

Sevgili Gençler;

Başarılı olmak için, önce başarılı olmayı istemek, sonra doğru metotlarla etkin çalışmak gerekir.

Verimli Ders Çalışma

Öğrencilik yaşamının önemli bir parçası dersler ve ders çalışma gerekliliğidir. Yaşamımızın bu döneminde bizden beklenen en temel sorumluluk, genellikle, derslerimizden başarıyla geçmektir. Bu da ancak düzenli bir çalışma alışkanlığıyla olur. Ne var ki, masa başına oturup ders çalışmak, kitapların başında saatler harcamak, kişiyi, her zaman istenilen sonuca götürmeyebilir. Verimli çalışmak, başarıyı artırmaya yarayan önemli bir beceridir.

Öğrenme, insanların bireysel farklılıklarına göre gerçekleşir. Her birimiz öğrenirken farklı duyularımızı kullanırız. Kimimiz için görsel, kimimiz için işitsel uyaranlar daha etkilidir. Bunun doğal sonucu, herkesin en verimli çalışma şeklinin kendisine özgü olmasıdır. Bazıları tek başına ve çok sessiz bir ortamda çalışabilirken, bazıları başkalarıyla beraber veya müzik dinleyerek çalışmayı tercih edebilir. Özet çıkarmak kimileri için çok işe yararırken, kimilerini sıkar ve ilgisini dağıtır. Herhangi bir konuyu çalışmak için gerekli olan zaman da kişiden kişiye farklılık gösterir. Önemli olan; kişinin, kendisi için işe yarar yöntemlere yönelmesi ve zamanı, belirlenmiş öncelikler doğrultusunda kullanabilmesidir.

Yeni bilgiler öğrenirken çeşitli öğrenme tarzları kullanırız. Bunlar; tekrar, anlamlandırma ve örgütleme stratejileridir.

Tekrar, bilgileri uzun süreli hafızamıza kodlamamızı ve pekiştirmemizi sağlar. Her gün öğrendiklerimizin tekrarı için kısa bir süre ayırmak, sonrasında aynı konular üzerinde saatler harcamamızı önler. Tekrar, öğrenilen konuyu anlatarak ya da yazarak yapılabilir, ancak yazmak genellikle daha verimli sonuçlar verir.

Anlamlandırma, yeni edindiğimiz bilgileri önceden bildiklerimizle ilişkilendirmemiz demektir.

Örgütleme, yeni bilgileri eskileriyle bir araya getirme ve yeniden düzenlemeye denir. Genellikle anlamlandırma ve örgütleme beraber yapılır. Örneğin, okuduğumuz bir metnin ana ve yan fikirlerinin çıkartırken ya da bir bilgi metnini grafiğe dökerken okuduğumuzu anlamlandırıp örgütlüyoruzdur.

"Etkin Çalışma Nedir?"

1. Hedeflerini Belirle
2. Başaracağına bütün kalbinle inan,

3. Çalışma sistemini gözden geçir,
4. Yapman gerekenleri önceden planla,
5. Haftalık program hazırla,
6. Programlarını kararlı bir şekilde uygula,
7. Programına sadık kal.

ÖNCE DOĞRU ÇALIŞMA ORTAMI

1. Değişik yerlerde çalışmayın. Çünkü, çalışmak bir şartlanma gerektirir. Aynı zamanda, aynı mekanda ders çalışmak, çalışmaya daha kısa sürede adapte olmanızı sağlar. Çalışma masanıza sadece ders çalışmak için oturduğunuzu hissetmelisiniz.
2. Dağınık bir ortamda çalışmak, boşa zaman harcamaktır. En iyisi, dikkatinizi dağıtacak fazla obje olmayan sade bir odada, mümkünse boş bir duvara dönük çalışın. İlginizin sadece çalıştığınız konuya yönelmesi çok önemlidir.
3. Oda ısısı 18-20 derece ise, odanız derli toplu ise, sessiz ve ışığı yeterli düzeyde bir çalışma masası ve malzemeleriniz düzenli bir şekilde masanın üzerinde ise, ders çalışmaya hazırsınız.
4. İlgi, bölündükçe kalite kaybına uğrar. Ders çalışmaya konsantre olabilmek, onunla baş başa olmayı gerektirir. Ders zamanı dersten başka bir şeyi gözünüz görmesin, kulağınız duymasın.
5. Çalışma pozisyonunuzu gözden geçirin. Not almak, okuduğunuz yerin altını çizmek gibi ders çalışmanın gereklerini yaratarak da yapabiliyorsanız sorun yok. Ama, siz yine de yatağı uyumak için kullanın.

6. Çalışırken bir şeyler atıştırmayın. Çünkü insan bir şeyler yerken yaptığı işteki konsantrasyonunu yitirdiği gibi, oturduğu yerde atıştırmaktan dolayı kilo alma tehlikesiyle karşı kaşıya kalır. Acıktıysanız çalışmaya ara verin. Tekrar çalışmaya başladığınızda normal bir toklukta olmaya özen gösterin.
7. Günün en zinde, en uyanık olduğunuz verimli saatlerini ders çalışmaya ayırın. Telefon görüşmeleri, gazete okumak, müzik dinlemek gibi işlerinizi birleştirerek yapın ve tam zamanında masanızın başına geçin.
8. Arkadaşlarınıza, ancak boş zamanınızda vakit ayırabileceğinizi kesin bir dille anlatın. Hatta ders çalışırken telefonu fişten çekebilirsiniz veya cep telefonunuzu çalışma süresi boyunca kapalı tutun. Sizi gerçekten seven arkadaşlarınız ders çalışmanızı anlayışla karşılayacak ve saygı gösterecektir.
9. Çok iyi bildiğiniz gibi, üniversite sizin meslek edindiğiniz, mesleğin gerektirdiklerinizi öğrendiğiniz bir yerdir. İleride bu eğitim-öğretimden yeterince yararlanmamanız halinde eksiklerinizi telafi edemeyeceksiniz. Dersleri sadece geçmek ile mesleğini bilen, çalıştığı işletmelerde problem çözebilen kişi olmanız mümkün değildir. Mesleğinizin inceliklerini bilen bilgili, ileri görüşlü, yaratıcı ve problem çözebilen kişiler iyi işletmelerde çalışabilir ve iyi ücretler alabilirler.

BUNLARI UNUTMAYIN!

İnsanlar birbirinden farklıdır. Bu yüzden belirli bir kalıp program ortaya koymak, insanın doğasına aykırıdır. Çalışma programı kişiye özgüdür.

Hiçbir dersi ihmal etmeden, hiçbir konuyu sonraya bırakmadan, derslere sınavdaki önem derecesine göre zaman ayırarak kendi çalışma programınızı hazırlayın.

Amacınız;

Bilgiyi edinmek, daha önemlisi bilgiyi kullanabilme becerisi kazanmak olmalıdır.

Bilgi öğretilir, ancak bilgiyi kullanabilme becerisi öğretilemez. Yapmanız gereken;

Tekrar edin... soru çözün...

Yine tekrar edin... soru çözün...

- Zamanınızı çalışmaya çalışmak için değil, etkili çalışarak gerçekten anlamak için kullanın.

- Bir insanın bir hedefi yoksa, ders çalışmak için bir nedeni de yoktur.

- Kendinize karşı dürüst olun. Kendinizi küçümsemeyin ama fazla da abartmayın. Gücünüzü, olanaklarınızı, becerilerinizi doğru tespit edin. Mümkünse bunları geliştirin.

- Programlılık, başarıya inancı yaratır. Başarıya inancı, yeni davranışlar oluşturur. Yeni davranışlar, başarıya coşkusu yaratır. Başarıya coşkusu, çalışmanızı sağlar.

Ve çalışmalar başarıyı doğurur.

- Kesinlikle karnınız aç ve bedeniniz yorgunken çalışmayın. Öncelikle fiziksel ihtiyaçları gidererek bedeninizi çalışmaya hazır hale getirin. Geceleri sabahlama yoluyla çalışmaya çalışanlar uyku ile mücadele ederken öğrendiklerini sanırlar. Yatıp uyumak, sabah erken kalkıp birkaç saat çalışmak daha verimli olacaktır. Hem sabah sınavınız varsa, uyuya kalıp sınavı kaçırmaya ihtimalini de ortadan kaldırırsınız.

- Hobilerinizi, sosyal, kültürel ve diğer ihtiyaçlarınızı boş zamanlarınıza veya dinlenme için ayırdığınız zamanlara sığdırın. Bu faaliyetlerinizin de mesleğinize katkısı olacak türden şeyler olmasına dikkat edin. Örneğin, psikoloji, sosyoloji, işletmelerde yönetim, başarılı kişilerin biyografileri, yabancı dilde kitaplar okuyun; çünkü bir iş bulasın bile sadece meslek derslerinde başarılı olmanız bu işletmede başarılı olacağınız anlamına gelmez. İşletmede ast ve üstünüzden oluşan bir çok kişiyle diyalog içinde olacak, toplantılara katılacaksınız. Yeri ve zamanı geldiğinde doğru davranışları sergilemeniz için kendinizi şimdiden eğitmelisiniz. Sosyal faaliyetleri organize edebilme becerisi, ileride ekip çalışmalarını doğru bir şekilde yönetmek ve yönlendirmek size becerisi kazandıracaktır. Bu fedakarlıkları sadece kendiniz için yaptığınızı asla ama asla aklınızdan çıkarmayın.

NASIL NOT TUTULUR?

- 1** Derste anlatılanları hocanın ağzından çıktığı gibi kelime kelime değil, anladığınız şekilde yazın.
- 2** Hocanın anlattığı konunun ana fikri, anlamlarını kavranıncaya kadar beklemeniz yararlı olur.
- 3** Zamanınız çoğunu yazmakla değil, dinlemekle ve fikirleri kavramaya çalışmakla geçirmelisiniz.
- 4** Konu; grafik, şekil, istatistik vb. bilgilere dayalı olarak anlatılıyorsa, notlarınız arasına bunları kabaca çiziniz, daha sonra bir kaynaktan fotokopisini çekerek, defterinize ilgili kısma yapıştırınız.
- 5** Önemli fikir ve paragrafların (denklem/formül türetme adımlarının) aynen yazılmasında fayda vardır.
- 6** Yazınızın düzgün ve okunaklı olmasına önem veriniz. Önce müsvedde yapılmalı, sonra

temize çekilme yoluna giderseniz, konu tekrarı yapmış olur ve öğrendiklerinizi pekiştirmiş olursunuz.

ÇALIŞMANIN VERİMLİ OLMASI İÇİN

- Çalışma süzeri bir seans için 1-1.5 saatten fazla olmamalıdır.
- Düzenli molalar vererek yaptığımız 1-2 saatlik çalışma hiç ara vermeden yapılan 5 saatlik çalışmadan daha verimlidir.
- Her gece yatmadan önce "bugün başarıımı artırmak için ne yaptım?" sorusunu kendinize sorun ve o gün çalıştıklarınıza göz atarak bu soruyu yanıtlayın.
- Verimli olan saatlerinizi kolay anlayabileceğiniz konulara ya da derslere ayırmayın. Verimli saatlerde sizin için zor olan derslere çalışın ve zoru başarmanın mutluluğunu yaşayın.
- Saatlerce aynı dersi çalışmak verimi düşürür, yorulmadan ara vermeyi öğrenin. Aynı türden dersleri art arda çalışmak yerine, bir işlem dersinden sonra, okuyarak çalışacağınız başka bir derse geçin.
- Çalışmanın aktif olabilmesi için değişik yöntem ve tekniklerle çalışın. Her konu için farklı bir teknik kullanın; okuma, anlatma, not alma, uygulama, tartışma gibi farklı çalışma türleri aktif çalışmanızı sağlar.
- Derslere devam etmek, derste öğretmenin ağzından konuyu dinlemek, anlamamanın mihenk taşıdır. Anlamadığınız bir konuyu öğretmene hemen derste veya ders çıkışında sorun. Soruları

biriktirseniz, ilerleyen konuları anlamanız daha da güçleşecektir. Her hafta işlenen konuları, o hafta mutlaka tekrar edin, biriktirmeyin. Bir dersin haftalarca biriktirdiğiniz konuları sınav öncesinde 5-10 saate sığdırılması teknik olarak mümkün olsa bile, beyninize kavramları karıştırmadan yerleştirmeniz mümkün değildir.

VERİMLİ ÇALIŞMAYI ENGELLEYEN TUZAKLAR!!!!

- Gözlerinizi yapmadıklarınıza çevirmek,
- Müzik eşliğinde çalışmak,
- Zorlanılan dersleri dışlamak,
- Aşırı kaygıya (güvensizliğe) sahip olmak,
- Yatarak (uzanarak) çalışmak,
- Çalışma anında hayallere dalmak,
- Uzayıp giden telefon konuşmaları yapmak,
- Motivasyon noksanlığı, isteksizlik,
- Günlük ayrıntılara boğulmak,
- Televizyona takılıp kalmak,
- Dersler, konular hakkında yetersiz bilgi sahibi olmak,
- Düzenli tekrarlar yapmamak.

SINAVLARI NASIL ATLATIRIM

- Hocalarınıza sınava nasıl çalışılabileceğinizi sorun
- En verimli çalışabildiğiniz zaman dilimlerinde konu tekrarı yapın
- Çalışırken ve tekrarlarırken kısa aralar verin
- Yorgun bir zihin, iyi hatırlayamaz; iyi uyuyun ve yeterli beslenin
- Egzersiz yapın; yürüyün, koşun, bir sporla uğraşın

- Başarısızlığı düşünmeyin
- Elinizden gelenin en iyisini yapın
- Unutmayın "Hiç kimse daha fazlası" nı veya "en mükemmeli" ni yapamaz
- "Bu dersten geçemezsin", "ikinci kez alınca geçersin" ve benzeri laflarla motive etmeye çalışan arkadaşlarınızın söylemlerine aldırmayın
- Sınav konusunda "azcık endişe" çok çalışmanızı sağlar
- Eğer sınavdan sonra bu konuyu konuşmak istemiyorsanız, konuşmayın.

Aslında bu konuda hiç düşünmeyin bile. Yapılan yapılmıştır. Yazdıklarınızı değiştiremezsiniz.

ÇALIŞTIKLARINIZI UNUTMAMAK İÇİN

- Hemen yapılan kısa bir tekrar, 1 hafta sonra yapılacak 5 saatlik bir çalışmaya eşdeğerdir.
- Bilgilerin belleğinizde kodlanmasına dikkat edin, yani öğrendiğiniz bilgi üzerinde çalışırsanız, bilgi; ön bellekten uçmayıp, asıl belleğe transfer olur.
- Öğrenilen bilgileri yenilemek için tekrar edin. Tekrar, unutmayı engellemenin en iyi yoludur.

OLUMLU DÜŞÜNEBİLMEK...

- Beyninizden geçen düşünceleri doğru sorulara yönelterek olumlu düşünmeye çalışın.
- "Neden başarılı olamıyorum?" sorusunun yerine "Daha iyi sonuçlar almak için ne yapmalıyım?" sorusunu kendinize sorun.
- "Bu sınavdan asla iyi sonuç almam" cümlesi yerine "Ben bu sınavı başarabilirim" cümlesini düşünün. Kendinizi hem daha iyi hissettiğinizi hem de başardığınızı göreceksiniz.

İSTERSENİZ BAŞARIRSINIZ! KENDİNİZE GÜVENİN!

Kaygı denilen olgu, vücudun savunma mekanizmalarından biridir. Kaygı, sizin sınavlara yüklediğiniz anlamla ilgilidir. Yorgunluk ve kaygılarınızı azaltmak için burnunuzdan ağır, sessiz ve derin nefes alıp; yavaş yavaş verin. Bunu sık sık uygulayın.

Üşüyen insan ateşi düşünerek ısınmaz.

Acıkan insan yemekleri düşünerek açlığını gidermez.

Siz sadece çalışmak gerektiğini düşünerek başarılı olamazsınız.

Düşündükleriniz yeter; şimdi düşündüklerinizi uygulayın.

Geç kaldığınızı düşünmeyin.

İzleyebileceğiniz videolar:

<https://shorturl.at/oxAR5>

<https://tls.tc/dT8d6>

Yazının alındığı kaynaklar:

<https://shorturl.at/pRZ14>

<https://shorturl.at/gjsH5>