

برنامه ریزی تحصیلی در ۳ گام

برای فردا



شماره ۸۱

پیمان

۲۲

تا هفته آینده، فرصتی است که دانشجو می‌تواند از آن برای مطالعه ماده‌ی درسی استفاده کند، اما بهتر است بعد از هر جلسه، در طول ۲۴ ساعت اول، محتوای مقرر، مطالعه شود؛ به ویژه در درس‌های فنی، تمرین‌ها حل شوند و اشکالات یادداشت شده و در جلسه بعد از استاد سؤال شوند. این امر باعث می‌شود که انگیزه بیشتری برای شرکت فعال در مباحث کلاس فراهم شود.

گام دوم: برنامه‌ریزی در طول ترم

۱. از هفته سوم آبان ماه در ترم اول و هفته دوم اردیبهشت در ترم دوم، زمانی است که شما در برنامه هفتگی باید وقتی را برای دوره یا مرور درس‌های خود اختصاص دهید.
۲. در این مرحله از راهکارهای خلاصه‌نویسی و یادداشت‌برداری، برای دوره کردن استفاده کنید. اگر در درک مطلبی دچار مشکل شدید، با بعضی دانشجویان مسئله را در میان بگذارید. حل تمرین به صورت دو به دو، باعث یادگیری بهتری می‌شود.
۳. در این مرحله با ارزیابی مکرر، میزان درک و فهم خود را اندازه بگیرید؛ زیرا در این فرصت، استاد هنوز در دسترس شما می‌باشد و می‌توانید اشکالات خود را از او بپرسید.
۴. میزان تسلط خود را در هر یک از واحدهای درسی، به صورت درصد، در جدول خاصی وارد کنید.
۵. اگر امتحانات میان ترم نیز برای درس‌ها در نظر گرفته شده، به آنها اهمیت دهید؛ زیرا نتایج آنها بهترین منبع ارزیابی شما از میزان تسلط بر ماده درسی می‌باشد.
۶. در این مرحله، اگر نتایج امتحانات میان ترم و یا تمرینات کلاسی، به گونه‌ای بود که شما احساس کردید گذراندن این واحد غیرممکن است، با استاد خود صحبت کنید و از او راهنمایی بخواهید.

گام سوم: برنامه‌ریزی برای زمان امتحانات

۱. در این مرحله، ترم تحصیلی تمام شده و شما باید خود را برای امتحانات آماده کنید؛ چه در طول ترم به خوبی کار کرده باشید و چه به هر دلیلی، این کار را نکرده باشید. این زمان، فرصتی است که شما باید تمام امور عادی خود را تعطیل کرده، به مطالعه بپردازید. ۲۰ روز یا یک ماه در هر ترم، فرصتی است که شما باید به کار فشرده بپردازید.
- باید توجه کنید که هر چه به میزان بیشتری در مراحل قبلی کار کرده باشید، در

داشتن برنامه، یعنی فراهم کردن نقشه‌ای دقیق برای رسیدن به هدف و مقصد، در حالی که دانشجو در طول ترم با توجه به شرایط خاص خود فعالیت‌های گوناگونی را انجام می‌دهد تا بتواند از فرصت موجود، استفاده بهینه داشته باشد. گرچه تصور می‌شود که تنها وظیفه دانشجو در طول ترم، درس خواندن است، اما عملاً این گونه نیست، با طرح یک برنامه، می‌پذیریم که ما به عنوان دانشجو، می‌توانیم به سایر فعالیت‌ها نیز بپردازیم؛ اما هر کاری را در وقت مخصوص آن انجام دهیم. نکته‌ای که مهم‌تر از برنامه داشتن است، برنامه‌پذیر بودن است؛ به عبارت دیگر اجرای برنامه، بخش مهم برنامه‌ریزی است. با این مقدمه، به راهکارهایی جهت برنامه‌ریزی بهتر در طول ترم تحصیلی اشاره می‌کنیم.

گام اول: برنامه‌ریزی تحصیلی برای ۷ هفته اول ترم

۱. فهرستی از واحدهای درسی ترم، همراه با ساعات حضور در کلاس تهیه کنید.
۲. در جدولی فهرست واحدهای درسی را بنویسید. نام استاد را در خانه بعدی یادداشت کنید و تکالیف خواسته شده را نیز در خانه سوم وارد کنید. در خانه چهارم، منابع درسی را درج کنید و در آخرین خانه، جدول تاریخ امتحان درس را یادداشت کنید.
۳. تصمیم بگیرید که از ابتدای ترم اول تا هفته سوم آبان ماه، در طول هفته، هر درسی را که تدریس می‌شود، مطالعه کرده، در جدول علامت بزنید. گرچه از ساعت کلاس این هفته

کنید؛ سپس با بازیابی دوباره، میزان اهمیت هر یک را مشخص کنید. (د) تغل و پشت گوش انداختن؛ هر انسانی در مواقعی برای انجام وظایف و یا کارهایی خاص، تغل می‌کند. مسئله مهم این است که فرد بداند در چه مواردی و در چه مواقعی و چرا این کار را انجام می‌دهد و در برابر انجام کار مذکور، به چه فعالیتی مشغول می‌شود. در چنین شرایطی باید علت چنین تغلی را بررسی کنید و برای این کار به امور زیر توجه کنید:

۱. بسیاری از چیزها به راحتی به تعویق انداخته می‌شوند؛ به این دلیل که به طور ذاتی از اهمیت و ارزش کمی برخوردارند.
۲. بعضی کارهای دیگر، به وقت دیگری موکول می‌شوند؛ به این علت که شما نمی‌دانید و مطمئن نیستید که چگونه باید آنها را انجام دهید و بعضی دیگر از کارها به تأخیر انداخته می‌شوند؛ چون بسیار با اهمیت هستند و یا خیلی مشکل می‌باشند و شما نگران شروع آنها هستید.
۳. بعضی دیگر از کارها به تأخیر می‌افتند؛ چون که انگیزه‌ای برای انجام آنها وجود ندارد.
۴. بعضی کارها به تعویق می‌افتند؛ چون شما فردی کمال‌گرا هستید و برای انجام هر چه بهتر کار، همواره انجام آن را به عقب موکول می‌کنید.
۵. پس از شناسایی علت، موارد و مواقع اهمیت هر کار را مشخص کنید و در رفع آنها کوشا باشید.

(و) ترس از عدم موفقیت؛ برخی افراد دائماً با خودشان در حال بحث و گفت‌وگو هستند و با انتقادهای درونی، روحیه خود را تضعیف کرده، ترس از شکست و عدم موفقیت را در خود تشدید می‌کنند. چنین افرادی، همیشه به خود می‌گویند «من در امتحانات موفق نمی‌شوم»، «من آخر راه هستم» و...
فکرهای نامعقولی که به صورت سرزش در ذهن هر انسانی به وجود می‌آیند، باعث افزایش بیش از حد تنش و فشار عصبی می‌شود؛ پس اگر در چنین موقعیت قرار دارید، به امور زیر توجه کنید:

۱. توانایی وضعف‌های خود را شناسایی کنید.
۲. واقع‌بین باشید و ایده‌آلهایی غیر واقعی و دست نیافتنی در ذهن خود ترسیم نکنید.
۳. با استفاده از کتاب‌های خاص و یا راهنمایی مشاوران، انگیزه خود را تقویت بخشید.
۴. نامیدی و افسردگی؛ به طور کلی همه انسان‌ها در مقطعی از زمان دچار افسردگی و نامیدی می‌شوند. علت این مسئله، می‌تواند تغییرات بیولوژیکی، شکست، جدایی و... باشد. این احساسات، قسمت طبیعی انسان تلقی می‌شوند؛ ولی اگر طولانی شوند و در روند طبیعی زندگی شخصی، اجتماعی و تحصیلی فرد خللی وارد سازند، نیاز به توجه و رسیدگی بیشتری دارد. بنابراین، اگر به واسطه چنین احساساتی، در تنظیم برنامه خود دچار مشکل هستید، به نکات ذیل توجه کنید:

۱. علت افسردگی خود را شناسایی کنید. علت افسردگی شما، شاید شکست، عدم توانایی در برقراری ارتباط، انتظارات غیر معمول از خود و دیگران باشد.
۲. صحبت‌های شخصی خود را بررسی کرده، آنها را با جملات مثبت و واقع‌گرایانه، عوض کنید.

۳. روابط اجتماعی خود را فعال کنید.

۴. از دوستان خود کمک بگیرید.

۵. تغذیه مناسب داشته باشید و

به ورزش و دیگر سرگرمی‌ها

بپردازید و نسبت به توانایی‌های

خود، واقع‌بین باشید و از راهنمایی

مشاورین خاصی در مراکز مشاوره،

استفاده کنید.

۶ مطالب فوق را مرور کنید و

ببینید کدام یک از عوامل فوق در

برنامه‌ریزی‌های شما دخالت دارد.

منبع: پیام مشاور، نشریه مرکز مشاوره دانشگاه تهران



این مرحله، کار کمتری خواهید داشت

- فرصت مطالعه برای امتحانات را بین همه درس‌ها و البته بر حسب اهمیت، تقسیم کنید و صرفاً به مطالعه اولین امتحان نپردازید.

۲. وقت خود را با توجه به آسان یا مشکل

بودن ماده درسی، تقسیم‌بندی کنید.

۳. سه یا چهار روز قبل از اولین امتحان، زمان مخصوص برای مطالعه آن امتحان است و بقیه وقت را بهتر است به صورت معکوس تقسیم کنید.

۴. اگر دو امتحان در یک روز دارید و یا بین دو امتحان شما هیچ فاصله‌ای نیست، در فرصت مطالعه امتحانات، وقت بیشتری را به این واحدها اختصاص دهید.

سعی کنید انتخاب واحد شما به گونه‌ای باشد که دو امتحان در یک ساعت نباشد؛ اما اگر مجبور شدید این کار را انجام دهید، از قبل با آموزش دانشکده هماهنگ کنید. در این گونه مواقع، سر جلسه به شما هر دو ورقه امتحانی را می‌دهند. نباید جلسه امتحان اول را ترک و برای امتحان دادن به جلسه امتحان دوم بروید؛ زیرا این کار، مخالف مقررات آموزشی است.

شناخت موانع برنامه‌ریزی

برای تنظیم یک برنامه زمان‌بندی، مؤثر و کارآمد، شناخت موانع معمول، ضروری است. در این جا به شرح چند مانع می‌پردازیم:

(الف) برنامه‌ریزی بیش از اندازه؛ برخی افراد نمی‌توانند مدت زمان مناسب برای انجام کارها را تخمین بزنند و در نتیجه، برای کارهای فراوانی در محدوده زمانی اندکی، برنامه‌ریزی می‌کنند و همیشه از زمان تعیین شده، عقب هستند. برای پرهیز از چنین مواردی، کارهای زیر را انجام دهید:

۱. زمان مناسب برای انجام هر کار را با دقت تخمین بزنید.
۲. کارهای خود را از لحاظ تقدیم و اولویت، بررسی کنید. برخی افراد زمان‌های زیادی را به کارهای کم اهمیت اختصاص می‌دهند و دیگر زمانی برای کارهای مهم باقی نمی‌گذارند.
۳. از خود بپرسید که «چگونه می‌توانم در این لحظه از وقت خود بهترین استفاده را بکنم»؟

(ب) همیشه و همه جا حاضر و پاسخگو بودن؛ بسیاری از افراد تحت هر شرایطی که باشند، توان «نه» گفتن به دیگران را ندارند و خود را ملزم می‌کنند که همه دعوت‌ها، تقاضاها و... را بپذیرند. در چنین حالتی، تقدم‌های خود فرد کنار گذاشته شده، اضطراب ناشی از عدم رسیدگی به آنها، فرد را تحت تأثیر قرار می‌دهد و روند برنامه‌ریزی را مختل می‌سازد. چنین افرادی با شلوغ نمودن ذهن خود، دچار خستگی و بی‌برنامگی می‌شوند.

(ج) تداخل اولویت‌ها؛ دست‌های از افراد، فهرست بلند بالایی از کارهای روزانه خود را به ذهن می‌سپارند؛ ولی در طی روز، به دلیل عدم تعیین مناسب اولویت‌ها، دچار سردرگمی و بی‌نظمی می‌شوند و گاهی چنان درگیر کارهای غیرضروری می‌شوند که اولویت اصلی خود را فراموش می‌کنند و دائماً دچار اضطراب هستند. برای پیش‌گیری از چنین وضعیتی، انجام کارهای زیر لازم است:

۱. فهرستی از همه کارهایی که نیاز دارید و دوست دارید و باید طی روز انجام دهید، تهیه کنید.

مطمئن شوید که همه موارد را در ارتباط با خود، دوستان محل کار دانشگاه، خانواده‌تان و ... یادداشت کرده‌اید. اگر این فهرست طولانی شد، نگران نشوید و سعی کنید آن را تکمیل