

ETKİN DİNLEME

Okulda öğrenmeler büyük ölçüde okumaya ve dinlemeye dayanır. Özellikle sınıflarda öğrenci sayısının fazlalığı, uygulamalı dersler için gerekli ortamın oluşturulmaması, derslerin dinleme ağırlıklı olmasına neden olmaktadır. Günlük yaşamda da dinleme temel bir iletişim becerisidir. Bir yetişkin ortalama olarak günün %31'ini dinleyerek geçirir. Diğer iletişim becerileriyle karşılaştırsak; %7'si yazma, %11'i okuma ve %21'ini konuşma kapsar.

Dinlediğimiz birisinin, öğretmen, arkadaş veya bir konferansta konuşmacı, daha sonra söylediklerinin hiç birini hatırlamadığının farkına vardınız mı ? oysa onun konuşmasını duydunuz. Özellikle derslerde öğretmeni duyuyor fakat dikkatinizi veremiyor olabilirsiniz. Bu durum dinleme ile duyma arasındaki farkı ortaya koyar. Duyma pasif, biyolojik bir süreçtir. Çevreden gelen sesler kulak tarafından alınır. Dinleme ise bilişsel bir etkinliği kapsayan bir süreçtir ve gelen bilgi yorumlanır. Dinleme amaçlı ve kısıtlıdır, düşünmeyi içerir.

Dinlemede dikkatin ders süresince sürdürülebilmesi ve anlatılanların öğrenilebilmesi dinleme becerisinin geliştirilmesine bağlıdır. Derste dinleme yolu ile öğrenme, öğrencinin kendi başına öğrenmesinden hem daha etkili hem de daha kısa sürede gerçekleşir.

Çünkü;

1- Sınıf içinde yapılan sözlü anlatımlar konunun özünü ve en can alıcı yanlarını öğrenciye verme olanağı sağlar.

2- Anlatımda yazı tahtası, harita, çizelge v.b. görsel araçların kullanılması görsel-işitsel dinleme olanağı sağlar.

3- Sınıf içi grup etkileşimi öğrenmede etkilidir.

4- Sınıf içi etkileşimde öğrenci, sınavlarda sorumlu olduğu yerlerin ip uçlarını öğrenir. Bu da öğrencinin sınav hazırlığını daha bilinçli yapmasına yardımcı olur. Dolayısıyla ders başarısını artırır.

İyi bir dinleyici olmak etkin dinleme becerilerine sahip olmayı gerektirir ve bu beceriler geliştirilebilir;

1- Ekin dinlemenin ön koşulu dinlemeye hazırlıklı olmaktır. Bunun için dersten önce hazırlık yapılmalıdır.

2- Dinleme karşılaştırma sürecidir; düşünceleri yakalama, düşüncelerin önemini saptama ve diğer düşüncelerle ilişkileri bulmayı içerir.

3- Öğrenci dersi dinlerken öğretmenin söylediklerinden yola çıkarak daha sonra söyleyeceklerini kestirmeye çalışmalıdır.

4- Öğrenci dikkatini konudan kaymasını önlemek için konunun ana ve yardımcı düşüncelerini bulmaya çalışmalıdır. **Temel düşünceleri bulmak için şu sorular sorulabilir?**

- Bu dersin amacı ne? Öğretmenin mesajı nedir? Dersin ana noktaları nelerdir?
- Düşünceler nasıl düzenlenmiştir ? Bir düşünce diğeri için ipucu mu ? Yeni bir düşünce mi ?

5- Öğretmenin özellikleri ve bireysel biçimi ile değil dersin özüne odaklaşmak gerekir.

6- Etkin dinleyici olmak için ders süresince şunlar yapılmalıdır;

- Ders süresince kendinize sorular sorun
- Aralarda konunun ana noktalarını özetleyin.
- Sonuçları kendi kendinize çıkarın.
- Derste geçen düşüncelerin yaşamla ilişkisini kurun.

Öğrenci konuları derste öğrenmek istiyorsa devamı aksatmamalı, öğretmeni en iyi dinleyebileceği yere oturmalı ve öğretmenin anlattıklarını içinden tekrar etmelidir. Hiç şüphesiz not alma bölümünde anlatıldığı gibi derste not tutmak, dinlemenin etkinliğini artıracak ve anımsamayı kolaylaştıracaktır.

NOT TUTMA

Sınıfta sunulan konu öğrenciye ilginç geliyor ve öğretmen de ilgi çekici biçimde işliyorsa, öğrenilen bilgilerin devamlı anımsanacağı zannedilir. Oysa öğrenilenlerin büyük bir kısmı çok kısa sürede unutulur. Bilgiyi saklamanın ve ilerde anımsamanın en etkili yolu not alma ve daha sonra bu bilgileri tekrarlamadır. Birçok öğrenci derste etkili bir biçimde nasıl not alınacağını bilmez. Öğretmenin anlattığı her şeyi onun cümleleri ile yazmaya çalışır.

Oysa bir konuşmacı dakikada yaklaşık 125 sözcük kullanarak konuşur. Öğrenci kısaltarak yazmaya çalışsa bile her söyleneni kaydetmesi olanaksızdır. Sonuçta öğrenci dersi dinleyemez ve elinde uzun, anlaşılmaz bir metin olur.

Not alma, özellikle derslerde ders kitabında bulunmayan açıklamaların, düşüncelerin, okunan kitap ya da yazıların, dinlenenlerin, gözlenenlerin veya düşünülenlerin ana noktalarının saptanarak, kısaca kaydedilmesidir.

NOT ALMANIN YARARLARI:

- 1- Derste öğrenciyi edilgen durumdan etkin duruma getirir.
- 2- Öğrenilenlerin kalıcılığının sağlanması için şart olan tekrarın gerçekleşmesini sağlar.
- 3- Zaman ve enerjiden ekonomi sağlar. Çünkü konuyu anımsamak için notlara bakmak yeter.
- 4- Sınavdan önce yaşanan kaygıyı azaltır.
- 5- Ödev ve raporların kolayca hazırlanmasını sağlar.
- 6- Düşünen, eleştiren kişilik özelliği oluşturur.

Not alma kolay bir eylem değildir. İlköğretimden itibaren bu becerinin kazanılması ve geliştirilmesi gerekir. Not almada en önemli nokta, ana düşüncelerin bulunması ve özümsemekle kişinin kendi cümleleriyle yazmasıdır.

Derste not alma üç adımda gerçekleştirilmelidir:

- (1) Dersten önce hazırlanma.
- (2) Dersi dikkatle dinleme ve ders süresince not alma.
- (3) Dersten sonra çalışmak için alınan notları kullanma.

İyi not alma konu ile ilgili ön bilgi gerektirir. Öğrenci dersten önce konu ile ilgili bilgi edinmeli, o konu ile ön koşul bilgileri de iyice öğrenmiş olmalıdır. Ancak bu şekilde konunun önemli düşüncelerini not alabilir. Aksi takdirde konunun anlaşılması zorlaşacağı gibi, her söyleneni not alma yanılgısına düşülür.

Ders başlamadan önce hazırlık yapılmalıdır. Mümkünse dersten önce sınıfa gelip, öğretmenin en rahat görülebileceği ve duyulabileceği bir yere oturulmalıdır. Ders süresince ilgiyi dağıtan arkadaş varsa onunla beraber oturulmamalıdır.

Not almada en pratik yol not kağıdı kullanarak bunları klasörde saklamaktır. Burada dikkat edilmesi gereken nokta her dersin notlarının ayrı bölümlerde biriktirilmesidir.

Dersin ana düşünceleri, öğretmenin dikkatle uygulayarak üzerinde durduğu noktalarıdır. Öğretmen ana noktaları ayrıntılar, açıklamalar ve örneklerle destekler. Konunun önemli kısımları vurgulanırken öğretmenler birçok ipuçları verirler. Öğrenci bu ipuçlarına karşı bilgili olursa, ana noktaların bulunmasını kolaylaştırır.

Aşağıda öğretmenlerin sıklıkla kullandıkları ipuçları sıralanmıştır;

- 1- **Sesin değişmesi:** Bazı öğretmenler ana noktaları vurgulamak için seslerinin tonunu değiştirirler. Öğretmen sesini yükseltir ve alçaltırsa, sertleştirir veya yumuşatırsa önemli bir noktayı, düşünceyi sunuyor demektir.
- 2- **Konuşma oranının değişmesi:** Öğretmenler önemli kavramları tartışırken konuşmayı yavaşlatabilir. Bazen de önemli bilgilerin yazılabilmesi için yavaş anlatırlar.
- 3- **Anahtar sözcük ve cümlecik kullanma:** Bu işaret ve sözcükler şunlar olabilir:
 - **Beş temel neden:** Öğretmen önemli açıklamalar sıralayacaktır.
 - **Bir başka söylemle:** Bu işaret verilen bilginin tekrar edilmesidir.
 - **Örneğin:** Verilen bilginin açıklanmasını sağlar.
 - **Önemli:** Çok önemli olan düşünceyi belirtir.
 - **Sonuç olarak:** Özetle, bu nedenle işaretleri dersi özetler.

- 4- **Tahtaya yazma:**Bazı öğretmenler temel düşüncenin ana hatlarını söyleyerek tahtaya yazar. Eğer öğretmen tahtaya yazmak için zaman ayırıyorsa yazılanlar önemlidir ve mutlaka not almalıdır.
- 5- **Göze- kulağa hitap eden araçlar kullanma:**Öğretmenler filmler,video-teypler, fotoğraflar,slaytlar, haritalar kullanarak önemli kavramları ve düşünceleri betimler veya vurgularlar.
- 6- **Doğrudan bildirme:**Ara sıra bir kavram veya düşüncenin önemli olduğunu öğretmen doğrudan bildirir. Örneğin; "bu durum önemlidir, bunu unutmayın, bu sınav sorusu olabilir, bunu notlarınızda işaretleyin" gibi.
- 7- **Sözel olmayan ipuçları:**Birçok öğretmen önemli noktaları sözel ipuçları gibi sözel olmayan ipuçları kullanarak belirtirler. Her öğretmen farklı mimik ve jestler kullanır. Öğrenci gözleyerek sözel olmayan ipuçlarını bulabilir.

Derste not aldıktan sonra mümkün olan en kısa zamanda notların gözden geçirilmesi gerekir.