

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ



Öğrenmek, başarılı olmak için bunca çaba gösteriyorsunuz. Çabanız ölçüsünde verimli bir sonuca ulaşabiliyor musunuz? Başarılı olmak için nasıl bir yol izlemeniz gerektiğini biliyor musunuz? Bu konuda sorunlarınız varsa verimli çalışma yollarını öğrenmelisiniz. Bunları öğrendiğinizde başarı düzeyinizde belirgin bir artış olacaktır.

ÇALIŞMA NEDİR?

Bazı öğrenciler çalışma ile okumayı aynı şey sanırlar. Çalışma titiz bir planlamaya bağlı öğrenme etkinliğidir. Anlatılanı not almak, bir metinden özet çıkarmak, tekrar etmek, problem çözmek, araştırmak, deneyler yapmak, dikkatli ve anlayarak okumak hep çalışmayla ilgili etkinliklerdir.

VERİMLİ ÇALIŞMADA 12 ÖNEMLİ ADIM



1-Çalışmanın Planlanması:

Öğrenci hangi gün, hangi saatte ne yapacağını planlaması gerekir. Bunun için bir zaman çizelgesi hazırlamalıdır. Zaman çizelgesi, öğrencinin haftalık ders çalışmalarını planlaması anlamındadır. Öğretmen bu planlamayı yaptırarak alışkanlık haline gelmesine yardım eder. **(Ders çalışma programı bölümümüzü inceleyin)**

Başarılı olmak için planlı çalışmak zorundasınız. Haftalık plan mutlaka yapmalısınız. Hangi gün hangi dersleri çalışacağınızı belirlemelisiniz. Plan sizi belli zamanlarda belli işleri bitirmeye yönelteceği gibi, zamanınızı etkili ve verimli kullanmanızı sağlar.

2- Hedef çok önemli-Niçin öğrendiğinizi bilin:

Sonuçta nereye gideceğini bilmeden yola çıkan bir kişi nereye varacağını bilemez ve amaçsızca sadece yürür. Böylece daha fazla yorulduğunu hisseder. Öyleyse ilk işiniz, hangi amaçla çalışacağınızı ve ne öğreneceğinizi bilmek olmalıdır. İnsanın bilinçli bir varlık olmasının sonucunda, neyi, niçin ve nasıl yapacağını bilmesi hem başarıyı getirir hem de sonuca ulaşmak için istek (motivasyonunu) ve heyecanı artırır.



HEDEF BELİRLERKEN NELERE DİKKAT ETMELİSİNİZ;

- ☼ Kendinizi iyi tanımalısınız.
- ☼ Hedefleriniz ulaşılabilir olmalıdır.

- ☼ Hedefiniz gerçekçi olmalıdır. Kapasitenizin ya da çalışma performansınız çok üzerinde hedefler sizi çalışmaktan alıkoyacaktır. Gerçekçi olduğunuzu nasıl anlarız? “Nasıl olsa yapamam” düşüncesi en belirgin göstergedir. İnanmadığınız bir hedef size sadece zaman kaybettirir.
- ☼ Hedefinizi siz istemelisiniz bir başkası değil (Anne-baba...ya da yakın çevre)
- ☼ Hedefleriniz ölçülebilir olmalıdır. Belli zamanlara göre belirlemelisiniz. Haftalık, aylık hedefler, ASIL HEDEF..
- ☼ En nihai hedefinize ulaşmak istediğiniz yolu daha küçük hedeflere bölmelisiniz. Örneğin hedefiniz kazanmak istediğiniz A okuluysa, her ay belli çalışma konuları ve soru sayıları belirlemek, boş zaman faaliyetleri, çalışma engellerine (cep telefonu, bilgisayar, oyun..vb) yönelik aldığınız tedbirler ..vb eylem adımlarıyla hedefinize yaklaştığınıza inanmalı ve uygulamalarınızı buna göre planlamalısınız.
- ☼ En önemlisi siz, hedefinize ulaştığınızda bütün çalışmalarınıza değmeli ve sizi mutlu etmelidir.

3-Çalışma ortamınızı düzenleyin:

- ✓ Çalıştığınız masada başka bir işle uğraşmayın
- ✓ Evinizde kendinize bir köşe mümkünse çalışma odası hazırlayın
- ✓ Ders çalışırken kesinlikle masa başında oturarak ders çalışın. Yatarak uzanarak ders çalışmak veriminizi düşürür, dikkatinizi dağıtır. Bedensel olarak uzandığımızda beden uykuya geçme ve gevşeme durumundadır.
- ✓ Çalışmanızla ilgili tüm araç gerecinizi kitap ve defterlerinizi önceden hazırlayın.
- ✓ Dikkatinizi dağıtacak engelleri kaldırın. Ders çalışırken cep telefonunuzu mutlaka kapalı tutun
- ✓ Çalışma odanızın ışığı yeterli olmalı.
- ✓ Çalışma ortamınızın ısısı uygun olmalı ne sıcak ne soğuk
- ✓ Sandalyeniz çok rahat ya da çok rahatsız olmamalı



4- Çalışma Zamanınızı İyi Ayarlayın:

Yarım saatten az çalışma verimsizdir. Yarım saatlik süreler bir kitabı karıştırmak, liste yapmak, bir şiiri ezberlemek, gibi faaliyetler için kullanılır. Verimli çalışmada en yararlı zaman dilimleri 45 dk ve 1 saatlik sürelerdir. Yeni bir konunun öğrenilmesine en az 5 dakika aradan sonra başlanmalıdır. Dinlenmeler çalışma sonunda verilen aralıklarda yapılmalıdır. Yeni bir konunun öğrenilmesine geçmeden önce çalışılan konunun üzerinde yeterli çalışılıp çalışılmadığı ölçülmelidir.

$$45' + 5' + 10' = 60'$$

- 45 dakika ders çalıştıktan sonra
- 5 dakika çalıştığınız konuları gözden geçirmelisiniz
- Her çalışma süresinden sonra da 10 dakikalık bir dinlenme arası vermelisiniz.

En verimli çalışma aralıklı çalışmadır.

Birbirine benzeyen dersler örneğin; sayısal dersin arkasından sayısal ders üst üste çalışılmamalıdır. Araya sözel bir ders alınarak çalışılmalıdır.

MATEMATİK & TÜRKÇE

FEN & SOSYAL

5-Dikkatinizi Çalışma Konunuz Üzerinde Yoğunlaştırınız:

Çalışmalarınızın verimli olmasını istiyorsanız dikkatinizi konu üzerinde yoğunlaştırmanız gerekir. Bütün ilgi çalışılan konuya verilmelidir. Yeni bir konuyu öğrenirken kendinize sorular sorun, tekrar edin, örnekler yapın, olanak varsa öğrendiklerinizi uygulayın. Ayrıca bir başka yolda not tutmaktır. Öğrendiklerinizi kendi anlatımınızla yazmaya çalışın.

6-Çalışma Tekniğinizi Belirleyin: Bütün-Parça-Bütün yöntemi kullanın. Bu yöntem beş aşamada gerçekleşir;

- **İnceleme:** İncelemeden kastedilen bir konunun, içeriği, ana başlıkları, hangi konuları içerdiği gibi genel bilgileri öğrenmektir.
- **Sorular oluşturma:** Çalıştığınız dersin konusunun hangi sorulara cevap vereceğini bilin. Eğer konu incelemesi yaptıysanız zorluk çekmezsiniz.
- **Okuma:** Bir ders konusunu çalışırken okurken tüm dikkatinizi konuya yöneltmelisiniz. Çalışma yaparken en az iki defa okumalısınız. Kimi zaman üçüncü kez de okumak zorunda kalabilirsiniz. İlk okumada yazının ana fikrini anlamaya çalışın, ikinci okumada önemli gördüğünüz yerlerin altını çizin ya da not alın.
- **Hatırlama ve özetleme:** Okuduklarını gözden geçirmeyenler ya da hatırlamaya çalışmayanlar kitabı bıraktıktan yarım saat sonra çalıştıklarını unuturlar. Bunun meydana gelmesini önlemek için çalışmalarınızı parça parça yürütmelisiniz. Konuyu önce bütün olarak okuduktan sonra, paragraf paragraf çalışıp özetleyin daha sonra tekrar bütün olarak, en önemlisi anlayarak özetleyebiliyorsanız başarıya ulaştırmışsınızdır.
- **Tekrarlama:** Bu aşamada ise yaptığımız bundan önceki aşamaları tekrarlarız.

7- NOT TUTMA

- ✘ Bilgiyi saklamanın ve ilerde hatırlamanın en etkili yolu not almak, daha sonra bu bilgileri tekrarlamaktır.
- ✘ Not alarak derse katılan öğrencinin dikkati dağılmaz.
- ✘ Not tutmada en önemli ilke, anlatılanları bire bir yazmak değil, önemli kısımları, ana düşünceleri dinleyen kendi cümleleriyle yazmasıdır.
- ✘ Alınan notlar derslerden sonra temize çekilirse hafızaya daha iyi yerleşir.



8- Düzenli Tekrar yapmak:

- ✓ Öğrenilen bilgilerin % 70'i 1 saat içinde, % 80'i 24 saat içinde unutulmaktadır.

- ✓ Unutmayı azaltan en önemli etkinlik tekrardır!
- ✓ Özellikle uykudan önce ya da sabah kalktığınızda yapılan tekrarlar hatırlamanızı kolaylaştırır.
- ✓ Sürekli ve belirli aralıklarla tekrar yapın.
- ✓ Haftanın belirli saatlerini, ayın belirli günlerini tekrar yapmak amacıyla belirleyin.
- ✓ Tuttuğunuz notlarla tekrar yaparsanız zaman kazanırsınız.

- 45 dakikalık çalışma sonunda yapılan 5 dakikalık tekrarlar öğrenilen bilgilerin **1 gün**,
- 1 günlük çalışma sonrasında yapılan 10 dakikalık tekrarlar öğrenilen bilgilerin **1 hafta**,
- 1 haftalık çalışma sonunda yapılan 20 dakikalık tekrarlar öğrenilen bilgilerin **1 ay**,
- 1 aylık çalışma sonunda yapılan 30 dakikalık tekrarlar öğrenilen bilgilerin

uzun süreli
HAFIZADA KALICI OLARAK KALMASINI SAĞLAR!

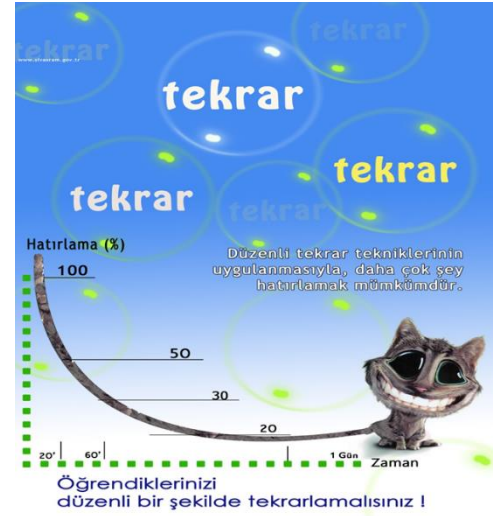
Konunun %
50'sini

Konu %

Konunun %
80'ini

Unutursunuz....

- ✓ Bir başkasına anlatarak tekrar yapmanın da öğrenmeyi pekiştirmesi açısından büyük yararı vardır.
- ✓ Tekrar yaparken aynı türden dersleri bir arada çalışmayın. Bu durum sıkıcı olacağı için dikkatinizi dağıtır.
- ✓ Konu daha kolay anlaşılır
- ✓ Anlaşılmayan konular için zaman kazanılır
- ✓ Anlaşılan konuların hafızaya aktarılması sağlanır.
- ✓ Bir sonraki bilgilerin daha kolay anlaşılması sağlanır
- ✓ Sınava daha az kaygılı gireriz.
- ✓ Öğrenmek için öğrenmiş oluruz.
- ✓ Sınav gecesi yapılan ders çalışma, günü kurtarmak ve geçer not almak için yapılır. Oysa tekrar ettiğimiz bilgi **KALICI OLUR**



Sihirli 2 YÖNTEM

Bu aşamada ders çalışırken ve dersi dinlerken öğrenme faaliyetinizi en üst düzeye çıkaracak 2 sihirli yöntem öğreneceğiz...



9. ETKİN OKUMA "İSOAT"

- ✓ İzle (Önce çalışacağınız konuya göz atın)

İzle Aşaması (göz atma) : İlk aşamada işlenecek konunun bütünü hakkında bir fikir edinmek için konunun başından başlayıp sonuna kadar gözden geçirmedir. Ana başlıklar, alt başlıklar, koyu yazılmış yerler, şemalar, tablolar... Bu göz atma 5 dk kadar sürmelidir.

- ✓ Sor (Konu ile ilgili kendine soru sor)

İkinci aşamada, izle aşaması sırasında konu ile ilgili kafanızda "ne, nasıl, neden?" gibi sorular oluşturun. Daha önce bu konuyla ilgili hafızanızda var olan bilgileri anımsamaya çalışın ve var olan bilgilerle bağlantı kurarak neler öğrenebileceğinizi düşünün. Bu aşamada metni ya da konuyu okumadan önce hangi hedeflere ulaşacağınızı, hangi sorulara cevap bulacağınızı, hangi soru türlerini ve konu ile ilgili tüm soru tiplerini görmüş olacaksınız.

- ✓ Oku (Konuyu Oku)

Kafanızda oluşan fikirler ve çıkardığınız sorular doğrultusunda konuyu anlamaya çalışarak dikkatlice okuyun. Sorduğunuz sorulara yanıt aramaya çalışın.

- ✓ Anlat (Konuyu anlat)

Konuyu okuduktan sonra kendi kendinize ya da en yakınınızda birine (anne, baba, kardeş..vb) anlatın. Bu aşamanın en önemli faydası dikkatinizi yüksek seviyede tutmanızı sağlar. Zihinsel odaklanmayı arttırdığı gibi bilgilerin daha kolay hafızaya yerleşmesini ve hızlı öğrenmeyi kolaylaştırır.

- ✓ Tekrar et (Konuyu tekrar et)

Bu son aşamada ise Konuyu özetlemek, konu hakkında test, kitap soru bankası, çözümlü sorular ve örnekleri değerlendirerek tekrar etmektir.

10. ETKİLİ DİNLEME

"**İ F İ K A N**" adlı bir diğer sihirli yöntemden de bahsedelim:

Bu yöntem;

İ - İleriye: Sınıfta ya da ders esnasında öğretmenini dinlerken, öğretmenin anlattıklarından yola çıkarak daha sonra neler söyleyebileceğini tahmin etmeye çalışmalısınız!

F - Fikirler: Öğretmenin bir ders boyunca anlattıklarının ana fikrini bulmaya çalışmalısınız!

İ- İşaretler: Öğrenci sınıf içinde devamlı uyanık olmak zorundadır. Öğretmenin hiçbir dediğini kaçırmamalıdır. Bir öğretmen konuyu anlatırken mutlaka ufak ipuçları verir. Bazı konuların üzerinde ısrarla durur. Örneğin bir konunun önemli bir bölümünü anlatırken belirli kelimeler kullanır, ses tonunda farklılıklar yaratarak çeşitli ipuçları verir. Öğretmenler

seslerini yükselterek ya da "burası önemli", "dikkat ederseniz" gibi sözel vurgularla önemli noktalara işaret ederler.

K - Katıl: Öğrenci sınıf içinde devamlı aktif olmalıdır. Pasif bir öğrenci hiçbir zaman başarılı olamaz. Öğrenci derse her fırsatta katılmalıdır. Öncelikle derse zamanında gelmeli, sınıfta oturacağınız yeri iyi seçmeli, görebileceği, duyabileceği bir yere oturtulmalıdır.

A - Araştır: Öğrenciler bazen nedense ders sırasında soru sormaktan çok çekinmektedirler. Ve fikirlerini, görüşlerini rahatça söyleyememektedirler. Oysaki bu çok yanlıştır. Ders sırasında anlaşılmayan bir yer varsa ya da merak edilen bir soru varsa bu soru rahatlıkla sormalısınız. Hatırlayın anlattığımız ya da söylediğimiz bilgi kalıcı hale gelir. O halde öğretmene soru sormalısınız.

N - Not tut: Dinleme yoluyla öğrenilen bilgiler çok uzun süreler hafızada duramaz. Öğrenilenlerin zaman zaman tekrar edilmesi gerekir. Bir öğrenci ders sonunda, o derste dinlediğinin ancak %55 ini hatırlayabilir. Tekrar yapılmadığı sürece bu oran bir hafta sonra %17 lere düşer.

11. Çalışmalarınızı uygulamada kararlılık ve süreklilik:

Çalışmalarınızda kararlı bir tutum içinde olmalısınız. Bir gün ders çalışıp bir diğer gün çalışmayı bırakırsanız istediğiniz hedefe ulaşmakta zorlanırsınız. İstikrar ve kararlılık sizin hedefinize ulaşmayı ne kadar çok istediğinizi gösterir. Eğer düzenli çalışmıyorsanız hedefinizi tekrar gözden geçirmeniz gerekebilir. Belki başarmayı gerçekten istemiyorsunuzdur. Böyle bir durumda hedefinizi gözden geçirirken sorun. Bu hedef bana mı ait? Değilse kime ait? Anneme mi? Babama mı? Başka birisine mi?...Ne dersiniz....

HATIRLAYIN;

Taşı delen suyun kuvveti değil,

Damlaların sürekliliğidir

Latin atasözü



12. KİTAP OKUYUN:

Verimli ders çalışmanın başarılı olmanın son adımı belki de en temel kaynaklarından biri KİTAP OKUMAKTIR



Hızlı okuma ve hızlı anlama alışkanlığı kazanırsınız.

Anlama, analiz etme, sentez yapma, yorumlama, farklı düşünebilme sorulara farklı bakış açıları ile daha kolay ve pratik çözümler üretebilme becerileriniz gelişir.

Ders başarınız ve genel kültürünüz artar.



KOLAY UNUTULANLAR

- 👉 Rakamlar, isimler
- 👉 Tekrarlanmayan bilgiler
- 👉 Düşünülmeden ezberlenenler
- 👉 İlgi alanımızda olmayan konular
- 👉 Kaygılıyken öğrenilen bilgiler
- 👉 Önemsiz olduğunu düşündüğümüz bilgiler
- 👉 İstemedenden zorunluluktan öğrenilen bilgiler
- 👉 Ara vermeden çalışılarak öğrenilenler
- 👉 Uykusuzken öğrendiklerimiz
- 👉 Düzenli tekrar edilmeyen bilgiler

KOLAY HATIRLANANLAR

- 👉 Düzenli tekrar edilen bilgiler
- 👉 Konunun başında ve sonunda öğrenilenler
- 👉 Uyumadan önce ve uykudan uyandıktan sonra öğrenilenler
- 👉 İlgi alanına giren bilgiler
- 👉 Önemli olduğu düşünülen bilgiler
- 👉 20-40 dk. Çalışmadan sonra 5dk.tekrarla 10dk. dinlenerek çalışılan bilgiler
- 👉 Göze çarpan kelimeler, ilginç isimler daha kolay hatırlanır.
- 👉 Nerede kullanılacağı bilinen bilgiler
- 👉 Dinlenmiş ve duru bir zihinle öğrenilen bilgiler

VERİMİ DÜŞÜREN NEDENLER



- ❖ Plansız programsız ders çalışmak
- ❖ Zorlanılan derslerin bırakılması
- ❖ Çalışma anında hayallere dalmak
- ❖ Yatarak uzanarak ders çalışmak
- ❖ Uzayıp giden telefon konuşmaları
- ❖ Çalışmayı tamamlamadan bırakmak
- ❖ Telefon, bilgisayar ve televizyona takılıp kalmak
- ❖ Müzik dinleyerek ders çalışmak
- ❖ Dersler konular hakkında yeterli bilgi sahibi olmama
- ❖ Kendini başkalarıyla kıyaslamak
- ❖ Zamanı uygun kullanamamak



BANU BAYKAL
PSİKOLOJİK DANIŞMAN ve
REHBER ÖĞRETMEN