

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ VE YAPILANDIRILMIŞ GRUP REHBERLİĞİ

TAKDİM

Bu çalışmada verimli ders çalışma teknikleri ile verimli ders çalışma yapılandırılmış grup rehberliği programına yer verilmiştir. Bu çalışmanın gerçekleştirilmesi ve tamamlanmasında pek çok kişinin katkısı olmuştur. Başta Prof. Dr. Ragıp ÖZYÜREK olmak üzere bu çalışmayı hazırlarken el ele verdiğimiz Fatma ÖZDEMİR ve Tuğçe ÇAKMAK’a katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Bu çalışmanın ilk kısmında verimli ders çalışmanın kuramsal temellerine; verimli ders çalışma teknikleri, farklı derslere çalışma teknikleri, verimli ders çalışmayı engelleyen faktörler, zaman yönetimi ve plan yapma, amaç oluşturma, sınav kaygısı konularına yer verilmiştir. İkinci kısımda yer alan yapılandırılmış grup rehberliği 10 oturumdan oluşmaktadır. Öğrencilere verimli ders çalışma becerisi kazandırmayı hedefleyen bu grup rehberliği programı ortaokul düzeyindeki öğrenciler için hazırlanmıştır. Oluşturulacak gruplara üye seçerken gönüllülük esas alınarak, 8-10 öğrenci olacak şeklinde gruplar belirlenmelidir. Öğretmenlerimize ve öğrencilerimize faydalı olması dileğiyle...

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ

Giriş

Öğrencilerin girdikleri bilim dalı ve derslerde başarılı bir gelişme sağlamaları için gerekli olan verimli ders çalışma ve öğrenme teknik, tavır ve alışkanlıkları kazanmalarına, derslerdeki başarısızlıklarının incelenip giderilmesine yardım etmek eğitsel rehberliğin amaçları arasında yer almaktadır. Yapılan araştırmalar, başarılı öğrencilerin bile yanlış ve kusurlu ders çalışma teknik, tavır ve alışkanlıklarına sahip olduklarını göstermektedir. Okul başarısızlıklarının çoğunda bu ders çalışma ve öğrenme teknik, alışkanlık ve tutumları kusurlarının payı büyüktür.

• Verimli Ders Çalışma Teknikleri

Verimli ders çalışma tekniklerine başlıca etkili dinleme (İFİKAN) ve etkili okuma (İSOAT) yı alabiliriz.

A.ETKİN DİNLEME : Etkin dinleme tekniği olan, 6 aşamadan oluşan İFİKAN TEKNİĞİ, derste gerçekleştirdiğinde hem anlatılan bilgilerden hangisinin önemli bilgi, hangisinin ek bilgi niteliğinde olduğunu ayırt etmeyi sağlar. İFİKAN TEKNİĞİNİN aşamaları şu şekilde açıklanabilir:

1) İleriye Bak: Dersi dinlerken öğretmenin anlattıklarından yola çıkarak daha sonra neyi söyleyeceğini önceden tahmin etmeye çalışılmasıdır. Bu da öğrencinin dikkatinin dağılmasını engeller. Öğrencinin aktif olarak katılımını sağlar. Bunun için öğreneceğiniz konuyla ilgili olarak önceden bir ön hazırlık yapılması gerekir. Bunun dört temel yararı vardır.

- Uyanık kalma
- Dikkat dağılmasını önleme.
- Derse aktif katılımda bulunma.
- Motivasyon artışı.

2) Fikirlerle Dikkat Et: Ders konusu, bir konunun temelini oluşturan belirli fikirlerden oluşmaktadır. Bu fikirlerin neler olduğuna dikkat edilir. Genellikle anahtar fikirler örneklerle, açıklamalarla, kanıtlarla desteklenir ve sık sık tekrarlanır.

3) İşaretlere Uyanık Ol: Öğretmen konunun önemli noktalarını anlatırken belirli kelimeler kullanarak veya ses tonunda farklılıklar yaratarak size ipucu olacak işaretler verir. Bu işaretlere örnek olarak şunlar verilebilir: **Önemli, başlıca, can alıcı, şunu unutmayın ki, burada esas fikir...**

Eğer öğretmen ana fikri destekleyici kanıtlar veriyorsa muhtemelen şu kelimelerle işaret verecektir. Örneğin; **bunun tersine, aynı zamanda, benzer şekilde, buna ek olarak...**

Bu işaretlere dikkat ettiğiniz takdirde, sınavlara hangi soruların sorulacağını önceden bilerek girersiniz. Çünkü öğretmenler bu işaretleri dersi dikkatli dinleyen öğrenciler için hiç çekinmeden pek sık verirler ve sınav sorularını da bunlardan seçerler.

4) Katıl: Aktif bir dinleyici olabilmek, aynı zamanda eldeki imkânlardan en iyi biçimde yararlanmayı gerektirir. Bunun için yapılması gerekenler şöyle sıralanabilir:

- Derse zamanında gelmesi.
- Görebilecek, duyabilecek, görülebilecek ve duyulabilecek bir yerde oturma.
- Öğretmenin söylediklerini yalnızca içten tekrar ederek veya yazarak değil, aynı zamanda baş sallayarak, gülümseyerek, anlaşılmadığı zaman kaşları çatarak tepki gösterme.

5) Araştır : Bu aşama ile ilgili olarak yapılması gerekenler şunlardır :

- Öğretmene konuyla ilgili sorular sorulur.
- Konuyla ilgili kendi fikirleri öğretmenle veya dersten sonra arkadaşlarla paylaşılır.
- Sorulara verilen cevap anlaşılmadıysa veya anlatılan tatmin etmediyse, yeni sorular sorulur veya açıklamalar istenir.

6) Not Tut: Not tutmak öğrenme olayının ön şartlarını yerine getirmeye imkân verir. Öğrenmenin ön şartları ise şunlardır:

- a) Uyanıklık ve dikkat
- b) Aktif katılım
- c) Motivasyon ve sonuçların geri bildirimidir.

Not tutmak öğrenilen malzemenin hatırdaki tutulmasını, dolayısıyla unutulmayıp kişiye mal olmasını sağlar. Bu da eğitimin başarısını yükseltir.

Ders dinlerken notların kısa, açık, kolay anlaşılabilen notlar olabilmesi önemli olmasının yanı sıra şunlar da önemlidir;

- Konu başlıkları yazılmalı
- Altına açıklamalar yazılmalı,
- Şema ve grafik ve örnekler unutulmamalı
- İki konu arasında mutlaka eksikliklerin sonradan tamamlanması için ½ sayfa boşluk bırakılmalı.

B. Etkin Okuma

Bir bilginin öğrenilmesi kadar uzun süreli hafıza da saklanması da önemlidir. Hafıza da tutabilmek de düzenli tekrarlar ve öğrenilen bilgiyi anlamlı hale getirmekle olacaktır. İsoat öğrencinin aktif olarak öğrenmesini sağlaması, zihninde soru işaretleri yaratıp cevaplarını bulmaya yönlendirmesi, öğrenilen bilgiyi kullanmasını ve düzenli tekrar yapmasını sağladığı için öğrenme etkinliklerinde kullanılması gereken çok önemli bir yöntemdir. Robinson

tarafından geliştirilen ve 5 adımdan oluşan İSOAT TEKNİĞİNİN adımları şu şekilde açıklanabilir:

- 1) **İzle:** Konu hakkında genel fikir edinmek ve ana fikri anlayabilmek için metne baştan sona kadar 3-4 dakika göz atılır. Bu göz atma işlemi sırasında bölümdeki ana başlıkları, alt başlıkları, koyu renk ve italik harflerle basılmış yerleri, şekil, resim ve grafikleri, paragrafların ilk ve son cümlelerini varsa bölüm özetini okumak gerekir.
- 2) **Sor:** Bir yazıyı veya konuşmayı daha iyi anlayabilmek için kişinin kafasında sorular olması gerekir. Konu hızlı okunduğunda edinilen izlenime dayanarak sorular çıkartılır.
- 3) **Oku:** Bu adımda, daha önce çıkartılmış olan sorulara cevap bulmak amacıyla metin okunur ve bulunulan cevapların ana fikir ve temel kavramları içine alacak şekilde anahtar kelimelerle kâğıt veya kartonlara yazılır. Bu aşamanın, konunun hacmine göre 15-25 dakikada tamamlanması gerekir.
- 4) **Anlat:** Bu adımda kitap kapatılır ve alınılan notlara dayanarak konu yüksek sesle anlatılır. Bu anlatım sırasında ana fikir, temel kavram ve anahtar kelimelerin söylenmesi önemlidir.

Yüksek sesle tekrarın üç yararı vardır:

- Zihin dağılmasını önler. Sessiz tekrarlarda daha kolay hayallere dalınabilir, zihin çalışma dışı konulara daha kolay kayabilir.
- Sesli tekrar dikkati yüksek tutar.
- .Kelimelerin telaffuz edilmesi, onların hafızaya yerleşmesini ve hatırlamayı kolaylaştırır.

- 5) **Tekrarla:** Bu adımda not ve kartonlar kaldırılarak öğrenilenler anlatılmaya çalışılır. Hafızadan tekrarlanamayan bilgiyi sınavda hatırlamak mümkün değildir. Bu sebeple neyin, ne ölçüde öğrenildiği görülür. Eğer hatırlanamayan yerler olursa, bunlar not alınır ve daha sonra tekrar göz atılır.

Bunların dışında teknikler arasında özet çıkarma ve etkili bellek kullanımı da sayılabilir. Okurken bir yandan da materyali aklınızdan özetlemeye çalışmalısınız. Sunulan konuyu kendi kelimelerinizle yeniden oluşturmalı, kısaltmalı ve kendinize göre daha anlaşılır hale getirmelisiniz. Ayrıca yapılan bu özetleri derste alınan notlara eklemek de yapılması gereken bir diğer işlemdir. Etkili bellek kullanımı için bağlantılar oluşturmak, hayalde canlandırmak, hikâyeler üretmek, aralıklı olarak tekrarlar yapmak, duyu organlarını kullanarak öğrenmeyi pekiştirmek sayılabilir.

Yanlış Teknikler

- Plansız ve programsız çalışma
- Evin değişik yerlerinde çalışma

- Yatarak uzanarak çalışma
- Kaynaklardan yararlanmama
- Müzik eşliğinde çalışma
- **Farklı Derslere Çalışma Teknikleri**

Her dersin kendine has çalışma yöntemi vardır. Bu yöntem öğrencinin kendi tecrübeleriyle oluşacağı gibi o dersin öğretmenince bilinir ve öğrencilere hatırlatılır. Sözel dersler ezbere ve yorumlamaya dayalı derslerdir. Kavrama gücü ve ilişki kurma yeteneği gerektirdiğinden sadece bilgi edinme yeterli değildir. Kavrama ve yorumlama yeteneğini geliştirmek için kitap okumak yararlı olabilir. Bu sayede hem kelime haznesi genişleyecek hem de yorum yeteneği gelişecektir.

Sayısal dersler ise; sözel anlatımın az olduğu derslerdir. Ders esnasına 5-10 dakika içerisinde bir kural verilir ve o kural ile ilgili örnek sorular çözülür. Öğretmen desteğinin en çok gerekli olduğu derslerdir. Verilen kurallar kavranmadan soruları çözmek pek mümkün değildir. Bu yüzden öncelikle kural öğrenilmeli, örnek sorular çözülmeli ve varsa çözümlü sorular çözülmelidir. Daha sonra konular hakkında bol pratik yapılmalı verilen değerler değiştirilerek yeni sorular üretilmelidir.

Matematik dersine çalışırken;

- ÖDEVLERİ DÜZENLİ YAPIN
- EZBERLEMİYİN, NASIL VE NİÇİNİ ANLAMAYA ÇALIŞIN
- ÇÖZEMEDİĞİNİZ PROBLEM İÇİN YARDIM İSTEYİN
- ALIŞTIRMALARI KENDİ BAŞINIZA YAPMAYA ÇALIŞIN
- BİR PROBLEM NASIL ÇÖZÜLÜR?
- PROBLEMİ İKİYE BÖLÜN **VERİLEN NE? İSTENEN NE?**
- PROBLEMİN HANGİ KONUYLA İLGİLİ OLDUĞUNA KARAR VERİN
- DÜŞÜNDÜKLERİNİZİ KAĞIDA DÖKÜN
- CEVABI BULUNCA KONTROL EDİN
- DOĞRU DEĞİLSE NEDENİNİ ARAŞTIRIN
- BULAMAZSANIZ ÖĞRETMENİNİZDEN YARDIM İSTEYİN

Fen bilgisi çalışırken;

- KONUYU DERS KİTABINDAN BÜTÜN OLARAK OKUYUN

- TEMEL KAVRAMLARI LİSTELEYİN VE AKIŞ ŞEMASI ÇIKARIN
- ANA FİKİRLERİ ÇIKARIN
- DERS KİTABINI DETAYLI BİR ŞEKİLDE OKUYUN

Sosyal bilgiler çalışırken;

- DERSE HAZIRLIKLIL GELİN
- SEBEP-SONUÇ İLİŞKİLERİNE DİKKAT EDİN
- DERSTE NOT ALIN
- SIK TEKRAR YAPIN

Türkçe çalışırken;

- KİTAP OKUYUN
- DERSİ AKTİF OLARAK DİNLEYİN
- GÜNLÜK TEKRARLAR YAPIN
- ÖZELLİKLE DİLBİLGİSİ İÇİN ÖN HAZIRLIK YAPIN
- GÜNLÜK TUTMA ALIŞKANLIĞI KOMPOZİSYON YAZMA GÜCÜNÜ ARTTIRIR

Yabancı dil çalışırken;

- DERSE HAZIRLIKLIL GELİN.
- HATA YAPMAKTAN KORKMAYIN.
- SIK TEKRAR YAPIN.
- YENİ ÖĞRENİLEN KELİMELELERLE CÜMLE KURMAYA ÇALIŞIN.
- ŞARKI DİNLEYİP ANLAMAYA ÇALIŞIR.
- **Verimli Çalışmayı Engelleyen Faktörler**
 - Gözlerini yapamadıklarına çevirmek
 - Müzik eşliğinde çalışmak
 - Zorlanılan derslerin dışlanması
 - Aşırı kaygı
 - Yatarak çalışmak
 - Hayallere dalmak

- Uzayıp giden telefon konuşmaları
- Motivasyon noksanlığı, isteksizlik
- Günlük ayrıntılara boğulmak
- Çalışmayı tamamlamadan bırakmak
- Arkadaşlara hayır diyememek
- Televizyona takılıp kalmak
- Dersler, konular hakkında yetersiz bilgiye sahip olmak
- Plansız programsız çalışmak
- Kendinizi başkalarıyla kıyaslamak
- Zamanı denetleyememek
- Çalışma anında uygun dinlenme aralıkları verememek
- Yanlışlardan ders almamak, eksikleri giderememek

- **Zaman Yönetimi ve Plan Yapma**

Etkin çalışma öncelikle çalışma zamanını ve çalışma ortamını iyi organize etmekle başlar. Hedeflere ulaşmak ve başarılı olmak için zaman ve ortam iyi bir şekilde düzenlenirse verim yükselir. Zamanı iyi kullanan öğrenciler genellikle hem ders çalışmaya hem de ders dışı etkinliklere dengeli olarak zaman ayırırlar. Zamanı planlayarak hem zamanı hem de enerjimizi daha ekonomik kullanmış oluruz. Zaman konusunda başarı kriteri sadece hedefe ulaşmak değil aynı zamanda hedefe en hızlı şekilde ulaşmaktır. Buna bağlı olarak bir öğrenci okulda geçen saatlerinin dışında kalan zamanını çalışma eğlenme ve dinlenme zamanı olarak bölmeli ve her biri için günün belli saatlerini ayırmalıdır. Bunun için öncelikle düzenli bir çalışma programı yapmak gerekir.

Bir program üç aşamada hazırlanır. Bunlar;

- 1. Aşama
 - Eksiklerinizi tespit etmeli,
 - Her ders ile ilgili hangi konuları öğreneceğinizi belirlemeli,
 - Bunları sıralamalısınız.
- 2. Aşama
 - Belirlediğiniz konuları haftanın günlerine bölmeli ve her günü bir veya birkaç konu çalışacak şekilde ayarlamalısınız.
- 3. Aşama
 - Günlük Ders çalışma zamanınızı,
 - Okuldaki sürenizi,

- Sosyal aktivitelerinizi,
- Fizyolojik ihtiyaçlarınızı gidereceğiniz süreleri dikkate almalısınız.

Bu alışma programı günlük, haftalık ve dönemlik planlar halinde olmalıdır.

- ***Dönem Planı***

Bunun için bir takvim kullanılabilir ve bu takvim görülecek bir yere asılır. Akademik dönem için önemli tarihleri gösteren bu takvim, sınavları dev tarihlerini toplantıları ve öğrencinin gereksinim duyduğu durumları içermelidir. Böylece ğrenci ileride ne yapması gerektiğini bilir.

- ***Haftalık Plan***

Bir hafta boyunca tüm görevleri planlamak için hazırlanır. Sınav için hazırlanma, ders kitabını okuma, çalışma, arkadaşlarla toplanma gibi etkinlikler için zaman ayrılır. Haftalık plan yapılırken esnek davranmalı ve çok şey yapmak planlanmamalıdır.

- ***Günlük Plan***

Uykudan kalkılan saat, kahvaltının bitiş saati, okula geliş gidiş saati, ulaşımda geçen süre, yemek için verilen aralar, öğrenme için ayrılan süre, dinlenme, gezme, spor, tv izleme, arkadaşlarla beraber olmak için belirlenen süre, tekrar yapmak için ve ev ödevleri için ayrılan süre, uykuda geçen süre gibi etkinlikler günlük planda yer almalıdır. Etkinlikler önem derecesine göre sıralanmalıdır ve plan yazılı şekilde olmalıdır. Keyfi nedenlerle plan aksatılmamalıdır.

Bu programlar için zaman planlaması alışkanlık haline getirilirse bütün bu hazırlıklar mekanik olarak gerçekleşecek ve zaman kaybı olmayacaktır.

Plan yapılırken dikkat edilecek hususlar

Plan yapılırken dikkat edilmesi gereken belli noktalar vardır. Bunlar değinilecek olursa;

- *Plan esnek olmalıdır:* şuana kadar programlı bir ders çalışma alışkanlığı yoksa ders çalışmaktan bıktırarak bir plan yapılmamalıdır.
- *Kontrolnz dışındaki olayları dikkate alın:* herhangi bir dış etkiyle program aksarsa diğer günlerde telafisi yapılmalıdır.
- *Bir günde farklı dersler çalışın*
- *Aynı dersi her gün aynı saatte çalışın:*
- *Sosyal etkinliklere zaman ayırın*
- *ğrenilmesi g dersleri zihin algılama gücünün yüksek olduğu saatlere koyun*
- *Yemeklerden sonra çalışmaya ara verin*

- *Dikkat dağılma süresi göz önünde bulundurularak 40 dk ders, 5 dk o dersin tekrarı, 10 dk ara*
- *Aralarda dikkat dağıtıcı işlerle meşgul olmayın*
- *Öğrenmede birbirine yakın dersleri peş peşe çalışmayın,*
- *Uyumadan önce o gün çalıştığınız dersleri tekrar edin*
- *Planı yazılı hale getirin ve her zaman görüp motive olacağınız bir yere asın*
- *Plana uyacağınıza dair kendinize söz verin ve sözünüzü planınıza yazın*

• **Amaç Oluşturma**

Başarıya giden yolda ilk adım kısa, orta ve uzun vadeli amaçlar belirlemektir. Çünkü amaçlar, çalışma sürecinde sürekli motivasyon sağlar ve itici güç görevi görür. Belirleyeceğiniz amaçların, isteğiniz ve gücünüz doğrultusunda size uygun, doyum sağlayacak, gelecekte mutlu, huzurlu kılacak ve başaracağınıza inandığınız amaçlar olmasına dikkat etmeniz gerekir. Yani amaçlarınız size özgü olmalıdır. Örneğin uzun vadeli amacınız “Ben mühendis olmak istiyorum” şeklinde kendi özel tercihinizi yansıtmalıdır.

Anlamlı bir amaç bulabilmek için öncelikle kişinin kendine güvenmesi, gerekirse bilinmeyene yönelmesi, bir konuda nasıl daha kolay ve etkili olunabileceğini araştırması için istekli ve bilinçli olması, çaba göstermesi gerekir. Kısa ihtiyaç ve istekler amaçların temelini oluşturur.

• **Sınav Kaygısı**

Culler ve Helehan, sınav kaygısına ilişkin “Eksik Öğrenme Modeli” ni ortaya atmışlardır. Bu araştırmacılara göre, yüksek sınav kaygısı olan öğrenciler, verimli ders çalışma alışkanlıklarına sahip değildir. Bu durum, yüksek sınav kaygılı öğrencileri öğrenme süreçlerinde yetersizliğe itmekte ve sınav anında yeterince hazırlanamadığını düşünüp, kaygılarının da artmasına neden olmaktadır.

Dykeman, etkili öğrenme ve verimli çalışma becerilerine sahip olmayan, sınava hazırlanmanın örgütlenme aşamasında yetersizlik hisseden öğrencilerin yüksek sınav kaygısı gösterdiklerine inanmaktadır. Çünkü bazı öğrenciler, bilgiyi geri getirmek için gerekli olan örgütlenme sürecine sahip değildir ve sınav anında yüksek kaygı göstermektedirler. Bu tip öğrencilerde sorun sınav değil, sınava hazırlanma sürecidir. Etkili ve verimli ders çalışma becerilerine sahip olmayan öğrenciler sınava hazırlanma sürecinde zorluk çekmektedirler.

VERİMLİ DERS ÇALIŞMA YAPILANDIRILMIŞ GRUP REHBERLİĞİ PROGRAMI

1. OTURUM: Tanışma Etkinliği

Etkinliğin Adı: Sar Makara, Çöz Makara

Süre: 60 dk.

Amaç: Grup kurallarının ve grup isminin belirlenmesi, grup üyelerinin birbiriyle ve liderle tanışması

Düzyey: Lise

Materyal: Makara

Süreç:

- Lider kendini tanıtır.
- Grubun amacı açıklanır.
- Yaka kartları dağıtılır.
- Etkinlik uygulanır.
- Grup kuralları belirlenir.
- Gruba isim konur. Yaka kartlarına grup ismi yazılır.

Öğrencilerle halka oluşturulur. Bir top makara bir öğrencinin eline verilir. Makarayı eline alan öğrenci kendisi hakkında bir bilgi verir (örn. isminin kuruluş hikayesi, en sevdiği renk, en sevdiği yemek) ipin ucunu kendinde tutarak istediği arkadaşına makarayı atar. Aynı süreç iki tur devam eder. İlk iki turda makara çözülür, sonraki iki turda makara sarmak için döndürülür. Böylelikle her öğrenci kendisi hakkında dört tane bilgi vermiş olur.

2. OTURUM: Isınma Etkinliği

Etkinliğin Adı: Kişiliğimin Rengi

Süre: 60 dk

Amaç: Isınma, grubun kaynaşması

Düzyey: Lise

Süreç:

- Geçen oturum özetlenir. Grup kuralları hatırlatılır.
- Isınma etkinliği uygulanır.
- Ön test olarak form 98 uygulanır. Böylece öğrencilerin verimli ders çalışma hakkındaki farkındalıkları ölçülür.

Önceden belirlenen üç renk ile kişilik özellikleri arasındaki ilişki anlatılır. Öğrencilerden kendi kişilik özellikleri doğrultusunda renklerden birini seçmeleri istenir. Her

renk için farklı köşe belirlenir ve o rengi seçen öğrenciler o köşede toplanır. Daha sonra her gruptan kendilerine isim bulmalarını ve gruplarını en çok anlatan şarkıyı söylemeleri istenir.

PEMBE: Her zaman yapabileceğinin en iyisini yapmaya çalışır. Diğer insanları korumayı ve yardım etmeyi sever. Ancak zaman zaman olumsuz düşüncelere sahiptir.

MAVİ: Kendine fazla güvenmeyen, gerektiği zaman cesur olabilen bir yapıya sahiptir. Artistik bir doğası vardır. Kalbinin sesini dinlemek yerine mantığını kullanmayı tercih eder.

KIRMIZI: Şirin ve sevgi doludur. Genellikle hareketli ve neşelidir. Ama bazı zamanlarda mutsuz olduğu da olabilir. İnsanlarla iyi ilişkiler kurar. Çekingenlik yapmaz.

3.OTURUM: Verimli Ders Çalışma Teknikleri (Etkili Dinleme ve Okuma)

Etkinliğin Adı: Verimli Ders Çalışma Tombalası

Süre: 60 dk

Amaç: Verimli ders çalışma tekniklerini öğrenmelerine yardımcı olma.

Düzyey: Lise

Materyal: Tombala torbası, fon karton

Süreç:

- Fon kartona yazılmış verimli ders çalışma teknikleri tombala torbasının içine konur ve öğrencilerden sırasıyla birer tane seçmeleri istenir
- Çektikleri kartonda yazılı olanları okumaları istenir ve bunun üzerine önce etkileşim başlatılır, eksik kalan yerler lider tarafından tamamlanır.

Verimli ders çalışma teknikleri kâğıtlara yazılır ve bir torbaya konur. Daha sonra öğrencilerden sırasıyla torbadan birer tane kâğıt çekmeleri istenir. Her öğrenci çektiği kâğıttaki tekniği yüksek sesle okur ve o teknikle ilgili bildiği bir şey varsa bunu arkadaşlarıyla paylaşır. Diğer öğrencilerden ekleme yapmak isteyen olursa ekleme yaparlar. Eksik kalan yerler lider tarafından tamamlanarak bilgilendirilmeleri sağlanır. Bu süreç tüm öğrenciler için uygulanır.

Çok çalışıp boşa çalışmak değil, bilinçli öğrenme başarıya götürür.

4.OTURUM: Ders Çalışmada Yanlış Teknikler

Etkinliğin Adı: Doğru - Yanlış Kartları

Süre: 60 dk

Amaç: Verimli ders çalışma teknikleri ile yanlış teknikleri ayırt edebilme

Düzyey: Lise

Materyal: Oyun tablası, zar, piyon, kum saati

Süreç:

- Yanlış teknikler anlatılır.

- Etkinlik uygulanır.
- Öğrenciler iki gruba ayrılırlar, gruptan biri anlatıcı olarak seçilir. Büyük zarı atan grup önce başlar.

Bu etkinliğin gerçekleştirilebilmesi için oyun tablası önceden hazırlanır. Oyun tablasında verimli ders çalışma tekniklerini ve yanlış ders çalışma tekniklerini simgeleyen farklı iki renkte kartonlar oluşturulur. Bu kartonlarda farklı anlatım tekniklerini simgeleyen şekillere yer verilir. Bu teknikler çizim, canlandırma ve sözlü anlatımdır. Gruplardan zar atması istenir. Büyük sayıyı atan grup oyuna başlar. 1 dakika içinde ne kadar teknik anlatabilirlerse o kadar ilerleyebileceklerdir. Çizim ve canlandırmada 1 dakikaları varken sözlü anlatımda süre yoktur fakat 3 kelime ile anlatma zorunluluğu vardır. Oyunu ilk bitiren grup kazanır.

5.OTURUM: Farklı Derslere Çalışma Yöntemleri

Etkinliğin Adı: Kıssadan Hisse

Süre: 60 dk

Amaç: Her derse farklı yöntemlerle çalışılması gerektiğini kavrayabilme.

Düzey: Lise

Materyal: Örnek Hikâyeler

Süreç:

- Örnek hikâyeler okunur.
- Öğrencilere sorular sorularak etkileşim başlatılır.
- Etkileşimden doğan bilgiler ışığında lider tarafından farklı derslere çalışma yöntemleri anlatılır.

Örnek Hikaye: Hakan matematik dersine çalışmaya formülleri ezberleyerek başlamıştır. Günde 100 soru çözmüştür ve çözemediği soruları ev hanımı olan annesine sorduktan sonra başka bir şey yapmadan yeni sorulara geçmiştir. Haftalarca bu şekilde çalışan Hakan matematik sorusuna çok çalıştığını düşünüyordu. Fakat sınavda düşük not alır.

Sizce Hakan neden düşük not almıştır.

Hakan matematik dersine çalışırken neleri yanlış yapmıştır?

Hakan'ın matematik dersine çalışırken doğru yaptığı şey ya da şeyler var mıdır? Varsa bunlar nelerdir?

Örnek Hikaye: Ayşe okumayı çok seven bir öğrencidir. Her gün belli bir vaktini kitap okumaya ayırır. Derslerde öğretmenin anlattıklarını kısa kısa not alır. Türkçe dersinin sınavlarından genellikle iyi not alan Ayşe dilbilgisi sorularının ağırlıklı olduğu sınavdan çok iyi not alamamıştır.

Bu farkın sebebi ne olabilir?

Türkçe dersine çalışırken Ayşe neleri doğru yapmıştır?

Nerede eksik kalmıştır?

Peki her derse aynı yöntemlerle mi çalışılır?

Cevaplarınız hayır ise hangi derse nasıl çalışmalıdır diye sorularak etkileşim başlatılır.

Öğrencilerin cevaplarındaki eksikler tamamlanır.

6.OTURUM: Verimli Ders Çalışmayı Engelleyen Faktörler

Etkinliğin Adı: Engelleri Kaldırılım

Süre: 60 dk

Amaç: Verimli ders çalışmayı engelleyen faktörleri tanımlayabilme.

Düzy: Lise

Materyal: Zarf, Kartlar

Süreç:

- Öğrencilerden odanın içinde serbest bir şekilde yürümeleri istenir.
- Verimli çalışmalarını engelleyen faktörleri düşünmeleri istenir.
- Sırayla ayağa kalkmaları ve var olan 3 zarftan birini seçerek, engellerden birini açıklamaları istenir.
- Tüm öğrencilerin bir engeli açıklamasının ardından lider tarafından engeller hakkında genel olarak bilgi verilir. Verimli ders çalışmanın önündeki engellerin nasıl kaldırılacağı ile ilgili bilgi verilip, bu engellerin kaldırılması gerektiği vurgulanarak etkinlik sonlandırılır.

7.OTURUM: Amaç Oluşturma

Etkinliğin Adı: Ne İstediyimi Biliyorum

Süre: 60 dk

Amaç: Amaç Oluşturmanın Önemini Kavrama

Düzy: Lise

Materyal: A4 kağıdı, farklı iki renkte kalem

Süreç:

- Öğrencilere nasıl amaç oluşturulacağı anlatılır.
- Öğrencilerden kendi amaçları üzerine düşünmeleri istenir.
- Ardından amaçları kadar boş kağıt dağıtılır. Her birine biri mavi biri kırmızı iki keçeli kalem verilir.

- Üşenme, erteleme, vazgeçme.**
A.Fuad Başgil

9.OTURUM: Sınav Kaygısı

Etkinliğin Adı: Başarı Yolu

Süre: 60 dk

Amaç: Sınav kaygısı ve verimli ders çalışma arasındaki ilişkiyi anlayabilme ve verimli ders çalışmayla ilgili öğrenilenlerin bütünleştirilmesi

Düzey: Lise

Materyal: Oyun tablası, yönergelerin yazılı olduğu yuvarlak kartlar, zar, piyonlar

Süreç:

- Sınav kaygısı hakkında konuşulur ve sınav kaygısı ile verimli ders çalışma arasındaki ilişki anlatılır.
- Öğrenciler ikişerli gruplara ayrılır oyun materyalleri dağıtılır. Etkinlik başlatılır.
- Zarda büyük sayıyı atan oyuna başlar. Yönergelerde yer alan adımlar gerçekleştirilir. (örn. bugün öğrendiğin konuları tekrar etmedin iki adım geri git, matematik dersinde ödevinin araştırmalarını kendi başına yaptın bir adım ileri git vb. Bu yönergeler psikolojik danışman tarafından çoğaltılabilir.) Yönergelere uygun olarak oyunda ilerlenir. İlk bitiren grup oyunu kazanır.
- Etkinlik sonlandırıldıktan sonra verimli ders çalışma ile ilgili öğrenilenler özetlenir.

10.OTURUM: Sonlandırma

Etkinliğin Adı: Şapkadaki Ben

Süre: 60 dk

Amaç: Öğrencilerin gruptan olumlu duygularla ayrılmasını sağlamak ve gruptan yararlanma düzeylerini anlayabilmek

Düzey: Lise

Materyal: Son test formu, kağıt, kalem, şapka

Süreç:

- Öncelikle öğrencilere geribildirim ile yorumlamanın farkı anlatılır.
- Verecekleri geribildirimlerin olumlu olması vurgulanır.
- Öğrencilere üye sayısı kadar kâğıt dağıtılır.
- Daha sonra sırasıyla öğrenciler ortaya alınır.
- Ortaya çıkan öğrencinin eline şapka verilir, oturan öğrenciler ayaktaki öğrencilere geribildirimlerini yazarlar ve şapkaya atarlar.
- Bu süreç bütün öğrenciler geribildirimlerini alana kadar devam eder.
- Sonunda bütün öğrenciler sırayla geribildirimlerini okurlar.
- Son test formu (Form 98) uygulanır.

FORM 98 (ÖN TEST - SON TEST)

Sevgili Öğrenciler,

Bu form sınavlara hazırlanma ve başarılı olma yollarını değerlendirmeniz için hazırlamıştır. Fer maddeyi dikkatlice okuduktan sonra maddelerin yanında Doğru, Yanlış seçeneklerinden uygun olanın altına (X) işareti koyarak belirtiniz.

Madde No	Maddeler	Doğru	Yanlış
1	Evde her gün tekrar yapmak gereksizdir, derste dinlenenler başarı için yeterlidir.		
2	Derse gelmede önce ön hazırlık yapmak kişinin dersi daha kolay anlamasına yardımcı olur.		
3	Ders çalışırken televizyon karşısında olmak, müzik dinleyerek ders çalışmanın zararı yoktur.		
4	Sınavlara bir gün önceden çalışmak, her gün yerine bir gün çalışmak başarı için yeterlidir.		
5	Hedef belirlemek önemlidir, kişinin çalışmalarını o hedefe göre yapmasına yardımcı olur.		
6	Ders çalışma programı yapmak gereksizdir, insan istediği zaman ders çalışabilir.		
7	Her dersten eksik kalınmış konular sınavlardan önce mutlaka gözden geçirilmeli, kısa tekrarlar yapılmalıdır.		
8	Sınavlarda yanlış yapılmış sorular, sınavda sonra gözden geçirilmeli, neden yanlış yapıldığı değerlendirilmelidir.		
9	45-50 dakikalık bir ders çalışma süresinden sonra dinlenmek için 10-15 dakika ara verilmelidir.		
10	Sınavlarda üst üste düşük notlar alınmışsa boş yere çalışmaya gerek yoktur. Böyle bir durumda başarılı olmak imkansızlaşır.		
11	Sınavlarda başarılı olmak için hem düzenli çalışmak hem de kendine güvenmek gerekir.		
12	Günde 8 saat uyku, ertesi gün kişinin kendini iyi hissetmesine ve dersleri daha iyi dinlemesine		

	yardımcı olur.		
13	Yatarak çalışmak, salonda televizyon karşısında ya da mutfak masasının üstünde çalışmak daha faydalı olabilir		
14	Her ders için test kitapları almak, bol bol test çözmek sınavda başarılı olmamız için bir adımdır.		
15	Her sınavda hedef daha iyi puanlar almak olmalıdır.		
16	Üst üste bütün derslerin çalışılması daha faydalıdır. Ara verildiğinde zihin dağılır.		
17	Sınavlarda başarılı olmak için çok fazla test çözmeye gerek yoktur.		
18	Ders çalışma mekanı her zaman ders çalışma masası olmalıdır.		
19	Boş zamanlarda test çözmek, kısa tekrarlar yapmak, sınavda başarılı olunması için yerine getirilmesi gereken koşullardır.		
20	Her an sınava girecek gibi çalışmamak, konuları biriktirmemek önemlidir.		
21	Dersten sonra yapılan tekrarlar konunun unutulmasını engeller. Hiç tekrar yapılmazsa konunun %80'i gün içinde unutulur.		
22	Test çözerken mutlaka süre tutulmalıdır. Çünkü girilecek sınavların belli bir süresi vardır ve buna alışılmalıdır.		
23	Ders çalışma süresi kısa, dinlenme araları uzun olmalıdır.		
24	Her öğün düzenli yemek yemek önemlidir. Ancak yemeklerden hemen sonra ders çalışmamaya başlamak faydalıdır.		
25	Sınavlarda cevaplama işlemi bittikten sonra cevaplar mutlaka kontrol edilmelidir.		

KAYNAKÇA

Avcı Y. (2006). *Sınıf İçi Rehberlik Etkinliklerinin Öğrencilerin Verimli Ders Çalışma Alışkanlıkları Üzerindeki Etkisi*. Yayınlanmamış Yüksek Lisan Tezi, Balıkesir Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü.

Erkan S. (2005). *Örnek Grup Rehberliği Etkinlikleri* (9. Baskı). Ankara: Pegem Akademi Yayıncılık

Karakuş H. (2006). Verimli Ders Çalışma Teknikleri ve Sınav Kaygısı, 10 Nisan 2011, www.besnilisesi.k12.tr.

Kutlu O. ve Bozkurt C. (2010). *Okulda ve Sınavlarda Adım Adım Başarı* (4. Baskı). Konya: Çizgi Kitabevi

Nazlı S. (2011). *Kapsamlı Gelişimsel Rehberlik Programı* (4. Baskı). Ankara: Anı Yayıncılık

Yörük D. (2007). *Lise Öğrencilerinin Akademik Başarıları, Başarı Korkuları ve Verimli Ders Çalışma Alışkanlıkları Arasındaki İlişkilerin İncelenmesi*. Yayınlanmamış Yüksek Lisans Tezi, Gazi Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü