



“Etkili-Verimli Ders Çalışma Teknikleri”

ÖĞRENCİ BROŞÜRÜ



ÖZTERMİYESİ ORTAOKULU

REHBERLİK SERVİSİ

Çok sayıda öğrenci ders çalışma ile ilgili yakınmalarını ve sorunlarını sık sık dile getirir. Bunlardan bir kısmı ders çalışmaya başlamakta güçlük çektiğinden, bir kısmı çalışmayı sürdüremediğinden, bir kısmı da çalıştığı halde başarılı olamadığından şikâyetçidir.

Öğrenciler arasında en yaygın olan neden “Yanlış Çalışma Alışkanlıkları”dır.

Yanlış Çalışma Alışkanlıkları genellikle şunlardır:

- Amaçsız çalışma,
- Plansız ve programsız çalışma,
- Evin değişik yerlerinde çalışma,
- Yatarak, uzanarak çalışma,
- Kaynaklardan yararlanmama,
- Derslerden korkma, anlayamadığı dersi bırakma,
- Dersle ilgili ön yargılar.

Sevgili öğrenciler, ders çalışma konusunda sorunlarınız varsa öncelikle yukarıda sıraladığımız **yanlış çalışma alışkanlıkları**’nı inceleyip hangisinin ya da hangilerinin sizde olup olmadığını düşünün. Eğer yanlış çalışma alışkanlıklarına sahipseniz, ders çalışma konusundaki sorunlarınız büyük ölçüde bundan kaynaklanmaktadır.

Unutmayın ki yanlış çalışma alışkanlıklarınızın farkında iseniz, sorunlarınızı %50 çözümlenmişsiniz.

Bu durumda ilk yapacağınız şey aşağıda ele alacağımız doğru ve verimli ders çalışma konusundaki önerilerimizi dikkatle okumak ve eksiksiz uygulamaktır. Göreceksiniz ki, önerilerimizi eksiksiz uygulamaya başladıktan bir süre sonra sorunlarınız azalmaya başlayacaktır.

“YAPABİLECEĞİMİZ ŞEYLERİ YAPMAYA BAŞLARSAK
KENDİMİZİ HAYRETLER İÇİNDE BIRAKACAK SONUÇLAR ALIRIZ..”

VERİMLİ ÇALIŞMA NEDİR?

Çalışmanın verimli olması sizin masa başına geçirdiğiniz sürenin uzunluğu değil, o çalışmanın sizin için ne kadar etkili olduğuna bağlıdır. Verimli çalışma, belirli bir amaç

doğrultusunda zamanı planlı ve programlı kullanmaktır. Bunun için de okul, dersane, arkadaşlık, spor, yemek, uyku vb. gibi etkinliklerin dışında kalan zaman ders çalışmak için ayrılır ve belli bir plan ve programa bağlanır.

Verimli ders çalışma sadece ders çalışmak için zaman ayırarak diğer etkinlikleri göz ardı etmek değildir. Aksine belli bir plan ve program dâhilinde çalışmanız, size hem ders çalışmanız hem de diğer etkinlikleriniz için zaman ayırdığından hayattan daha çok zevk almaya yardımcı olur.

DOĞRU ÇALIŞMA ALIŞKANLIKLARI

Amacınızı Belirleyin

Amacını belirlememiş bir kişi dümeni olmayan bir gemiye benzer. Gemi sürekli yol alır, içindekiler çalıştıklarını zanneder, ancak geminin akıbeti şansa kalmıştır.

Önce Ne İstedığınızı Belirleyin

Başarılı olmak, kendini tanımak, inanmak, verimli çalışmak ile mümkündür. Hayattan ne istediğiniz; hedefler, öncelikler ve idealler kazandırır.

Öğrenmek amacı ile yapılan her işin kendine özgü bir “amacı” vardır. Amaçsız çalışma olmaz. Bilinçli çalışma, çalışmanın ne amaçla yapıldığının öğrenci tarafından açık seçik bilinmesini gerektirir. Yaptığı işin amacını bilmek, öğrencinin bu işi benimseyip, ona sahip olmasına ve iş için kendini güdülemesine yardımcı olur.

GÜNLÜK ÇALIŞMA PROGRAMI

1. O gün öğrenilen konuların tekrarı
2. Ödevlerin tamamlanması
3. Eksik konuların tekrarı
4. Test çözümü
5. Bir gün sonra işlenecek konuların ön hazırlığını içermelidir.

Öyleyse Program

- Zamanı etkin şekilde kullanmanızı,
- Neyi, nerede başlayacağınıza karar vermenizi,

- Bilgilerinizi ne kadar özümseydiğinizizi görmeyi,
- Ne zaman dinlenip ne zaman çalışacağınıza karar vermenizi,
- Geleceğinize bir adım daha yaklaşmanızı kolaylaştıran çok önemli bir araçtır

PLANLI ÇALIŞMA ALIŞKANLIĞI



Her işe daha rahat zaman ayırmanızı ve yapmak istediğiniz şeyleri daha huzurlu yapmanızı sağlar. Hangi dersi çalışacağınıza

karar vermemekten dolayı zaman kaybetmenizi, bir dersi bırakıp diğerine geçmenizi önler. Her derse yeterince zaman ayırmanın ve çalışmanın verdiği bir güven sağlar. Günü gününe çalışmak, sınav öncesi çalışma süresini kısaltır, sınav paniğini önler ve çalışma verimini yükseltir. Öğrenilecek konunun kısa bir zamana sıkıştırılması yerine, uzun zaman yayılarak daha kalıcı ve etkili olmasını sağlar. Aileniz ile aranızda ders çalışma konusunda çıkabilecek anlaşmazlıkları önler.

Bilinçli bir plan yapmanız, derse kendinizi daha kolay vermenizi sağlar.

Derslerin planını dengeli olarak yapın. Belli derslere ağırlık vererek, çalışılması gereken diğer dersleri ihmal etmeyin.

ÇALIŞMA ORTAMINIZ NASIL OLMALI?

Çalışma ortamınızın sizin veriminizi yükseltecek bir biçimde düzenlenmiş olması o çalışmadan daha fazla doyum almanızı sağlayacaktır. Çalışmanızı çalışma odanızda eğer çalışma odanız yoksa mutlaka sürekli çalıştığınız bir çalışma köşenizde yapmalısınız. Çalışmanızı çalışma masanızda ve sandalyede oturarak yapmalısınız.

Masanızın düzenli olmasına özen göstermelisiniz. Masanızın üzerinde sadece çalıştığınız dersle ilgili materyal bulunmalı, gereksiz şeyler kaldırılmalıdır. Odanız temiz havadar olmalı, sık sık havalandırılmalı ve düzenli olmalı. Çalışma odanızda ders çalışırken dikkatinizi dağıtabilecek posterler, afişler, müzik, resim vb. dikkat dağıtıcı işitsel ve görsel uyarıcılar bulunmamalı. Odanız mümkün olduğunca

sade ve düzenli olmalı. Çalışma odanız iyi aydınlatılmalı, ışık gözlerinizi yormamalı. Çalışmanızda yeterince verim alabilmek için dengeli ve düzenli beslenmeli, özellikle sabah kahvaltınızı düzenli ve yeterli kaloriyi alacak şekilde yapmalısınız. Uykunuzun düzenine dikkat etmeli en az 7-8 saatlik uykunuzu almalsınız.

Çalışma ortamında aile bireyleri ile birlikte olma zorunluluğunuz varsa onlardan sessiz olmalarını istemelisiniz (televizyon, radyoyu açmamak, yüksek sesle konuşmamak gibi) ya da siz bu ortamda çalışmaya kendinizi alıştırmalısınız.

DİNLEYEREK ÖĞRENME

Bazı öğrenciler dersi dinleyerek daha kolay öğrendiklerini söylerler. İyi bir dinleyici olma başarıda önemli rol oynar. Dinleyerek dersin iyi anlaşılabilmesi için; öğrencinin o günkü konuya önceden hazırlık yapması şarttır. Hiç olmazsa konu ile ilgili temel kavramlara yabancılık çekmemesi gerekir. Ayrıca ön hazırlık yaparken konunun ana hatları neler? Konu ile ilgili hangi terimleri öğrenmeliyim? Konunun ana fikri nedir? Konudan hangi fikri çıkabilir? Bunları kendi kendinize sormalısınız. Derste öğretmenimize sorulmak üzere soru çıkartmalısınız. Öğretmeninizi ders dinlerken dikkatle onu takip etmeye ilginizin başka yerlere kaymasını önlemeye çalışmalısınız.

Bir konuda anlatılanları not alma size yardımcı olacak ilginizin dağılmasını önleyecektir. Not tutarken konunun ana fikrini, sizin düşüncelerinizle karşılaştırarak bulmaya çalışın. Öğretmeninizin vurgu yaparak, tekrar ederek, önemli diyerek anlattığı şeylerin altını çizerek diğer notlarınızdan ayırmaya çalışın. Öğretmenimize konu anlatırken önceden çıkardığınız o bölümle alakalı soruları sorun. Bu hem sizin hem de arkadaşlarınızın dersi anlamalarını kolaylaştıracaktır.

Not tutmanız dinlediğiniz şeyleri aklınızda kalmasını sağlar. Derste dikkatinizin dağılmasını önler, öğretmene dersle ilgili olduğunuz mesajını verir.

OKUYARAK ÖĞRENME

Dinleyerek öğrenmenin yanında okuyarak öğrenme de önemli bir hazırlanma metodudur. Bir dersi veya kitabı okumaya başlamadan önce önsözünü, konu ise özetini

okuyarak işe başlayın. Önsözde veya özetinde konunun tamamının ana fikri genellikle belirtilmiş olacağından bölümleri ana fikre göre değerlendirme fırsatı bulursunuz. Okuyacağınız konunun ana başlıklarını gözden geçirin böylece konunun bölümleri hakkında genel bilgi sahibi olabilirsiniz. Daha sonra bölümleri sırayla okumaya başlayın. Okuduğunuz bölümde ana fikirler olabilecek olan kısımların altını çizip veya not alın. O bölümün vermek istediği tema nedir? Kendi kendinize sorun ve bulmaya çalışın. Bazı bölümlerin altını çizme kitabı bir daha okumak istediğinizde tamamını okuyarak vakit kaybetmenizi engelliyeceği için faydalıdır. Not tutma hem okuyarak hem de dinleyerek öğrenmede oldukça önemlidir. Bu, okurken veya dinlerken dikkatinizin dağılmasını önleyecektir. Konuya konsantre olmanızı sağlayacaktır. Öğrenilen konunun aklınızda kalması kolaylaşır. Vurgulanan kısımları defterinize farklı renkli kalemle yazarak, yıldız koyarak altını çizerek belirtiniz.

TEKRAR ETME ve UNUTKANLIK

Öğrendiklerinizin yarıya yakın kısmı 24 saat içinde unutulmaktadır. Dörtte üçe yakın kısmı ise 48 saatte hafızamızdan çıkmaktadır. Süre uzadıkça öğrendiklerimizin tamamına yakını unutulur.

Tekrar edilmeyen bilgi ile öğrenilmemiş bilgi arasında pek fark yoktur. Tekrarlar mümkün mertebe fazla aralık verilmeden yapılmalıdır. Konu dilimlere ayrılmalı, o dilim bittiğinde 10-15 dk lık bir tekrar hemen vakit geçirmeden yapılmalıdır. Konunun yerleşmesi isteniyorsa bir gün sonra yeniden tekrar edilmelidir. Bu tekrar birkaç dakikalık bir sürede bitecek şekilde olabilir. 3. Tekrar etme işlemi bir hafta on gün içinde işlemleri sizin an fazla yarım saatinizi alır. Ancak birkaç saatte hazırladığınız çalışmalarınızın boşa gitmesinin önlenmesi tekrar etmek için ayracağınız bu yarım saate bağlıdır.

**Tüm Öğrencilerimize
Başarılar Dilerim ☺**