

NASIL DERS ÇALIŞMALI?



1- AMAÇLARINIZI BELİRLEYİN

Her çalışma bir amaca yönelik olmalıdır. Bu amaçlar, bir problemin çözümünü öğrenmek, bir yazıdaki ana düşünceyi bulabilmek vs. olabilir. Bunları iyi belirleyerek çalışmaya başlayan kişiler, bu yakın amaçlara ulaşma sınıfını geçmek, okulunu bitirmek ve sınavı kazanmak biçiminde özetlenen uzaktaki amaçlarına da ulaşmaktadırlar.

2- PLANLI ÇALIŞIN

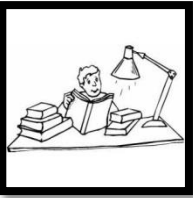
Birden çok iş ya da ders üzerinde aynı günde çalışmanız gerektiğinde hangisinden işe başlayacağınızı bilemediğiniz ya da çalışmaya başlamak için karar veremediğiniz anlar oluyorsa, sizin planlı çalışmayı bilmediğinizi kolayca söyleyebiliriz. Bu tür bir durumla, yani aynı zamanda birden çok dersi çalışmayla yüz yüze geldiğinizde, derslerden her birinin üzerinizde yarattığı ruhsal baskı, bunlardan herhangi birine kendinizi tümüyle vermenizi engelleyecek ve verimsiz biçimde işlerden birini bırakıp ötekine atılmanıza neden olacaktır.



Bu tür kararsızlık ve karışıklık ancak hangi dersi ne zaman yapacağınızı belirli bir sıraya koymakla yani "Karar Vermekle" ortadan kalkar. İşte çalışmada plan; "nasıl", "ne zaman" ve "nerede" çalışacağınıza karar vermek demektir.

Bu anlamda günlük ders planı çizelgesi hangi dersi ya da konuyu ne zaman ve nasıl çalışacağınız konusunda sizin için yol gösterici ve karar vermenizde yardımcı olacaktır.

Çalışmaya başlayacağı zaman kendini yorgun ve isteksiz hisseden öğrenci çalışma saatlerini yanlış seçmiş demektir. Beklemeden günlük çalışma çizelgesinde gerekli değişiklikleri yapmalı ve geremedikçe saatleri değiştirmemelidir.



3-DERSİ DERSTE ANLAMAYA ÖNCELİK VERİN

Özellikle size göre zor olan dersleri ders esnasında öğretmen anlatırken anlamaya öncelik verin. Anlamadığınız noktaları öğretmeninize sormaktan çekinmeyin. Çünkü derste anlamadığınız bir konuyu, daha sonra tekrar anlamaya çalışmak için hem zamandan kaybedebilir hem de tek başınıza

anlayamama riski ile karşı karşıya kalabilirsiniz.

4- VERİMİ AZALTICI ETKENLERİ ORTADAN KALDIRIN

Çalışmaya başlamadan önce, yorgunluk, uykusuzluk, ağrı, sızı, elem duygusu, korku, öfke, aşırı kaygı, fazla heyecan, endişe, açlık, aşırı tokluk, aile dertleri,

normalin altında ve üstündeki fiziki şartlar (çok sıcak, çok soğuk gibi) acelecilik, telaş, araç ve gereç noksanlığı gibi etkenlerin elden geldiğince giderilmesi gerekir.

5- NOTLAR ALIN- ÖZET YAPIN

Dersi çalışırken ya da dinlerken, notlar alın. Özellikle önemli gördüğünüz yerleri aklınızdan tekrar ederek, bir not defterine yazarak konu ile ilgili kısa özetler oluşturun. Oluşturduğunuz bu notları da daha sonra tekrar tekrar okuyun. Bu teknik çalıştığınız konunun önemli noktalarını daha kolay hatırlamanızı sağlayacaktır.



6- UYGUN BİR ÇALIŞMA ORTAMI SEÇİNİZ

Çalışma yerinin seçimi çok önemlidir. Çalışma yeri derli toplu, yalın elden geldiğince sabit ve sakin olmalı, ayrıca ışık, ısı gibi fiziksel sorunları da çözümlenmiş olmalıdır. Aynı bir yerin sağlanamaması çalışmadan kaçmanın bir nedeni olmamalı, elverişsiz koşullarda da ders çalışmaya alışmalıdır.

Yatakta, koltukta ve divanda uzanarak çalışmak, dikkatin toplanmasını güçleştirecek, öğrencinin çalışmak için daha çok zaman yitirmesine neden olacaktır.

7- DİKKATİNİZİ UYANIK TUTUNUZ

İnsanda dikkat her an vardır, önemli olan bunun çalışılan konu üzerinde toplanabilmesidir. Sevilen ve ilgi duyulan bir konu, dikkatin uyanık tutulmasına yardım eder. Daima belirli yerlerde çalışmak, gürültünün bulunmadığı ortamlarda çalışmak, sandalyede oturarak çalışmak, masada gerekli araçlar dışında başka şeyler bulundurmamak, çalışma yerini normal sıcaklıkta tutmak, işleri sıraya koymak, işleri bitirmede kendinizle yarış kararı almak, her seferinde bir çeşit işle çalışmak dikkatin dağılmasını önleyici yöntemlerdir.



8- DERSE HAZIRLIKLIL GELİN

Başarılı olmanın yollarından biri de derslerin işlenmesine etkin olarak katılmaktır. Derslerde sürekli edilgin durumda kalan öğrencilerin işlenen konuları anlamaları zordur. Öğrenciler okula gelmeden önce, o gün işleyecekleri konuları gözden geçirmelidirler. Bu sayede hem derslerin işlenişine katılmak için gerekli güveni kazanırlar, hem de öğretmenin anlattıklarını daha kolay anlarlar. Gerek işlenecek konulara hazırlanırken gerekse işlenen konular gözden geçirilirken, anlamakta zorluk çekilen yerler belirlenmeli, bu konularla ilgili sorular hazırlanıp, derste öğretmene sorulmalıdır. Öğretmenlerin derse hazırlıklı gelen, soru soran, derse kalkan öğrencileri daha çok takdir ettikleri unutulmamalıdır.

9- ARAÇ - GEREÇ VE KAYNAKLARDAN YARARLANIN

Öğrenci, herhangi bir konunun öğrenilmesinde, basılı araçlara ne kadar başvurursa, öğrenme ilgisi ve zihinsel yetileri de o kadar çok genişleyecektir.

Basılı öğrenme araçlarından yararlanmada çizelge grafik, harita ve resimlerin özel bir önemi vardır. Bunlar sayfalarca anlatılan bilgileri topluca ve bir arada vererek o konunun kavranmasına yardımcı olmaktadır.

10-ARALIKLI TEKRARLAR YAPARAK UNUTMAYI

ÖNLEYİN

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 yapılan tekrarlar sayesinde bir taraftan eski öğrenilenler hatırlanırken diğer yandan da sınavlara her an hazır olma imkânı doğacaktır.



GERÇEKÇİ OLMAYAN DÜŞÜNCELER

- Ben yapamam.
- Beceremem.
- Benden köy kasaba olmaz.
- Çevreme rezil olacağım.....

gibi negatif düşüncelerin yerine.

- Biraz çalışırsam mutlaka karşılığını alırım.
- Eksiklerimi giderirsem kazanırım.
- Kazanmak için kendime özel çalışma sistemi geliştirmeliyim.
- Azmin elinde hiç bir şey kurtulmaz.

gibi düşünceleri koymalıyız