

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

**AİLE VE TÜKETİCİ BİLİMLERİ ALANI
VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ
KURS PROGRAMI**

2016
ANKARA

İÇİNDEKİLER

PROGRAMIN ADI:.....	1
PROGRAMIN DAYANAĞI:	1
PROGRAMIN GİRİŞ KOŞULLARI	1
EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ.....	1
PROGRAMIN AMAÇLARI.....	1
PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR	1
PROGRAMIN KREDİSİ	2
PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ	2
VERİMLİ ÇALIŞMA VE ÖĞRENME TEKNİKLERİ.....	2
ÖĞRENCİLERDE VERİMLİ ÇALIŞMA ALIŞKANLIKLARI OLUŞTURMA SÜRECİ	2
ÇALIŞMA İSTEĞİNİN ARTTIRILMASINDA KULLANILAN YÖNTEMLER.....	3
VERİMLİ ÇALIŞMANIN SAĞLANMASINDA SINIF İÇİ UYGULAMALAR.....	3
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR	3
PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ.....	3
BELGELENDİRME	4

PROGRAMIN ADI:

Verimli Ders Çalışma Yöntemleri

PROGRAMIN DAYANAĞI:

1. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 27/09/2005 tarih ve 329 sayılı Kararı ile onaylanan Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü Verimli Ders Çalışma Teknikleri Kurs Programı

PROGRAMIN GİRİŞ KOŞULLARI

1. Okur-yazar olmak.
2. 7 yaşını tamamlamış olmak.

EĞİTİMCİLERİN NİTELİĞİ

1. Talim ve Terbiye Kurulunca yayınlanan “Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esaslarına” göre atanan rehber öğretmenler,
2. Talim ve Terbiye Kurulunca yayınlanan “Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esaslarına” göre atanan tüm öğretmenler, görevlendirilir.

PROGRAMIN AMAÇLARI

Verimli Ders Çalışma Yöntemleri kursunu bitiren bireyin;

1. Verimli çalışma ve öğrenme tekniklerini kavraması,
2. Verimli çalışmanın amacını, ilkelerini, önemini ve işlevlerini kavraması,
3. Öğrencilerin verimli çalışma alışkanlıkları oluşturma sürecini kavraması,
4. Verimli çalışma alışkanlıklarını oluştururken amaç ve hedef belirlemenin önemini, zaman yönetimini, çalışma ortamının düzenlenmesini öğrenmesi,
5. Öğrencilerin çalışma isteklerinin artırılmasında kullanılan yöntemleri kavraması,
6. Etkili çalışmaya yönelik, öğrenmede motivasyonun önemini kavranması ve öğrencide olumlu tutum geliştirme,
7. Öğrencinin dikkat sorunlarını ortadan kaldırmanın önemini ve dikkat toplama eğitimi çalışmaları yapması,
8. Öğrencinin etkin dinleme ve not tutma becerisi, bilgi kaydetme ve kullanma becerisi ile tekrar alışkanlığı kazanması, amaçlanmaktadır.

PROGRAMIN UYGULANMASIYLA İLGİLİ AÇIKLAMALAR

1. Eğitim ortamında internet bağlantılı bilgisayar ve projeksiyon cihazı ya da akıllı tahta bulundurulacak, eğitim içerikleri uygun materyallerle desteklenecektir.
2. Kurs Programı, Milli Eğitim Bakanlığında görevli uzman ve alan öğretmenleri ve alan uzmanları ile iş birliği içinde hazırlanmıştır.
3. Programın uygulanmasında ağırlıklı olarak bireysel öğrenmeyi destekleyici yöntem ve teknikler uygulanır.
4. Verimli Ders Çalışma Yöntemleri kurs programının amaçları ve içeriği yoluyla kursa katılan bireylere aşağıdaki tabloda verilen değerlerin kazandırılması ve geliştirilmesi hedeflenmiştir.

Değerler
Azimli Olma
Özgüven
Planlı Olma
Sorumluluk
Çalışkanlık

5. Programın uygulanabilmesi için aile ve tüketici bilimleri alanı standart donanımları ve mesleklerin gerektirdiği donanım sağlanmalıdır.
6. Kaynak ders kitabı olarak Milli Eğitim Bakanlığının yayınlamış olduğu yazılı materyaller kullanılmalıdır.
7. Her ünite sonunda 10 soruluk ünite değerlendirmesi yapılacaktır.
8. Program, yaygın eğitim kurumlarında veya kurumlarca uygun görülen diğer yerlerde uygulanır.

PROGRAMIN KREDİSİ

Genel kurs programında kredilendirme yapılmamaktadır.

PROGRAM SÜRESİ VE İÇERİĞİ

Kurs programının süresi; günde en fazla 8 ders saati uygulanacak şekilde toplam **30** ders saatidir. Sürelerin konulara göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Konular	Süre (Ders Saati)
Verimli Çalışma ve Öğrenme Teknikleri	8
Öğrencilerde Verimli Çalışma Alışkanlıkları Oluşturma Süreci	10
Çalışma İsteğinin Arttırılmasında Kullanılan Yöntemler	6
Verimli Çalışmanın Sağlanmasında Sınıf İçi Uygulamalar	6
TOPLAM	30

1. VERİMLİ ÇALIŞMA VE ÖĞRENME TEKNİKLERİ

- 1.1. Verimli Çalışmanın Amacı
- 1.2. Verimli Çalışmanın İlkeleri
 - 1.2.1 Derse Hazırlık İlkeleri
 - 1.2.2. Ders Esnasında Uyulması Gereken İlkeler
 - 1.2.3. Dersten Sonra Uyulması Gereken İlkeler
- 1.3. Verimli Çalışmanın Önemi ve İşlevi
- 1.4. Öğrencilerin Çalışma Alışkanlıklarının Belirlenmesi
 - 1.4.1. Gözlem Teknikleri ile Belirlenmesi
 - 1.4.2. Görüşme Teknikleri ile Belirlenmesi
 - 1.4.3. Kullanılan Anket ve Envanterler
- 1.5. Çalışma Biçimleri
 - 1.5.1. Bireysel Çalışma
 - 1.5.2. Grupla Çalışma

2. ÖĞRENCİLERDE VERİMLİ ÇALIŞMA ALIŞKANLIKLARI OLUŞTURMA SÜRECİ

- 2.1. Amaç ve Hedef Belirleme
 - 2.1.1. Kısa vadeli Amaç ve Hedef Belirleme

- 2.1.2. Uzun Vadeli Amaç ve Hedef Belirleme
- 2.2. Zaman Yönetimi
 - 2.2.1. Zaman Planlaması
 - 2.2.2. Zaman Yönetiminin Yararları
 - 2.2.3. Zaman Yönetiminin Zorlukları
 - 2.2.4. Zaman Tuzakları
 - 2.2.5. Plansızlık
 - 2.2.6. Erteleme Alışkanlığı
 - 2.2.7. Kararsızlık
- 2.3. Planlı ve Programlı Çalışma Becerisi
 - 2.3.1. Dönem Planı Hazırlama
 - 2.3.2. Aylık Plan Hazırlama
 - 2.3.3. Günlük Plan Hazırlama
- 2.4. Çalışma Ortamını Düzenleme
 - 2.4.1. Aydınlatma
 - 2.4.2. İklimlendirme
 - 2.4.3. Ses Kontrolü
 - 2.4.4. Çalışma Alanı Düzenlemesi
- 2.5. Organize Olma Becerisi
 - 2.5.1. Yönetimsel Organizasyon
 - 2.5.2. Kavramsal Organizasyon
- 2.6. Uyarı Kontrolü Geliştirme
 - 2.6.1. Uyarı Kontrolü Geliştirme
 - 2.6.2. Dışsal Uyarı Kontrolü
- 3. ÇALIŞMA İSTEĞİNİN ARTTIRILMASINDA KULLANILAN YÖNTEMLER
 - 3.1. Etkili Çalışmaya Yönelik Olumlu Tutum Geliştirme
 - 3.2. Etkili Öğrenme ve Motivasyon
 - 3.3. Dikkat Sorunlarını Ortadan Kaldırma
 - 3.4. Dikkat Toplama Eğitimi
- 4. VERİMLİ ÇALIŞMANIN SAĞLANMASINDA SINIF İÇİ UYGULAMALAR
 - 4.1. Etkin Dinleme
 - 4.2. Not Tutma
 - 4.3. Bilgiyi Kaydetme ve Kullanma
 - 4.4. Tekrar

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRMEYLE İLGİLİ ESASLAR

1. Kursun amaçlarına ulaşip ulaşmadığı ölçülecektir.
2. Kursiyerin kendi kendine yaptığı tüm öğrenim faaliyetleri değerlendirilecektir.
3. Kurs sonunda kursiyerin kelime işlemci programını kullanabilmesi ölçülüp notla değerlendirilecektir.
4. Değerlendirme uygulamalı ve yazılı sınavların ortalaması alınarak 100 puan üzerinden yapılacaktır
5. Sınav başarısı yönetmelik esaslarına göre belirlenecektir.

PROGRAMIN UYGULANMASINDA KULLANILACAK ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ

1. Ders kitabı olarak Milli Eğitim Bakanlığının yayınlamış olduğu yazılı materyaller,
2. Kaynak ders kitapları, bireysel öğrenme materyalleri, kaynak ders kitaplarının bulunmaması durumunda öğretmen/öğretici tarafından hazırlanan ders notları, kullanılacaktır.

3. Programın uygulanabilmesi için aile ve tüketici bilimleri alanı standart donanımları ve mesleklerin gerektirdiği donanım sağlanmalıdır.

BELGELENDİRME

Kursu başarı ile tamamlayanlara, kurs bitirme belgesi düzenlenir.