

\* Planlı ve programlı çalışma

\* Zamanın iyi kullanılması ve planlanması

\* Çalışma ortamının düzenlenmesi

\* Not tutma

\* Özet çıkarma

\* Etkili dinleme

\* Verimli okuma

\* Güdülenme

\* Derse hazırlıklı gelme

\* Tekrar

***PLANLI VE PROGRAMLI ÇALIŞMA***

Planlı çalışarak her işe gerektiği kadar zaman ayırabilirsiniz. Günü gününe çalıştığınız için sınavlar öncesinde aşırı çalışmaya gerek kalmaz. Çalışma veriminiz artar, öğrendikleriniz daha kalıcı ve etkili olur.

EĞER;

\* Amaçsızsanız,

\* Plan ve programsız çalışıyorsanız,

\* Evin değişik yerlerinde çalışıyorsanız,

\* Yatarak, uzanarak ders çalışıyorsanız,

\*TV karşısında ya da müzik dinleyerek çalışıyorsanız,

\* Ezberleyerek öğrenmeye çalıyorsanız,

\* Kaynaklardan yararlanmıyorsanız,



***DOĞRU VE ETKİLİ ÇALIŞMIYORSUNUZ DEMEKTİR!***

***ZAMANIN İYİ KULLANILMASI VE PLANLANMASI***

Çalışmaya başlamada en çok zaman ve enerji kaybımız; ne çalışacağımıza karar verme, gerekli malzemeyi bir araya getirme, ön hazırlık yapma ve sonuç olarak çalışmaya oturma sürecinde meydana gelir.

Zamanı planlarken;

\* Hangi dersin hangi saatte çalışılacağı

planlanmalıdır.

\* Çalışma sırasında her derse belirli bir

süre ayrılmalıdır.

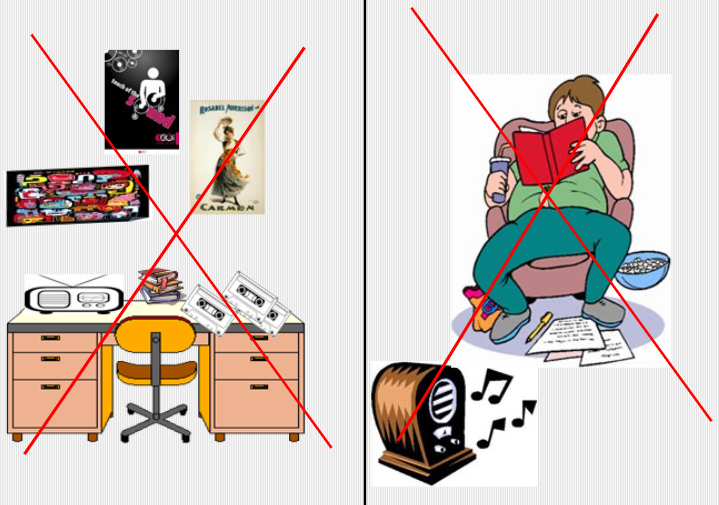
\* En verimli çalışma aralıklı çalışmadır.

30 dakika çalışıp dinlenilmelidir.

\* Birbirine benzeyen dersler üst üste

çalışılmamalıdır.

***ÇALIŞMA ORTAMININ DÜZENLENMESİ***

******

Zamanı düzenlemek kadar, öğrencinin çalışma ortamını düzenlenmesi de çalışma verimini önemli ölçüde etkiler.

\* Çalışma odası iyi havalandırılmış olmalı ve uygun bir ısıya sahip olmalıdır.

\* Çalışma masasının etrafında öğrencinin dikkatini dağıtacak resimler, posterler olmamalıdır.

\* Çalışma odası sakin ve gürültüsüz olmalıdır.

\* Sadece masada ders çalışılmalıdır.

\* Öğrencinin çalışması için bağımsız bir odası yoksa evin bir köşesi çalışma için ayrılmalıdır.

\* Masanın üzerinde sadece çalışmanın malzemeleri bulunmalıdır.

***NOT TUTMA***







\*Bilgiyi saklamanın ve ilerde anımsamanın en etkili yolu not tutmak, daha

sonra bu bilgileri tekrarlamaktır.

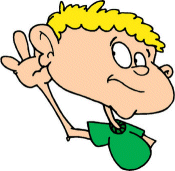
\* En etkili öğrenme öğrenci derse katıldığı zaman gerçekleşir. Not tutarak derse katılan öğrencinin dikkati dağılmaz.

\* Not tutan öğrenci, notlarını not tuttuğu günün akşamı veya bir sonraki dersten önce yeniden gözden geçirirse, konuyu tekrarlamış olur.

( Not tutmada en önemli ilke, anlatılanları bire bir yazmak değil, önemli kısımları, ana düşünceleri dinleyenin kendi cümleleriyle yazmasıdır. Alınan notlar eve gelince temize çekilirse hafızaya daha iyi yerleşir.)

***ÖZET ÇIKARMA***

Öncelikle kitaplardaki, bölüm-ünite sonlarındaki özetleri okuyarak metin ile özeti karşılaştırarak bu konudaki becerinizi geliştirin.

***ETKİN DİNLEME***

\* Öğretmenin anlattıklarından yola çıkarak daha sonra neler söyleyebileceğini tahmin edin.

\* Öğretmen konuyu anlatırken ipuçları verebilir, bunlara dikkat edin.

\* Derse aktif katılın.

\* Anlaşılmayan noktaları mutlaka öğretmenize sorun.

\* Not tutarak dinlediklerinizi tekrar edin, böylelikle devamlı uyanık kalabilirsiniz.

Derste dinleme yolu ile öğrenme, öğrencinin kendi başına öğrenmesinden hem daha etkili hem de daha kısa sürede gerçekleşir.

***VERİMLİ OKUMA***

\* Bölüm içinde neler olduğunu öğrenmek için ana başlıklar, resim ve şekilleri gözden geçirin.

\* Göz atma sırasında kendinize konuyla ilgili sorular sorun.

\* Kafanızda oluşan genel fikre ve çıkardığınız sorulara göre metni okumaya başlayın.

\* Metne ya da notlara bakmadan konuyu kısaca (4-5 dk.) tekrarlayın.

***GÜDÜLENME***

Güdülenme; çalışılacak konuya, yapılacak etkinliğe ilişkin ilgi, istek duymak ve çaba harcamak demektir. “Çalışmaya başlayamıyorum”, “Kitaba bakarak öylece oturuyorum” diyorsanız, sizin güdülenmeye ihtiyacınız vardır.

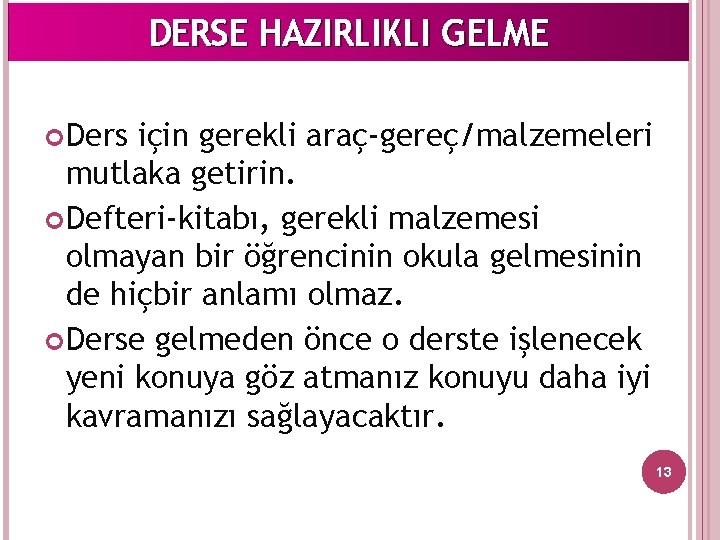
******Bu yüzden;

\* Bir amaç belirleyin.

\* Belli bir zaman süreci içinde çalışmayı alışkanlık haline getirin.

\* Yaşam büyük bir yarıştır; bu yarışta kazananlar da olur, kaybedenler de. “Siz hangi tarafta olmak istersiniz?” kazanmak için çaba gerekir. İşe çalışma düzeninizi değiştirerek başlayın.

***DERSE HAZIRLIKLI GELME***



***TEKRAR***



ÇÜNKÜ:

Öğrenilen bilgilerin % 70’i

1 saat içinde, % 80’i 24 saat içinde unutulmaktadır.

***UNUTMAYI AZALTAN EN ÖNEMLİ ETKİNLİK TEKRARDIR***

\* Sürekli ve belirli aralıklarla tekrar yapın.

\* Özellikle uykudan önce yapılan tekrarlar unutmayı engeller. O gün çalıştığınız dersleri uyumadan önce tekrar edin.

\* Bilginin daha kalıcı olması için sabah kalktığınızda da tekrar yapabilirsiniz.

\* Haftanın belirli saatlerini, ayın belirli günlerini tekrar yapmak amacıyla

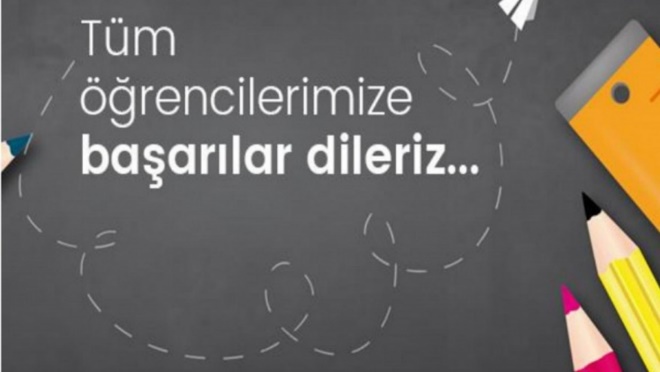
belirleyin.

\* Tuttuğunuz notlarla tekrar yaparsanız zaman kazanırsınız.

\* Bir başkasına anlatarak tekrar yapmanın da büyük yararı vardır.

\* Tekrar yaparken aynı türden dersleri bir arada çalışmayın. Bu durum sıkıcı olacağı için dikkatinizi dağıtır.

\* Tekrarlar sonunda konuyu ne derece bildiğinizi ölçmenin yolu bol bol soru çözmektir. (Farklı kaynaklardan)

***VEEE… SON OLARAK***

******

ALİŞUURİ İLKOKULU

REHBERLİK

SERVİSİ