

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA BİLGİLENDİRME

SUNUM İÇERİĞİ:

Verimli Çalışma Hakkında Genel Bilgiler:

- Çalışma Ortamının Düzenlenmesi
- Dersi Dinlemek, Derse Katılım
- Çalışırken Hatalı Düşüncelerden Kurtulmak
- Olmazsa Olmaz Bazı Çalışma Kuralları
- Zamanı İyi Kullanmak

Test Çözme Teknikleri:

- Turlama Tekniği
- Sınavlarda En Sık Yapılan Hatalar



Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

Verimli çalışma;

Kişinin çalışma sonucunda verim almasını sağlayan çalışma yöntemidir. Günümüzde **verimli ders çalışma** ve **başarı** birlikte ele alınmaktadır. Giderek daha net bir şekilde anlaşılan bir gerçek şudur ki **önemli olan ne kadar ders çalıştığınız değil, ne kadar verimli ders çalıştığınızdır.**

Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

Çalışma ortamı; sizin dikkatinizi dağıtacak unsurlardan arınmış olmalıdır. Çalışma ortamınızın sizin veriminizi yükseltecek biçimde düzenlenmiş olması, ders çalışmaktan daha fazla zevk almanızı sağlayacaktır.

Çalışma ortamının düzenlenmesi hakkında bazı önerilerde bulunmak istiyorum.

Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

Öneri 1: Çalıştığınız masada başka bir işle uğraşmayın.

Ders çalıştığınız masa, sadece ders çalışmak için kullandığınız bir masa olsun. O masayı gördüğünüzde ders çalışmaya koşullanmış olun. Yani o masanın başına geçtiğinizde aklınıza bir şeyler atıştırmak, tabletle oyun oynamak gibi şeyler gelmesin; sadece ders çalışmak gelsin. Çalışma masanızı ders çalışma eylemiyle özdeşleştirin.

Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

ÖNERİ 2: Evde kendinize bir köşe, mümkünse bir oda hazırlayın.

Eğer şartlarınız uygunsa, sadece ders çalışmak için kullanabileceğiniz bir köşe oluşturun. O köşe sizin gelecekte ilgi ve yeteneklerinize uygun bir yer edinmeniz için şu anda çalışmalarınızı gerçekleştirdiğiniz köşe olsun.

Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

ÖNERİ 3: Ders çalışırken kesinlikle masa başında olmaya özen gösterin.

Yatarak, uzanarak ders çalışılmaz. Ders çalışırken oturmak, uzanmak, yürümek, müzik dinlemek gibi eylemlerin kişiden kişiye göre değiştiği algısı genel olarak yanıltıcıdır. Doğrusu, oturarak çalışmaktır. Uzanarak, yürüyerek, müzik dinleyerek çalışmak dikkatinizi kısa sürede dağıtacaktır ve verimli ders çalışma durumunuz örselenmiş olacaktır.

Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

Öneri 4: Çalışma ile ilgili yardımcı malzemeyi önceden hazır edin.

Diyelim ki saat 16:00'da çalışmaya başlayacaksınız. Çalışmanıza dair malzemelerinizi (kitap, kalem, cetvel, defter vesaire) saat 16:00'dan önce hazır edin.

Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

Öneri 5: Ders çalıştığınız ortamda dikkatinizin dağılmaması için telefon, televizyon, poster gibi şeyleri bulundurmayın.

Bu tür nesnelere dikkatinizi dağıtır. Ders çalıştığınız ortamda telefon, televizyon, poster gibi şeyleri bulundurursanız ders çalışmaya konsantre olamazsınız. Çünkü farkına bile varmadan bu nesnelere sizi hayaller kurmaya teşvik eder. Ders çalışırken bu gibi nesnelere o ortamda bulunmamasını sağlayın. Bu mümkün değilse, kapalı olmalarını sağlayın.

Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

Öneri 6: Odadaki gürültüyü en aza indirmeye çalışın.

Bunun için ailelerinizle işbirliği yapın. Odadaki gürültüyü en aza indirmek büyük ölçüde ailelerinize düşen bir görevdir.

Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

Öneri 6: Çalışma yeriniz çok karanlık veya aydınlık olmasın.

Gayet açık bir madde. Ortamın çok karanlık olması uykunuzu getirebilir. Ortamın çok aydınlık olması da gözlerinizi yorabilir. Uyku da gözlerin yorulması da dikkati dağıtan unsurlardandır.

Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

Öneri 7: Odanız çok sıcak veya soğuk olmasın.

Odanın çok sıcak veya soğuk olması da uyku durumunuzu ve dolayısıyla derse dikkatinizi vermenizi olumsuz anlamda etkileyecektir. Normal bir sıcaklık en uygundur.

Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

Öneri 8: Sandalyeniz çok rahat veya rahatsız olmasın.

Oturduğunuz sandalyenin çok rahat olması uykunuzu getirebilir. Rahatsız olması ise doğal olarak sizi rahatsız edeceği için dikkatinizi dağıtabilir. Buna dikkat edin.

Dersi Dinlemek, Derse Katılım

En iyi öğrenme, okulda ve sınıfta olur. Dersi derste öğrenmek, sonraki çalışmalarınızı daha kolaylaştıracaktır.

Covid-19 salgın sürecinde okulların uzun süre kapalı kalması, tedbirler alarak okulların açılması, uzaktan eğitim süreci gibi durumların tümü birer dezavantaj. Bu süreçte dezavantajı avantaja çevirebildiğiniz ölçüde fark yaratabilirsiniz.

Dersi Dinlemek, Derse Katılım

Bu dezavantajı avantaja çevirmek için neler yapmalısınız?

- Öncelikle, velinizin izni dâhilinde okula ve kurslar açıldığında devam etmeniz önem arz ediyor.
- Yaşadığımız zorlu süreçle ilgili kaygılarınızdan dolayı okula devam edemiyorsanız, EBA başta olmak üzere çeşitli uzaktan eğitim platformlarını takip etmelisiniz.
- EBA dışındaki bilgi kaynaklarından da faydalanmaya çalışın. Videolu ders anlatım sayfalarını izleyin.
- Sınıf rehber öğretmenlerinizin ve ders öğretmenlerinizin uyarılarını, hatırlatmalarını, çalışmalarını dikkatle takip edin.
- Bu konuda anlayamadığınız, anlamakta zorlandığınız konuları öğretmeninize mutlaka sorun.

Dersi Dinlemek, Derse Katılım

- Derse başlamadan önce, o derste anlatılacak konu hakkında bilgi sahibi olun. Yani derse ön hazırlık yapın.
- Anlatılan konunun ana düşüncesini kavramaya çalışın.
- Öğretmenin üzerinde durduğu konuları not edin.
- Derslere zamanında katılın.
- Ders esnasında not tutun.

Çalışırken Hatalı Düşüncelerden Kurtulmak

Öğrencileri başarısızlığa götüren bazı düşünce hataları vardır. Bunların bir kısmından bahsedelim:

- Biraz dışarı çıkıp arkadaşlarla dolaşayım, sonra çalışırım.
- Bugün çok yorgunum, yarın çalışırım.
- Biraz müzik dinleyip, çalışmaya sonra başlarım.
- TV'deki şu program bitsin, sonra derse başlarım.
- Bugün çalışmasam da olur, yarın eksikimi gideririm.
- Biraz uyuyup daha sonra çalışırım.
- Arkadaşıma telefon edeyim. Sonra çalışırım.
- Bu konuyu nasıl olsa sınıfta iyi öğrendim çalışmama gerek yok.
- Sınava daha çok var, sonra çalışırım.

Olmasa Olmaz Bazı Çalışma Kuralları

Ders çalışmadan önce kendi kendinize aşağıdaki soruları cevaplamanız yararlı olacaktır.

**NE
ZAMAN?**

**HANGİ
DERS?**

**HANGİ
KONU?**

Olmasa Olmaz Bazı Çalışma Kuralları

Günlük çalışmada neyi hedeflediğinizi belirlemezseniz, ne kadar çalışsanız da huzursuzluk duyarsınız. Ama **“Ben şu kadar ders çalışacağım.”** diyebilirsiniz, o dersi bitirdikten sonra bir başarı duygusu hissedersiniz.

Bu da size daha fazla çalışmak için istek verir.

Olmasa Olmaz Bazı Çalışma Kuralları

Bunun için, ders çalışma sürelerinizi zaman aralıklarına bölün.

**Toplam 40 dakika
Çalışma**

**10 dakika
dinlenme**

**30
dakika
çalışma**

**30 dakikada
çalıştığınız yeri
10 dakika tekrar
edin**

Olmasa Olmaz Bazı Çalışma Kuralları

Ders çalışma süresi **40 dakika** olmalı ve **10 dakika** ara verilmelidir.

Neden 10 dakika ara?

40 dakikalık ders çalıştığımız süre içerisinde, beyin ve sinir hücreleri kasılmakta dolayısıyla 5 dakika ara verildiği zaman yorulan sinir hücreleri gevşeyememektedir.

15 dakika ara verildiğinde ise sinir hücreleri fazla gevşemektedir. Bu nedenle her iki durumda da sinirler ya çok gevşediği ya da yeterince gevşeyemediği için öğrenme ve anlamada güçlükler yaşanmaktadır.

Beyin ve sinir hücrelerinin en ideal durumu 10 dakikalık dinlenme aralıklarında elde edilen süre olduğu araştırmalar tarafından ortaya konmuştur.

Olmasa Olmaz Bazı Çalışma Kuralları

Çalışmak zorunda olduğunuz birden fazla ders varsa, bunları sıralayınız.

Örneğin; o gün ders programında bulunan derslerden bir sayısal, bir sözel ders şeklinde sıralayabilirsiniz.

Yazarak çalışınız. Yazarak çalışmak, öğrenilmiş bilginin daha kalıcı olmasını sağlar. Mesela, ben bu slaytları sizler için hazırlarken yazarak çalıştım. Böylece sizlere aktaracağım bilgilerde bir eksiklik olup olmadığını önceden görebildim. 😊

Tekrarlamak, öğrenmenin ilk şartıdır. Derste işlenen konuyu ne kadar iyi öğrenirsek öğrenelim tekrarlamadığımız sürece unuturuz.

Olmasa Olmaz Bazı Çalışma Kuralları

Tekrarlamak önemli... Tekrar edilen bilgiler kalıcı olur.

1

Konuyu derste anlıyorum
fakat sınavda
yapamıyorum.

2

Sınıfta öğrendiğim bilgi ile
yetinip tekrar yapmıyorum.
Unutuyorum.

Öğrenilen Bilgiyi Unutmamak İçin

1. Tekrar Aynı Gün İçinde

2. Tekrar 24 Saat Sonra

3. Tekrar 1 Hafta Sonra

3. Tekrar 1 Ay Sonra

Olmasa Olmaz Bazı Çalışma Kuralları

- Öğrenilen bilgi okunur, sonra öğretmenden dinlenir, daha sonra da yazılarak çalışılırsa öğrenme çok yüksek düzeyde olacaktır. Bu çalışma teknikleriyle de desteklenirse öğrenme yüzdesi artacaktır.
- Gece yatmadan önce, gün içinde öğrenilenleri kısaca tekrarlayın. Sabah kalkınca aynı bilgileri bir kere daha gözden geçirerek pekiştirin.
- Çalışma öncesinde yeterince dinlenmiş olmak gerekir. Uykusuzluk, yorgunluk, karamsarlık ve aşırı duyarlılık dikkatin toplanmasını güçleştirir.
- Ders çalışma sırasında bunalır, sıkılırsanız; hemen çalışma masasını terk etmeyin. Kendinize bir hedef belirleyin ve bunu gerçekleştirdikten sonra masadan kalkın.
- Hayal kurmaya başladığınızı fark ederseniz, hayal kurmayı kendinize ödül olarak verin ve bunu dinlenme sırasına erteleyin.
- Hayalinizi bitiremiyorsanız kalkıp kısa süre için dolaşın veya hafif fizik egzersizi yapın.
- Geçmişteki başarısızlıklarınızı değil, başarılarınızı düşünün. Bu olumlu düşünce sizi ders çalışmaya motive edecektir.

Zamanı İyi Kullanmak

Zamanı iyi ve verimli kullanmanın en iyi yolu, bir çalışma programı hazırlamaktır.

Haftalık çalışma programı hazırlamak, verimli çalışma anlamında bir hafta boyunca neler yaptığınızı ve neler yapmadığınızı size somut bir şekilde gösterir.

Böylece eksikliklerinizi daha iyi fark edersiniz. Eksiklikleri tamamlamak için, önce onları fark etmek gerekir.

Zamanı İyi Kullanmak

Hazırlanmış harika bir program yoktur. Herkesin programı kendine özgüdür. Hazır olan tek şey, bu sunumda sizlere anlattığım bazı çalışma kurallarıdır.

Bir öğrencinin ders çalışma programı bir başka öğrenciye uymayabilir.

Bu yüzden her öğrencinin özgün bir ders çalışma programı uygulaması gerekir.

Programlar ana hatlarıyla birbirlerine benzeseler de genel anlamda aralarında az veya çok farklılık var. Bu yüzden her öğrenci kendini çok iyi tanımalıdır.

Zamanı İyi Kullanmak

İçinde bulunduğumuz zorlu sürece uyarlanmış örnek ders çalışma programı:

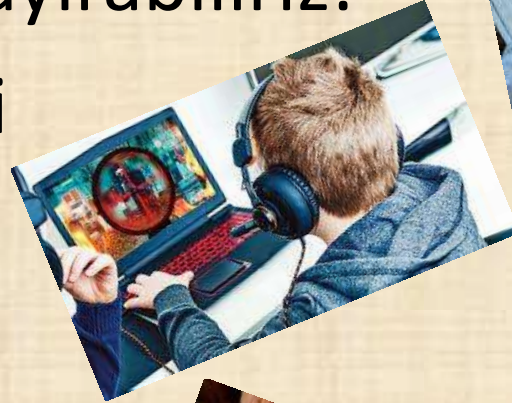
PAZARTESİ		SALI		ÇARŞAMBA		PERŞEMBE		CUMA	
09:30	UYANMA, KAHVALTI	09:30	UYANMA, KAHVALTI	09:30	UYANMA, KAHVALTI	09:30	UYANMA, KAHVALTI	09:30	UYANMA, KAHVALTI
10:00	EBA CANLI DERS	10:00	EBA CANLI DERS	10:00	EBA CANLI DERS	10:00	EBA CANLI DERS	10:00	EBA CANLI DERS
11:20	OKULA GİDİŞ	11:20	OKULA GİDİŞ	11:20	OKULA GİDİŞ	11:20	OKULA GİDİŞ	11:20	OKULA GİDİŞ
12:00	OKUL KURSU	12:00	OKUL KURSU	12:00	OKUL KURSU	12:00	OKUL KURSU	12:00	OKUL KURSU
13:10	EVE GİDİŞ	13:10	EVE GİDİŞ	14:00	EVE GİDİŞ	13:10	EVE GİDİŞ	13:10	EVE GİDİŞ
14:00	DİNLENME VE YEMEK	14:00	DİNLENME VE YEMEK	14:30	DİNLENME VE YEMEK	14:00	DİNLENME VE YEMEK	14:00	DİNLENME VE YEMEK
15:20	UZAKTAN EĞİTİM	15:20	UZAKTAN EĞİTİM	15:20	KONU TEKRARI	15:20	UZAKTAN EĞİTİM	15:20	UZAKTAN EĞİTİM
16:30	DİNLENME	16:30	DİNLENME	16:30	YEMEK VE DİNLENME	16:30	DİNLENME	15:50	DİNLENME
17:30	KONU TEKRARI	17:30	KONU TEKRARI	17:30	TEST ÇÖZ VE DEĞERLENDİR	17:30	KONU TEKRARI	17:30	KONU TEKRARI
18:30	KISA DİNLENME	18:30	KISA DİNLENME	18:30	SERBEST ZAMAN	18:30	KISA DİNLENME	18:30	KISA DİNLENME
18:45	TEST ÇÖZ VE DEĞERLENDİR	19:20	UZAKTAN EĞİTİM	19:20	UZAKTAN EĞİTİM	18:45	TEST ÇÖZ VE DEĞERLENDİR	18:45	TEST ÇÖZ VE DEĞERLENDİR
19:45	SERBEST ZAMAN	20:30	TEST ÇÖZ VE DEĞERLENDİR	19:50	TEST ÇÖZ VE DEĞERLENDİR	19:45	SERBEST ZAMAN	19:45	SERBEST ZAMAN
22:00	KİTAP OKU	21:30	SERBEST ZAMAN	21:00	SERBEST ZAMAN	22:00	KİTAP OKU	22:00	KİTAP OKU
23:00	UYKU	23:00	UYKU	23:00	UYKU	23:00	UYKU	23:00	UYKU
09:30		09:30		09:30		09:30		09:30	

Zamanı İyi Kullanmak

Zamanın verimli kullanımını olumsuz etkileyen unsurlardan ve buna dair çözüm önerilerinden de bahsedelim.

Bunları dört gruba ayırabiliriz:

- Telefon görüşmeleri
- Televizyon
- Bilgisayar oyunları
- Arkadaşlar



Zamanı İyi Kullanmak

Telefon görüşmeleri:



**Telefon
Konuşmaları**

Bütün konuşmaları bir kerede yapın

Konuşma amacına ulaştıktan sonra çalışmanız gerektiğini söyleyerek bitirin

Sık arayan birine, işinizi bitirince onu arayacağınızı söyleyin

Çalan telefonlara ailenizden birinin bakmasını isteyin

Zamanı İyi Kullanmak

Televizyon:



Televizyon

İzlerken seçici olun, programları önceden belirleyin

İyi bir çalışmadan sonra televizyon seyretmeyi kendinize ödül olarak verin

İzlemeyi düşündüğünüz programın bitiş zamanında çalması için çalar saati kurun

Zamanı İyi Kullanmak

Bilgisayar oyunları:



**Bilgisayar
Oyunları**

Bilgisayar ile ilgileneceğiniz zamanları önceden belirleyin

Ders çalışmaya başlamadan önce değil, ders çalışmanız bittikten sonra bilgisayar karşısına oturun

Zamanı İyi Kullanmak

Arkadaşlar:



Arkadaşlar

Arkadaşlarınıza çalışma süreniz dışındaki zamanları ayırın

Arkadaşlarınızın ısrarlarına hayır demeyi öğrenin

Turlama Tekniği

Gelelim test çözme tekniklerine... 😊



Turlama Tekniği

Test sınavına giren bir öğrenci; 1. turda normal, kolay ve çok kolay soruları çözererek testin %70'ini rahatlıkla yapabilir. 2. turda öğrenci puanını daha da arttırabilme şansına sahiptir.

Turlama tekniğinde önce bildiğiniz soruları yapmaya başlamanız anlamına gelir.

O anda bilemediğiniz soruların yanına “?” işareti koyarak diğer turda bakabilirsiniz.

Turlama Tekniği

Üst üste yapamadığınız size zor gelen sorular olabilir. Bunun normal olduğunu **kitapçık türünden dolayı** böyle dizilebileceğini aklınıza getirerek moralinizi yüksek tutun.

Üst üste kolay soruların geldiğini ilerleyen sayfalarda göreceksiniz.

Turlama Tekniği

Soruyu okuyup anlamaya daha sonra cevabı düşünmeye çalışın. Uzun sorulardan korkmayın, **daha fazla ipucu** anlamına gelir. **Uzun sorular kolay sorulardır.**

Bütün şıkları okuduktan sonra cevabı bulun. Bazı sorular sizden en doğru cevabı ister.

Her deneme sınavından sonra **hangi tür soruları yanlış cevapladığınıza bakın** (“değildir”li, uzun paragraflı sorular gibi) bu tür testleri çözün.

Turlama Tekniği

İlk 15 dakika en fazla yanlış yapma olasılığına sahip olduğunuz süredir.

İlk dakikalar dikkatin dağınık olduğu, kaygının yüksek olduğu zaman dilimleri olduğu için **öncelikle en iyi bildiğiniz ve bilgiye dayanan soruları çözün** ve sınavdan sonra ilk soruları tekrar gözden geçirin.

Turlama Tekniği

Deneme testleri için belirtiyorum; önemli olan testte kaç soruyu doğru yaptığınız kadar eksik olduğunuz konuları belirleyip o konulara çalışmanız, yanlış cevapladığınız soru ve soru türlerini doğruya evirebilmeniz önemlidir.

Turlama Tekniği

Kodlama, testte en önemli konulardan biridir. Soruyu doğru kodlamak soruyu doğru çözmek kadar önemlidir. Her sorudan sonra kodlama yaparak bir sonraki soruya geçmeye hazırlanmış olursunuz. **Kaydırma ihtimalinizi en aza indirmiş olursunuz.**

Sınavlarda En Sık Yapılan Hatalar

Soruları çok hızlı okumak: Soruyu yanlış anlamanıza neden olacak hızda okumak, yapabileceğiniz soruyu yanlış yapmanıza sebep olur. Beyin, olumsuz kelimeleri olumlu algılamaya meyillidir. O yüzden dikkatli anlayabileceğiniz hızda ve “değildir, en doğru cevap” gibi sözcüklerin altını çizerek soruyu doğru anlamaya çalışmanız yararlı olacaktır.



Sınavlarda En Sık Yapılan Hatalar

İki seçenek arasında kararsız kalmak: Bu tarz soruya fazla takılmadan diğer sorulara geçmek zaman yönetimi açısından önemlidir. Daha sonra tekrar soruya dönerek ara vermiş olarak çözmek doğruyu bulmanızı kolaylaştırır.



Sınavlarda En Sık Yapılan Hatalar

“Ben bunu biliyorum.” diyerek çeldirici seçeneği

işaretlemek: Soru kökünü iyi okumadan ya da tüm cevapları okumadan işaretleme yapmaktan kaynaklanır. Bazı sorulardan **“en doğru cevap”** istendiği için dikkatlice her sorunun şıkkı okunmalıdır.

Sınavlarda En Sık Yapılan Hatalar

Sınav anında sınavdaki performansını değerlendirip kaygılanmak: Zor bir soruyu cevaplayamadığınızda sınavda başarısız olacağınızı düşünerek endişeye kapılıp motivasyonunuzu düşürmeyin. Sınav anında önemli olanın elinizden gelenin en iyisini ortaya koymanız olduğunu unutmayın. Her öğrencinin zorlandığı sorular olacağını aklınıza getirin.



Katılımınız için Teşekkür ederiz.

