

PLANLI ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Ders çalışmaya başlarken önce günlük ve haftalık ders programınızı gözden geçirin. Günün çalışılacak dersleri, yapılacak ödevleri belirleyin ve sıraya koyun. Zamanınızı planlayan bir program yapın. Bu planlamayı yaparken planınız ayrıntılara cevap verebilecek nitelikte olmalıdır.

Çalışma programınız "Ne zaman çalışmalıyım?", Neyi çalışmalıyım?, Nasıl çalışmalıyım?" sorularını yanıtlamalıdır.

Hangi dersin hangi saatte çalışılacağı kararlaştırılmalıdır.

Her dersten çalışmanız gereken konular, gözmeniz gereken test miktarını belirleyin.

Sözel içerikli dersleri konulara bölerek çalışın.

Ders çalışma programını dengeli yapınız. Sevdiğiniz veya başardığınız derslere ayırdığınız süre kadar diğer derslerde zaman ayırınız.

Öğrenmekte veya başarmakta güçlük çektiğiniz dersleri en iyi öğrendiğiniz zamanlarda çalışmaya özen gösteriniz.

Haftalık programlarınızda sadece ders çalışmalara değil varsa hobilerinize de yer veriniz.

Planlı ders çalışma neler kazandırır:

Hangi derse çalışacağınıza karar verememektен dolayı zaman kaybetmenizi, bir derse bırakıp, diğer derse geçmenizi önler.

Her derse yeterince zaman ayırmanın ve çalışmanın verdiği güveni ve derse kendinizi daha rahat vermenizi sağlar.

Günü gününe ders çalışmak, sınav öncesi çalışma süresini kısaltır, sınav paniğini önler ve çalışma verimini yükseltir. Yazılılarda yükünüzü azaltır.

Öğrenilecek konunun kısa bir zamana sıkıştırılması yerine, uzun zamana yayılarak daha kalıcı ve etkili olmasını sağlar.

Konular arasında bütünlük kurmanızı sağlayarak derslere daha aktif katılımınızı sağlar.

Anne ve babanız ile ders çalışma konusunda çıkabilecek anlaşmazlıkları önler.

$$\begin{array}{r} 7 \times 8 = 56 \text{ (günde 8 saatlik uyku haftada 56 saat)} \\ 8 \times 5 = 40 \text{ (8'er saatien 5 gün okul haftada 40 saat)} \\ 7 \times 3 = 21 \text{ (günde 3 öğün 1'er saat yemek haftada 21 saat)} \\ 7 \times 2 = 14 \text{ (günde 2 saatien tv, müzik vs. haftada 14 saat)} \\ 7 \times 2 = 14 \text{ (günde 2 saatien wc, banyo vs. haftada 14 saat)} \\ 7 \times 2 = 14 \text{ (günde 2 saatien wc, banyo vs. haftada 14 saat)} \\ \hline 159 \text{ saat} \\ \hline 168 \\ \hline 9 \text{ saat} \end{array}$$

BİR HAFTADA DERS ÇALIŞMAK İÇİN SİZE KALAN SÜRE

**ŞEHİT OSMAN ARSLAN
KIZ ANADOLU İMAM
HATİP LİSESİ**

**ETKİLİ DERS
ÇALIŞMA
YÖNTEMLERİ**



**HADI BU 9 SAATİ NASIL VERİMLİ
HALE GETİRİRİZ ÖĞRENELİM...**

**Kendinizi Tanıyın
Neye İhtiyacınız var?**

Ne İstiyorsunuz? Niçin İstiyorsunuz?

Hayatınızdан çıkarmak İstediklerinizi Belirleyin

Kendinize Bir Amaç Ve Model Bulun

Yaşamınızı Amaçlarınıza Uygun Duruma Getirin

Beyninizi Amaçlarınızı Gerçekleştirmeye Şartlayın

Kendinize kısa vadeli hedefler seçin

İç Disiplininizi Geliştirin

Kendinize Bir Başarı Sloganı Bulun

**Başarılı olabilmek için önemli
olan çok çalışmak değil, verimli
çalışmaktır.**

**Unutulmamalıdır ki; taşı delen
suyun gücü değil, damlaların
sürekliliğidir.**

**EMEL ÇİÇEK
REHBER ÖĞRETMEN**



İMLİ ÇALIŞMA NEDİR?

Verimli çalışma, yapılan plan doğrultusunda, çalışılacak konunun dışına çıkmadan, planlı ve programlı olarak çalışabilmektir.

Verimli ders çalışma alışkanlığı, erken yaşlarda kazanılan ve bireyin tüm yaşamındaki başarısını etkileyen bir süreçtir. Her öğrenci için uygulanabilecek genel geçer bir ders çalışma diliminden ve yönteminden bahsedilemez. Her öğrencinin bireysel özellikleri yaşam biçimi ve amaçları farklılık gösterebilir. Dolayısıyla verimli ve etkili ders çalışabilmek için her öğrencinin kendi gerçeklerinden hareket etmesi daha uygun olacaktır.



ÇALIŞMA ORTAMI

İzleniminizi artıracak şekilde düzenlenmiş ortamdır.

Mutlaka çalışma odanızda, eğer çalışma odanız yoksa, mutlaka çalıştığınız, bir çalışma alanı ayarlayınız.

Masanızın düzenli olmasına özen göstermelisiniz.

Masanın üzerinde sadece çalıştığınız dersle ilgili materyaller bulunmalı, gereksiz şeyler kaldırılmalıdır.

Ders çalışılan oda, havası temiz, normal ısıda ve normal aydınlıkta olmalıdır.

Dersler için gerekli materyalleri kolaylıkla bulabileceğiniz şekilde düzenlemelisiniz.

Çalışma odanızda ders çalışırken dikkatinizi dağıtabilecek posterler, afişler, resimler vb. dikkatinizi dağıtabilecek görsel dokümanlar bulunmamalıdır.

Ders çalıştığınız odada televizyon, bilgisayar olmamasına dikkat ediniz, Müzik dinlemeyi ise ders aralarına bırakmaya gayret gösteriniz.

Çalışmaya otururken kendinizi beden ve zihnen hazırlamalısınız. Çalışmaya oturmadan önce su, yiyecek, tuvalet, giyim gibi ihtiyaçlarınız varsa bunları gidererek oturmalısınız.

Yatarak, uzanarak ders çalışılmamalıdır. Yatarak ders çalışmak gibi, kaykılarak, masanın üzerine uzanarak ders çalışmak, öğrenmeyi engelleyecek düzeyde gevşemeye yol açar.

En verimli çalışma belli bir disiplin içinde gerçekleştirilebilir.

VERİMLİ DERS ÇALIŞMADA ANAHTAR KURALLAR

Ders çalışmaya başlamadan önce mutlaka amaçlar ve öncelikler belirlenmelidir. (kısa ve uzun vadeli hedefler).

Çalışma kuralları koymalı, örneğin dersi gruplara bölmeli "şu kadar soru çözmeden yerimden kalkmayacağım" sözü tutulmalıdır.

Sistemli bir çalışma alışkanlığının vücudu yormayacağı bilinmelidir. Çalışma planı uygulanırken ilk başta yorgunluk yaşansa da insan organizması bu tempoya uyum sağlayacaktır.

Kendine güven duymalı, çalıştığında başarılı olacağından emin olunmalıdır. Güvenin birinci şartının ise "bilgi" olduğu unutulmamalıdır

Zorlandığınız dersler çalışabileceğiniz en verimli zamana yerleştirilmelidir.

Çalışma sürelerinin planlanmasında, her öğrencinin en iyi öğrenebileceği saatler hemen herkes için sabah ve sabahın erken saatleridir. Çünkü bu saatlerde beden dinlenmiştir ve zihin "tam öğrenmeye" hazır durumdadır.

Yemeklerden hemen sonra çalışmaya başlanmamalı yemeğin rahavetinin geçmesi beklenmelidir. Derslerden iyi verim alabilmek için çalışma zamanları iyi düzenlenmelidir. Uzun süreli çalışmalarda ilgi ve dikkat azalır.

Çalışma konularında değişiklik yaparken araya mutlaka bir dinlenme zamanı konulmalıdır. 40-45 dakikalık bir çalışmadan sonra 10 dakikalık tekrar yapmak, çalışmadan sonra 10-15 dakika dinlenme zamanı ayırmak faydalıdır.

Her gün, o güne ait ders tekrarı mutlaka yapılmalıdır.

Tekrar, kısa bir zaman aralığına sığmalı ve küçük notlar alınarak yani yazılarak, çizilerek yapılmalıdır.

Dinlenme sırasında gazete okuma, televizyon izleme, arkadaşlarla telefon görüşmeleri yapma vb. faaliyetler yeniden çalışmaya dönmeyi engelleyicidir. Dinlenme aralarında bu tür etkinliklerden olabildiğince kaçınmak gereklidir.

Bir dersi çalıştıktan sonra bu derse yakın özellikteki bir başka derse geçilmemelidir. Örneğin sayısal bir dersten sonra sözel bir derse geçilmelidir.

Çalışma saatleri belirlenirken çalışılacak dersin sınıfta verildiği gün ve zamana yakın olmasına dikkat edilmelidir.

Verimli ders çalışmak için denge ve düzenli beslenmeli, uyku düzenine dikkat edilmelidir. Özellikle sabah kahvaltısı düzenli ve yeterli kaloriyi alacak şekilde yapılmalıdır. Günde 8 saat uyku 10-15 yaş arası gençler için idealdir.

Yapılan araştırmalar göstermiştir ki: Öğrenilen bilgilerin % 70'i 1 saat içinde, % 80'i 24 saat içinde unutulmaktadır.

TEKRAR YAPMA YÖNTEMİ

Öğrenilen bilgilerin kalıcı hale gelmesi için etkili tekrar yapmak gereklidir. Etkili tekrar yapmak için ise, Sürekli ve belirli aralıklarla tekrar yapın.

* Özellikle uykudan önce yapılan tekrarlar unutmayı engeller. O gün çalıştığınız dersleri uyumadan önce tekrar edin.* Bilginin daha kalıcı olması için sabah kalktığınızda da tekrar yapabilirsiniz.* Haftanın belirli saatlerini, ayın belirli günlerini tekrar yapmak amacıyla belirleyin.* Tuttuğunuz notlarla tekrar yaparsanız zaman kazanırsınız.* Bir başkasına anlatarak tekrar yapmanın da büyük yararı vardır.* Tekrar yaparken aynı türden dersleri bir arada çalışmayın. Bu durum sıkıcı olacağı için dikkatinizi dağıtır.* Tekrarlar sonunda konuyu ne derece bildiğinizi ölçmenin yolu çok soru çözmektir.

1. TEKRAR: Aynı gün içinde,
2. TEKRAR: 24 saat sonra
3. TEKRAR: 1 hafta sonra
4. TEKRAR: 1 ay sonra

TEST ÇÖZME TEKNİKLERİ

Bir konuyla ilgili soruları çözmeden önce o konuyu iyi öğrenmelisiniz. Soru çözerek de öğrenip öğrenmediğinizi kontrol etmiş olursunuz.

Soruları kendinize zaman tanıyarak çözün. Çünkü gerçek sınav sadece bilginizi değil bilgi kullanma hızınızı da ölçmektedir.

Soruyu çok fazla okuyarak zihninizi karıştırmayın. Soruyu çözmenizi sağlayacak soru metninde yer alan önemli kelimelerin altını çizin.

Her gün belirli miktarda soru çözün, soru çözmek sizde bir alışkanlık olsun.

Soru kökünü ve soru paragrafını anlamadan şıkları okumaya başlamayın. Önce size verilenleri ve sizden istenilenleri iyi belirleyin. Bu cevabı kısa sürede ve doğru bulmanızı sağlayacaktır.

Bütün şıkları okumadan işaretleme yapmayın. Çünkü bazı sorular sizden en doğru cevabı bulmanızı ister.

ÖNEMLİ OLAN ÇOK ÇALIŞMAK DEĞİL VERİMLİ ÇALIŞMAKTIR...

1.KURAL: UYKU DÜZENİ: Kaliteli bir hayatın ilk adımı güzel bir uykudan geçer. Etkili ve verimli bir ders çalışma alışkanlığına sahip olmak istiyorsanız öncelikle ve mutlaka sağlıklı bir uyku düzenine sahip olmanız gerekmektedir. Yaş grubunuza en uygun günlük uyku süresi 8 saattir.

2.KURAL: DENGELİ BESLENME: İnsan çok açken ya da çok tokken hiçbir işe tam anlamıyla konsantre olamaz. Söz konusu ders çalışmak olunca dengeli ve yeterince beslenmek dikkatinizi ve beyninizi en ideal şekilde kullanmanızı sağlayacaktır.

3.KURAL : AMAÇ BELİRLEMEK: Motivasyonunuzu artırmak için kendinize bir amaç belirleyin. Ders çalışırken bir amacınızın olması çalıştığınız konuya odaklanmanızı kolaylaştırır ve veriminizi artırır.

4. KURAL: KENDİNİZE UYGUN UYGULANABİLİR BİR DERS ÇALIŞMA PROGRAMI HAZIRLAMAK: Herkes günde kaç saat çalışacağına ve hangi saatleri ders çalışmak için ayıracağına kendisi karar vermeli ve

- Hangi ortamda ders çalışmalıyım?
- Neyi çalışmalıyım?
- Ne kadar çalışmalıyım?

- Nasıl çalışmalıyım? Sorularına cevap verebilmelidir. Bu soruları ulaşmak istediği amacı doğrultusunda doğru cevaplayabilen her birey elinde bir tablo olmaksızın kendi ders çalışma programını kendisi rahatlıkla hazırlayabilecektir.

5.KURAL: İDEAL DERS ÇALIŞMA SÜRESİ: İdeal bir ders çalışma süresi 40 dakikadır.

40 DK (ÇALIŞ) + 10 DK (TEKRAR YAP) + 10 DK (DİNLEN) = 60DK

6. KURAL: DERSLERİN ÇALIŞMA SIRALAMASI: Beynimiz aynı tarzda konuları peş peşe çalıştığında karıştırabilir. Bu yüzden en ideal ders sıralaması şu şekilde olmalıdır.

Sayısal+Sözel+Sayısal ya da **Sözel+ Sayısal+Sözel**

Bu sıralamada başlangıçta sayısal mı yoksa sözel mi ders çalışılacağı size kalmıştır ancak en uygun olanı çalışmayı sevdiğiniz ve sizi çalışmaya heveslendirecek bir dersten başlamak sonrasında ona göre sıralamayı düzenlemektir. Ayrıca dersleri aralarındaki bağlantıları kaçırmadan uygun parçalara bölerek Bütün+Parça+Bütün şeklinde ayırmak da öğrenmeyi kolaylaştıracaktır.

7.KURAL: NOT TUTMAK: Okunan bilgini %20'si, okuduktan sonra dinlenen bilginin %40'ı, okunup dinlendikten sonra yazılan bilginin %60'ı akılda kalır. Bu da demek oluyor ki, bilginin akılda kalması için yapmak gereken dersi derste dinlemek ders çalışmanın birinci adımı ise doğru olan derse gelmeden önce bir kez de olsa konuyu okuyarak gelmek, sonra konuyu derste dikkatlice dinlemek ve sonrasında tekrar ederken size kolaylık sağlayacak olan not tutmaktır.

8. KURAL: KODLAYARAK ÇALIŞMAK: Beynimizin bize sağladığı en büyük kolaylıklardan biri herhangi bir bilgiyi uzun süre hatırlayabilmek için kodlama yapabilmesidir. Herkesin kendine ait kısa sürede anlamasını ve uzun süre hafızada tutmasını sağlayacak kodları olabilir. Mesela

5N1K (NE-NEREDE-NE ZAMAN-NASIL-NEDEN-KİM)kodlaması. Bu gazetecilerin bir olayı araştırmak için giderken yanıtını aradıkları 6 soruluk bir kodlamadır. Bu 6 sorunun cevabını bulur sonrasında kurguyu ve metni kendileri oluştururlar. Özellikle sözel derslerde çalışmak ve öğrenmek zorunda olduğunuz konular bu soruların cevaplarının dışında birer olay kurgusudur. Size gerekli olan bu yanıtları doğru olarak öğrenir ve bağlantıları, ana fikri anlarsanız aslında konunun o kadar da zor ve karmaşık olmadığını göreceksiniz.

9. KURAL: TEKRAR YAPMAK: Öğrenilen Bilgilerin %70'i 1 saat içinde %80'i 24 saat içinde unutulmaktadır. Beynimizin bize sağladığı kolaylıkların yanında zorluklarda yok değil bunlardan biride tekrar edilmeyen, işe yaramadığını düşündüğü ve uzun süreli belleğe geçiremediğimiz bilgileri unutmak kısa süreli bellekte yeni bilgilere yer açmaktır. Öğrenilen ilk bilgiler kapasitesi sınırlı olan kısa süreli belleğimizde yer alır, doğru kodlamalarla öğrenilen bilgi kapasitesi sınırsız olan uzun süreli belleğe bir daha unutulmamak üzere kayıt olur. Bunun yolu da öğrenilen bilginin doğru zamanlarda tekrar edilmesidir.

Sürekli ve belirli aralıklarla tekrar yapın.Özellikle uykudan önce yapılan tekrarlar unutmayı engeller. O gün çalıştığınız dersleri uyumadan önce tekrar edin.Bilginin daha kalıcı olması için sabah kalktığınızda da tekrar yapabilirsiniz.Haftanın belirli saatlerini, ayın belirli günlerini tekrar yapmak amacıyla belirleyin.Tuttuğunuz notlarla tekrar yaparsanız zaman kazanırsınız.Bir başkasına anlatarak tekrar yapmanın da büyük yararı vardır.

1. TEKRAR: Aynı gün içinde,

2. TEKRAR: 24 saat sonra

3. TEKRAR: 1 hafta sonra

4. TEKRAR: 1 ay sonra

10.KURAL: KENDİNİZİ ÖDÜLENDİRİN:

Verdiğiniz bunca emek amacınıza ulaşmanız için birer araçtan başka bir şey değil. Amacınıza ulaşmanız da sizin için en büyük ödüdür. O halde her çalışma sonrasında ama verimli olduğuna inandığınız her çalışma sonrasında kendinizi mutlaka ödüllendirin. Bu küçük ödüllendirmeler sizi hem ders çalışmak konusunda daha da motive edecek hem de başardığınız için mutlu edecektir. İşte şimdi tam burada büyük ödülü kazandığınızda amacınıza ulaştığınızdaki mutluluğu hayal edin. :)

SEÇİM SENİN...