

DERS DİNLEME VE DERSTE NOT ALMA

NOT ALMAK NEDEN ÖNEMLİDİR?

Üniversitede derslere yüzlerce öğrenci ile beraber girmek pek çok öğrenci için ürktücü olabilir. Lisede daha küçük sınıflara ve gruplara alışkın öğrencinin üniversitede, yeni dinleme, not alma ve bu notları daha iyi öğrenmek için kullanma becerileri geliştirmesi gerekebilir.

Not tutmak derslerde anlatılan konuların akılda daha kalıcı olmasını sağlamasının yanı sıra, derslere sonradan çalışmak için de büyük kolaylık sağlar. Not tutmak, sizin sadece ders anında yoğunlaşmanızı sağlamakla kalmayacak, aynı zamanda size dersle ilgili fikirlerinizi ilişkilendirebilmenize ve sorularınızı belirleyebilmenize de yardımcı olacaktır. Notlarınız, sınavlara çalışırken ve ödev hazırlarken sizin için iyi bir kaynak teşkil edecektir.

ETKİN DİNLEME

Etkin dinleme bir düşünme etkinliğidir ve bu etkinlik uygulama yaparak geliştirilebilir. Etkin dinleme, önyargılardan arınmak, dikkatinizi hocaya ve kendi notlarınıza vermek demektir. Dersleri dinlerken dikkat edilmesi gereken bazı özellikler vardır:

a. Girişler ve Sonuçlar: Dersin ilk birkaç dakikası çok önemlidir. Özellikle o günkü tartışmaya geçmeden önce bir önceki dersin özeti yapılabilir. O günkü derste ne anlatılacağı konuşulabilir. Sınavlarla, ders saatlerinin değişikliğiyle, sınav sonuçlarının açıklanma tarihleriyle veya derslerin ertelenmesiyle ilgili bilgiler verilebilir.

Aynı şekilde dersin sonu derste anlatılan fikirlerin özetini içerir, tartışmanın sonunun geldiği duygusunu verir, dersle ilgili okumaları ve ders sonunda gelecekteki dersleri kapsayan bağlantılar kurular. Zaman baskısından dolayı hocalar sıklıkla çok kısa zamana çok fazla bilgi sığdırmaya çalışırlar. Sonuçta, dersin son kısımları da çok yoğun bilgi aktarımını içerebilir. Ayrıca, hocalar fikirler arasındaki bağlantıları dersin sonlarına doğru çok daha açık bir şekilde verebilirler.

b. Tekrar: Dersin pek çok kısmında hocalar not alanlara oranla daha hızlı anlatırlar ve bunun sonucunda, istekle dinleyen öğrencileri için vurgulamak amacıyla temel fikirleri sık sık tekrar ederler, farklı şekillerde ifadeler kullanırlar veya daha geniş bir zamanda ayrıntılı olarak anlatırlar. Bir örnek vermek veya sadece o fikri belirtmek yerine, bazıları tekrar yerine geçen çeşitli örnekler sunarlar. Tekrarlama, hocanızın konuşma hızıyla (200+ kelime/dk.) sizin yazma hızınız (30-40 kelime/dk.) arasındaki farka karşı sizi korur. Tekrarlama, vurgulanan önemli fikri anlamanız için gerekli olan zamanı size verir.

c. Geçiş Biçimleri veya Bağlaçlar: Geçiş biçimleri veya bağlaçların amacı, ders sırasında açıklanan fikirler arasındaki ilişkileri mantıklı olarak kurmanıza yardım etmektir. Bağlaçlar dinleyici olarak size iki açıdan faydalıdır: Organize olmak ve ana temayı ayırt etmek. Sıklıkla kullanılan bağlaçlar, bir zıtlığı veya değişimi, ek bilgiyi veya tekrarı, vurguyu, sayı, liste ve sırayı, özeti, ayrıcalığı, neden ve sonucu belirtirler.

Zıtlık belirten ifadeler: Conversely, however, but, despite, on the other hand (tersine, ancak, ama, diğer taraftan gibi).

Tekrar kelimeleri: Also, too, in addition, even more, to repeat, in other words (aynı zamanda, ek olarak, diğer bir deyişle gibi).

Vurgu kelimeleri: Specifically, most importantly, especially (özellikle, daha önemlisi gibi).

Sayı, liste ve düzen kelimeleri: Then, secondly, finally, ultimately (sonra, ikinci olarak, son olarak gibi).

Özet kelimeleri: In brief, in conclusion, to wrap up, for these reasons (kısaca, sonuç olarak, toparlarsak, bu nedenlerden dolayı gibi).

Ayrıcalık belirten kelimeler: Given that, in light of, of course, even though (tabii ki, rağmen, bu bilgiler ışığında gibi).

Güçlendirme kelimeleri: For example, in other words, that is, i.e. (örneğin, diğer bir deyişle gibi).

Neden-sonuç kelimeleri: Accordingly, because, consequently, therefore, if.....then (çünkü, sonuç olarak, böylece, buna uygun olarak gibi).

d. Fikirlerin Yeniden İfade Edilmesi: Hocalar, öğrencilerin dersi takip edebilmeleri için sık sık konuşma hızlarını yavaşlatırlar. Bir diğer yol da öğrencilerin daha kolay anlaması ve tamamen not almalarına olanak sağlamak için ifade biçimlerinin değiştirilmesidir. Yeni bir kavramın tanımının farklı bir şekilde söylenmesi buna örnek olarak verilebilir. Bu yolu etkili bir biçimde kullanmanız için dinlemeniz gerekmektedir.

e. Detaylı Anlatma: Hoca, temel fikre ek olarak genellikle temel fikri desteklemek amacıyla, tartışma veya karşıt fikri, kavramın tarihçesini, kavramın dersteki uygulamasını ve pek çok şeyi detaylı olarak anlatır. Detaylı anlatmanın amacı, dersiniz için önemli olan kavramlar hakkında kendi kendinize düşünebilmek için sizi yeterli bilgiyle donatmaktır. Detaylı bilgiyi etkili olarak anlayabilmek için temel fikirleri/kavramları dinlemek ve daha sonra o konu hakkında ne tip bir detaylı bilgi verildiğini belirlemek önemlidir.

NOT ALMA YÖNTEMLERİ

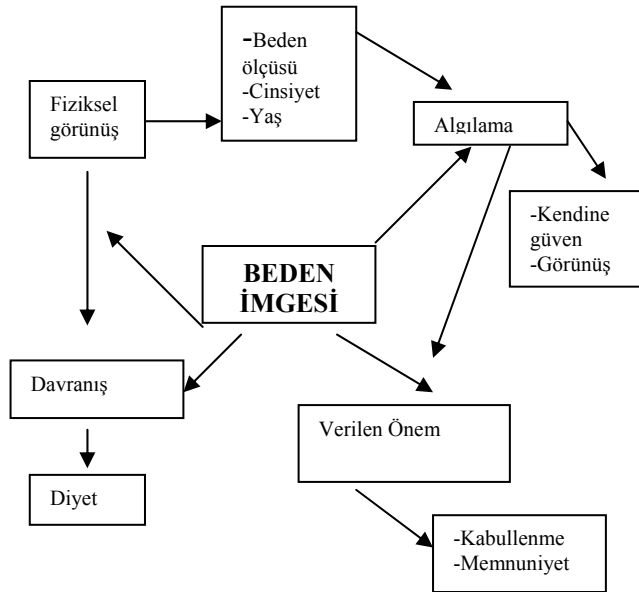
Not almak, fikirlerin birbirleriyle olan ilişkisini kurmanıza ve hangisinin daha önemli olduğunu belirlemenize yardımcı olur. Not alırken bırakacağınız boşluklar, daha sonra eksik kalan bilgileri tamamlamanıza olanak sağlar. Dersi gözden geçirmenizi sağlayacak ve dersi anlayıp anlamadığınızı sınyacak bir not alma yöntemi geliştirin. **Cornell not alma yöntemi ve kavram haritası** bu amaçlar için oldukça idealdir. **Cornell yönteminde**, not alınacak sayfa yukarıdan aşağıya bir çizgi ile ortadan ikiye ayrılır. Sayfanın sağ tarafı ders sırasında not almak için kullanılır. Sol taraf ise dersten sonra yapılacak düzeltmeler için boş bırakılır. Ders sırasında alınan notlar ana fikir, paragraf ya da liste biçiminde olabilir. Dersten sonra fazla zaman geçirmeden bu notların gözden geçirilmesi gerekir.

Sorular	Derste tuttuğunuz notlar bu kısma yazılacak.
Anahtar kavramlar	Sonradan notlarınızı tamamlayabilmek için boşluk bırakın.
Diğer notlarla bağlantılar	Okumalarda tutulan notlar.

Kavram Haritası ise daha çok görsel bir yöntemdir. Bir harita yapmak için sayfanın ortasına ana fikri yazın - bu bir kelime, cümle parçası veya yanyana konulmuş bir çift fikir olabilir. Daha sonra ilgili fikirleri merkez fikrin etrafına dallarla yerleştirin.

Bir Harita Nasıl Yapılır?

- Okunması kolay olsun diye büyük harflerle yazın. Bu, ayrıca yazılanların akılda kalıcılığını artıracaktır.
- Çizgisiz kağıt kullanın. Çünkü yatay çizgiler harita yapmanızı engelleyebilir. Eğer çizgili kağıt kullanmanız şartsa, kağıdı yan çevirin, o zaman çizgiler dikey olacaktır.
- Temiz bir kağıt kullanın.
- Tüm kelimeleri, cümleleri veya listeleri çizgilerle merkeze veya diğer dallarla birleştirin. Aklınıza yeni bir fikir geldiğinde merkeze yeni bir kavram yazarak tekrar başlayın.
- Duraklamadan hızlıca gidin. Aklınıza gelen fikirleri hatırlamaya tutmaya çalışın. Nereye ne yazılacak diye durmayın, sadece yazın. Düzenlemek ve analiz etmek “düz” etkinliklerdir ve haritayı oluşturma sürecini kesecektir.
- Yargılamadan düşünebildiğiniz her şeyi yazın. Yargılamak ve neyin nasıl yazılacağını düşünmek haritayı oluşturma sürecini engelleyecektir.
- Eğer duraklarsanız, eksik bırakılan bir şey olup olmadığını görmek için ne yaptığınıza bir göz atın.
- Haritadaki farklı bölümler için renk kodlaması yapabilirsiniz.



Bu konuda ayrıntılı bilgi edinmek istiyorsanız, telefonla randevu alabilir ya da üniterimizden birine gelerek danışmanlarımızdan biriyle görüşebilirsiniz.

Kaynak: York University, Counselling and Development Centre, Learning Skills Program.
(<http://www.yorku.ca/cdc>)

Hazırlayan: Uzm. Psk. Dan. Mana Ece Tuna