

ETKİN VE VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ

Sevgili öğrenciler;

Lise sonunda hayatınızın dönüm noktası olan üniversite sınavına gireceksiniz. Bu sınav sizi olduğu kadar ailelerinizi de ilgilendirmekte ve onlarda bu sınav sonucunu merak etmektedir. Çünkü emeklerinin boşa gitmediğini görmek istemektedirler. Eğer bir amaca sahipseniz ve bu amacınızı gerçekleştirmek istiyorsanız çalışmak zorundadır. Bu amaç için çok çalışmak yerine etkin ve verimli çalışmayı öğrenmeniz gerekir. Kimi öğrenciler saatlerce çalıştığını ancak başarılı olamadığını ifade etmektedir. Bunun en önemli sebebi verimli çalışma yöntemlerini bilmediğindedir. Her öğrencinin kendine göre bir ders çalışma yöntemi geliştirmesi gerekir. Ancak aşağıya ders çalışmanızda sizlere yardımcı olacağına inandığımız bazı bilgiler sunulmuştur. Bu bilgiler ışığında çalışma planınızı oluşturabilir ve amacınızı gerçekleştirebilirsiniz.

1. ADIM “YAŞAMI PLANLAMAK”

Yaşamınızı planlayın hayalleriniz gerçek olsun..!

Josef KIRSHNER

SORU: Niçin yaşamımı planlamam gerekiyor?

CEVAP: Yaşamını planlayan, hedefinin ne olduğunu bilen bir kişinin kendine olan güveni ve sonuca ulaşma şansı artar; başkalarını onu etkileme arzularına boyun eğmez.

Zamanı planlı bir biçimde kullanmak çağımızda başarıyı amaçlayan her birey için önemlidir. Sınava hazırlanan sizler için “zaman” olgusu daha da önemli olmakta ve bundan dolayı “programlı” olmanız zorunludur.

SORU: Neden ders çalışmıyoruz?

CEVAP: Ders çalışmaya başlamak için isteğimizin gelmesini bekler, çalışacağımız dersi sevmek gerektiğine inanırız. Bununla ilgili olarak da;

- “Çalışmam gerektiğini biliyorum ama çalışmıyorum”
- “Ders çalışmak içimden gelmiyor”
- “Bilmiyorum neden ama bir türlü dersin başına oturamıyorum...” vb. yakınmaları dile getirip bütün yıl boyunca ders çalışmaya başlayabilmek için içimizden ders çalışma isteğimizin gelmesini bekleriz. Oysa ders çalışma davranışı **isteğimize değil karar vermeye** bağlıdır.

2. ADIM “DERS ÇALIŞMAYA KARAR VERMEK”

SORUN: Ders çalışmaya karar verdim ama sürekli erteliyorum. 10 Dakika çalışıyorum sonra canım sıkılıyor, uykum geliyor, ya da hayaller kurmaya başlıyorum; dolayısıyla dikkatimi toplayamıyorum. Çalışmak istiyorum ama bir türlü başaramıyorum.

ÇÖZÜM: Ders çalışmaya başlar başlamaz uykusu gelen ya da yukarıdaki duygusal tepkileri yaşayan öğrencilere bu tepkilerin temelinde yatan asıl nedenleri açıklamak yararlı olacaktır.

DERS ÇALIŞMA DAVRANIŞINI ETKİLEYEN İÇ ETKENLER

İNANÇLAR	DÜŞÜNCELER	DUYGULAR	SONUÇ
* Sınavı kazanmak için çalışmam gerek. * Konuları biriktirmemeliyim ve tekrar etmeliyim. * Derslere ön hazırlık yapmalıyım	* Bugün çok yorucu geçti. * Biraz TV. Seyrettikten sonra çalışırım * Şu program bitsin hemen çalışacağım * Önce bir şeyler yiyip sonra çalışacağım * Yemekten sonra üzerine bir ağırlık çöktü, biraz dinlenip sonra çalışırım * Biraz müzik dinlersem hareketlenirim o zaman daha dinç kafayla çalışırım. * Zaten günün yorgunluğu var en iyisi yarın sabah çalışmak.	* Kaygı * Yetersizlik * Panik	* Çalışmayı erteleme * Çalışmaya başlansa bile sürdürememe * Uykunun gelmesi * Hayallere dalma * Dikkati toplayamama

Bu düşüncelerimizi, inançlarımızı ve duygularımızı kontrol altına almayı başarabilirsek, çalışmaya başlamak için bir adım daha atmış oluruz. Bunu başarabilmenin en etkili yolu ise “**düşüncede üçüncü bir dil**” oluşturmaktır.

3. ADIM “DÜŞÜNCEDE ÜÇÜNCÜ BİR DİL OLUŞTURMAK”

Kullanacağımız üçüncü dil kendimizle barışık olmalı, emredici ve korkutucu olmamalıdır.

Örnek

İNANÇ	DÜŞÜNCE	⇒	SONUÇ
TARİH DERSİNE ÇALIŞMAK İSTİYORUM.	*Konular çok uzun anlamıyorum. *Ezberlemem gerek, ama ben hep ezbere kaçıyorum. *Konular arsında bağlantı kuramıyorum. *Tarih dersini sevmiyorum bu yüzden çalışmıyorum.	SONUÇ	Çalışma Motivasyonu Düşer, sıkıntı artar. Sonuç Olumsuz..!
İNANÇ	DÜŞÜNCE	⇒	SONUÇ
TARİH DERSİNE ÇALIŞMAK İSTİYORUM.	Her şeye rağmen; tarihten anlayabildiğim konular var. Tarihten ne kadar çok soru çözebilirim, sınavda o ölçüde başarılı olabilirim. O halde tarih dersine daha çok zaman ayıracağım ve daha fazla soru ve test çözeceğim.	SONUÇ	Ders çalışmaya karşı motivasyonun yükselmesi. Sonuç Olumlu...!

*Yapabileceğimiz şeyleri yapmaya başlasak, bizi
Hayretler içinde bırakacak sonuçlar alırız.
Thomas EDİSON*

4. ADIM “ÇALIŞMA ORTAMINI KONTROL ETMEK”

Bu konuda ders çalışma davranışını etkileyen dış etmenler yani çevresel etkenler önemli rol oynamaktadır. Çevreyi kontrol edemez isek çalışmamızda verim alamayız.

Bunun için önerilen yollar aşağıya sıralanmıştır;

1. Her gün aynı saatte ders çalışmaya başlanmalıdır.
2. Her zaman aynı masada ders çalışılmalıdır.
3. Ders çalışılan masada dersten başka hiçbir iş yapmamalıdır. (Oyun, yemek yeme, mektup yazma, cep telefonu ile konuşma vs.)
4. Çalışma masasının üstünde ancak ders çalışmak için gereken materyaller olmalıdır.
5. Ders çalışmak için gereken materyaller hemen uzanıldığında alınabilecek bir yerde olmalı. Bu kitaplık olabileceği gibi, eğer yolsa içine kitapların konulabileceği bir kutu da olabilir.
6. Çalışma odanızın ısısı normal düzeyde olmalı, çok sıcak ya da çok soğuk olmamalı.
7. Ders çalışmak için en uygun durum, kolları ve dirsekleri yaslamaya olanak verecek bir masada çalışmaktır.
8. Ne rahat bir koltukta ne de çok rahatsız bir sandalyede oturulmalıdır.
9. Olanaklar elverdiğince gürültüsüz bir yerde çalışılmalıdır.
10. Ders çalışmaya ara vermeye neden olan durumlar (telefonla görüşme, tv izleme bir şeyler atıştırma vb) çalışmayı engelliyor ve başarıyı tehdit ediyorsa hemen vazgeçilmeli, çalışmanın sonunda ödül olarak kullanılmalıdır.
11. Ders çalışırken (not yazma hariç) müzik dinlenmemeli yemek yenmemeli sakız çiğnenmemelidir. Ne kadar kabul etmeseniz de tüm bunlar dikkatinizin yoğunluğunu azaltacaktır. Ancak aç, yorgun olarak ders çalışılmamalıdır.

5. ADIM “ZAMANI PLANLAMAK”

SORU: Zamanımı etkili biçimde nasıl kullanabilirim?

CEVAP: Genelde birçoğumuz sık sık çalışmayı bir yük sayıp zamanımızı ve dikkatimizi daha eğlenceli uğraşlara ayırırız. Sınav yaklaştığında ise kaygılanır ve panik içinde çalışmaya başlarız. Dinlenmeye, eğlenmeye vaktimiz olmaz, aceleyle okuduğumuz bilgiler özümsemmez (dayanıklı bilgi haline dönüşmez). Tedirgin, hırçın, yorgun oluruz. Sonuç olarak sınavlarda istediğimiz başarıyı gösteremez ve hayal kırıklığı yaşarız.

Bu durum bizde çalışmaya karşı daha olumsuz duygular hissetmemize neden olur. Kısır bir başarısızlık çemberine düşmüş oluruz. Peki, bu kısır döngüyü nasıl kaldırabiliriz? Bu sorunun tek bir yanıtı vardır o da “ zamanı planlamak.”

Planlamayı iki bölümde ele almak gerekir.

- Günlük zamanı planlamak
- Ders çalışmaya ayrılan zamanı planlamak.

GÜNLÜK ZAMANI PLANLAMAK

Günlük zamanı planlamadan önce kendi kendimize bu soruları sormalı, ufak notlar almalıyız

1. Okuldan eve kaçta geliyorum?
2. Okuldan eve gelir gelmez bir şeyler yiyor muyum? Aşağı yukarı bu ne kadar zamanımı alıyor.
3. Bir oturuşta masada dikkatimi toplayarak ne kadar çalışabiliyorum?
4. Özel ders aldığım (eğer alıyorsanız) günler ve saatler neler?
5. Akşam yemeğini hangi saatlerde yiyorum?
6. Hangi saatlerde TV izliyorum?
7. Saat kaçta uykum geliyor?
8. Boş zamanlarımda neler yapıyorum, boş zaman olarak kendime ne kadar zaman ayırıyorum?

Tüm bu soruları yanıtladıktan sonra, günü üç ana bölüme ayırmalıyız:

- Uyanma - Öğle arası
- Öğle - Akşam arası
- Akşam - Uyku arası

Bu aralara öncelikle yukarıda ki yanıtlarımızı saat saat yerleştirmeli, böylelikle bir gün boyunca neye ne kadar zaman ayırıyoruz, zamanımızın ne kadarını bu faaliyetler alıyor belirlemeliyiz.

ÖRNEK

SAATLER	GÜNLÜK PLAN
	OKULDA GEÇEN ZAMAN
	EVE GELİŞ
	YEMEK + DİNLENMEK
	DERS
	DERS
	MOLA
	DERS
	YEMEK
	TV. – MÜZİK – KİTAP OKUMA- OYUN – EĞLENCE
	DERS
	DERS
	GÜNLÜK TEKRAR
	UYKU

DERS ÇALIŞMAYA AYRILAN ZAMANI PLANLAMAK

Program yapmanın ikinci bölümü, ders çalışmaya ayrılan zamanı (derslerin ağırlığına göre) planlamaktır. Burada esas olan o dersin kapsayacağı zamanı tahmin etmek ve programlamaktır. Peki bunu yaparken nelere dikkat etmeliyiz?

1. Her gün aynı saate derse başlamalıyız.(Cumartesi –Pazar her günkü saatten farklı bir saat olabilir)
2. Okuldan eve geldiğimizde kendimize dinlenmek için mutlaka en az yarım saat ayırmalı hemen derse başlamamalıyız.
3. En fazla 45 – 50 dk ders çalışılmalı sonrasında 10 – 15 dk mola verilmelidir. Eğer dikkatimiz çabuk dağılıyorsa yarım saatlik sürelerle çalışmalı her yarım saatlik süreden sonra kendimize dinlenme hakkı tanınmalıdır.
4. Üç ya da iki 30 – 50 dk lık çalışmadan sonra 45 dk lık uzun bir ara vermeliyiz.
5. Gün sonunda mutlaka o gün çalıştığımız konuları tekrar etmeli o derslerle ilgili olanaklar elverdiğince örnek soru / test çözmeliyiz. Düzenli olarak yapacağımız bu tekrarlar temel oluşturacak bir not tutma sistemi geliştirmeliyiz.(çalışma kartları hazırlamalıyız)
6. Gün içinde bize en zor gelen dersten en kolay derse doğru çalışmak en verimli çalışma düzenidir.
7. Günlük çalışma planımızı haftanın her gününü (Cumartesi – Pazar dâhil)içine alacak biçimde geliştirmeliyiz. Hafta sonu bir günü tüm hafta boyunca çalıştığımız konuların tekrarını yaparak ve test çözerek geçirmeliyiz. Diğer günü ise boş zamanlarımızı değerlendirmek için kullanabiliriz.

ÖĞRENMEK İÇİN EN İYİ YÖNTEM ÇALIŞMAK, TEKRARLAMAK VE DİNLENMEKTİR.

BÜYÜK İNSAN OLMADAN BÜYÜK İŞLER BAŞARILAMAZ, İNSANI BÜYÜK YAPAN KENDİ AZMI VE SEBATIDIR.

Charles De Gaulle

6. ADIM “ VERİMLİ ÇALIŞMA TEKNİKLERİNİ ÖĞRENMEK”

İ - İZLE
S - SOR
O - OKU
A - ANLAT
T - TEKRARLA

OKUYARAK ÖĞRENME İÇİN ÖZEL BİR YÖNTEM “ İSOAT “

Hafızanın üç özelliği vardır. Kaydetmek, saklamak ve gerektiği zaman kaydedilip saklanan bilgiyi geri çağırma.

İyi öğrenmek için her şeyden önce iyi kaydetmek gerekir. Eğer başlangıçta bilgiyi yeterli kuvvette kaydedemiyorsanız, o bilgiyi saklamanız ve daha sonra da hatırlamanız beklenemez.

Öğrencilerin büyük çoğunluğunun uyguladığı ders çalışma yöntemi bilginin hafızaya yeterli kuvvette kaydedilmesine uygun değildir. Ders kitabını alıp büyük bir dikkatle okumak dersin öğrenilmesine yeterli olmadığı halde birçok öğrenci yatarak, uzanarak, koltuğa gömülerek, televizyona bakarak, müzik dinleyerek, odadaki konuşmalara kulak kabartarak ders çalışmaya çalışır. Sonra da “ çalıştığım halde başarılı olamıyorum “ duygusunu yaşar.

Ders çalışılan zamandan en üst düzeyde yararlanabilmek ve bilgiyi uygun kuvvette hafızaya kaydedip saklayabilmeniz için bugün size özel bir yöntem önereceğiz. Bu yöntemimiz kısaca **İSOAT** olarak adlandırılmaktadır.

BİRİNCİ ADIM “İZLE” DİR

Bu adım kitapta o konu içinde ne anlatılmak istendiğini anlamak 2-4 dakikalık süreyle hızlı bir “göz atma” işlemidir. Bunun için göz gezdirme tekniğiyle bütün yazıyı değil, konu başlıklarını, koyu dizilen yerleri, resim altlarını okumanız beklenmektedir.

İKİNCİ ADIM “SOR” BASAMAĞIDIR

Bir yazıyı veya konuşmayı daha iyi anlayabilmek için kişinin kafasında sorular sorması gerekir. **Kafanızda sorular olmadan bir konuyu anlamamız zordur.** Bu sebeple konuyu hızlı okuyarak göz attığınız sırada edindiğiniz izlenime dayanarak sorular çıkartın. Ana ve ara başlıklar kolayca soruya dönüşebilir. Yazıda geçen tanımlar tipik sınav sorularıdır. Ayrıca benzerlik veya farklar ile ilgili sorular çıkartabilirsiniz. Örneğin: Psikoloji dersinde konumuz psikolojinin alt dalları ise önce başlıkları okuyup sonra “psikolojinin alt dalları nelerdir?” sorusunu sormalıyız.

Bu sorularla daha sonra sınavda karşılaşmanız muhtemeldir.

Bu sayılanlardan başka “Ne?”, “Nerede?”, “Nasıl?”, “Ne Zaman?” soruları sosyal dersler için tipik sorulardır. Bu soruları bir kâğıda veya 21*14 cm. boyutlarında bir kâğıda veya bir kartona yazın. Bu işlemin 3-4 dakika da tamamlanması gerekir.

ÜÇÜNCÜ ADIM “OKU” ADIMIDIR

Bu aşamada çıkartmış olduğunuz sorulara cevap vererek okuyun ve verdiğiniz cevapları ana fikir ve temel kavramları içine alacak şekilde anahtar kelimelerle kâğıt veya kartonunuza kaydedin. **YAŞASIN, FİSTİKÇİ ŞAHAP, İSOAT** gibi.

Okurken kitabınıza acımayın ve işaretlemeler yapın. Öğretmeninizin önem verdiğini bildiğiniz kısımlara işaretler koyunuz (+ ,yıldız, üçgen ,”**önemli** “ vb. gibi). Ana fikir ve temel kavramlara karşı duyarlı olun. Çoğunlukla, sonuç olarak, özetle, her zaman, bu sebeple gibi kelimelerin arkasından konuyla ilgili önemli fikirlerin geldiğini unutmayın.

Bu aşamanın konusunun hacmine göre 15-25 dakika da tamamlanması gerekir.

DÖRDÜNCÜ ADIM “ANLAT” BASAMAĞIDIR

Bu basamakta kitabınızı kapatın aldığımız notlara dayanarak konuyu **yüksek sesle** anlatın. Bu anlatım sırasında ana fikir, temel kavram ve anahtar kelimelerin ağızınızdan çıkması esastır.

“Nasıl olsa öğrendim “ diye düşünerek bu aşamayı bir zaman kaybı olarak görmeyin. İnsanın hafızasından kaynaklanan sebeplerden ötürü yeni öğrendiklerini yarısından fazlasını ilk bir saat içerisinde unutmaktadır. Hafızanın bu özelliğini yenmek için alınacak tek önlem “**uygun tekrarlardır**”. Bu aşamada yapılan tekrar hafızada ki yeni bilginin pekişmesine imkân verir. Bu işlemin de 4-5 dakika sürmesi gerekir.

BEŞİNCİ ADIM “TEKRAR “ LARDIR

Bu aşamada not ve kartonlarınızı kaldırarak öğrendiklerinizi anlatmaya çalışın. Hafızanızdan tekrarlamadığınız bilgiyi sınavda hatırlamanız mümkün değildir. Bu sebeple kendinize neyi ne ölçüde öğrendiğinizi dürüst olarak görme ve değerlendirme fırsatı verin. Eğer hatırlayamadığımız yerler varsa bunları not alın ve tekrar göz atın.

Öğrendiğinizden emin olmak için sorunun ana fikri ve anahtar kelimeleri çağrıştırmaları ve diğer bilgilerin zincirleme olarak hatırlanması gerekir.

SONUÇ

İSOAT yöntemi size başlangıçta zaman kaybı gibi gelebilir. Ancak unutmayın ki, öğrenmek için ders başında çok vakit geçirmek değil, ders başında geçirilen zamandan en üst düzeyde yararlanmak gerekir. Bunun içinde öğrenme ilkelerine bağlı kalmanız öğrenmenizi kolaylaştırır.

Öğrenmenin ön şartlarının uyanıklık, dikkat, motivasyon, aktif katılım ve geri bildirim (sonuçtan haberdar olmak) olduğunu unutmayın.

İSOAT yöntemi sizin öğrenme olayına aktif olarak katılmanıza imkân veren, bu sebeple uyanıklığınızı artırıp, dikkatinizin dağılmasını önleyen, sonuçtan haberdar olmanızı sağlayan,

motivasyonunuzu yükselten ve böylece öğrenmenin biyokimyasal gereklerinin bütünü kullanmanızı mümkün kılan mükemmel bir yöntemdir.

Çıkardığınız sorulara cevap oluşturacak biçimde okuduklarınızı kartona veya kâğıda yazarken şunlara dikkat edin:

Önemli olan ana fikrin ve bu ana fikre bağlı kavramların yazılması ve bunların öğrenilmesidir. Çünkü sınavda bunların hatırlanması ipucu görevini görecek ve arkasından bu ipucuna bağlı diğer bilgiler gelecektir.

Bu sebeple ana fikrin tanınması özel bir önem kazanmaktadır. Ana fikri tanımak için bölüm özetleri iyi bir yardımcıdır. Tablo, şekil ve grafikler de ana fikrin tanınmasını kolaylaştırır.

İSOAT yönteminden yararlanmanızı ve çalışma veriminizi yükseltmenizi dilerim.

ÖNEMLİ HATIRLATMALAR

1. Her gün aynı saate ders çalışmaya başlanmalıdır.
2. Okuldan eve geldikten sonra en 30 dk kendinize ayırın.
3. Ders çalıştığınız belli bir yer olmalıdır bu koşullanmamızı sağlar.
4. Masa da ders araç – gereç inden başka hiçbir şey olmamalıdır böylece dikkatimiz dağılmaz.
5. Gerekli bütün malzemelerimizin yanımızda olması gerekir. Böylece yerimizden kalmak zorunda kalmayız ve dikkatimiz dağılmaz.
6. Odanın ısısı normal olmalıdır ne çok sıcak ne de çok soğuk olamamalıdır.
7. Çok rahat ya da çok rahatsız bir yerde oturmamalıyız.
8. Oturarak çalışmalıyız.
9. Gürültüsüz bir yerde çalışmalıyız.
10. Çalışmanızı engelleyen durumları ortadan kaldırın .(TV, Tel, Yiyecek vb)
11. Ders çalışırken müzik dinlenmemeli, yemek yenmemeli, sakız çiğnenmemelidir.
12. En fazla 45-50 dk çalışın daha sonra 10 – 15 dk ara verip sonra tekrar çalışın 2 -3 dersi böyle tamamladıktan sonra 1 saat kadar ara verin sonra tekrar çalışın.
13. Gün sonunda uyumadan hemen önce çalıştığınız tüm konuların genel bir tekrarını yapın.
14. Çalışma programınızda en zorlandığınız dersleri başa koyacak şekilde planlama yapın. En keyif alarak çalıştıklarınızıysa sonlara koyun.
15. Programı tamamladığınız zaman kendinize küçük ödüller verin.
16. Üst üste iki sayısal ya da iki sözel dersi üst üste çalışmayın.
17. Sözel derslere çalışırken önce 1-2 kere konuyu okuyun daha sonra bir kâğıda özet çıkarın. Konuyla ilgili sorular çıkarın ve cevaplayın.
18. Sayısal derslerde konuyu kavradıktan sonra okulda çözülen örnekleri inceleyin daha sonra da konuyla ilgili sorular çözün.

***BİR SINAVDAKİ BAŞARI DERS BAŞINDA GEÇİRİLEN SÜREYE DEĞİL
YAPILAN TEKRAR SAYISINA BAĞLIDIR.***

Bülent ÇELEBİ
Psikolojik Danışman