



# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA KONTROL LİSTESİ

Tarih:

Sevgili öğrenciler,

Okul başarısında etkili olan verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri hakkındaki bilgilerinizi değerlendirmek ve size özgün bir verimli ders çalışma yöntemi geliştirebilmeniz amacıyla bu form hazırlanmıştır. Formda her maddenin karşısında yer alan "Evet" "Kısmen" ve "Hayır" ifadesinden size uygun seçeneğin altındaki parantezin içine (X) işareti koyunuz.

Adı ve Soyadı	Sınıfı	Okul No
---------------	--------	---------

A. AMAÇLARIN VE ÖNCELİKLERİN BELİRLENMESİ	EVET	KISMEN	HAYIR
1. Zamanı verimli kullanmak için kısa, orta ve uzun dönemli hedefler belirlerim.	( )	( )	( )
2. Belirlediğim hedeflerimi her zaman göreceğim bir yere koyarım.	( )	( )	( )
3. Hedeflerim arasında öncelik sırası belirlerim.	( )	( )	( )
4. Hedeflerimi gerçekleştirmek üzere her gün belirli bir zaman ayırır ve ayırdığım bu zamana uyarım.	( )	( )	( )
B. ZAMANI DÜZENLEMEK VE PROGRAM YAPMAK			
5. Başarılı olmak için enerjimi okul ile ilgili hedeflerim doğrultusunda kullanırım.	( )	( )	( )
6. Çalışma planı yaparken nasıl, ne zaman ve nerede çalışacağıma karar veririm.	( )	( )	( )
7. Çalışma planımda her ders ya da konuya ayrılacak süreyi kendi öğrenme hızıma göre planlarım.	( )	( )	( )
8. Aynı anda birden fazla iş yapmak yerine bunlardan birini seçer ve ona odaklanırım.	( )	( )	( )
9. Ders çalışırken belirli aralıklarla mola veririm.	( )	( )	( )
10. Çalışma planımda derslerimi aksatmayacak şekilde sosyal ve kültürel faaliyetlere yer veririm.	( )	( )	( )
11. Çalışma planımda okula, dinlenmeye, ev ile ilgili sorumluluklarıma ve uykuya ayırdığım süreyi belirtirim.	( )	( )	( )
12. Çalışma saatlerimi kendimi dinlenmiş hissettiğim zamanlara göre planlarım.	( )	( )	( )
13. Verimsiz geçirdiğim zamanların farkına varırım ve gerekli önlemleri alırım.	( )	( )	( )
14. Teknolojik aletlere (TV, bilgisayar, telefon vb.) ayırdığım zamanı kısıtlarım.	( )	( )	( )
15. Uzun konuları küçük parçalara bölerek çalışırım.	( )	( )	( )
16. Hatırlamayı kolaylaştırmak için şekil (şema, grafik, tablo) çizerek çalışırım.	( )	( )	( )
17. Çalışmayı bitirmeden önce notlarımı hızlıca gözden geçiririm.	( )	( )	( )
18. Öğrendiklerimi, uyumadan önce ve sabah kalkınca hızlı bir şekilde gözden geçiririm.	( )	( )	( )
19. Öğrendiklerimi ihtiyaç duyduğumda günlük hayatta kullanırım.	( )	( )	( )
C. ÇALIŞMA ORTAMINA İLİŞKİN DÜZENLEMELER			
20. Çalışma masamın yüksekliği boyuma uygundur.	( )	( )	( )
21. Çalışma masamı yalnızca ders çalışmak için kullanırım.	( )	( )	( )
22. Çalışmaya başlamadan önce gerekli araç gereçleri hazır bulundururum.	( )	( )	( )
23. Sürekli aynı yerde ders çalışırım.	( )	( )	( )
24. Her zaman masa veya sehpa ve oturarak çalışırım.	( )	( )	( )
25. Çalışma ortamımın sessiz sakin olmasına dikkat ederim.	( )	( )	( )
26. Çalışma ortamımın düzenli ve sade olmasına dikkat ederim.	( )	( )	( )
27. Çalışma masamda, öğreneceğim konu dışındaki materyalleri kaldırırım.	( )	( )	( )
28. Ders çalışırken aynı zamanda başka bir işle (TV izlemek, müzik dinlemek, telefonla konuşmak vb.) uğraşmamaya dikkat ederim.	( )	( )	( )

	EVET	KISMEN	HAYIR
29. Çalışma ortamıma dersle ilgili hatırlatıcı notlar asarım.	( )	( )	( )
30. Çalışma ortamımda dikkatimi dağıtan afiş, poster vb. bulundurmam.	( )	( )	( )
31. Çalışma ortamım ne çok sıcak ne çok soğuktur.	( )	( )	( )
32. Çalışma ortamımı düzenli olarak havalandırırım.	( )	( )	( )
33. Hayal kurduğumu fark ettiğimde ders çalışmaya ara veririm.	( )	( )	( )
34. Hayal kurmayı dinlenme aralarında kendime ödül olarak veririm.	( )	( )	( )
35. Ders çalışmaya başlamadan önce çalışacağım konunun ana ve alt başlıklarını, ilk ve son paragraflarını gözden geçiririm.	( )	( )	( )
<b>D. ETKİN OKUMA</b>	<b>EVET</b>	<b>KISMEN</b>	<b>HAYIR</b>
36. Çalışacağım konu ile ilgili olarak ayrıntılı sorular hazırlarım.	( )	( )	( )
37. Hazırladığım soruların cevabını bulmak için tekrar tekrar okurum.	( )	( )	( )
38. Hazırladığım soruları kendi kendime anlatarak cevaplarım.	( )	( )	( )
39. Öğrendiklerimi unutmamak için günlük, haftalık, aylık tekrar yaparım.	( )	( )	( )
<b>E. ETKİN DİNLEME</b>			
40. Dinlerken hangi konunun önemli olduğunu ayırt ederim.	( )	( )	( )
41. Her konuya ait ana fikirleri anlamaya çalışırım.	( )	( )	( )
42. Öğretmenin özellikle üzerinde durduğu noktalara dikkat ederim.	( )	( )	( )
43. Anlamadığım konularda soru sorarak, eksik bulduğum yerleri tamamlayarak derse katılırım.	( )	( )	( )
44. Dinlediğim konuyu ayrıntılı öğrenmek için başka kaynaklardan (kitap, internet vb.) yararlanırım.	( )	( )	( )
45. Derste not tutarım.	( )	( )	( )
<b>F. DERSE HAZIRLIKLI GELMEK</b>			
46. O gün işlenecek konuları okuyarak derse gelirim.	( )	( )	( )
47. İşlenecek konular ile ilgili anlamadığım noktaları derste öğretmene sorarım.	( )	( )	( )

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA KONTROL LİSTESİ YÖNERGESİ

**KULLANIM AMACI:** Öğrencinin okul başarısında etkili olan verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri açısından kendini değerlendirmesi, rehberlik öğretmenin verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri açısından grubun eksikliklerini tespit etmesi, bireysel ve grup çalışmalarını planlaması amacıyla kullanılır. İzleme değerlendirme çalışmaları, ön test-son test şeklinde de kullanılabilir.

**UYGULAYICI:** Okul rehberlik programı dahilinde sınıf rehber öğretmenleri tarafından uygulanır. Rehberlik öğretmeni, bireysel planlama yapmak amacıyla bireysel olarak uygulayabilir.

**HEDEF KİTLE:** Ortaokul ve ortaöğretim kademesindeki tüm öğrencilere uygulanabilir.

**UYGULAMA SÜRECİ:** Sınıf rehber öğretmeni kontrol listesini öğrencilere dağıtır, maddelerin üzerindeki yönergeyi okur ve uygulanmasını sağlar.

## DEĞERLENDİRME VE YORUMLAMA:

1. Grup olarak uygulandığında; altı boyuttan oluşan kontrol listesine verilen yanıtlar doğrultusunda değerlendirme yapılır. 'Kısmen' ve 'Hayır' yanıtlarının çoğunlukta olduğu boyutlar ile ilgili olarak rehberlik öğretmeni tarafından veya rehberlik öğretmeni müşavirliğinde sınıf/şube rehber öğretmeni tarafından sınıfta bilgilendirme çalışması yapılır.
2. Bireysel olarak uygulandığında; öğrencinin 'Kısmen' ve 'Hayır' yanıtları dikkate alınarak öğrenciye geribildirim verilir. Geribildirimden sonra öğrencinin geliştirmeyi hedeflediği verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri, öğrenme sürecinde izlenir. Öğrenci yeterli düzeye gelinceye kadar izleme ve geri bildirim süreci devam eder.
3. Kontrol listesi, öğrencinin hedef belirleme ve zaman yönetimi konularındaki becerileri ile birlikte ele alınarak öğrenciye bireysel planlama sürecinde destek sunulur.