

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA NEDİR ?

Verimli ders çalışma amaç doğrultusunda planlı ve programlı çalışmaktır. Verimli ders çalışma belli bir plan ve program dahilinde ders çalışırken diğer sosyal etkinliklere de zaman ayırmanızı sağlar.

Verimli ders çalışmak çok çalışmak değildir. Çalışmayı planlayarak, kısa ve uzun dönemli hedefler belirleyerek, bu sayede ne yaptığını ve yapacağını bilerek çalışmaktır.

VERİMLİ ÇALIŞMANIN TEMEL İLKELERİ

*AMAÇ BELİRLEME *MOTİVASYON

*ÖN HAZIRLIK & ETKİLİ OKUMA

*ETKİN DİNLEME * NOT TUTMA

*TEKRAR ETME

*DÜZENLİ VE PROGRAMLI ÇALIŞMA

AMAÇ BELİRLEME: Verimli ders çalışmanın ilk basamağı amaç belirlemedir. Eğer bir amacınız yoksa ders çalışmak size anlamsız gelecek ve motivasyonunuz düşük olacaktır. İşe kendinize amaç belirleyerek başlayın. (sınıfı geçmek, üniversiteyi kazanmak...)

ÖN HAZIRLIK VE ETKİLİ OKUMA:

Derse bir gün öncesinden hazırlanarak gelmek ve konuyu İSOAT yöntemiyle etkili bir şekilde

O-OKU-Hazırlanan sorulara cevap bulma adına konunun okunmasıdır. Bu aşamada okuma ve işaretleme birlikte yapılır.

A-ANLAT-Okuyucunun kitabı kapatılarak gerekirse notlarına bakarak, konuyu sesli bir şekilde anlatmasıdır.

T-TEKRAR ET-Son aşamada notlara da bakılmadan tüm konu bellekte kaldığı kadarıyla anlatılır. Anımsanmayan bölüm varsa atlanır ve daha sonra yanıtı bulunarak bir kaç kez anlatılır.

ETKİN DİNLEME-İFİKAN: Dersi derste etkili bir şekilde dinleme yöntemidir.

İ-İLERİYE BAK- Derste öğretmeni dinlerken, söylediklerinden yola çıkarak bir sonraki aşamada neler söyleyebileceğini tahmin etmeye çalışmaktır. Bu öğrencinin dikkatinin dağılmasını engeller.

F-FİKİRLER ÜRET-Öğrenci ders boyunca öğretmenin anlattıklarından yola çıkarak konunun ana fikrini bulmaya çalışmalıdır. Bu konunun ana fikri nedir? Burada anlatılmak istenen nedir? gibi sorular öğrenciye yardımcı olacaktır.

İ-İŞARETLERİ YAKALA-Öğretmen konuyu anlatırken önemli yerleri vurgulamak için bir

PROGRAMLI ÇALIŞMANIN FAYDALARI

Neye ne zaman çalışacağınızı gösterir.Zamanı iyi kullanmanızı dolayısıyla ders çalışmaya ve sosyal faaliyetlerinize de gereken zamanı ayırmanızı sağlar. Hangi dersi çalışacağınıza karar vermemekten dolayı zaman kaybetmeniz, bir dersi bırakıp diğerine geçmenizi önler.Her derse yeterince zaman ayırmanın ve çalışmanın verdiği bir güven sağlar. Programlı çalışmak veriminizi ve daha kolay motive olmanızı sağlar.

Bir çok öğrenci derslerine sınav zamanı çalışmaktadır.Sınavlar yaklaştı mı ders çalışmaya oturan öğrenci konuların biriktiğini görür, bu durumda öğrenci ya bütün konuları öğrenebilmek için saatlerce ter döker ya da işi şansa bırakıp bazı konulara hiç çalışmaz veya eksik çalışır. Sonuç genellikle başarısızlıkla sonuçlanır. Öğrencilerin sınav zamanına kadar çalışmayıp, sınav zamanı yoğun bir şekilde çalışması toplu öğrenmedir.

Verimli (planlı- programlı) ders çalışma ise aralıklı öğrenmedir; yani azar azar ama düzenli öğrenme.

Toplu öğrenme bir çok şeyi bir anda öğrenmeye çalışmaktır ve ezbere dayandığından, genellikle kalıcı değildir. Bir çok bilgi bir anda öğrenildiğinden sınav esnasında öğrenilenlerin hatırlanması zor olur; hatta bilgiler birbirine karıştırılır ve sınavdan çıktıktan sonraki birkaç gün içinde öğrenilenlerin çoğu unutulur.

okumak verimli çalışmanın önemli bir aşamasıdır.

ETKİLİ OKUMA-İSOAT

İ-İNCELE-Konuyu okumaya başlamadan önce genel olarak gözden geçirilmesi, ana başlıkların incelenerek, zihninizde konuya dair genel bir çerçeve oluşturulmasıdır.

S-SOR-Konuyla ilgili kendimize sorular sorduğumuz ve konuya dair kendimizde merak uyandırdığımız bölümdür. (Bu bölümü neden okuyorum? Bana ne anlatıyor olabilir?..) Bu aşamada konunun ana başlıkları da soruya çevrilebilir.

DÜZENLİ TEKRAR PROGRAMI

➤ **ÖĞRENDİKLERİMİZİN 24 SAAT İÇİNDE %80 ini UNUTURUZ.**

➤ **ÖĞRENMENİN KALICI OLABİLMESİ İÇİN MUTLAKA DÜZENLİ TEKRARLARIN YAPILMASI GEREKİR**

☒ **TEKRAR 3 AŞAMADA YAPILIR**

☒ **GÜNLÜK TEKRAR**

☒ **HAFTALIK TEKRAR**

☒ **AYLIK TEKRAR**

➔ **HERGÜN YAPACAĞINIZ 15 DK. GÜNLÜK DERS TEKRARI KONULARI UNUTMANIZI**

takım işaretler gönderir. Öğrenci, dikkatini uyanık tutarak bu işaretleri yakalamaya çalışmalıdır. "Burası önemli, dikkat ederseniz, burada esas fikir, sonuç olarak, özetle söylemek gerekirse....." gibi kelimeler öğretmenlerin kullandığı anahtar sözlerdir.

K-KATIL-Öğrencinin derste sürekli aktif olması ve her fırsatta derse katılmasıdır. Dersi dinlerken öğretmenle göz teması kurmak, dinlediğini belli etmek te önemlidir.

A-ARAŞTIR-Ders sırasında anlaşılmayan bir yer varsa ya da merak edilen bir konu varsa rahatlıkla sorulmalıdır.

N-NOT TUT- Ders esnasında öğretmenin anlattıklarından önemli gördüğünüz bölümleri not almanız, notlarınızı günlük tekrar sırasında temize geçerek tekrar etmeniz bilgilerinizin daha kalıcı olmasını sağlar.

Verimli Ders Çalışma Alışkanlığı Kazanmak İçin Altın Kurallar

☺ Verimli ders çalışmada en yararlı sürelerin birer saatlik süreler olduğu söylenebilir. **Örneğin, 40-50 dakikalık çalışmadan sonra 10 dakikalık tekrar yapmak çalışmanın bitiminde ise 10-15 dakika dinlenme zamanı ayırmak faydalıdır.**

☺ Önce günlük tekrarlar ve ev ödevleri

DÜZENLİ VE PLANLI ÇALIŞMA SİZİ ÇOK FAZLA YORMADAN VE DERS ÇALIŞMAYI SIKICI BİR HALE GETİRMEYEN BAŞARILI YAPAR. ETKİLİ VE VERİMLİ ÇALIŞMAK DAHA AZ SÜREDE DAHA ÇOK BİLGİ ÖĞRENMENİZİ SAĞLAR...

Planlı-programlı ders çalışmayla öğrenilen bilgiler hafızada daha çok kalır. Çünkü bilgiler düzenli ve planlı bir şekilde öğrenilir, telaşa, aceleye gerek yoktur, öğrenme esnasında kaygı düzeyi de az olduğundan çalışma daha verimli geçer ve bu sizi **DAHA BAŞARILI YAPAR.**

YANLIŞ ÇALIŞMA ALIŞKANLIKLARI

- ☹ AMAÇSIZ ÇALIŞMA
- ☹ PLANSIZ PROGRAMSIZ ÇALIŞMA
- ☹ YATARAK UZANARAK ÇALIŞMA
- ☹ EVİN DEĞİŞİK YERLERİNDE ÇALIŞMA
- ☹ MÜZİK DİNLEYEREK ÇALIŞMA
- ☹ KAYNAKLARDAN YARARLANMAMA
- ☹ DERSLERE KARŞI ÖNYARGILAR OLUŞTURMA
- ☹ DÜZENSİZ DAĞINIK ORTAMDA ÇALIŞMA
- ☹ T.V KARŞISINDA ÇALIŞMA
- ☹ ARA VERMEDEN ÇALIŞMAK YA DA
- ☹ SIK SIK ARA VERMEK
- ☹ SADECE KONU ÇALIŞMAK YA DA SADECE

BÜYÜK ÖLÇÜDE ENGELLEYECEKTİR.

ÖĞRENİLEN BİLGİYİ UNUTMAMAK İÇİN

- ▶ 1. TEKRAR AYNI GÜN İÇİNDE
- ▶ 2. TEKRAR 24 SAAT İÇİNDE
- ▶ 3. TEKRAR 1 HAFTA SONRA
- ▶ 4. TEKRAR 1 AY SONRA

UNUTMAYIN

İNSANLAR

- ✦ Okuduklarının %10'unu
 - ✦ Duyduklarının %20'sini
 - ✦ Gördüklerinin %30'unu
 - ✦ Duyup gördüklerinin %50'sini
 - ✦ Söyleyip yazdıklarının %70'ini
 - ✦ Uyguladıklarının %90'ını
- HATIRLAYABİLİR....**

yapılmalıdır.

- ☺ Her gün aynı saatlerde ve aynı yerde çalışmaya özen gösterin.
- ☺ Kendinize hazırladığınız programa uymaya çalışınız.
- ☺ Zorlandığınız ve sıkıldığınız zaman çalışmaya ara veriniz.
- ☺ Hep size kolay gelen konulara çalışmayınız.
- ☺ Çalışma odanızı düzenli ders çalışırken dikkatinizi dağıtmayacak şekilde düzenleyin. Afiş ve posterler dikkatinizi dağıtabilir.
- ☺ Ders çalışırken zamanı iyi planlayın.



TEST ÇÖZMEK

SEVGİLİ ÖĞRENCİLER

Ders çalışmanızı zorlaştıran bazı etkenler olabilir. Örneğin eviniz kalabalık olabilir, küçük kardeşiniz rahatsız ediyor olabilir, anne-babanıza yardım etmeniz gerekebilir veya ders çalışabileceğiniz ayrı bir oda olmayabilir. Böyle durumlarda ailenizle uygun bir dilde konuşun ve bu olumsuzlukların başarınızı etkilediğini belirtin. Hala evde ders çalışmakta zorlanıyorsanız, çalışmak için evin en müsait olduğu zamanları belirleyin ve o saatlerde çalışın.

*Yaşadığınız zorlukları arkadaşlarınızla ve öğretmenlerinizle paylaşmaktan çekinmeyin. Unutmayın ki, okul ortamında sizi en başta anlaması gerekenler öğretmenlerdir, bu nedenle öğretmenlerinizle sıkıntılarınızı paylaşın.

* Yalnız olduğunuza, kimsenin sizi anlamadığına karar vermeden önce, okulumuzun Rehberlik Servisi'nin sizler için olduğunu unutmayın...

REHBERLİK SERVİSİ