



KÜTAHYA
İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞARIYI ARTIRMA STRATEJİLERİ

İÇİNDEKİLER:

Nasıl Etkili Çalışırım?.....	1
Oyun Linkimiz.....	5
Test Çözerken Nelere Dikkat Etmeliyim?.....	6
Oyun Linkimiz.....	8
Sınavda Nelere Dikkat Etmeliyim?.....	10
Oyun Linkimiz.....	11
Zamanı Nasıl Verimli Kullanabilirim?.....	12
Oyun Linkimiz.....	16
Özet.....	16
Kaynakça.....	18



Nasıl Etkili Çalışırım?



Sevgili Öğrenciler, sizler de ders çalışıyorum ama istediğim sonuca bir türlü ulaşamıyorum diyorsanız, doğru yerdesiniz. Etkili çalışmak için bazı stratejilere dikkat etmemiz gerekiyor. Biz sizin için bunu 10 başlıkta açıklamaya çalıştık. Haydi başlayalım.

1-DÜZENLİ KONU TEKRARI

Öğretmenlerinin anlattığı konuyu gün içerisinde tekrar edersen, öğrendiğin bilgilerin kalıcılığını artırmış olursun.

Konu tekrarlarını yaparken, kendi çalışma stiline göre not tutman senin için faydalı olacaktır. Böylelikle ilerde konuyu hatırlamak istediğinde özet notlarını açıp hızlıca tekrarını yapabilirsin.

2- NOT TUTMAK

Öncelikle konuya dikkatini vermelisin.

Çalışırken bütün cümlelerin altını değil sana ipucu olacak kelimelerin altını çizmelisin.

Konunun tamamını çalıştıysan şimdi en başa dönüp altını çizdiğin önemli bilgileri hızlıca ve dikkatli bir şekilde tekrar ederek not alabilirsin.



“ Sen istersen hedeflerine ulaşabilirsin. Geleceğin için çalışmaktan asla vazgeçme. Bu uzun yolda rehberlik servisi her zaman senin yanında.”

3- SORU ÇÖZÜMÜ



Tekrarını yaptığın konuyla ilgili soru çözmen, o konudaki eksikliklerini sana öğretecektir.

Unutma yaptığımız yanlışlar çok kıymetlidir, nerede takıldığımızı gösterir bize.

Yaptığımız yanlışları dikkatle incelersek o konuyu daha iyi öğrenebiliriz.

4- ÇALIŞMA ORTAMI

Çalışma masanı sadece çalışacağın dersin kitaplarını koyarak düzenleyebilirsin.

Bütün kitaplarını masana dizersen çalışırken 'ben bütün konuları yetiştiremeyeceğim galiba' düşüncesi çalışma motivasyonunu olumsuz etkileyebilir.

Dikkatini dağıtacak nesneleri çalışma ortamından uzak tutmalısın.



5-TEKNOLOJİK CİHAZLAR

Ders çalışırken mutlaka telefon, bilgisayar, tablet ve televizyondan uzak durmalısın.

Çünkü dikkatimiz birden fazla noktaya odaklanmaya zorlandığında yaptığımız işten elde ettiğimiz verim de düşmeye başlıyor.



"Sadece çok ileri gitme riskini alanlar ne kadar ileri gidebildiklerini görür". –T.S. Elliot

6- HAFTALIK ÇALIŞMA PROGRAMI



Haftalık planlarımızı oluştururken hangi günler hangi dersleri çalışacağını belirleyerek başla.

Bu şekilde günlük konu hedeflerini netleştirmiş olduğun için çalışmalarını daha kolay gözden geçirebilirsin.

7- GÜNLÜK ÇALIŞMA SAATİ

Her birimizin ihtiyaç duyduğu günlük çalışma süresi farklılık gösterir.

Bazılarımız konuyu ilk okuduğunda öğrenir bazılarımız ise konuyu öğrenmek için birden fazla okumaya ihtiyaç duyabilir. Kendi çalışma süreni belirlemelisin.



Örnek verecek olursak, 45-50 dakika konuya çalışıp, 10 dakikalık bir aradan sonra 45-50 dakikalık 2.çalışma oturumunda o konunun sorularını çözebilirsin.



"Oturduğumuz sürece korkular yaratırız. Harekete geçtiğimizde ise korkularımızın üstesinden geliriz." –Dr Henry Link

8- UYKU DÜZENİ



Uzmanlar bir yetişkin için ortalama uyku süresini 5,5-6 saat olarak ifade ediyor.

Erken yatıp sabahın erken saatlerinde kalkarsak, düzenli bir hayatımız için en güzel adımı atmış oluruz.

9- OLUMLU DÜŞÜNMENİN GÜCÜNE İNAN

Ders çalışmaya yönelik olumlu düşünmeliyiz. Yapamayacağından çok yapabileceğine inanmalısın. Çünkü düzenli bir şekilde çalışırsan başarabilirsin. Yaptığın hatalardan dolayı kendine çok fazla yüklenme, önemli olan daha iyisini yapabilmek için mücadele etmeye devam etmen.



"Sen düşünceden ibaretsin, gül düşünür gülistan olursun, diken düşünür dikenlik olursun. " –Mevlana

10- MOTİVASYON KAYNAKLARINI KEŞFET



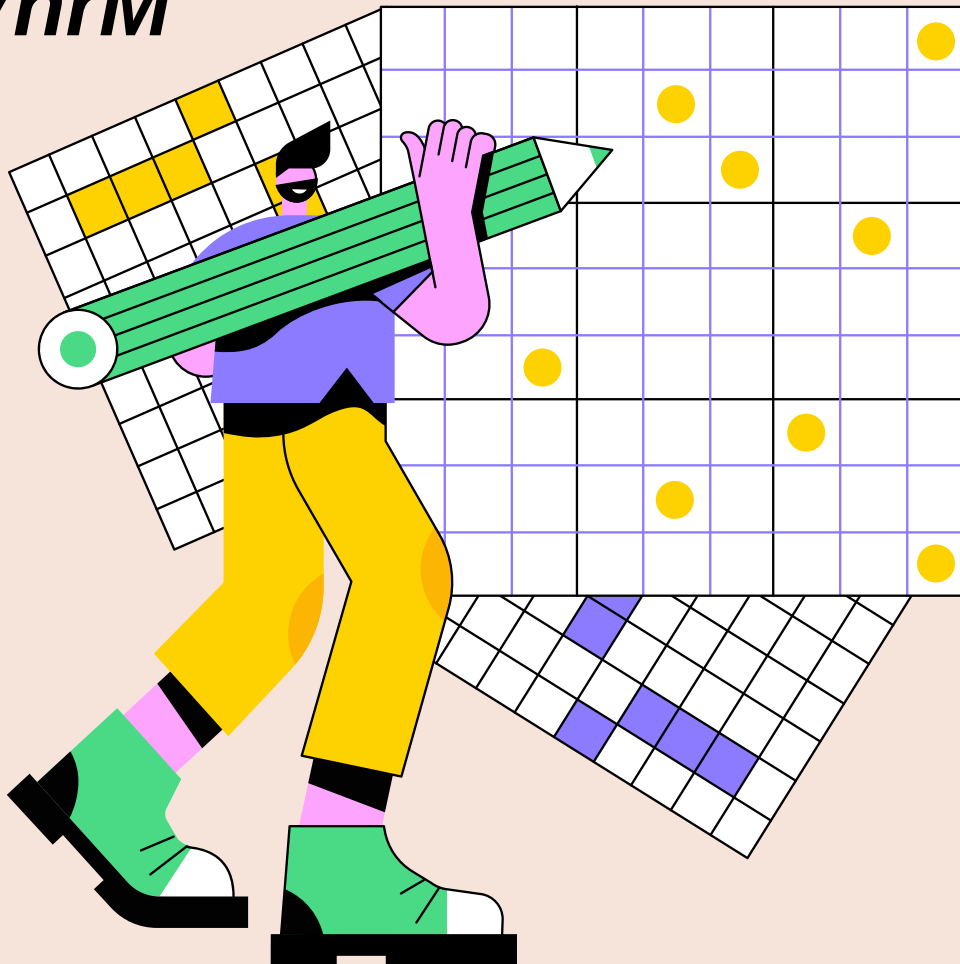
Çevrende seni destekleyen insanlara yer aç.
Senin motivasyonunu düşüren kaynaklardan uzak
dur ki ilerde pişman olma.

Hayâlindeki hedef için araştırmalar yap ve ne
zaman motivasyonun düşse hayâllerini düşün.



Verimli Ders Çalışma ile ilgili oyun için
karekodu ya da linki kullanabilirsiniz.

<https://l24.im/PcgVhrM>



Test Çözerken Nelere Dikkat

Etmeliyim?



Test çözerken farkında olmadan yanlışlıklar yapıyorsan gel düzeltmek için aşağıda yazığımız durumları inceleyelim.

1- Düzenli Beslenmelisin

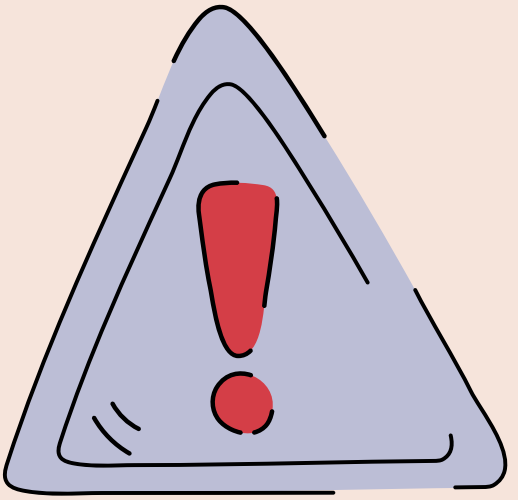
Düzenli beslenme ve en önemlisi sınavdan önce kahvaltı yapmak çok önemlidir. Dikkatimizin ve odaklanma süremizin iyi olması için sağlıklı beslenmeliyiz.

2- Konuyu Öğrendikten Sonra Test Çöz

Konuyu tam olarak öğrenmeden test çözmeye başlamak enerji ve zaman kaybına neden olabilir. Konuyu anladığımızdan emin olmalıyız.



3-Soruda Verilenlere Dikkat Et

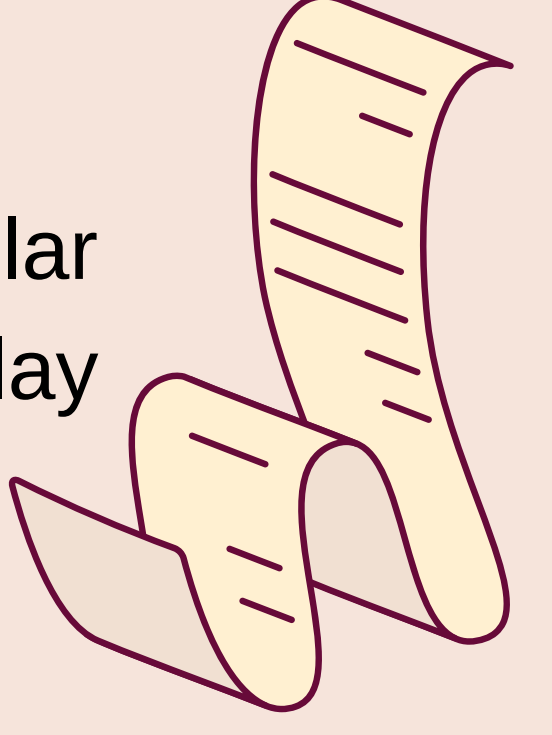


Verilen bilgileri dikkatlice okumalıyız. Altı çizili veya koyu yazılmış kelimelere çok dikkat etmeliyiz.

Tamamen, sadece, en az, en fazla, en önemli, her zaman, asla, yalnızca, değildir ulaşılabilir, ulaşılmaz ilk, son gibi vurgu yapılan yerleri de dikkatlice okumalıyız.

4- Uzun Sorular Korkutmasın

Soru uzun diye korkmayın, bazen uzun sorular içerisinde daha fazla ipucu barındırdığı için daha kolay olur.



5- Soruya Yorum Katma

Soru bize neyi soruyorsa ona odaklanmalıyız. Sorunun yanlış veya bu kadar kolay olamayacağını düşünüp kafamızı karıştırmamalıyız.

6- İlk İşaretlediğiniz Seçeneği Değiştirme



Genelde ilk işaretlediklerimiz doğrudur. Eğer aklımıza soruyla ilgili yeni bir bilgi gelmediyse cevap aynı kalmalı.

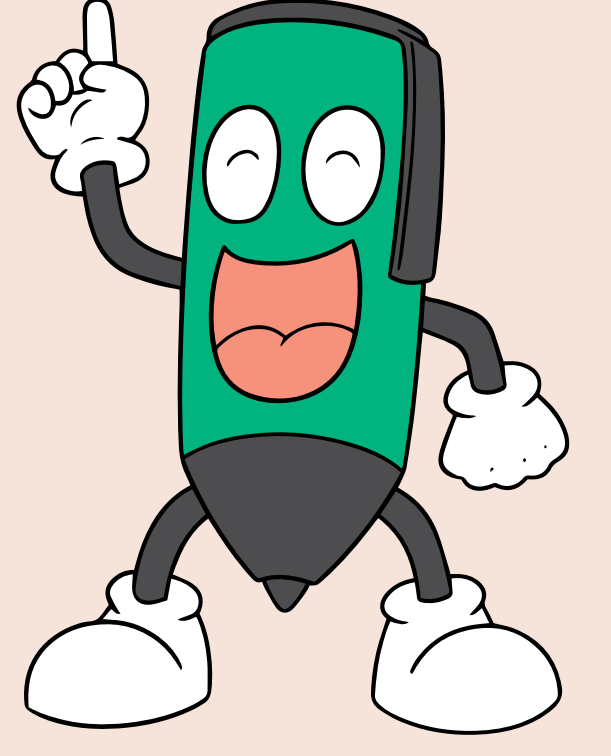
7- Turlama Tekniği Kullanabilirsin

Yapamadığımız ve zorlandığımız sorularda çok zaman kaybetmeden, o soruyu boş bırakıp test sonunda soruya geri dönebiliriz. Yani kolay soruları ilk önce, zor soruları daha sonra çözebiliriz.



8- Mutlaka Kalem Kullan

İşlem gerektiren sorularda akıldan yapmak hata yapma olasılığını arttırabilir.



9- Farklı Soru Tipleri Görmelisin



Farklı kaynaklardan farklı tipte sorular görmek faydalı olacaktır. Konuyu tam anlamıyla öğrenmeni sağlayacak.

10- Paragraf Sorularında Önce Soruyu Oku

11- Soru Çözerken Kolaydan Zora Doğru Git

12- Soruyu Cevaplamadan Önce Tüm Seçenekleri Okumalısın



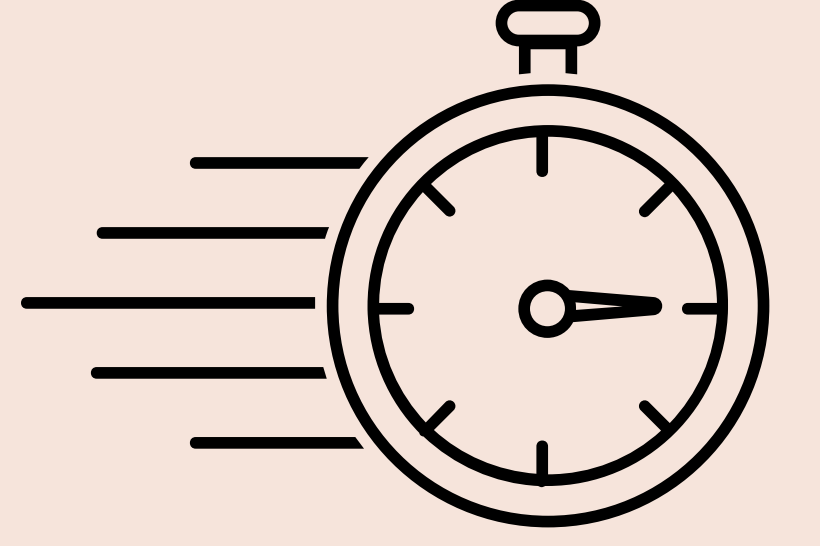
13- Çalışırken Mola Ver



40-45 dakika çalıştıktan sonra mutlaka dinlenmelisin. Beyninin de dinlenmeye ihtiyacı var. Dinlenmen bir sonraki çalışmada daha verimli olmanı sağlayacaktır.

14- Soruları Çok Hızlı Okuma

Zamanı yetiştiremememe kaygısı ile soruları çok hızlı okumamalısın. Bu soruyu yanlış çözmene ve tekrar okumak zorunda kalmaya neden olabilir. Soruları hep okuduğun hızında oku. Eğer çok yavaş okuyorsan hızlı okuma tekniklerini öğrenebilirsin.



15- Öğretmenine Sor



Yapamadığın soruları mutlaka öğretmeninden öğren. Cevaplanmamış soru kalmamalı. Unutma zaten yanlış yaptığın sorular sana yeni bir şeyler öğretecektir.

<https://l24.im/ZzfXxN>



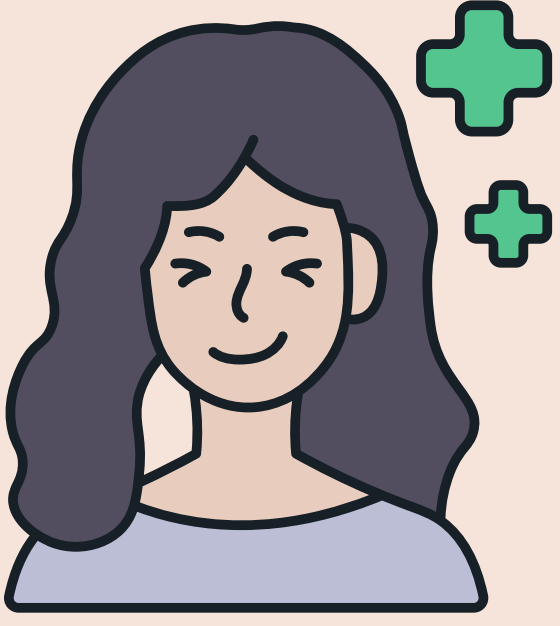
Test Çözme Teknikleri ile ilgili oyun için karekodu ya da linki kullanabilirsiniz.



Sınavda Nelere Dikkat Etmeliyim?



1- Olumlu Düşün



Sınav başlamadan biraz heyecan olması normaldir. Bu sürede olumlu düşünmeliyiz ve zamanı güzel geçirmeliyiz Sınav önemli ama sizden daha önemli değil. Lavoba ihtiyacın varsa bu sürede giderebilirsin.

2- Bilemediğin Soruları Boş Bırak

Sınavda 4 yanlışın 1 doğruyu götürdüğünü unutma. Bilmiyorsan işaretleme, iki şık arasında kararsızsan sana yakın geleni işaretleyebilirsin.



3- Kaygılandığında Nefes Egzersizi Yap



Sınavda kaygın artarsa ve bu kaygı sınavını olumsuz etkilemeye başladıysa geriye yaslan ve 3-4 defa derin nefes al.

“ Sen istersen hedeflerine ulaşabilirsin. Geleceğin için çalışmaktan asla vazgeçme. Bu uzun yolda rehberlik servisi her zaman senin yanında.”

4- Kodlamayı Sınav Sonuna Bırakma



Her sorudan sonra veya her sayfadan sonra cevapları kodla. Süren yetmezse veya başka bir aksilik yaşarsan çözdüğün sorularda boşa gitmesin.

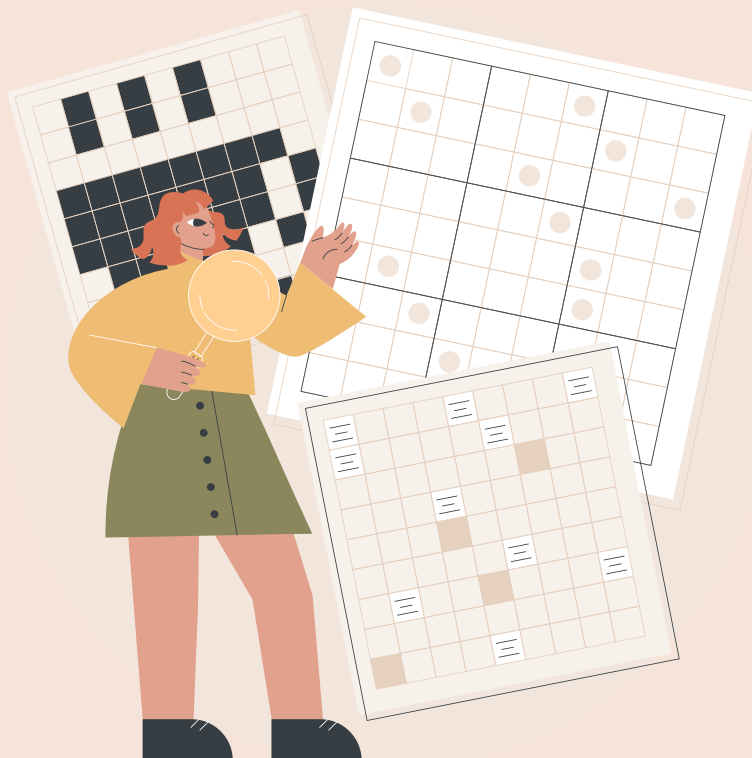
5-Kontrol Et

- Sınavını bitirdiğinde evraklarını teslim etmeden öce mutlaka;
- Kitapçık türü ve diğer kodlaman gereken bölümleri kodlayıp kodlamadığını,
 - Boş bıraktığın soruları,
 - Cevaplarını doğru şekilde kodladığını kontrol et.



Sınav Stratejileri ile ilgili oyun için karekodu ya da linki kullanabilirsiniz.

<https://l24.im/zVO>



Zamanı Nasıl Verimli Kullanabilirim?

Zaman Yönetimi



Zaman yönetimi daha çok çalışmak değil, daha etkin ve verimli çalışmaktır. İnsanların her alanda yaptığı aktivitelerin etkili olması temelde zamanı iyi kullanmalarına bağlıdır.

Zaman Yönetimi Becerileri



Zamanı yönetebileceğimizi biliyor muydunuz? Okula başlayan her birey birkaç hafta içinde kendine verilen görev ve sorumlulukları yerine getirme, okul / ev yaşantısına ayak uydurma ve zamanını değerlendirme ile ilgili bir şeyler öğrenmeye başlar ki bu zor bir süreç olabilir. Bu zor süreci daha kolay bir hale getirmek için aşağıdaki yöntemleri deneyebilirsiniz.

“ Mücevherler zamanla alınabilir; ama zamanlar mücevherle alınamaz.” Mevlana

1- Kendini Tanımak

Enerjimin en yüksek zamanını biliyorum.

Günlük çalışmamı buna göre ayarlarım.

Telefon görüşmelerine giden zamanı hesaplarım

Sorumluluklarımı kapsayan konuları belirlerim.

Zamanımı öncelikler sırasına göre planlarım.

Aniden meydana gelen değişiklikler için zamanı gözden geçiririm.



2- Hedeflerinizi belirleyin.

Başarının ilk basamağı ne istediğinizi (neye sahip olmak istediğinizi ya da neyi elde etmek istediğinizi) bilmektir.



3- Gününüzü planlayın ve düzenleyin.



Plan yaparken nelere dikkat etmeliyiz?

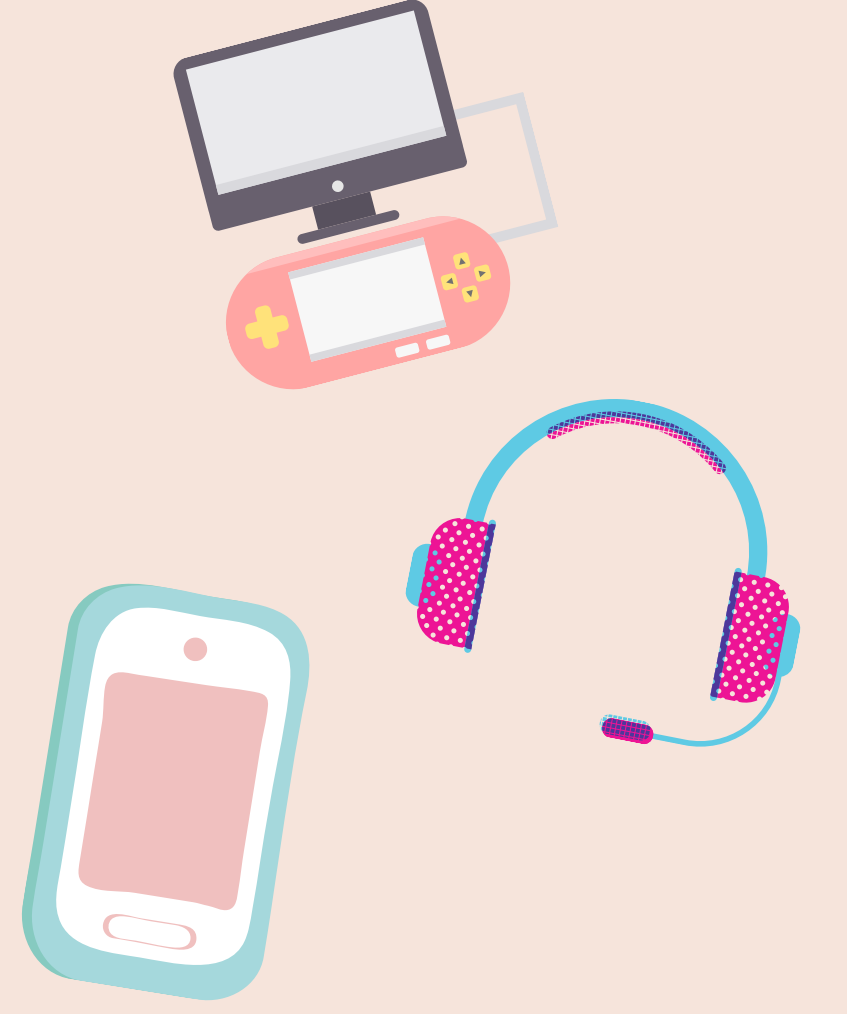
- Uygulanabilirlik
- Önem Sıralaması
- Uygun Ortam
- Engelleri Hissedin
- Zaman Planlaması
- Verimli Saatler
- Motivasyon

"İki insan arasındaki tek fark, sahip oldukları zaman değil, bunu nasıl kullandıklarıdır!"

4- Dikkatini dağıtacak unsurlardan kaçın.

Kullanma değil BİLİNÇLİ KULLAN.

Ders çalışma anlarında yakın temastan KAÇIN.



5- Hayır diyebil.

Ertesi güne yetiştirmeniz gereken bir iş veya önünüzde hazırlanmanız gereken bir süreç varsa arkadaşlarınızın sizin tam da çalışma saatinize denk gelen etkinliklerine hayır demekten çekinmeyin. Bunun yerine hem çalışmanızı hem de arkadaşlarınızla eğlenmenizi sağlayacak bir program hazırlamak sizin her iki durumu da başarıyla yürütmenize yardımcı olacaktır. Bunun için; “HAYIR” DEMEYİ ÖĞRENİN.

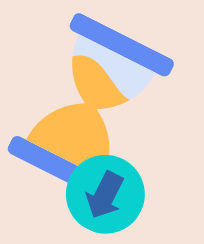


6- Öncelikli görevlerini belirle.

	ÖNEMLİ	ÖNEMLİ DEĞİL
ACİL	Hemen yapılacak işler	Başka birisine verebiliyorsa o yapsın. Değilse planlama yap
ACİL DEĞİL	Yapılacak zamanı planla	YAPMA!

""Büyük insanların idealleri, sıradan insanlarınsa hevesleri vardır." Washington Irving

7- Ertelemeyi önle



Kararsızlık, hedef belirlememekten ve kısa vadeli planlar yapmaktan kaynaklanıyor. Boş bir gününüzde “bugün ne yapsam / yapsak?” sorusu kararsızlık ve plansızlıktan kaynaklanmaktadır.

Erteleme ise kararsızlığa bağlı olarak ve aynı zamanda ayrı olarak karşımıza çıkmakta. Karar verememek çoğu zaman bir durumu başka bir güne saate atmaya sebep olabiliyor.

8- Etkin ve hızlı okuma teknikleri geliştirin.

Kitap okuma alışkanlığı kazanma belki de ilk başta sayılabilecek tekniklerden.

Bunun yanında zamandan tasarruf etmek için atılabilecek adımlar:

- Kursa katılma
- Özetler ile çalışma
- Tarama yapma
- Akranlarla yardımlaşma
-



9- Düzenli bir masa oluşturun.



Aydınlık bir yer



Masa ve benzeri yerler (Yatakta güzel kitap okunur)



İsteğe göre sakın bir müzik



Ve sadece çalışacağın şey

"Hayal ettim, hayalimin önündeki manileri tespit ettim. Manileri kaldırdığımda, hayalim kendiliğinden gerçekleşti. "

Mustafa Kemal Atatürk



10- Hatırlatma araçları kullanın.

Takvim

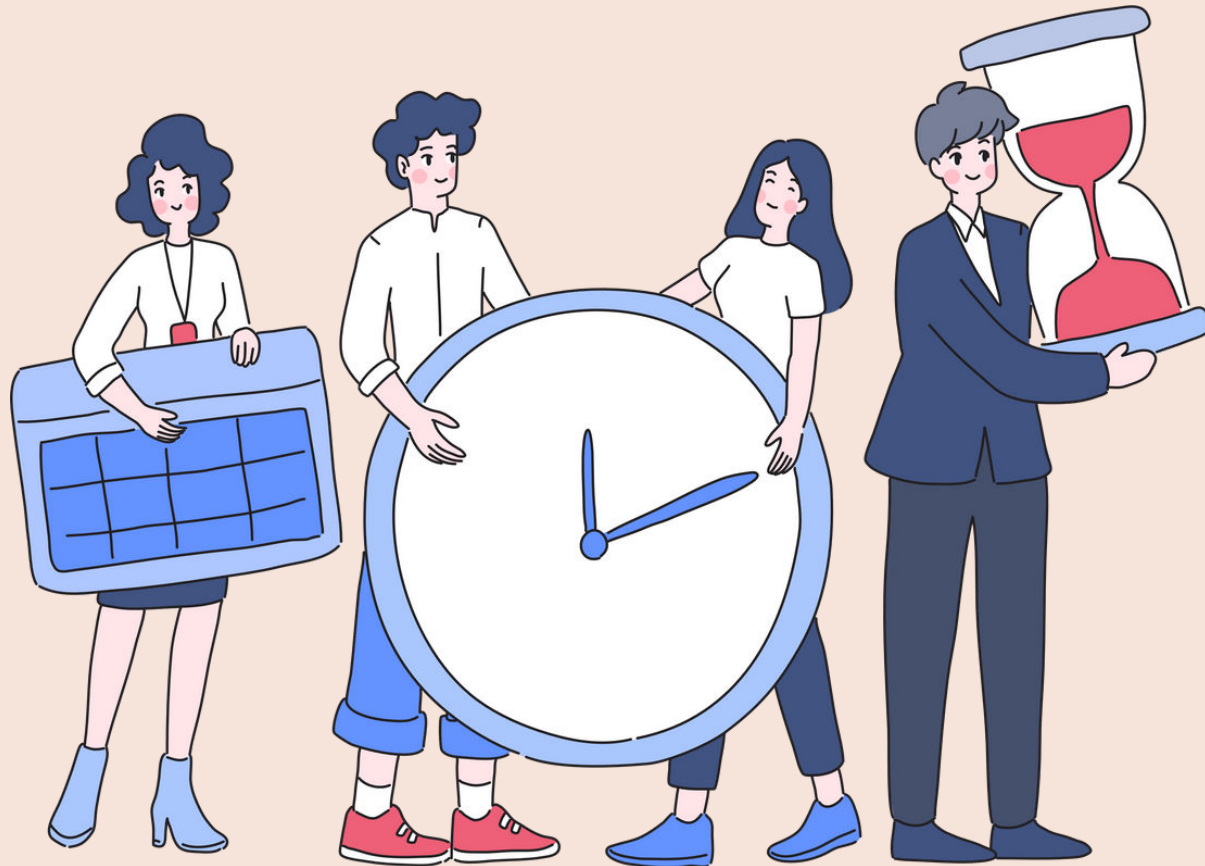
Not defteri

Mobil uygulamalar (google keep vb.)



Zaman Yönetimi ile ilgili oyun için karekodu ya da linki kullanabilirsiniz.

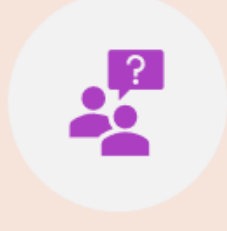
<https://l24.im/XTaipP3>



GENEL BİR ÖZETLERSEK;



Zamanı değerlendir.



Krizi fırsata çevirme vakti



Günlük planını iyi yap ve uygulamaya geç



Ders çalışma ortamını düzenle



Ders ve konu seçimi yapmadan ilerlemeye çalış



Konu konu ilerle



Haftada 2 deneme çözmeye çalış



Teknoloji kullanımına dikkat et



Hedeflerini gözden geçir ya da belirle



Kitap oku



Keyif al



VE İSTEDİĞİN ZAMAN DESTEK AL

***"İmkansıza ulaşmanın tek yolu, onun mümkün olduğuna inanmaktır."
Lewis Carrol***

KAYNAKÇA:

- 1.Güçlü, N. (2001), Zaman yönetimi. *Kuram Ve Uygulamada Eğitim Yönetimi Dergisi*, 25,87-10
- 2.Arslan, H., Göksoy, S. (2017). Hedef kuramı kapsamında beklenen ve gerçekleşen yönetici davranışları. *Abant İzzet Baysal Üniversitesi Eğitim Fakültesi Dergisi*, 17(1), 32-47.
- 3.Altun A. Sadegül, Çakan M. (2008), Öğrencilerin sınav başarılarına etki eden faktörler: lgs/öss sınavlarındaki başarılı iller örneği. *İlköğretim Online*, 7(1),157-173.
- 4.LearningApps.org - etkileşimli ve multimedyal öğrenim öğeleri
- 5.Burns, D. (2005). İyi Hissetmek. İstanbul. Psikonet.

Bu e-kitap Kütahya İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından oluşturulan yerel hedeflerle ilgili eğitim içeriği hazırlama-lise komisyonu tarafından hazırlanmıştır.