

ETKİLİ VE VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

Etkili ve verimli ders çalışma bir öğrenciyi başarıya götürecektir en önemli faktörlerden biridir. Her öğrencinin bir diğerinden farklı olduğu gerçeği her öğrenci için ders çalışma ve başarıya ulaşma yolunun da farklı olacağını gösterir.

Bu sayfa genel olarak kullanılabilir etkili ve verimli ders çalışma yolları hakkında bilgi vermektedir. Bu doküman öğrenciler tarafından okunurken ya da bir öğretmen tarafından anlatılırken bir ders konusunun işlenmesi havası oluşturulmamalıdır. Aynı zamanda anlatılan tekniklerin kısa sürede beceriye dönüşmeyeceği ve bunun için sabırlı olmaları öğrencilere belirtilmelidir.

Verimli çalışmanın en temel yolu öğrencinin kendine uygun bir çalışma planı hazırlamasıdır. Her öğrencinin dersleri algılama düzeyi gün içindeki zamanlarda değişiklik gösterir. Buna bağlı olarak öğrencinin kendi potansiyeline uygun çalışma planı yapması gerekirse bu konuda rehberlik servisinden yardım alması uygundur.

Öğrencilerin kafasına takılan soru; "**günde kaç saat çalışmalıyım?**" dır. Yukarıda belirtildiği gibi her öğrencinin potansiyeli farklıdır. Bir öğrenci günde iki saat çalışır çok başarılıdır fakat bir başkası 5 saat çalışsa da dersleri iyi değildir. Bunun için burada kesin bir saat vermekten ziyade dersin yoğunluğuna, öğrencinin hazırlandığı sınavlara bağlı olarak kendine uygun bir zaman dilimini çalışmaya ayırması önerilir. Fakat yine de bir bilgi olması açısından ÖSS'ye hazırlanan bir öğrencinin okul derslerini de çalışacağı düşünülerek günün 5-6 saatini ders çalışmak için kullanması uygundur. Öğrenci ders çalışırken 45 dakika ders çalışıp 10'ar dakika ara vermesi onun ders çalışma verimini artırır. Ders arasında mola vermemek ve verilen molanın çok uzun olması çalışma verimini düşürür.

Etkili ve verimli çalışmanın en önemli öğelerinden biri çalışılacak ortamın düzenlenmesidir.

1) ÇALIŞMA ORTAMININ DÜZENLENMESİ

Çalışma ortamı öğrenciyi derse güdüleyici nitelikte olmalıdır. Bir başka anlatımla öğrenci çalıştığı ortamdaki zevk almalıdır. O ortamda bulunmak onu rahatsız etmemelidir.

Öncelikle ortamın iyi havalandırılmış yeterince aydınlık ve normal sıcaklıkta olması gerekir. Mümkünse öğrencinin kendine ait bir odası olmalıdır. Eğer öğrencinin evi buna müsait değilse öğrenci olabildiğince sakin ve sessiz ortamlarda dersine çalışmak için çabalamalıdır. Öğrencinin masa başında dersine çalışması uygundur.

Öğrencinin ders çalıştığı ortamda ders kitabı ve dersle ilgili araçlar bulunmalıdır bir başka anlatımla öğrenci gerekli olduğunda bunlara ulaşmak için boşuna zaman kaybetmemelidir. Bunun yanında öğrencinin çalışma yaptığı masanın üzerinde sadece o an çalıştığı dersin materyalleri bulunmalıdır. Çünkü diğer materyaller hem çalışma alanını dağınıklaştırır hem de dikkati dağıtır.

Öğrencinin odasında dikkatini dağıtacak afiş, poster vb. şeyler bulunmamalıdır. Yine öğrenci çalışırken müzik dinlememelidir. Ders aralarında müzik dinlemesinde bir sakınca yoktur fakat dinlediği müzik yüksek sesli olmamalıdır çünkü yüksek ses beynini yoracaktır.

Öğrencinin daha kısa sürede daha çok ders çalışıp başarılı olması için etkin okuma becerisini bilmesi gerekir.

2) ETKİN OKUMA

Okumak, ders çalışmanın olmazsa olmazıdır. Bir çok öğrenci okuma becerisi edinmekte zorlanır. Çünkü okumak bir müzik aleti çalmayı öğrenmek gibidir. Yavaş yavaş okuma alışkanlığının edinilmesi gerekir. Roman, gazete türü basılı araçları okumakta zorlanan öğrenciler ders kitaplarını da okumakta zorlanırlar kitaplara karşı antipati geliştirirler. Buna bağlı olarak öğretmenler eğittikleri gruptaki öğrencilerin yaşların uygun romanları okumalı ve öğrencilerine romanlarla ilgili bilgi vererek onları okumaya teşvik etmelidir.

Etkin okuma başlığı altında paylaşılacak teknik "İSOAT" şeklinde kodlanmış olan yoldur.anlaşılabacağı kodlamanın her harfi bir aşamayı temsil etmektedir. Aşamaları kısaca açıklamak gerekirse;

İ: İncele: Okunacak konunun ana alt başlıkları konuların ilk son paragrafları gözden geçirilir ama konu bütünüyle okunmaz.

S: Sor: İncelenen konuyla ilgili olarak olabildiğince ayrıntılı sorular hazırlanır. Sorular bir yere not edilir.

O: Oku: Konu hazırlanan soruların hepsine cevap verilecek şekilde gerekirse tekrar tekrar okunmalıdır.

A: Anlat : Okuduğu konuyu yine soruların cevaplarını vererek öğrenci kendine anlatmalıdır.

T: Tekrar: Öğrenci çalıştığı konuyu belli aralıklarla tekrar etmelidir. Örneğin hafta içi çalıştığı konuyu hafta sonu, bütün bir ay çalıştıklarını ise ayda bir tekrar etmesi uygundur.

Dersi iyi anlamak için o dersi anlatan kişiden iyi dinlemek gerekir. İyi dinlemekle kastedilen aslında etkin dinlemedir.

3) ETKİN DİNLEME:

Etkin okumada olduğu gibi etkin dinlemeyi de "İFİKAN" şeklinde bir kodlamayla özetleyebiliriz. Bu aslında bir süreçtir ve şöyle işler:

İ: İzle: Öğrenci burada öğretmeni gözlemeyi iyi bilmelidir. Öğretmenin çok önemli konuları nasıl anlattığını bilmek ve anlatılan konunun ne derecede önemli olduğunu anlamak durumundadır.

F: Fikirler: Her konu ana ve yan fikirlerden oluşur. Konunun ana fikri olduğu gibi onu anlatanın da konuya kattığı fikirle vardır. Öğrenci bunlara dikkat etmeli özellikle konunun ana fikrini anlamaya çalışmalıdır.

İ: İşaretler: Öğrenci öğretmenin anlattığı konuda soru gelebilecek yerlerin ipuçlarını görmeli ve bu bölümleri dikkatle takip etmelidir. Öğrenci bunu anlamak için öğretmenin vurgularına ve tekrar ettiği yerlere dikkat etmelidir.

K: Katıl: Öğrencinin konuyu anlaması için gerektiğinde soru sorması ve gerektiğinde eksik gördüğü yerleri tamamlaması uygundur. Başka bir anlatımla öğrenci dersten kopmamalıdır.

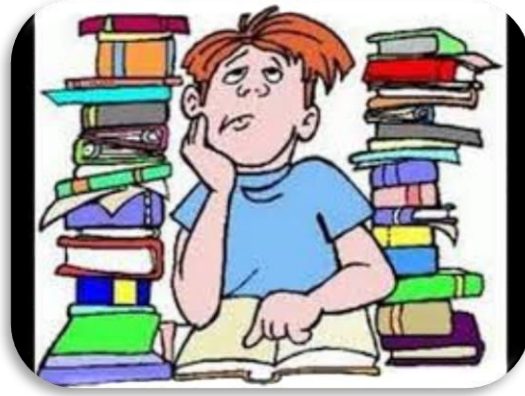
A: Araştır: Öğrenci konuyla ilgili düşüncelerini uygun koşullarda arkadaşlarıyla paylaşmalı gerekirse konu için başka kaynaklardan araştırma yapmalıdır.

N: Not Tut: Yazılı hale getirilmeyen bilgiler çok çabuk unutulur. Buna bağlı olarak öğrenci derste dinlediği konuyu çok fazla ayrıntılandırmadan not tutmalıdır. Mümkünse her ders farklı bir deftere not alınmalı, not alırken yazı düzenine dikkat edilmeli ve olabildiğince renkli kalemler kullanılmalıdır. (Not ne kadar güzel görünürse öğrencinin çalışma isteği artar.)

Öğrencinin bir dersten başarılı olabilmesi için derse hazırlıklı gelmesi ve derste işlenenleri belirli aralıklarla tekrar etmesi gerekir. Tekrar edilen konular sınavda soru olarak geldiğinde kolaylıkla yapılabilir.

Doğadaki her şeyin bir amacı vardır. Her öğrencinin mutlaka bir ya da birkaç amaç belirlemesi gerekir. Amaç belirleme konusunda kendi potansiyellerini göz önünde bulundurmaları uygundur. Amaç belirlemek gidilecek noktayı gösterir ve amaca yönelik çalışmalar kalıcı olur

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA İÇİN 10 KURAL, VERİMLİ DERS ÇALIŞMA İLKELERİ, VERİMLİ DERS ÇALIŞMA



1. Önce amacınızı belirleyin

Ders çalışırken, ödev yaparken, sınavlara hazırlanırken belirli bir hedef doğrultusunda yol almalısınız. amaç belirlemek, ders çalışma isteğinizi olumlu yönde etkileyecektir. Unutmayın hedefi olmayan gemiye hiçbir rüzgâr yardım etmez...

2. Çok çalışmak, verimli çalışmak değildir

Ders çalışmak için zamanınızı iyi kullanmak çok önemlidir. Uzun süreli değil daha çok kendinizi derse veriyorsanız, motivasyonunuz devam ediyorsa verimli çalışıyorsunuz anlamına gelmektedir. Genelde 40 dakika çalışma 10 dakika mola şeklinde olmalı...

3. Kendinize çalışma ortamı hazırlayın

Ders çalışma için sürekli çalışabileceğiniz bir ortam olmalıdır. Ortamda dikkati dağıtacak eşyalardan uzak olmalıdır. Ortamın sıcaklığı, ışığı ve havalandırmasına dikkat ediniz.

4. Çalışırken dikkatinizin dağılmasına izin vermeyin

Uygun çalışma ortamı sağlandıktan sonra ders çalışmanıza tam bir konsantrasyon içinde başlayın ve dikkatinizi dağıtacak her şeyden uzak durun.

5. Planlı çalışma alışkanlığı kazanın

Günlük ve haftalık planlar yapmalı ve ders çalışma süreleri bu planlara sadık kalarak devam etmelisiniz. Bunun sayesinde zamanı etkili ve verimli kullanmış olursunuz.

6. Sevmediğiniz ders yoktur çalışmadığınız ders vardır

Ümitsizliğe kapılıp çalışmaktan vazgeçmek en büyük hatalardan biridir. Başarısızlıktan başarı doğar. İnsan bilmediğinden korkar. Ne kadar çalışırsan o kadar öğrenirsin.

7. Çalışmanızı sık sık bölmeyin

Ders çalışma için ihtiyaç duyacağınız tüm malzemeleri çalışmaya başlamadan hazırlayın ki ara vermeyiniz. Dikkatiniz dağılmaya başladığında on dakikalık molalar verebilirsiniz.

8. Dersi derste öğrenin, iyi dinleyin ve not tutun, hatta günlük yazın

Ders esnasında tüm dikkatinizi öğretmenimize veriniz. Anlamadığınız yerleri öğretmenimize sormaktan çekinmeyin. Önemli noktaları mutlaka not alın.

Anlatılanlar öğretmenin ağzından çıktığı gibi değil, anlaşıldığı gibi yazılmalıdır. Öğretmenin anlattığı konunun ana fikri ve anlamları kavranıncaya kadar beklenilmelidir. Zamanın çoğu yazmakla değil, dinlemekle, fikirleri kavramaya çalışmakla geçmelidir. Önemli fikir ve paragrafların aynen yazılmasında fayda vardır. Yazıların düzgün ve okunaklı olmasına önem verilmelidir. Önce müsvette yapma, sonra temize çekilme yoluna gidilmelidir.

Bir günlük defteriniz olsun. Her gün düzenli bir şekilde yazmaya çalışın.

9. Öğrendiklerinizi tekrar edin

Öğrendiklerinizi tekrar etmezseniz kısa sürede unutursunuz. 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...

10. Bol bol kitap okuyun

Etkili ve verimli okuma, öğrenmenin en temel yoludur. Kitap okuma alışkanlığı hem kavrama ve düşünme yeteneğinizi geliştirir hem de genel kültürünüzü artırır.