

# Etkili Ders Çalışma Yöntemleri

## 1. AMAÇ BELİRLEME

-“Ben bu çalışmayı neden yapacağım” sorusuna verilen cevap o çalışmanın amacıdır. Amacın bilinmesi güdülenmeye yardımcı olur.



## 2. PLANLI ÇALIŞMAK

- Neyi ,ne zaman, nerede nasıl çalışacağını bilmeyen bir kişi çalışma için dikkatini toplayamaz. Bu yüzden hangi derse daha önce çalışılacak, ne kadar süre çalışılacak bunlar planlanmalıdır.

Plan hazırlanırken;

-Hangi dersin hangi saatlerde çalışılacağı kararlaştırılmış olmalıdır.

-Her zaman aynı saatlerde çalışılmalıdır.

-40-45 dakikalık çalışmadan sonra 10-15 dk aralar verilerek çalışılmalıdır. Dinlenme süresi uzun olması dikkatin dağılmasına neden olur.

-Sözel bir dersten sonra sayısal bir derse çalışılmalıdır. Ya da sayısal bir dersten sonra sözel bir derse çalışılmalıdır.

-Zor derslerin zihnin ve bedenin dinlenmiş olduğu saatlere konmalıdır.

-Çalışılacak derslerin ders programına yakın olmasına dikkat edilir.

-Derse önceden hazırlanarak gelinmesi öğrenmeyi kolaylaştırır.

-Yemekten yarım saat sonra derse başlamak etkili çalışmayı sağlar.

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ



## OKUL PSİKOLOJİK DANIŞMANI

MERVE ÇOMAK

## 3. ÇALIŞMA ORTAMININ DÜZENLENMESİ

-Çalışılacak yer **ayrı bir odada masa da olmalıdır**. Masada yalnız ders çalışılmalıdır.

-Çalışma yerinin ışık ve ısının iyi ayarlanmalıdır. Oda ne çok sıcak ne de çok soğuk olmalıdır. Normal ısıda olmalıdır. Ders çalışılan odada ışık sol taraftan gelmelidir. Çünkü soldan sağa doğru yazdığımız için yazdıklarımızı daha kolay görebiliriz.

## 4. OKUMA YÖNTEMİ

- Hızlı okuma tekniğini bilmek
- Okumaya başlamadan önce başlıkları ilgili resim, harita ve siyah yazılı kısımları gözden geçirerek okunacak metin üzerinde düşünce edinilir.
- Okurken dudak kıpırdatmak okuma hızını düşürür. Okuma gözle olur.
- Yeni öğrenilen ve anlamını bilmediğiniz kelimelerin anlamı sözlükten öğrenilmelidir.
- Okuma sırasında gözler çabuk yorulur. Dinlendirmek için avuç içleri tam göz yuvarlaklarının üzerine bastırmadan tam bir karartma oluşturacak biçimde konur. Uzaklara bakılır yeşillik alanlara bakılır.
- Okumada göz ile okunan metin arasında 30 cm'den az olmayan bir uzaklık bulunmalıdır.
- Beden yazının üzerine bükülmemeli dik tutulmalıdır.
- Okurken önemli yerlerin altı çizildiğinde zor bir konuyu okurken öğrenilmesi gereken şeylerin daha kolay öğrenilmesini sağlar.
- Zor konuları bir kez okumakla yetinmemeli, anlaşılmayan konular yeniden okunmalıdır.
- Dikkatinizi yoğunlaştırmada zorluk çekiyorsanız dalgınlığınızın sebebini bulunuz ve ortadan kaldırmaya çalışınız.

Bunun için rehberlik servisinden yardım alabilirsiniz.

## 5. ÖĞRENME VE HATIRLAMAYI KOLAYLAŞTIRMA YOLLARI

- Öğrenilenlerin TEKRAR edilmesi; düzenli, her gün öğrenilen konuları tekrar etmek öğrenilen bilgilerin unutulmasını engeller ve kalıcılığını artırır. Tekrar etmek başarı için ön şarttır.
- Somut olan şeyler daha çabuk öğrenilir. Bu nedenle öğrencilerin görerek, uygulayarak öğrendiği bilgiler, dinleyerek öğrendiklerinden daha fazla kalıcıdır. Not tutarken renkli kalem kullanmak, grafik, şekil çizmek hatırlama imkanını arttırır.
- BÜTÜN-PARÇA-BÜTÜN TEKNİĞİ İLE ÖĞRENME: bu tür öğrenmede önce konunun bütününi anlaşılma çalışmakta, sonra anlamlı parçalara ayrılarak bölüm bölüm çalışmakta ve en sonunda da konu bir bütün olarak ele alınmakta eksikler gidirilerek öğrenme gerçekleştirilmektedir.

## 6. DERSİ DERSTE DİNLEMEK

- Derste anlaşılmayan konu, dersten sonra da soğuk gelecek, çalışılmayacak, bu şekilde konular birikecek, önünüzde büyük bir yığın olacaktır. Bu yüzden konular derste öğrenilmelidir. Anlaşılmayan yerler derste öğretmene mutlaka sorulmalıdır.

## 7. NOT TUTMAK

Not tutarken de:

- Anlatılanlar öğretmenin ağzından çıktığı gibi değil, anlaşıldığı gibi yazılmalıdır. Önemli yerler, kurallar, tanımlar, maddeler bunlar renkli kalemlerle not tutulmalıdır.
- 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 arasında bunlarda alınmalıdır.
- Önemli fikir ve paragrafların aynen yazılmasında fayda vardır.
- Yazıların düzgün ve okunaklı olmasına önem verilmelidir.
- Önce müsvette yapma, sonra temize çekilme yoluna gidilmelidir.

## 8. TEST ÇÖZÜNÜZ.

Konular tekrar yapıldıktan, anlaşıldıktan sonra o konuyla ilgili mutlaka test çözülmelidir. Çünkü test çözmek size konunun anlaşılıp anlaşılmadığını gösterecektir. Yanlış yapılan sorular öğretmenlere sorularak mutlaka doğrusu öğrenilmelidir.

! Bir yazılıda başarılı olmanın en etkili olabilecek yolu yazılıyla ilgili kapsamlı olacak biçimde soru çıkarmak.

kitap ve defterdeki yerleri gerektiği kadar okumak, soruların yanıtlarını yazmak, yanıtları sesli biçimde okumak ve son olarak kendi kendine anlatmaktır.

## 9. KENDİNE GÜVEN DUYMAK

- ✓ Güven eksikliği olan öğrencinin başarı sağlaması ve dikkatli bir çalışma yapması güçtür. Güven eksikliğini yenmek için en iyi yol; o işi başaracağına inanmasıdır. Elde ettiği başarıları düşünerek, başaracağına dair iç telkin yapmalıdır. Kendine güven duygusu için güçlü bir irade ve kararlılık gerektirir. Canı istemese bile kendisini çalışmaya zorlamalıdır. Çalışmaya zamanında başlamak için, öğrenci kendine söz vermeli ve uygulamalıdır.

## 10. ÇALIŞMA ÖNCESİ YETERİNCE DİNLENMİŞ OLMAK

- ✓ Yorgunluk, uykusuzluk, isteksizlik, karamsarlık çalışmayı verimsiz kılar.

## 11. BOŞ ZAMAN UĞRAŞLARI

- ✓ Bulmaca çözmek, matematik becerileri, zihinsel etkinlik gerektiren oyunlar, satranç, resim çalışmaları dikkatin gerektiği anda daha kolay toplanmasını sağlayan çalışmalardır.

