

ETKİLİ NOT ALMA TEKNİKLERİ

“Âlim unutmüş kalem unutmamış” sözü not tutmanın ne kadar da önemli olduğunu gösterir bize. Öğrencilik yıllarımızda hepimizin yaptığı şeylerden birisidir sınav akşamları ders notu aramak. Ama hiçbir not kendi tuttuğumuz not kadar verimli olmaz bizim için. O halde not tutmak nedir, nasıl yapılır, faydaları nelerdir şimdi onu görelim. Uzmanlara göre insan:

- İşittiklerinin %20'sini,
- Gördüklerinin %40'ını,
- Gördükleri ve işittiklerinin %60'ını,
- Yaptıklarının ve yazdıklarının ise %80'ini hatırlar.

Not alma bilginin kalıcılığının sağlanmasındaki en önemli uygulamalardan birisidir. Derslerde konuyu daha iyi açıklayabilmek, anlayabilmek ve öğrenilenlerin kalıcılığını sağlamak amacıyla ana noktalarının saptanarak, kaydedilmesi şeklinde gerçekleşir. En önemli noktası, konunun ana düşüncelerinin bulunması ve özümsererek kişinin kendi cümlelerine dökülmesidir. Not almak;

- Konuyu etkin dinlemeyi
- Söylenenleri anlamayı
- Anlaşılanları analiz etmeyi
- Analiz içerisinden önemli olanları seçmeyi

Gerçekleştirmektir.

Süreci dinleme, anlama, analiz etme ve bunların arasından temel unsurları bularak ve önemlilerini seçerek yazma bir beceridir. Not alma kolay bir eylem olmayıp konu ile ilgili ön bilgi de gerektirir. Öğrencinin konu ile ilgili bir ön hazırlık yapmasını, temel kavramları bilmesini, ön koşul bilgileri iyice öğrenmiş olmasını gerekli kılar. Bu durumda öğrenci kendine özgü notlar tutabilir. Aksi takdirde okuduğu, dinlediği şeylerde konunun temel kavramlarını anlayamayacak olan öğrenci her şeyi yazmaya kalkacağından dolayı verimli bir not alma gerçekleşemez.

Not alma;

- Ders öncesi hazırlık
- Dersi dinleme ve not alma
- Dersten sonra notları düzenleme ve kullanma

Basamaklarına uyulduğu sürece verimi artırır.

NOT ALMANIN FAYDALARI

- **Öğrenciye etkin katılım sağlar:** Unutulmamalı ki iyi not almanın yolu dersi iyi dinlemekten ya da konuyu iyi çalışmaktan geçer. Bu da öğrencinin derse katılımını, motivasyonunu ve dikkatini artırır. Zihin dağılmadığından dolayı verim en üst seviyede gerçekleşir.
- **Konu tekrarı sağlar:** Notların işe yaraması onların günlük olarak tekrar gözden geçirilmesine, düzenlenmesine bağlıdır. Notlar düzenli tutulmuş olsa bile gün içerisinde

tekrar okuyup eksiklerini gidermek gerekir. Bu işlem yapılırken konu bir kez daha tekrar edileceğinden verimi artırır.

- **Ekonomiklik sağlar:** Notlar konuların kısaltılmasına, konunun haritasının çıkarılmasına dayandığından dolayı bir konuyu çalışırken zamandan ve enerjiden tasarruf edilmesini sağlar. Bütün bir kitabı okumaktansa kendinize özgü çıkardığınız bir özetin çalışılması konuyu anımsamak için yeterli olacaktır. Not alma size zaman kazandıracığı gibi zihnin yükünü de azaltacaktır.
- **Kaygıyı azaltır:** Sınav kaygısının en önemli nedenlerinden biri zihnin dağınık olmasıdır. Bu dağınıklık psikolojik bir dağınıklıktır. Not alma, gereksinim duyduğunuz bilgiyi düzenli bir şekilde elinizin altında tutacağından dolayı öğrenciyi rahatlatacak ve kaygıyı azaltacaktır.
- **Konulara eleştirel bir bakış açısı kazandırır:** Not alma konuyu analiz etmeyi, konular arasında senteze ulaşmayı, temel kavramlara ulaşmaya çalışmayı gerektirdiğinden dolayı dinamik bir zihin oluşturur. Bu da kişiye eleştirel bir bakış açısı kazandırır.

NOT TUTMADA DİKKAT EDİLECEKLER

- Not tutmanın en önemli kuralı notların açık ve anlaşılır olmasıdır.
- Not tutarken her şeyi değil önemli kısımları not etmek gerekir. Bir öğretmen dakikada yaklaşık 120 sözcük kullanırken öğrenci ortalama 30 kelime yazabilir. Her şeyi yazan aslında hiçbir şey yazmamış sayılır.
- Not tutmada her öğrencinin kendine özgü bir yolu olmalıdır. Başlıklar, konular, kısaltmalar biz düzene bağlı olarak yazılmalıdır.
- Yazmak öğretmeni dinlemekten alıkoymamalıdır. Önemli olan öğretmenin anlattıkları dinlenerek ana fikirlere ulaşip ona göre not almaktır.
- Konular anlatıldığı gibi değil, anlaşıldığı gibi yazılmalı, düzenli ve anlaşılır olmalıdır.