

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ



Ders çalışırken ilk olarak amaçlar belirlenmeli ve buna göre hareket edilmelidir. Kısa ve uzun vadeli amaçlar belirlenerek çalışmaya başlanmalıdır.

Vakti daha verimli bir hale getirebilmek için plan yapmalısınız. Günlük, haftalık, aylık planlamalar yapmak işlerinizde büyük bir kolaylık sağlayacaktır.

Hangi derse ya da konuya ne kadar süre ayıracağınızı ilgilerinize, yeteneklerinize, baskın zeka türlerinize, size uygun öğrenme stillerine göre belirlemelisiniz.

Hiç ara vermeden uzun süre çalışmak verimi düşüren en büyük etkenlerdendir. Doğru olan kısa süreli ve sık sık çalışmak olacaktır.

Çalışma ortamı; toplu, düzenli, az detay bulunan, ortalama ısı ve ışık kaynağına sahip olan, gürültüden uzak, dikkat dağıtacak görseller veya eşyalar bulunmayan bir ortam olmalıdır.

Çalıştıktan sonra konuyu en iyi pekiştirme yöntemi alıştırma yapmak ve soru çözmektir. Sorulara tekrar dönülmeli hala yanlış cevap veriliyorsa destek alınmalıdır.

Öğrenmenin üzerinden vakit geçtikçe kalıcılığı azalabilir. Bilgileri unutmamak için aralıklı olarak tekrarlar yapmak gereklidir.

Teknolojik aletlerin bulunduğu ortamda olmak çalışmanın verimini azaltır. Ders çalışırken teknolojiyle bağlantı kurulmamalı, yapılması gereken işler molada gerçekleştirilmelidir.

Derse girmeden bir gün önce işlenecek konuyu gözden geçirmek, dersi anlamayı kolaylaştıracaktır. Ders dinlerken ya da çalışırken önemli bilgileri not almak bilginin kalıcılığını arttıracaktır.

