

2020-2021

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ



ÇAYIRKENT ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ

PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE
REHBERLİK SERVİSİ

VERİMLİ ÇALIŞMA NEDİR?

Çalışmanın verimli olması sizin masa başına geçirdiğiniz sürenin uzunluğu değil o çalışmanın sizin için ne kadar etkili olduğuna bağlıdır. Verimli çalışma amaç doğrultusunda zamanı planlı ve programlı kullanmaktır. Bunun için de okul,dershane, arkadaşlık, spor,yemek,uyku vb. gibi etkinliklerin dışında kalan zaman ders çalışmak için ayrılır ve belli bir plan ve programa bağlanır. Verimli ders çalışma sadece ders çalışmak için zaman ayırarak diğer etkinlikleri göz ardı etmek değildir. Aksine belli bir plan ve program dahilinde çalışmanız,size hem ders çalışmanız hem de diğer etkinlikleriniz için zaman ayırdığından hayattan daha çok zevk almaya yardımcı olur.

Gün sonunda mutlaka o gün çalışılan konular tekrar edilmelidir. O derslerle ilgili olanaklar elverdiğince bol sorular ve testler çözülmesi, sizin pratik kazanmanızda son derece önemlidir.

Gün içinde size en zor gelen dersten en kolay derse doğru çalışmak en verimli çalışma olacaktır.

Çalışma planı haftanın her gününü (cumartesi, pazar dahil) kapsayacak şekilde oluşturulmalıdır.



DERS ÇALIŞMA ORTAMI NASIL OLMALIDIR?

1.Çalışma masasının üstünde sadece ders çalışmak için gereken materyaller olmalıdır.

2.Çalışma odanızın ısısı normal düzeyde

olmalıdır. Odanız çok sıcak ya da çok soğuk olmamalıdır.

3.Ders çalışma esnasında ve molalarda ders verimini engelleyebileceği için

televizyon, telefon, internet vb. dikkat dağıtıcı unsurlardan uzak kalmaya özen gösterilmelidir.



Amacınızı Belirleyin

Amacınız açık seçik belirlememiş bir kişi dümeni olmayan bir gemiye benzer. Gemi sürekli yol alır,içindekiler çalıştıklarını zanneder,ancak geminin akıbeti şansa ve kadere kalmıştır. Böyle bir gemi kayalara çarparak parçalanacağı gibi hiç ilgisiz bir limana da gidebilir.”



Önce Ne istediğinizi Belirleyin

Öğrenmek amacı ile yapılan her işin kendine özgü bir “amacı” vardır. Amaçsız çalışma olmaz. Bilinçli çalışma, çalışmanın ne amaçla yapıldığının öğrenci tarafından açık seçik bilinmesini gerektirir. Yaptığı işin amacını bilmek, öğrencinin bu işi benimseyip, ona sahip olmasına ve iş için kendini güdülemesine yardımcı olur.

Planlı Çalışın

Hedefleri oluşturmak ve plan yapmak yolculukta önemli adımlardır. Ancak önemli olan uygulama aşamasında içsel ve dışsal çalışmalarımı engelleyebilecek nedenleri öngörüp başa çıkabilme konusunda iç disiplin geliştirebilmektir

Planı Aksatan Faktörler

Televizyon Bağımlılığı
Kıramadığınız arkadaşlarınız
Aileniz
Ders çalışmaya oturamamak
Misafirleriniz
İnternet Bağımlılığı

Eğer bugün için bir şey yapmadım demek istemiyorsan, yarın için plan yap,uygula.



Dönem planı

Bir takvim alıp bunu göreceğiniz yere asıp sınav, ödev tarihi gibi önemli bilgileri takvime ekleyebilirsiniz. Bu şekilde ne yapmanız gerektiğini bilir, çalışmaların birikip üst üste gelmesini önleyebilirsiniz.

Haftalık plan

Hafta boyunca yapacağınız tüm çalışmaları planlamak için oluşturabilirsiniz. Esneklik. Tekrar düzenlenip değerlendirilebilir. Yapılan plan mutlaka uygulanmalıdır. Aksi takdirde yararlı olmayacaktır.

Günlük plan

Günlük yapılması gereken çalışmaları listeleyip bu listeyi öncelik sırasına göre numaralandırıp hangi saatlerde buna zaman ayıracağınıza göre size en uygun planlamayı oluşturabilirsiniz

Ders Çalışırken Aynı Anda Birden Fazla İş Yapmayınız !

TV izleyerek yada müzik dinleyerek çalışmak. İki işi birlikte yapmaya çalışanları, 'eli işte gözü oynasta' terimi çok güzel anlatır. İlgi bölündükçe kalite kaybına uğrar. Ders çalışmaya konsantre olmak onunla baş başa olmayı gerektirir. Sadık bir sevgili olunuz. Ve ders çalışma zamanı gözünüz dersten başka bir şeyi ne görsün nede kulağınız başka bir şeyi işitsin.

NOT

- Her gün aynı saatte derse başlamak yararlı olacaktır.
- En fazla 45-50 dakika ders çalışılmalıdır. Sonrasında 10-15 dakika mola verilmelidir.
- Eğer dikkatiniz çabuk dağılıyorsa yarım saatlik sürelerle çalışılıp her yarım saatin sonunda kısa molalar verilip tekrar devam edilmelidir.

Tekrarlar Yaparak Unutmayı Önleyiniz

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 yapacakları tekrarlar sayesinde ise bir taraftan eski öğrendiklerini hatırlarken diğeri yandan da sınavlara her an hazır durumda olacaklardır.

**HARİKA BİR BAŞLANGIÇ
YAPMANIZ GEREKMİYOR.
FAKAT HARİKA OLMAK
İÇİN BAŞLAMANIZ
GEREKİYOR.**



NOT TUTMA

Bilgiyi saklamanın ve ilerde anımsamanın en etkili yolu not almak ve daha sonra bu bilgileri tekrarlamaktır.

En etkili öğrenme öğrenci derse katıldığı zaman gerçekleşir.

VERİMLİ OKUMA

Bölüm içinde neler olduğunu öğrenmek için ana başlıklar, resim ve şekilleri gözden geçirin.

Daha sonra kendinize sorular sorun.

Metni okuduktan sonra notlara bakmadan kısaca tekrarlayın.

İNCELE-SORGULA-OKU-TEKRAR ET-GÖZDEN GEÇİR