

Derek Rowntree

CUM SĂ STUDIEM O CARTE

Învăță cum să înveți

Fazele studierii unei cărți (metoda RICAR)

Răsfoirea

Întrebările

Citirea

Aducerea aminte

Recapitularea

I. RĂSFOIREA (5-30 min.)

SCOP: Obținerea unei imagini de ansamblu asupra cărții.

A. Răsfoiți cartea în întregime.

Citiți copertele și pagina de titlu, identificând și notând: autorul; calificarea autorului; domeniul general al subiectului; nivelul sau modul de tratare - de popularizare, academic, specializat etc.; date editoriale (editura, localitatea, anul apariției).

Citiți prefața, căutând noi informații, cum ar fi: cine este autorul cărții; cui se adresează cartea; ce anume a făcut necesară scrierea ei; care este scopul cărții; care este ideea centrală a cărții; care este structura ei;

Citiți cuprinsul și indexul cărții, căutând următoarele tipuri de informații: ce probleme tratează autorul; cum abordează el problematica tratată.

Răsfoiți cartea, încercând „s-o simțiți”, să vă formați o imagine intuitivă asupra ei: citiți titlurile capitolelor și paragrafelor; citiți concluziile capitolelor; priviți graficele și desenele; citiți la întâmplare câte o frază ici și colo pe parcursul cărții.

B. Răsfoiți fiecare capitol (înainte de a-l studia).

Citiți primul și ultimul alineat (care cuprind de obicei ideea centrală și concluzia capitolului).

Citiți toate recapitulările.

Citiți titlurile, încercând să aflați: ce subiecte sunt tratate; cum sunt ele legate între ele.

II. ÎNTREBĂRILE.

SCOP: Direcționarea cercetării către scopul urmărit.

A. Întrebări proprii.

Întrebări inițiale, care motivează alegerea cărții respective.

Întrebări izvorâte din răsfoirea cărții.

Întrebări sugerate de titlurile folosite de autor.

B. Întrebările altora.

Întrebări cuprinse în tema de cercetare (de obicei provenind de la profesor).

Întrebări sugerate de colegi.

Întrebările autorului: cele pe care și le pune în cadrul cărții; cele enumerate (eventual) la sfârșitul fiecărui capitol.

NOTĂ: Ca și în faza precedentă, întrebările se formulează atât la nivelul întregii cărți, cât și la nivelul capitolelor.

III. CITIREA.

SCOP: Însușirea conținutului cărții.

A. Căutați ideea principală.

La nivelul cărții (acest lucru se realizează în faza de răsfoire a cărții).

La nivelul fiecărui capitol (acest lucru se realizează în faza de răsfoire a capitolului).

La nivelul fiecărui paragraf (acest lucru se realizează în faza de citire propriu-zisă, neîntreruptă a capitolului).

B. Două interdicții.

NU căutați să luați notițe în faza de citire, pentru că: vă distrage de la lectură; vă face să pierdeți timp; vă face să folosiți cuvintele autorului.

NU subliniați nici cuvinte, nici fraze (la prima lectură). Mai degrabă faceți notații discrete cu creionul pe marginea foii. Altfel, riscați să evaluați greșit importanța lucrurilor.

C. Recitiți.

Reluați lectura integrală a textului (dând mai multă atenție detaliilor).

Verificați ideea principală a capitolului.

Subliniați ideea principală din fiecare paragraf.

NOTĂ: Capitolul cărții de studiat reprezintă unitatea de bază pentru lectură, aducere aminte și recapitulare.

IV. ADUCEREA AMINTE.

SCOP: Fixarea în memorie a conținutului din materialul citit.

A. Importanța aducerii aminte.

Vă va ajuta să vă concentrați mai bine, știind că va trebui să vă amintiți ceea ce ați citit.

Veți putea corecta orice deficiențe de reținere a materialului citit.

Vă va menține activ în timpul lecturii, știind că va trebui să reproduceți cu propriile cuvinte ceea ce ați citit.

B. Ritmul efortului de aducere aminte.

În cazul capitolelor lungi, la sfârșitul fiecărui subcapitol.

În cazul capitolelor scurte, la sfârșitul fiecărui capitol.

NOTĂ: Această fază constă în efortul concentrat de reamintire a ceea ce am citit și ar putea solicita până la jumătate din timpul acordat studiului.

C. Notițe - Nu vă mulțumiți să vă amintiți în gând. Notați ceea ce v-ți amintit:

Ideile principale.

Amănuntele importante.

Planul logic al expunerii.

NOTĂ: Este de preferat ca notițele să aibă formă de schemă (ca în cazul acestui material) și nu de rezumat, pentru că schema: a. arată mai clar corelațiile; b. ușurează recapitularea.

V. RECAPITULAREA.

SCOP: Verificarea exactității a ceea ce v-ați amintit.

A. Răsfoirea fugară a textului.

A capitolului sau subcapitolului, dacă este vorba de recapitularea pe parcursul lecturii.

A cărții, dacă este vorba de recapitularea finală.

B. Reamintirea întrebărilor puse la începutul lecturii:

Ați putut răspunde la toate?

Au apărut întrebări noi?

C. Reluarea rapidă a lecturii.

Ca să vedeți dacă v-ți amintit tot ceea ce este important.

D. Corectarea notițelor. Scopul acesteia este:

Completarea lipsurilor.

Corectarea greșelilor.

NOTE: 1. În practică va fi necesară o suprapunere și o reluare a unora dintre aceste faze, așa cum am încercat deja să sugerăm. Ordinea fazelor este însă una logică și merită să fie respectată.

2. Încercați să adaptați această metodă propriului vostru stil.

3. Dacă v-a fost de folos încercați s-o transmiteți și altora.

SUCCES!

CUM SĂ ÎNTOCMIM UN ESEU

(După Derek Rowntree, *Învățăm să învățăm*. Introducere programată în tehnica studiului, Editura didactică și pedagogică, București, 1980)

Scrierea unui eseu sau a unei lucrări personale are cel puțin trei avantaje importante pentru cel care o scrie:

Îl silește să-si organizeze gândirea și să-si precizeze punctul de vedere cu privire la subiectul lucrării.

Îi permite lui (și profesorului) să descopere anumite calități pe care le are și pe care trebuie să le întărească, precum și anumite puncte slabe, pe care trebuie să le remedieze, dacă vrea să reușească în domeniul lui de interes.

Scrierea este pasul care completează procesul gândirii și al învățării. Deoarece aproape orice activitate umană cere capacitatea de exprimare în scris, aceasta este în mod clar „o calificare pe viață”.

Procesul scrierii unui eseu implică următorii pași:

I. Precizarea temei eseului.

II. Strângerea și cercetarea materialului documentar.

III. Structurarea eseului.

IV. Redactarea eseului.

V. Evaluarea critică a versiunii preliminare.

VI. Rescrierea eseului.

I. PRECIZAREA TEMEI ESEULUI.

De obicei un eseu este întocmit ca urmare a solicitării unui profesor sau a unui grup de studiu. De aceea, pentru a începe lucrul în mod corect, este important să urmăm regulile de mai jos:

A. Notați cu atenție și exactitate formularea temei.

B. Analizați cu atenție formularea temei, folosindu-vă de întrebări cum ar fi:

Solicită tema o abordare generală sau una specifică?

Se cere prezentarea experienței personale sau a propriilor convingeri ori numai cunoașterea pozițiilor exprimate de alții?

Se recomandă în special o anumită sursă de informații?

Se cere doar o descriere a lucrurilor sau și o analiză a lor?

Este necesară discutarea implicațiilor și a aplicațiilor care decurg din concluzii?

II. STRÎNGEREA ȘI CERCETAREA MATERIALULUI DOCUMENTAR.

A. Lista bibliografică.

Aceasta este de obicei sugerată de profesor împreună cu tema eseului. Fiecare dintre lucrările recomandate în lista inițială poate conduce la alte surse bibliografice, care ar putea fi consultate dacă există suficient timp.

B. Întrebările.

Acestea au rolul de a direcționa lectura și de a evita pierderea de timp cu lectura integrală a întregului material adunat. Cea mai bună abordare este aceea de a pune o serie de întrebări pentru clarificarea titlului sau a temei eseului.

C. Gândirea.

Începeți pregătirea lucrării cât mai devreme posibil, pentru a permite gândirii să „rumege” subiectul.

Fiți atenți la idei relevante și la exemplificări sugestive, pe care le puteți întâlni curent în jurul vostru.

Oferiți subconștientului ocazia de a vă furniza idei creative de abordare a subiectului.

D. Fișarea materialului.

Toate materialele documentare cercetate trebuie să fie fișate, menționându-se întotdeauna sursa (autorul, titlul lucrării, editura, localitatea, anul apariției, pagina) din care am preluat o anumită idee, expresie, frază-citat etc. Există mai multe metode de fișare: notițele făcute pe un caiet (cea mai folosită, dar și cea mai ineficientă); fișele de lectură (cea mai eficientă și mai ieftină metodă clasică de fișare); notele introduse în baze de date computerizate.

Folosirea fișelor de lectură (foi de hârtie, eventual liniate, de mărimea unei foi A4 tăiată în opt, pe care se scrie pe o singură parte) are avantajul că este la îndemâna oricui și permite aranjarea materialului documentar în mai multe feluri, precum și folosirea lui ulterioară la alte teme de studiu.

III. STRUCTURAREA ESEULUI.

Pentru a putea lucra în mod eficient, materialul fișat trebuie triat, eliminând tot ceea ce este banal, irelevant sau obscur. Acest lucru este realizat mai ușor după ce am conceput deja structura generală a eseului.

Propunem celor mai puțin experimentați în acest domeniu următoarea schemă generică pentru lucrarea scrisă:

A. Introducere.

Comentarii cu privire la subiectul eseului – ce înseamnă și care este importanța lui.

Ce aspecte veți prezenta și de ce?

B. Tratat.

Dezvoltarea argumentației în 3 – 4 idei principale, însoțite fiecare de exemplificarea ideilor.

C. Concluzie.

Recapitularea ideilor principale.

Concluzie și implicații, eventual viitoare perspective de studiu.

IV. REDACTAREA ESEULUI.

În această primă redactare a lucrării accentul nu trebuie să cadă pe frumusețea exprimării, ci pe acuratețea ideilor, știind că în final exprimarea va putea fi rafinată mai ușor, dacă ideile sunt clare și se înlănțuie în mod logic.

A. Ordinea.

Este bine să începeți scrierea eseului cu ultimul ei alineat, cel care conține concluziile. Acest lucru are cel puțin două avantaje:

Dă orientare redactării, știind care sunt concluziile spre care vă îndreptați.

Vă asigură convingerea că lucrarea se va încheia cu o concluzie clară.

B. Stilul.

Stilul reprezintă modul cum ne exprimăm ideile. Acesta trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

Să fie simplu și direct.

Să evite argoul și exprimarea colocvială.

Să conțină fraze scurte.

Să fie concis.

C. Forma.

Punerea textului în pagină trebuie să reflecte structura gândirii.

Folosiți titluri și subtitluri.

Fiecare idee principală trebuie să aibă alineatul ei.

Folosiți material ilustrativ. Acesta economisește mult text.

Delimitați clar ideile proprii de cele împrumutate de la alții și menționați întotdeauna sursele.

Întocmiți o bibliografie a lucrărilor consultate.

V. EVALUAREA critică a versiunii preliminare.

A. Momentul evaluării.

Prima variantă a lucrării trebuie lăsată deoparte timp de câteva zile „ca să se răcească” și pentru ca „orgoliul autorului” să se domolească. Aceasta vă va permite o evaluare mai obiectivă a eseului. De asemenea, acest lucru presupune că eseul nu trebuie să fie scris în ultimul moment.

B. Întrebări de evaluare.

Puteți folosi pentru evaluare următorul set de întrebări de control:

Răspunde eseul la ceea ce se cere sau la subiectul stabilit?
Acoperă el cu suficientă adâncime toate aspectele principale?

Este conținutul lui corect și relevant pentru subiect?

Este materialul aranjat în mod logic?

Este fiecare idee susținută în mod corespunzător prin exemple și argumente?

Există o delimitare precisă între propriile idei și cele preluate de la alți autori?

Menționați toate sursele și referințele?

Este corectă lungimea eseului în raport cu scopul ei?

Este stilul eseului limpede și simplu, fără stângăcii și formulări confuze?

(Pentru verificare, citiți-l cu voce tare.)

Este textul scris în mod ordonat și corect ca punctuație, gramatică și ortografie?

C. Procesul evaluării.

Dacă găsiți că vă vine greu să vă evaluați singuri propria lucrare, solicitați ajutorul unui prieten care este cât de cât competent în acel domeniu.

În procesul evaluării, încercați să priviți eseul din punctul de vedere al celui căruia îi este el adresat.

VI. RESCRIEREA ESEULUI.

După ce ați răspuns la întrebările de mai sus, sunteți pregătit pentru a începe redactarea finală a lucrării.

CUM SĂ CITIM MAI BINE ȘI MAI RAPID

(După Derek Rowntree, Învață cum să înveți. Introducere programată în tehnica studiului, Editura didactică și pedagogică, București, 1980)

În ciuda faptului că cititul este o experiență comună, puține persoane citesc atât de bine cât ar putea. Cei mai mulți citesc prea lent, nu se pot concentra, uită.

I. CUM PUTEM CITI MAI BINE.

Ideea esențială în acest domeniu este îmbunătățirea înțelegerii celor citite. Aplicând metoda RICAR (vezi notele cu titlul Cum să studiem o carte) vom dobândi obișnuința unei lecturi active și cu scop precis.

Trei sunt elementele care trebuie urmărite în lectura atentă a unui text:

A. Ideile principale.

B. Detaliile importante.

C. Evaluarea textului.

A. Ideile principale.

Ele se pot găsi la nivelul cărții, al capitolului, al subcapitolului sau al paragrafului.

Ideea principală a unui text descriptiv este transmisă de ansamblul textului respectiv.

În textele discursive ideea principală este conținută într-o frază-cheie, aflată:

La începutul textului, în abordările deductive - în care mai întâi se formulează o idee, iar apoi este argumentată.

La sfârșitul textului, în abordările inductive - în care se pornește de la fapte și argumente, pentru a se ajunge în final la concluzii.

B. Detaliile importante.

Acestea pot fi dovezi, exemple sau argumente în favoarea ideii principale. Observarea detaliilor poate fi ușurată de urmărirea câtorva tipuri de indicii:

Indicii de structură a textului: diferite tipuri de caractere tipografice (subliniate, cursive, aldine); numerotări; aranjarea textului în pagină.

Indicii morfo-sintactice.

Acestea sunt cuvinte și expresii cheie, cum ar fi: „pe de altă parte”, „totuși”, „cu toate acestea”, „de exemplu”, „de aceea” etc.

Diagrame și tabele.

Deși unii cititori neexperimentați au tendința neglijării lor, aceste indicii pot fi de mare valoare: ne ajută în înțelegerea ideilor principale și a detaliilor importante; pot face să nu mai fie necesară lectura textului; pot cuprinde idei și amănunte importante nemenționate în text.

C. Evaluarea textului.

O bună înțelegere a unui text presupune: interacțiunea cu textul; o atitudine sceptică, critică față de acesta; aprecierea textului din perspectiva implicațiilor practice pe care le poate avea pentru noi.

Următoarele întrebări s-ar putea dovedi extrem de utile în evaluarea textului citit:

Sunt corecte datele factice prezentate în el?

Face el distincție între date factice și opinii?

Rezultă concluziile lui din datele factice?

S-ar putea extrage și alte concluzii din faptele prezentate?

Concordă concluziile lui cu ale tale și cu ale altora?

II. CUM PUTEM CITI MAI RAPID.

A. Elementele citirii.

Fixările - opriri ale ochilor în timpul parcurgerii textului (atunci are loc de fapt citirea).

Reducerea numărului de fixări poate duce la mărirea vitezei de citire.

Câmpul vizual - numărul de cuvinte pe care le poate cuprinde și citi ochiul dintr-o dată în momentul fixării.

Mărirea prin exerciții și efort intens a câmpului vizual poate duce la mărirea vitezei de citire.

Revenirile - mișcări înapoi ale ochilor în timpul citirii, datorate lipsei de concentrare.

Prin concentrare și reducerea la maximum a revenirilor se poate mări viteza de citire.

Subvocalizarea - pronunțarea în gând sau în șoaptă a cuvintelor citite.

Viteza pronunțării cuvintelor fiind mai mică decât viteza de mișcare a ochilor, pentru mărirea vitezei de citire este necesară eliminarea subvocalizării.

B. Sugestii pentru îmbunătățirea vitezei de citire.
Verificați dacă nu aveți cumva nevoie de ochelari.
Încetați să mai pronunțați cuvintele în gând.
Faceți eforturi conștiente de a citi mai rapid.
Citiți pe unități de gândire.

Îmbogățiți-vă în mod continuu vocabularul: citind în mod diversificat; învățând rădăcinile grecești și latinești ale cuvintelor; notând cuvintele noi pe care nu le înțelegeți; folosind dicționarul pentru a identifica sensul cuvintelor noi; utilizând în scris și în vorbire cuvintele nou învățate.

C. Exersarea citirii rapide.

Exerciții de citire rapidă seara înainte de culcare (15-20 de minute): citirea unor articole de lungime constantă; cronometrarea vitezei de lectură și notarea progresului; controlul înțelegerii.

Citirea mai rapidă a tuturor textelor.

NOTĂ: Pentru adâncirea acestei chestiuni sugerăm studierea și aplicarea unora dintre lucrările existente pe piață sau în librării pe tema lecturii rapide. Acolo unde acest lucru este posibil, mai folositoare ar fi participarea la un seminar de citire rapidă.

CUM SĂ LUĂM NOTIȚE

(După Derek Rowntree, Învață cum să înveți. Introducere programată în tehnica studiului, Editura didactică și pedagogică, București, 1980)

I. IMPORTANTA NOTIȚELOR.

A. Notițele ne mențin atenția concentrată și activă.

B. Notițele ne asigură o înregistrare scrisă a celor studiate, pentru a fi utilizate în faza de recapitulare.

II. PĂSTRAREA NOTIȚELOR.

Dacă este vorba de fișe de lectură, acestea se păstrează cel mai bine în plicuri sau în cutii de dimensiuni potrivite.

Dacă notițele se iau pe foi separate, acestea se păstrează cel mai bine într-un dosar cu mecanism (tip biblioraft), catalogate pe subiecte sau autori, pentru a putea fi mai ușor manipulate.

Dacă notițele sunt făcute în caiete, acestea trebuie marcate în mod clar și depozitate în siguranță. Pentru a putea fi utilizate la nevoie.

III. LUAREA NOTIȚELOR ÎN TIMPUL STUDIULUI.

A. Notițele ar trebui să includă:

Ideile principale ale textului studiat și detaliile importante.

Planul logic al expunerii.

B. Luați notițe în faza de aducere aminte, nu a primei lecturi.

C. În afara citatelor importante, folosiți cuvintele proprii în formularea notițelor.

D. Adoptați forma de schemă (în loc de rezumat) oriunde acest lucru este posibil: dezvoltați titlurile și redactați din nou frazele-subiect; scrieți între paranteze detaliile importante; utilizați retrageri ale textului în interiorul paginii, precum și; litere și cifre, pentru reliefarea corelațiilor.

E. Mecanismul luării notițelor.

Scrieți citeț sau folosind mașina de scris ori computerul.

Întocmiți un sistem de prescurtări și folosiți-l în mod consecvent.

În cazul utilizării caietelor, folosiți o amplasare logică, sugestivă a notițelor pe pagină: folosiți pagină nouă pentru fiecare nouă serie de notițe; lăsați mult spațiu alb și margini late; transcrieți în partea de sus a paginii datele editoriale ale sursei (numele autorului, titlul lucrării, editura, localitatea, anul apariției); transcrieți în dreptul fiecărui citat, expresie ori idee preluată pagina din text la care se găsește aceasta.

În cazul utilizării fișelor de lectură: transcrieți datele editoriale ale sursei pe prima fișă; transcrieți în partea de sus a tuturor celorlalte fișe provenind din această sursă doar numele autorului și titlul lucrării transcrieți în fiecare fișă o singură idee sau un singur citat; notați pe fiecare fișă numărul exact al paginii din sursă la care se află ideea notată.

Folosiți culori, diagrame, evidențierea punctelor cheie etc.

Încadrați cuvintele și propozițiile importante.

IV. LUAREA NOTIȚELOR LA LECȚII ȘI PRELEGERI.

A. Încercați să aplicați metoda RICAR.

B. Luați puține notițe.

Aceasta vă permite să urmăriți expunerea profesorului.

Scrieți notițe mai ample acasă, imediat după lecție.

C. Verificați și revizuiți notițele.

Acest lucru trebuie făcut la cel mult câteva ore după prelegere.

Faceți efortul de a vă reaminti conținutul lecției.

Corectați notițele, adăugând noi detalii și dându-le forma finală.

D. Atunci când acest lucru este posibil, discutați despre lecție cu:
Profesorii.

Colegii.

ANEXĂ.

LISTĂ DE CONTROL AL NOTIȚELOR

1. Formatul general. Observați dacă nu cumva: caietul de notițe este prea mic sau prea mare; paginile sunt prea încărcate sau împrăștiate; scrisul este neciteț; subiectele sunt învălmășite.

2. Structura notițelor. Observați dacă nu cumva: sunt informații insuficiente în partea de sus a foii; notițele nu au formă de schemă (conțin prea multă proză densă); sunt folosite insuficient titlurile, cifrele, retragerile, evidențierile; este greu de remarcat organizarea și corelarea ideilor.

3. Conținutul și redactarea. Observați dacă nu cumva: unele idei principale sunt omise; sunt prea multe detalii; sunt prea multe cuvinte; frazarea este neclară; sunt prea multe cuvinte ale autorului, în locul cuvintelor proprii; grafice și țabele importante sunt omise ori greșite.

CUM SĂ NE COMPORTĂM LA EXAMENE

(După Derek Rowntree, Învață cum să înveți. Introducere programată în tehnica studiului, Editura didactică și pedagogică, București, 1980)

I. SUCCESUL LA EXAMEN presupune PREGĂTIRE.

A. Este necesar să aplicați tehnici eficiente de învățare pe o perioadă suficientă de lungă de timp.

B. Este necesar să recapitulați în mod sistematic.

Începeți acum, căci: mai târziu nu veți avea niciodată timp destul; munca ulterioară va fi mult mai ușoară.

Întocmiți un orar pentru recapitulare: împărțind efortul de recapitulare pe fiecare subiect; abordând zilnic mai multe subiecte; rezervându-vă timp suficient pentru odihnă și recreere.

Formează-și un grup împreună cu care să recapitulezi în mod regulat (de exemplu, trei colegi care se întâlnesc de trei ori pe săptămână): învățați învățându-i pe alții.

Pe cât posibil, păstrați-vă sănătatea.

Exersați-vă în a face ceea ce vă cere examenul: puneți accentul pe aducere aminte, nu pe recunoaștere; reorganizați ideile cursului: discutând cu alții; trecând în revistă simultan toate notițele pentru un subiect; trecând în revistă împreună subiectele corelate; evaluând critic notițele proprii; rescriind notițele; dacă este posibil, informați-vă cu privire la subiectele de examen din anii anteriori. Folosindu-vă de acestea: întocmiți planuri și scheme; întocmiți răspunsuri-tip complete; dați examene simulate; dar, nu încercați să-l ghiciți pe examinator.

C. În ajunul examenului.

Nu învățați lucruri noi.

Recapitulați ca de obicei și relaxați-vă total.

Adunați-vă rechizitele pentru examen.

Mergeți devreme la culcare.

II. COMPORTAREA ÎN ZIUA EXAMENULUI.

A. Nu discutați cu alți studenți perspectivele examenului. Acest lucru vă poate deruta și vă poate induce emoții inutile.

B. Citiți cu atenție toată tema de examen (5 minute):

Observați ce recomandări există pentru candidați?

Identificați ce anume cere fiecare întrebare (observați verbele cheie).

Dați prioritate subiectelor cu punctajul cel mai mare și celor pe care le cunoașteți cel mai bine.

C. Împărțiți cu grijă timpul pentru fiecare subiect de examen.

Evaluati timpul necesar pentru terminarea fiecărui răspuns.

Repartizați timpul total în raport cu punctajul pentru fiecare întrebare.

Rezervați 10-15 minute la sfârșitul examenului pentru control.

D. Faceți un plan al răspunsurilor.

Notați ideile principale și detaliile importante.

Introduceți-le într-o schemă sumară.

Schițați toate răspunsurile înainte de a scrie vreunul (alocați pentru aceasta cam un sfert din timpul total pentru fiecare răspuns).

E. Fiți atent la priorități.

Răspundeți mai întâi la cea mai bine cotate întrebare.

Respectați timpul pe care vi l-ați repartizat pentru fiecare răspuns.

Concentrați-vă asupra punctelor principale.

F. Scrieți.

Simplu, direct și la subiect, fără divagații și înflorituri inutile.

Corect din punct de vedere gramatical, fără ortografie greșită.

Citeț.

G. Când ați terminat de scris:

Lăsați-vă timp pentru a verifica complet toate răspunsurile înainte de a preda foile de examen.

Nu rămâneți cu colegii la „comentariile post mortem”.

III. SĂ ÎNVĂȚĂM DIN EXAMENE.

A. Verificând notele și observațiile făcute de examinator.

B. Comparând răspunsurile cu alți studenți.

C. Discutând performanța cu profesorul.

D. Corectând orice greșeli ale metodei de învățare.

SFÂRȘIT