

*Verimli Ders
Çalışma
Semineri*

ÇALIŞMAYA BAŞLAMAK

“Çalışma Ortamına İlişkin Düzenlemeler”

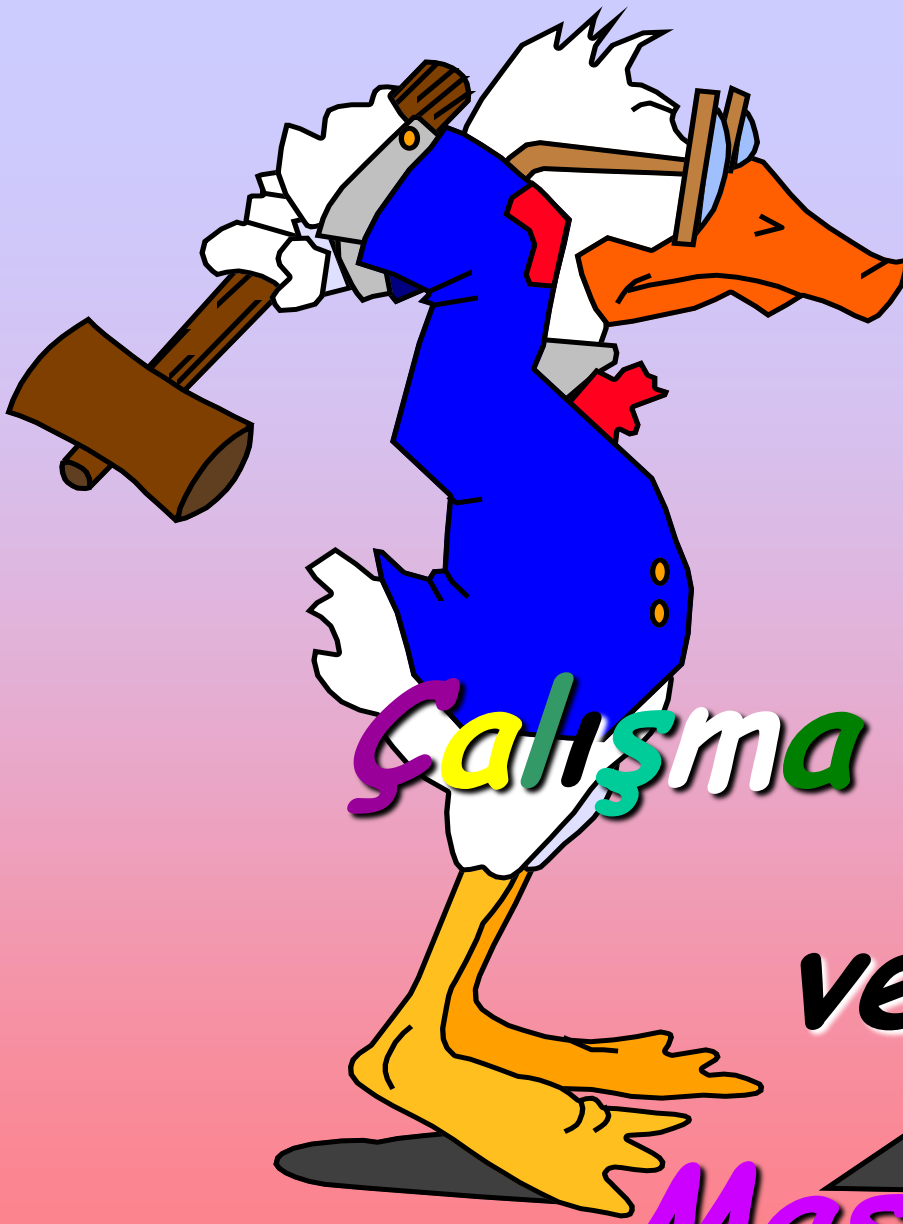
Bu bölümde ders başında geçirmeyi planladığınız zamandan en iyi biçimde yararlanmayı sağlamak için çalışma odasının ve masasının organize edilmesi, çalışmayı kolaylaştıracak çevre şartları ve çalışmaya başlayamama sebepleri anlatılacaktır.



SORULAR

Bu bölüm anlatıldıktan sonra şu soruların cevaplarını verebileceksiniz:

- Çalışma masası çalışma davranışını hangi yönlerden etkiler?
- Çalışma odasının duvarlarında posterlerin bulunması dikkati dağıtır mı?
- Çalışma odası olmayanların, çalışma köşeleri nasıl düzenlenmelidir?
- Çalışma masasında “sadece çalışmak” nasıl bir sonuç verir?
- Çalışmak için gerekli her türlü malzemenin el altında bulundurulmasının yararı nedir?



Çalışma Odası

ve

Masası



Sandalye



Sessizlik



Posterler



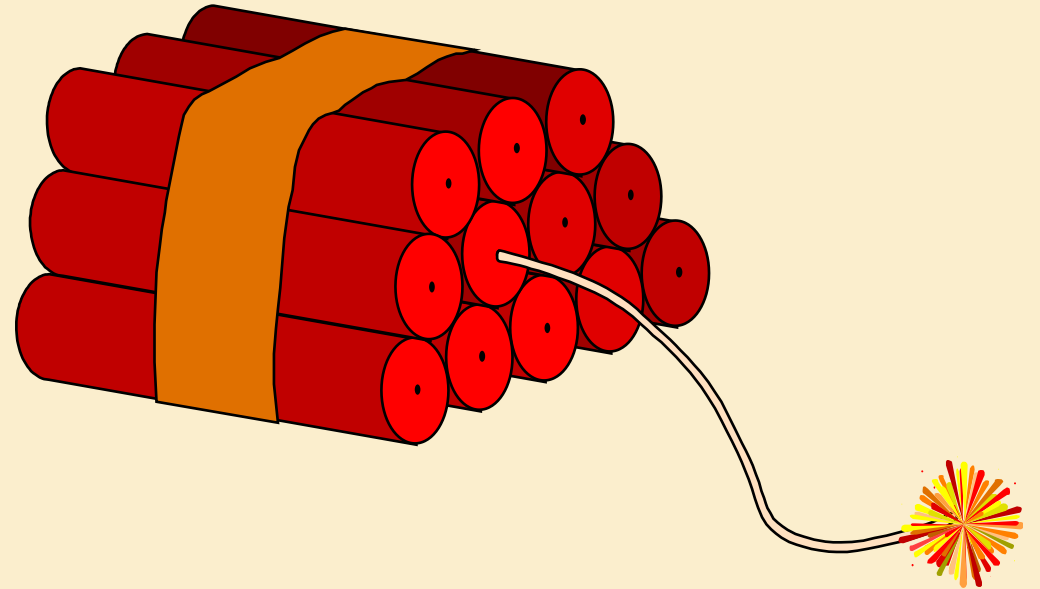
Çalışma Köşesi



Çalışma Masası Sadece Çalışmak İçindir

“Zihnin Dağılmasını Önlemek”

Amaç: Bu bölümde, çalışmaya başladıktan sonra çalışmayı sürdürmeyi engelleyen zihin dağılmasının içten ve dıştan kaynaklanan sebepleri anlatılmış ve bunlarla başa çıkacak yollar önerilmiştir.



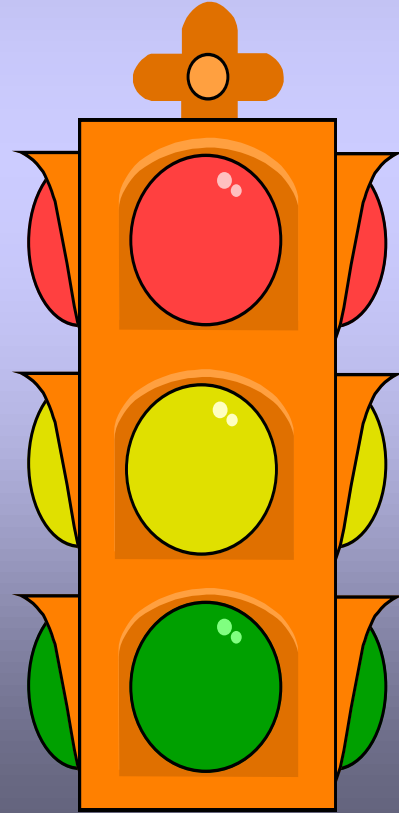
SORULAR



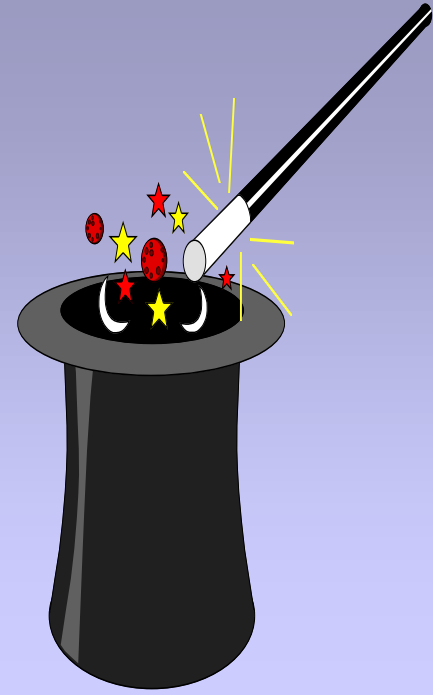
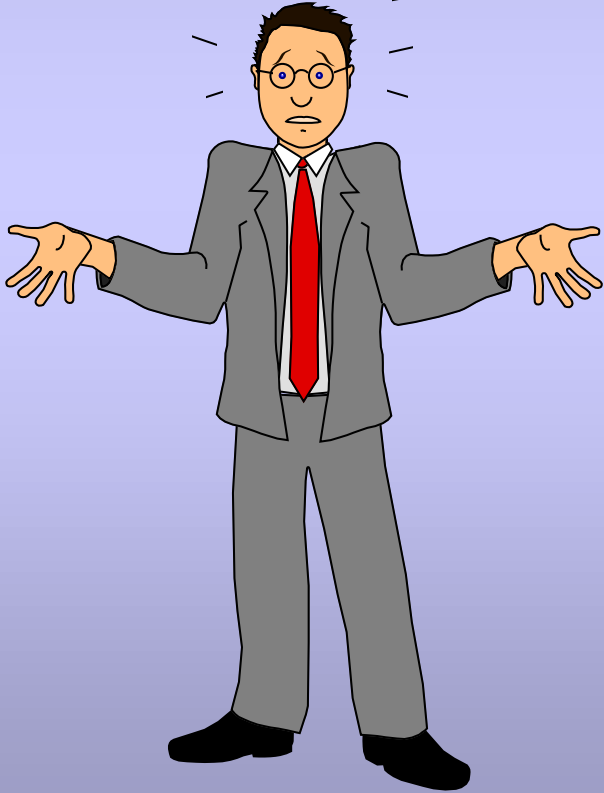
Bu bölüm anlatıldıktan sonra şu soruların cevaplarını verebileceksiniz:

- 1) Zihnin dağılmasına yol açan sebepler nelerdir?**
- 2) Zihnin dağılmasına yol açan ve içten kaynaklanan sebeplerle nasıl mücadele edilir?**
- 3) Zihnin dağılmasına yol açan ve dıştan kaynaklanan sebepler nelerdir?**
- 4) Yatarak çalışmak, müzik dinleyerek çalışmak, çalışma verimini nasıl etkiler?**
- 5) Televizyonun ve telefonun çalışmayı engellememesi için neler yapmak gerekir?**

ZİHİN DAGILMASINA İÇ SEBEPLER



Hayal kurmak



ENDİŐELER

televizyon

yatarak çalışmak

TELEFON

POSTERLER

MÜZİK DİNLEMELER

ZİHNİN

DAĞILMASINA

YOL AÇARAK

DERS ÇALIŞMAYI

ENGELLEYEN

DIŞ SEBEPLER

YATILI OKULLARDA EĞİTİM BAŐARISI DAHA YÜKSEKTİR



-Düzenli ve programlı çalışma saatleri.

-Etüt odalarının zihnin dağılmasına sebep olacak ve

çalışmayı engelleyecek uyarılardan arındırılmış olması.

-Sabah etütleriyle sağlanan tekrar imkanı.

ÖĞRENMENİN ÖNŞARTLARI

Öğrenmenin ön şartlarını bir kere daha tekrarlayalım.



Uyanıklık ve dikkat

Motivasyon

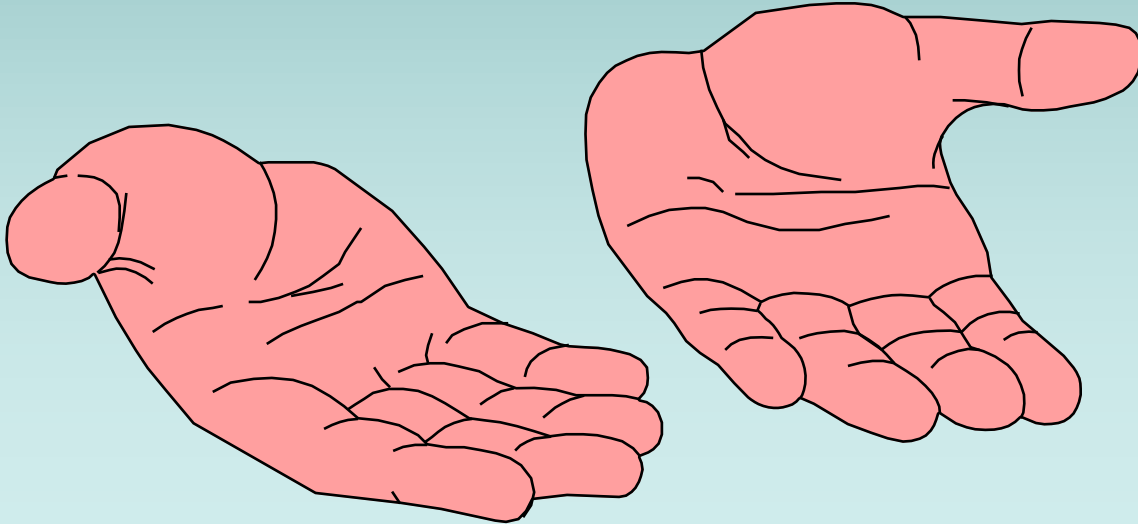
Aktif katılım

Geri bildirim (mümkün olan en kısa

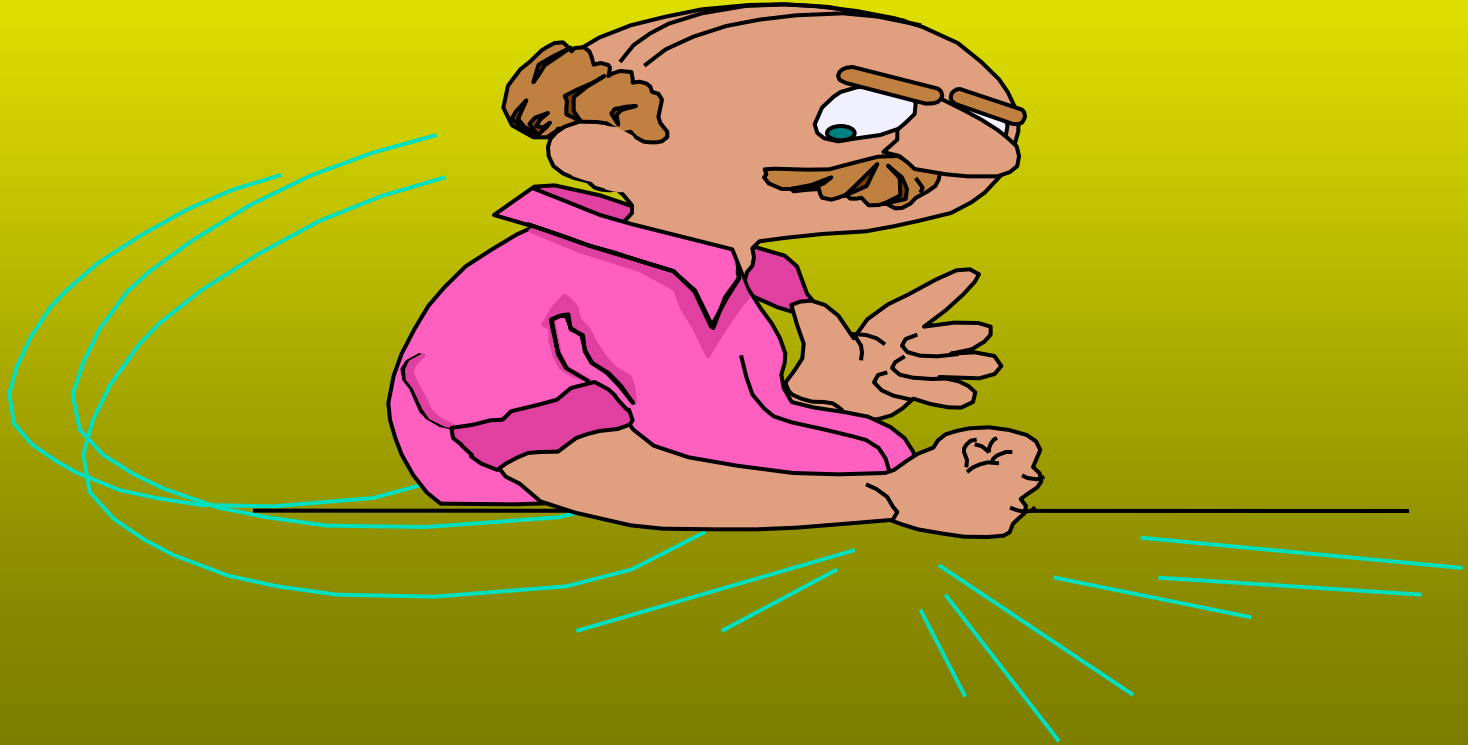
zamanda sonuçlardan haberdar olmak)

HAYATINIZ KİMİN ELİNDE?

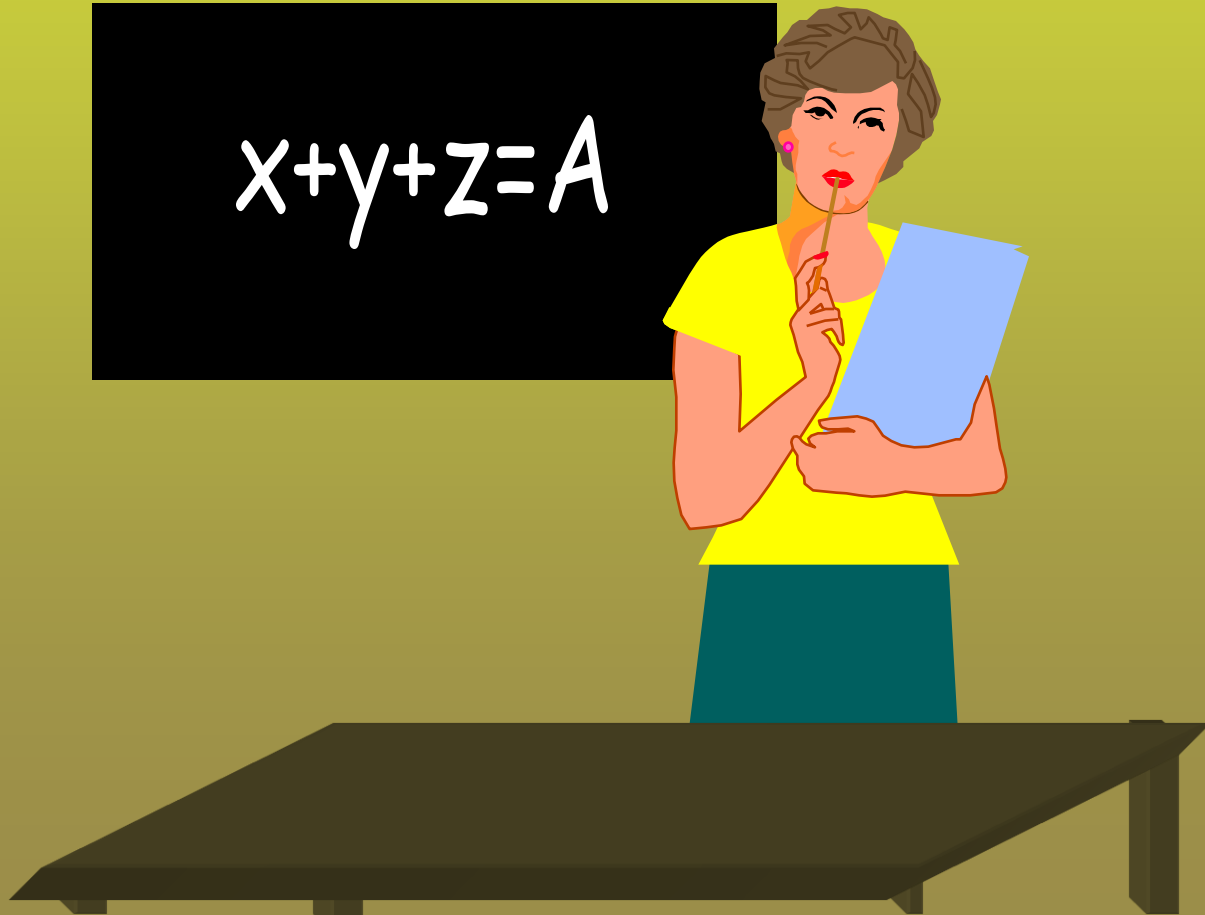
Eğer hayatınızla ilgili sorumluluğu dış dünya ve olaylara bırakırsanız, çalışmanızı ve başarınızı her zaman engelleyecek birçok sebebiniz olacaktır.



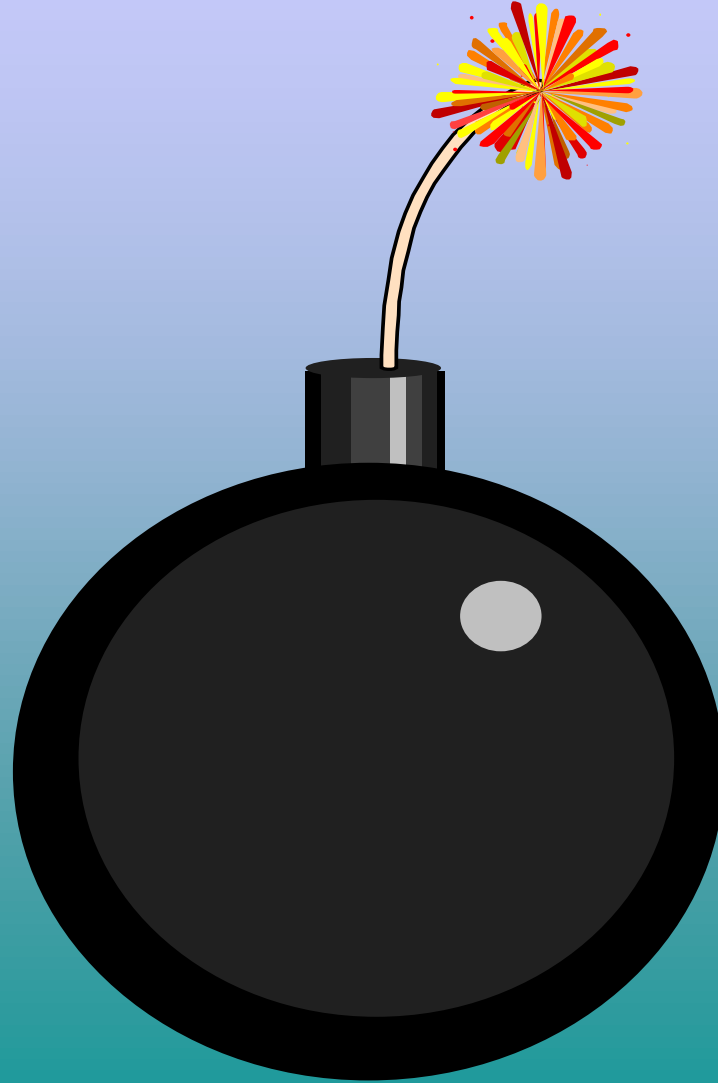
**Bir gün anneniz veya babanız size
duymak istemediđiniz bir söz söylemiř
olduğu için çalışmak istemeyeceksiniz,**



**bir başka gün öğretmeninizle aranızda
istenmeyen bir diyalog olduğu için çalışmaya
isteksiz olacaksınız,**



bir başka gün canınız sikkın olduğu için,



bir diğer gün hava iinizi kararttığı için,



bir başka gün arkadaşlar size bir yere gitmeyi önerdiği için vb. vb..



Bu listeyi her gün için birden çok sebeple doldurmak mümkündür.

Dinlemek ve not tutmanın önemi

Sadece duyuyor olmamız aynı zamanda dinliyor
olduğumuz anlamına gelmez.

DİNLEME dinleyen kişi tarafından işitilenlerin
anlaşılmasıdır.

DUYMAK ile **DİNLEMEK**
arasındaki farkı iyi bilmek gerekir.

Bir öğrenci, ders sırasında işittiklerini, ders sonunda
hatırlamıyorsa, derste anlatılanları dinlememiş demektir.

DİNLEMENİN TAM GERÇEKLEŞMESİ İÇİN

- Ders dinlerken oturuşumuza dikkat etmeliyiz
- Dikkatli olmaya çalışmalıyız. Derse katılımımızı öğretmene göstermeliyiz.
- Öğretmenin söylediklerine odaklanmalıyız
- Konu ile ilgili sorularımızı ve belirteceğimiz yorumları düşünmeliyiz.
- Anlamadığımız sözcük ve kavramları işaretlemeli ya da not almalıyız Onları anında anlamaya ya da çıkarmaya çalışmak, dersi kaçırmamıza neden olacaktır.

Eğer öğretmen çok hızlı ya da düzeyinizin üzerinde anlatıyorsa;

a) Öğretmenden daha yavaş anlatmasını ya da tekrar etmesini isteyebiliriz.

b) Defterimizde yeterince boşyer bırakıp dersten hemen sonra eksikleri yazabiliriz.

c) Dersten sonra öğretmene sorularımızı sormalıyız.

d) Derse girmeden ders konusunu gözden geçirmeliyiz.

NOT TUTMAK SİZE NELER KAZANDIRIR

A-Uyanıklık ve dikkat

B-Aktif katılım

C-Motivasyon

D-Sonuçların geri bildirimidir.

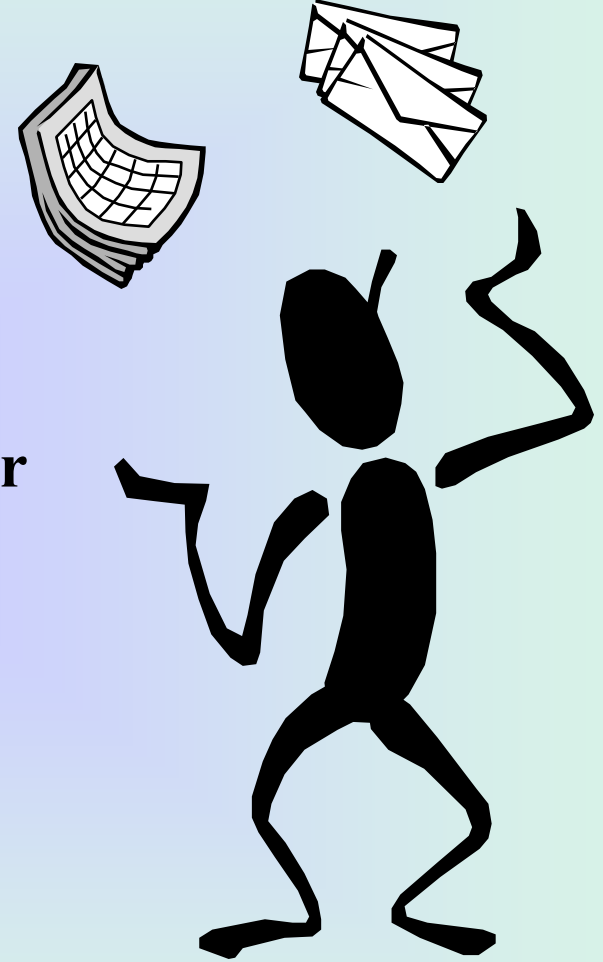
Genel olarak dördür not tutma vardır

1.Okunanlardan not tutma

2.Dinlenenlerden not tutma

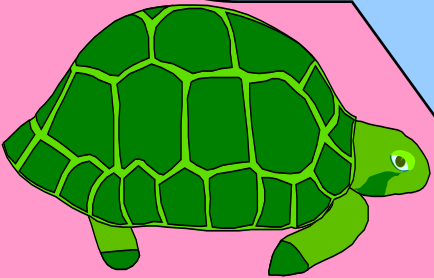
3.Gözlenenlerden not tutma

4.Düşünülenlerden not tutma

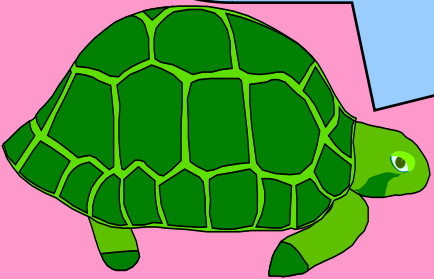


DERSİ DERSTE ÖĞRENEBİLİRSİNİZ

- Öğretmene konu ile ilgili soru sorun.
- Anlatılanları derste öğrenemediğiniz zaman dersten sonra öğretmeninizden veya bir arkadaşınızdan öğrenmeye çalışın
- O gün derste öğreneceğiniz konuları okuyarak gelin
- Dersten önce konuları okurken yanıtlanmasını isteyeceğiniz soruların neler olabileceğini düşünün.Soru-cevap şeklinde dinlemenin ve okumanın daha iyi öğrenme sağlamaktadır.
- Not tutun.Böylece ders boyunca uyanık kalır,dikkatinizi derse yoğunlaştırır,aktif olarak derse katılır,sonuçların geri bildirimini alırsınız.**HERŞEYİ HAFIZAMIZDA TUTAMAYIZ AMA YAZILI BİLGİLER KALICIDIR.**



- Notlarınızı not kağıdına küçük küçük ve sıkıştırarak almayın.
- Mümkünse notlarınızı deftere yazın. Kağıtların kaybolma veya karışma olasılığı vardır.
- Anlatılanları kaçıırırsanız bir çizgi veya nokta nokta koyarak kaldığınız yerden devam edin. Kaçırdıklarınızı daha sonra tamamlayın.
- Devamsızlık yapmamaya özen gösterin.
- Öğretmen ders anlatırken genelde “Bu sınav sorusudur” demez. Ancak konunun önemli olan noktalarını anlatırken belli kelimeler kullanarak, mimiklerle veya ses tonunda farklılıklar yaratarak anlamlı işaretler verir



PROGRAM NEDİR, NİÇİN PROGRAMLI ÇALIŞMA YAPILMALIDIR?

Belirlediğimiz amaçlara ulaşabilmemiz için günlük faaliyetlerimizi “öncelik sırasına” koymamız gerekir.

TV seyretmek

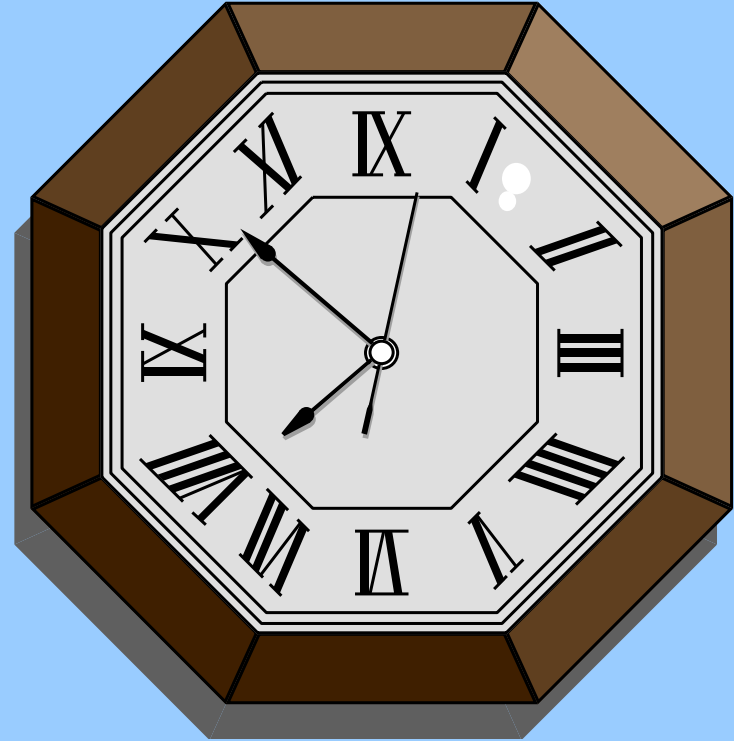
Arkadaşlarla buluşmak

Ders çalışmak

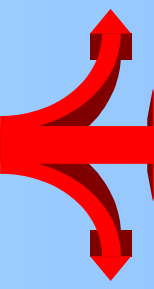
Müzik dinlemek

Yemek


Uyku



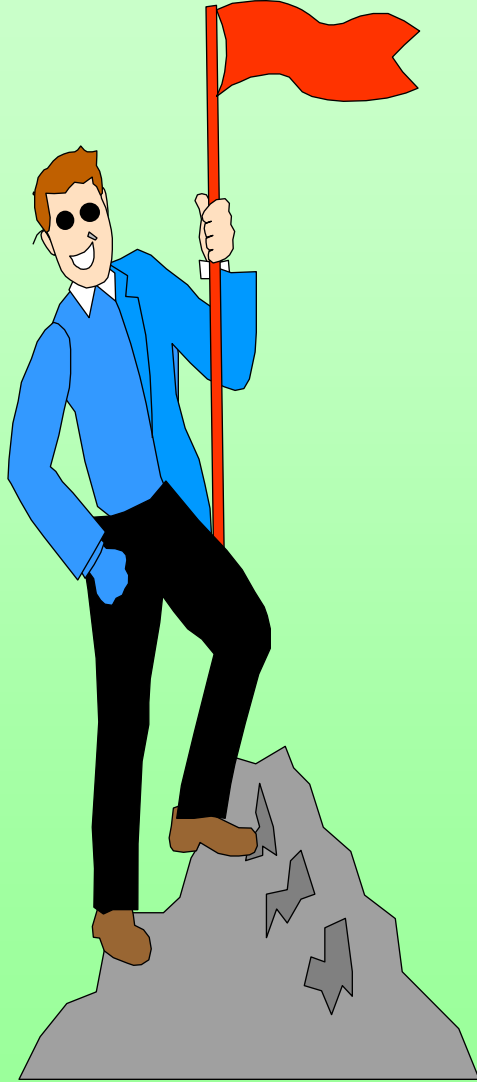
GÜNLÜK ÇALIŞMA PROGRAMI

- 
- O gün öğrenilen konuların tekrarı ve test çözümü,
 - Ödevlerin tamamlanması
 - Bir gün sonra işlenecek konuların ön hazırlığını içermelidir.

ÖYLEYSE PROGRAM

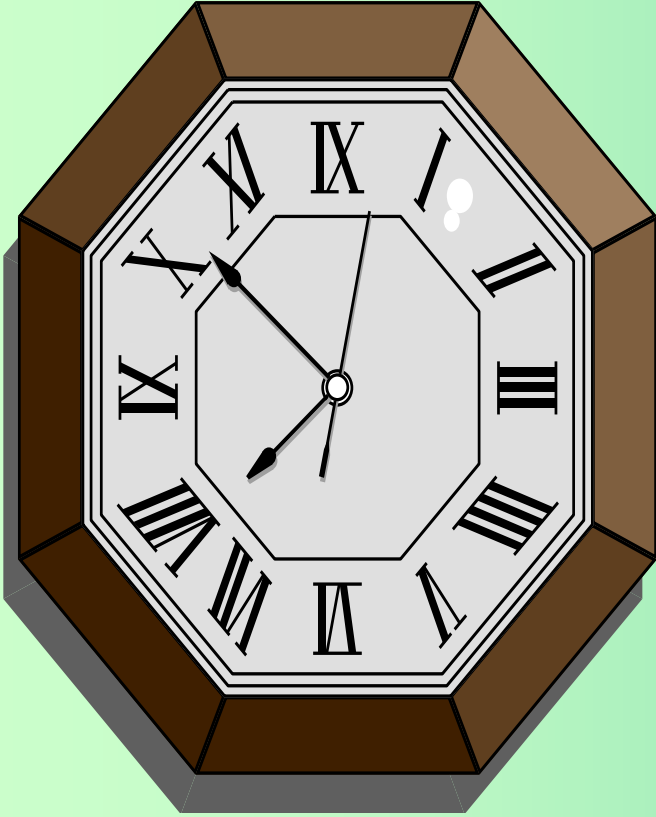
- 
- Zamanı etkin bir şekilde kullanmanızı
 - Neye nereden başlayacağınıza karar vermenizi
 - Bilgilerinizi ne kadar özümlediğinizi görmenizi
 - Ne zaman dinlenip, ne zaman çalışacağınıza karar vermenizi
 - Geleceğinize bir adım daha yaklaşmanızı.....kolaylaştırır.
 - Güven ve motivasyon sağlar.

PROGRAM YAPILIRKEN ŐU İLKELERİ GÖZÖNÜNDE BULUNDURUNUZ



- Bir günde kaç saat çalışabileceğinizi belirleyin,
- Günün hangi saatlerinde çalışabileceğinizi belirleyin,
- Çalışmak için belirlediğiniz saatler , yorgun olmayacağınız ve çalışma dışında her şeye “hayır” diyebileceğiniz saatler olsun.
- Programı tamamladığınızda , programda değişiklik yapma ihtiyacı duyup duymadığınızı kontrol edin,
- Çalışmak için belirlediğiniz saatte çalışma odanızda ve masanızda olun.Çalışma isteğiniz yoksa bile lütfen masadan kalkmayın ve başka bir şeyle ilgilenmeyin

NASIL BİR ZAMANLAMA , DERS ÇALIŞIRKEN EN YÜKSEK VERİMİ SAĞLAR

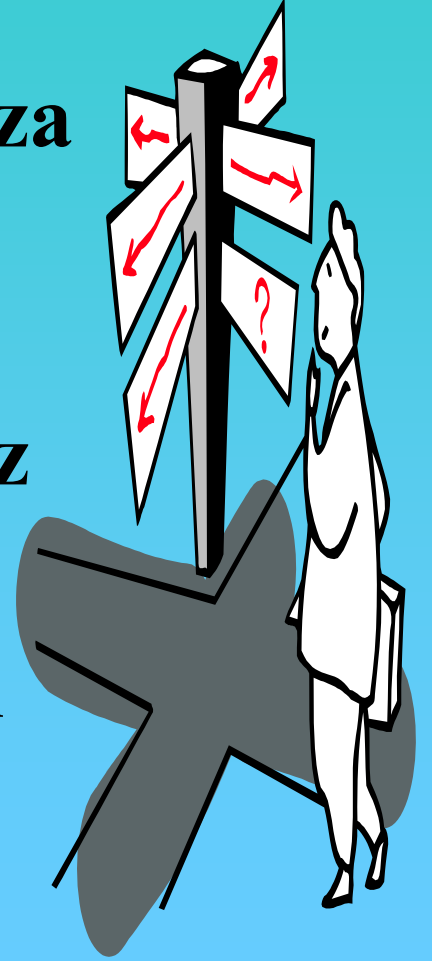


$$45' + 5' + 10' = 60'$$

- 45 dakika ders çalıştıktan sonra
- 5 dakika çalıştığınız konuları gözden geçirmelisiniz
- Her çalışma süresinden sonra da 10 dakikalık bir dinlenme arası vermelisiniz

Programlı Çalışma

- Programlı çalışma sizin bu yarışa daha etkili bir şekilde hazırlanmanıza yardımcı olur.
- Programlı çalışma ile daha az zamanda daha çok bilgiye ulaşmanız mümkündür.
- Programlı çalışma ile ders dışındaki aktivitelere daha fazla zaman ayırırsınız.



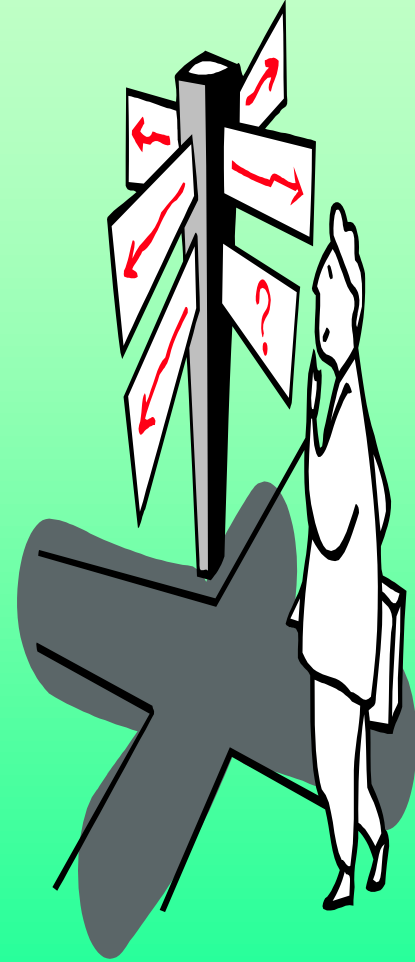
Program Nasıl Hazırlanır?

- **1. Aşama**
 - Eksiklerinizi tespit etmeli,
 - Her ders ile ilgili hangi konuları öğreneceğinizi belirlemeli,
 - Bunları sıralamalısınız.
- **2. Aşama**
 - Belirlediğiniz konuları haftanın günlerine bölmeli ve her günü bir veya birkaç konu çalışacak şekilde ayarlamalısınız.
- **3. Aşama**
 - Günlük Ders çalışma zamanınızı,
 - Okuldaki sürenizi,
 - Sosyal aktivitelerinizi,
 - Fizyolojik ihtiyaçlarınızı gidereceğiniz süreleri dikkate almalısınız.



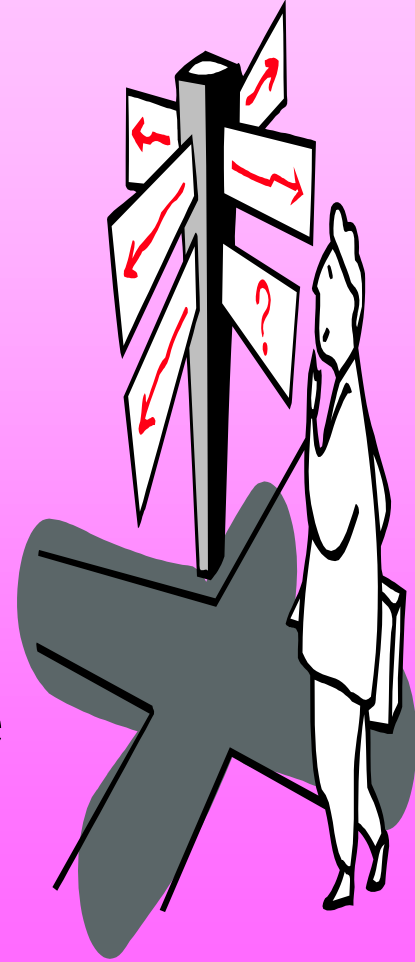
İyi Bir Program Nasıl Olmalıdır?

- İdeal program, uygulanabilen programdır.
- Ağır değil, esnek bir yapıda olmalıdır.
- Aynı güne ait dersler içeriği birbirine benzemeyenlerden oluşmalıdır.
- Bir derse ait süre 4-5 saat gibi uzun bir zaman dilimine sarkmamalıdır.
- Mantık içerikli dersler, sabah saatlerine, yorum içerikli dersler ise akşam saatlerine denk getirilmelidir.
- Hazırlanan programa zorunluluktan değil sorumluluk taşıyarak uymalısınız.



İyi Bir Program Nasıl Olmalıdır?

- **Önemli olan programı kiminle hazırladığınız değil, programın uygulanabilir olup olmadığıdır.**
- **Programın içeriği öncelikle konu tekrarına çoğunlukla ise ders çalışmaya ayrılmalıdır.**
- **Günlük, haftalık ve aylık tekrarlar programa yansıtılmalıdır.**
- **Sene başındaki program yapısı ile sene ortası ve sonundaki program yapısı birbirinden farklı olmalıdır.**



**DİKKATLİ OL!
O SENİ DEĞİL,
SEN ONU YÖNET**

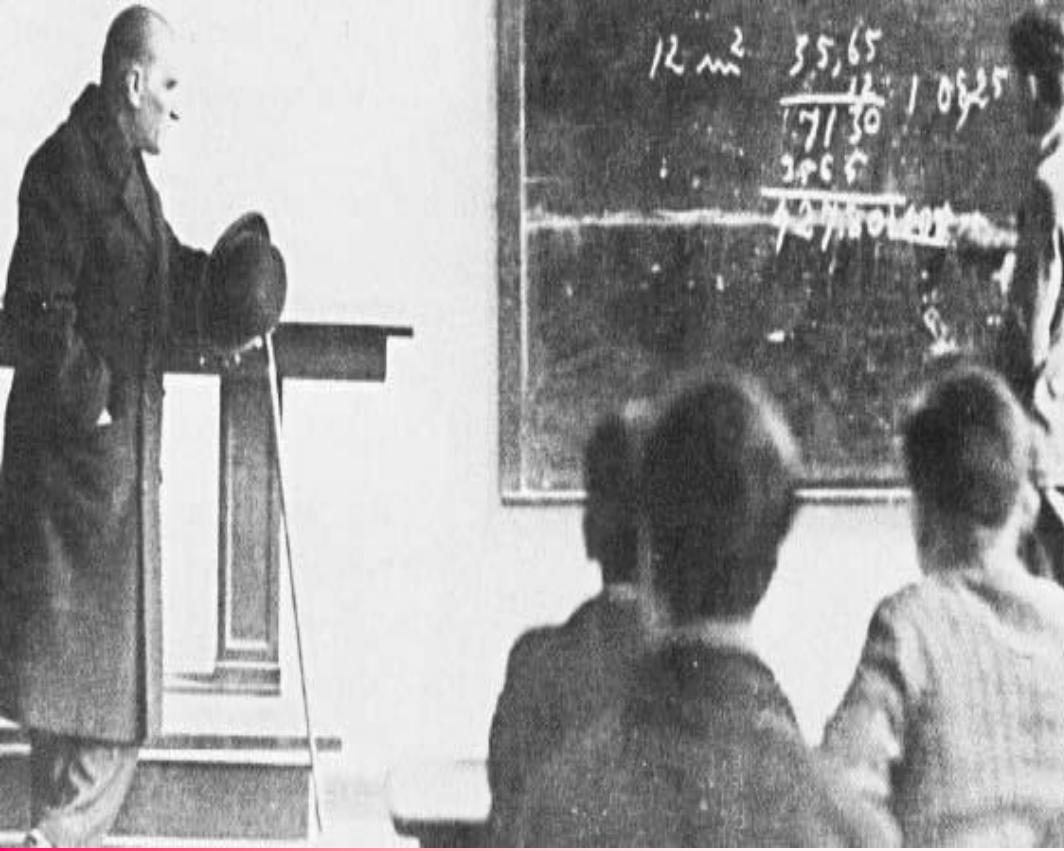


BOŞA GEÇEN ZAMAN, SİZİN GELECEĞİNİZDİR

YÜKSEK SESLE OKUMANIN YÜKSEK FAYDALARI VAR

- Yüksek sesle okuyun!**
- Çevrenizdeki koşullar şayet yüksek sesle okumanıza olanak vermiyorsa, bu durumda okuduğunuzu yazın ya da özet çıkarın**





BAŞARININ ÖZETİ

M.KEMAL ATATÜRK'E

**“ORDU YOK!” DEDİLER : “KURULUR!” DEDİ.
“PARA YOK!” DEDİLER :“BULUNUR!” DEDİ.
“DÜŞMAN ÇOK!” DEDİLER :“YENİLİR!” DEDİ.
VE BÜTÜN DEDİKLERİ OLDU.**