

Aktif Dinleme

Duymak ve dinlemek aynı şey değildir.
Öğrenmek için de duymak yeterli değildir.
Aktif dinleme becerisi geliştirmek için:

1. Dinlemeye kendini hazırla.
2. Dinlediğin yeni bilgiler anlamlı geliyor mu kontrol et.
3. Dinlediğin yeni konuda öğretmenine eşlik etmeye çalış.
4. Anlatılan konuda ana düşünceleri ve amaçları anlamaya çalış.



Hızlı ve Etkili Okuma

Hızlı ve etkili okumanın yavaş okumaya göre daha iyi anlamayı sağladığı kabul edilir.

Etkili Kitap Okuma Yöntemi (İSOAT)

İZLE(GÖZ AT): Okunacak kaynağın içinde neler olduğuna ana başlık, alt başlık, grafik, resim vs. 3-4 dakika göz gezdirin.

SOR: İnceleme sonrası neler öğrenileceğine dair sorular oluşturun.

OKU: Kişisel beklentileriniz ve genel beklentileriniz doğrultusunda metni okuyun. Cevap niteliği taşıyan ve önemli kısımlara işaretlemeler yapın. Örneğin; tanım, benzerlik, farklılık gibi önemli kısımlarda altını çizme, işaret koyma, not alma ve benzeri yöntemler uygulayın.

ANLAT: Okunan metni kapatın ve aklınızda kalanları ve notlarınızı sesli olarak anlatın.

TEST ET: Metne ve notlara bakmadan okuduklarınızdan kendinizi test edin.



Özet Çıkarma

Özetlemeye hazırlık:

Metni dikkatlice okuyun.
Metni anladığınızdan emin olun.
Metinde vurgulanan, tekrarlanan öğeler üzerinde durun.



Özeti gözden geçirme:

Metni ve özetinizi yeniden okuyun.
Özet ve metin arasındaki tutarlılığı kontrol edin.



Özetleme:

Metinde liste halinde verilenleri kısaltın.
Önemli noktaları dikkatinizi çekecek ve aklınızda kalacak şekilde ifade edin.
Gereksiz, ilgisiz bilgi ve cümlelere özette yer vermeyin.
Konu cümlelerini başlıklandırın.



Anımsayamama Nedenleri

- Yetersiz öğrenme, eksik bilgi
- Tekrarlamama
- Başka bilgiler ile karıştırma
- Bilginin kullanılmaması
- Hoşlanılmayan konu/ön yargı
- Yanlış öğrenme

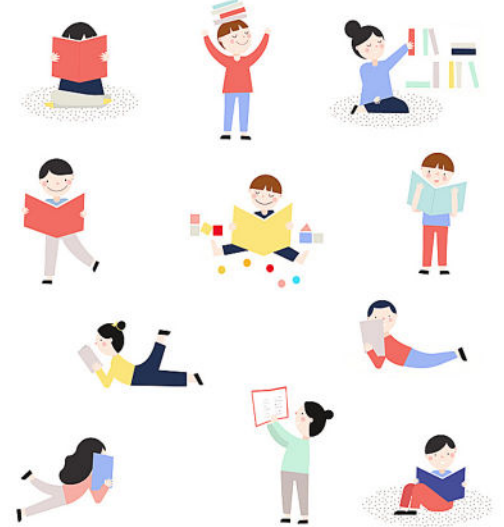


Bilgileri Kolay Hatırlamak için;

Etkin öğrenme yöntemlerini kullanın.
Öğrenilenleri ilk 24 saat içinde mutlaka kısa da olsa gözden geçirin.
Aralıklı tekrarlar yapın.
Bilgileri sizin için anlamlı bütünler halinde zihninizde tutun.



VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ



PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK SERVİSİ



Verimli Ders Çalışma Nedir?

Etkili öğrenme yollarını kullanarak amaçlı ve bilinçli çalışmaktır.



Verimli Ders Çalışmanın Önündeki Engeller

- Yapamadıklarına odaklanmak
- Aşırı kaygı/ güvensizlik
- Hayallere dalmak
- Kendini başkalarıyla kıyaslamak
- Plansız, programsız çalışmak
- Zamanı iyi yönetememek
- Müzikle veya gürültülü ortamda çalışmak
- Yatarak çalışmak
- Televizyon, tablet, telefon ile zaman kaybetmek
- Konuyu kavramadan çalışmayı bırakmak
- Konular hakkında yetersiz bilgi sahibi olmak
- Düzenli tekrar yapmamak
- Zorlanınca bırakmak



Verimli Ders Çalışabilmek için Yapılması Gerekenler

- Hedef Belirleme
- Zaman Yönetimi
- Çalışma Ortamının Düzenlenmesi
- Çalışma Sürelerinin ve Aralıklarının Planlanması
- Derse Hazırlıklı Gelme
- Not Tutma
- Aktif Dinleme
- Hızlı ve Etkili Okuma
- Özet Çıkarma
- Kolay Hatırlama Yolları

Hedef Belirleme

Çalışmaların bizi nereye götürmesini istediğimize karar vermemizdir. Ancak bu koşulda atacağımız adımların bizi hedefimize götüreceğinden emin olabiliriz.



Zaman Yönetimi

Zamanı iyi yönetebilmek için ona hakim olmak gerekir.



Bunun için yapılması gerekenler;

- Plan yapmak
- Hazırlık yapmak
- Konsantre olmak
- Öncelikleri saptamak

Çalışma Ortamının Düzenlenmesi

Çalışılan ortam verimi büyük oranda etkiler. Ortamı çalışmaya uygun hale getirirken aşağıdakilere dikkat etmekte yarar var.

- Odanın ısı, ışık, oksijen açısından ideal olması
- Sessizliğin sağlanması
- Çalışma masasında çalışma
- Dikkat çekici uyaranları düzenleme



Çalışma Sürelerinin ve Aralıklarının Planlanması

30-40 dakika
çalışma



10 dakika
ara

- Fiziksel ve zihinsel yorgunluk, ilerleyen çalışmaları olumsuz etkileyeceği için **ara vermek** zaman kaybı olarak değerlendirilmemelidir.
- Dinlenmelerde** zihin yorucu etkinliklerden kaçınılmalıdır. Müzik dinlemek ya da gevşeme egzersizleri yapmak gibi zihin ve beden yormayan etkinlikler yapılabilir.

Derse Hazırlıklı Gelme:

- Yeterli Uyku
- Yeterli Beslenme
- Dinlenmiş Zihin ve Beden
- Öğrenmeye İstekli Ruh Hali
- Önceki Dersin Tekrarı
- Yeni Konuyu Gözden Geçirme
- Yeni Konu için Gerekli Araç, Gereç ve Kaynak Temin Etme
- Derse Zamanında Gelme

Not Tutma

Dersi derste etkili dinlemek ve öğrenmede yardımcı bir yol da not tutmaktır. Not tutarken:

- anahtar sözcüklere,
- ana hatlara,
- kısaltmalara,
- örneklerle,
- özet bilgilere yer verilmelidir.

**Kalicılığı artırmak için not alırken öğretmenin anlatımı ile eş zamanlı gitmekte yarar var.

