

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

ETKİLİ ve VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ NELERDİR

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ NELERDİR?

1. AMAÇLARINIZI BELİRLEYİNİZ

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.

2. PLANLI ÇALIŞINIZ

Birden çok iş ya da ders üzerinde aynı günde çalışmanız gerektiğinde hangisinden işe başlayacağınızı bilemediğiniz ya da çalışmaya başlamak için karar veremediğiniz anlar oluyor mu? Bu soruya yanıtınız "Evet" ise, sizin planlı çalışmayı bilmediğinizi kolayca söyleyebiliriz. Bu tür bir durumla, yani aynı zamanda birden çok dersi çalışmayla yüz yüze geldiğinizde, derslerden her birinin üzerinizde yarattığı ruhsal baskı, bunlardan herhangi birine kendinizi tümüyle vermenizi engelleyecek ve verimsiz biçimde işlerden birini bırakıp ötekine atılmanıza neden olacaktır.

Bu tür kararsızlık ve karışıklık ancak hangi dersi ne zaman yapacağınızı belirli bir sıraya koymakla yani "KARAR VERMEKLE" ortadan kalkar. İşte çalışmada plan; "NASIL", "NE ZAMAN" ve "NEREDE" çalışacağınıza karar vermek demektir.

Öğrenciler günlük ve haftalık bölümleri de olan aylık çalışma planlarında;

- Hangi derslere, haftanın hangi günleri çalışacaklarını,
- Geçmiş konuların tekrarına ne zaman yer vereceklerini,
- Sınav tarihlerini,
- Hazırlayacakları ödevlerin neler olduğunu ve zamanını,

- Planlarına aldıkları, ancak çeşitli nedenlerden ötürü zamanında yapamadıkları çalışmalarını ne zaman tamamlayacaklarını,
- Dinlenme, müzik dinleme, televizyon izleme, spor yapma, sinema ve tiyatroya gitme gibi ders dışı etkinliklere ne zaman yer vereceklerini göstermelidirler.

Günlük çalışma çizelgelerinde; okulda geçen saatler, ders çalışma, eğlenme, dinlenme, ev işlerine yardım ve uyku saatleri gösterilmiş olmalıdır.

Çalışmaya başlayacağı zaman kendini yorgun ve isteksiz hisseden öğrenci çalışma saatlerini yanlış seçmiş demektir. Beklemeden günlük çalışma çizelgesinde gerekli değişikliği yapmalıdır.

3. ZAMANI VERİMLİ KULLANINIZ

Öğrenciler bedensel, zihinsel, duygusal yapıları, ilgileri ve yetenekleri bakımından birbirlerinden farklıdırlar. Bir öğrencinin isteyerek çalıştığı ve hemen öğrendiği bir dersi bir başka öğrenci zor öğrenebilir. Bir başka öğrenciyse 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.

Ders çalışmak için gerekli gücün toplanabilmesi bakımından eğlenmeye ve spora da zaman ayrılmalıdır. Ancak bu süre gereğinden fazla olmamalıdır.

4. VERİMİ AZALTICI ETKENLERİ ORTADAN KALDIRINIZ

Çalışmaya başlamadan önce, yorgunluk, uykusuzluk, ağrı, sızı, korku, öfke, aşırı kaygı, fazla heyecan, endişe, açlık, aşırı tokluk, aile dertleri, normalin altında ve üstündeki fiziki şartlar (çok sıcak, çok soğuk gibi) acelecilik, telaş, araç ve gereç noksanlığı gibi etkenlerin elden geldiğince giderilmesi gerekir.

5. UYGUN BİR ÇALIŞMA ORTAMI SEÇİNİZ

Çalışma yerinin seçimi çok önemlidir. Çalışma yeri derli toplu, sade, elden geldiğince sabit ve sakin olmalı, ayrıca ışık, ısı gibi fiziksel sorunları da çözümlenmiş olmalıdır. Ayrı bir yerin sağlanamaması çalışmadan kaçmanın bir nedeni olmamalı, elverişsiz koşullarda da ders çalışmaya alışılmalıdır. Yatakta, koltukta ve divanda uzanarak çalışmak, dikkatin toplanmasını güçleştirecek, öğrencinin çalışmak için daha çok zaman yitirmesine neden olacaktır. Bunun yerine masada, sandalyede dik oturuş vaziyetinde çalışılırsa dikkat uyanık tutulabilir.

6. 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,
- İşleri Sıraya Koymak,
- İşleri Bitirmede Kendinizle Yarış Kararı Almak,
- Her Seferinde Bir Çeşit işle çalışmak dikkatin dağılmasını önleyici yöntemlerdir.

7. DERSE HAZIRLIKLIL GELİNİZ

Başarılı olmanın yollarından biri de derslerin işlenmesine etkin olarak katılmaktır. Derslerde sürekli edilgin durumda kalan öğrencilerin işlenen konuları anlamaları zordur. Öğrenciler okula gelmeden önce, o gün işleyecekleri konuları gözden geçirmelidirler. Bu sayede hem derslerin işlenişine katılmak için gerekli güveni kazanırlar, hem de öğretmenin anlattıklarını daha kolay anlarlar.

Gerek işlenecek konulara hazırlanırken, gerekse işlenen konular gözden geçirilirken, anlamakta zorluk çekilen yerler belirlenmeli, bu konularla ilgili sorular hazırlanıp, derste öğretmene sorulmalıdır. Öğretmenlerin derse hazırlıklı gelen, soru soran, derse kalkan öğrencileri daha çok sevdiikleri de unutulmamalıdır.

8. NOT TUTUNUZ

Öğrencilerin büyük bir kısmı not tutma tekniğini bilmemektedir.

Not tutarken;

- 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.
- Konu; grafik, şekil, istatistik vb. bilgilere dayalı olarak anlatılıyorsa notlar arasına bunlarda alınmalıdır.
- Önemli fikir ve paragrafların aynen yazılmasında fayda vardır.
- Yazıların düzgün ve okunaklı olmasına önem verilmelidir. Önce müsvedde yapma, sonra temize çekme yoluna gidilmelidir.

9. ARAÇ - GEREÇ VE KAYNAKLARDAN YARARLANINIZ

Öğrenci, herhangi bir konunun öğrenilmesinde, basılı araçlara ne kadar baş vurursa, öğrenme ilgisi ve zihinsel becerileri 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.

10. VERİMLİ OKUYUNUZ

Okuma, öğrenmenin en temel yoludur. Öğrenmede hızlı okuma önemli ve gereklidir. Hızlı okumayla hem okunanlar daha iyi anlaşılır, hem de zamandan kazanılır. Okuma hızı lise öğrencileri için yaklaşık 200 - 250 sözcüktür. 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 yapıyorsa okuma hızı yavaş olmalıdır.

Hızlı okumanın en önemli yolu sessiz okumadır. Sessiz okuma hızı arttırdığı gibi anlamayı da kolaylaştırır. Hızlı ve anlamlı okuma becerisi kazanabilmek için bol bol okuma çalışmaları yapılmalıdır. Önce gazete, öykü ve roman gibi şeylerle işe başlamalı giderek boş zamanları okuyarak değerlendirme alışkanlığı kazanılmalıdır.

11. 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 yapacağınız tekrarlar sayesinde ise bir taraftan eski öğrendiklerinizi hatırlarken diğeri yandan da sınavlara her an hazır durumda olacaksınız.

Başarı dileklerimizle.

OKUL REHBERLİK SERVİSİ