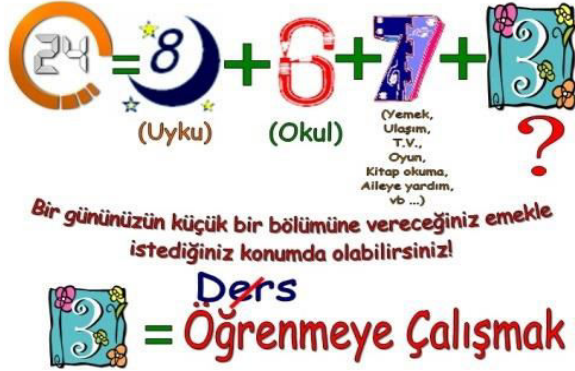




REŞAT NURİ GÜNTEKİN ORTAOKULU PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK VE REHBERLİK SERVİSİ



VERİMLİ ÇALIŞMANIN 12 TEMEL KURALI



VERİMLİ DERS ÇALIŞMA

Uygun şekilde organize ve hazırlıklı olmak, okul ve sınav performansında ciddi fark yaratır.

Etkili çalışma doğru tutumla başlar - olumlu bir bakış açısı, ders çalışmayı ceza olmaktan çıkarıp öğrenme fırsatına dönüştürür. Etkili bir şekilde öğrenmeyi öğrenirken herkese uygun, tek bir yaklaşım yoktur. Öğrenim yöntemleri her öğrenciye özel olmalıdır. Herkesin farklı yetenekleri vardır, bu yüzden sizin için neyin işe yarayacağını ve nelerin işe yaradığını belirlemek önemlidir. (öğrenme stilinizi ve hangi çalışma tekniklerinin sizin için işe yarayacağını KEŞFEDİN!)

Bazı öğrenciler için, çalışmak ve motive olmak kolaydır - diğerleri biraz daha sıkı çalışmak zorunda kalabilir.

ÇALIŞMANIN EN VERİMLİ YOLU NEDİR?

Çalışmanın en iyi yolunu bulmak, devam eden bir süreçtir. Sınavdan önceki gece keşfedilecek bir şey değildir. Neyin işe yarayıp yaramadığını daha iyi anlamak için çalışma becerilerinizi sürekli geliştirmelisiniz.

Daha iyi öğrenmeyi öğrenmek, bir dahaki sefere (büyük bir sınavda) panik ve hayal kırıklığını önlemeye yardımcı olur.

Etkili çalışma alışkanlıklarına hakim olmak sadece öğrenmeyi kolaylaştırmakla kalmaz, aynı zamanda ortaokulda ve lisede daha iyi notlar almanıza ve gireceğiniz tüm sınavlarda başarılı olmanıza yardımcı olur.

12 TEMEL KURAL

1. ORGANİZE OLUN

Her zaman bir akıl defteriniz olsun. Ödevler, projeler, sınav tarihleri verilir verilmez yazın, unutulmadıklarından emin olun

2. SINIFTA DİKKATİNİZİ ÖĞRETMENE VERİN

Öğretmen konuştuğunda konsantre olmak ve dikkat dağıtıcılardan kaçınmak önemlidir. Ne söylendiğine odaklanarak ve kendi sözlerinizle notlar alarak aktif dinleme alıştırmaları yapın. Bu, sınıfta neler öğretildiğine (ve anladığınıza) emin olmanıza yardımcı olacaktır.

3. DİKKAT DAĞITICILARI TEMİZLEYİN

Dikkat dağıtıcılar cep telefonlarından sosyal medyaya, arkadaşlara kadar her yeredir. Sınıfta dikkatinizi dağıtın şeylerin farkında olun ve bu dikkat dağıtıcı unsurlardan nasıl uzaklaşacağınızı düşünün. Dikkatini dağıtacaklarını biliyorsan, arkadaşlarınızı uyarmaktan çekinmeyin. Evde Cep telefonunuzu kapatın, Dağınık ise odanızı toplayın, fazla eşyalardan, oyunlardan kurtulun.

4. NOTLARINIZIN TAM OLDUĞUNDAN EMİN OLUN

Sınıfta açık ve eksiksiz notlar yazmak, öğrendiğiniz bilgileri işlemenize yardımcı olacaktır. Bu notlar ayrıca bir sınavdan önce gözden geçirilebilecek çalışma notları olacaktır. Herhangi bir dersi kaçırdıysanız arkadaşlarınızla veya öğretmenlerinizle konuşun neyi kaçırdığınızı öğrenip mutlaka tamamlayın.

5. ANLAMADIYSANIZ SORU SORUN

Bir şey anlamadığınızda elinizi kaldırın ve soru sorun. Herkesin önünde rahat hissetmiyorsanız, dersten sonra öğretmenle ya da anlayan bir arkadaşınızla konuşun.

6. ÇALIŞMA PROGRAMI / PLANI YAPIN

Bir çalışma programı hazırlarken, eksiklerinizi, sınav konularını, tekrar ihtiyacınızı düşünün. Böylece nelere odaklanmanız gerektiğini bilin. Her çalışma oturumu için belirli hedefler belirleyin; oturumun sonuna kadar kaç konuyu kapsayacağınız gibi.

7. TEKRAR YAPIN

Okuldan sonra ders notlarını gözden geçirin. Notların gözden geçirilmesi, kısa süreli hafızadan öğrenilen materyallerin uzun süreli belleğe taşınmasına yardımcı olur; mutlaka soru çözünki tekrar süreci tamamlansın.

8. ÖĞRETMENLERİNİZLE KONUŞUN

Öğretmenler elinizden gelenin en iyisini yapmanıza yardımcı olacak destek kuvvettir. Sınavlarınızdan önce ihtiyacınız olursa, öğretmeninizle konuşun ve açıklama veya ekstra yardım isteyin.

9. ÇALIŞMA ALANINIZI YENİDEN DÜZENLEYİN

En iyi çalışma noktası, sessiz, iyi aydınlatılmış ve düşük trafikli bir bölgedir. Çalışmak ve yazmak için açık bir çalışma alanı olduğundan emin olun. Herkesin ihtiyaçları farklıdır, bu yüzden sizin için uygun bir yer bulmanız önemlidir. Telefonunuzun başka bir bölgede olduğundan emin olun ya da kapatın.

10. MOLA VEREREK ÇALIŞIN

Çalıştığınız her 40 dakika için, yeniden şarj olmak için 10 dakikalık kısa bir molalar verin. Kısa çalışma seansları daha etkilidir ve çalışma sürenizden en iyi şekilde yararlanmanıza yardımcı olur. Molalarınızda telefondan, televizyondan uzak durun.

11. BASİT ÇALIŞMA NOTLARI TUTUN

Bilgileri düzenlemek ve basitleştirmek ve daha iyi hatırlamanıza yardımcı olmak için grafikler, zihin haritaları veya ana hatlar gibi görsel araçlar oluşturun. Duvarlarınız post-it'lerle kaplansın.

12. GRUPLA ÇALIŞMAYI DENEYİN

Arkadaşlarınızla çalışma; bilginizi başkalarıyla test etme, eksiklerinizi tamamlama, başkasına anlatırken öğrenme şansını arttırır.

