



DERS ÇALIŞMA PLANI NASIL HAZIRLANIR?

Psikolojik Danışman
Beyza YAVUZ

DERİS ÇALIŞMAK İÇİN KISA VADELİ VE UZUN VADELİ HEDEFLER BELİRLE.

Sonunda ne elde etmek istediğini biliyorsan planını oluşturmak ve yönetmek daha kolay olur. Bu, odaklanman gereken alanları belirlemene de yardımcı olur.

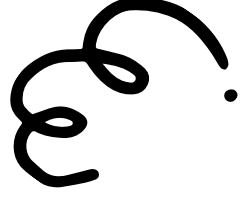
Bu hedeflerin her biri için ne kadar zamanın olduğunu bildiğinden emin ol. Bitiş tarihini yaz ve geriye kaç gün, hafta ve ay kaldığını hesapla.



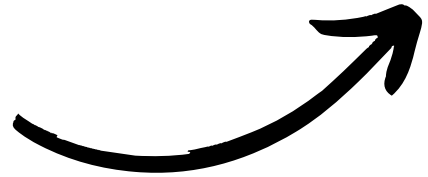
ÇALIŞMAN GEREKEN TÜM KONULARIN LISTESİNİ YAP.

Çalışma planını hazırlamakta atman gereken ilk adım çalışman gereken tüm konuların ve derslerin listesini yapmaktır. Yükümlülüklerini kâğıda dökmek gerçekte ne yapman gerektiğini daha iyi anlamanı sağlar. Çalışman gereken belli sınavlar varsa dersler yerine bunların listesini yap.





HER BİR KONU VEYA SINAV İÇİN NE YAPMAN GEREKTIĞİNİ BUL.



Çalışman gereken tüm farklı konuları yazdığına göre şimdi her bir ders için ne yapman gerektiğini bulman gerekiyor.

Belli bir ders için ayırdığın zaman ve diğer yükümlülüklerin haftadan haftaya değişebilse de muhtemelen uzun vadede her bir konu için belli bir miktarda zamana ihtiyaç duyduğunu göreceksin.

- Bir ders çalışma rehberin veya gözden geçirme bölümleri olan bir ders kitabın varsa bunu listelediklerini kısaltmak için kullan.
- Okumak için zaman ayır.
- Notlarını gözden geçirmek için zaman ayır.

LİSTENDEKİLERİ ÖNCELİK SIRASINA KOY.

Çalışman gereken tüm konuların ve sınavların listesini yaptıktan ve her biri için ne yapman gerektiğini belirledikten sonra listedekileri öncelik sırasına koy. Her bir dersi önem sırasına koyman en çok hangi konulara zaman ayırman gerektiğini ve en iyi zaman aralığını hangi konulara ayırman gerektiğini belirlemene yardımcı olacaktır.

* DİKKAT

- Çalışman gereken konu, sınav ya da derslerin zorluğunu hesaba kat.
- Ne kadar okuman gerekeceğini hesaba kat.
- Ne kadar gözden geçirme yapman gerekeceğini hesaba kat.





HAFTA BOYUNCA UYGUN OLAN ZAMANLARINI DERS ÇALIŞMA BLOKLARINA BÖL.

- ★ Bir ders çalışma planı hazırlamanın püf noktası her gün aynı zamanda çalışmayı planlamaktır, böylece sürekli kontrol etmeden ezberleyebileceğin bir planının olur. Bir rutin oluşturarak olumlu bir ders çalışma alışkanlığı edinirsin.
- ★ Bir haftada her zaman çalışabileceğin zamanların veya günlerin olup olmadığına bak. Örneğin, her salı ve perşembe öğleden sonra 3-4 arası boş olabilirsin. Mümkünse çalışmanı o zaman için planla çünkü düzenli, belirlenmiş bir rutin bir çalışma zihniyetine daha çabuk girmeni sağlayabilir.
- ★ Ders çalışma oturumlarını 30 ila 45 dakikalık bloklar hâlinde planla. Daha kısa zaman bloklarını bulmak ve planlamak daha uzun bloklara göre daha kolaydır.
- ★ Tüm uygun zamanların için bloklar oluştur.



AKADEMİK OLMAYAN ETKİNLİKLER İÇİN ZAMAN AYIR.



Her konu için zaman ayırırken aynı zamanda ailen, arkadaşların ve geri kalan şeyler için de zaman ayırmaya dikkat etmen gerekir. Bunun nedeni, kişisel hayatın ve akademik hayatın arasında sağlıklı bir denge oluşturmadan çalışmalarında başarılı olamayacağıdır.

01



Erteleyemeyeceğin etkinlikler, aileden birinin doğum günü, ailenin bir araya gelmesi veya güzel bir çalışma sonrası arkadaşınla vakit geçirmek için zaman ayır.

02



Önemli sınavlardan önce çok sınırlı süren varsa düzenli sosyal veya ders dışı etkinlikleri ertelemeyi veya iptal etmeyi düşün.[6]X

03

DERS ÇALIŞMA BLOKLARINI DOLDUR.

Planını tasarlayıp nasıl plan yapacağına karar verince planını doldur. Her bir oturumda hangi konuya çalışacağını yaz. Bu doğru şekilde ilerlemeni, materyal için kontrol noktaları oluşturmanı ve kitaplarını ve çalışma materyallerini önceden düzenlemeni sağlar.

- Bir ajanda veya buna benzer bir şey satın al. Sade bir defter de kullanabilirsin.
- Eğer varsa programını akıllı telefonuna yükle.
- Ders Çalışma Programım uygulaması çok kullanışlıdır.
- Başarısız olduğun veya başarılı olmakta kararlı olduğun derslere öncelik ver.



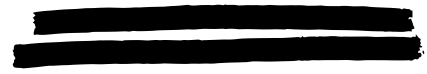


2.KISIM

PLANINI VE KİŞİLİĞİNİ GÖZ ÖNÜNDE BULUNDURMAK



ŞU ANKİ PROGRAMINI DEĞERLENDİR.



- Bir ders çalışma planı oluştururken atman gereken ilk adım şu anki planını ve şu anda nasıl zaman geçirdiğini değerlendirmektir. Şu anki planını değerlendirmek zamanı nasıl kullandığına dikkatlice bakmanı ve nerede daha verimli olabileceğini ve hangi etkinliklerde kesinti yapabileceğini belirlemeni sağlar.

- Şu anda haftada kaç saat çalıştığını belirle.Şu anda haftada kaç saatini eğlenceye ayırdığını belirle.
- Şu anda haftada kaç saatini ailen ve arkadaşlarıyla geçirdiğini belirle.
- Nelerde kesinti yapabileceğini görmek için bir hesaplama yap. İnsanlar eğlenceye çok zaman harcadıklarını bulma eğiliminde olurlar; buradan başla.

ÖĞRENME ŞEKLİNİ GÖZ ÖNÜNDE BULUNDUR.



İŞİTSEL ÖĞRENEN BİRİ MİSİN?

İşitseller, kendilerine eşlik edecek bir çalışma arkadaşı olduğunda daha etkin öğrenirler.

Okuma ve dinleme sırasında ses kaydı alıp tekrar dinlediklerinde, bilgileri etkin bir şekilde hafızalarına kayıt edebilirler.

Sesli okuma yöntemi, işitseller için daha verimlidir.

Önemli başlıkları veya önemli kısımları daha yüksek sesle okuyarak öğrenme sürecini hızlandırabilirler.

Anlatılanları dinledikten sonra tekrar hatırlamak istediklerinde öğreticinin anlatım tarzıyla tekrar etmeleri etkili olur.

GÖRSEL ÖĞRENME STİLİ SENİN İÇİN DAHA MI VERİMLİ?

Görsel öğrenme biçimine yatkın kişiler ders esnasında not aldıklarında konuyu daha rahat öğrenip hafızalarında kalıcı kılabilirler.

Özetler ve önemli notlar şeklinde çalışmaları verimli olur.

Önemli gördükleri bölümleri renkli kalemle işaretlediklerinde daha rahat öğrenirler.

Bir problemi çözerken, çözüm aşamaları hakkında notlar alabilirler. Bu sayede keşfettikleri yöntemleri de kalıcı kılabilirler.

Şemalardan, sembollerden, şekillerden ve grafiklerden yardım alarak çalışmaları etkili olur.

DOKUNSAKAL ÖĞRENME STİLİ (KİNESTETİK)

Normal şartlarda öğrencilerin masa başında ve düzenli bir ortamda çalışmaları tavsiye edilirken kinestetikler için biraz daha esnek davranılması önerilir.Hareket olarak çok fazla kısıtlanmaktan hoşlanmadıkları için ders çalışma esnasında hareket etmelerine müsaade edilirse daha verimli olur. Örneğin, okuması gereken bir metni odada volta atarak okumasında bir sakınca görülmez.

Gezerek, görerek, katılım sağlayarak öğrenmelerine imkan tanımak gerekir.Bir işle meşgul olurken bile küçük eşyalarla oynamayı sevdikleri için eğitici materyallerle (oyun hamuru, yapboz vb) desteklenmeleri faydalı olur.

Bol bol deney yapmaya teşvik edilirse ve imkan verilirse dokunsallar (kinestetikler) oldukça iyi öğrenirler.

BAŞARMAK İÇİN
ELİNDEN GELENİ
YAPTIĞINI
DÜŞÜNÜYOR
MUSUN?

Kendine harika bir plan tasarlasan da kendini ders çalışmaya adanmazsan planının nispeten az şey ifade eder. Çalışmalarınızın yeterli olup olmadığı, gerçekten kendinizi çalışmaya verip vermediğiniz, kendinizi çalışıyorum diye kandırıp kandırmadığınız sadece sizin verebileceğiniz bir karardır. İç sesinizle hesaplaşmak için biraz zaman ayırın.

3.KISIM PLANA UYMAK

PLANLANMIŞ OLAN BOŞ VAKTİNİ ÇOK İYİ DEĞERLENDİR



Ders çalışma planına uymadaki en büyük zorluklardan biri ondan kaytarıp onun yerine dinlendirici veya eğlenceli bir şey yapmanın cazip gelmesidir. Ancak bu cezbediliciğe karşı gelmeli ve bunun yerine planlanmış eğlence zamanını en iyi şekilde değerlendirmelisin.

- Boş zamanını çalışmanın bir ödülü olarak iple çek.
- Boş zamanını tekrar enerjiyle yüklenme yöntemi olarak kullan. Şekerleme yapmak işine yarayabilir. Yürüyüşe çıkmak ya da yoga yapmak seni rahatlatıp ders çalışmaya devam etmen gerektiğinde odaklanmanı sağlayabilir.



KISA ARALAR VER VE BUNLARA BAĞLI KAL.



Her bir çalışma bloğu sırasında bir ara vermeye dikkat et. Ancak bu sorun yaratabilir. Ders çalışma planına uymanın en önemli unsurlarından biri planına göre hareket etmeye ve sadece ayrılmış olan süre kadar ara vermeye dikkat etmektir. Ekstra aralar veya uzatılmış aralar vermek planına zarar verecek ve ders çalışma başarısı planlarını baltalayacaktır.

- Ders çalışma blokların sırasında bir tane 5 ila 10 dakika uzunluğunda ara ver.
- 5 ila 10 dakikayı aşma.Aranın başlangıcında aran bittiğinde çalmak üzere bir alarm kur.
- Aranı akıllıca kullan, kendini tazelemek için kullanmaya dikkat et. Vücudunu esnet, kısa bir yürüyüş yap, küçük bir atıştırmalık ye veya biraz müzik dinleyerek enerji dol.
- Aranı uzatacak dikkat dağıtıcılardan uzak dur.



PLANA BAĞLI KAL.



Planının işe yaradığından emin olmanın değişmez kuralı planına uymandır. Eğer ona bağlı kalmıyorsan bir çalışma planı yapmanın bir anlamı yoktur.

Takvimine/ajandana tercihen her gün düzenli olarak bakma alışkanlığını edinmeye çalış. Bu, senin "gözden ırak olan gönülden de ırak olur" tuzağına düşmemeni sağlar.

Bir rutin oluşturunca bir ders kitabının açılması veya çalışma masasında oturmak gibi belirli hareketleri ders çalışma moduyla zihinsel olarak ilişkilendirmeye başlayabilirsin.

BAŞKALARINA PLANINDAN BAHSET

Bazen planlarımıza uymak zor olur çünkü hayatımızdaki önemli insanlar dikkatimizi hedeflerimizden başka yöne çekerler. Bu, kötü niyetle değil seni önemseyen insanların seninle zaman geçirmek istemesi sebebiyle yapılır. Bundan kaçınmak için hayatındaki insanlara planından bahset. Bu şekilde, bir şey yapmak isterlerse bunu dikkate alarak plan yapabilirler.



Ailenin görebilmesi için ders çalışma rehberinin bir kopyasını evdeki buzdolabının üstüne yapıştır.



Biri çalışma zamanın için bir şey planlarsa kibarca bunu başka bir zamana alıp alamayacağını sor.



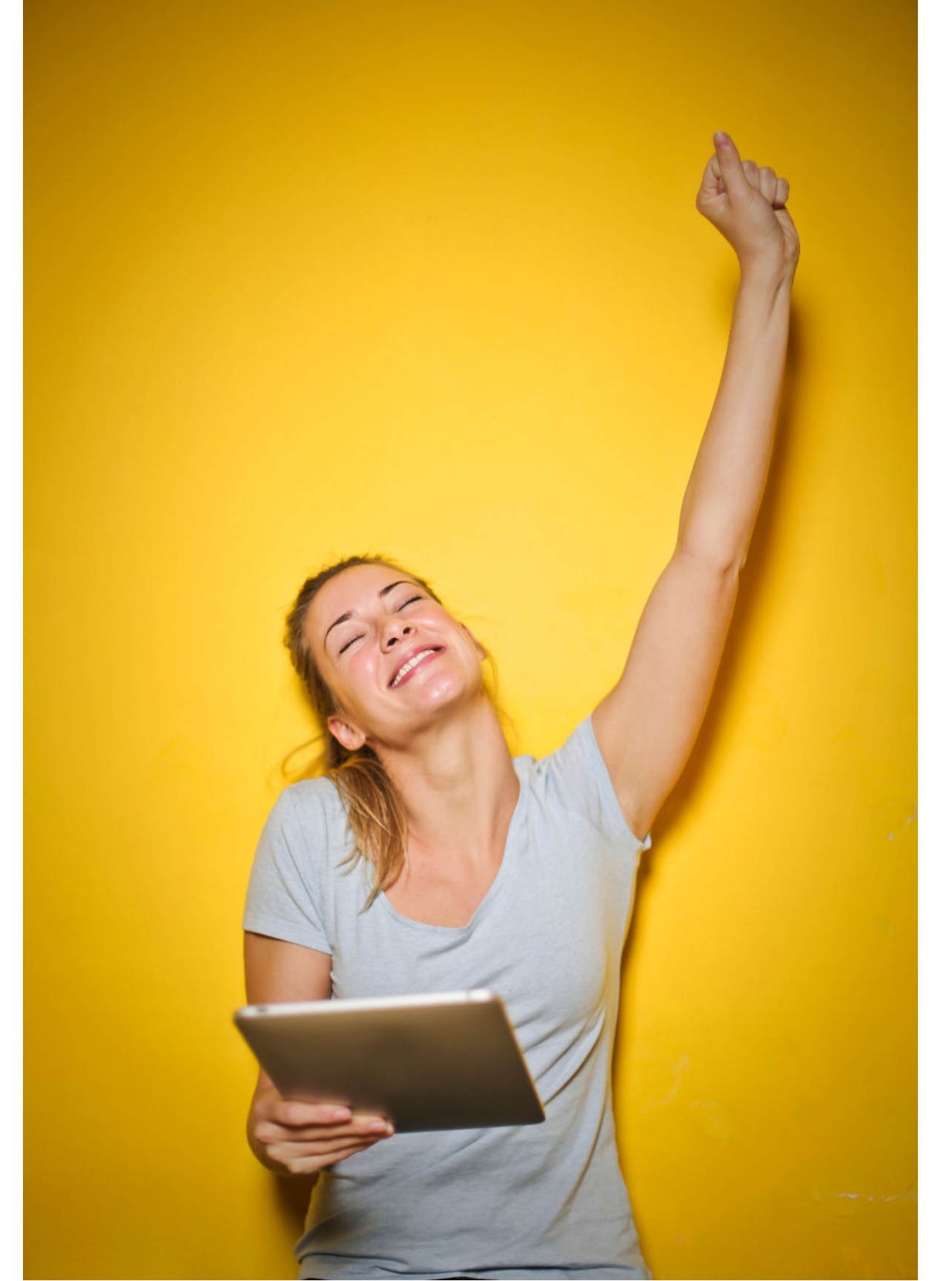
İPUÇLARI

Bir görevi bitirdiğinde veya planına bağlı kaldığında kendini motive etmek için kendine küçük bir ödül ver.

Ertelemekten kaçınmaya çalış.

Kendine karşı dürüst ol; planına yapmak istediklerini değil yapabildiklerini koy.

Her zaman elinden gelenin en iyisini yap ve uğraştığın her konuya odaklan.



KAYNAKÇA/REFERANSLAR

wikiHow.com.tr

↑ <https://careerwise.minnstate.edu/mymncareers/finish-school/long-short-goals.html>

↑ <https://www.timecenter.com/articles/tips-for-making-and-following-a-study-schedule/>

↑ <http://collegeinfo geek.com/final-exam-study-schedule/>

↑ <http://collegeinfo geek.com/final-exam-study-schedule/>

↑ <https://www.timecenter.com/articles/tips-for-making-and-following-a-study-schedule/>

↑ <https://www.timecenter.com/articles/tips-for-making-and-following-a-study-schedule/>

↑ <http://www.studyandexam.com/making-study-plan.html>

↑ <http://faculty.bucks.edu/specpop/time-manage.htm>

↑ <https://www.engr.ncsu.edu/learningstyles/ilsweb.html>

↑ <http://garfinkleexecutivecoaching.com/articles/power-of-perception/business-articles-work-ethics>

↑ <http://www.samford.edu/departments/academic-success-center/how-to-study>

↑ <https://www.timecenter.com/articles/tips-for-making-and-following-a-study-schedule/>

↑ <https://www.timecenter.com/articles/tips-for-making-and-following-a-study-schedule/>

↑ <http://www.ecenglish.com/en/101-ways-to-learn-english>