

ETKİN ÖĞRENME

ETKİN ÖĞRENME: UYGUN YÖNTEM VE TEKNİKLERİ
KULLANARAK ÖĞRENME AMACINI
GERÇEKLEŞTİRMEDİR.

I. AMAÇLARIN BELİRLENMESİ

Öğrenme amaçlarının belirlenmesi etkili öğrenmenin ilk basamağıdır.

- Bu gerçekten **benim** amacım mı?
- Amacımın tam olarak içeriğı nedir?
- Bu amacımı belirlerken benim önceliklerim nelerdir?

KISA DÖNEMLİ AMAÇLAR: Dersin gerekliliklerine ilişkin

ORTA DÖNEMLİ AMAÇLAR: **S**eviye **B**elirleme **S**ınavı sınavında İngilizce sorularında başarılı olmak.

UZUN DÖNEMLİ AMAÇLAR: Gelecekte konu ile ilgili beceri ve yeterlilik kazanmış olmaya ilişkin.

Örnek:

Ders: İNGİLİZCE

Ben bu dersi gerektiğinde mesleki, gerektiğinde kişisel alanlarda kullanmak istiyorum.

Kısa Dönemli Amaç: İngilizce gramer bilgisini, kelime bilgisini...v.b. geliştirmek.

Orta Dönemli Amaç: Üniversite sınavında İngilizce eğitim veren bir okulu kazanmak.

Uzun dönemli amaç: İngilizce bilgisini mesleki ve kişisel alanda kullanabilir yetenekte olmak.

Amaç belirlerken bireysel ayrılıklar önem kazanır. Birimiz için önemli olan diğërimiz için çok anlamsız olabilir.

Amaç belirlerken önemli olan bizim önceliklerimizdir.



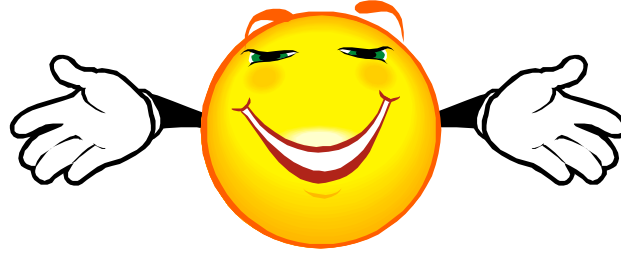
Amaca ulaşmak için KARALILIK VE İRADE !!!

“Büyümesini istediğıniz çiçekleri sulamanız gerekir.” S. R. COVEY

PEKİ AMA BU AMAÇLARI NASIL BELİRLEYECEĞİM?



Amaçlar bellenirken ilk önce uzun dönemli amaçlardan başlamak yararlı olacaktır.



Uzun dönemli amaçlar:

On yıl sonra nerede ve ne yapıyor olmak istiyorum?

Nasıl bir yaşam biçimi istiyorum?

İleride kendimle gurur duyacağım nelerim olacak?

Mesleğim ne? Bunun yanında uğraşlarım var mı?

Orta d6nmeli amaçlar:

Beni uzun d6nemli amaçlarıma g6t6recek yolda yapmam gerekenler neler?

6n6m6zdeki sene on yıl sonraki amacıma ulaşmak için ne yapmış olacağım?

Kısa d6nemli amaçlar:

řu anda bu amaçlara ulaşmak için neler yapıyorum?

řu anda yaptıklarım uzun d6nemli amalarımla tutarlı mı?

řu anda yaptıklarım neye hangi amacıma hizmet ediyor?

→Bu sorulara **verilecek** yanıtlar somut olmalı!←

Örnek:

Sağlıklı olmak istiyorum → Her gün bir saat spor yapacağım.

→ **Bugün saat 17:30-18:00 arası koşuyorum.**

II. DERS ÇALIŞMANININ PLANLANMASI

Ders çalışma için her gün ayrılması gereken sürenin uzunluğu her şeyden önce öğrencinin yaşına bağlıdır. 4. sınıf öğrencisi için günlük çalışma süresi her gün toplam 2 saat önerilirken 8. sınıf öğrencisi için bu süre 4-5 saate çıkabilir.

En uygun çalışma süresi = Her öğrencinin dikkatini ve etkinliğini koruyarak sürdürebildiği uzunluktaki süredir.

ARTTIKÇA

Ders çalışma süresi

Dinlenme süresi

AZALIR

Verim

Verim

Ders Programı Hazırlama

Hazırlanan program gerçekçi olmalıdır.

Ertesi gün işlenecek olan derslerin konularına ön hazırlık yapılmalı. (Ben bu gün hangi derslerden hangi konuları çalışacağım?)

Çalışılacak olan dersler haftanın günlerine bölünerek yerleştirilmeli.

Program hazırlanırken çalışma ve dinlenme süreleri göz önünde bulundurulmalıdır.

İyi bir program hazırlayabilmek için öğrenci;

- Kendini tanımalı (başarılı-başarısız olduğu dersler, en iyi öğrendiği saatler, dikkat süresi, çalışırken bir sözel bir sayısal şekilde sıralama yapmanız dikkatinizi toplamanıza yardımcı olacaktır.)
- Programa ihtiyaç duymalı
- İç motivasyonu yüksek olmalı
- En iyi zaman dilimini seçmeli (Çalışırken zor gelen derslerden başlayıp kolay gelen dersleri daha sonraya bırakılmalıdır.)
- Amaca ulaşınca kadar çalışma kararlılığına sahip olunmalı.

DERS ÇALIŞMA SÜRELERİ: 45' (Ders Çalışma) + 5' (Tekrar) + 10' (Dinlenme)

ÖNEMLİ OLAN ÇOK ÇALIŞMAK DEĞİL YERİNDE VE ZAMANINDA ÇALIŞMAKTIR!!!

ERTELEME !!!

EN UYGUN ZAMAN BUGÜN VE ŞİMDİ !!!

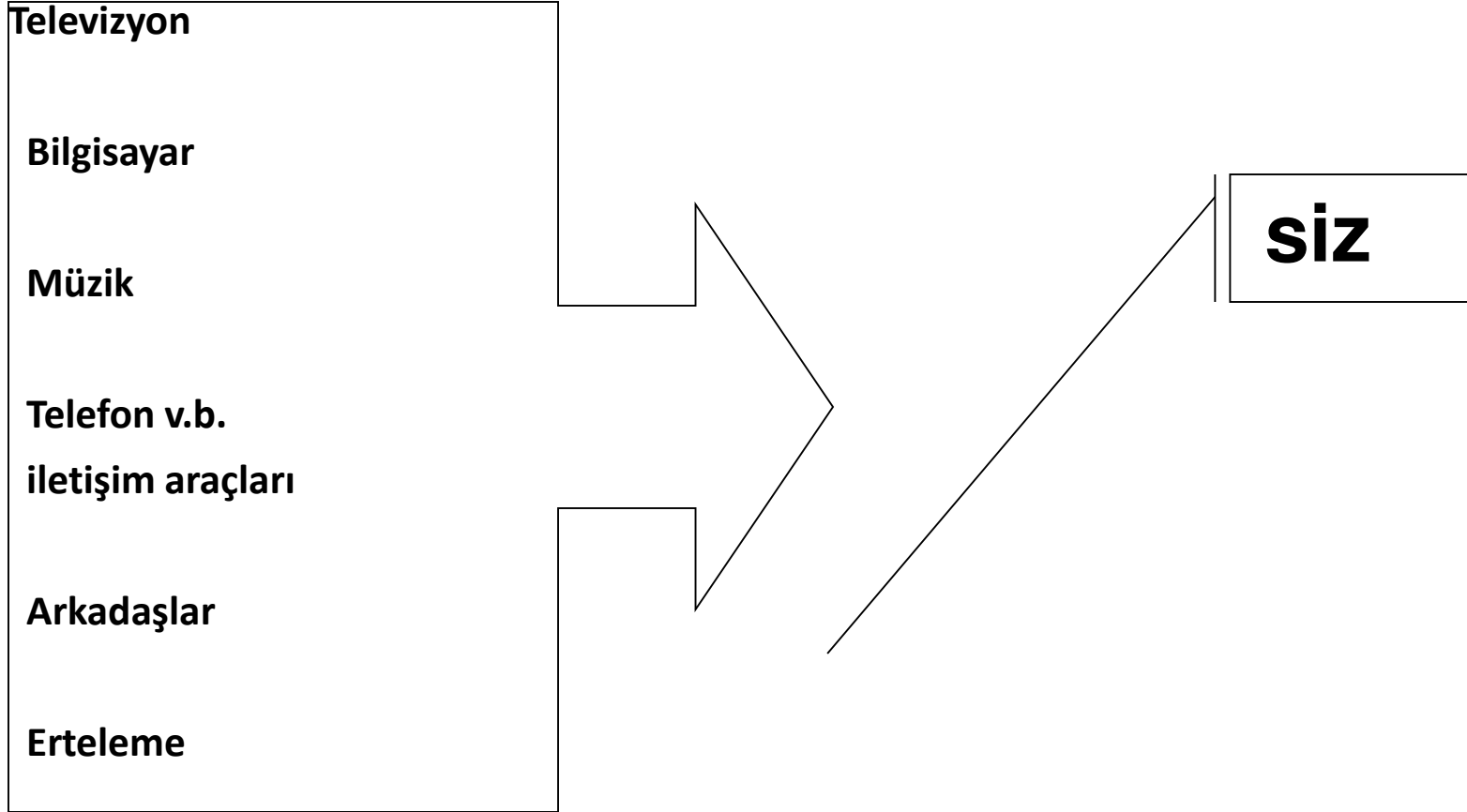
Peki başarılı olmak için bir haftada ortalama ne kadar çalışmalıyım?

En azından ortalama *15 saat*

III. ZAMANIN VERİMLİ KULLANILMASI

- Zamanı verimli kullanmak istiyorsan amaçlarını unutma ve önceliklerini belirle!
- Zamanını çalan şeyleri belirle ve bunlarla mücadele et.
- Zamanını planla.

Zaman Hırsızları:



IV. ÇALIŞMA ORTAMI

Sade döşenmiş.

İyi ısıtılmış. (ne sıcak ne soğuk)

Mümkün olduğu kadar sesiz bir odada.

Bir masada ve dik konumda.

Ne sert ne de yumuşak bir sandalyede.

Çalışma masasında dersler ile ilgili malzemeler (ders kitapları, sözlük, ansiklopedi, cetvel, gönye v.b.) elini attığında bulabileceği şekilde yerleştirilir.

Ders çalışırken dikkat dağıldığında derse dönmeyi kolaylaştıracak küçük notlar olabilir (uzun –kasa dönemli hedefler, anlamlı sözler gibi)

Çalışma için ayrı bir oda sağlanamıyorsa; oturma odasının bir köşesi ayrılabilir.

Ders nasıl çalışılmaz?

- ☹️ Beden gevşek ve uyuşuktur. Sadece size ilginç gelen konular üzerinde durursunuz.
- ☹️ Eğlence arar bir havanız vardır.
- ☹️ Dersten derse konudan konuya atlarsınız.
- ☹️ Düşünce kontrolünüz yoktur ve zaman zaman hayale dalarsınız.
- ☹️ Vakit geçirmek için resimlere, şekillere anlamsızca bakarsınız.
- ☹️ Gözünüz aynı cümleye dakikalarca takılı kalır.
- ☹️ Önemli kavramları atlarsınız öğrenmeyi hep sonraya ertelersiniz.
- ☹️ Gelişigüzel karalama yapar gibi not tutarsınız.
- ☹️ Hatırlamayı rastlantılara bırakırsınız.
- ☹️ Ders çalışma zorlaştığında veya sıkıcı olmaya başladığında, çalışmayı tamamen bırakırsınız. Ders çalışmamak için bahaneler icat edersiniz.

Ders Nasıl Çalışılır?

- 😊 Beden dimdik tetikte ve aktiftir. Saçma ve önemsiz şeyleri bir kenara bırakarak düşüncenizi önemli konular üzerinde yoğunlaştırınız.
- 😊 Çalışmanızı, öğrendiklerinizi sindirmek için aralıklı olarak sürdürürsünüz.
- 😊 Düşüncenizi sadece çalıştığınız ders ve konu üzerinde yoğunlaştırmaya gayret edersiniz.
- 😊 Konuyu daha iyi anlamak amacıyla yardımcı unsurlardan (resim, şekil) yararlanırsınız.
- 😊 Konuyu bir bütünlük içinde kavramaya çalışırsınız.
- 😊 Anlamları belirlemek için zaman zaman çalıştığınız konulara dönüp bakarak pekiştirme yaparsınız.

PEKİ AMA ZİHNİMİZİ ÖĞRENMEYE YOĞUNLAŞTIRMAK İÇİN NELER YAPMALIYIZ?

- Dinlerken not tutmalıyız.
- Hatırlamamız gereken şeyleri zihnimizde doğru bir biçimde, başka konularla ilişkilendirerek kodlamalıyız.
- Uygun dinlenme araları vermeliyiz.
- Daha yüksek bir verim için ulaşmak istediğimiz hedefin çekim gücünü kullanmalıyız.
- Kendimize özgü bir ödüllendirme sistemi kurmalı ve kendimizi ödüllendirmeliyiz.

V. DİKKAT

Her öğrencinin dikkat süresi 45 dakika olmayabilir.

Ders çalışmaya başladığınızda başından hiç kalkmadan geçirdiğiniz süre dikkat sürenizdir. (su içmek, bir şeyler atıştırmak, müzik dinlemek veya telefon etmek için kalktığınızda dikkat süreniz bitmiş demektir.)

Dikkat süreniz ideal olan sürenin altında ise planınızı, ilk hafta kendi sürenizle başlayıp 2. ve 3. haftalarda 10'ar dakika artırarak yapınız

Hiç ara vermeden çalışmak

1. Algılama gücünü 2. Hatırlama gücünü düşürür.

VI. NOT TUTMA

Kısa, özgün, anlaşılır ifadeler ve işaretler kullanma.

Hatırlatıcı örnekleri kodlama.

Öğretmenin ağzından çıkanı aynen yazmak yerine dinleyip anladığı kadarını önemeli gördüğü noktaları yazma.

VII. OKUMADA VERİM NASIL ARTIRILIR?

Ön inceleme: Yolculuğa çıkarken incelenecek bir harita gibidir. Kitaba ve ya konuya ilişkin ön bilgilerin incelenmesidir.

Altını çizme: Kitabın ve ya konunun ana hatlarının belirlenmesini, hatırlamayı tekrarı ve özet yapmayı kolaylaştırır.

Özet çıkarma: Akılda kalıcılığı ve tekrarı kolaylaştırır.

İNCELE

SOR

OKU

ANLAT

TEKRAR ET

VIII. ETKİLİ DİNLEME

İnsan zihnini dakikada 600 kelimelik bir konuşma hızını alma kapasitesine sahiptir. Normal bir konuşmanın hızı dakikada 150 kelime civarındadır. Dinleme sırasında her dakikada zihninizde 450 kelimelik bir boşluk kalmaktadır.

İnsan karşısında konuşanı 30 saniye kadar bilinçli olarak dinler, sonra 1 veya 2 saniyelik kopukluk, dikkat dağılması olur.

Dersten önce ilgili konuları okumak ve hazırlıklı olmak. Konuya ilişkin kafamızda çeşitli sorular oluşturmak.

Derste işlenen konuyu oluşturan fikirleri ve ana temayı yakalamaya çalışmak.

Öğretmenin ses tonuna, vurgulamalarına (“önemli”, “başlıca”, “can alıcı”, “unutmayın ki” gibi ifadelerine) dikkat etmek.

Konuya farklı açılardan bakmaya çalışmak ve konu ile ilgili sorular sormak

Not tutmak

IX. DERSLERİN TEKRARLANMASI

%100 öğrendiğimiz bir şeyin (ki bu mümkün değil)

İlk 20dakika içerisinde yarısını

60 dakika içerisinde %70'ini

Gün sonunda da %80'ini unuturuz.

Tekrarlar notların gözden geçirilmesi yoluyla olur.

Tekrarlar için ortalama ne kadar süre ayırırsak uygun olur?

45 dakikalık bir çalışma sonunda	5 dakika
Günlük ortalama	10 dakika
Haftalık ortalama	20 dakika
Aylık ortalama	30 dakika



X. VERİMLİ ÇALIŞMANIN ÖNÜNDEKİ ENGELLER

- ☞Gözleriniz yapamadıklarınıza çevirmek.
- ☞Müzik eşliğinde çalışmak.
- ☞Zorlanılan derslerin dışlanması.
- ☞Yatarak (uzanarak) ders çalışmak.
- ☞Çalışma anında hayallere dalıp gitmek.
- ☞Uzayıp giden telefon konuşmaları yapmak.
- ☞Motivasyon noksanlığı, isteksizlik.
- ☞Günlük ayrıntılara boğulmak.
- ☞Çalışmayı tamamlamadan bırakmak.
- ☞Amaçların belirlenmemesi.



X. VERİMLİ ÇALIŞMANIN ÖNÜNDEKİ ENGELLER

-
- 👉 Arkadaşlara “hayır!” diyememek
 - 👉 Televizyona takılıp kalmak.
 - 👉 Dersler, konular hakkında yetersiz bilgi sahibi olmak.
 - 👉 Düzenli tekrar yapmamak.
 - 👉 Kendinizi başkalarıyla kıyaslamak.
 - 👉 Zamanı denetleyememek.
 - 👉 Çevrenizin sizden beklentilerinin yüksek olması.
 - 👉 Sınav bilgi ve tekniklerini yeterince bilmemek.
 - 👉 Çalışma anında uygun dinlenme aralıklarını vermemek.
 - 👉 Yanlışlardan ders almamak, noksanları gidermemek.
 - 👉 Çözümlenemeyen ailevi ve ya kişisel sorunlar içinde boğulmak.
 - 👉 Fazla dışa açık olmak.