

ETKİLİ VE VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

Her işin bir yöntemi ve tekniği vardır. Hayatımızın önemli bir bölümünü kapsayan okul ve ders çalışma ile ilgili yöntem ve teknikleri bilmek, öğrenmek bizlerin daha az enerji harcayarak amaçlarımızı gerçekleştirmemizi sağlayacaktır.

Çeşitli Faktörlerin Başarıya Etkisi:

- ⇒ Zeka ve özel yeteneklerin başarıya etkisi % 50-60
- ⇒ Çalışma alışkanlıkları ve tutumların başarıya etkisi % 30-40
- ⇒ Şans ve çevre faktörlerinin başarıya etkisi % 10-15 dir.
- ⇒ Bu dağılımda görüldüğü gibi birinci ve üçüncü gruptaki faktörleri düzenlemek bizim elimizde değildir. Ancak ikinci gruptaki etkin çalışma alışkanlıkları ve tutumlarını kazanmak bizim elimizdedir.

Verimli çalışma yöntem ve teknikleri kullanıldığında başarı düzeyinin belirgin bir biçimde yükseldiği görülecektir.

Öğrenciler çoğunlukla yeterince çalışma yaptıklarını, ancak istenen notu alamadıklarını düşünürler. Böyle bir durumda genellikle iki neden vardır.

Birincisi öğrencinin ders çalışmak için yeterince zaman ayırması ancak bunu verimli olarak değerlendirememesidir. Öğrenci masada 3 saat oturuyor, ancak bunun 30 dakikasını gerçek anlamda ders çalışarak geçiriyor olabilir. **İkincisi** ise öğrencinin öğrenmek için değil not almak için çalışmasıdır. Bu amaç için çalışan kişi ezberle yönelir. Oysa öğrenmek için çalışmak anlamayı kavramayı gerektirir.

Ders Çalışmada Verim Elde Etmenin İlk Unsuru Motivasyondur

Motivasyonumuzu artırmak için

1. Amaçlarımızı belirlemeliyiz.
2. Başarılı olduğumuz zaman kendimizi ödüllendirmeliyiz. Bir başarısızlığa uğradığımız zaman, başarabileceğimizi unutmamalıyız.
3. Sevmediğimiz ya da zorlandığımız bir dersi çalıştıktan sonra sevdiğimiz bir şeyi yaparak kendimizi ödüllendirmeliyiz, kendimizi takdir etmeliyiz.

Verimli Çalışmada İkinci İlke Çalışma Ortamının Düzenlenmesidir

1. Çalışmaya başlamadan önce çalışma ortamının hazırlanması gerekir.
2. Çalışma odası mümkün olduğu kadar fazla sıcak ya da soğuk olmamalı, iyi havalandırılmalı ve sessiz olmalıdır.
3. Çalışma masası ve yüksekliği kişinin boyuna göre ayarlanmalıdır.
4. Ders çalışırken müzik dikkati dağıtır.
5. Ders çalışma ortamındaki poster, afiş ve resimler dikkatin dağılmasına öğrencinin hayal dünyasına kaymasına neden olur.
6. Ders çalışma odası bulamayanlar için bir ders çalışma köşesi hazırlanmalıdır. Çalışma köşesi en az, yazı yazılacak bir masa ve çalışma için al altında bulunması gerekenleri koyabilecek ilave bir üniteden oluşur.
7. Çalışma masasını çalışma faaliyeti dışında işler için kullanmamak; hayal kurmak, mektup yazmak, yemek yemek gibi.

RIFAT ILGAZ ORTAOKULU



Seda PEHLİVAN

Psikolojik Danışman ve

Rehber Öğretmen

8. Çalışmaya başlamadan önce, çalışma sırasında gerekli olabilecek bütün malzemelerin el altında bulundurulması, dikkatte kopmalara yol açacak kesintileri önlemek açısından önemlidir.

9. Çalışmaya başlamadan önce mutlaka hafif bir kahvaltı yapılmalıdır.

10. Sınavlara çalışırken 'Bu sınavda başarılı olabilecek miyim?' 'Başaramazsam annemin, babamın yüzüne nasıl bakarım?' ve buna benzer düşünceler öğrencinin zihnini meşgul eder. Bu durumda öğrencinin kendi kendine şu soruları yöneltmesi gerekir: ' Bu düşünceler ben çalışmamı kolaylaştırıyor mu?' ' Bu düşünceler amacıma hizmet ediyor mu, bana yardımcı oluyor mu?' sorularını sorması gerekir. Yanıt hayır olacağına göre bu düşüncelerden uzaklaşıp çalışmaya yönelmek gerekir.



Verimli Çalışma Yönteminde Üçüncü İlke Planlı Çalışmaktır

Başarılı olmak için planlı çalışmak şarttır. Dönemlik, haftalık ve günlük plan mutlaka yapılmalıdır. Herkesin programı ihtiyaçlarına ve önceliklerine göre farklı olacaktır. Plan yapmadan önce öğrenci günlük alışkanlıklarını değiştirmeden dürüst olarak ne yaptığını yazmalıdır. Yaptığı etkinlikler için gerekli süreleri saptamalıdır.

Çalışma Sürelerinin ve Aralıklarının Hesaplanması

Genellikle 45-50 dakikalık bir süre ara vermeden çalışmak için uygun olan süredir. Bundan daha kısa bir süre çalışmanın verimi için yetersiz gelir. Daha uzun bir süre ise konunun daha çabuk unutulmasına neden olur. İlk 45-50 dakikadan sonra 10 -15 dakika ara verilip yeniden öğrenmeye devam edilirse hatırlama eğrisi daha yükseğe çıkar ve öğrenme kapasitesi daha etkin kullanılmış olur. Çalışılan 45-50 dakika süresince beyne giden bilgiler, verilen 10-15 dakikalık aralıklarla gerekli yerlere yerleştirilecek ve beyindeki mevcut bilgilerle ilişki kurulacak, böylece bilgiler özümselenecektir. Bu dinlenme aralığı, beynin kendi kendine çalışması için boş bırakılmalıdır. Yani zihinsel bir etkinlik yapılmamalıdır. Bu süre kısa bir yürüyüş, hafif fiziki aktiviteler, müzik dinleme, gevşeme ekzersizleri gibi enerjiyi yenileyen uygulamalar ile değerlendirilebilir.

Başarının Temel Şartı ve Dördüncü ve Dördüncü İlkesi Tekrardır

Yapılan araştırmalar çok iyi öğrenilen bir bilginin bile %70'inin bir saat içinde, %80'inin 24 saat içinde unutulduğunu göstermiştir. Öğrenilen bilgilerin istenen düzeyde tutulabilmesi için düzenli bir tekrar programı uygulanması gerekir. İlk tekrarın hemen ilk öğrenme seansının arkasından yapılması gerekir. 40 dakikalık bir öğrenme seansının arkasından yapılan 10 dakikalık bir tekrar, öğrenilen bilginin 24 saat saklanmasını sağlar. 24 saat içinde yapılan 5-10 dakikalık bir tekrar öğrenilen bilginin bir hafta saklanmasını sağlar. Bir hafta sonrasında yapılacak 5-10 dakikalık bir tekrar da öğrenilen bilginin bir ay süresince kalıcı olmasını sağlar. Bir ay sonunda yapılan 5-10 dakikalık bir tekrar ise öğrenilen bilgiyi kalıcı hale getirir.

Özetle; öğrenmede başarı için bu dört tekrarın yapılması şarttır. Yatmadan önce ve kalktıktan sonra yapılan 10 dakikalık bir tekrar başarınızı

artırır.

LÜTFEN AŞAĞIDAKİLERİ AZALTMAYA ÇALIŞIN

- ⇒ Gözlerinizi yapamadıklarınıza çevirmek,
- ⇒ Müzik eşliğinde çalışmak,
- ⇒ Zorlanılan derslerin dışlanması,
- ⇒ Aşırı kaygı (güvensizlik),
- ⇒ Yatarak (uzanarak) çalışmak,
- ⇒ Çalışma anında hayallere dalmak,
- ⇒ Uzayıp giden telefon görüşmeleri yapmak,
- ⇒ Çalışmayı tamamlamadan bırakmak,
- ⇒ Arkadaşlara 'hayır!' diyememek,
- ⇒ Televizyona takılıp kalmak,
- ⇒ Düzenli tekrar yapmamak,
- ⇒ Plansız, programsız çalışmak,
- ⇒ Kendinizi başkalarıyla kıyaslamak,
- ⇒ Zamanı denetleyememek,
- ⇒ Yanlışlardan ders almamak, noksanları gidermemek,
- ⇒ Motivasyon noksanlığı, isteksizlik.

