

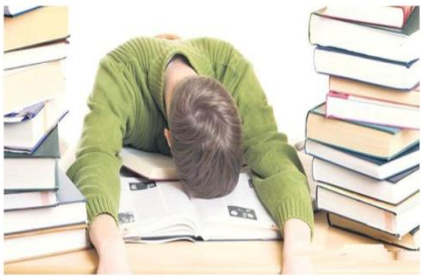
ZAMANI DÜZENLEME PLANLI ÇALIŞMA



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.

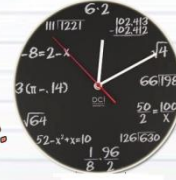
Bazı öğrenciler için özellikle derslerin başlangıcında çalışmaya düzenli bir biçimde yoğunlaşma zor gelir. Bu zorluk genellikle uzun süreli planlama ve çalışma programının yokluğundan kaynaklanır.

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



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

Çalışma Planı Hazırlanırken Hangi dersin hangi saatte çalışılacağı kararlandırılmalıdır.



Zor yada ağır öğrenilen dersler için en verimli saatlerin ayrılması uygundur. Zihnin uyanık ve canlı, konsantrasyonun en yüksek olduğu zamanlar en verimli saatlerdir. Çalışma için en verimli ve canlı, konsantrasyonun en yüksek olduğu zamanlar en verimli saatlerdir.

Çalışma için en verimli saat bireylere göre değişebilir. (sabah erken, okul dönüşü, akşam yemeğinden sonra vb.) Öğrenci bir hafta kendini gözleyerek en verimli saatleri saptayabilir. Genel olarak beden dinlenmiş ve zihnin öğrenmeye açık olduğu saatler verimli kabul edilmektedir.

Günün sonuna daha mekanik ve rutin işler bırakılabilir. Bu tür etkinlikler fazla yoğunlaşmayı gerektirmez ve birey yorulunca bırakabilir.

Rehberlik Servisi

dersi derste öğren

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



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

Duyu Organlarına Göre Bilgilerin Kalıcılık Oranları

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



hatırlamaktadırlar.

REHBERLİK
SERVİSİ

Dünya Üç Gündür!

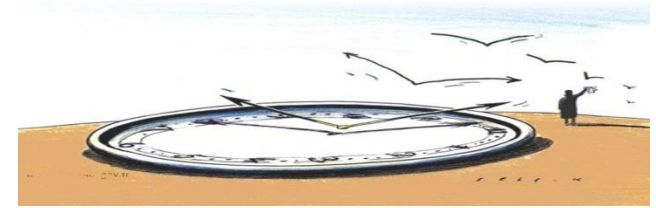
Biri dündür; ondan elinde bir şey kalmamıştır.

Biri gelecek yarındır; ona yetişebilecek misin, belli değildir.

Biri de bugündür; hâlen içindesin, yok olmamıştır.

Ömrün işte bugündür. Onun kıymetini bil !

Erzurumlu İbrahim Hakkı



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



ÇALIŞMADA, BAŞARIDA KAHVALTININ ROLÜ BÜYÜKTÜR



**KAHVALTI
YAPMADAN
DERSE GİRMİYİN**

ÇALIŞMA ORTAMI NASIL DÜZENLENMELİ?



- 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 dağılması 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.

rehberlik
servisi

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

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.

REHBERLİK SERVİSİ

SORU: DERS NASIL ÇALIŞILMAZ ?

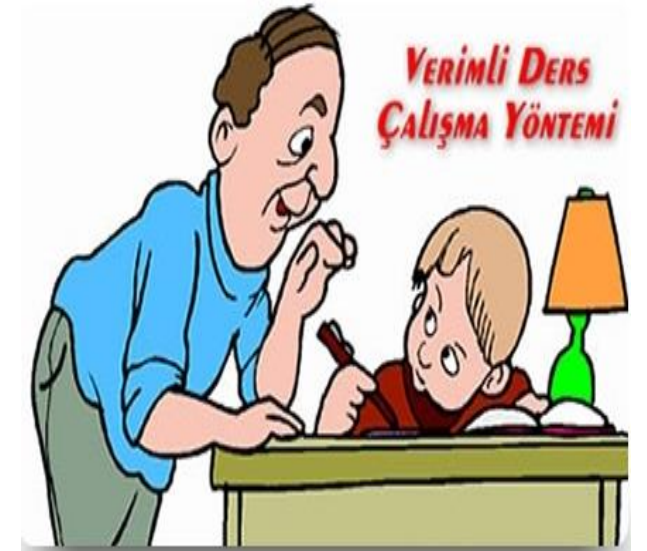


CEVAP: ÇALIŞMAMAK İÇİN BAHANELER İCAT EDEREK

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



VERİMLİ DERS ÇALIŞMA



**NIĞDE
REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**

**Rehberlik ve Psikolojik Danışma
Hizmetleri Bölümü**

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