



ETKİN VE VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ

REHBERLİK SERVİSİ

1. ADIM YAŞAMI PLANLAMAK

*Yaşamınızı Planlayın
Hayalleriniz
Gerçek Olsun..!*



1. ADIM YAŞAMI PLANLAMAK

- Niçin yaşamımı planlamam gerekiyor?
- Yaşamını planlayan, hedefinin ne olduğunu bilen bir kişinin kendine olan güveni ve sonuca ulaşma şansı artar.
- Zamanı planlı bir biçimde kullanmak çağımızda başarıyı amaçlayan her birey için önemlidir.



1. ADIM YAŞAMI PLANLAMAK

- Neden ders çalışmıyoruz?
- Ders çalışmaya başlamak için isteğimizin gelmesini bekler, çalışacağımız dersi sevmek gerektiğine inanırız.
- Ders çalışma davranışı *isteğimize* değil *karar vermeye* bağlıdır.



2. ADIM DERS ÇALIŞMAYA KARAR VERMEK

- Sorun: Ders çalışmaya karar verdim ama sürekli erteliyorum. 10 Dakika çalışıyorum sonra canım sıkılıyor, uykum geliyor, ya da hayaller kurmaya başlıyorum; dolayısıyla dikkatimi toplayamıyorum. Çalışmak istiyorum ama bir türlü başaramıyorum.
- Çözüm: Ders çalışmaya başlar başlamaz uykusu gelen ya da yukarıdaki duygusal tepkileri yaşayan öğrencilere bu tepkilerin temelinde yatan asıl nedenleri açıklamak yararlı olacaktır.



2. ADIM DERS ÇALIŞMAYA KARAR VERMEK

DERS ÇALIŞMA DAVRANIŞINI ETKİLEYEN İÇ ETKENLER

İnançlar	Düşünceler	Duygular	Sonuç
<ul style="list-style-type: none">• Sınavı kazanmak için çalışmam gerek.• Konuları biriktirmemeliyim ve tekrar etmeliyim.• Derslere ön hazırlık yapmalıyım.	<ul style="list-style-type: none">• Bugün çok yorucu geçti.• Önce bir şeyler yiyip sonra çalışacağım.• Biraz müzik dinlersem hareketlenirim o zaman daha dinç kafayla çalışırım.• Zaten günün yorgunluğu var en iyisi yarın sabah çalışmak.	<ul style="list-style-type: none">• Kaygı• Yetersizlik• Panik	<ul style="list-style-type: none">• Çalışmayı erteleme• Çalışmaya başlansa bile sürdürememe• Dikkati toplayamama• Uykunun gelmesi• Hayallere dalma

2. ADIM

DERS ÇALIŞMAYA KARAR VERMEK

- Bu düşüncelerimizi, inançlarımızı ve duygularımızı kontrol altına almayı başarabilirsek, çalışmaya başlamak için bir adım daha atmış oluruz. Bunu başarabilmenin en etkili yolu ise *düşüncede üçüncü bir dil* oluşturmaktır.



3. ADIM DÜŞÜNCEDE ÜÇÜNCÜ BİR DİL OLUŞTURMAK

- Kullanacağımız üçüncü dil *kendimizle barışık olmalı*, emredici ve korkutucu olmamalıdır.



İNANÇ	DÜŞÜNCE	SONUÇ
TARİH DERSİNE ÇALIŞMAK İSTİYORUM.	Konular çok uzun anlamıyorum. Konular arasında bağlantı kuramıyorum. Tarih dersini sevmiyorum bu yüzden çalışamıyorum.	Çalışma motivasyonu düşer. Sıkıntı artar. Sonuç Olumsuz..!
İNANÇ	DÜŞÜNCE	SONUÇ
TARİH DERSİNE ÇALIŞMAK İSTİYORUM.	Tarihten anlayabildiğim konular var. Tarihten ne kadar çok soru çözebilirsem, sınavda o ölçüde başarılı olabilirim. O halde tarih dersine daha çok zaman ayıracağım ve daha fazla soru çözeceğim.	Ders çalışmaya karşı motivasyonun yükselmesi. Sonuç Olumlu..!

4. ADIM

ÇALIŞMA ORTAMINI KONTROL ETMEK

1. Her gün aynı saatte ders çalışmaya başlanmalıdır.
2. Her zaman aynı masada ders çalışılmalıdır.
3. Ders çalışılan masada dersten başka hiçbir iş yapmamalıdır. (Oyun, yemek yeme, mesaj yazma, cep telefonu ile konuşma vs.)
4. Çalışma masasının üstünde ancak ders çalışmak için gereken materyaller olmalıdır.
5. Ders çalışmak için gereken materyaller hemen uzanıldığında alınabilecek bir yerde olmalıdır.



4. ADIM

ÇALIŞMA ORTAMINI KONTROL ETMEK

- 6) Çalışma odanızın ısısı normal düzeyde olmalı, çok sıcak ya da çok soğuk olmamalı.
- 7) Ders çalışmak için en uygun durum, kolları ve dirsekleri yaslamaya olanak verecek bir masada çalışmaktır.
- 8) Ne rahat bir koltukta ne de çok rahatsız bir sandalyede oturulmalıdır.
- 9) Olanaklar elverdiğince gürültüsüz bir yerde çalışılmalıdır.



5. ADIM ZAMANI PLANLAMAK

- *Zamanımı* etkili biçimde nasıl kullanabilirim?
- Genelde birçoğumuz sık sık çalışmayı bir yük sayıp zamanımızı ve dikkatimizi daha eğlenceli uğraşlara ayırırız.
- Sınav yaklaştığında ise kaygılanır ve panik içinde çalışmaya başlarız.
- Dinlenmeye, eğlenmeye vaktimiz olmaz, aceleyle okuduğumuz bilgiler özümsemez(dayanıklı bilgi haline dönüşmez). Tedirgin, hırçın, yorgun oluruz.
- Sonuç olarak sınavlarda istediğimiz başarıyı gösteremez ve hayal kırıklığı yaşarız.



5. ADIM ZAMANI PLANLAMAK

- Bu durum bizde çalışmaya karşı daha olumsuz duygular hissetmemize neden olur. Kısır bir başarısızlık çemberine düşmüş oluruz. Peki, bu kısır döngüyü nasıl kaldırabiliriz? Bu sorunun tek bir yanıtı vardır o da *zamanı planlamak*.
- Planlamayı iki bölümde ele almak gerekir:
- Günlük zamanı planlamak
- Ders çalışmaya ayrılan zamanı planlamak.



5. ADIM ZAMANI PLANLAMAK

GÜNLÜK ZAMANI PLANLAMAK

1. Okuldan eve kaçta geliyorum?
2. Okuldan eve gelir gelmez bir şeyler yiyor muyum? Aşağı yukarı bu ne kadar zamanımı alıyor.
3. Bir oturuşta masada dikkatimi toplayarak ne kadar çalışabiliyorum?
4. Akşam yemeğini hangi saatlerde yiyorum?
5. Saat kaçta uykum geliyor?
6. Boş zamanlarımda neler yapıyorum, boş zaman olarak kendime ne kadar zaman ayırıyorum?



5. ADIM ZAMANI PLANLAMAK

- Tüm bu soruları yanıtladıktan sonra, günü üç ana bölüme ayırmalıyız:
 - Uyanma - Öğle arası
 - Öğle - Akşam arası
 - Akşam - Uyku arası
- Bu aralara öncelikle yukarıda ki yanıtlarımızı saat saat yerleştirmeli, böylelikle bir gün boyunca neye ne kadar zaman ayırıyoruz, zamanımızın ne kadarını bu faaliyetler alıyor belirlemeliyiz.



5. ADIM ZAMANI PLANLAMAK

DERS ÇALIŞMAYA AYRILAN ZAMANI PLANLAMAK

- Program yapmanın ikinci bölümü, ders çalışmaya ayrılan zamanı (derslerin ağırlığına göre) planlamaktır.
- Burada esas olan o dersin kapsayacağı zamanı tahmin etmek ve programlamaktır. Peki bunu yaparken nelere dikkat etmeliyiz?



5. ADIM ZAMANI PLANLAMAK

DERS ÇALIŞMAYA AYRILAN ZAMANI PLANLAMAK

1. Her gün aynı saatte derse başlamalıyız.
2. Okuldan eve geldiğimizde kendimize dinlenmek için mutlaka en az yarım saat ayırmalı hemen derse başlamamalıyız.
3. En fazla 45 – 50 dk. ders çalışılmalı sonrasında 10 – 15 dk. mola verilmelidir. Eğer dikkatimiz çabuk dağılıyorsa yarım saatlik sürelerle çalışmalı her yarım saatlik süreden sonra kendimize dinlenme hakkı tanınmalıdır.
4. Üç ya da iki 30 – 50 dk.lık çalışmadan sonra 45 dk.lık uzun bir ara vermeliyiz.



5. ADIM ZAMANI PLANLAMAK

DERS ÇALIŞMAYA AYRILAN ZAMANI PLANLAMAK

5. Gün sonunda mutlaka o gün çalıştığımız konuları tekrar etmeli o derslerle ilgili olanaklar elverdiğince örnek soru / test çözmeliyiz. Düzenli olarak yapacağımız bu tekrarlara temel oluşturacak bir not tutma sistemi geliştirmeliyiz.
6. Gün içinde bize en zor gelen dersten en kolay derse doğru çalışmak en verimli çalışma düzenidir.



5. ADIM ZAMANI PLANLAMAK

DERS ÇALIŞMAYA AYRILAN ZAMANI PLANLAMAK

7. Günlük çalışma planımızı haftanın her gününü (Cumartesi – Pazar dâhil)içine alacak biçimde geliştirmeliyiz. Hafta sonu bir günü tüm hafta boyunca çalıştığımız konuların tekrarını yaparak ve test çözerek geçirmeliyiz. Diğer günü ise boş zamanlarımızı değerlendirmek için kullanabiliriz.



6. ADIM
VERİMLİ ÇALIŞMA TEKNİKLERİNİ
ÖĞRENMEK

ÖĞRENMEK İÇİN ÖZEL
BİR YÖNTEM «İSOAT»

İ - İZLE

S - SOR

O - OKU

A - ANLAT

T - TEKRARLA



6. ADIM

VERİMLİ ÇALIŞMA TEKNİKLERİNİ ÖĞRENMEK

BİRİNCİ ADIM “İZLE” DİR

- Bu adım kitapta o konu içinde ne anlatılmak istendiğini anlamak 2-4 dakikalık süreyle hızlı bir *göz atma* işlemidir. Bunun için göz gezdirme tekniğiyle bütün yazıyı değil, konu başlıklarını, koyu dizilen yerleri, resim altlarını okumanız beklenmektedir.



6. ADIM

VERİMLİ ÇALIŞMA TEKNİKLERİNİ ÖĞRENMEK

İKİNCİ ADIM “SOR” BASAMAĞIDIR

- Bir yazıyı veya konuşmayı daha iyi anlayabilmek için kişinin kafasında sorular sorması gerekir.
- *Kafanızda sorular olmadan bir konuyu anlamanız zordur.* Bu sebeple konuyu hızlı okuyarak göz attığınız sırada edindiğiniz izlenime dayanarak sorular çıkartın.
- Ana ve ara başlıklar kolayca soruya dönüşebilir.
- Yazıda geçen tanımlar tipik sınav sorularıdır.
- Ayrıca benzerlik veya farklar ile ilgili sorular çıkartabilirsiniz.
- Bu sorularla daha sonra sınavda karşılaşmanız muhtemeldir.



6. ADIM

VERİMLİ ÇALIŞMA TEKNİKLERİNİ ÖĞRENMEK

ÜÇÜNCÜ ADIM “OKU” ADIMIDIR

- Bu aşamada çıkartmış olduğunuz sorulara cevap vererek okuyun ve verdiğiniz cevapları ana fikir ve temel kavramları içine alacak şekilde kağıdınıza kaydedin.
- Okurken kitabınıza acımayın ve işaretlemeler yapın. Öğretmeninizin önem verdiğini bildiğiniz kısımlara işaretler koyunuz (yıldız, önemli vb. gibi).
- Ana fikir ve temel kavramlara karşı duyarlı olun. *Çoğunlukla, sonuç olarak, özetle, her zaman, bu sebeple* gibi kelimelerin arkasından konuyla ilgili önemli fikirlerin geldiğini unutmayın



6. ADIM

VERİMLİ ÇALIŞMA TEKNİKLERİNİ ÖĞRENMEK

DÖRDÜNCÜ ADIM “ANLAT” BASAMAĞIDIR

- Bu basamakta kitabınızı kapatın aldığınız notlara dayanarak konuyu *yüksek sesle* anlatın.
- Bu anlatım sırasında ana fikir, temel kavram ve anahtar kelimelerin ağzınızdan çıkması esastır.
- “Nasıl olsa öğrendim “ diye düşünerek bu aşamayı bir zaman kaybı olarak görmeyin. İnsanın hafızası yeni öğrendiklerini yarısından fazlasını ilk bir saat içerisinde unutmaktadır.
- Hafızanın bu özelliğini yenmek için alınacak tek önlem *uygun tekrarlardır*. Bu aşamada yapılan tekrar hafızada ki yeni bilginin pekişmesine imkân verir.



6. ADIM

VERİMLİ ÇALIŞMA TEKNİKLERİNİ ÖĞRENMEK

BEŞİNCİ ADIM “TEKRAR “ LARDIR

- Bu aşamada notlarınızı kaldırarak öğrendiklerinizi anlatmaya çalışın. Hafızanızdan tekrarlamadığınız bilgiyi sınavda hatırlamanız mümkün değildir. Bu sebeple kendinize neyi ne ölçüde öğrendiğinizi dürüst olarak görme ve değerlendirme fırsatı verin. Eğer hatırlayamadığınız yerler varsa bunları not alın ve tekrar göz atın.
- Öğrendiğinizden emin olmak için sorunun ana fikri ve anahtar kelimeleri çağrıştırmaları ve diğer bilgilerin zincirleme olarak hatırlanması gerekir



SONUÇ

- Öğrenmenin ön şartlarının uyanıklık, dikkat, motivasyon, aktif katılım ve geri bildirim (sonuçtan haberdar olmak) olduğunu unutmayın.
- Önemli olan ana fikrin ve bu ana fikre bağlı kavramların yazılması ve bunların öğrenilmesidir. Çünkü sınavda bunların hatırlanması ipucu görevini görecek ve arkasından bu ipucuna bağlı diğer bilgiler gelecektir.



**ÖĞRENMEK İÇİN EN
İYİ YÖNTEM
ÇALIŞMAK,
TEKRARLAMAK VE
DİNLENMEKTİR.**

