

VERİMLİ VE ETKİLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

*Düşünmeden öğrenmek faydasız,
öğrenmeden düşünmek tehlikelidir.
(Konfüçyüs)*

Öğrenme; davranışlarımızda, tutumlarımızda ve zihnimizde meydana gelen sürekli değişikliklerdir. İnsanın öğrenme düzeyi ve öğrenme hızı farklı sebeplerden dolayı etkilenmektedir. Öğrenmemizi etkileyen belli başlı faktörler, zeka seviyesi, ilgiler ve meraklar, öğrencinin başarı arzusu, sınıfların kalabalık oluşu, öğrenilen konunun zor olup olmaması, öğretmenin konuyu sunuluş biçimi, öğretim yöntemi ve öğrencinin ders çalışma yöntemleridir.

Etkili ve verimli çalışmak; zamanı, belirlenmiş amaçlar ve saptanmış incelikler doğrultusunda programlı olarak kullanmaktır. Etkili çalışma programı içinde eğlenmeye, dinlenmeye, aileye, sevdiklerine zaman ayırmaya ve hobilere daima yer vardır.

Başarılı olabilmek için, mutlaka amacın açık ve net bir tanımının yapılmış olması, buna inanılması, bu amaca yönelik programların yapılması ile mümkündür.

Bir dersi en iyi şekilde öğrenmek için o dersi düzenli aralıklarla çalışmanın mı, yoksa sınavdan önce topluca çalışmanın mı öğrenmeyi kolaylaştırdığı sorusu sorulabilir. Düzenli olarak yapılan çalışmada edinilen bilgilerin daha akılda kalıcı olduğu, topluca çalışılarak elde edilen bilgilerin ise akılda tutulmadığı söylenebilir.

Ders çalışırken neyi nereye kadar öğrendiğimizden haberdar edilmemiz öğrenmeyi kolaylaştırmaktadır. Bu nedenle ders kitaplarında her bölüm sonundaki soruların cevaplandırılması, o konu hakkındaki bilgi seviyemizi öğrenmemize yardımcı olacaktır. Önceki konuların öğrenilmesi, sonraki konuların öğrenilmesini basitleştirmektedir.

Beş duyu organımızın katıldığı öğrenme durumları, öğrenmenin en etkin olduğu durumlardır. Bu nedenle, "**yaparak ve yaşayarak**" edinilen öğrenme tecrübeleri, en kalıcı bilgileri sağlar. Okuduğumuz konuların kendi kelime ve cümlelerimizle ve sesli olarak tekrarlanması öğrenmemizi kolaylaştırır.

Çalışma sırasında konuların özetinin çıkarılması, hatırd tutmayı kolaylaştırmakta ve konunun bütününe görmemizi sağlamaktadır.

Öğrenci, öğrenme sırasında kullandığı yöntemlerle öğrenmeyi basitleştirebilir veya zorlaştırabilir. Ders çalışma yöntemi veya alışkanlığı okul başarısını etkileyen belirleyici özelliktir. Aynı şartlarda olduğu halde, etkin ders çalışma alışkanlıklarına sahip bir kısım gençler diğerlerine göre daha başarılı olmaktadır. Faydalı ve verimli ders çalışma alışkanlıkları her öğrenci tarafından öğrenilebilir ve okuldaki başarı arttırılabilir.

VERİMLİ VE ETKİLİ DERS ÇALIŞMA ALIŞKANLIĞI KAZANMAK İÇİN ALTIN KURALLAR

- ☺ Derse başlamadan önce ve ders çalışma sırasında gösterdiğiniz davranışları ve alışkanlıklarımızı gözden geçirmek, kendimizi tanımak.
- ☺ Çalışacağımız süreyi önceden iyi bir şekilde planlamak; bunu yaparken çalışılması gereken konuları belirlemek ve bunları sözel dersler (Türkçe, Sosyal bilgiler, Din Kültürü ve Ahlak Bil. gibi), sayısal dersleri (Matematik, Fen Bilgisi) ve uygulamalı dersler (müzik, resim gibi) gruplara ayırmak.
- ☺ Çalışacağınız dersleri planlarken, okuma yolu ile öğrenilecek sözel derslere, çalışmanın başında yer vermek uygundur. Çalışmanın başında zihin yorulmadan sözel konuların okunması faydalıdır.
- ☺ Her sözel dersinden sonra bir sayısal dersinin çalışması, öğrenmede kolaylık sağlar. Benzer konuların art arda çalışılması zihni yorar.
- ☺ Her gün ders çalışmak için belirli bir zaman ayırmalı ve zor öğrenilen derslere daha çok zaman verilmelidir. Çalışma zamanı yavaş yavaş arttırılmalıdır.
- ☺ Ödevlerin çalışmanın en sonunda yapılması, öğrenilenlerin tekrar edilmesini sağlayacağından, yararlıdır.
- ☺ Sürekli ders çalışmak, her zaman iyi öğrenmeye yol açmaz. Çalışmanın yanında, dinlendirici boş zaman uğraşlarına ve spora da yer vermek, bireyi uyumlu ve daha başarılı yapar. Bu nedenle ders çalışma programlarının aralarına boş zaman etkinliklerini de koymak faydalıdır.
- ☺ Verimli ders çalışmada en yararlı sürelerin birer saatlik süreler olduğu söylenebilir. Örneğin, 40-50 dakikalık çalışmadan sonra 10 dakikalık tekrar yapmak çalışmanın bitiminde ise 10-15 dakika dinlenme zamanı ayırmak faydalıdır.
- ☺ Çalışma ortamının uygun şekilde düzenlenmesi gerekir. Oturma yerinin çok rahat olması, çalışırken kaykılarak oturmak veya yatarak çalışma, dikkatimizi azaltıp, başka yönlere çevirir.
- ☺ Okuduklarımızı kendi kelime ve cümlelerimizle ifade etmemiz öğrenmeye aktif olarak katılmayı ve daha etkin öğrenmeyi sağlar.
- ☺ Çalışma yerinin ışığı, ısı, gürültülü veya az gürültülü olması, çalışırken dikkatimizi ve derse olan ilgimizi etkilememektedir. Ders çalışırken müzik dinlemek öğrenmeyi güçleştirmektedir.

- ☺ Ders çalışmak için belirli bir yer ayırmalı ve burası sadece çalışma için kullanılmalıdır. Ders çalışmak için devamlı bir yeriniz yoksa, çalışılan yerin başka çağırışmlar yapacak şekilde olmasını önlemek gerekir. Yemek masasında veya yattığınız odada çalışırsanız, yemek yemeyi veya uyumayı çağırıştıracak ipuçlarını ortadan kaldırmanız gerekir.
- ☺ Çalışmaya başlamadan önce gerekli araç ve gereçleri hazırlayın. Ders başından gerekli araçları almak için kalktığınızda, aynı noktadan çalışmaya başlayamazsınız.
- ☺ Dersiniz bitmeden önce çalışma isteğiniz azalmış ise, çalışmanıza son vermeyin. Bazı kurallar geliştirin ve buna uyun; "Beş sayfa daha okuyup, kalkacağım" gibi. Ondan sonra, bir süre çalışma yerinden ayrılın.
- ☺ Çalışma sırasında kendinize küçük ödüller koyun. İlgi ve dikkatiniz azalmış ise, okuduğunuz konuyu bitirince, hoşlandığınız bir işi yaparak kendinizi ödüllendireceğinize dair söz verin. Örnek; "Çalıştığım bölümü bitirince, bir meyva yiyeceğim" veya "Şu üç sayfayı bitirmeden çay içmeyeceğim" gibi.

Çalıştığınız dersle ilgili, sınavda çıkabilecek soruları tahmin etmeye çalışın. **Sorular:**

- Tanımlama isteyen sorular
- Konu veya kavramların ayrı veya benzer taraflarını yazma isteyen sorular
- Öğrenilen bilgilerin yeni durumlara uygulanmasını isteyen sorular gibi ayrılabilir.
- Öğrendiklerinizin aynı gün tekrarı yararlı olduğu gibi, aralıklı tekrar da önemlidir. Çünkü, kullanılmayan bilgiler unutulur.

Sınavlardaki başarısızlık çalışmayı zevksiz bir hale getirebilir. Bu durumda çalışma davranışlarımız üzerinde kontrolümüzü kaybetmeden planlı çalışmaya devam etmeliyiz. Çalışmak, başarıya ulaşmanın birinci yoludur

Başarının dört basamağı vardır.

- 1- Ne istediğini bilmek
- 2- Harekete geçmek
- 3- Yaptıklarının sonuçlarını fark etmeyi öğrenmek
- 4- Peşinde olduğunuz sonuçları alana dek davranışlarınızı değiştirmeye hazır olmak.

Virgilius' un dediğı gibi; "Bir şey yapmazsanız, hiçbir şey elde edemezsiniz! "

HAFIZA VE TEKRARLAMA

Öğrendikten hemen sonra hafızanın ulaştığı yüksek noktada uygun ve düzenli tekrarların yapılması, hatırlama miktarını en yüksek düzeyde tutmaya imkan verir. Bunu sağlamak için hatırlanan miktarın hemen düşmeye başlayacağı noktada düzenli tekrarlardan oluşan bir programın uygulanması gerekir.

Örneğin; ilk tekrar 20-40 dakikalık bir öğrenme seansının sonunda yapılmalı ve 10 dakika sürmelidir. Bu tekrar hatırlanan miktarın bir gün daha aynı düzeyde kalmasını sağlar. 2-4 dakika sürecek ikinci tekrar 24 saat sonra yapılmalıdır. Bundan sora bilgi hafızada bir hafta kadar saklanır. Bir hafta sonra yine 2-4 dakika sürecek üçüncü tekrar yapılmalıdır.

Dördüncü tekrar; bir ay sonra 2-4 dakikalık bir süreyle yapıldıktan sonra, bilgiler uzun süreli hafızaya geçer, ve son derece kuvvetli bir biçimde yerleştirilmiş olur.

Böyle düzenli tekrarlarla yerleştirilmiş bilgi kişisel telefon numarası kadar sağlamdır ve yeniden ortaya çıkarmak için çok küçük bir ipucu yeterlidir.

Düzenli tekrar yapmayan bir insan, öğrenmek için harcayacağı gayreti ziyan eder. Ve kendisini sora sokar.

Öğrenme üzerinde en az bozucu etkinlik yapan şey uykudur. Bu sebeple bir öğrenci yatmadan önce 10 dakika süreyle o gün işlediği dersleri tekrarlayarak uykuya geçer. Ve sabahleyin de güne bir gece önce yapmış olduğu 10 dakikalık tekrarı yaparak başlarsa, çalıştıklarını korumak açısından çok önemli bir avantaj sağlamış olur.

ÇABUK UNUTULANLAR & ZOR HATIRLANANLAR

1. Tam anlaşılmamış konular.
2. Rakamlar ve isimler.
3. Bilinçsizce, rastgele öğrendiklerimiz.
4. Tekrarlanmayan bilgiler.
5. Mutsuz anlarda öğrendiklerimiz.
6. İstenmeden zorunluluk hissiyle öğrenilenler.
7. Düşünülmeden ezberlenenler.
8. İnançlarımıza ders düşen bilgiler.
9. Değişken zaman ve her yerde öğrenilenler.
10. Olumsuz - mutsuzluk veren bilgiler.
11. Soyut, ilişkilendirmenin zor olduğu bilgiler.
12. Uykusuzken öğrendiklerimiz.
13. Başarısızlığı çağrıştıran bilgiler.
14. İlgi ve bilgi alanımıza girmeyen bilgiler.
15. Bir işe yaramayacağına inanılan bilgiler.
16. Stresli bir durumda öğrenilenler.
17. Çağrışım ilişkileri zayıf bilgiler.
18. Önemsiz olduğu düşünülen bilgiler.
19. Pasif dinlenme ile öğrenilenler.

KOLAY HATIRLANAN & AZ UNUTULAN BİLGİLER

1. Kişiyeye anlamlı gelen, tam anlaşılmiş bilgiler.
2. Rakamlar ve isimler.
3. Bilinçli olarak hafızaya kaydedilenler.
4. 45 d k (öğren)+5 dk (tekrar)+10 dk. (dinlen) ile öğrenilenler.
5. Çok tekrarlanan bilgiler.
6. Mutlu, neşeliyken öğrenileler.
7. İsteyerek, yüksek motivasyonla öğrenilenler.
8. Üzerinde düşünülerek öğrenilenler.
9. Düşüncelerimizi onaylayan bilgiler.
10. Hep aynı zaman ve yerde öğrenilenler.
11. Olumlu çarpıcı, ilginç renkli bilgiler.
12. Somut bağlandılar kurulabilecek, görsel bilgiler.
13. Uykudan önce öğrenilip, sonra tekrar edilenler.

14. Kişiyeye başarıyı çağrıştıran bilgiler.
15. İlgi ve bilgi alanımıza giren bilgiler.
16. Nerede, ne zaman, nasıl kullanılacağı bilinen bilgiler.
17. Stressiz bir ortamda öğrenilenler.
18. Öğrenilmiş bilgiler ile çok çağrışım yapan bilgiler.
19. Önemli olduğu düşünölen bilgiler.
20. Aktif dinleme ile öğrenilenler.

Mutlaka Günlük, Haftalık, Aylık Düzenli Ders Tekrarları Yapınız.

REHBERLİK SERVİSİ