

# VERİMLİ DERS

# ÇALIŞMA

2023-2024 ŞUBAT AYI BÜLTENİ



## NİLÜFER REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

Verimli ders çalışma, çalışırken zamanı belirlenen amaçlar ve öncelikler için programlı ve etkin bir şekilde kullanmaktır. Çalışmadan sağlanacak yararı en üst seviyeye çıkarmayı hedefleyen becerileri içerir.

Verimli ders çalışmak, sürekli çalışmak demek değildir. Öğrenmeyle ilgili doğru teknik, tavır ve alışkanlıkların kazanılması ve çalışmaya gerektiği kadar zamanın ayrılmasıdır.



**İnsanın kanadı gayretidir.**

Mevlana

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ

Bireysel farklılıklar nedeniyle öğrenme her bireyde farklı şekilde gerçekleşir. Kişi kendisine uygun öğrenme stilini bilerek ve verimli ders çalışma yöntemlerini de kullanarak uygun çalışma becerileri geliştirebilir.

## 1. AMAÇ BELİRLEMEK

Öğrencilerin kendilerine özgü, onların özel tercihlerini yansıtan hedeflerinin olması çalışma motivasyonunu artırır. Amaçlar itici güç görevi görürler.

Amaçlar kısa, orta ve uzun dönemli olarak belirlenmelidir. Örneğin, çalışmaların hemen ardından ya da bir gün sonra ulaşılacak hedefler kısa dönemli, ilerleyen yıllarda ulaşılacak hedefler de uzun dönemli hedeflerdir.



## 2. ZAMANI YÖNETMEK



Zamanı iyi kullanmak hem ders çalışmaya hem de ders dışı etkinliklere dengeli olarak zaman ayırmayı ve uygun dinlenme araları vermeyi gerektirir.

Günün çeşitli saatleri çalışma, dinlenme ve eğlenme ile ilgili etkinliklere ayrılmalıdır.

Hangi ders ya da konuya ne kadar zaman ayrılacağı, çalışma içeriğinin küçük parçalara bölünerek uygun mola zamanlarının belirlenmesi de zaman yönetimini kolaylaştıracaktır.

### 3. PLANLI ÇALIŞMAK

İyi hazırlanmış bir çalışma programıyla zaman yönetimi kolaylaşır ve çalışmanın verimliliği artar.

Çalışma programları;

- Eksikler tespit edilip çalışılacak konular belirlenerek hazırlanmalıdır.
- Kişiyeye özel olmalıdır.
- Okul programındaki derslerin günlük tekrarlarını içermelidir.
- Esnek olmalıdır. (Gün içerisinde yapılacak çalışmalar belirlenmeli ancak bu çalışmaların sırası ya da zamanı ile ilgili ihtiyaç duyulan değişiklikler yapılabilir.)

Farklı dönemlerde kullanılmak üzere birden fazla planlama yapılabilir.

Bir program dahilinde her gün birbirine yakın saatlerde ders çalışıldığında planlı çalışma alışkanlık haline gelebilecektir.

Yapılan planlamalar uygun dinlenme araları ve ders dışı aktiviteleri de içermelidir.



### 4. ÇALIŞMA ORTAMINI DÜZENLEMEK



Herkes ya da her çalışma için uygun olan çalışma ortamları değişkenlik gösterse de belli özelliklere sahip çalışma ortamlarının verimi artırdığı kabul edilir.

Bunlar;

- Yeterli ısı ve ışık seviyesine sahip,
- İyi havalandırılmış,
- Gürültüden uzak
- Dikkat çeken öğelerden arındırılmış olması gibi özelliklerdir.

Çalışmaların masa gibi bir alanda ve hep aynı yerde yapılması güdülenmeyi artırır.



## 5. ETKİN DİNLEMEK

Duyuma, pasif ve biyolojik bir süreçtir. Dinleme ise bilişsel bir etkinliği kapsar. Dinlemede gelen bilginin beyinde işlenmesi söz konusudur.

Etkin dinleme için;

- Söylenenlerden yola çıkarak söyleneceklerle ilişkin tahminlerde bulunulabilir.
- Anlatılan içeriğe ilişkin temel düşünceleri yakalanmaya çalışılabilir.
- İçerikteki önemli noktalara dikkat edilebilir.
- Not tutulabilir.
- Aktif katılım sağlanarak, o anda olmaya, zihnin anlatılan içerikle meşgul olmasına özen gösterilebilir.
- Konuyla ilgili sorular oluşturularak öğretmene sorulabilir.

Etkin dinleme becerilerinin kullanılması dersin derste öğrenilmesini kolaylaştırır.



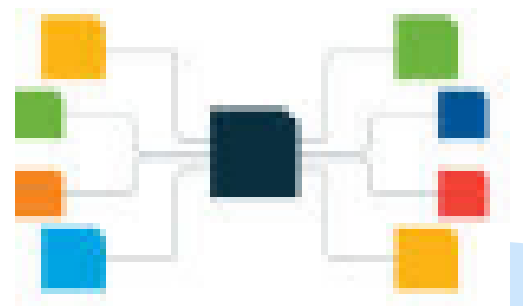
## 6. NOT TUTMAK



Not tutmak, dersin dinlenmesi ve anlaşılmasını, önemli bölümlerin üstünde durulmasını ve odaklanmayı kolaylaştırır. Böylece ders esnasında oluşabilecek dikkat dağınıklıklarının da önüne geçilebilir. Bilginin kalıcılığı artırılır.

Not tutarken, anlatılanların, ana fikir ve anlamların kavranıp öğretmenin ağzından çıktığı gibi değil de anlaşıldığı gibi yazılması önemlidir.

Notlarda grafik, şekil, istatistik, tarih gibi unsurlara yer verilmesi bilginin zihinde depolanmasına yardımcı olur.



## 7. TEKRAR YAPMAK

İyice öğrenilmiş olsalar bile tekrar edilmeyen bilgiler zamanla unutulur. Üstelik unutmalar ilk günden başlar. Bu nedenle günlük tekrarlar şarttır. Günlük tekrarların ardından belirli aralıklarla örneğin, haftalık ya da aylık gibi tekrarlar yapılmaya devam edilmelidir.

Yapılacak tekrarlar için çoğu kez uzun süreler de gerekmez. Konular, biriktiğinde ya da düzenli tekrarlar yapılmadığından unutulduğunda ise ders çalışmak hem zorlaşır hem de daha fazla zaman gerektirir, verimsizleşir.

Her gün düzenli tekrarlar yapıldığında konular birikmez, sık sık ve azar azar çalışılmış olur. Böylece daha az stres hissedilir. Çalışma süreçleri daha keyifli olur.



## 8. ETKİLİ VE VERİMLİ OKUMAK



Okuma hızı etkili okuma için önemlidir. Okuma hızı ne çok yavaş ne de çok hızlı olmalıdır. Her ikisi de anlama ve anımsamayı güçleştirir.

Uygun okuma hızı kişiden kişiye değişkenlik gösterir. Ancak düzenli okuma alışkanlığı olan kişilerin okuduğunu anlama becerilerinin ve okuma hızlarının zamanla arttığı söylenebilir.

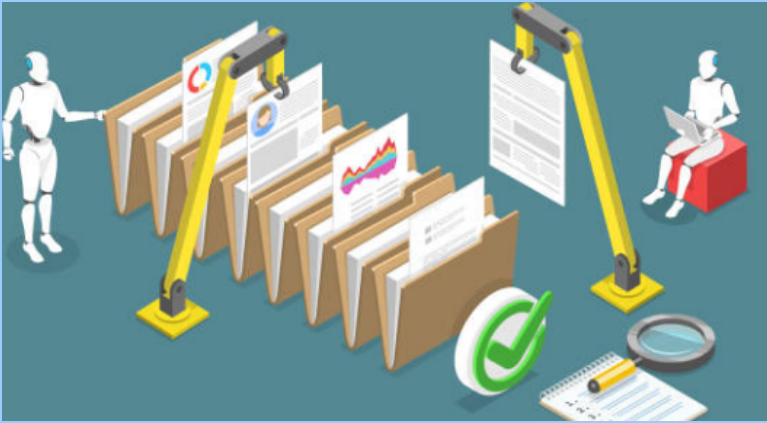
- Okunacak metne önce göz gezdirmek,
- Zihinde konu içeriğiyle ilgili sorular oluşturmak,
- Oluşturulan bu sorulara yanıtlar arayarak, ana fikir ve temel kavramlara yoğunlaşarak okumak,
- Okunanları yüksek sesle anlatmak etkili okuma için yapılabileceklerdir.

## 9. ÖZET ÇIKARMAK

Özellikle konu içeriği fazla olan, zorlanılan ya da yeni karşılaşılan derslerde ya da konularda özetler çıkarmak, konunun daha iyi öğrenilmesini ve öğrenilenlerin daha kalıcı olmasını destekleyecektir. Daha sonra bu özetler üzerinden rutin tekrarlar yapılabilir.

Özet, kitaptaki cümlelerin bir kısmının kopyalanması değildir. Kişi özet çıkarırken anladıklarını kendi cümleleriyle yazmalıdır.

Özet çıkarmak, öğrencinin ne anladığını düşünmesine, öğrendiklerini mantıksal ve anlaşılabilir bir şekilde yazmasına ve kendi ifadeleriyle ne öğrendiğini açıklamasına yardım eder.



## 10. ÖN HAZIRLIK YAPMAK



Dersten önce işlenecek konuların içeriğiyle ilgili fikir sahibi olmak, konular hakkında bilgi edinmeye yönelik çalışmalar yapmak ders dinlemeyi ve anlamayı kolaylaştırır.

Konu hakkında daha önceden bilgi sahibi olduğunda derse katılım artacak, dikkat daha kolay toplanabilecektir.

Derse girmeden önce ana ve alt başlıklara bakılarak, içerikle ilgili sorular oluşturularak, içerik okunarak, farklı kaynaklardan araştırmalar yapılarak çeşitli ön hazırlık çalışmaları yapılabilir.



# VERİMLİ DERS ÇALIŞMANIN ÖNÜNDEKİ ENGELLERİ KALDIRIN

Olumlu ve çözüm odaklı düşünün. Zihnin olumsuz düşüncelerle fazlaca meşgul olması motivasyonunuzu düşürür.



Zamanınızı denetleyin. Plan, program dahilinde ilerlemeyi önemseyin.

Kaygı düzeyinizi kontrol edin. Gerektiğinde uzman desteği alın.



Çalışma için uygun bir ortam oluşturun.



Uygun dinlenme molaları verin.

Konuları biriktirmeden rutin tekrarlar yaparak çalışın.



Zorlandığınız ya da size çok kolay gelen derslere de programınızda yer verin.

Hayallere dalmayı engelleyemiyorsanız çalışmaya bir süre ara verip hayallerinize zaman ayırabilir daha sonra çalışmaya dönebilirsiniz.

Çalışma esnasında dijital araçlarla ya da sosyal medyayla ilgilenmeyin.



Beslenmenize ve uyku düzeninize özen gösterin.



Mükemmeliyetçilik, kapasitenizin altında kalmanıza sebep olabilir. Elinizden geleni yapmaya odaklanın.

# VERİMLİ DERS ÇALIŞMA İÇİN AİLELERE ÖNERİLER

Çocuğunuzla kurduğunuz iletişime özen gösterin. Çalışması gerektiğini sürekli hatırlatmak onun çalışma motivasyonunu olumsuz etkileyecektir.



Çocuğunuzun verimli çalışma alışkanlıklarını erken yaşlardan itibaren destekleyin.



Bütün serbest zamanlarında çalışmasını beklemeyin. Çok değil verimli ders çalışması önemli unutmayın!



Serbest zamanlarında çocuğunuzun ilgi ve yeteneklerine uygun etkinliklere yönelmesini destekleyin.



Çocuğunuzun ihtiyaçlarına uygun etkili bir çalışma ortamını onunla birlikte oluşturun.



Ders çalışma ve farklı etkinliklere ayıracağı zamanları çocuğunuzla birlikte önceden belirleyin.



Çocuğunuzun uyku ve beslenme düzeninin, fiziksel egzersiz rutinlerinin olmasını destekleyin.



Ekran başında geçirdiği süreler konusundaki kararları birlikte alın ve kararlı olun.





# VERİMLİ ÇALIŞMA KONTROL LİSTEM

✓ Kısa ve uzun dönemli hedeflerim var.

✓ Başarılı olmak için hedeflerime yönelik çalışmalar planlarım.

✓ Ders çalışırken teknolojik aletlerle ilgilenmem.

✓ Teknolojik aletlere ayırdığım zamanı sınırlarım.

✓ Ders çalışırken belirli aralıklarla mola veririm.

✓ Öğrenme stilimi, eksik konularımı dikkate alarak kendime uygun bir plan yaparım.

✓ Çalışmalarımı planlarken sosyal-kültürel ya da sportif etkinliklere zaman ayırırım.

✓ Çalışmalarımı aynı yerde ve masa başında yaparım.

✓ Çalışma ortamımın fiziksel koşullarını uygun olacak şekilde düzenlerim.

✓ Ders dinlerken not tutarak, sorular sorarak derse aktif katılım sağlamaya özen gösteririm.

✓ Notlarımda grafik, şekil, istatistik, tarih gibi unsurlara yer veririm.

✓ Öğrendiğim konuları belirli aralıklarla tekrarlarım.

✓ Okuyacağım metinle ilgili sorular hazırlar, sorularıma yoğunlaşarak okumamı yaparım.

✓ Çalışmam gereken konu içeriği yoğun olduğunda özet çıkarırım.

✓ Yapacağım çalışmamla ilgili materyallerimi çalışmama başlamadan önce hazırlarım.

✓ Derse girmeden önce işlenecek yeni konulara göz atarım.