

Etkili Not Alma

Dersten önce ön hazırlık yaparsanız ders sırasında öğretmenin anlattıkları size uzak olmayacağından not almanız kolay olur. Dersi dikkatle dinlediğinizde, öğretmenin önemli dediği konuları farklı şekillerde (Büyük veya farklı renklerde yazmak, kısaltma ve çeşitli semboller kullanmak, küçük uyarı notları düşmek) not etmeniz, konuyu daha sonra çalışmanızı da kolaylaştıracaktır.



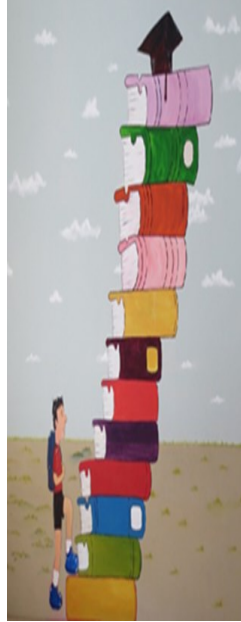
Sonuçta varmak istediğiniz hedefinizi büyük harflerle yazıp çalışma masanızın önüne, duvara vb. asarsanız daha iyi motive olmanızı sağlayacaktır.

Birçok hedefi bir arada gerçekleştirmek kolay değildir.. Bu nedenle seçim yapın, ve sizin için öncelikli olan hedefe odaklanın.

Hedefinizi gerçekleştirmek için her gün belli bir zaman ayırın ve süreye kesinlikle uyun.



DERS ÇALIŞMA PLANI HAZIRLARKEN



1. AŞAMA

Eksiklerinizi belirlemeli,
Hangi ders ile ilgili konuları
öğreneceğinizi belirlemeli

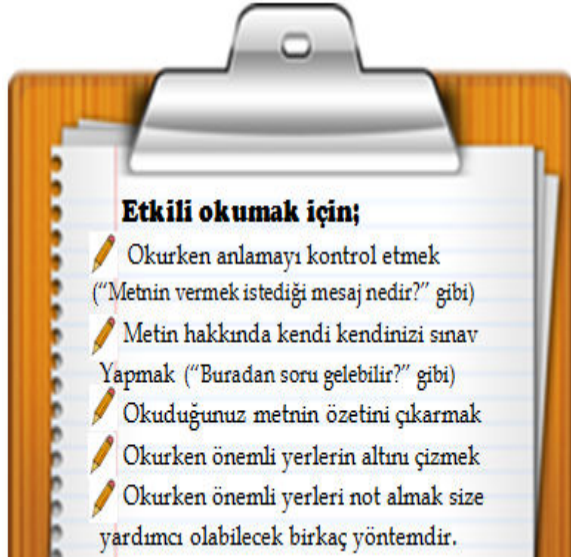
2. AŞAMA

Belirlediğiniz konuları haftanın günlerine bölmeli ve her günü bir veya birkaç konu çalışacak şekilde ayarlamalısınız.

3. AŞAMA

Günlük ders çalışma zamanınızı
Okul sürenizi
Sosyal etkinliklerinizi
Bedensel gereksinimlerinizi
gidereceğiniz süreleri dikkate almalısınız.

Yukarıdaki aşamaları dikkate alarak planınızı kapsamlı ve küçük aşamalar halinde yapın. Mümkün olduğu ölçüde günün aynı saatlerinde ders çalışmaya çalışın. Uyku ihtiyacınızı ihmal etmeyin. Planı hazırlayıp, ilk uyguladıktan sonra pes etmeyin, plana uyma konusunda kararlı olun.



Etkili okumak için;

- Okurken anlamayı kontrol etmek ("Metnin vermek istediği mesaj nedir?" gibi)
- Metin hakkında kendi kendinizi sınav yapmak ("Buradan soru gelebilir?" gibi)
- Okuduğunuz metnin özeti çıkarmak
- Okurken önemli yerlerin altını çizmek
- Okurken önemli yerleri not almak size yardımcı olabilecek birkaç yöntemdir.

ZAMANI VERİMLİ KULLANMA

Başarılı olabilmek için enerjinizi, günlük olayların peşinde harçayarak değil, hedefiniz doğrultusunda kullanmak önemlidir. Zamanı öncelikleriniz doğrultusunda kullanabilmek için uzun, orta, kısa dönemli hedeflerinizin belirlenmesi gerekir. (Bugün yapacaklarım, bu hafta yapacaklarım, bu ay yapacaklarım, bu yıl yapacaklarım vb.)

Zamanı kontrol etmek hayatı kontrol etmektir.



AFYONKARAHİSAR
REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA



Öğrenmek için



Araştır



Sor



oku



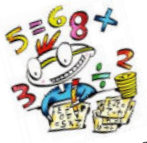
Anlat



Tekrarla

AFYONKARAHİSAR
Karaman Mah. Meltem Cad. No:12
Merkez/Afyonkarahisar
Tel:0.272.214.45.56

REHBERLİK ve ARAŞTIRMA MERKEZİ



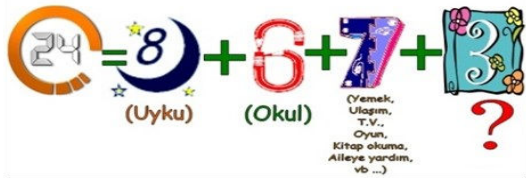
VERİMLİ ÇALIŞMA-BAŞARI İLİŞKİSİ

Etkili ve verimli ders çalışma bir öğrenciyi başarıya götüren en önemli etkenlerden biridir. Her öğrencinin diğerinden farklı olduğu gerçeği her öğrenci için ders çalışma ve başarıya ulaşma yolunun da farklı olduğunu gösterir.

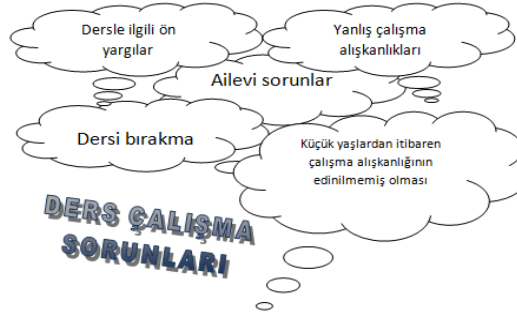
Çalışmanın verimli olması, sizin masa başında çok uzun bir zaman geçirmenize değil, o çalışmanın sizin için ne kadar **etkili** olduğuna bağlıdır.

VERİMLİ ÇALIŞMA; AMAÇ DOĞRULTUSUNDA ZAMANI PLANLIVE PROGRAMLI KULLANMAKTIR.

Okul, arkadaşlık, spor, sosyal etkinlikler, yemek, uyku vb. etkinliklerin dışında kalan zaman ders çalışmak için ayrılır ve belli bir programa bağlanır (*Etkinliklerin dengeli dağılması gerekir*).



İnsanlar tüm günlerini aç geçirirlerse sorun yaşarlar ama tüm gün yemek yerlerse de sorun yaşarlar. Bu nedenle günde 3 öğün yemek önerilir. İşte ders çalışma da bunun gibidir. Tüm gün kafanızı kaldırmadan ders çalışmanın da bazı olumsuz sonuçları olur, hiç ders çalışmanın da.



- ✓ Çalışma yerinizi belirleyin.
- ✓ Ne çalışacağınızı planlayın.
- ✓ Çalışma zamanınızı 40-50 dakikalık bölümler halinde ayarlayın. Sonra 15-20 dakikalık molalar verin.
- ✓ Çalışacağınız ortam çok sıcak ya da çok soğuk olmamalı.
- ✓ Çalıştığınız sandalye ne çok rahat ne de çok rahatsız edici olmamalı
- ✓ Telefon, televizyon, gürültü vb. den uzak olmalı!

YANLIŞ DERS ÇALIŞMA ALIŞKANLIKLARI

- Hedefsiz çalışma
- Plansız ve programsız çalışma
- Evin değişik yerlerinde çalışma
- Yatarak veya uzanarak çalışma
- Kaynaklardan yararlanamama
- Derslerden korkma
- Temel bilgi eksikliğinden dolayı dersleri anlamama

Etkili Dinleme Alışkanlıkları

- Olumlu bir tutum içinde dinlemek (Öğretmene veya derse olumlu bir yaklaşım)
- Anlatılanlara ilişkin sorular geliştirmek (Neden, nasıl, kim ve ne zaman vb.)
- Önemli bilgiye işaret eden ipuçlarına dikkat etmek (Öğretmenin önemli dediği, sınavda çıkabilir dediği yerler vb.)
- Ders için ön hazırlık yapmak
- Not almak

Anlatılan konuyu önemsememek, yarım dinlemek, anlatılan her şeyi aynen not almaya çalışmak Olumsuz Dinleme Alışkanlıklarıdır.

TEKRAR



İnsan beyni aynı anda birden fazla uyarıcıyı algılayabilir ancak yalnızca birine odaklanabilir ve anlayabilir. Bu anlamının öğrenmeye dönüşebilmesi için bir kez okuma, bir kez dinleme, bir kez yazma yeterli olmayabilir. Bu nedenle çalışılan konunun tekrar çalışılması oldukça önemlidir. Tekrar etme öğrenmenin tam ve sağlıklı olmasını sağlar, öğrendiklerinizi unutmanızı da engeller.

dersi derste öğren

Bir bilginin yarısından fazlası derste öğrenilir. Anlamadığınız yerlerde öğretmenlerinize sormaktan çekinmeyin. Eksik öğrenme öğrenmenin bütünlüğünü bozar

