



MEV KOLEJİ
ÖZEL BASINKÖY OKULLARI

OKUL BAŞARISINI GELİŞTİREN VERİMLİ ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ



Rehberlik Servisi
Ekim 2018

Değerli Veliler,

Öğrenciler çoğu zaman ders çalışmaya başlamakta güçlük çektiklerinden, ders çalışmayı sürdüremediklerinden, ya da çalıştıkları halde başarılı olamadıklarından yakınmaktadır.

Öğrencilerin ders çalışma konusundaki sorunları; küçük yaştan itibaren çalışma alışkanlığını edinmemek, yanlış çalışma alışkanlıkları, temel bilgi eksikliğinden dolayı dersleri anlayamamak, psikolojik ve duygusal sorunlar gibi başlıca nedenlerden kaynaklanmaktadır.

Verimli çalışma becerilerinin geliştirilmesi; öğrencilerin çalışma motivasyonunu güçlendirirken okul başarılarını da arttıracaktır. Bu açıdan verimli çalışma alışkanlıklarının geliştirilmesine okulda olduğu gibi evde de destek verilmesi faydalı olacaktır.

Rehberlik Servisi

VERİMLİ ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

"Hiç kimse başarı merdivenlerini elleri cebinde tırmanmamıştır. "

Konfiçyus

1. HEDEF BELİRLEMEK

Açık, net bir hedef belirlemek, kısa ve uzun vadeli amaçların olması öncelikle gözden geçirilmelidir. Doğru hedef ve bilinçli çaba her öğrenciyi hedeflediği başarıya götürür.



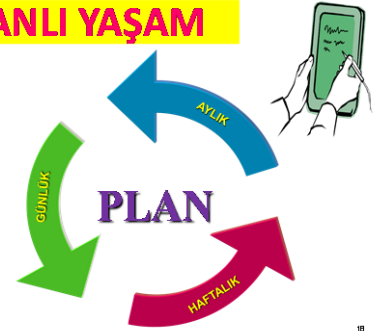
2. PLAN YAPMAK

Plan, neyi, ne zaman, nasıl ve nerede çalışılacağına karar vermek demektir.

Bunun için **haftalık çalışma programı** düzenlemek gerekmektedir. Çalışma planı yaparken;

- En verimli saatlerin çalışmaya ayrılmasına dikkat etmek,
- Çalışılacak derslere birer saatlik dilimler halinde yer vermek,
- Ders aralarında dinlenmeye ve ardından çalışmanın kısa tekrarına yer vermek,
- Planlanan çalışmaları, belirlenen gün ve saatleri dikkate alarak zamanlamak,
- Çalışma sürelerinin uzunluğunu derslerin özelliklerine göre düzenlenmek,
- Hangi saatte neyin çalışılacağını önceden belirlemek,
- Sınav tarihleri ve ödev/proje teslim tarihlerine yer vermek,
- Çalışma programını görülebilecek bir yere asmak,
- Günlük çalışmaları düzenli olarak kontrol etmek,
- Yapılan plana ne ölçüde uyulduğu günün sonunda denetlemek, gibi detaylar başarılı bir ders planında bulunması gereken özelliklerdir.

PLANLI YAŞAM



3. DERSİ DERSTE ÖĞRENMEK

Ders esnasında takip edilmeyen ve anlaşılmayan konular, diğer zamanlarda çalışılırken çalışma motivasyonunu düşürmekte, biriktirildiğinde çalışma yükünü arttırarak öğrenciler için daha da zorlu süreçler yaratmaktadır. Bu nedenle derste ilgiyi, dikkati derse yoğunlaştırıp, konu ile ilgili sorular sorarak aktif katılım sağlandığında daha kolay ve kalıcı öğrenme gerçekleşmektedir.



4. NOT TUTMAK

Not tutmak; anlatılanları kendi kelimelerinizle ve önemli olan noktalar üzerinde durarak kısa bir şekilde özetlenmesidir. Dersi dinlerken veya tekrar yaparken dikkat edilecek not tutma detayları şöyledir:

- Not tutarken anlatılanlar anlaşıldığı gibi yazılmalıdır.
- Anlatılan konunun ana fikri ve anlamları kavranıncaya kadar beklenmelidir.
- Zamanın çoğu yazmakla değil, dinlemekle geçmelidir.
- Yazıların düzgün ve okunaklı olmasına önem verilmelidir.

5. DÜZENLİ ÇALIŞMAK

Okul başarısının temelinde "çok çalışmak" değil "düzenli çalışmak" vardır. Öğrencilerin gelişim dönemleri göz önünde bulundurulduğunda, okul başarısı kadar kişisel gelişimleri açısından da tüm sosyal yaşamlarını bir kenara atmadan düzenli ve programlı çalışmalarını esas olmalıdır.

6. DÜZENLİ TEKRAR YAPMAK

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.

7. ETKİLİ OKUMAK

Öğrenmede hızlı okuma-anlama önemli ve gereklidir. Bu hız okunulan yazının niteliğine ve okumanın amacına göre ayarlanmalıdır. Yorum yapma, eleştirme özet çıkarmak amacıyla yapılan okumalarda okuma hızı yavaş olmalıdır. Hızlı okumanın en önemli yolu sessiz okumaktır. Sessiz okuma hızı arttırdığı gibi anlamayı da kolaylaştırır. Hızlı ve anlamlı okuma becerisi kazanabilmek için bol bol okuma çalışmaları yapılmalıdır.

8. DERS ÖNCESİ HAZIRLIK YAPMAK

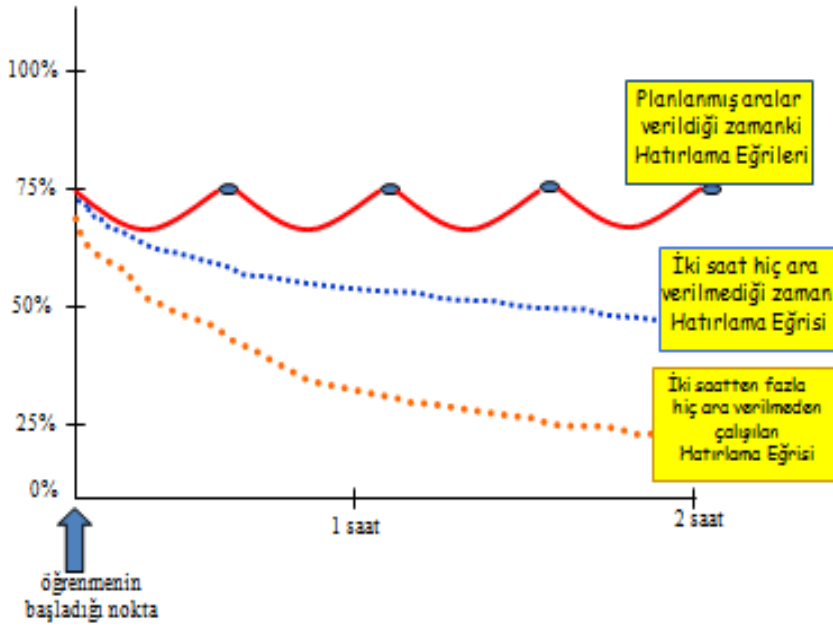
Konunun başlığını, önemli noktalarını gözden geçirerek yapılan ön hazırlık derse karşı ilgi kurulmasını ve bu ilginin de dersin daha dikkatli ve katılım göstererek takip edilmesini desteklemektedir.

9. ZAMANI ETKİN ŞEKİLDE DEĞERLENDİRMEK

Çalışmanın verimli olmasında masa başında geçirilen sürenin uzunluğu değil o çalışmanın ne kadar etkili olduğu önemlidir. Bir saatlik zaman diliminde çalıştıktan sonra araya 5-10 dakikalık dinlenme araları vermek yararlı olur. (40'+10'+10'dk) Böylece dağılan dikkat ve azalan verim tekrar kazanılır.

$$40' + 10' + 10' = 60'$$

Çalışma
Tekrar
Dinlenme



10. DERS ÇALIŞMA ORTAMINI DÜZENLEMEK

Ders çalışmak için mutlaka sürekli çalışılan bir çalışma köşesi kullanılmalıdır.

Masanın düzenli olmasına, masa üzerinde sadece çalışılan dersle ilgili materyal bulunmasına, gereksiz şeylere yer verilmemesine, ders için gerekli materyallerin kolaylıkla bulunacak bir şekilde düzenlenmesine dikkat edilmelidir. Ders araç ve gereçleri çalışmaya başlamadan önce hazırlanmalıdır. Aksi halde araç ve gereç ihtiyacı olduğunda temin edilmeye çalışılırsa hem zaman kaybına hem de dikkat dağılmasına neden olur.



Dağınık oda = Dağınık zihin

11. DİĞER KAYNAKLARDAN YARARLANMAK

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

Farklı öğrenme araçlarından yararlanmada çizelge, tablo, grafik, harita ve resimlerin özel bir önemi vardır. Bunlar sayfalarca anlatılan bilgileri topluca ve bir arada vererek o konunun kavranmasına yardımcı olmaktadır. Ders çalışırken tek bir kaynaktan faydalanmak yerine birçok kaynaktan çalışmak farklı bakış açılarıyla bakılabildiğini ve öğrenilen bilginin daha kalıcı olmasını sağlar.