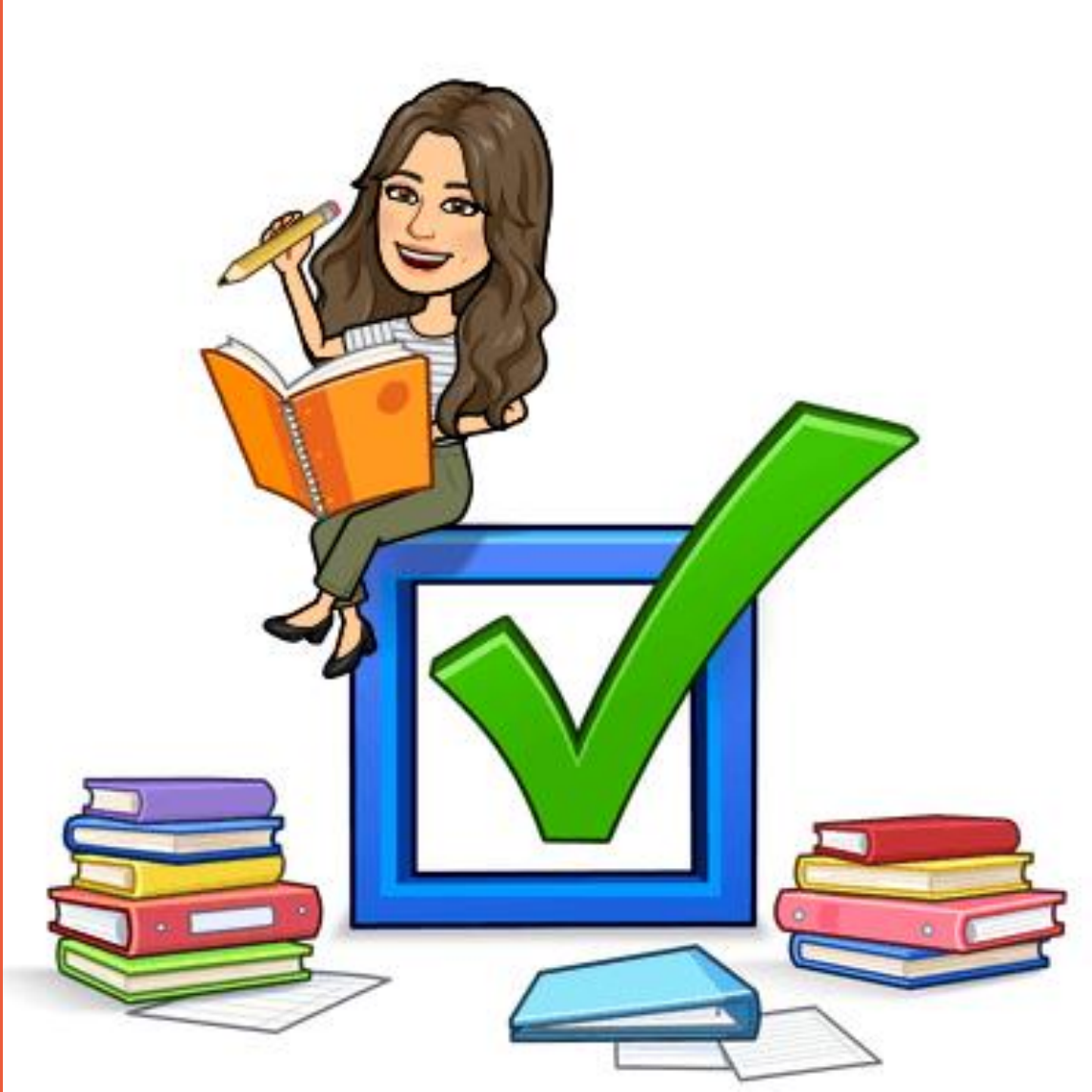




Verimli Ders Çalışma

Verimli Ders Çalışma Nedir?



Verimli Ders Çalışma;

- Verimli ders çalışma yollarını iyi bilerek ve bunlardan gereğince yararlanarak etkili çalışmaktır.
- Bir amaç doğrultusunda zamanı planlı, programlı ve etkili kullanmaktır.
- Zamanı belirlenen amaçlar ve öncelikler için; programlı ve verimli olarak kullanmaktır.

Verimli Ders Çalışma Ne Değildir?



1. Çok çalışma

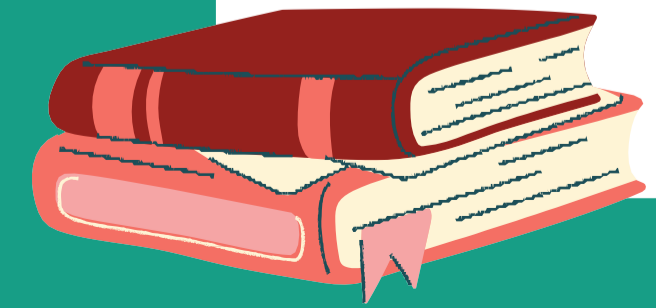
2. Okul dışı zamanlarımızın çoğunu derse ayırma

3. Yapmaktan hoşlandığın şeylerden tatile kadar vazgeçme

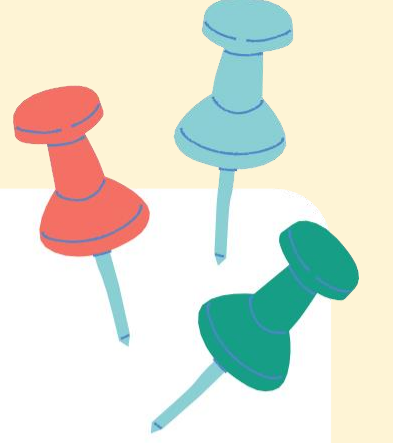
4. Kendini sadece derslere ve sınavlara odaklama

5. Eğlenmek ve oyundan uzaklaşma

6. Başarılı arkadaşlarının çalışma sistemlerini uygulama



ÖĞRENMEDE BAŞARIYI ETKİLEYEN EN ÖNEMLİ FAKTÖRLER NELERDİR?



- Öğrenmeye karşı istekli ve kararlı olma.
- Öğrenme için gerekli yeteneklere sahip olma.
- Yeteneklerinize uygun bir çalışma sistemi geliştirecek, sistematik içerisinde olumlu ders çalışma alışkanlığı kazanma.



VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YOLLARI NELERDİR?



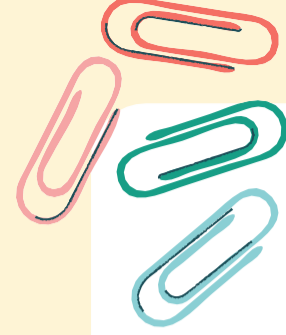
- Amaçlarınızı belirlemek
- Planlı çalışmak
- Zamanı verimli kullanmak
- Verimi azaltıcı etkenleri ortadan kaldırmak
- Uygun bir çalışma ortamı hazırlamak
- Dikkatinizi uyanık tutmak
- Derse hazırlıklı olmak
- Not tutmak
- Araç gereç ve kaynaklardan yararlanmak
- Verimli okumak
- Aralıklı tekrarlar yaparak unutmayı önlemek

AMAÇLARIN VE ÖNCELİKLERİN BELİRLENMESİ

Her çalışma bir amaca
yönelik olmalıdır!!

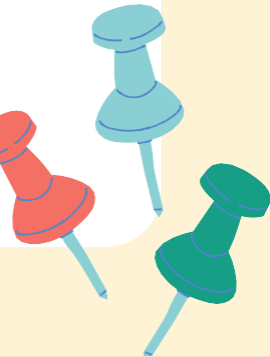
Amaç belirlemeniz:

- Dikkatimizin dağılmamasına
- Daha az hayal kumamıza
- Planlı ve programlı çalışmamıza yardım eder.



Bir Amaç Belirlemelisiniz...

Her çalışma bir amaca yönelik olmalıdır. Bu amaçlar, bir problemin çözümünü öğrenmek, bir yazıdaki ana düşünceyi bulabilmek vs. olabilir. Bunları iyi belirleyerek çalışmaya başlayan kişiler, bu yakın amaçlara ulaşma sınıfını geçmek, okulunu bitirmek ve sınavı kazanmak biçiminde özetlenen uzaktaki amaçlarına da ulaşmaktadırlar. Unutmayın hedefi olmadan ilerleyen gemiye hiçbir rüzgar yardım etmez...



Önceliklerimizi nasıl belirleyebiliriz?



Üçtane küçükliste düzenleyebilirsiniz

1.Liste için gözlerinizi kapatın. Sessizce 1 dakika 10 yıl sonrasını düşünün. Nerede olacaksınız ve neler yapacaksınız. Sonra bunları yazın. Listenizde soyut değil, somut kavramlar kullanın.

2.Liste için aynı yöntemi kullanın 1 yıl sonrası düşünün.

3.Listeyi de aynı yöntemle 1ay sonrasına uygulayın.

Sonra bu listedekileri önem sırasına göre numaralayın.



Bunlara ek olarak yapılabilecekler...

İlk olarak ders çalışmanızı aksatan veya kolaylaştıran alışkanlıkların bir listesini yaparak işe başlayın.

- Listenizde yer alan olumsuz alışkanlıkları bırakmaya çalışın.
- Olumlu alışkanlıkları pekiştirmek için çaba gösterin.
- Çalışma ve denemelerinizi, olumsuz alışkanlıklar atılıncaya, olumlu alışkanlıklar iyice yerleşinceye kadar sürdürün.

Planlı Çalışma Nedir? Neler Yapmalıyız??

Hangi derse nereden ve nasıl başlayacağınızı bilemiyor musunuz? Yada çalışmaya başlamak için karar veremiyorsunuz...

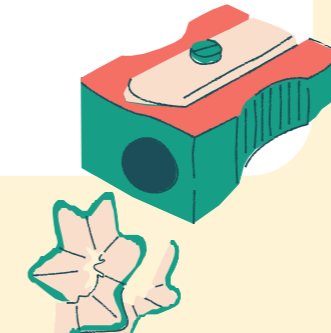
Kararsızlık ve karışıklık durumları ancak hangi derse ne zaman çalışacağınızı belirli bir sıraya koymakla yani "karar vermekle" ortadan kalkar.

İşte çalışmada **"PLAN"** "neyi", "nasıl", "ne zaman" ve "nerede" çalışacağınızı önceden belirlemek demektir.



Bir Çalışma Programında Neler Bulunmalıdır?

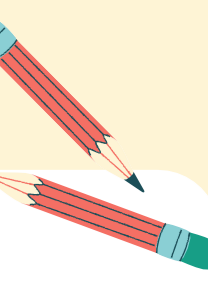
- Uykuya ayrılan zaman
- Okul veya dershaneye ayrılan zaman
- Çalışma için ayırdığınız süre
- Dinlenme ve eğlenme için ayrılan zaman
- Tekrarlar için ayrılan zaman
- Hangi ders ve konunun çalışılacağı



- Hangi derslere haftanın hangi günleri çalışacağınız
- Hazırlanacak ödevleriniz ve ne zaman hazırlayacağınız
- Sınav tarihleriniz

Peki Bu Planı Aksatan Faktörler Neler Olabilir?

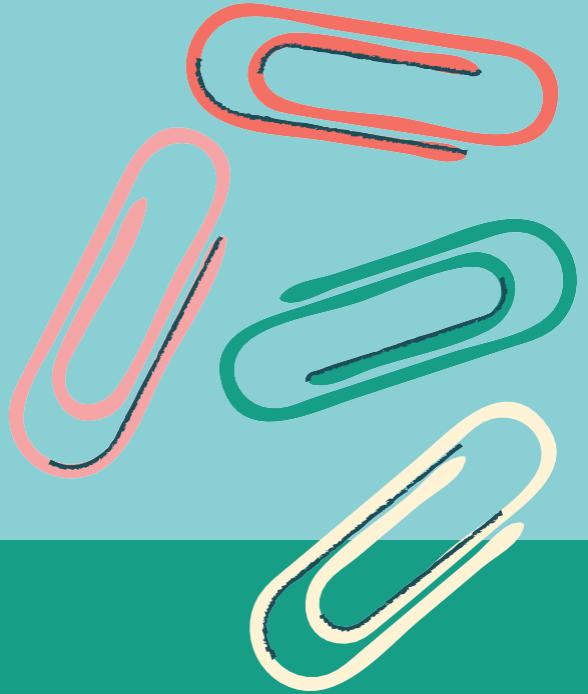
- #Televizyon Bağımlılığı
- #Telefon bağımlılığı
- #Kıramadığınız arkadaşlarınız
- #Aileniz
- #Ders çalışmaya oturamamak
- #Mobil oyunlar





Plan yaparken başka nelere dikkat etmeniz gerekir??

- Derslerin planını dengeli olarak yapın.
- Günlük ortalama çalışma süresi 4 – 5 saat olabilir.
- Her ders için 40 – 50 dakikalık çalışma sonunda 5 – 10 dakika ara vermek en sağlıklıdır. (Büsize de iyi gelecek:)
- Farklı türde çalışma gerektiren dersleri art arda getirmeye çalışın. Daha verimli olabilir.
- Planda derse vereceğiniz çalışma sürelerini dersin özelliğine ve sizin o dersteki başarınıza göre ayarlamalısınız!!





- En zor dersleri en rahat anlayabileceğiniz saatlere yerleştirin. Dersten önce hazırlık çalışmalarına yer verin.
- Dersin işlendiği gün tekrar edilmesi unutma düzeyini azaltır.
- Yemeklerden yarım saat sonra çalışmaya başlayın!
- Planınızda ders dışı etkinliklere de yer verin.
- Ayrıca her gün mutlaka yeteri kadar uyku için zaman ayırın.
- Çalışırken zihninizi meşgul eden şeyleri dinlenme aralarında yapın.



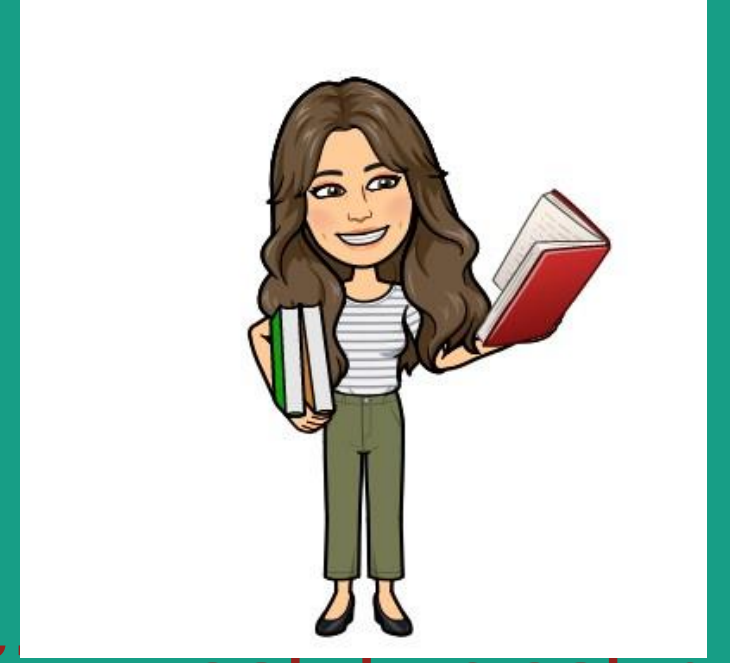
Zamanınızı Etkin Şekilde Değerlendirebilirsiniz!!



- Hepiniz bedensel, zihinsel, duygusal yapınız, ilgileriniz ve yetenekleriniz bakımından birbirinizden farklısınız. Birinizin isteyerek çalıştığı ve hemen öğrendiği bir dersi bir başka arkadaşınız daha zor öğrenebilir. Bir başka arkadaşınız çabuk yorulabilir ya da çalışmak istemeyebilir. Bu nedenle bir ders ya da konu içinde ayrılacak süre öğrenciden öğrenciye değişir. **Her öğrenci zamanı kendine göre ayarlamalıdır!**
- Bir saat çalıştıktan sonra araya 5-10 dakikalık dinlenme koymak yararlı olur. Bu sayede bir saatlik çalışma sonunda dağılan dikkat ve azalan verim tekrar kazanılır.
- Çalışmalarınızdan yeterince verim alabilmek için dengeli ve düzenli beslenmelisiniz. Özellikle sabah kahvaltılarınızı düzenli ve yeterli kaloriyi alacak şekilde yapmalısınız.

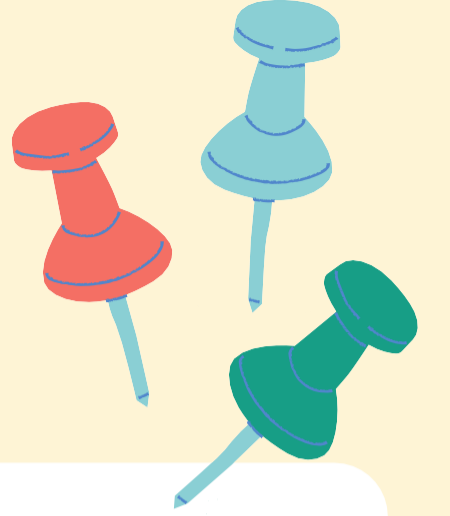


UYGUN BİR ÇALIŞMA ORTAMI



- Çalışma Ortamınızı Seçiniz Unutmayınız!!
- Dağınık oda =dağınık zihin!!!
- Çalışma yerinin seçimi çok önemlidir. Çalışma yeri derli toplu, elden geldiğince sabit ve sakin olmalı ayrıca ışık, ısı gibi fiziksel sorunları da çözülmüş olmalıdır.
- Ve ders çalışırken genellikle aynı ortamı tercih etmeye çalışmalısınız. Aynı mekanda ders çalışmak çalışmaya daha kısa sürede adapte olmanızı sağlar.
- Çalışma masanız olsun. Omasaya sadece çalışmak için oturduğunu hissetmelisiniz.
- Mümkünse boş bir duvara dönük çalışın.
- Çalışma ortamında aile bireyleri ile birlikte olma zorunluluğunuz varsa onlardan sessiz olmalarını istemelisiniz.(televizyon, radyoyu açmamak, yüksek sesle konuşmamak gibi)
- Yatarak veya uzanarak bir materyali okumaya başladıktan sonra gevşemeye başlarsınız ve dikkatiniz dağılır, uykunuz gelir. Bu nedenle çalışmalarınızı mutlaka çalışma masanızda yapmalısınız!!!

Sürekli ders çalışmak iyi öğrenmek demek değildir!



Bunedenle dinlenme aralarına dinlendirici boş zaman uğraşlarına ve spora da yer vermek gerekir, bu sizi uyumlu ve başarılı yapar.



Birazda dinlemek ve not tutmanın önemini konuşalım...

- Sadece duyuyor olmamız aynı zamanda dinliyor olduğumuz anlamına gelmez.
- DİNLEME dinleyen kişi tarafından işitilenlerin anlaşılmasıdır.
- DUYMAK ile DİNLEMEK arasındaki farkı iyi bilmek gerekir.
- Bir öğrenci, ders sırasında işittiklerini, ders sonunda hatırlamıyorsa, derste anlatılanları dinlememiş demektir.

Dinlemenin tam gerçekleşmesi için:

- Ders dinlerken oturuşumuza dikkat etmeliyiz.
- Dikkatli olmaya çalışmalıyız. Derse katılımımızı öğretmene göstermeliyiz.
- Öğretmenin söylediklerine odaklanmalıyız.
- Konu ile ilgili sorularımızı ve belirteceğimiz yorumları düşünmeliyiz.
- Anlamadığımız sözcük ve kavramları işaretlemeli ya da not almalıyız. Onları anında anlamaya ya da çıkarmaya çalışmak, dersi kaçırmamıza neden olacaktır.

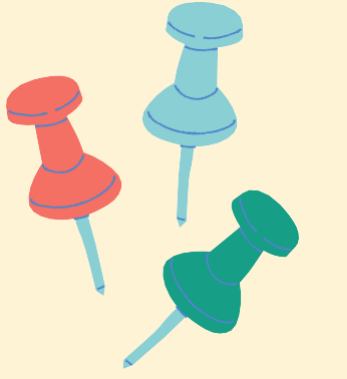
DERSİ DERSTE ÖĞRENEBİLİRSİNİZ



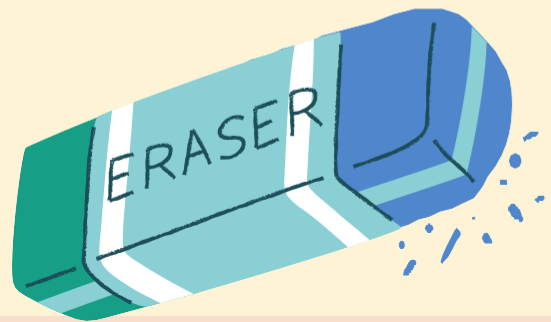
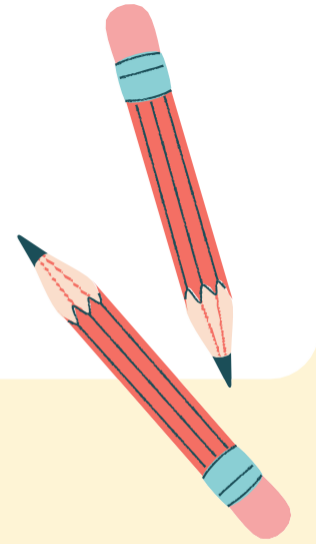
- Öğretmene konu ile ilgili soru sorun.
- Anlatılanları derste öğrenemediğiniz zaman dersten sonra öğretmeninizden veya bir arkadaşınızdan öğrenmeye çalışın.
- Öğün derste öğreneceğiniz konuları okuyarak gelin!! Bu her zaman çok etkili bir yöntemdir.
- Dersten önce konuları okurken yanıtlanmasını isteyeceğiniz soruların neler olabileceğini düşünün. Soru-cevap şeklinde dinlemenin ve okumanın daha iyi öğrenme sağlamaktadır.
- Not tutun!! Böylece ders boyunca uyanık kalır, dikkatinizi derse yoğunlaştırır, aktif olarak derse katılır, sonuçların geri bildirimini alırsınız.



Not tutarken nelere dikkat etmeliyiz???



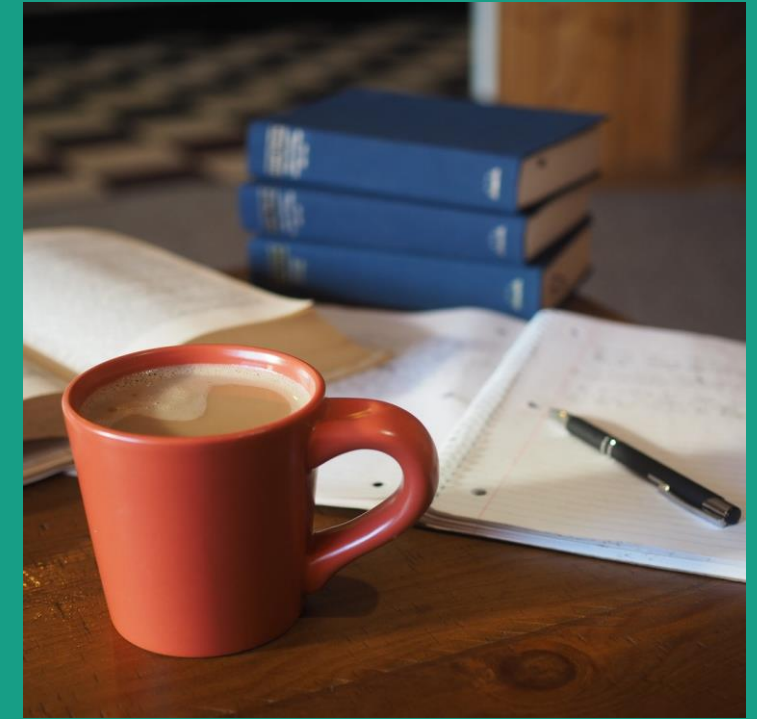
- Anlatılanlar öğretmenin ağzından çıktığı gibi değil, anlaşıldığı gibi yazılmalıdır.
- Zamanın çoğu yazmakla değil, dinlemekle, fikirleri kavramaya çalışmakla geçmelidir.
- Konu; grafik, şekil, istatistik vb. bilgilere dayalı olarak anlatılıyorsa notlar arasında bunlara da yer verilmelidir.
- Önemli fikir ve paragrafların aynen yazılmasında fayda vardır.
- Yazıların düzgün ve okunaklı olmasına önem verilmelidir.
- Önce müsvette yapma, sonra temize çekilme yoluna gidilebilir.





NEDEN GEREKİR? TEKRAR YAPMAM

- Düzenli tekrar yapmazsanız, öğrendiklerinizi unutursunuz ve yeni öğrendiğiniz bilgiler ile bağlantı kurmanız güçleşir.
- Tekrar yapmayıp biriktirilen bilgi ders çalışma isteğinizin azalmasına neden olur.
- Unutmuş olduğunuz bilgileri yeniden öğrenmek için tekrar çaba sarf etmeniz gerekir.
- Tekrarlarınız günlük, haftalık ve aylık olabilir.
- “Tekrar zamanı kısaltır, hatayı azaltır.”

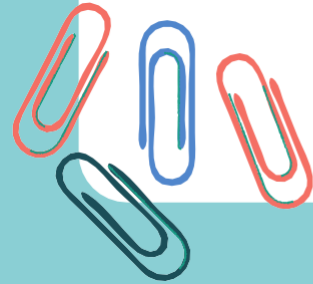


Hatırlama Konusunda Üç Altın Kural Vardır!!!

1)Çalışma Seansı 20-40 Dakikadır ve bu Sürenin sonunda ne hatırlanacağını sınanması gerekir.

2) 20-40 Dakikalık bir çalışma ve on dakikalık tekrarı, 10 dakikalık bir dinlenme İzlenmelidir.

3- Dinlenme sırasında kendinize bir Ödül verin, çünkü bunu hak ettiniz..



Teşekkürler

- **Unutmayalım ki başarı sadece sözlükte çalışmadan önce gelir!!!**
- **Ve en önemlisi hiçbir başarı tesadüf değildir...**

