

## DERS ÇALIŞIRKEN VERİM ALMAK İÇİN UNUTMAMAMIZ GEREKEN NOKTALAR

- Bir amaç belirleyiniz.
- Planlı çalışınız..
  - Dönem Planı : Dönem planını hazırlamak için takvim kullanılabilir. Planımızı daha uzun yaparak bir çok çalışmamızın çakışmasını önlemiş oluruz.
  - Haftalık Plan : Bir hafta boyunca tüm görevleri planlamak için kullanılır. Haftalık plan yapılırken öğrencinin hem akademik alanda yapması gereken sorumlulukları hem de sosyal alanda yapmak istediği aktiviteleri kapsar.
  - Günlük plan : Sabah kalkma saatinden akşam yatma saatine kadar geçen süre içerisinde yapılacak çalışmaları kapsar.Günlük planda öğrencinin sabah kalkış saati, okulda bulunduğu saat, akşam eve geldiği saat, yemek saatleri, ders tekrarı saatleri, ödev saatleri ve yatış saatinin bir düzen içerisinde olmasıdır.

\*Zaman zaman planımızı aksatan faktörler vardır. Bunların başında televizyon, bilgisayar, kıramadığımız arkadaşlarımız, misafirler, ve ders çalışmaya oturamamak (surekli ders çalışmayı ertelemek ve ders arasında verdiğimiz dinlenme süresinin uzaması) gelmektedir.

- Zamanınızı etkin şekilde değerlendiriniz: Sizin çalışmanızı engelleyecek hiçbir duruma izin vermeyiniz.
- Çalışma ortamınızı seçiniz :  
Dağınık Oda = Dağınık Zihin.  
Ders çalışırken önemli olan aynı mekanı tercih etmektir. Aynı mekanda ders çalışmak daha kısa sürede adapte olmanızı sağlayacaktır. Odada bir masanızın olması ve bu masanın üzerinin boş ya da düzenli olması gerekir.
- Ders çalışırken sadece derse adapte olmalısınız . TV izleyerek ya da müzik dinleyerek ders çalışmak ilginizin ikiye bölünmesi demektir. Ders çalışırken sadece derse, TV izlerken sadece TV'ye, müzik dinlerken sadece müziğe odaklanabiliriz.
- Not tutunuz.
- Diğer kaynaklardan yararlanınız . Öğrendiğiniz bilgiyi diğer kaynaklardan araştırınız.Böylece yeni öğrendiğiniz bilgi daha çok pekişmiş olacaktır.
- Etkili ve verimli okuyunuz.
- Tekrar yapınız .Tekrar yapmak demek bilgiyi unutmamak demektir. Bilgiyi unutmamanın iki yolu vardır: Bunlardan birisi tekrar etmek diğeri ise o bilgiyi günlük hayatımızda kullanmak.

### Hatırlama Konusunda üç Altın Kural Vardır.

- Çalışma Seansı 20-40 dakikadır ve bu sürenin sonunda ne hatırlanacağını sınanması gerekir.
- 20-40 dakikalık bir çalışma ve on dakikalık tekrarı, 10 dakikalık bir dinlenme izlemelidir.
- Dinlenme sırasında kendinize bir ödül verin, çünkü bunu hak ettiniz...(Cep telefonu olmamak kaydıyla...)

### CALIŞMADAN ÖNCE DİKKAT ETMENİZ GEREKEN KURALLAR

- Her öğrenci kendi çalışma ortamına göre bir çalışma planı hazırlamalı ve bu plana mutlaka uymalıdır.
- Çalışma metodunu dersin özelliğine göre seçmelidir. (Okuma, not tutma, anlatım, tümdengelim, tümevarım gibi) Sayısal dersler çalışırken yazarak çalışma metodu uygulanmalıdır.
- Ders çalışmaları mutlaka belli bir yerde, sakın bir ortamda, bir masa üzerinde yapılmalıdır.
- Hemen her derste bütün konular çalışılmalı, konular arasında önemli önemsiz ayrımı yapılmamalıdır.
- Ders araç ve gereçlerini çalışmaya başlamadan önce hazırlamalı, unutulmamalıdır ki araç ve gereç ihtiyacı olduğunda temin edilmeye çalışılırsa hem zaman kaybına hem de dikkat dağılmasına neden olur.
- Çalışmaya psikolojik olarak hazır olmayan kişi problemlerinden kendisini soyutladıktan sonra çalışmaya başlamalıdır.
- Öğrenmeyi aralıklarla yapmalı. Bu aralıklarda dinlenmeyi, gezinti, söyleşi, müzik ile yapılabilir.
- Çalışılan konu kendi başına bir bütün değilse, geçmiş konular gözden geçirilmelidir.
- Sözel dersler çalışılırken ana düşünceleri dile getiren anahtar kelime ve cümleler tespit edilmeli gerekirse renkli kalemle altları çizilmelidir.

- İşlenecek konu dersten önce çalışılmalı, anlaşılmayan yerler tespit edilerek derse girilmelidir.
- Ders çalışılırken motive olunmalı, televizyon karşısında veya yatarak çalışmanın etkinliğini azaltacağı unutulmamalıdır.
- Düzenli bir defter tutma alışkanlığı kazanılmalı. Tükenmez kalem yerine kurşun kalem kullanmaya özen göstermelidir.
- Çalışırken bir cevabı ezberlemek yerine konuyu anlamayı veya problemin çözümü yolunu öğrenmeyi seçmelidir.
- Anlatım dersinin arkasından sayısal (matematik, FKB gibi) bir ders çalışılmalıdır.
- Sabah kahvaltısı yaparak okula gelinmesi gerektiği, aksi takdirde ders dinleme dikkatinin azalacağı unutulmamalıdır.

### **ÇALIŞMA ESNASINDA DİKKAT ETMENİZ GEREKEN KURALLAR**

- Sınıfta dersler iyi dinlenmeli, ders sırasında başka şeylerle meşgul olunmamalı, anlamadığı yeri anında öğretmene sormalıdır
- Öğretmen dersi anlatırken üzerinde durduğu noktalar ve sınıfa yönetilen sorular not edilmeli ve sonra çalışılmalıdır.
- Tahtaya yazılan bilgiler ve problem çözümleri dikkatli bir biçimde deftere geçirilmeli ve kontrol edilmelidir.
- Derslerde devamsızlık yapılmamalı, eğer zorunlu olarak yapılmışsa o dersteki konu arkadaşlardan öğrenilmelidir. Unutulmamalıdır ki bir sonraki konunun öğrenilmesi bir önceki konunun bilinmesine bağlıdır.
- Sınavlarda soruların cevaplarına geçilmeden önce cevaplar zihinsel olarak tasarlanmalı, kağıtlar verilmeden önce mutlaka kontrol edilmelidir.

### **ÇALIŞMADAN SONRA DİKKAT ETMENİZ GEREKEN KURALLAR**

- Bütün dersler işlendikçe çalışılmalı, konular biriktirilmemelidir.
- Dersler tekrar edilirken, anlaşılmayan konular tespit edilmeli, bir sonraki derste öğretmene sorarak öğrenilmeli. Sorarak öğrenilenlerin unutulmayacağı hatırdan çıkarılmamalıdır.
- Sayısal dersler çalışılırken sınıfta öğrenilen çözüm yollarının yanı sıra başka çözüm yollarının da olup olmadığı kaynak kitaplardan araştırılmalı, özellikle örnek çözümler çoğaltılmalıdır.
- Zor anlaşılan konular için en verimli çalışma saatleri ayrılmalıdır.
- Çalışılan konu mutlaka daha sonra tekrar edilerek, uzun süreli hafızaya geçmesini sağlanmalıdır.

### **YANLIŞ ÇALIŞMA TEKNİKLERİ VE ÇALIŞMADAN ALIKOYAN ETMENLER**

- Yatarak - uzanarak çalışma.
- Gürültülü ortamda çalışma.
- Dağınık ortamda çalışma.
- Televizyon - radyo açıkken çalışma.
- Telefon konuşmaları.
- Arkadaş toplantıları .
- Birden fazla işi aynı anda yapmak.

GOP LİSESİ

REHBERLİK SERVİSİ