

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

“ Hiçbir başarı rastlantı değildir.”

Ana, baba ve öğretmenlerin öğrenciden genel beklentisi, onların "derslerine çok çalışıp, başarılı olmaları" yönündedir. Beklenti böyle olunca başarısızlığın nedeni, "yeterince çalışmamak" olarak görülmekte ve öğrenciden sürekli daha çok çalışması istenmektedir. Oysa gerekli olan "Bilinçsizce çok çalışmak" değil; verimli ders çalışma yollarını iyi bilerek ve bunlardan gereğince yararlanarak etkili çalışmaktır.

Verimli ders çalışma yollarını öğrenmek isteyen öğrencinin, önce bu yönde olumlu alışkanlıklar kazanmaya kararlı ve istekli olması gerekir. Buna karar verdikten sonra ders çalışmasını aksatan ya da kolaylaştıran alışkanlıklarının bir listesini yapmalıdır. Bir yandan listede yer alan olumsuz alışkanlıklarını bırakmaya çalışırken öbür yandan da olumlu alışkanlıklarını pekiştirmek için çaba göstermelidir. Çalışma ve denemeler, olumsuz alışkanlıklar atıncaya, olumlu alışkanlıklar iyice yerleşinceye kadar sürdürülmelidir.

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ NELERDİR ?

I- AMAÇLARINIZI BELİRLEYİNİZ

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

II- PLANLI ÇALIŞINIZ

Birden çok iş ya da ders üzerinde aynı günde çalışmanız gerektiğinde hangisinden işe başlayacağınızı bilemediğiniz ya da çalışmaya başlamak için karar veremediğiniz anlar oluyor mu? Bu soruya yanıtınız "evet" ise, 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 engelleyerek 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. Plan; "nasıl", "ne zaman" ve "nerede" çalışacağınıza karar vermek demektir.

Öğrenciler günlük ve haftalık bölümleri de olan aylık çalışma planlarında;

1- Hangi derslere, haftanın hangi günleri çalışacaklarını,

2- Geçmiş konuların yinelemesine ne zaman yer vereceklerini,

3- Sınav tarihlerini,

4- Hazırlayacakları ödevlerin neler olduğunu ve zamanını,

5- Planlarına aldıkları, ancak çeşitli nedenlerden ötürü zamanında yapamadıkları

çalışmalarını ne zaman tamamlayacaklarını,

6- Dinlenme, müzik dinleme, televizyon izleme, spor yapma, sinema ve tiyatroya gitme gibi ders dışı etkinliklere ne zaman yer vereceklerini göstermelidirler.

Günlük çalışma çizelgelerinde; okulda geçen saatler, ders çalışma, eğlenme, dinlenme, ev işlerine yardım ve uyku saatleri gösterilmiş olmalıdır.

Çalışmaya başlayacağı zaman kendini yorgun ve isteksiz hisseden öğrenci çalışma saatlerini yanlış seçmiş demektir. Beklemesizin günlük çalışma çizelgesinde gerekli değişikliği yapmalıdır.

III- ZAMANI VERİMLİ KULLANINIZ

İnsanlar bedensel, zihinsel, duygusal yapı, ilgileri ve yetenekleri bakımından birbirlerinden ayrılırlar. Bir öğrencinin isteyerek çalıştığı ve hemen öğrendiği bir dersi, diğer bir öğrenci zor öğrenebilir. Bir başka öğrenciyse çabuk yorulabilir ya da çalışmak istemeyebilir. Bu nedenle bir ders ya da konu içinde ayrılacak süre öğrenciden öğrenciye değişir. Her öğrenci zamanı kendine göre ayarlamalıdır.

Bir saat çalıştıktan sonra araya 10 - 15 dakikalık dinlenme aralığı koymak yararlı olur. Böylece bir saatlik çalışma sonunda dağılan dikkat ve azalan verim yeniden kazanılır.

Ders çalışmak için gerekli gücün toplanabilmesi bakımından eğlenmeye ve spora da zaman ayrılmalıdır. Ancak bu sürenin saptanmasında özenli davranılmalıdır.

IV- VERİMİ AZALTICI ETKENLERİ ORTADAN KALDIRINIZ

Çalışmaya başlamadan önce, yorgunluk, uykusuzluk, ağrı, sızı, üzüntü, 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.

V- UYGUN BİR ÇALIŞMA ORTAMI SEÇİNİZ

Çalışma yerinin seçimi çok önemlidir. Çalışma yeri derli toplu ve yalın, elden geldiğince alışılmış ve dış uyarılara kapalı olmalıdır. Ayrıca ışık, ısı gibi fiziksel sorunları da çözümlenmelidir. Ayrı bir yerin sağlanamaması durumu çalışmadan kaçmanın bir nedeni olmamalı, elverişsiz koşullarda da ders çalışmaya alışmalıdır.

Yatakta, koltukta ve divanda uzanarak çalışmak, bir konuya yoğunlaşmayı güçleştirecek, öğrencinin çalışmak için daha çok zaman yitirmesine neden olacaktır.

VI- 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. Sürekli belirli yerlerde çalışmak, gürültünün bulunmadığı ortamlarda çalışmak, sandalyede oturarak çalışmak, masada gerekli araçlar dışında başka şeyler bulundurmamak, çalışma yerini 18-20 derece sıcaklıkta tutmak, işleri sıraya koymak, işleri bitirmede kendinizle yarış kararı almak, her seferinde bir çeşit işle çalışmak dikkatin dağılmasını önleyici yöntemlerdir.

VII- DERSE HAZIRLIKLIL GELİNİZ

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. Böylece 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, katılımcı öğrencileri daha çok sevdiikleri de unutulmamalıdır.

VIII- ETKİN DİNLEME ve NOT TUTMA

Dinleme bir beceridir. Ve bu beceri birtakım ilke ve yöntemlerle çok daha etkili bir biçimde kullanılabilir. İnsan iletişiminin yaklaşık %90 ı sözel olarak yapılmaktadır. Bu iletişimin ancak yarısı kısa bir süre sonra anımsanabilir. Aradan bir süre geçtiğinde ise % 20 - 25 ini bile zor anımsarız. Bütün bu nedenlerden dolayı etkin dinleme ilke ve yöntemlerini öğrenmek ve bunları uygulamak daha da önem kazanmaktadır.

Etkili dinleme sadece söylenenleri duymak değil, aynı zamanda bu söylenenleri önemli bulmak, kavramak ve değerlendirmektir. Unutulmamalıdır ki, dinleme etkin bir süreçtir.

Olaya bir de başka bir boyuttan bakalım. Etkin dinleme öğretmen-öğrenci ilişkilerini de olumlu bir yönde etkiler. Öğretmen genellikle kendini dinleyen ve dinlediğini çeşitli biçimlerde belli eden öğrencilere daha fazla ilgi gösterir ve onlara dönerek konuşur. Öğretmen dersi anlatırken dinleyicilere gerek duyar. Bu nedenle başını sallayan, not tutan, dikkatini yoğunlaştıran aktif öğrencilere daha fazla ilgi gösterir. Öğretmenin sınıf içindeki en önemli görevlerinden biri öğrenciye bilgi aktarmaktır ve bunu genellikle anlatarak gerçekleştirir. Öğrenci ise öğretmenin bu anlattıklarını anlamak amacıyla dinlemektedir. İşte önemli olan da öğrencinin bu dinleme işlevini nasıl yaparsa daha başarılı olacaktır.

Etkin bir dinleyici olmak için "İDİKAN" adlı bir yöntemi uygulayabiliriz.

Bu yöntem;

İ – İleriye,

D – Düşünceler,

İ – İşaretler,

K – Katıl,

A – Araştır,

N - Not tut, olmak üzere 6 basamaktan oluşmaktadır.

Bu basamakları kısaca açıklayalım.

Öncelikle " ileriye " bak basamağından başlayalım. Öğrenci sınıfta öğretmenini dinlerken, öğretmenin anlattıklarından yola çıkarak daha sonra neler söyleyebileceğini tahmin etmeye çalışmalıdır. Bu da öğrencinin dikkatinin dağılmasını engeller ve öğrenciyi sürekli uyanık tutar. Hatta öğrencinin etkin olarak katılımını sağlar. Öğrenci daha önceden o günkü konuları okuyarak sınıfa gelirse hem anlatılanlara yabancı kalmamış, hem de dersteki tahminlerini daha kolay yapmış olur. Bu yöntemle öğrenci derste anlatılanları daha önce okuduğu için daha kolay bir şekilde hatırlar.

İkinci olarak "düşünceler " basamağı karşımıza çıkıyor. Bu basamak bize önemli düşüncelere önem vermemiz gerektiğini ve bunları göz ardı etmememiz gerektiğini anlatmaktadır. Öğrenci öğretmenin bir ders boyunca anlattıklarının ana düşüncesini bulmaya çalışmalıdır. Ders boyunca kendi kendine bu konunun ana düşüncesi nedir?, Burada anlatılmak istenen nedir? gibi sorular sorması gerekir. Bu sorular öğrencinin ana düşünce ve kavramları bulmasına yardımcı olur.

Üçüncü olarak " işaretler " basamağına bakalım. Öğrenci sınıf içinde devamlı uyanık olmak zorundadır. Öğretmenin hiçbir dediğini kaçırmamalıdır. Öğretmenin işaretlerine karşı dikkatli ve uyanık olmalıdır. Bir öğretmen konuyu anlatırken mutlaka ufak ipuçları verir. Bazı konuların üzerinde ısrarla durur. Örneğin bir konunun önemli bir bölümünü anlatırken belirli kelimeler kullanır, ses tonunda farklılıklar yaratarak çeşitli ipuçları verir. Öğretmenler seslerini yükselterek ya da "burası önemli", "dikkat ederseniz" gibi sözel vurgularla önemli noktalara işaret ederler. Bir öğretmen hiçbir zaman bu bir sınav sorusudur demez, ama çeşitli ipuçlarıyla bunu belli eder. Bu ipuçlarından birkaçına örnek verirsek: önemli, başlıca, can alıcı, burada esas düşünce, şunu unutmayınız ki, sonuç olarak, bu nedenle, özetle vb. ...Bu ipuçlarına dikkat edildiğinde öğrenci sınavda sorulabilecek sorular hakkında doğru öngörüler geliştirebilir.

Bir başka basamak ise "katıl" basamağıdır. Öğrenci sınıf içinde sürekli etkin olmalıdır. Edilgin bir öğrenci hiçbir zaman gerekli başarı düzeyine ulaşamaz. Öğrenci derse olanak bulduğu her anda katılmalıdır. Öncelikle derse zamanında gelmeli, sınıfta oturacağı yeri iyi seçmeli, görebileceği,

duyabileceği bir yere oturmalıdır. Ve ders sırasında öğretmenin söylediklerine gülümseyerek, kaşlarını çatarak, başını sallayarak olumlu ya da olumsuz tepki göstermelidir. Böylece öğretmen de anlaşılan ya da anlaşılmayan yerleri çok daha iyi bir şekilde görebilir. Ayrıca bu öğretmeni de hoşnut eder. Onun yönelimini artırır, onu cesaretlendirir. Öğretmen dinlendiğinin farkına varır. Oysa ki anlattıklarına karşı hiçbir tepki göstermeyen donuk, edilgin öğrenciler karşısında öğretmen de bir şeyler anlatmak istemez. Öğrenciler öğretmene tepkide bulunarak dersin niteliğini yükseltmek de öğrencilerin elindedir.

Beşinci olarak karşımıza "araştır" basamağı çıkıyor. Öğrenciler nedense ders sırasında soru sormaktan çok çekinmektedirler. Ve düşüncelerini, görüşlerini rahatça söyleyememektedirler. Oysa ki bu çok yanlıştır. Ders sırasında anlaşılmayan bir yer varsa ya da merak edilen bir soru varsa bu soru rahatlıkla sorulmalıdır. Hiçbir şekilde çekinceli tutum takılmamalıdır. Sorulara verilen yanıt anlaşılmadıysa ve açıklamalar yeterli değilse, yeni sorular sorulmalı ve açıklama yapılması istenilmelidir. Eğer ders süresi yetersiz geldiyse, ders bittikten sonra öğretmene ya da diğer öğrencilere de sorulabilir.

En son basamak ise " not tut" basamağıdır. Dinleme yoluyla öğrenilen bilgiler çok uzun süreler hafızada duramaz. Öğrenilenlerin zaman zaman yineleme yapması gerekir. Bir öğrenci ders sonunda, o derste dinlediğinin ancak %55 ini hatırlayabilir. Tekrar yapılmadığı sürece bu oran bir hafta sonra %17 lere düşer. Bu yüzden not tutmanın çok büyük bir önemi vardır. Not tutmanın iki önemli yararı vardır. Bunlarda birincisi eğitimin temel koşulu olan "etkin katılımı" sağlar. Öğrenci derste edilgin durumdan etkin duruma geçer. Not tutma sayesinde derste devamlı uyanık olur, dikkatini derse yoğunlaştırır ve dikkatinin dağılmasını engeller. İkinci önemli yararı ise unutmayı engellemesidir. Unutkanlık düşmanını bizim yararımıza çevirecek en önemli girişim not tutmaktır. Özellikle alınan notlar eve gelince bir de temize çekilirse hafızaya daha iyi yerleşir.

Öğrencilerin büyük bir kısmı not tutma yöntemini bilmemektedir.

Not tutarken;

- 1- Anlatılanlar öğretmenin ağzından çıktığı gibi değil, anlaşıldığı gibi yazılmalıdır.
- 2- Öğretmenin anlattığı konunun ana fikri ve anlamları kavranıncaya kadar beklenilmelidir.
- 3- Zamanın çoğu yazmakla değil, dinlemekle, düşünceleri kavramaya çalışmakla geçmelidir.
- 4- Konu; grafik, şekil, istatistik vb. bilgilere dayalı olarak anlatılıyorsa notlar arasına bunlarda alınmalıdır.
- 5- Önemli düşünce ve paragrafların aynen yazılmasında fayda vardır.
- 6- Yazıların düzgün ve okunaklı olmasına önem verilmelidir. Önce karalama yapma, sonra temize çekme yoluna gidilmelidir.

IX- ARAÇ - GEREÇ VE KAYNAKLARDAN YARARLANINIZ

Öğrenci, herhangi bir konunun öğrenilmesinde, basılı araçlara ne kadar baş vurursa, 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.

X- VERİMLİ OKUYUNUZ

Okuma, öğrenmenin en temel yoludur. Öğrenmede hızlı okuma önemli ve gereklidir. Hızlı okumayla hem okunanlar daha iyi anlaşılır, hem de zamandan kazanılır. Okuma hızı lise öğrencileri için yaklaşık 180-220 sözcüktür. Bu hız okunulan yazının niteliğine ve okumanın amacına göre ayarlanmalıdır. Zaman geçirmek amacıyla bir hikaye veya roman okurken okuma hızı oldukça yüksek olabilir. Ama okuma, yorum yapma, eleştirme, özet çıkarma için yapılıyorsa okuma hızı yavaş olmalıdır.

Hızlı okumanın en önemli yolu sesiz okumadır. Sessiz okuma hızı arttırdığı gibi anlamayı da kolaylaştırır. Hızlı ve anlamlı okuma becerisi kazanabilmek için bol bol okuma çalışmaları

yapılmalıdır. Önce gazete, öykü ve roman gibi şeylerle işe başlamalı giderek boş zamanları okuyarak değerlendirme alışkanlığı kazanılmalıdır.

XI-ARALIKLI YİNELEMELER YAPARAK UNUTMAYI ÖNLEYİNİZ

Öğrenilenler zamanla unutulabilir. Unutmayı önlemenin iki yolu vardır. Bunlardan biri öğrenilen bilgileri yeri geldikçe kullanmak, diğeri de aralıklı olarak yinelemektir.

Öğrenciler öğrendiklerini yeri geldikçe kullanacaklar, bu bilgilerin işe yaradığını görecekler, hem de yeni bilgiler edinmeye yöneleceklerdir.

Aralıklı olarak yapacakları tekrarlarla bir taraftan geçmişte öğrendiklerini anımsarken diğeryandan da sınavlara her an hazır durumda olacaklardır.

XII- SINAVLARMI NASIL ATLATIRIM ?

Eğitim psikologlarından en iyi on öneri:

1. Yardım alın :

Öğretmenlerinize sınava nasıl çalışılabileceğini sorun.

2. Çalışır ve yinelerken kısa aralar verin :

Yorgun bir zihin iyi anımsayamaz.

3. Çalışma programı yapın :

En iyi çalışabileceğinizi düşündüğünüz zamanlarda tekrarlar yapın

4. Sağlıklı kalın :

İyi uyuyun ve yeterli beslenin.

5. Egzersiz yapın :

Yürüyün, koşun, herhangi bir sporla uğraşın.

6. Olumlu düşünün :

Başarısızlığı veya geleceği düşünmeyin.

7. Elinizden gelenin en iyisini yapın :

Hiç kimse daha çoğunu yapamaz.

8. Tetikte olun :

Hasta gibi hissederseniz, endişeleriniz hakkında birileriyle konuşun.

9. Çok rahat da davranmayın :

Sınav konusunda ölçülü endişe çok çalışmanızı sağlar.

10. Akıllı olun :

Eğer sınavdan sonra bu konuyu konuşmak istemiyorsanız, konuşmayın. Aslında bu konuda hiç düşünmeyin bile. Yapılan yapılmıştır. Yazdıklarınızı değiştiremezsiniz.

Çankırı Hacı Murad-ı Veli İmam Hatip Ortaokulu

Rehberlik Servisi