

# Öğrenme Stilllerine Uygun Verimli Ders Çalışma Teknikleri

Rehberlik Servisi

## Belirli

bir amaç doğrultusunda yapılan, zamanın planlı bir şekilde kullanılıp ders dışı etkinliklerin göz ardı edilmediği çalışma biçimine **verimli ders çalışma** denir.

02

## Peki

verimli bir çalışmanın gerçekleşebilmesi ve başarıya ulaşmak için neler yapmalısınız?

# Hedef Belirleme

Verimli bir çalışmanın ilk adımı hedefinizin belirli olmasıdır. Ne yapacağınızı, hedefinizin ne olduğunu bilerseniz çalışma etkinliklerinde verim almanız o düzeyde artacaktır.



# Zamanı Verimli Kullanmak

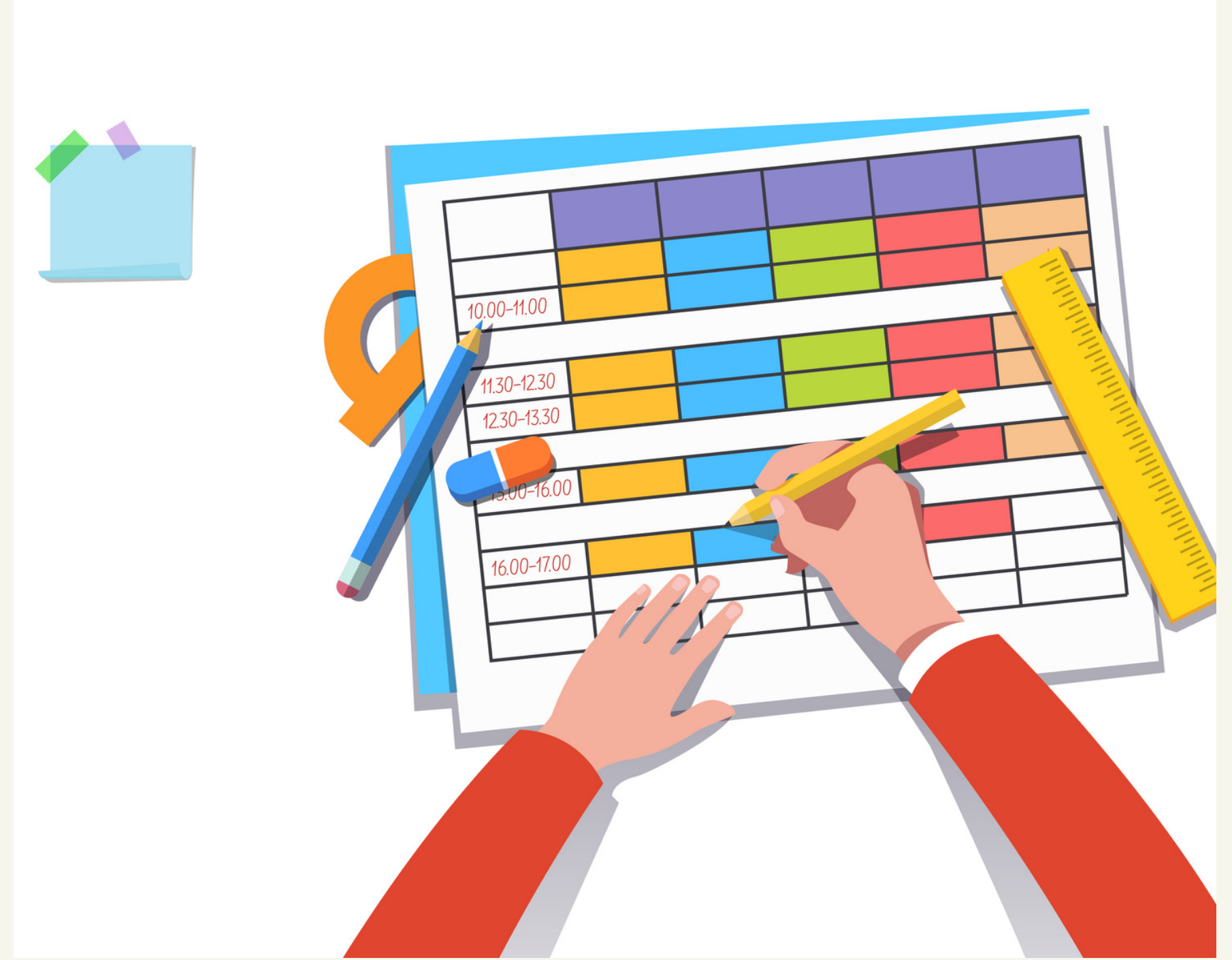
**ÇALIŞMAYI KESİN SÜRELERLE BELİRLEYİNİZ.**

Yani «Şimdi bu dersin şu konusuna 40 dk. Çalışacağım.» şeklinde çalışmaya başlamadan önce çalışacağınız konunun süresi ile ilgili hedef belirleyiniz.



# Planlı Çalışmak

Ne zaman ne yapacağınızı bilmek size güven verir. Motivasyonunuzu artırır. Çalışma masanıza oturduğunuzda hangi derse çalışsam kaygısını yaşamazsınız



# Not Tutmak

Dersi izlerken not tutmak "aktif katılımı" sağlar böylece uyanık kalmak dikkatin konu üzerinde yoğunlaşmasına neden olur.

Dersi izlerken ve dinlerken not tutmak, öğrenmenin en önemli engellerinden olan UNUTMA 'yı azaltır.



# Not Tutarken

- Öğrenci kendi cümleleriyle not tutmalıdır.
- Aklına takılan yerleri ya da anlayamadığı bölümleri öğretmene sormalıdır. Böylece not alırken hemeksik not alınmamış olunur hem de anlayarak not alınır.
- Zamanın çoğu yazmakla değil, dinlemekle, fikirleri kavramaya çalışmakla geçmelidir.
- Önemli fikir ve paragrafların aynen yazılmasında fayda vardır.
- Not tutarken zamandan tasarruf etmek ve geri kalmamak için, öğrenci kendi anlayabileceği şekilde çeşitli kısaltmalar kullanmalıdır.

# *Dersi Aktif Dinlemek*

- Derste dinleyerek öğrenme, öğrencinin dersi kendi başına öğrenmesinden hem daha etkili hem de daha kısa sürer.
- İyi dinleyici olmak, aktif dinleme becerisi kazanmayı gerektirir.
- Aktif dinlemenin ön koşulu dinlemeye hazırlıklı olmaktır.



# Çalışma Ortamını Düzenlemek

- Çalışma odası iyi havalandırılmış uygun ısıda ve iyi aydınlatılmış olmalıdır.
- Çalışma ortamı sessiz olmalıdır. Dışardan gelen gürültü, ses, radyo ve tv. sesi dikkatin dağılmasına neden olur
- Ders mutlaka çalışma masasında çalışılmalıdır ve masa kişinin boyuna uygun yükseklikte olmalıdır.
- Dersle ilgili tüm kitap defter, materyaller masa üzerinde bulundurulmalıdır.
- Sandalye dik oturmaya uygun olmalı, geriye yaslanan veya sallanan şekilde olmamalıdır.

