

## VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

Ana, baba ve öğretmenlerin öğrenciden genel beklentisi, onların "derslerine çok çalışıp, başarılı olmaları" yönündedir. Beklenti böyle olunca başarısızlığın nedeni, "yeterince çalışmamak" olarak görülmekte ve öğrenciden sürekli daha çok çalışması istenmektedir. Oysa gerekli olan "Bilinçsizce çok çalışmak" değil; verimli ders çalışma yollarını iyi bilerek ve bunlardan gereğince yararlanarak etkili çalışmaktır.

Verimli ders çalışma yollarını öğrenmek isteyen öğrencinin, önce bu yönde olumlu alışkanlıklar kazanmaya kararlı ve niyetli olması gerekir. Buna karar verdikten sonra ders çalışmasını aksatan ya da kolaylaştıran alışkanlıklarının bir listesini yapmalıdır. Bir yandan listede yer alan olumsuz alışkanlıklarını bırakmaya çalışırken öbür yandan da olumlu alışkanlıklarını pekiştirmek için çaba göstermelidir. Çalışma ve denemeler, olumsuz alışkanlıklar atılıncaya, olumlu alışkanlıklar iyice yerleşinceye kadar sürdürülmelidir.

### VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YOLLARI NELERDİR:

- Amacınızı Belirleyiniz.
- Planlı çalışınız.
- Zamanı verimli kullanınız.
- Verimi azaltıcı etkenleri ortadan kaldırınız.
- Uygun bir çalışma ortamı seçiniz.
- Dikkatinizi uyanık tutunuz.
- Derse hazırlıklı geliniz
- Not tutunuz.
- Araç- gereç ve kaynaklardan yararlanınız.
- Verimli okuyunuz.
- Aralıklı tekrarlar yaparak unutmayı önleyiniz.

### ZAMANI DÜZENLEME VE PLANLI ÇALIŞMA:

\*Arkadaşlarınız birlikte sinemaya gitmeyi önerdi. Bu filmi görmeyi çok istiyorsunuz fakat ödevinizi bitirmek zorundasınız.

\* Önemli bir sınavdan önceki gece. Çalışmaya başlamanız gerek ama okunacak çok yer var. Zaman yeterli değil.

Tüm zamanınızın nereye gittiğini merak ediyor musunuz? Çalışmalar ve ödevler son ana mı kalıyor? Sınavdan veya ödev teslim tarihinden önce kendinizi baskı altında hissediyor musunuz? Zamanınızı kontrol etmek ister misiniz?

Zamanı iyi planlamak sizin elinizdedir. Zamanı akıllıca kullanmak sizi daha başarılı kılacak ve yapmak istedikleriniz için size düşündüğünüzden daha fazla zaman 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 gerekebilir. Katlanacağınız kısa süreli sıkıntı daha sonra sizi mutlu ve başarılı yıllara götürecektir.

Ders çalışma planı hazırlamadan önce ders çalışma süresi, çalışılması gereken dersler vb. konularda öğrenme ilkelerini bilmek zorundadır. Bu ilkeler;

1. Çalışma planı hazırlarken hangi dersin hangi derste çalışılacağı kararlaştırılmalıdır.
2. Çalışma planında her derse belirli bir süre ayrılmalıdır.
3. Çalışma sürelerinin çalışma planında aynı saatlere yerleştirilmelidir.
4. Çalışma için ayrılacak zaman saptanırken dersin sınıfta verileceği gün ve saate yakın olmasına dikkat edilmelidir.
5. En verimli çalışma aralıklı çalışmadır.
6. Birbirine benzeyen iki ders üst üste çalışılmamalıdır.
7. Öğrenme üzerinde en fazla bozucu etki yapan etkinlik uykudur.

Verimli çalışma daha fazla disiplin ve hırsla elde edilir. Bu demek değildir ki dinlenmek için zaman ayrılmasın. Verimli çalışmak için dinlenmek şarttır. Çalışma planı hazırlarken dinlenmek ve eğlenmek için zaman ayrılmalıdır. Eğer birey kendini genellikle yorgun hissediyorsa bu durumun nedenleri aranmalıdır. Havasız bir oda, ağır yemekler ve yeterince spor yapmamak yorgunluğa neden olabilir. Yorgunluk ve isteksizlik nedenleri bulunur ve değiştirilebilir. Zamanı planlamadaki ilk adım önceliklerin saptanmasıdır. Birey önce kendisi için neyin önemli neyin önemsiz olduğuna karar vermeli veya yapmak istedikleri ile yapmak zorunda olduklarını öncelik sırasına koymalıdır.

#### ETKİN DİNLEME:

Dinleme bir beceridir. Ve bu beceri birtakım ilke ve yöntemlerle çok daha etkili bir biçimde kullanılabilir. Etkin dinleme sadece söylenenleri duymak değil, aynı zamanda bu söylenenleri önemli bulmak, kavramak ve değerlendirmektir. Ayrıca etkin dinleme etkin bir süreçtir. Etkin bir dinleyici olmak için “İFİKAN” yöntemini uygulayabilirsiniz.

Bu yöntem;

İ – İleriye

F – Fikirler

İ – İşaretler

K – Kanıt

A – Araştır

N – Not tut

İ – Öğrenci sınıfta öğretmenini dinlerken, öğretmenin anlattıklarından yola çıkarak daha sonra neler söyleyebileceğini tahmin etmeye çalışmalıdır. Bu da öğrencinin dikkatinin dağılmasını engeller ve öğrenciyi devamlı uyanık tutar.

F – Bu basamak bize önemli fikir ve düşüncelere önem vermemiz gerektiğini ve bunları göz ardı etmemiz gerektiğini anlatmaktadır. Öğrenci öğretmenin bir ders boyunca anlattıklarının ana fikrini bulmaya çalışmalıdır.

İ – Öğrenci sınıf içinde devamlı uyanık olmak zorundadır. Öğretmenin hiçbir dediğini kaçırmamalıdır. Öğretmenin işaretlerine karşı dikkatli ve uyanık olmalıdır. Bir öğretmen konuyu anlatırken mutlaka ufak ipuçları verir. Bazı konuların üzerinde ısrarla durur.

K – Öğrenci sınıf içinde devamlı aktif olmalıdır. Pasif bir öğrenci hiçbir zaman başarılı olamaz. Öğrenci derse her fırsatta katılmalıdır. Öncelikle derse zamanında gelmeli, sınıfta oturacağı yeri iyi seçmeli, görebileceği duyabileceği bir yere oturmalıdır. Ve ders sırasında öğretmenin söylediklerine gülümseyerek, kaşlarını çatarak, başını sallayarak olumlu yada olumsuz tepkiler göstermelidir.

A – Öğrenciler nedense ders sırasında soru sormaktan çok etkilenmektedirler. Ve fikirlerini, görüşlerini rahatça söyleyememektedirler. Oysaki bu çok yanlıştır. Ders sırasında anlaşılmayan bir yer varsa yada merak edilen bir soru varsa bu soru rahatlıkla sorulmalıdır.

N – Dinleme yoluyla öğrenilen bilgiler çok uzun süre hafızada duramaz. Öğrenilenlerin zaman zaman tekrar edilmesi gerekir. Bir öğrenci ders sonunda, o derste dinlediğinin ancak %55 ini hatırlayabilir. Tekrar yapılmadığı sürece bu oran bir hafta sonra % 17 lere düşer. Bu yüzden not tutmanın çok büyük bir önemi vardır. Not tutmanın iki önemli yararı vardır. Bunlardan birincisi eğitimin temel şartı olan “aktif katılımı” sağlar. Öğrenci derste pasif durumdan aktif duruma geçer. Not tutma sayesinde derste devamlı uyanık olur, dikkatini derse yoğunlaştırır. Ve dikkatinin dağılmasını engeller. İkinci önemli yararı ise unutmayı engellemesidir. Unutkanlık düşmanını bizim avantajımıza çevirecek en önemli girişim not tutmaktır. Özellikle alınan notlar eve gelince bir de temize çekilirse hafızaya daha iyi yerleşir.

Not tutarken dikkat edilmesi gereken bazı noktalar bulunmaktadır;

- Öncelikle not tutulan kâğıt konusunda cömert olmamız gerekir. İleride okuduğumuz zaman anlayabileceğimiz şekilde, boşluklar bırakarak not tutmamızda yarar vardır.
- Not tutmaya ilk günden başlanması gerekir. Ve düzenli olarak not tutulması çok önemlidir.
- Dinlenme ile not tutma arasında bir denge oluşturmak gerekir.
- Derste not tutarken ana fikirleri, önemli noktaları not etmek çok önemlidir. Not alırken seçici olmakta yarar vardır.
- Not tutarken zamandan tasarruf etmek ve geri kalmamak için, öğrenci kendi anlayabileceği şekilde kısaltmalar kullanılmalıdır.
- Not tutarken öğrenci kendi cümleleriyle not almalıdır.
- Öğrenci not tutarken aklına takılan yerleri yada anlamadığı bölümleri öğretmene sormakta çekinmemelidir.
- Öğrenci hafızasına çok güvense bile mutlaka sınıfta öğretmen tarafından söylenen ve önemli gördüğü her şeyi not etmelidir.
- Dikkat edilmesi gereken en önemli noktalardan biri de tutulan notların mutlaka temize geçirilmesidir.