

Lukusuunnitelma ylioppilaskirjoituksiin

Järkevästä suunnitelmasta on paljon hyötyä. Olennaista on arvioida luku-urakkaa suhteessa käytettävissä olevaan aikaan ja omaan jaksamiseen. Lukeminen on helpompi pitää kohtuuden rajoissa, kun myös tauot ja vapaa-aika on kirjattuna kalenteriin.

Ennen kalenterin täyttämistä:

Valitse sopiva kalenteri.

Digitaalinen vai paperinen? Tärkeintä on, että asiat ovat selkeästi kirjattuna ylös, jotta et joudu muistelemaan.

Mieti tavoitteesi.

Asetatko kirjoittamasi aineet tärkeysjärjestykseen? Mistä aineista erityisesti haluat hyvän arvosanan? Mihin aineisiin lukeminen vaatii eniten työtä?

Tee lukulista.

Tee lukulista kaikesta siitä, mitä aiot lukea. Mitä aineita kirjoitat? Montako kurssia tai kurssikirjaa kustakin aineesta on? Mitä aihekokonaisuuksia ne pitävät sisällään? Jos kirjoituksiin on vielä monta kuukautta, tee listan oheen karkeaa aikataulua, missä kuussa keskityt mihinkin kirjoihin ja asioihin.

Käy lukulista läpi ja merkitse osaamisesi.

Merkitse aihekokonaisuuksista ne, joiden osaamisesta sinulla on jo tässä vaiheessa varma olo. Piirrä symboli tai lyhyt muistiinpano niiden oikealle puolelle.

Vastaavasti merkitse jollain toisella symbolilla tai tekstillä vaikeilta tuntuvat asiat. Tällä tavoin hahamotat, kuinka paljon luettavaa sinulla todella on.

Mieti lukemisen järjestys.

Onko sinusta järkevintä lukea aine ja kurssi kerrallaan vai jaotella lukemista jotenkin muuten? Onko eri kursseilla toisiaan lähellä olevia aihealueita, joita voit opiskella ryppäänä?

Kalenterin täyttäminen:

1. Välttämättömät menot

Yo-koepäivämäärät

Merkitse kalenteriin yo-kokeet, joihin olet ilmoittautunut

Oppitunnit ja läksyt

Aloita kalenterin täyttäminen kouluun liittyvistä merkinnöistä. Merkitse kunkin viikonpäivän oppitunnit ja niiden välttämättömille läksyille tarvitsemasi aika.

Vapaa-ajan menot

Merkitse vapaa-aikaasi liittyvät pakolliset tapahtumat, kuten harrastukseesi liittyvät treenit sekä muut menot, jolloin et opiskele.

2. Kirjoituksiin lukeminen

Ajankohta ja määrä

Kalenterisi voi olla tässä vaiheessa jo melko täynnä tai sitten hyvinkin tyhjä. Mieti jäljellä olevia aikoja. Kuinka paljon ehdit lukea, mitä aineita ja mitä asioita? Milloin lukeminen sujuu sinulta parhaiten? Pyri pitämään säännöllinen päivärytmi ja lukemaan aina samaan aikaan. Voi olla hyödyllistä, jos luet siihen aikaan, kun kirjoituksetkin ovat. Lisää kalenteriin lukuajat ja karkeasti se, mitä aiot lukea seuraavalla viikolla.

Viikkotavoite

Kun olet aikatauluttanut viikon luku-urakkasi, kirjaa ylös viikko- ja halutessasi myös päiväkohtaiset tavoitteesi. Tavoitteiden asettaminen on lukumotivaation perusta. Siksi tavoitteita kannattaa asettaa sekä pitkälle että lyhyelle aikavälille, jotta motivaatio säilyy. Tavoitteen asettamisessa on tärkeää, että asetat saavutettavia tavoitteita. Jos tavoite jää usein saavuttamatta, on oikein lähteä pilkkomaan tavoite pienempiin osiin.

Kertaaminen

Ota kertaaminen kiinteäksi osaksi lukemista. Kerrata voit lukurytmistäsi riippuen esimerkiksi aamulla tai illalla.

3. Vapaa-aika

Tauot

Merkaa kalenteriin myös lounaat ja muut tauot, jotta ne eivät unohdu lukemaan uppoutuessa.

Rentoutuminen

Joka päivä olisi syytä irtautua opiskelusta hetkeksi. Se voi tarkoittaa rentoutumisharjoituksia tai muuta ajatukset lukemisesta pois vievää tekemistä. Rentoutumista voi olla esimerkiksi ulkoilu, liikkuminen, lukeminen, lempisarjan tai elokuvan katsominen sekä pelaaminen. Varaa rentoutumiselle oma aikansa.

4. Arvioi lukusuunnitelma ja tee muutoksia tarvittaessa

Käy laatimasi aikataulu ja lukusuunnitelma säännöllisesti läpi. Miten suunnitelmasi toimii? Pääsetkö asettamiisi tavoitteisiin? Oletko stressaantunut? Tuntuuko mennyt lukuviikko liian löysältä? Ahdistiko liian tarkka suunnittelu? Kun olet arvioinut menneen viikkosi, ala täyttämään seuraavan viikon kalenteria tekemiesi havaintojen pohjalta. Kuuntele itseäsi, mihin voimavarasi riittävät? Suunnittele lukemisesi ja muu ajankäyttösi siltä pohjalta