

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA MODÜLER PANO

- MODÜLER PANOMUZ 12 ADET YATAY A4 KAĞIDINDAN OLUŞMAKTADIR.
- DÖRT ADET SÜTUN (YUKARIDAN AŞAĞIYA) ÜÇ ADET SATIR (SOLDAN SAĞA) A4'ÜN BİRLEŞİMİYLE MODÜLER PANO OLUŞTURULMAKTADIR.
- MODÜLER PANO SAYFALARINI (RENKLİ OLARAK) YAZDIRIN. KENARLIKLARIN TAM OTURMASI İÇİN "SİĞDIR" SEÇENEĞİNİ İŞARETLEYİN.
- BEYAZ KENARLIKLARI MAKAS VB. İLE KESİN.
- İLK GÖRSELDE BELİRTİLDİĞİ GİBİ PARÇALARI BİRLEŞTİRİP SABİTLEYİN.
- BİRLEŞTİRİLMİŞ BÜYÜK GÖRSELİ SERGİLENMESİNİ İSTEDİĞİNİZ YERE ASIP, SABİTLEYİN.

12 ADIMDA VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMİ

A1 DERS ÇALIŞMAYA KARAR VERİN.

- Verimli ders çalışmaya başlamanın ilk ve en önemli kısmı ders çalışmaya karar vermektir.

A2 DERS ÇALIŞMA AMACINI BELİRLEYİN.

- Ders çalışmaya başlamadan önce neden ders çalışmaya ihtiyacınız olduğunu ve bu dersin size ne katacağını belirleyin. Amaç belirlemeden ders çalışmaya oturursanız tabii ki başarılı olamazsınız.

A3 PROGRAM YAPMAYI UNUTMAYIN.

- Hangi saatte ne yapacağınızı belirlemeniz işinizi kolaylaştırır, veriminizi artırır.

A4 ÇALIŞMA ORTAMINI DÜZENLEYİN.

- Ders çalışma ortamınızın sessiz ve sıcak olması veriminizi artırır. Dikkatinizi dağıtacak eşyaları ortadan kaldırın. Çalışma alanınızı düzenleyin. Oturma alanınızı rahat ve aydınlık yapın. Yüksek kaliteli bir koltuk kullanın.

B1 NOT TUTUN.

- Özellikle gördüğünüz derslerde not almaya ihmal etmeyin.
- Kısa, anlaşılır ve hatırlanabilir ifadeler yazmaya özen gösterin.
- Görsel notlar kullanın.

B2 TEKRAR YAPMAYI UNUTMAYIN.

- Yapılan işlemlere göre tekrar edin. Bilginizin kalıcılığını artırmanın en iyi yolu tekrardır.
- Belirli aralıklarla tekrar edin.

B3 HEDEF BELİRLEYİN.

- Ulaşılabilir ve gerçekçi hedefler ile amacınıza ulaşabileceğiniz sonuçları belirleyin. İşleri zaman zaman gözden geçirerek kendinizi güvende tutun.
- Ve hedeflerinizi hatırlamaya unutmayın!

B4 HEDİFLERİNİZİ UZUN SÜRELER İÇİN BELİRLEYİN.

- Uzun süreli hedefler ile amacınıza ulaşabileceğiniz sonuçları belirleyin. İşleri zaman zaman gözden geçirerek kendinizi güvende tutun.
- Ve hedeflerinizi hatırlamaya unutmayın!

C1 ERTELEME, ÜŞENME, VAZGEÇME.

- Erteleme her ders konusunu bütünlüğüyle öğrenmek için en büyük düşmanıdır.
- Ve ders çalışma süresince inancınızı kaybetmeyin.

C2 KENDİNİZİ TANIYIN VE ONA GÖRE PLAN YAPIN.

- Hangi saatte çalışabileceğinizi belirleyin. 50 dakikalık çalışma süreleri için 10 dakikalık ara vermeye zaman ayırın.
- Program yapın ve derslere başlayın.

C3 GENEL ÖNERİLER.

- Ders çalışmaya başlamadan önce oda düzeninizi gözden geçirin.
- Zorlandığınız dersleri en iyi öğrendiğiniz saatte çalışın.
- Bir saati bir saat ders çalışmaya ayırın.
- Uzun süreli ders çalışmaya başlamadan önce 5-10 dakika dinlenin.

C4 HEDİFLERİNİZİ UZUN SÜRELER İÇİN BELİRLEYİN.

- Uzun süreli hedefler ile amacınıza ulaşabileceğiniz sonuçları belirleyin. İşleri zaman zaman gözden geçirerek kendinizi güvende tutun.
- Ve hedeflerinizi hatırlamaya unutmayın!

12 ADIMDA VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMİ

A1 DERS ÇALIŞMAYA KARAR VERİN.

- Verimli ders çalışmaya başlamanın ilk ve en önemli kısmı ders çalışmaya karar vermektir.

A2 DERS ÇALIŞMA AMACINI BELİRLEYİN.

- Ders çalışmaya başlamadan önce neden ders çalışmaya ihtiyacınız olduğunu ve bu dersin size ne katacağını belirleyin. Amaç belirlemeden ders çalışmaya oturursanız tabii ki başarılı olamazsınız.

A3 PROGRAM YAPMAYI UNUTMAYIN.

- Hangi saatte ne yapacağınızı belirlemeniz işinizi kolaylaştırır, veriminizi artırır.

A4 ÇALIŞMA ORTAMINI DÜZENLEYİN.

- Ders çalışma ortamınızın sessiz ve sıcak olması veriminizi artırır. Dikkatinizi dağıtacak eşyaları ortadan kaldırın. Çalışma alanınızı düzenleyin. Oturma alanınızı rahat ve aydınlık yapın. Yüksek kaliteli bir koltuk kullanın.

B1 NOT TUTUN.

- Özellikle gördüğünüz derslerde not almaya ihmal etmeyin.
- Kısa, anlaşılır ve hatırlanabilir ifadeler yazmaya özen gösterin.
- Görsel notlar kullanın.

B2 TEKRAR YAPMAYI UNUTMAYIN.

- Yapılan işlemlere göre tekrar edin. Bilginizin kalıcılığını artırmanın en iyi yolu tekrardır.
- Belirli aralıklarla tekrar edin.

B3 HEDEF BELİRLEYİN.

- Ulaşılabilir ve gerçekçi hedefler ile amacınıza ulaşabileceğiniz sonuçları belirleyin. İşleri zaman zaman gözden geçirerek kendinizi güvende tutun.
- Ve hedeflerinizi hatırlamaya unutmayın!

B4 HEDİFLERİNİZİ UZUN SÜRELER İÇİN BELİRLEYİN.

- Uzun süreli hedefler ile amacınıza ulaşabileceğiniz sonuçları belirleyin. İşleri zaman zaman gözden geçirerek kendinizi güvende tutun.
- Ve hedeflerinizi hatırlamaya unutmayın!

C1 ERTELEME, ÜŞENME, VAZGEÇME.

- Erteleme her ders konusunu bütünlüğüyle öğrenmek için en büyük düşmanıdır.
- Ve ders çalışma süresince inancınızı kaybetmeyin.

C2 KENDİNİZİ TANIYIN VE ONA GÖRE PLAN YAPIN.

- Hangi saatte çalışabileceğinizi belirleyin. 50 dakikalık çalışma süreleri için 10 dakikalık ara vermeye zaman ayırın.
- Program yapın ve derslere başlayın.

C3 GENEL ÖNERİLER.

- Ders çalışmaya başlamadan önce oda düzeninizi gözden geçirin.
- Zorlandığınız dersleri en iyi öğrendiğiniz saatte çalışın.
- Bir saati bir saat ders çalışmaya ayırın.
- Uzun süreli ders çalışmaya başlamadan önce 5-10 dakika dinlenin.

C4 HEDİFLERİNİZİ UZUN SÜRELER İÇİN BELİRLEYİN.

- Uzun süreli hedefler ile amacınıza ulaşabileceğiniz sonuçları belirleyin. İşleri zaman zaman gözden geçirerek kendinizi güvende tutun.
- Ve hedeflerinizi hatırlamaya unutmayın!



12 A

DERS ÇALIŞMAYA
KARAR VERİN.

DE
AMACI

- Verimli ders çalışmaya başlamamanın ilk ve



- Ders çalışmaya önce neye ihtiyacı gerektiği

ADIMDA VERİMLİ

DERS ÇALIŞMA
NİZİ BELİRLEYİN.

ışmaya başlamadan
en ders çalışmanız
ini ve bu dersin size



PROGRAM YAPMAY
UNUTMAYIN.

- Hangi saatte ne yapacağınızı belirlemeniz işi

1. DERS ÇALIŞMA

ZAMANINIZI DOĞRU
PLANLAYIN.

- Program yapmaya başlamadan önce hangi saatler en iyi zamanda çalışabilirsiniz?



YÖNTEMİ

ÇALIŞMA ORTAMINIZI
DÜZENLEYİN.

- Ders çalışma ortamınızın sade ve sessiz olması verimi arttırır.
- Dikkatinizi dağıtacak afiş, poster vb. şeyleri

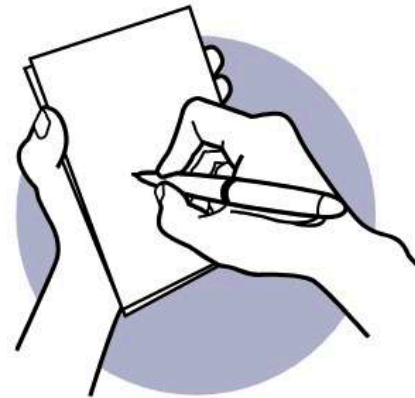


en önemli kısmı
ders çalışmaya
karar vermektir.

ne kataca
Amaç be
çalışmayı
sıkılmanı

NOT TUTUN.

- Özellikle girdiğiniz derslerde not almayı ihmal etmeyin.
- Kısa, anlaşılır ve hatırlatıcı ifadeler yazmayı seçin.
- Cornell tekniği ile not



TEKRA UNU

- Yapılan araştırmalar göstermektedir ki, insanlar öğrendiklerinin %80'ini unuturlar. Bilgilerim arttırmak öğrendiklerimi unutmayı önlemek için

ağını belirleyin.
lirilenmeden ders
a oturulursa çabuk
za neden olabilir.

Uygulama
kolaylaştırır,
veriminizi arttırır.

R YAPMAYI
TMAYIN.

VERİMLİ ÇALIŞMAYI ENGELLEY
ETMENLERİ ORTADAN KALDIR.

raştırmalara göre
şrendiklerinin
rutmaktadır.
izin kalıcılığını
için
verimizi tekrar
ıtmayalım.



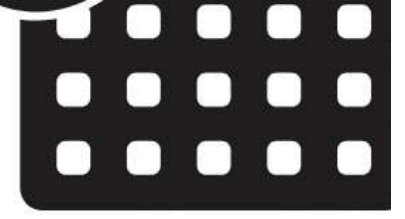
- TV, telefon, tablet,
bilgisayar gibi
dikkatinizi
dağıtacak aletlerin
çalışma odasında
olmamasına dikkat

ALZL



RLR.

aradığınızda uarı
rahat
çalışacağınızı
belirleyin.



EN
IN.

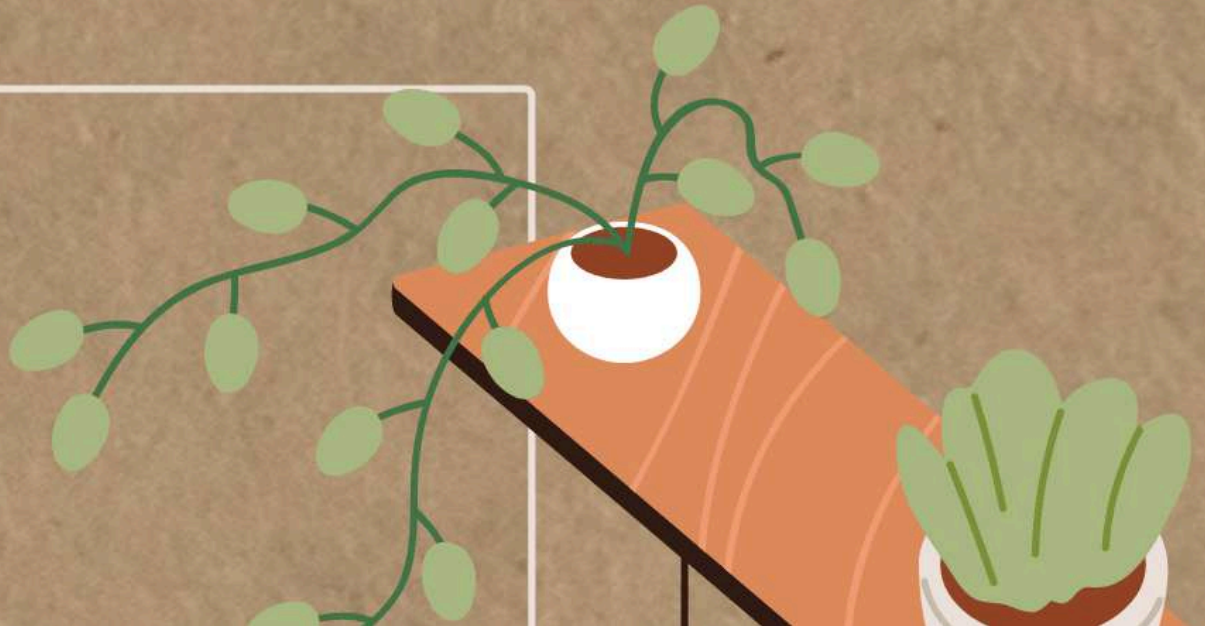
HEDEF BELİRLEYİN.

- Ulaşılabilir ve gerçekçi hedefler ile amacınıza ulaşabileceğinizi unutmadan, ilgi ve yeteneklerinizi göz önünde tutarak kendinize uygun hedefler oluşturun.



çalışma odanızdan
uzaklaştırın.

- Odanızın ısısının çok
düşük veya çok yüksek
olmamasına dikkat edin.



almayı deneyebilirsiniz.

- Belirli ara tekrarlar

ERTELEME, ÜŞENME, VAZGEÇME.

KENDİNİZ ONA GÖRÜ

- Ertelenen her ders konusunun birikerek daha sonra önümüze sorun olarak çıkacağını unutmayın.
- Ve ders çalışma süresince inancınızı kaybetmeyin.



- Hangi sa çalıştığını
- 50 dakik ara verm tekniğini olmasına
- Programı yapın ve

liklarla yapılan
kalıcıdır.

olumlanmasında dikkat
edin.

Zİ TANIYIN VE
E PLAN YAPIN.

atte daha verimli
rızı belirleyin.
a çalışıp 10 dakika
enin veya pomodore
in size uygun
bakın.
nızı bu doğrultuda
derse başlayın.



GENEL ÖNERİLER

- En sevdiğiniz dersten başlamanız çalışma sürecine alışmanızı kolaylaştıracaktır.
- Zorlandığınız dersleri peş peşe çalışmamanız faydalı olacaktır.
- Bir sayısal bir sözel ders çalışmanı daha yararlı olacaktır.
- Uyku düzeni de bu süreçte çok önemlidir. Günlük uyuma saatlerin dikkat ederek , uykusuz kalmamay dikkat etmeniz daha sağlıklı olacaktır.

- hedeflerinizi
- Ve hedeflerinizi hatırlamayı unutmayın!

ders



z

ize

'a



