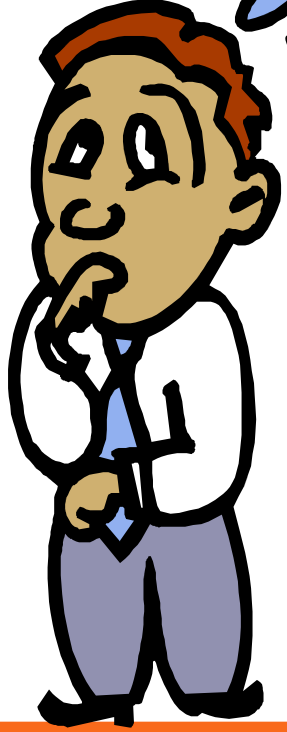


ETKİLİ VE VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

Dikmen Nevzat Ayaz

Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

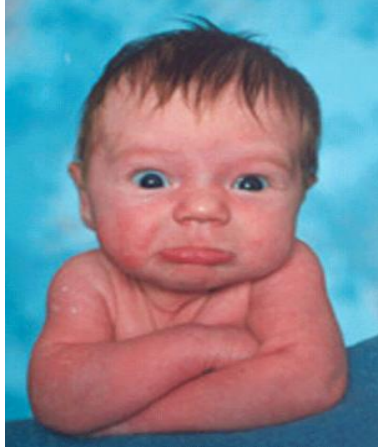
Rehberlik Servisi



BUGÜN NELERDEN BAHSEDECEĞİZ?

- * VERİMLİ DERS ÇALIŞMA NEDİR?
- * PLANLI ÇALIŞMA NEDEN GEREKLİ?
- * YANLIŞ ÇALIŞMA DAVRANIŞLARIMIZ NELER?
- * ÖĞRENME VE KAYGI ARASINDA İLİŞKİ VAR MI?
- * İNSAN BELLEĞİNİN GİZLİ DÜNYASI NEDİR?
- * KENDİNE GÜVEN NASIL SAĞLANIR?
- *VEEEE... VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ NELERDİR?

DERS ÇALIŞMA İLE İLGİLİ YAKINMALAR



**Ders Çalışmaya
Başlayamıyorum**

**Ders Çalışmayı
Sürdüremiyorum**

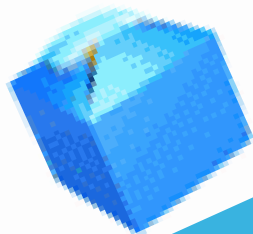
**Çalıştığım Halde Başarılı
Olamıyorum...**

ÖNCE ŞU DÜŞÜNCELERİNİZİ YENELİM,

- ❖ "Bu gün, günümde değilim."
- ❖ "Moral bozucu bir gün."
- ❖ "Hiç şansım yok."
- ❖ "Şu matematiği nasıl halledeceğim?"
- ❖ "Keşke hiç doğmasaydım."
- ❖ "Her şey kötü gidiyor."
- ❖ "Neden çalışayım ki nasıl olsa işe yarayacak."
- ❖ "Sosyal çalışmaktan nefret ediyorum."
- ❖ "Fen ile aram ne zaman düzelecek?"
- ❖ "Yaaa gene mi ders?"

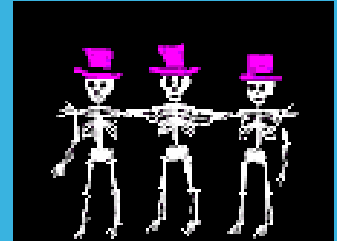


VERİMLİ
DERS ÇALIŞMA NEDİR?



VERİMLİ DERS ÇALIŞMAK

ZAMANI,
BELİRLENEN AMAÇLAR VE
ÖNCELİKLER İÇİN;
PROGRAMLI ve VERİMLİ
OLARAK KULLANMAKTIR.



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

II- PLANLI ÇALIŞINIZ

Birden çok iş yada ders üzerinde aynı günde çalışmanız gerektiğinde hangisinden işe başlayacağınızı bilemediğiniz yada çalışmaya başlamak için karar veremediğiniz anlar oluyor mu? Bu soruya yanıtınız **"evet"** ise, sizin planlı çalışmayı bilmediğinizi kolayca söyleyebiliriz.

Kararsızlık ve karışıklık ancak hangi dersi ne zaman yapacağınızı belirli bir sıraya koymakla yani **"Karar Vermekle"** ortadan kalkar. İşte çalışmada plan; **"nasıl"**, **"ne zaman"** ve **"nerede"** çalışacağınıza karar vermek demektir.

PLANLI YAŞAM



GÜNLÜK

PLAN

AYLIK

HAFTALIK



NASIL BİR ZAMANLAMA,
DERS ÇALIŞIRKEN
SİZE EN YÜKSEK VERİMİ SAĞLAR?

$$40' + 10' + 10' = 60'$$

Çalışma

Tekrar

Dinlenme



PLAN YAPMAK!

Planlamanın bize kazandırdıkları...

Bir planda neler bulunmalı?

Plan hazırlarken nelere dikkat edilmeli?

PEKİ SİZ GÜNLÜK, HAFTALIK VE AYLIK ÇALIŞMA PLANLARINDA NELERE YER VERMENİZ GEREKİR?

- ✚ Hangi derslere, haftanın hangi günleri çalışacağınızı,
- ✚ Geçmiş konuların tekrarına ne zaman yer vereceğinizi
- ✚ Sınav tarihlerinizi
- ✚ Hazırlanacak ödevlerin neler olduğu ve ne zaman hazırlayacağınızı
- ✚ Planda yer alan ancak yapılamayan çalışmalarınızı ne zaman tamamlayacağınızı
- ✚ Dinlenme, tv izleme, spor yapma, sinema ve tiyatroya gitme gibi ders dışı etkinliklere ne zaman yer vereceğinizi
- ✚ Bunların yanında günlük çalışma çizelgelerinde ; okulda geçen saatler, ders çalışma, eğlenme, dinlenme, ev işlerine yardım ve uyku saatleri göstermeniz gerekir.

İYİ BİR PROGRAM NASIL OLMALIDIR ?

İYİ BİR PROGRAM NASIL OLMALIDIR ?

1. Aynı güne ait aynı dersler üst üste konmamalıdır.
2. Bir derse ait Ağır değil, esnek bir yapıda olmalıdır.
3. süre 4-5 saat gibi uzun bir zamanı almamalıdır.
4. Mantık içeren dersler sabah saatlerinde, yorum içeren dersler akşam saatlerinde yer almalıdır.
5. Programda dersin zorluk derecesine göre 10 veya 15 dakikalık dinlenmelere yer verilmelidir. Ancak bu dinlenmelerde tv, bilgisayar ya da cep tlf ile ilgilenilmemelidir.

İYİ BİR PROGRAM NASIL OLMALIDIR ?

İYİ BİR PROGRAM NASIL OLMALIDIR ?

6. Hazırlanan program zorunluluktan değil bir amaç için isteyerek uygulanmalıdır.
7. Programın içeriği öncelikle konu tekrarına çoğunlukla ise ders çalışmaya ayrılmalıdır.
8. Günlük, haftalık ve aylık tekrarlar programa yansıtılmalıdır.
9. Sene başındaki program yapısı ile sene ortası ve sene sonundaki program yapısı birbirinden farklı olmalıdır.

PROGRAMLI ÇALIŞMA İLE ;



Daha az zamanda daha çok bilgiye ulaşabilirsiniz.



Ders dışındaki faaliyetlere daha fazla zaman ayırabilirsiniz.

IV- VERİMİ AZALTICI ETKENLERİ ORTADAN KALDIRINIZ

Yorgunluk	Elem Duygusu	Fazla Heyecan	Aile Dertleri
Uykusuzluk	Korku	Endişe	Acelecilik
Normalin Altında Yada Üstündeki Fiziki Şartlar	Araç Gereç Noksanlığı	Başka Yerde Olma Düşüncesi	Dikkati Dağıtacak Poster, Resim, Müzik
Ağrı	Öfke	Açlık	Telaş
Sızı	Aşırı Kaygı	Aşırı Tokluk	VB...

V- UYGUN BİR ÇALIŞMA ORTAMI SEÇİNİZ

Çalışma yerinin seçimi çok önemlidir. Çalışma yeri **derli toplu**, **yalın** elden geldiğince **sabit** ve **sakin olmalı**, ayrıca **ışık**, **ısı** gibi fiziksel sorunları da çözümlenmiş olmalıdır. Aynı bir yerin sağlanamaması çalışmadan kaçmanın bir nedeni olmamalı, **elverişsiz koşullarda da ders çalışmaya alışmalıdır**.

Yatakta, koltukta ve divanda uzanarak çalışmak, dikkatin toplanmasını güçleştirecek, öğrencinin çalışmak için daha çok zaman yitirmesine neden olacaktır.

ÇALIŞMA ORTAMINIZ NASIL OLMALI?

- > ÇALIŞMA ORTAMINIZ SİZİN VERİMİNİZİ YÜKSELTECEK BİÇİMDE DÜZENLENMİŞ OLMALI.
- > ÇALIŞMALARINIZ MUTLAKA ÇALIŞMA ODANIZDA, EĞER ÇALIŞMA ODANIZ YOKSA ÇALIŞMALARINIZI ÇALIŞTIĞINIZ BİR ÇALIŞMA KÖŞENİZDE YAPMALISINIZ.
- > ÇALIŞMALARINIZI MUTLAKA ÇALIŞMA MASANIZDA VE SANDALYEDE OTURARAK YAPMALISINIZ.
- > ÇALIŞMA ODANIZDA DERS ÇALIŞIRKEN DİKKATİNİZİ DAĞITACAK POSTER, AFİŞ, MÜZİK, RESİM V.B. DİKKAT DAĞITICI İŞİTSEL VE GÖRSEL UYARICILAR BULUNMAMALI.
- > ODANIZ MÜMKÜN OLDUĞUNCA SADE VE DÜZENLİ OLMALI.
- > ÇALIŞMA ODANIZ, SESDEN UZAK, YETERİNCE SICAK VEYA SOĞUK OLMALI, İYİ AYDINLATILMALI. IŞIK GÖZLERİNİZ YORMAMALI.
- > ÇALIŞMALARINIZDAN YETERİNCE VERİM ALABİLMEK İÇİN DENGELİ VE DÜZENLİ BESLENMELİ, ÖZELLİKLE SABAH KAHVALTILARINIZI DÜZENLİ VE YETERLİ KALORİYİ ALACAK ŞEKİLDE YAPMALISINIZ.
- > ÇALIŞMA ODANIZ İYİ HAVALANDIRILMALIDIR. ÇÜNKÜ HAVADAKİ OKSİJENİN AZALMASI, GERGİNLİĞE YOL AÇAR BU DURUMDA, BAŞAĞRISI GİBİ ÖĞRENMEYİ GÜÇLEŞTİREN BİRÇOK ETKENİN DOĞMASINA SEBEB OLUR.
- > SINAVLARA HAZIRLANDIĞINIZ BU DÖNEMDE ZAYIFLAMA REJİMİNE GİRMEYİ KESİNLİKLE DÜŞÜNMEMELİSİNİZ.
- > UYKU DÜZENİNE DİKKAT ETMELİ, 7 - 8 SAAT UYKUNUZU ALMALISINIZ.
- > SABAH KALKTIĞINIZDA TEMİZ VE AÇIK HAVADA HAFİF EGZERSİZLER YAPMANIZ SİZİ SAĞLIKLI VE ZİNDE KILACAKTIR

Öyle televizyon seyredirken ders tekrar edilmez...Kalk bakalım doğru masanın başına...



“Ask your doctor about new Zaprin for headaches. Side effects may include the blahs, hissy fits, conniptions or the heebie-jeebies.”

veya çevreden çok gürültünün geldiği bir ortamda ders çalışmak çalışmadan alınacak verimi düşürür. Öğrenmenin en önemli koşulu dikkattir.

Ahmet Ders çalışıyor
bizim sessiz olmamız lazım.



Çalışma odanız yeterince
sıcak ve soğuk olmalı, iyi
aydınlatılmalı, ışık
gözlerinizi yormamalı.

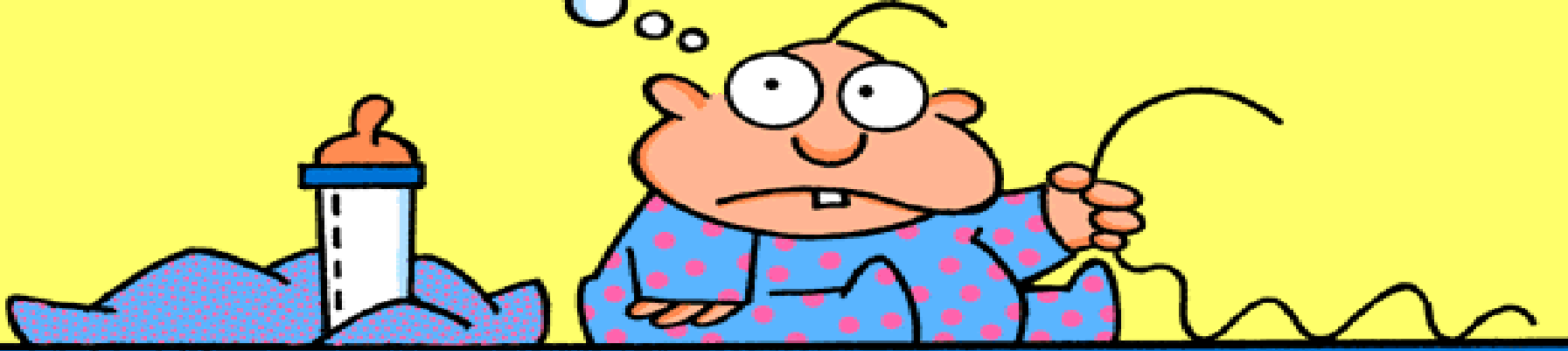
**Çalışma ortamında aile
bireyleri ile birlikte olma
zorunluluğunuz varsa
onlardan sessiz
olmalarını
istemelisiniz. (televizyon,
radyoyu açmamak, yüksek
sesle konuşmamak
gibi) Yada siz bu ortamda
çalışmaya kendinizi
alıştırmalısınız.**



**“I’m the Clutter Fairy. I’ll come back ...
I’m gonna need a much bigger wand!”**

**masanızın üzerini çalışmaya başlamadan önce toparlar
ve sadece çalışacağınız ders ile ilgili materyali
bırakırsanız çalışma sırasında dikkatiniz dağılmaz.
Yalnızca dersle ilgilenebilirsiniz.**

BENİM BÜYÜMEYE İHTİYACIM
OLDUĞU İÇİN YATIYORUM
YA SİZ???



© 2000 by Randy Glasbergen. www.glasbergen.com

GLASBERGEN

okumaya başladıktan sonra gevşemeye başlarsınız ve dikkatiniz dağılır, uykunuz gelir. Bu nedenle çalışmalarınızı mutlaka çalışma masanızda veya sandalyenizde yapmalısınız.

VI- DİKKATİNİZİ UYANIK TUTUNUZ

İnsanda dikkat her an vardır, önemli olan bunun çalışılan konu üzerinde toplanabilmesidir. Sevilen ve ilgi duyulan bir konu, dikkatin uyanık tutulmasına yardım eder.

Daima belirli yerlerde çalışmak, gürültünün bulunmadığı ortamlarda çalışmak, sandalyede oturarak çalışmak, masada gerekli araçlar dışında başka şeyler bulundurmamak, çalışma yerini 18-20 derece sıcaklıkta tutmak, işleri sıraya koymak, işleri bitirmede kendinizle yarış kararı almak, her seferinde bir çeşit işle çalışmak dikkatin dağılmasını önleyici yöntemlerdir.

VII- DERSE HAZIRLIKLI GELİNİZ

Başarılı olmanın yollarından biri de derslerin işlenmesine **etkin** olarak katılmaktır. Derslerde sürekli **edilgin (Pasif)** durumda kalan öğrencilerin işlenen konuları anlamaları zordur.

Öğrenciler okula gelmeden önce, o gün işleyecekleri konuları gözden **Bu sayede hem derslerin işlenişine katılmak için gerekli güveni kazanırlar, hem de öğretmenin anlattıklarını daha kolay anlarlar. geçirmelidirler.**

Öğretmenlerin derse hazırlıklı gelen, soru soran, derse kalkan öğrencileri daha çok sevdikleri de unutulmamalıdır.

VIII- NOT TUTUNUZ

Not tutarken;

1. Anlatılanlar öğretmenin ağzından çıktığı gibi değil, anlaşıldığı gibi yazılmalıdır.
2. Öğretmenin anlattığı konunun ana fikri ve anlamları kavranıncaya kadar beklenmelidir.
3. Zamanın çoğu yazmakla değil, dinlemekle, fikirleri kavramaya çalışmakla geçmelidir.
4. Konu; grafik, şekil, istatistik vb. bilgilere dayalı olarak anlatılıyorsa notlar arasına bunlarda alınmalıdır.
5. Önemli fikir ve paragrafların aynen yazılmasında fayda vardır.
6. Yazıların düzgün ve okunaklı olmasına önem verilmelidir. Önce müsvette yapma, sonra temize çekilme yoluna gidilmelidir.

IX- ARAÇ - GEREÇ VE KAYNAKLARDAN YARARLANINIZ

Öğrenci, herhangi bir konunun öğrenilmesinde, basılı araçlara ne kadar baş vurursa, öğrenme ilgisi ve zihinsel yetileri de o kadar çok genişleyecektir.

Basılı öğrenme araçlarından yararlanmada çizelge grafik, harita ve resimlerin özel bir önemi vardır. Bunlar sayfalarca anlatılan bilgileri topluca ve bir arada vererek o konunun kavranmasına yardımcı olmaktadır.

X- VERİMLİ OKUYUNUZ

Öğrenmede hızlı okuma önemli ve gereklidir. Bu hız okunulan yazının niteliğine ve okumanın amacına göre ayarlanmalıdır. Vakit geçirmek amacıyla bir hikaye veya roman okurken okuma hızı oldukça yüksek olabilir. Ama okuma yorum yapma, eleştirme özet çıkarmak için yapılıyorsa okuma hızı yavaş olmalıdır.

Hızlı okumanın **en önemli yolu sessiz okumalıdır.** Sessiz okuma hızı arttırdığı gibi anlamayı da kolaylaştırır. Hızlı ve anlamlı okuma becerisi kazanabilmek için **bol bol okuma çalışmaları** yapılmalıdır.

XI-ARALIKLI TEKRARLAR YAPARAK UNUTMAYI ÖNLEYİNİZ

Öğrenilenler zamanla unutulabilir. Unutmayı önlemenin **iki yolu vardır**. Bunlardan biri **öğrenilen bilgileri yeri geldikçe kullanmak**, diğeri de **aralıklı olarak tekrar etmektir**.

Öğrenciler öğrendiklerini yeri geldikçe kullanırken hem bunların işe yaradığını görecekler, hem de yeni bilgiler edinmeye motive olacaklardır.

Aralıklı olarak yapacakları tekrarlar sayesinde ise bir taraftan eski öğrendiklerini hatırlarken diğeri yandan da **sınavlara her an hazır** durumda olacaklardır.

UNUTMAYI ÖNLEMEK İÇİN

- Zihinsel tekrar yapma
- Düzenli not tutma
- Tekrar amaçlı özetler çıkarma
- Kısa tekrarlar yapma

BİR İNSAN ;

Okuduklarının % 10 unu

İşittiklerinin % 20 sini

Gördüklerinin % 30 unu

Hem görüp hem işittiklerinin % 50 sini

Söylediklerinin % 70 ini

Yapıp söylediklerinin % 90 ını hatırlar..

XII- ZAMAN DÜZENLEME VE PLANLI ÇALIŞMA

Zamanı iyi planlamak sizin elinizdedir. Zamanı akıllıca kullanmak sizi daha başarılı kılacak ve düşündüğünüzden daha fazla zaman, yapmak istedikleriniz için size kalacaktır. O halde zamanı planlamayı öğrenin ve bunu uygulamak için istekli ve sabırlı olun. Unutmayın eski alışkanlıklardan kurtulmak zaman alır ve planlı yaşamak başlangıçta çok zor gelebilir. Bu nedenle kendinizi zorlamanız gerekir.

Katlanacağınız kısa süreli sıkıntı daha sonra sizi mutlu ve başarılı yıllara götürecektir.

XIV- SINAVLARI NASIL ATLATIRIM?

- . Öğretmenlerinize sınava nasıl çalışılabileceğini sorun.
- Çalışır ve tekrarlararken kısa aralar verin.
- Yorgun bir zihin iyi hatırlayamaz.
- Çalışma programı yapın
- En iyi çalışabileceğinizi düşündüğünüz zamanlarda tekrarlar yapın.
- Sağlıklı kalın.
- İyi uyuyun ve yeterli beslenin.
- Egzersiz yapın.
- Yürüyün, koşun, herhangi bir sporla uğraşın.

SINAVLARI NASIL ATLATIRIM?

. Olumlu düşünün.

- Elinizden gelenin en iyisini yapın.
- Hiç kimse daha fazlasını yapamaz.
- Tetikte olun.

Hasta gibi hissederseniz, endişeleriniz hakkında birileriyle konuşun.

Çok rahat ta davranmayın.

- Sınav konusunda biraz endişe çok çalışmanızı sağlar.
- Akıllı olun.
- Eğer sınavdan sonra bu konuyu konuşmak istemiyorsanız, konuşmayın. Aslında bu konuda hiç düşünmeyin bile. Yapılan yapılmıştır. Yazdıklarınızı değiştiremezsiniz.