

## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknikleriyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



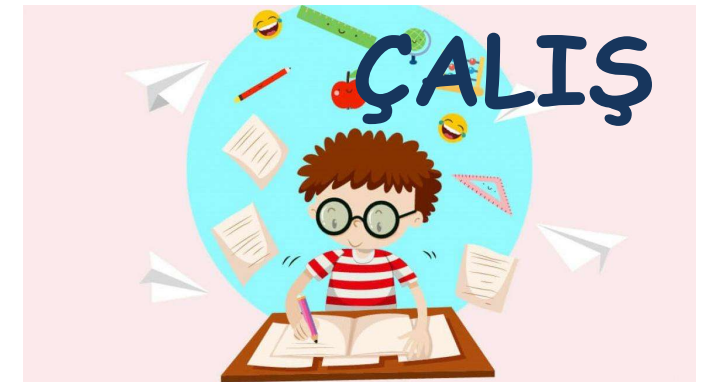
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.

### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.



## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



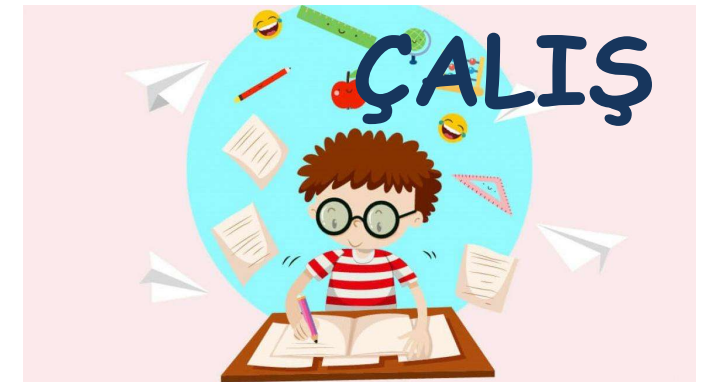
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.



### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.

## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknikleriyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



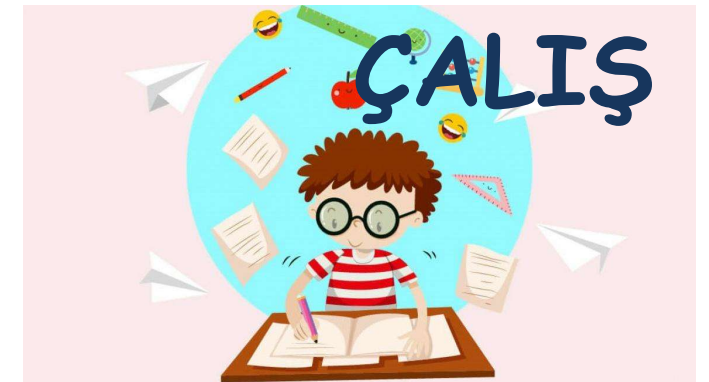
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.



### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.

## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



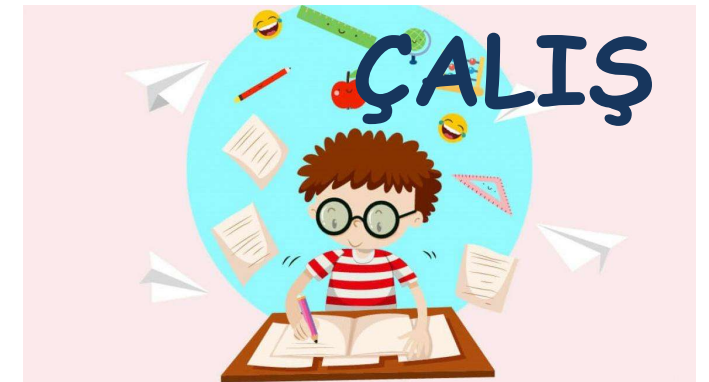
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.



### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.



## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



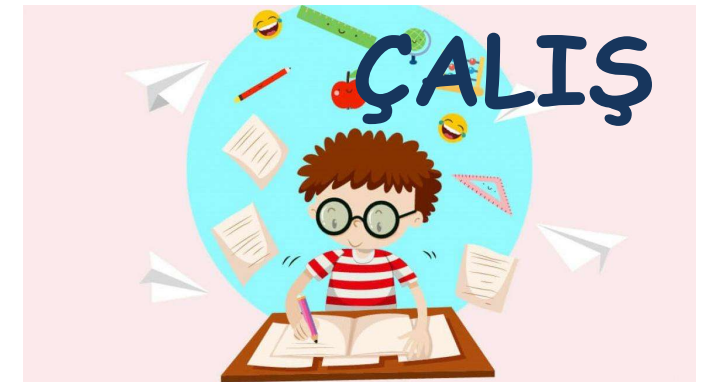
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



Hangi derse nereden nasıl başlayacağınızı bilemediğiniz yada çalışmaya başlamak için karar veremediğiniz, kararsızlık ve kaşıklık durumları ancak hangi derse ne zaman çalışacağınızı belirli bir sıraya koymakla yani "karar vermekle" ortadan kalkar. İşte çalışmada "PLAN" "neyi", "nasıl", "ne zaman" ve "nerede çalışacağınızı önceden belirlemek demektir.

### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.

### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.



## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



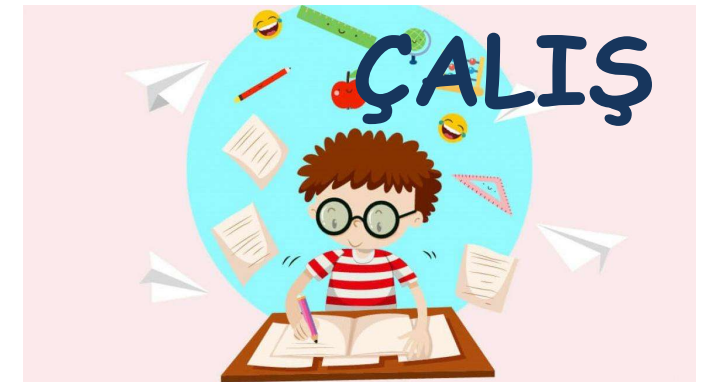
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.



### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.

## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



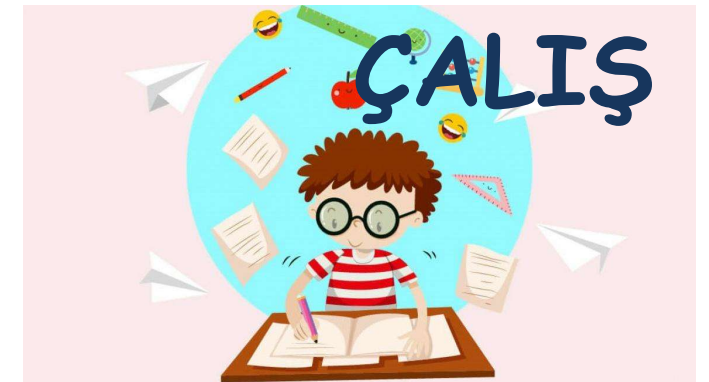
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.



### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.

## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



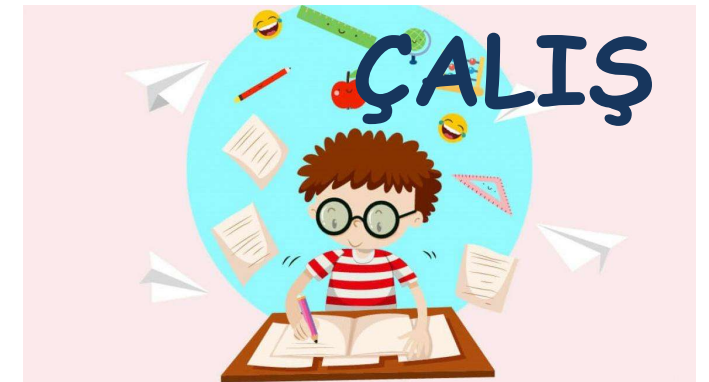
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.

### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.





## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



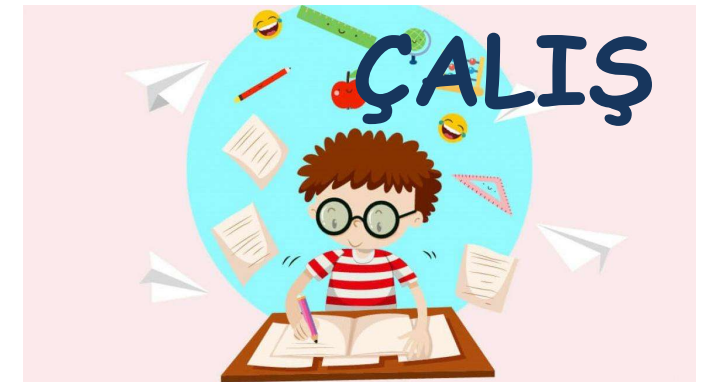
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.



### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.

## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



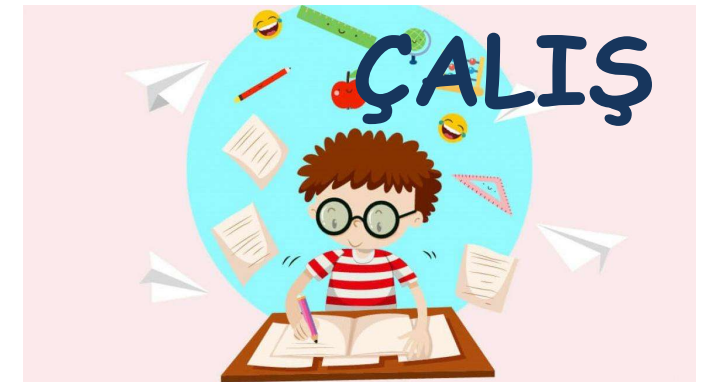
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.



### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.

## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknikleriyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



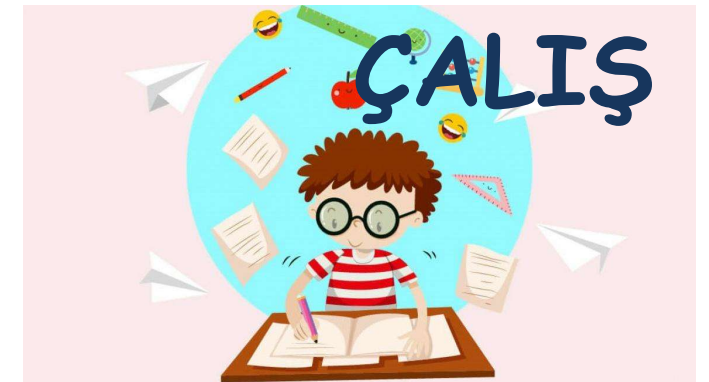
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.



### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.

## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



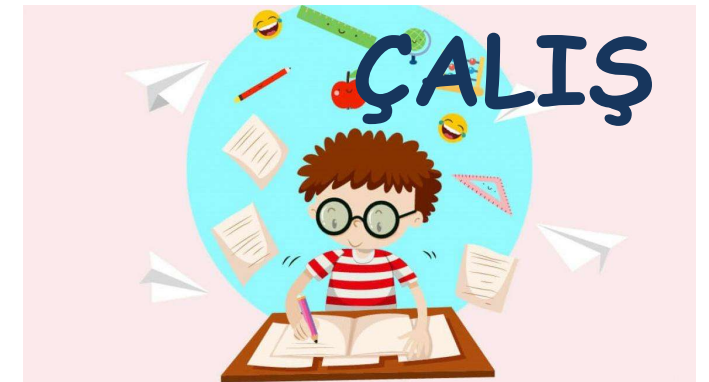
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.



### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.



## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



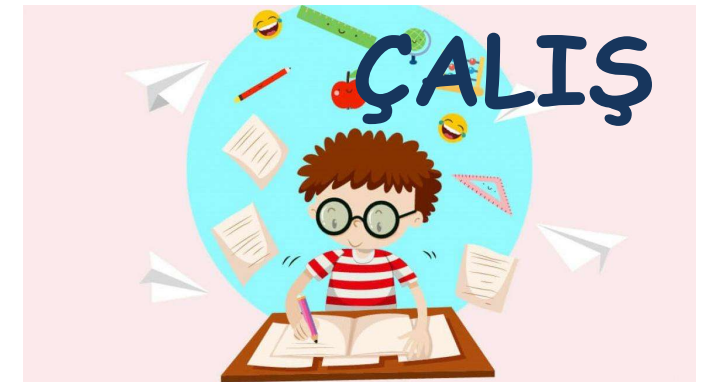
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.



### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.

## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



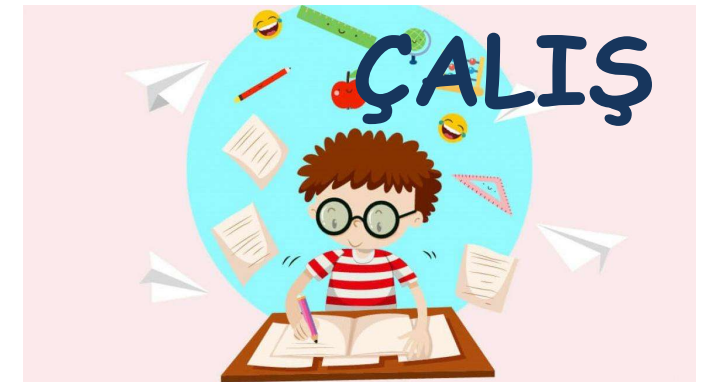
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.



### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.

## ETKİLİ OKUMA BECERİLERİ

- Okurken anlamayı kontrol etmek
- Metin hakkında soru sormak ve cevaplamak
- Yüksek sesle okumak
- Okunan metnin özetini çıkarmak
- Okurken altını çizmek
- Okurken not almak

İncele-Sorgula-Oku-Tekrar Et-Gözden Geçir  
teknîğiyle okumak

## ETKİLİ DİNLEME

### Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek
- Aktif dinlemek (Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek)
- Sözel olmayan mesajları dikkate almak
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

### Olumsuz Dinleme Alışkanlıkları

- Anlatılan konuya ilgi göstermemek veya önemsememek
- Anlatana karşı olumsuz tutum geliştirmek
- Yarım yamalak dinlemek veya dinliyormuş gibi görünmek
- Anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak
- Pasif dinlemek

## ETKİLİ NOT ALMA

### Etkili Not Almada Üç Adım

- Dersten önce hazırlanma
- Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma
- Dersten sonra alınan notları gözden geçirme

## Not Alma İlkeleri

- Önemli noktaları yakalamaya çalışmak
- Dinleme ile not alma arasında bir denge oluşturmak
- Kısaltmalar ve semboller kullanmak
- Uyarı ve ödevleri not etmek
- Not almaya ilk günden başlamak

## 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



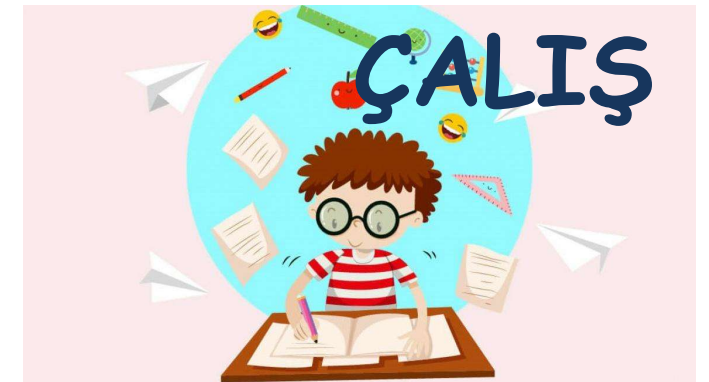
hatırlamaktadırlar.



## REHBERLİK SERVİSİ



# VERİMLİ DERS



## Sevgili Öğrenciler;

Başarılı olmak için sadece çok çalışmanın yeterli olmadığı, aynı zamanda verimli çalışmanın gerektiği bilinmektedir. Peki, verimli çalışma nedir, nasıl olur?

### Verimli Çalışma Nedir?

Zamanınızı hedefleriniz doğrultusunda etkili bir şekilde kullanmak ve ihtiyacınıza göre çalışmaktır.

### Öğrenme Nasıl Gerçekleşir?

Öğrenme bilgiyi algılama, kaydetme, hatırlama ve kullanma sürecidir. Yeni bilgiler, duyu organları yoluyla kısa süreli hafızada toplanır. Bunların arasından tekrar ettiklerimiz, bizim için duygusal olarak anlamlı olanlar ve zihnimizdeki diğer bilgilerle bağ kurabildiklerimiz uzun süreli hafızaya aktarılır. En sonunda, hatırlama gerçekleşir.



### Etkili Çalışmak İçin Neler Yapılmalı?

- Sadece sevdiğiniz derslere değil, tüm derslere çalışın. Unutmayın sadece sevdiğiniz derslerden başarılı olmanız yeterli olmayacaktır.
- Bir sözel, bir sayısal ders çalışırsanız beyniniz daha az yorulur ve öğrenmeniz kolaylaşır.
- Sevmediğiniz dersten sonra sevdiğiniz derse çalışın.

### Planlı Çalışma Neden Önemli?

- Ders çalışma ve dinlenme saatlerinin belirlenmesini sağlar. Zaman etkili kullanılır.
- Hep aynı yöntemle çalışılmasını önler.(sadece test çözerek çalışma)
- Sadece sevilen değil tüm derslere çalışmayı sağlar.

### Plan Hazırlarken Nelere Dikkat Etmeli?

- Uygulayabileceğiniz bir plan hazırlayın.
- Mümkün olduğu kadar aynı saatleri ders çalışmaya ayırın.
- Planda, günlük tekrar, konu çalışma, kitap okuma, test çözme yöntemlerinden hepsine yer verin.
- Kendinize eğlenme ve dinlenme saatleri ayırın.
- Süreyi 40-45 dk. Çalışma, 15-20 dk. dinlenme şeklinde ayarlayın.
- Zorlandığınız derse en zinde olduğunuz zaman çalışın.
- Konuyu öğrenmeden test çözmeyiniz.
- Test çözerken yanlış yaptığınız soruların cevabını kesinlikle öğreniniz. Gerekirse o konuyu tekrar çalışın.

