**ATABEY 75. YIL ORTAOKULU**

**2017-2018 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI**

**VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YOLLARI**

**ÇALIŞMA ORTAMINA İLİŞKİN DÜZENLEMELER**

Çalışma odası mümkün olduğunca fazla sıcak veya soğuk olmamalıdır.   
\* Çalışma odası düzenli olarak havalandırılmalı ve sessiz olmalıdır.   
\* Çalışma masası ve yüksekliği çalışan kişinin boyuna uygun olmalıdır.   
\* Ders çalışırken müzik, televizyon vb. dinlenmemelidir.   
\* Ders çalışma ortamında, dikkatin dağılmasına yol açacak resim, afiş gibi malzemeler olmamalıdır.  
\* Çalışma masası ders faaliyetinin dışında kullanılmamalıdır.   
\* Çalışmaya başlamadan önce, çalışma sırasında gerekli olacak bütün malzemenin el altında bulunması, dikkatin dağılmaması açısından önemlidir. \*

**ZİHNİN DAĞILMASINI ÖNLEME**

\* Zihnin dağılması herkesin karşılaştığı bir durumdur. Buna yol açan sebepler içten ve dıştan gelir.   
\* Zihnin dağılmasına yol açan iç sebepler; hayal kurmak ve endişe etmektir.   
\*Hayal kurmaya başladığınızı fark ederseniz ya hayal kurmayı kendinize ödül olarak vererek, bunu dinlenme aralığınıza erteleyin ya da hayalinizi kurmaya devam edin ve tamamlayınca da dersinize dönün.   
\* Hayalinizi bir türlü bitiremiyorsanız kalkıp dolaşın veya hafif fizik egzersizi yapın.   
\* Zihnin dağılmasına yol açan dışsal sebepler; odada asılı posterler, yatarak ders çalışmak, müzik dinlemek, televizyon izlemek, bir şeyler atıştırmak ve gezinmektir.

**AMAÇLARIN VE ÖNCELİKLERİN BELİRLENMESİ**

\* Zamanı kontrol etmek hayatı kontrol etmektir.   
\* Başarılı olabilmek için enerjinizi, günlük olayların peşinde harcayarak geçirmek değil, amaçlarınız doğrultusunda kullanmak önemlidir.   
\* Zamanı öncelikleriniz doğrultusunda kullanabilmek için uzun, orta ve kısa dönemli amaçlarınızın belirlenmesi gerekir.  
(Örnek; kısa dönemli amaç; okul derslerinde başarılı olmak, orta dönemli amaç; lise diploması almak, uzun dönemli amaç; üniversiteye girmek.)   
\* Listenin en üstünde yer alan hayat amacınızı büyük harflerle bir kartona yazıp, çalışma masanıza asın. Bu daha iyi motive olmanızı sağlayacaktır.   
\* Birçok amacı bir arada gerçekleştirmek kolay değildir. Bu nedenle seçim yapıp en önemli ve kendinizi en güçlü hissettiğiniz amaca yönlendirin.   
\* Amacınızı gerçekleştirmek için her gün belli bir süre ayırın ve bu süreye kesinlikle uyun.

**ZAMANI DÜZENLEMEK VE PROGRAM YAPMAK**

\* Zamanın etkili bir şekilde kullanılması günlük programın düzenlenmesiyle mümkündür,   
\* Zamanı iyi kullanmak için geçmişte zamanın nasıl ziyan edildiğinin bilinmesi gerekmektedir.   
\* En iyi ders çalışma yöntemi; çalışmak, tekrarlamak ve dinlemektir.   
\* Zaman tasarrufu için televizyon uzak durun ve programlarda seçici olun.   
\* Boş geçen her süreyi tekrar yaparak geçirin,   
  
 **ÇALIŞMA VE TEKRAR PROGRAMI**\* İnsan öğrendiğini çok hızlı unutur.   
\* Başta ve sonda öğrenilen daha çok akılda kalır.   
\* Uzun bir listeyi öğrenmeye çalışmak yerine, listeyi daha küçük parçalara bölerek öğrenmek daha kolaydır.   
\* Yapılacak çalışmada en iyi verimi almak için öğrenmeyi 20-40 dakikalık aralıklara ayırmak gerekmektedir.   
\* Problem çözerken çözüme ulaşıncaya kadar ara vermemek gerekir.   
\* 20-40 dakika arası ders çalıştıktan sonra 10 dakika tekrar yapmak gerekir,   
\* Her çalışma aralığı sonunda 10 dakika dinlenmek gerekmektedir,   
\* Hiç tekrar yapılmazsa öğrenilenlerin % 80’i unutulur,   
\* Notların tekrar yazılması ve ya çalıştıktan sonra notların tekrar, hızla gözden geçirilmesi, hatırlamayı pekiştirir,   
\* Öğrenilenlerin düzenli aralıklarla tekrarlanması gerekir,   
\* Gece yatmadan önce gün içinde öğrenilenlerin 10 dakika süreyle hızlı bir şekilde tekrarlanması, sabah kalkınca da gözden geçirilmesi bilgiyi pekiştirir.

**ETKİN DİNLEME**\* Konuyla ilgili ön okuma yapın.   
\* Sorular çıkarın, konunun fikirleri üzerinde yorum yapın,   
\* Hızlı okuma yavaş okumadan daha iyi anlaşılır. Bu nedenle hızlı okumaya çalışın,   
\* Dudakları kıpırdatarak okuma, okumanın hızını düşürür. Yapılması gereken kelime gruplarını okuyacak şekilde dikkati toplamaktır.

**ÖĞRENMEK İÇİN OKUMA (ETKİN OKUMA)**

Okumak, ders çalışmanın olmazsa olmazıdır. Birçok öğrenci okuma becerisi edinmekte zorlanır. Çünkü okumak bir müzik aleti çalmayı öğrenmek gibidir. Yavaş yavaş okuma alışkanlığının edinilmesi gerekir. Roman, gazete türü basılı araçları okumakta zorlanan öğrenciler ders kitaplarını da okumakta zorlanırlar kitaplara karşı antipati geliştirirler.

\* İzleme, sorma, okuma anlatma ve tekrarlama basamaklarından meydana gelmektedir.   
\* İzle; genel fikir edinme ve ana fikri anlamak için bölüme 3-4 dakika göz atmaktır.   
\* Sor; bölümün hangi amaçla okunacağı konusunda sorular hazırlamak ve neleri öğrenmek istediğinizi belirlemektir.   
\* Oku; hazırlanmış sorulara cevap alacak şekilde okumaktır.   
\* Anlat; sadece notlara bakarak önemli noktaları anlatmaktır.   
\* Tekrarla; bütünüyle hafızadan yapılan tekrarlar 4-5 dakika sürer.

**Unutmamak gerekir ki öğrenmek için ders başında çok vakit geçirmek değil, çok sayıda tekrar yapmak gerekir.**