

작성 양식

교과목 명

노인복지론, 사회복지실천기술론

★ 나의 공부 스타일

: 플래너, 노트를 활용

나는 남들처럼 과제, 공부를 빠르게 수행하는 스타일과는 거리가 멀다고 생각한다. 그리고 나의 업무 스타일은 꼼꼼히 하고자 하고, 한 번 더 확인하는 편이다. 그만큼 과거엔 시간 소모가 많고 결과가 따라주지 않아 노력한 만큼 결과가 나오지 않았다. 그래서 나만의 공부방법을 찾기 위해 보완하였으며, 지금까지 꾸준한 성적 향상이 이루어져 왔다.

사회복지학과에서는 강의, 주차과제, 과제가 기본적으로 있으며 조별과제 수행은 한 두 개 있었다. 온라인 강의를 통해 교재 내용의 이해와 암기가 더불어 이루어져야 하기 때문에, 교수님께서 설명해 주시는 예시와 주요 부분은 더욱 중요하다고 생각한다. 그만큼 강의를 들으며 수업내용을 필기하고, 과제 마감일에 맞춰 수행하는 일은 계획적으로 이루어져야 했다. 그래서 나는 지금까지 해왔던 공부방법을 이번 코로나 사태에 맞게 보완하여 학습 방향을 잡았다.

1. 한 달 일정관리 (플래너 활용)

한 달 일정표에 특별할 것 없이 전공, 교양 과제 제출 마감일을 기록해 놓는다.

나는 내가 생각하기에 기억력이 좋지 않다고 생각한다. 1학년 때 과제를 하나씩 잊어버리거나 까먹고 있다가 친구에게 과제일정을 들어 급히 하는 경우가 종종 있었다. 그러나 일정을 표시해놓으면 과제를 위해 시작 날짜를 안전하게 정할 수 있게 되고, 시간에 쫓기는 일도 없게 된다.

1학기에 처음 접해본 온라인 강의와 과제들이 많았는데 전체적인 한 달 일정을 살펴보게 됨으로써 정리될 수 있었다. 이는 현재 화상 수업, 온라인 강의의 혼동도 줄일 수 있어 지금까지 습관으로 남아있다.



2. 하루 일정관리와 공부

전날 밤 또는 당일에 내가 해야 할 일을 작성한다. 시간표의 각 요일에 해당하는 과목들과 그 외 해야 할 것들을 작성 후, 하나씩 완수해가며 체크하는 편이다.

작성 후, 순서를 정하게 되는데 보통 시간표 순으로 진행한다. 가장 급한 것이 있다면 이를 우선시하고, 아니라면 빨리 끝낼 수 있는 일, 하기 싫은 것, 편한 과목(오늘 할 과목)의 순으로 진행하는 것 같다.



그리고 나는 한 강의를 들을 때 다시 들어야 할 일이 없도록 필기를 반드시 하는 편이다. 필기는 교수님의 설명 중 중요한 부분, 예시들을 적는다.

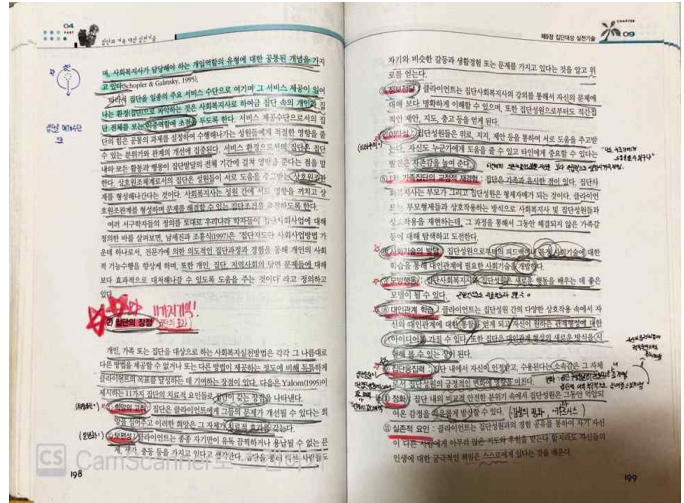
3. 나만의 공부방법

강의를 보면서 필기(예시, 중요한 것, PPT 내용)

- 교수님이 말씀하신 예시(파란색), 중요한 것(빨간색), PPT(표시 or 연한 형광펜)

나는 하루에 강의를 시청하면서 필기까지 하면 어느 정도 시간이 소요되기 때문에 필기도 하고 매일 복습을 하는 경우는 어려웠다. 그렇게 시험 기간 때까지 가면 이미 지쳐있어서 개강 후엔 천천히 적응하는 편이다.

그래서 나는 강의를 듣고 필기하는 것을 중요하게 생각한다. 나는 사회복지에 있어 필요한 지식을 익히는 것이기 때문에 교수님이 말씀해주는 현장예시들, 꼭 알고 있어야 하는 이론들을 꼭 필기해야 한다고 생각한다. 그리고 피피티에서 교수님이 주로 다루는 것들도 줄을 긋는다. 이렇게 필기한 것들이 시험에도 나올 수 있으므로 시험대비에도 유용하다고 생각한다. 그래서 나는 시간표대로 강의를 듣고 다시 강의를 들을 일이 없도록 필기를 꼼꼼히 하는 편이다.



4. 시험 기간 공부방법

시험 기간까지 과제를 끌고 오지 않도록 과제를 미리 다 끝내는 편이다. 어쩔 수 없이 시험 기간에 과제가 남아있다면, 다른 날보다 좀 더 일찍 일어나서 시간을 정해두고 과제를 하도록 한다. 나는 하루에 몰아서 하면 금방 지겨워져서 효율이 떨어지는 편이기 때문에 과제를 정해둔 시간에 하고, 공부를 시작한다.

<계획>

나는 시험대비를 위해 시험 범위, 공부시간, 난이도 등에 맞춰 나를 위한 계획표를 세우려 해도 항상 완벽히 지켜지지 않아 혼돈을 겪었다.

시험 4주 정도가 남게 되면, 시험날짜에 맞춰 공부해야 할 양을 나눠본다. 이는 쉽게 변동되기 때문에 연필로 작성한 뒤 일단 이에 맞춰 하루 일정을 잡고 완수할 수 있도록 노력한다.

시험 2~3주 정도가 되면 목표했던 것들이 조금씩 밀리거나 변경해야 할 필요성을 느낀다. 그때 지금까지 나의 공부상태와 진도를 파악 후 볼펜으로 수정하여 반드시 지킬 계획을 볼펜으로 수정한다.

<공부>

시험 4주 정도가 남게 되면, 한 과목씩 복습을 시작한다.

물론 강의 후 미리 복습을 꾸준히 하는 것이 제일 좋겠지만, 나는 속도가 느린 편이라 매일 복습하는 방법은 나와 맞지 않았다. 그래서 나는 4주 정도 남을 때쯤 교수님이 진도 나가고 있는 단원을 따라잡는다고 생각하고 한 단원을 먼저 읽고 노트에 정리한다. 이를 위해서 밀려있는 과제가 없어야 하며 미리 해놓는 편이다.

그리고 단원을 읽기에 앞서 목차가 어떻게 구성되어있는지를 파악하는 편이다. 사회복지영역에서 헛갈리는 부분이 많아서, 헛갈리지 않아야 할 부분이 뭔지 알고 읽어가는 게 다음 단원을 위해 좋다

<노트 정리>

노트 정리를 할 때는 책에 필기했던 것들을 위주로 노트에 다 남아내는 편이다. 보통 전공 책의 한 단원은 여러 장이지만 노트 정리를 통해 보통 1장에 다 담아낼 수 있다. 이를 위해 주로 그리드 노트를 활용하는 편이다.

한 단원을 한 장으로 파악함으로써 기억에 오래 남으면서도 전체 흐름과 내용을 한눈에 파악할 수 있어 유용하다고 생각한다. 그렇게 노트를 활용해 공부하게 되면 시험 칠 때, 종이 한 장의 이미지가 항상 떠올랐고, 어느 위치에 있는지까지 알 수 있게 되어 꾸준히 노트 정리를 하고 있다.

게다가 사회복지 전공에는 다른 단원과 구분해야 할 모델, 실천 기술 등이 있으므로 헛갈리는 경우도 있다. 그러나 노트필기를 통해 교수님의 예시, 나만의 언어로 표시등을 기록하면서 깊은 이해를 통해 혼동을 줄일 수 있었다.

노트 정리를 하고 난 뒤에 암기가 이루어지는데, 헛갈리지 않도록 한 단원을 잘 이해하고 외우는 편이다. 특히나 교수님이 중요하다고 말씀하신 내용은 노트에 크게 표시하는 편이라 각 단원별로 한눈에 파악할 수 있고 기억에 오래 남았다.

내가 내용을 잘 숙지하고 있는지를 확인하기 위해 백지 종이에 쓰면서 설명해나가는 편이다. 완벽하지 않은 상태이기 때문에 잘 외워지지 않는 부분은 노트에 표시하여 내가 어느 부분이 취약한지 파악할 수 있다.

5. 교수님/ 팀원과의 의사소통

화상 수업을 하면서 교수님과의 의사소통에 대해 불편한 점은 없었다.

다만, 보통 화상 수업으로 교수님이 과제 내용에 관해 설명해 주신다. 그러나 그 순간 이해하고 질문이 없지만, 막상 과제를 진행하다 보면 의문점이 생기게 된다. 이에 따라 공지를 보더라도 수업 때 상세히 설명해 주신 말들을 다시 들을 수 없으니 어려움에 따르게 된다. 그래서 나는 교수님이 과제를 설명해 주실 때 컴퓨터 메모 혹은 한글 파일을 커서 과제에 참고할 수 있는 말들을 적어나간다. 이를 통해 과제의 의도에서 벗어나는 방향으로 갈 오류를 줄이고, 원활히 과제를 진행할 수 있어 기록하는 편이다.

팀원과의 의사소통도 불편한 점은 없었다.

조별과제 경우엔 날짜, 시간을 정해두고 만나서 소통하거나 역할을 분담하여 수행하면서 차근차근히 해나갈 수 있었다. 현재엔 ZOOM 화상을 활용하여 같은 시간대에 모여 수행해나간다. 이 덕분에 바로바로 의견을 공유하고, 역할을 분담하여 수행하고, 화면공유를 통해 다 같이 참여하여 수행해나갈 수 있어 유익하다고 생각한다.

