma için en verimli saat bireylere göre değişebilir. (sabah erken, okul dönüşü, akşam yemeğinden sonra vb.)

## Ders Çalışmak İçin Uygun Ortamın Özellikleri Nasıl Olmalı?

- ✓ Sık sık havalandırılan temiz bir mekân olmalı
- ✓ Çalışacağınız oda ne çok sıcak ne de çok soğuk olmalı
- ✓ Uygun büyüklükte bir çalışma masası olmalı
- ✓ Çalışma sandalyeniz ne çok rahat ne de çok sert olmalı.

## Ders Programı Nasıl Hazırlanır?

**Günlük çalışma** programlarında; okulda geçen saatler, ders çalışma, eğlenme, dinlenme, ev işlerine yardım ve uyku saatleri belirlenmelidir. Haftalık ders çalışma programı düzenlenirken verimli saatlerin ayrılmasına özen gösterin. Planlanan çalışmalar zamana dengeli bir şekilde dağıtılmalıdır. İlgilerinizi, yeteneklerinizi ve ihtiyaçlarınızı göz önünde bulundurun. Derslerle sosyal etkinlikler arasında mantıklı bir denge kurun. Kendinize her hafta mutlaka serbest zaman ayırın.

Günün aynı saatlerinde çalışmaya özen gösterin. Uyku ihtiyaçlarınızı ihmal etmeyin. Plana uyma konusunda kararlı davranmaya çalışın. İhtiyaç duyduğunuz zaman programınızı yenileyin.

## Program Yapmanın Faydaları Nelerdir?

- ✓ Zamanın etkili şekilde kullanılmasını,
- ✓ Neye nereden başlayacağınıza karar vermenizi,
- ✓ Ne zaman dinlenip ne zaman çalışacağınıza planlamanızı,
- ✓ Kendinize olan güveninizin ve motivasyonunuzun artmasını sağlar.

## Çalışma Programı hazırlama konusuna rehberlik hizmetlerinden yardım alabilirsiniz.



## Verimli Ders Çalışma Teknikleri ISOAT Nedir?

**İ** – İzle - Konuya hızlıca bak, göz gezdir!

**S** – Sor - Konu başlıklarını soruya çevir ve soruları bir kağıda yaz! Örneğin; "Canlıları Tanıyalım" konusu ile ilgili "Hayatımızda hangi canlılar vardır?" gibi sorular sorulabilir.

**O** – Oku - Yazılan soruların cevaplarını bulmak için konuyu dikkatle oku ve konunun önemli gördüğün yerlerini işaretle!

**A** – Anlat – İşaretlediğin sözcüklerin rehberliğinde konuyu bir arkadaşına anlat!

**T** – Tekrar – Ve öğrendiğin bilgileri TEKRAR ET!