Indeks

How to get a GOOD DEGREE

Making the most of your time at university

Meraih Prestasi Puncak Akademis



Phil Race



How to get a GOOD DEGREE

Making the most of your time at university

Meraih Prestasi Puncak Akademis

Phil Race

Indeks

Penerbit PT. INDEKS Kelompok GRAMEDIA
indeks@cbn.net.id

How to get a GOOD DEGREE
Making the most of your time at university
Copy Right © Phil Race, 1999

Open University Press
Mc Graw-Hill Education
Mc Graw-Hill House
Shoppenhangers Road
Maidenhea Berkshire
SL6 2QL United kingdom
First Published 1999

Meraih Prestasi Puncak Akademis
UK ISBN 0-335-20024-9
Alih bahasa : Raphaella Diah Imaningrum, S.S. M. Hum dan Fidelis Saputra, Spd. (bab 1)
Penyunting bahasa : Sebastianus Darwin
Copy Editor : Indriani
Penyelaras : Ria Dwi Kusmiarti
Modifikasi gambar dan tata letak : Iwan Kurniawan, dsk.
Modifikasi Perwajahan : Edmundus A. Haryadi
Koordinator umum : R. Masri Sareb Putra
Koordinator produksi : Edmundus A. Hariyadi
Manajer penerbitan : I Made G. Suteja

Edisi Bahasa Inggris
© 2004 Open University Press – McGraw Hill Education

Edisi Bahasa Indonesia

Hak Penerbitan PT INDEKS Kelompok Gramedia
Anggota IKAPI No. 228/DKI/04
indeks@cbn.net.id

Hak Cipta © 2006 PT INDEKS

All right reserved: Except for the quotation of short passages for the purpose of criticism and review, no part of this publication may be reproduced, store in retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise without either the prior written permission of the publisher or licence from the Copyright Licensing Agency Limited.

Hak cipta dilindungi oleh undang-undang. Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apa pun, baik secara elektronis maupun mekanis, termasuk memfotokopi, merekam atau dengan teknik penyimpanan lainnya, tanpa izin tertulis dari penerbit.

ISBN : 979-683-781-1

10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

Dicetak di Indonesia oleh PT Ikaar Mandiriabadi

Daftar Isi

Kata Pengantar: Latar Belakang Buku Ini vii
Ucapan Terima Kasih x

Pengantar: Jangan Cuma Bekerja Keras, Bekerjalah dengan *Cerdas* 1

1 Apa Ukuran Prestasi Puncak Akademis? 7
Apa yang Anda pikirkan? 7
Apa yang dosen Anda pikirkan? 11
Mengapa Anda perlu prestasi yang memuaskan? 21
Belajar seumur hidup: mengambil kontrol 27
Menjadi lebih baik saat menerima umpan balik 39
Apa kekuatan Anda yang relevan? 43
Memanfaatkan waktu Anda 54
Mengontrol waktu Anda 55

2 Memanfaatkan Situasi Belajar-Mengajar 59
Mengoptimalkan kuliah 62
Tutorial Kelompok Kecil 85
Seminar 92
Kerja Studio 97
Kerja Lapangan 98
Kerja Laboratorium 101
Kerja Kelompok 103
Pertemuan Empat Mata dengan Staf 104
Praktik Kerja Lapangan 111

3 Memburu Nilai Terbaik untuk Tugas Perkuliahan yang Dinilai 115
Esai 118
Laporan 129

Penilaian dari diri sendiri 1
Kerja Kelompok 1
Proyek Penelitian 1
Skripsi akhir tahun 1
Presentasi 1
Seminar yang dinilai 1
Ujian Lisan 1
Penempatan Kerja 1
Rancang Tindak Pribadi: tugas perkuliahan yang dinilai 1

▶ 4 **Memanfaatkan Sumber Belajar** 1
Memanfaatkan sumber daya manusia 1
Memanfaatkan sebanyak-banyaknya dari sumber belajar 1
Rancang Tindak Pribadi: Menggunakan sumber yang Anda miliki 2

▶ 5 **Meraih Nilai Puncak dalam Revisi dan Ujian** 2
Strategi Revisi 2
Teknik Ujian 2
Kesimpulan 2
Rancang Tindak Pribadi: Meraih nilai tinggi dalam revisi dan ujian 2

▶ 6 **Jagalah Diri Anda** 2
Terlibat 2
Menjadi wakil mahasiswa 2
Panitia dan pertemuan 2
Mengelola kertas kerja 2
Pilihan gaya hidup 3
Bekerja dengan komputer 3
Mengelola tingkat stres Anda 3
Rancang Tindak Pribadi: jagalah diri Anda sendiri 3

▶ 7 **Rencana Tindakan Terakhir** 3
Rujukan dan Bacaan Lanjutan 3



Kata Pengantar: Latar Belakang Buku Ini

Suatu ketika, saya terlibat dalam pengembangan keterampilan belajar yang cukup menyita perhatian. Beberapa tahun lalu, saya adalah mahasiswa yang berada dalam situasi tidak menentu, dan mulai menyusun strategi sendiri bagaimana agar sukses dalam belajar. Setelah tamat kuliah, saya kemudian membantu para mahasiswa saya. Sewaktu pertama kali menjadi dosen, saya juga membina asrama selama beberapa tahun. Hidup seatap dengan 100 mahasiswa yang lantas menyadarkan saya bahwa mereka harus dibantu! Wajah mereka kusut dan kelabu ketika ujian tiba. Mereka merasa tegang ketika menyiapkan diri dalam menghadapi ujian. Setelah itu, mereka masih dililit pikiran mengenai perkuliahan yang membebani. Pertama, saya mulai membantu mahasiswa saya itu untuk membangun keterampilan belajarnya dengan obrolan-obrolan santai di dapur asrama dan di ruang nonton TV.

Serta-merta mahasiswa dari berbagai perguruan tinggi itu segera datang untuk dibantu. Hal itu memaksa saya lembur dalam pekerjaan dan meluangkan waktu di institusi ini. Beberapa tahun berada di Universitas Glamorgan, saya kemudian membuka perkuliahan pada malam hari dalam serial yang berjudul "Membantu diri sendiri untuk meraih sukses". Entah mengapa, selanjutnya minat saya terhadap bidang pekerjaan itu menjadi tumbuh.

Saya kemudian semakin berminat di dalam konsep dan praktik penilaian, dan melayani selama beberapa tahun sebagai penguji

dengan tiga kategori ujian utama berbahasa Inggris. Beberapa tahun belakangan, saya semakin meningkatkan pelayanan sebagai penguji eksternal untuk program tersebut di beberapa Universitas di Inggris, dan minat saya dalam hal bagaimana mahasiswa dinilai (dan bagaimana kita dapat memberi yang terbaik pada mereka untuk menyiapkan ujian) kian berkembang dalam diri saya.

Sejak 1986, saya bekerja sama dengan universitas dan dosen-dosen sekolah tinggi dalam metodologi belajar dan mengajar. Saya pun lalu menemukan cara terbaik untuk membantu dosen bagaimana meningkatkan cara mengajar mereka dengan fokus agar mahasiswa secara nyata belajar dengan cara yang paling efektif, dalam berbagai situasi belajar-mengajar yang berkaitan dengan pengalaman mereka.

Saya meneruskan untuk bekerja di antara mahasiswa dalam program peningkatan keterampilan belajar, dibantu dosen lain dalam suatu staf program pengembangan untuk membantu mengembangkan keterampilan mengajar, dan metodologi penilaian dari para dosen tersebut. Setelah mengundurkan diri dari Universitas Glamorgan pada 1995, pekerjaan ini kemudian saya lanjutkan di Inggris, Selandia Baru, Swedia, Hongaria, Singapura, dan Irlandia. Saya memuaskan rasa ingin tahu terhadap bagaimana mahasiswa belajar dan bagaimana dosen di tingkat universitas mengajar, dan dalam kurun waktu sepuluh tahun belakangan ini saya melanjutkan mempublikasikan secara luas metodologi dalam pengajaran dan penilaian.

Saya yakin bahwa keuntungan yang paling penting adalah bahwa mahasiswa belajar dari pengalaman mereka di perguruan tinggi akan menjadi lebih baik dalam *belajar*. Selain itu, akan meningkatkan pendekatan mereka untuk memeroleh pemahaman yang benar atas apa yang mereka pelajari. Seperti keuntungan dalam menyiapkan mahasiswa untuk kehidupannya, bukan hanya untuk kepentingan belajar mereka di universitas.

Dalam buku ini, perhatian saya adalah bagaimana membawa pengalaman pribadi saya dalam belajar tentang belajar, mengajar, dan penilaian, dan berbagi pengalaman dengan mahasiswa yang sungguh mau *belajar* dengan baik. Ada beberapa nasihat yang baik kepada para mahasiswa yang punya keinginan bertahan di perguruan tinggi (dan saya tambahkan dengan pengalaman pribadi saya), tetapi

saya merasa tidak ada satu pun mahasiswa yang memunyai motivasi tinggi, mengubah pandangan dalam meraih *prestasi puncak akademis*.

Dalam kaitan itulah, saya menulis buku ini untuk mahasiswa yang sungguh ingin memperdalam pemahaman terhadap sesuatu yang mereka pelajari dalam memeroleh kelulusan, dan siapa yang mau belajar di dalam menempuh pendidikan di universitas. Dalam hal ini, saya menekankan beberapa hal dalam penilaian di mana mahasiswa diharuskan untuk menunjukkan pemahaman mereka tentang apa yang mereka pelajari, untuk membantu pembaca memperdalam pemahaman dengan cara yang paling produktif.

Saya berharap, apa yang dibahas dalam buku ini bermanfaat, dan dapat memotivasi mahasiswa mewujudkan harapan dan cita-cita mereka.

Phil Race



Ucapan Terima Kasih

Secara istimewa, saya mengucapkan terima kasih kepada Sally Brown, yang tidak hanya membantu menyelesaikan penulisan buku ini, dan menyumbang ide-ide brilian, tetapi juga atas komentar yang sangat berharga dalam draf penulisan. Saya juga mengucapkan terima kasih kepada Shona Mullen dari penerbit Universitas Terbuka atas dukungan yang tiada putus dan atas kesabarannya, dan untuk masukan yang amat berharga dalam menyunting manuskrip buku ini, dan orang yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu yang banyak mengomentari proposal buku ini di dalam meningkatkan isi serta formatnya.

Saya juga mengucapkan terima kasih kepada mahasiswa, baik yang penuh maupun yang tidak dalam bekerja bersama saya selama beberapa tahun dalam program pengembangan keterampilan belajar. Juga kepada rekan sesama dosen dan tutor yang bekerja demi pengembangan metodologi pengajaran mereka, memfasilitasi pembelajaran dan mendesain penilaian. Dalam seluruh pekerjaan ini saya terus-menerus belajar lagi tentang pembelajaran itu sendiri, dan mencoba untuk berbagi atas semua yang saya peroleh dalam buku ini.



Pengantar: Jangan Cuma Bekerja Keras, Bekerjalah dengan *Cerdas*!

Saya menulis buku ini bagi Anda yang ingin meraih *prestasi puncak* akademis dan bagi orang yang tidak merasa takut bekerja keras. Jika Anda takut bekerja keras, jangan pernah menggunakan buku ini! Hanya segelintir orang meraih prestasi puncak akademis yang kuliah tanpa bekerja keras. Jika Anda mahasiswa seperti ini, kemungkinan Anda tidak membutuhkan buku ini (atau pengetahuan lain tentang keterampilan belajar). Banyak mahasiswa yang lulus dengan hasil yang memuaskan juga bekerja keras untuk itu. Jika Anda sependapat atas apa yang digagaskan tadi, buku ini akan membantu!

Beberapa mahasiswa bekerja sangat keras dan masih juga tidak beruntung memeroleh hasil yang memuaskan, padahal mereka berhak mendapatkannya. Ini biasanya disebabkan mereka tidak bekerja dengan *cerdas*. Buku ini membantu Anda bekerja keras, sekaligus bekerja dengan cerdas, dan menjelaskan *bagaimana* Anda harus melakukannya.

▶ Tentang kecerdasan

Yakinkan bahwa tiap-tiap komponen bekerja secara cerdas merupakan bagian dari cara belajar Anda:

- mencapai hasil belajar yang tinggi (dengan kata lain, efektif);
- efisien dan ekonomis (dengan kata lain, manajemen waktu yang baik);
- seimbang (dengan kata lain, manajemen tugas yang baik);

Bekerja cerdas juga berarti:

- *menunjukkan* bahwa Anda belajar harus sukses (dalam komunikasi lisan maupun tulisan);
- menyiapkan *buah* keberhasilan Anda;
- memeroleh *kontrol* belajar, dan mengawasinya sehingga Anda dapat meningkatkannya;
- jagalah perspektif belajar Anda, dan buatlah menjadi bagian yang alami dalam kehidupan yang normal.

Dalam buku ini, saya bermaksud membantu Anda mengatur hari demi hari dalam belajar Anda untuk meningkatkan prestasi Anda dalam masalah-masalah di atas.

▶ Yang pertama di antara sekian banyak

Merupakan diskusi yang hangat tidak hanya di Inggris, tapi juga di mana saja, mengenai penting tidaknya sistem klasifikasi kelulusan. Ada beberapa mahasiswa yang memeroleh tingkat kelulusan utama (yang diberi penghargaan dan hadiah) dan ada mahasiswa lainnya yang pecundang. Banyak negara lain, yang mengadopsi pendekatan ini, bisa jadi di tempat Anda saat ini sedang menuntut ilmu. Apa pun sistemnya, perusahaan apa saja ingin mengetahui sebaik apakah kualifikasi seseorang, dan apakah sungguh-sungguh merupakan lulusan dari lembaga yang punya reputasi. Dan bahkan jika sistem klasifikasi kelulusan seperti di Inggris berubah, atau diabaikan, masyarakat akan tetap membutuhkan alat pengukuran tentang bagaimana sebenarnya lulusan yang baik itu. Dengan demikian, harapan dan ambisi mahasiswa akan kelanjutan untuk ingin memeroleh penghargaan dan pengakuan atas mutu dan usaha yang keras selama mereka kuliah. Dengan kata lain, keperluan untuk memeroleh lulusan yang baik (bagaimana pun gambarannya) akan tetap kita perlukan.

▶ Kecerdasan adalah serangkaian kebiasaan, bukan pamer tampang!

Tidak cukup jika hanya bekerja cerdas dalam beberapa minggu terakhir sebelum Anda benar-benar selesai ujian akhir (walaupun berlainan dari apa yang perlu Anda lakukan). Bekerja dengan cerdas

merupakan pengembangan dari kebiasaan yang baik. Dalam buku ini, saya akan mendiskusikan sesuatu yang saya temukan tentang kebiasaan mahasiswa berkaitan dengan hasil baik yang diperolehnya, dari mahasiswa itu sendiri, dari dosen mereka, dan dari pengamatan saya, dengan mahasiswa maupun dengan staf yang ada di berbagai universitas. Ini termasuk pengalaman mereka mengikuti perkuliahan, penelitian maupun tugas pelatihan, dan banyak lagi kegiatan yang berkaitan dengan hasil kelulusan yang memuaskan. Saya juga berpatokan pada buku dalam mengenali kebiasaan-kebiasaan buruk yang menghilangkan kesempatan untuk memeroleh hasil yang memuaskan, termasuk ada beberapa yang perlu untuk didiagnosis sehingga dapat mengubah mereka menjadi mahasiswa yang lebih baik.

▶ Apa saja jenis-jenis kecerdasan?

Pada bab 1 dibahas bagaimana Anda menjadi cerdas dengan memeroleh kepribadian dan kontrol bagaimana sebenarnya Anda belajar. Kita mulai dengan melihat apa pendapat Anda tentang ukuran-ukuran lulusan yang baik, kemudian kita mencari pandangan dari dosen di universitas.

Bab 2 tentang rentang dan situasi belajar-mengajar itu, dan menjabarkan secara detail bagaimana bekerja dengan cerdas dalam perkuliahan, tutorial, dan seminar, dengan diskusi yang rinci tentang studio kerja, lahan kerja, laboratorium kerja, kelompok kerja, konteks satu untuk satu dengan staf, dan kerja berdasarkan pembelajaran.

Pada Bab 3 dibahas tentang pelaksanaan pembelajaran, yang meliputi esai, laporan, tugas kelompok, tugas individu, kelompok kerja, proyek penelitian, disertasi akhir tahun, presentasi, seminar, *viva* (ujian lisan) dan penempatan kerja. Penekanannya pada kebiasaan yang baik!

Bab 4 membahas tentang sumber daya dalam bekerja, dan berdiskusi tentang kebiasaan yang baik dan kecerdasan dalam istilah bagaimana Anda menggunakan sumber daya yang ada (meliputi dosen, staf perpustakaan, teknisi, staf teknologi informasi, mahasiswa penerima beasiswa, demonstrator pasca sarjana, mentor, pengawas proyek,

dan pengawas lapangan), dan sumber daya dalam belajar (seperti buku, materi, paket belajar terbuka, jurnal, komputer, dan materi audio visual, e-mail, dan internet).

Bab 5 tentang kebiasaan yang baik dan kecerdasan dalam strategi revisi yang mana proses revisi memiliki perhatian, dan menunjukkan bagaimana ujian dan memberikan gambaran bahwa Anda pantas menerima hasil puncak akademis.

Bab 6 bercerita tentang 'pencarian jati diri Anda' dan tentang pembuatan penilaian secara cerdas dan memeroleh penghargaan terhadap beberapa isu dan faktor, termasuk dalam memeroleh status mahasiswa sukses, pilihan gaya hidup dan bagaimana Anda memanajemen stres.

Terakhir, bab 7 untuk melengkapi yang merupakan rencana final dari serangkaian kegiatan yang komprehensif, membantu Anda mengkonsolidasi perputaran yang mengharuskan Anda mau berbuat berdasarkan buku ini. Buatlah rencana kegiatan yang baik, seharusnya Anda punya prioritas yang intens sebagaimana halnya Anda menyadari kembali kekuatan Anda.

▶ Model belajar bagaimana yang dimaksudkan buku ini

Mahasiswa di pendidikan tinggi belajar paruh waktu, melalui belajar jarak jauh, atau melalui program yang memerlukan kebebasan belajar dalam level yang tinggi, seperti Universitas Terbuka di Inggris. Buku ini didesain untuk membantu mahasiswa yang secara tradisional masih belajar di bangku kuliah maupun mahasiswa yang memiliki tingkat kepekaan yang tinggi untuk merencanakan dan memanajemen cara belajarnya. Gaya interaktif buku ini didesain dalam bentuk praktik. Saya yakin, belajar terjadi melalui praktik daripada hanya menjadi penerima yang pasif dari teori-teori orang lain.

▶ Jangan baca semua tentang buku ini!

Anda tidak akan pernah bisa mengendarai mobil hanya dengan membaca buku tentang bagaimana menyopir mobil yang baik, atau bahkan tentang mengendarai mobil yang buruk. Sama halnya Anda tidak akan bisa belajar bagaimana bekerja cerdas hanya dengan

membaca isi buku ini. Itulah sebabnya, saya menulis buku ini tidak hanya untuk dibaca, tetapi untuk *dilakukan*. Di beberapa bagian buku, Anda akan menjumpai tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mengukur diri Anda sendiri terhadap tiap kelakuan yang bervariasi dan mempraktikkannya. Akibatnya, saya mencoba untuk bekerja sama dengan Anda mengenai cara-cara Anda belajar. Jika Anda hanya *membaca* tugas-tugas dalam buku ini dan respons saya, itu berarti tidak sama halnya dengan *mengerjakan* tugas tersebut dan kemudian membandingkan kebiasaan Anda kepada respons yang saya buat. Ketika Anda telah selesai mengerjakan tugas, semua terserah pada Anda apakah yang Anda pelajari mengubah kebiasaan buruk Anda menjadi baik, dan membentuk kebiasaan itu dalam pola belajar Anda. Semuanya terserah bagaimana Anda memonitor tiap-tiap kebiasaan itu, dan mengaturnya supaya membuatnya efektif dan masuk akal bagi Anda.

▶ Kredit mana yang layak dikredit

Bagaimanapun, Anda harus memelajari sesuatu, memeroleh ijazah berdasarkan pada perolehan kredit untuk kesuksesan belajar Anda, dan itu tergantung bagaimana Anda menunjukkan belajar Anda yang sukses. Anda wajib memunyai cara belajar sendiri, sehingga dapat diukur dalam konteks variasi kelulusan yang memuaskan, dan Anda juga harus yakin bahwa Anda diharuskan mendapatkan nilai yang memuaskan dari orang di sekitar, seperti dosen, tutor dan lain-lain. Dengan kata lain, segala usaha yang Anda lakukan demi ijasah amatlah penting, seperti halnya ujian yang dapat memengaruhi opini orang lain tentang apakah ada atau tidak usaha Anda untuk memeroleh hasil yang memuaskan. Dengan perasaan sedih saya melihat ada beberapa mahasiswa yang memeroleh hasil yang memuaskan, namun mereka tidak mendapatkan imbalan yang layak, sebab mereka membiarkan mereka jatuh dalam ujian. Itu sebabnya, dalam buku ini, saya menghubungkan semua bentuk kebiasaan baik yang Anda perlukan itu untuk memeroleh pengenalan mereka terhadap penilaian itu. Apa pun yang Anda lakukan di universitas, untuk memeroleh hasil yang memuaskan, Anda membutuhkan tujuan

untuk menunjukkan potensi yang optimal pada tiap-tiap dan setiap kesempatan penilaian.

▶ Keterampilan adalah kunci untuk hidup, bukan hanya untuk nilai semata

Saya berharap Anda akan sukses dalam usaha meraih prestasi puncak akademis dan saya berharap bahwa Anda akan menemukan begitu banyak kebiasaan baik yang secara sistematis Anda bangun sembari belajar meneruskan cita-cita Anda dalam mendapatkan pekerjaan di masa yang akan datang dan dalam kehidupan Anda. Di akhir analisis, kebiasaan belajar yang baik merupakan keterampilan kunci dalam kehidupan, yang sebenarnya lebih penting daripada sekadar memeroleh nilai yang memuaskan, sebagaimana yang akan Anda perlukan untuk melanjutkan untuk memelajari keseluruhan kehidupan Anda, baik sebagai hiburan maupun pekerjaan. Manusia adalah makhluk pembelajar. Hidup adalah belajar. Jadikan diri Anda penuh kontrol terhadap cara belajar Anda. Bagaimana membuatnya efektif, efisien, dan menyenangkan adalah cara bekerja yang memperkaya hidup Anda, sama halnya membantu Anda menjamin kesuksesan dalam hidup.



1 Apa Ukuran Prestasi Puncak Akademis?

▶ Apa yang Anda pikirkan?

Kehidupan mungkin menjadi lebih sederhana jika ada jawaban langsung atas pertanyaan ini. Dalam bab ini, kita mencoba menyederhanakan pandangan kebanyakan masyarakat, paling tidak orang yang terlibat dalam proses penilaian oleh dosen di universitas yang menghargai prestasi puncak akademis—seperti dosen universitas. Kita mulai dengan melihat apa yang Anda pikirkan. Berikut ini jawaban yang masuk akal, lihatlah poin mana yang Anda setuju atau tidak.

Prestasi puncak akademis, atau lulusan yang baik, diukur dari:

- Betapa inteleknya Anda
- Betapa kerasnya usaha Anda dalam belajar
- Betapa baiknya Anda membangun konsep pemahaman terhadap mata kuliah yang dipelajari
- Betapa beruntungnya Anda ketika kertas ujian dibagikan
- Betapa pintarnya Anda.

Ada beberapa hal yang yang dijelaskan dari berbagai opsi ini, tetapi secara umum tidak satu pun, atau bahkan seluruhnya, merupakan prasyarat untuk memeroleh lulusan yang baik untuk dirimu sendiri. Lebih detail lagi secara pro dan kontra kita fokuskan pada isu utama yang dibahas sebelumnya.

Betapa inteleknya Anda

Ini merupakan suatu trik. Jika benar-benar intelek, Anda sepertinya memeroleh hasil yang memuaskan kapan pun. Namun, bukanlah hal yang sederhana, sebab lulusan yang baik tidaklah merupakan ukuran intelektual yang langsung atau hal yang membingungkan. Sungguh ini merupakan hal sulit bagaimana secara akurat mengukur kadar intelegensi seseorang. Ada yang dinamakan tes intelegensi, dan Anda bisa mendapatkannya dengan cara yang menyenangkan. Kemungkinan Anda bekerja keras untuk diri sendiri dan itulah seninya dalam mengerjakan tes, dan latihan mengerjakan tes untuk meningkat performa tes tersebut. Apakah itu artinya dengan mempraktikkan dan melaksanakan tes itu akan meningkatkan kadar intelektualitas Anda? Atau apakah itu berarti bahwa praktik *yang lain* juga meningkatkan kemampuan intelektualitas Anda? Kemungkinan yang terakhir itu lebih kurangnya hanya sebatas penjelasan.

Bagaimanapun juga, semuanya tergantung dari apa yang kita maksudkan dengan intelegensi itu. Intelektualitas dapat diartikan sebagai akal budi yang dianugerahkan dalam belajar tidak hanya membuat Anda ahli dalam segala bidang ilmu, tetapi juga menemukan aturan main dalam memeroleh nilai yang memuaskan. Jika demikian, Anda bersiap-siap menunjukkan tanda-tanda intelegensi Anda dengan membaca buku ini. Bagaimanapun membaca buku ini tidaklah cukup untuk meraih predikat kelulusan yang memuaskan; Anda perlu berusaha untuk membaca aturan main yang ditawarkan buku ini. Seperti hal lain, Anda harus memainkan permainannya. Itu artinya dengan mempraktikkan berarti Anda menjadi semakin baik dalam bermain. Itu berarti pula kadang-kadang Anda mengambil risiko dan belajar dari kesalahan (sebagai contoh, ada kalanya kita merasa aman membuat kesalahan daripada ujian yang penting). Dengan demikian, intelegensi amat diperlukan dalam meraih kelulusan dengan hasil yang memuaskan, tetapi diperlukan lebih dari sekedar intelegensi untuk yakin bahwa Anda akan berlaku adil pada diri sendiri.

Betapa keras usaha yang Anda lakukan dalam belajar

Jika begitu, kemudian Anda akan melakukan upaya yang keras yang harus Anda perbuat dari awal sampai akhir masa perkuliahan Anda.

dan usaha Anda wajib untuk dihargai. Memang benar bahwa lulusan yang baik diukur dari berapa banyak waktu yang Anda luangkan untuk belajar, tetapi itu bukanlah merupakan ukuran yang tepat untuk menilai upaya keras Anda. Bagaimanapun juga, paling tidak hal itu dapat menjadi patokan dalam *menilai* upaya keras Anda dalam belajar. Lebih tepat kalau dikatakan bentuk kualitas belajarnya bukan kuantitas supaya mampu meraih yang terbaik.

Ada batasan untuk mengukur berapa besar upaya yang harus Anda lakukan. Anda memerlukan waktu untuk bersosialisasi sekaligus menjadi mahasiswa yang sukses. Sesungguhnya, jika Anda melakukan banyak kesalahan dan bekerja *terlalu* keras, Anda ada dalam bahaya dan tidak mampu menunjukkan potensi yang Anda miliki.

Betapa baiknya Anda membangun konsep pemahaman terhadap mata kuliah yang dipelajari

Merupakan tujuan yang penting untuk mencoba memahami sesuatu, daripada hanya berusaha untuk menghapalnya. Jika Anda mengerti tentang sesuatu, itu berarti konsep itu akan ada dalam benak Anda. Itulah yang dinamakan dengan belajar lebih dalam, sebagai kebalikan dari belajar kulit luarnya saja, ketika pengetahuan tersimpan dalam memori otak, dan dengan cepat hilang dari ingatan kita begitu kita tidak memakainya dalam jangka waktu yang lama. Dalam dunia yang ideal, sangat penting jika segala sesuatu mampu Anda mengerti, tentu semuanya memberi kontribusi untuk Anda meraih hasil yang memuaskan melalui pemahaman tersebut. Dalam bagian ini, sesungguhnya amat bermanfaat memeroleh sesuatu dengan memahaminya. Ketika Anda memahami sesuatu, Anda sebenarnya tidak perlu berusaha *mengingatnya*. Sebagaimana halnya Anda berupaya menemukan posisi supaya mampu mengerjakan sesuatu untuk diri sendiri, daripada menemukan bank memori untuk memahami hal dengan lebih detail.

Bagaimanapun, ada beberapa hal yang harus menjadi perhatian jika dikaitkan dengan masalah pemahaman. Kelihatannya kurang bijaksana menghabiskan waktu untuk memikirkan kurikulum semata. Sangat penting bahwa Anda masuk ke dalam posisi untuk mampu

mendemonstrasikan kualitas pemahaman Anda secara luas terhad topik dan subjek yang ada kontribusinya terhadap perkembang keberhasilan Anda. Juga ada sesuatu yang sulit untuk dipahami, d mungkin membutuhkan waktu yang lama untuk memahamin (mungkin saja segalanya Anda pahami setelah Anda lulus). Deng demikian, kesimbangan yang dirasakan memaksa kita untu mengerti sebanyak mungkin tentang kurikulum yang berlaku. Pac saat yang sama, hal itu juga untuk meyakinkan bahwa Anda kompet dengan menunjukkan peningkatan kemampuan pemahaman An dan juga sampai Anda mampu *menunjukkan* alasan mengapa An kompeten dalam hal tersebut.

Betapa beruntungnya Anda ketika kertas ujian dibagikan

Ada beberapa elemen kebenaran yang harus diyakini. Sewakt elemen yang penting yakni, kelulusan Anda dikaitkan dengan perfor Anda mengerjakan soal ujian, pertanyaannya menyerang Anda secar signifikan dan berkaitan pula dengan kesempatan Anda mengerj kannya dengan baik. Jika Anda mampu membawa diri Anda ke posi yang baik dengan *semua* pertanyaan yang masuk akal, dan masu akal juga untuk dikerjakan, termasuk soal yang aktual, Anda berad pada jalan di mana Anda membutuhkan keberuntungan. Namun, it bukan hal yang sederhana. Balikan, ketika Anda *mampu* menjawa soal dengan sempurna di setiap soal-soal yang diberikan, merupaka isu apakah Anda *memberikan* jawaban seperti itu atau tidak. Ujia memberi ukuran apakah mereka *mampu* melaksanakan tes yan dimaksud, tidak mementingkan apakah mereka sudah mengerjakannya

Betapa pintarnya Anda

Apa beda antara 'pintar' dan 'intelek'? Pintar dapat diartikan sanggu membuat keputusan yang akurat terhadap berapa banyak waktu yang dipergunakan dalam belajar, dan pendekatan yang mana yan digunakan untuk menyiapkan Anda memberikan performa yan terbaik sewaktu dibutuhkan. Sebelumnya, ada beberapa kursu mengenai 'kepintaran' yang membantu Anda, dan kelihatannya hanya sekadar asumsi bahwa secara alami kita masih cukup pintar untuk belajar apa yang diperlukan, dan untuk membuktikan bahwa Anda

sampu meraih prestasi yang memuaskan. Atau dapatkah ini terjadi dan yang sesungguhnya kita maksud dengan memeroleh kepintaran adalah bukan dengan bekerja keras, tetapi bekerja dengan *cerdas*? Sesungguhnya, itulah yang ingin diperlihatkan buku ini.

Apa yang dosen Anda pikirkan?

Dosen harus mengetahui bagaimana cara memberi nasihat kepada mahasiswa mengenai perolehan hasil yang memuaskan. Kebanyakan (tidak semua) dosen mendapatkan nilai kelulusan yang memuaskan sebelum mereka menjadi dosen. Mereka juga melibatkan diri dalam pengajaran dan membuat tugas bagi para mahasiswa, dan kebanyakan mereka membuat kriteria yang merupakan dasar untuk membedakan klasifikasi kelulusan. Para mahasiswa sering bertanya dan meminta nasihat kepada mereka tentang apa yang seharusnya diperbuat untuk memeroleh hasil yang memuaskan. Saya pernah meminta pada satu kelompok dosen untuk menulis jawaban atas pertanyaan saya 'apa nasihat yang akan Anda berikan kepada mahasiswa Anda yang bertanya tentang bagaimana caranya memeroleh hasil yang memuaskan?' Para dosen tersebut bekerja dengan berbagai latar belakang disiplin ilmu, ada dari teknik, sains, psikologi, dan bahasa. Ada beberapa tema yang umum dari jawaban mereka, katanya, 'bacalah semua pelajaran Anda', dan 'bekerjalah dengan keras'! Kebanyakan elemen yang digunakan mereka berupa nasihat dalam kategori berikut ini: pendekatan dan sikap yang umum, manajemen waktu, membaca dan riset, serta menulis.

> **Tugas : menilai nasihat dosen**
>
> Menilai pengalaman dan kebijaksanaan dosen *Anda*:
> - Berilah tanda daftar periksa (3) pada tiap-tiap nasihat yang diberikan dosen Anda yang pernah Anda ikuti;
> - Berilah tanda silang (X) untuk nasihat yang *akan* Anda ikuti tetapi belum Anda laksanakan;
> - Berilah tanda tanya (?) untuk nasihat yang telah diberikan oleh dosen Anda yang tidak Anda pahami maksudnya;
> - **Biarkan kosong jika nasihat itu tidak relevan dengan Anda, disiplin ilmu Anda, dan strategi belajar Anda.**

Pendekatan dan sikap
• Buatlah tujuan Anda, dan usahakan tujuan yang lebih luas sampai tujuan itu menjadi tujuan yang harus Anda raih dan Anda prioritaskan.
• Ketika Anda memunyai pilihan mata kuliah, pilihlah salah satu yang menurut Anda paling menarik minat Anda ketimbang yang paling mudah bagi Anda.
• Pastikan bahwa waktu bermain dan bekerja Anda seimbang.
• Kenalilah diri Anda sendiri untuk menemukan kelemahan dalam mata kuliah dan penelitian Anda, bekerjalah untuk meningkatkannya.
• Bacalah bacaan atau dengarlah apa yang memberi tantangan bagi Anda.
• Bertanyalah sebanyak mungkin.
• Tulislah empat hal yang Anda anggap mampu Anda lakukan untuk meraih sukses
• Cobalah selalu membuat hubungan antara topik dalam perkuliahan, dan antara perkuliahan yang satu dengan yang lainnya.
• Pelajari pertama kali mata kuliah yang tidak Anda sukai.
• Jadilah mahasiswa yang selalu ingin tahu dalam setiap perkuliahan, seminar, dan praktikum.
• Kerjakanlah tugas sebagai umpan balik secara serius, dan gunakanlah sebagai acuan untuk kemajuan Anda.
• Sukailah setiap mata kuliah Anda; jangan takut menjadi mahasiswa yang antusias, persiapkan visi Anda ke depan.
Manajemen waktu
• Aturlah waktu Anda dalam satu hari: yakinkanlah Anda mengetahui kapan tugas dikerjakan; aturlah waktu Anda untuk mengerjakannya sebaik mungkin. Ambillah waktu kerja yang normal sehari: dari jam 9 - jam 5; pakailah waktu luang Anda untuk rekreasi.
• Pelajarilah sesuatu pada saat itu juga, jangan menumpuk pelajaran sampai ujian akan dilaksanakan.
• Pelajari juga cara menikmati manajemen waktu dan berorganisasi.
• Berilah perhatian yang sama pada setiap mata kuliah Anda.
• Ulangi lagi memelajari tugas secara detail setelah umpan balik diberikan.

Membaca dan meneliti
• Ambillah mata kuliah yang menarik minat Anda, lakukanlah penelitian lebih dalam.
• Banyaklah membaca, tidak hanya terpaku pada apa yang harus Anda baca.
• Persiapkanlah diri Anda pada jenis-jenis pertanyaan yang biasanya akan dikeluarkan oleh dosen Anda. Perbaiki jawabannya dalam ingatan Anda.
Menulis
• Bangunlah kemampuan Anda untuk berkomunikasi secara efektif dan ringkas.
• Jangan buang waktu Anda secara percuma untuk menjawab pertanyaan yang salah.
• Buatlah catatan dengan cara yang mudah Anda pahami Anda, dan dalam format yang Anda sukai.
• Buatlah komunikasi tertulis dengan struktur dan cara yang logis.
• Sajikanlah pekerjaan yang mendemonstrasikan pikiran yang asli dan tulen: hitamkan!
• Tanyakan pada diri Anda 'apakah masih relevan'?
• Pakailah riset yang masih aktual, dan kutiplah secara ekstensif (bukan referensi yang tidak jelas juntrungannya).
• Pecahkanlah permasalahan yang timbul selama perkuliahan, buatlah solusinya.

Jangan merasa tertekan jika beberapa bentuk nasihat yang diberikan dalam tugas tadi kelihatan terlalu tinggi untuk dipahami! Sebagaimana yang disebutkan, beberapa dosen juga memberi saran 'Kerjalah dengan keras!' sesuatu yang tampak amat menakutkan. Bagaimanapun juga, buku ini membantu Anda untuk bekerja 'amat sangat *baik*', dan bekerja sangat efisien, sehingga kesuksesan Anda tidak hanya disertai dengan 'kerja keras' sebagaimana saran yang diberikan tadi. Singkatnya, bekerjalah dengan *cerdas* sebagaimana halnya Anda bekerja dengan keras.

Karakteristik mahasiswa yang memeroleh kelulusan yang memuaskan

Saya bertanya kepada beberapa kelompok dosen untuk berpikir tentang karakteristik dan atribut mahasiswa yang memeroleh kelulusan yang memuaskan. Saya membaginya dalam kelompok yang tiap-tiap kelompoknya terdiri dari empat atau lima orang, dan menanyakan mereka untuk membuat urutan karakteristik itu berdasarkan prioritas. Anda akan melihat respons mereka, tiap-tiap kelompok memiliki jawaban yang berbeda, khususnya sewaktu Anda melihat dua atau tiga respons yang teratas. Bagaimanapun juga, di bawah ini merupakan hasil dari jawaban secara umum.

Tugas: nilai diri Anda sendiri untuk memeroleh hasil yang memuaskan

Nilai diri Anda sendiri untuk tiap-tiap karakteristik dalam lima daftar berikut ini:

- Tulislah 'T' jika apa yang Anda pikirkan berada pada level yang *tinggi*;
- Tulislah 'S' jika apa yang Anda pikirkan berada pada level *sedang*;
- Tulislah 'R' jika apa yang Anda rasakan menunjukkan level *rendah* (atau tidak semuanya).

Daftar 1

1 Memori
2 Pengetahuan yang luas
3 Keterampilan analitik
4 Kecepatan kerja
5 Memberikan argumen dengan baik
6 Relevansi terhadap apa yang diambil/dicatat
7 keaslian
8 Konsistensi
9 Antusias

Daftar 2

1 Pikiran yang kritis
2 Bacaan yang luas
3 Pendekatan pemikiran yang inovatif
4 Penyajian materi terstruktur
5 Konsisten
6 Tidak bodoh
7 Penuh dengan sumber daya
8 Termotivasi
9 Ulet
10 Rajin

Daftar 3

1 Komunikasi dalam cara yang terstruktur
2 Kesembangan penelitian yang luas dan mendalam
3 Keaslian
4 Pemikiran yang lateral
5 Argumen yang logis
6 Bertanya dengan pertanyaan yang kritis adalah pekerjaan yang menantang
7 Inisiatif
8 Bagus dalam setiap mata kuliah
9 Antusias

Daftar 4

1 pemahaman
2 Koheren
3 Konsisten dalam penampilan
4 Pendekatan yang inovatif
5 Inisiatif
6 Keaslian
7 Intelegensi

Daftar 5

1 Pemahaman yang dalam terhadap mata kuliah
2 Punya kapasitas, kreatif, keaslian
3 Termotivasi
4 Kemampuan untuk memanajemen gagasan secara koheren
5 Manajemen waktu yang baik dan berorganisasi
6 Ingatan yang baik
7 Berpikir lateral
8 Kemampuan berbahasa
9 Punya keberuntungan dan kesehatan yang baik

Gagasan dan saran dalam buku ini akan membantu Anda untuk mengembangkan diri Anda dengan karakteristik yang Anda miliki yang terangkum dalam daftar tugas yang akan Anda tunjukkan

kepada dosen-dosen Anda. Kemudian, saya mau merespons kemb pernyataan yang termaktub dalam dalam daftar di atas, dengan ic yang terbatas tentang bagaimana Anda meningkatkannya, jika Anc membutuhkannya.

Diskusi: Karakteristik mahasiswa yang memeroleh prestasi puncak akademis

- **Memori**. Ya, proses penilaian seperti ujian dilaksanakan untuk mengukur memori. Tetapi mengapa itu merupakan hal yang penting? Apakah memori dinilai begitu tinggi? Kebanyakan mahasiswa yang memeroleh nilai yang memuaskan diakui memunyai tingkat memori yang baik.
- **Pengetahuan yang luas**. Bukankah sistem penilaian dibuat untuk mengukur pengetahuan dengan baik? Dalam praktiknya, Anda boleh merasa lebih aman memiliki pengetahuan sentral yang baik dan keterampilan dalam bidang ilmu Anda, jumlah pengetahuan yang bisa Anda pertanggungjawabkan selanjutnya.
- **Keterampilan analitik**. Saya sangat setuju bahwa keterampilan analitik merupakan pengembangan nilai yang memuaskan. Cara yang dilakukan dalam penerapannya hendaklah bervariasi dalam mata kuliah satu dengan yang lainnya.
- **Kecepatan kerja**. Kecepatan kerja ini dapat diukur dalam situasi waktu penilaian yang dibatasi, seperti keterbatasan waktu dalam melaksanakan ujian. Sesungguhnya, hal ini bukan merupakan masalah dalam pelaksanaan kecepatan kerja.
- **Bagus dalam memberikan pendapat**. Merupakan keterampilan komunikasi yang penting sebagaimana halnya pengembangan nilai, untuk karier Anda ke depan begitu juga untuk hasil dari studi Anda sekarang ini.
- **Relevansi dari apa yang diambil/dicatat**. Pelaksanaannya untuk tugas penulisan, dalam mata kuliah ataupun saat ujian. Dosen tidak suka membuang waktunya untuk membaca jawaban atau tugas yang tidak relevan.
- **Keaslian**. Ini hal yang sangat penting, tetapi sangat sukar untuk membuat aturan tentang bagaimana menjadi asli! Mungkin ada banyak risikonya, keaslian Anda dapat dinilai salah atau kadang-kadang tidak diranggapi.
- **Konsistensi**. Dalam beberapa hal, konsistensi merupakan lawan dari keaslian, dan merupakan opsi yang aman. Bagaimanapun, para dosen yang mencari keaslian tidak berpikir bahwa konsistensi itu

penting, dan/atau sebaliknya. Dalam beberapa hal, Anda pasti bekerja secara teratur, dan tidak hanya menjelang batas waktu ujian tiba.
- **Antusias**. Sebagaimana telah Anda lihat. Kata antusias selalu diulang-ulang dalam daftar. Ini merupakan hal yang berkaitan erat dengan performa Anda meraih nilai yang memuaskan. Bagaimanapun, untuk mengukurnya juga sulit, tetapi jika sikap antusias ada pada Anda, jangan segan-segan menunjukkannya.
- **Pikiran yang kritis**. Ya, ini sangat penting, bagaimanapun juga, berhati-hatilah dengan sikap kritis Anda. Jangan mulai dengan dosen Anda (yang mungkin juga menjadi penilai bagi Anda!).
- **Bacaan yang luas**. Anda perlu membaca keseluruhan bahan kuliah dengan baik. Ingat bahwa belajar di universitas sering disebut dengan 'membaca untuk meraih prestasi'.
- **Presentasi materi terstruktur**. Ini sangat penting, merupakan hal yang harus Anda perbaiki secara konstan dan sistematis.
- **Jangan berlaku bodoh**. Merupakan karakteristik yang paling menarik. Fakta bahwa Anda harus berbuat seperti dalam buku ini adalah kenyataan yang harus Anda raih.
- **Sumber daya**. Selanjutnya Anda perlu memikirkan penilaian sumber daya yang paling baik.
- **Motivasi**. Hal ini lebih penting dari yang lain. Oleh karena itu, saran dan diskusi tentang motivasi banyak dibicarakan dalam buku ini.
- **Ulet**. Keuletan merupakan modal yang sangat penting untuk membangunkan tidur Anda dalam kehidupan dengan sama baiknya dalam pelajaran Anda saat ini.
- **Ketekunan**. Apa yang dosen Anda nilai tinggi adalah ketekunan. Lakukan apa yang Anda katakan? Lakukan lebih dari apa yang Anda katakan? Namun, jangan melangkahi dosen Anda.
- **Keseimbangan dalam penelitian yang luas dan dalam**. Khususnya dalam relevansinya dengan kerja proyek.
- **Berpikir lateral**. Apakah penilaian terstruktur mampu memberi Anda kesempatan untuk memetik keuntungannya, atau apakah kadang-kadang kenyataannya mengecewakan?
- **Argumen yang logis**. Hakikat dan kepentingan dari logika berbeda dari mata kuliah satu dengan yang lain.
- **Bertanya dengan kritis merupakan pekerjaan yang menantang**. Sangat penting bagi Anda untuk *menjadi* orang yang bertanya dengan pertanyaan yang mendalam dan penuh arti.
- **Inisiatif**. Dosen biasanya mengutamakan mahasiswa yang punya inisiatif yang tepat, tetapi bukan berarti *semua* yang Anda lakukan berbeda dari yang lain.

- **Bagus dalam setiap mata kuliah.** Sepertinya ini merupakan hal di luar pokok agenda pembicaraan. Artinya, menemukan titik kelemahan Anda, dan lakukan sesuatu untuk menutupinya.
- **Pemahaman.** Kemungkinan ini merupakan apa yang mau diukur dalam mencari prestasi puncak. Tetapi kita tidak dapat mengukur pemahaman Anda secara langsung, kita hanya dapat mengukur apa hasil yang *ditampilkan* oleh pemahaman Anda. Ada begitu banyak teknik yang termasuk berkaitan dengan pemahaman nada dalam menulis dan situasi tatap muka.
- **Koheren.** Merupakan trik untuk diterapkan. Anda tahu itu ketika Anda *tidak* memahaminya!
- **Intelegensi.** Ini sebagaimana halnya pemahaman, dalam hal itu kita tidak dapat secara langsung mengukurnya. Oleh sebab itu, Anda harus mencari cara untuk menunjukkan kemampuan initelektual Anda yang sesungguhnya.
- **Bebakat, kreatif, asli.** Sangat penting untuk ditunjukkan pada saat dan waktu yang tepat.
- **Manajemen waktu yang baik dan organisasi.** Mahasiswa yang mampu menunjukkan kemampuan pada bidang ini sesungguhnya menyiapkan diri menuju kesuksesan. Dalam buku ini banyak dikupas bagaimana mengembangkan dan menunjukkan karakteristiknya.
- **Kemampuan linguistik.** Tentu saja, kemampuan ini dikait juga untuk meraih prestasi puncak akademis, dan bahkan kerap dinilai secara berlebihan bila dihubungkan dengan kemampuan *menulis*.
- **Keberuntungan dan kesehatan yang baik.** Kedua karakteristik ini *dapat* membantu Anda untuk memeroleh nilai yang memuaskan, dan Anda dapat mengontrol salah satu dari keduanya. Bagaimanapun, dalam keadaan apa pun tanpa dua hal ini mahasiswa masih mampu meraih sukses, dan memeroleh kelulusan yang memuaskan, *kadang-kadang* keduanya menentukan juga di saat genting.

Saya berharap dari sekarang Anda dapat menunjukkan karakteristik yang Anda miliki. Jika Anda mampu menunjukkannya, dosen Anda pasti yakin dengan itu Anda mampu meraih prestasi puncak akademis. Anda akan melihat respons saya di atas bahwa begitu banyak hal yang dapat Anda lakukan untuk mengembangkan karakteristik tersebut, dan secara pasti membuatnya *nyata* dalam hidup Anda.

Karakteristik apa yang sebenarnya para dosen *nilai* sebagai indikator prestasi?

Delapan daftar di bawah ini memperlihatkan pandangan tradisional dari sejumlah besar dosen di universitas metropolitan yang besar.

Sekali lagi, saya meminta mereka untuk membuat tingkatan-tingkatan dari kualitas dan atribut mahasiswa yang memeroleh prestasi memuaskan, tetapi kali ini konteksnya adalah darimana mereka mengukurnya dalam proses dan sistem penilaian mereka. Jangan terlalu banyak kriteria dalam menentukan prioritas. Bagaimanapun, ketika dosen memperlihatkan daftar nilai yang mereka buat, biasanya sesuai dengan kemauan mereka sendiri sebagaimana juga yang lainnya. Sederhananya, penggunaan daftar ini sebagai pengingat tentang begitu banyak karakteristik yang akan dibahas. Berikut ini dapat dilihat beberapa hal!

Daftar 1
1. Pengetahuan yang luas terhadap pelajaran
2. Kemampuan untuk menyintesis konsep pelajaran
3. Kemampuan untuk mengajukan pertanyaan, dan mendemonstrasikan pemahaman
4. Evaluasi dan interpretasi data, mampu menganalisis masalah
5. Presentasi dan organisasi
6. Pengetahuan ekstra, menunjukkan kemampuan untuk belajar mandiri
7. Kemampuan untuk menyatukan pengetahuan dari berbagai bidang
8. Berpikir koheren
9. Kemampuan teknis

Daftar 2
1. Kemampuan alami: kreasi yang asli, pemahaman pengetahuan yang luas dan dalam
2. Dedikasi: kehadiran, kualitas interaksi, minat yang aktif
3. Memori
4. Kemampuan umum: komunikasi, tulisan dan lisan
5. Kemampuan berpikir: logis dan lateral
6. Fakta bahwa mampu belajar mandiri
7. Kemampuan dalam ujian
8. Kemampuan untuk memberi tantangan kepada dosen
9. Kharisma

Daftar 3
1. Kemampuan memanggil kembali memori
2. Komunikasi yang cepat
3. Pemahaman pengetahuan substansif
4. Visi: menyatu, melebihi apa yang ditanyakan
5. Stamina dan kemampuan mengontrol stres

6 Analisis: pemecahan masalah
7 Kredibiliras dan wewenang
8 Kemampuan berorganisasi
9 Memahami kebudayaan dengan tepat dan mampu berimajinasi dengan pelajaran

Daftar 4
1 Pengetahuan
2 Teknik
3 Komunikasi
4 Pengorganisasian materi
5 Bekerja keras
6 Kesesuaian
7 Kemampuan memanggil memori
8 Mengendalikan
9 Berhati-hati

Daftar 5
1 Pengetahuan dan pemahaman
2 Motivasi
3 Percaya diri
4 Keterampilan menulis: mengantisipasi masalah, teknik dalam ujian
5 Kemampuan berorganisasi
6 Berpikir kritis: tahu membedakan yang salah
7 Kemampuan merespons dengan cepat
8 Berusaha secara "ekonomis"
9 Rajin: berguna tetapi tidak esensial

Daftar 6
1 Motivasi
2 Risiko intelektual: menemukan suaranya sendiri
3 Kemandirian
4 Organisasi dan efisiensi
5 Manajemen kekhawatiran yang optimum
6 Gunakan pengalaman pendidikan
7 Teknik ujian dan menulis cepat
8 Memori
9 Stamina

Daftar 7
1 Motivasi
2 Kemampuan dasar
3 Memahami sistem

4 Percaya diri
5 Berpikiran kritis
6 Bekerja keras
7 Berinteraksi dengan orang lain
8 Menerapkan gagasan
9 Keadilan

Daftar 8
1 Berpikir lateral
2 Berpikir kritis
3 Penelitian yang efektif dan membaca
4 Keterampilan komunikasi
5 Kemampuan ujian/esai
6 Rasa memiliki terhadap belajar
7 Rajin
8 Waktu dan ruang
9 Keterampilan interpersonal

Apakah Anda memerhatikan bahwa 'kharisma' tercantum dalam daftar? Para dosen setuju akan hal ini. Sesungguhnya, ini merupakan salah satu dari kualitas yang dimiliki mahasiswa untuk meraih sukses dengan prestasi puncak. Apakah kharisma Anda itu? Jika Anda memilikinya, terapkan itu. Jika Anda berpikir Anda tidak memilikinya, lihat di sekeliling Anda, pada orang yang memilikinya, dan percayalah Anda bisa meminjamkannya dari mereka, sehingga Anda menjadi lebih baik dalam menampilkan kharisma Anda.

● Mengapa Anda perlu prestasi yang memuaskan?

Fakta bahwa Anda menggunakan buku ini berarti Anda mungkin berpikir tentang alasan mengapa Anda mendambakan prestasi yang memuaskan. Artinya, Anda tidak perlu membuat keputusan bahwa alasan terpenting Anda meraihnya dengan bekerja untuk mencapai sukses itu. Orang yang berbeda pasti memiliki alasan yang berbeda pula mengenai sesuatu yang melatarbelakangi mereka untuk meraih sukses. Satu alasan dasar bahwa seseorang akan bekerja untuk Anda. Cobalah Anda jelajahi berbagai alasan yang masuk akal, dan lihatlah (jika ada beberapa) yang Anda miliki, Anda pasti mampu menambah-kan dalam alasan Anda sendiri, dan mungkin juga (ada beberapa) alasan yang tidak memadai dalam meraih sukses Anda.

Tugas: alasan memeroleh hasil yang memuaskan

Untuk tiap-tiap alasan berikut, berilah skor berapa banyak yang tel Anda alami. Jangan khawatir jika ada beberapa hal yang belum pern Anda lakukan. Setelah selesai mengetahui alasannya, simpan deng hati-hati pendapat saya tentang itu, dan lihat apakah Anda berhar untuk meningkatkan atau menurunkan respons Anda dalam rel vansinya dengan konteks studi Anda. Hitunglah sesuai opsi berikut i

A hal yang sangat menyenangkan saya
B hal yang masih menyenangkan saya
C hal yang membuat saya tidak merasa suka apa pun alasannya
D hal yang tidak saya sukai apa pun alasannya
E hal yang amat tidak saya sukai apa pun alasannya

1. Saya ingin hasil yang memuaskan, sebab saya merasa orang ya khawatir.
2. Saya ingin prestasi yang memuaskan sebab saya ingin meningkatk mutu diri saya sendiri.
3. Saya berusaha untuk mengerjakan sesuatu sebaik mungkin, d melakukan untuk mendapatkan hasil yang memuaskan tanpa kecu
4. Saya ingin memeroleh prestasi yang memuaskan sebab saya pik akan membuka harapan untuk mendapatkan pekerjaan daripa memeroleh hasil yang buruk.
5. Saya mengetahui secara pasti apa yang saya inginkan setel mendapatkan status kelulusan, dan saya harus lulus deng memuaskan demi masa depan saya.
6. Saya meluangkan banyak waktu yang berharga untuk kelulusa dan saya tidak mau menghambur-hamburkan uang.
7. Saya meluangkan banyak waktu yang berharga untuk mencap prestasi puncak, dan saya harus memanfaatkannya sebaik mungk
8. Saya ingin membuktikan pada orang lain bahwa saya dap melakukannya.
9. Orang lain mengharapkan saya memeroleh hasil yang memuask
10. Seseorang yang memeroleh hasil yang memuaskan, dan sa merasa kurang lebih sama dengan orang tersebut (Anda bol menyebutkan nama 'seseorang' itu juga boleh lebih dari satu oran

Sekarang kita kembali kepada alasan bahwa Anda i memeroleh nilai yang tinggi, dan tanya diri Anda sendiri: "Aka semua ini membuat saya berada dalam hari-hari kelam k

semuanya tampak sulit" kemudian bandingkan masing-masing jawaban saya dengan pendapat Anda.

Diskusi: alasan Anda memeroleh prestasi yang memuaskan

1. **Saya ingin hasil yang memuaskan sebab saya merasa orang yang khawatir.** Ini merupakan alasan yang baik, dan telah terlaksana dengan baik jika angka Anda berkisar di A atau B. Harga diri itu penting; menumbuhkan kepercayaan diri, kemudian kepercayaan diri membawa Anda menuju faktor lainnya, mungkin kesuksesan. Bagaimanapun, jika Anda tidak menilai alasan itu dengan tinggi. Artinya, Anda tidak dapat atau tidak menginginkan hasil yang memuaskan. Ini hanya salah satu alasan, hanya satu tidak cukup untuk menghadapi masalah yang banyak. Lebih jauh lagi, semakin Anda meningkatkan studi Anda, semakin Anda fokus terhadap usaha Anda memeroleh prestasi akademis yang memuaskan, hal yang luar biasa menjadi harga diri dan kepercayaan diri Anda.

2. **Saya ingin lulus dengan memuaskan sebab saya ingin membuktikan pada diri sendiri bahwa saya memang mampu meraihnya.** Ini merupakan alasan yang luar biasa untuk mendapatkan prestasi yang memuaskan. Tidak secara otomatis mendapatkannya, namun Anda harus mendapatkannya. Anda tidak bisa hanya *ingin* membuktikan pada diri sendiri bahwa Anda mampu meraihnya—Anda memang harus meraihnya. Hal yang baik dari bagian ini adalah fakta bahwa seluruhnya tergantung pada Anda. Contohnya, keinginan untuk maju tidak tergantung pada orang lain. Jika Anda tidak menilainya dengan angka yang tinggi. Artinya, tidak ada sesuatu yang secara serius menyalahi aturan. Contohnya, jika Anda sudah merasa mendapatkannya, Anda tidak perlu lagi meningkatkan sesuatu pada diri Anda.

3. **Saya berusaha mengerjakan sesuatu sebaik mungkin, dan melakukannya untuk mendapatkan kelulusan yang memuaskan tanpa kecuali.** Hal yang baik yang bisa Anda miliki. Posisi yang kuat dalam bekerja untuk mencapai hasil yang memuaskan. Hal ini bukan merupakan alasan yang paling aman. Salah satu problemnya adalah bahwa meraih kelulusan itu tergantung pada seberapa banyak usaha yang Anda lakukan, dan tergantung lagi *seberapa tepat* usaha tersebut Anda lakukan. Sebagai contoh, sangat berbahaya kalau bekerja sangat keras dalam kuliah, dan tak ada waktu untuk menyiapkan diri Anda dalam ujian. Salah

satu tujuan buku ini adalah membantu Anda membuat keputusan bagaimana membagi waktu secara seimbang. Dengan demikian, ketika Anda melakukan sesuatu dengan baik, Anda juga telah *memperhitungkannya* dengan baik pula.

4 **Saya ingin memeroleh nilai yang memuaskan sebab saya pikir akan membuka harapan mendapatkan pekerjaan daripada memeroleh hasil yang buruk.** Tentu saja, ini merupakan alasan yang mutlak. Jika Anda tidak siap memutuskan secara nyata apa yang ingin Anda lakukan dalam hidup Anda, kemungkinan Anda sangat peka. Lulus dengan hasil yang memuaskan merupakan jalan untuk mendapatkan kesempatan berkarier terbuka lebar. Hal itu juga membawa Anda pada apa yang Anda cita-citakan. Namun, juga bisa menjadi masalah jika 'ketika Anda tidak tahu ke mana Anda hendak melangkah, apa yang hendak Anda lakukan'. Artinya, Anda tidak selalu berada pada posisi yang tepat untuk mengatur usaha Anda memeroleh nilai yang memuaskan pada agenda yang berikutnya, untuk tujuan kesarjanaan Anda (apakah dalam hal memeroleh pekerjaan, atau melanjutkan ke jenjang lebih tinggi). Kemungkinan posisi yang paling baik itu jika hal tersebut merupakan salah satu tujuan *tambahan* Anda dalam meraih prestasi, daripada Anda jadikan sebagai tujuan utama.

5 **Saya mengetahui secara pasti apa yang diinginkan setelah mendapatkan status kelulusan, dan saya harus lulus dengan memuaskan demi masa depan saya.** Ini merupakan alasan mutlak yang paling baik bagi Anda dalam meraih prestasi yang memuaskan. *Kebutuhan* melakukan sesuatu merupakan motivasi yang amat besar dalam meraih apa yang Anda *inginkan*. Penting sekali bagi Anda menjaga sikap 'saya perlu melakukan' ketika Anda sudah sampai ke titik jenuh belajar. Bagaimanapun, jangan biarkan rencana Anda pada langkah berikutnya membutakan hidup Anda meraih kesempatan yang lain, barangkali apa yang ada dalam hidup Anda di masa mendatang lebih baik daripada hidup Anda sekarang. Kelulusan yang memuaskan masih amat berguna jika Anda mengubah rencana Anda, dan bahkan kenyataannya bisa membuka berbagai pilihan dalam hidup Anda.

6 **Saya membuang banyak waktu yang berharga untuk kelulusan, dan saya tidak mau menghambur-hamburkan uang untuk itu.** Ini merupakan alasan serius untuk mendapatkan nilai kelulusan yang memuaskan. Sekarang banyak mahasiswa di berbagai negara membayar mahal (cepat atau lambat) atas pendidikan tinggi mereka, benar bahwa untuk mendapatkan nilai harus dengan uang. Lulus dengan nilai yang memuaskan akan membantu

Anda memeroleh kembali uang, yaitu dengan memeroleh lebih banyak pilihan pekerjaan dan memberi kesempatan kepada Anda untuk pekerjaan berpenghasilan tinggi. Bagaimanapun, ini tidak semudah yang Anda bayangkan. Anda juga perlu ingat bahwa selama bertahun-tahun Anda belajar, Anda akan kehilangan apa yang Anda pelajari jika Anda tidak memeroleh pekerjaan dengan segera. Anda mungkin kerap kali tergiur untuk meninggalkan bangku kuliah untuk mencari pekerjaan, khususnya ketika Anda mengalami masa sulit sewaktu Anda merasa sulit belajar, atau ketika usaha Anda mengalami masalah keuangan. Oleh sebab itu, sangat penting jika alasan ini bukanlah alasan satu-satunya bagi Anda dalam meraih kelulusan dengan nilai yang memuaskan, carilah segala kemungkinan yang lain, dan yakinkan Anda juga memunyai alasan yang lain.

7 **Saya meluangkan banyak waktu yang berharga untuk mencapai kelulusan, dan saya harus memanfaatkannya sebaik mungkin.** Ini merupakan hal yang baik. Bertahun-tahun Anda luangkan waktu demi mencapai kelulusan yang Anda anggap sebagai bagian dari hidup Anda, dan kadangkala terjadi pada masa kompetisi masih berlangsung. Merupakan hal yang wajar untuk memeroleh nilai yang memuaskan untuk waktu yang telah Anda luangkan dalam belajar, dan ini membantu Anda dalam membangun keterampilan memanajemen waktu sebaik mungkin, seperti menyeleksi tiap-tiap mata kuliah yang berhubungan dengan kegiatan yang penting yang Anda pelajari, dan menghitungnya dalam secara nyata dalam meraih sasaran yang ingin Anda peroleh. Bagaimanapun, ini hal terbaik jika itu bukanlah *satu-satunya* alasan Anda meraih nilai dengan baik. Ini dikarenakan Anda bagus dalam mencari keuntungan dalam investasi waktu Anda. belajar merupakan salah satu kegiatan yang tidak selamanya menggunakan efisiensi secara mutlak. Setiap murid yang baik membuang waktunya untuk belajar hal yang salah, atau tidak memakai waktu dengan efisien untuk hal yang harus dilakukan. Jika barometernya adalah waktu, akan mudah membuat Anda kehilangan semangat dan berkecil hati ketika Anda menemukan kenyataan bahwa ada hal yang tidak memerlukan banyak waktu untuk mendapatkannya. Oleh sebab itu, ada baiknya Anda memunyai alasan lain untuk memeroleh prestasi memuaskan.

8 **Saya ingin membuktikan pada orang lain bahwa saya mampu meraih prestasi puncak.** Merupakan alasan yang paling hakiki dalam meraih nilai yang memuaskan, dan kebanyakan mahasiswa yang sukses mempunyai hal ini sebagai motivator mereka. Hal ini juga dapat juga menjadi alasan yang luar biasa dalam belajar.

dan kadang-kadang menjadi pemicu untuk bertahan dengan tabah. Jika ini merupakan salah satu alasan dalam belajar, itu pertanda baik selama itu bukan menjadi satu-satunya motivasi Anda dalam belajar. Permasalahannya akan timbul jika ada sesuatu yang salah (misalnya jika Anda tidak mendapatkankan nilai yang memuaskan dalam mata kuliah, atau jika Anda gagal dalam ujian dari salah satu mata kuliah). Anda akan merasa sangat rentan seolah-olah orang lain melihat kelemahan Anda. Berharga sekali jika Anda bertanya *mengapa* Anda mau memperbaiki diri sendiri demi orang lain, dan apakah dalam hal ini memeroleh nilai yang memuaskan merupakan jalan terbaik. Apa yang Anda inginkan dari orang lain, setelah Anda memperbaiki diri untuk mereka? Singkatnya, apakah disini hal ini berhubungan terlalu banyak dengan orang lain daripada diri Anda sendiri?

9 **Orang lain mengharapkan saya memeroleh hasil yang memuaskan.** Kebanyakan masalah muncul dari sini. Orang lain merupakan anggota keluarga, teman, atau kolega—sepertinya hampir setiap orang. Jika orang lain telah sukses meraih kelulusan dengan nilai yang memuaskan, mereka tentu berharap orang lain juga mampu, termasuk Anda. Ada orang yang tidak sukses, atau tidak lulus kualifikasi, dan hidup dalam rasa frustasi dan ambisi melebihi Anda. Masalah utama dengan hal ini sebagai motivator adalah dalam beberapa situasi tidak menguntungkan Anda. Jika Anda sukses, ini merupakan kesuksesan juga bagi *orang lain*. Jika gagal, *Anda* juga membiarkan orang lain gagal! Jika hal ini merupakan motivator yang kuat bagi Anda, Anda harus mempertimbangkan untuk menggantinya. Anda sebaiknya disarankan mencari motivator yang lain yang Anda miliki daripada mencarinya dari orang lain. Motivator yang Anda *miliki* akan mendukung Anda dalam situasi yang sulit dalam belajar Anda. Biarkan orang lain mengalami kekecewaan sudah cukup buruk, namun lebih penting jangan biarkan Anda mengalami hal yang serupa. Ini hidup Anda.

10 **Seseorang yang memeroleh hasil yang memuaskan, dan saya merasa kurang lebih sama dengan orang tersebut.** Kebanyakan mahasiswa yang sukses telah memperhitungkan alasan ini untuk memulai kuliah mereka. Tidak ada salahnya memiliki tokoh anutan. Bagaimanapun, biasanya tidak baik punya ide untuk memunyai satu atau dua orang tokoh anutan. Artinya, Anda hanya memeroleh satu atau dua aspek penting dari orang yang Anda kagumi itu. Bahkan buruknya, apa yang terjadi jika tokoh anutan Anda itu mengalami kehancuran? Apakah Anda masih mau mencontohnya? Jika hanya akibat nyata dari suksesnya anutan Anda itu yang memberikan Anda rasa percaya diri untuk memulai dalam

meraih sukses Anda, itulah yang baik. Ketika dimulai, segalanya terserah kepada Anda untuk meratakan jalan sukses di depan Anda. Oleh sebab itu, temukanlah beberapa motivator yang telah didiskusikan di atas, dan carilah seseorang model yang memiliki kelebihan untuk dicontohi.

Belajar seumur hidup: mengambil kontrol

Anda sudah belajar seumur hidup. Anda merasa baik dalam hal ini atau Anda sejauh ini tidak memeroleh pemikiran bagaimana Anda meraih prestasi puncak. Belajar Anda masih jauh dari kesuksesan yang Anda impikan. Kualitas waktu Anda sangat kuat dipengaruhi oleh bagaimana Anda sukses dalam belajar. Melalui karier Anda akan melanjutkan pembelajaran keterampilan baru, dan memeroleh pengetahuan baru. Ada baiknya Anda mengontrol cara belajar Anda, Anda akan lebih berpeluang untuk sukses dalam pekerjaan, dan cara Anda melangkah setiap waktu dalam kesempatan meraih promosi. Lebih penting lagi, ambisi kebanyakan orang adalah mengganti pekerjaan mereka, atau bahkan seluruh karier mereka, paling tidak dalam sebagian hidup mereka. Menghadapi perubahan dengan sukses adalah keterampilan hidup yang paling penting, tergantung kepada Anda sebagai pembelajar yang memiliki otonomi sendiri.

Waktu Anda di universitas adalah fase produktif dalam hidup Anda dalam mengontrol bagaimana cara belajar Anda. Tujuan yang seseungguhnya untuk mengembangkan cara belajar Anda memerlukan waktu lama, tetapi juga membantu Anda secara langsung dalam waktu yang singkat dengan memberi Anda perangkat belajar untuk memaksimalkan kesempatan Anda mengerti untuk *menjadi* seorang pembelajar yang sukses melalui hasil studi Anda.

Istilah 'belajar seumur hidup' telah dipakai selama beberapa waktu. Biasanya, digunakan dalam konteks pendidikan berkesinambungan, atau pembangunan profesional, dan dilihat dari berbagai sudut utama dalam pendidikan tinggi. Akhir-akhir ini, belajar seumur hidup direalisasikan oleh kebanyakan lulusan penting pendidikan tinggi dalam satu periode yang bukan hanya pengetahuan khusus atau pemahaman pada bidang tertentu saja, tetapi kunci keterampilan belajar itu pokok dan menyertai pengembangan dalam belajar seumur hidup. Keterampilan, seperti manajemen waktu, manajemen

tugas, kerja sama dalam bekerja, komunikasi yang efektif dan pe
ganisasian diri, harus dibangun secara sistematis dalam sistem p
dikan melalui kurikulum, dari masa bersekolah sampai setelah
matkan sekolah. Artinya, semua keterampilan ini dikembangka
diukur dalam beberapa program kelulusan, pada tiap-tiap mata
dan keterampilan. Oleh karena itu, sukses Anda ditentukan oleh b
banyak Anda mempraktikkan cara itu secara terfokus pada pe
bangan cara belajar Anda dalam pembelajaran seumur hid
dengan mengambil mata kuliah atau disiplin ilmu yang Anda ing

Dalam buku ini, kita akan melihat semua keterampilan
merupakan bagian dari belajar seumur hidup itu, sebab tidak
penting dan berharga, tetapi juga secara langsung relevan
dipraktikkan sebagai suatu strategi dalam meraih kesuksesan

Kebanyakan pelajaran yang Anda dapatkan diharapkan
raih dengan sukses pula, dan Anda perlu untuk memelihara st
itu. Sepertinya Anda tidak memerlukan banyak pemikiran te
bagaimana Anda belajar, tetapi Anda telah menemukan sesuatu
dapat bekerja dengan baik untuk Anda dan Anda terpaku pa
Bagaimanapun juga, jika Anda bersungguh sungguh dalam meng
cara belajar Anda, saya pikir sangat berguna bagi Anda
mengambil sedikit waktu untuk menemukan bagaimana cara b
yang sebenarnya dapat berhasil, maka Anda dapat membuat b
Anda efisien dan efektif. Juga Anda dapat mengetahui b
bagaimana belajar Anda dapat berhasil akan membuat waktu
terasa menyenangkan. Memeroleh *kontrol* terhadap cara belajar a
faktor kunci dalam membantu Anda mengembangkan rasa p
diri dan mengatur diri sendiri sebagai ciri khas seorang pelajar
baik dan mampu bertahan dalam situasi apa pun.

Bagaimana dengan cara belajar Anda?

Dalam bab ini, saya ingin mengajukan sejumlah pertanyaan te
cara belajar Anda, kemudian mendiskusikan dengan Anda jav
yang paling banyak diberikan oleh para mahasiswa yang lulus d
nilai memuaskan. Saya mengajukan pertanyaan ini kepada r
orang, dengan tatap muka, dalam sesi pelatihan beberapa tahun
lalu, saya memunyai kesempatan untuk memeroleh faktor-f
penting dalam jawaban mereka.

Pertanyaan 1

(a) Pikirkan tentang sesuatu yang Anda yakini mampu Anda kerjakan dengan baik. Dapat berupa sesuatu yang Anda sukai, seperti kegiatan akademik, hobi, olahraga, atau hal yang lainnya. Pilih hanya satu, dari cantumkan di bawah ini.

(b) Sekarang pikirkan *bagaimana* Anda melakukannya dengan baik. Cantumkan juga beberapa kata kunci untuk mengingat proses belajar Anda yang mencakup keberhasilan belajar Anda.

Tipikal jawaban

Jawaban pelajar yang sukses tentang *bagaimana* mereka berhasil dalam segala hal, hampir seluruhnya memuat satu atau lebih poin di bawah ini:

- Praktik
- Berusaha keras
- Hanya dengan cara melakukannya
- *trial and error*
- Belajar dari kesalahan diri sendiri
- Belajar dari kesalahan orang lain
- Determinasi

Poin penting dalam hal ini adalah belajar efektif terjadi ketika kita aktif dan belajar dengan mempraktikkannya adalah kunci dari pencapaian hasil yang gemilang. Tentu saja, meskipun aktif, kita tidak mendapatkan segalanya! Oleh sebab itu, dalam beberapa bagian buku ini kita akan melihat pada poin *apakah* Anda harus berbuat sesuatu, dan *bagaimana* Anda mampu meyakini bahwa usaha Anda sudah fokus dan produktif.

Pertanyaan 2

(a) Pikir sesuatu yang baik tentang diri Anda, yaitu sesuatu yang membanggakan dan membuat Anda puas terhadap diri Anda. Hal ini mencakup segala hidup Anda. Cantumkan beberapa kata di bawah ini.

(b) Kemudian, coba Anda tuliskan beberapa kata yang menggambarkan mengapa Anda layak mendapatkannya. Apa fakta yang mendukung perasaan positif Anda?

Tipikal jawaban

Kebanyakan manusia merasa dirinya baik dalam segala hal! ditanyakan fakta apa yang mendukung, kebanyakan jawaban dar yang sukses adalah sebagai berikut:

- Sebab orang lain memberitahu saya
- Pujian
- Umpan balik yang positif
- Melihat hasil dari diri sendiri

Ini merupakan faktor penting yang kedua dalam belajar yang dengan fokus; umpan balik. Mendapatkan hasil yang men adalah suatu umpan balik, tetapi Anda perlu yakin bahw tidak meninggalkan kesempatan ini, dan Anda memerole yang besar dari umpan balik kerja keras Anda sebelum h dimulai dalam pencapaian keberhasilan Anda.

? Pertanyaan 3

Sekarang mari kita lihat, saat seperti apa Anda *salah* dalam b

(a) Pikirkan sesuatu yang *tidak* baik bagi Anda. Bisa jadi hasil yang baik dari pengalaman belajar dalam hidup Anda. Cantumk kategori di bawah ini.

(b) Kemudian, tuliskan beberapa kata kunci tentang *apa yar* dengan cara itu, apa yang menyebabkan Anda tidak mend yang terbaik.

(c) Terakhir, coba untuk memutuskan apakah ini kesalahan ora Jika Anda dapat memutuskannya, tuliskan orang itu.

Tipikal jawaban

Pembelajaran dapat menjadi salah dengan berbagai macam alas kita mulai dengan siapa orang yang melakukan kesalahan itu. adalah kesalahan *Anda*, Anda mungkin sudah tahu bahwa And melakukannya. Seringkali, orang lain penyebabnya. Kadang- seorang guru bisa menjadi penyebabnya. Selanjutnya, dilakukai universitas. Beberapa dosen Anda adalah guru yang brilian, ta semuanya. Bagaimanapun, mereka telah mendapatkan gelar r dan Anda masih berusaha meraih kelulusan Anda. Untuk m malkan kesempatan Anda meraih kesuksesan, Anda perlu men cara belajar Anda dengan baik dalam meraih prestasi punc tidak tergantung pada baik atau buruknya pengalaman belaja Tipikal jawaban untuk (b) disediakan dalam pertanyaan 4.

? Pertanyaan 4

Seperti apa yang salah dalam belajar? Cek kembali respons Anda pada pertanyaan 3 dengan dengan daftar sembilan jenis tipikal jawaban, tunjukkanlah bahwa pelajar memberi bentuk kejadian yang membuat mereka menjadi baik dalam segala hal. Berikan tanda pada kolom yang tersedia, yakinkan apakah sembilan tipe itu menyebabkan Anda tidak sukses dalam belajar?

Penyebab dari Belajar yang tidak sukses	Biasanya mempengaruhi cara belajar saya	Kadang-kadang dipengaruhi oleh cara belajar saya	Jarang atau tidak pernah ada masalah dengan cara belajar saya
1 Kurang percaya diri.			
2 Tidak memunyai cukup umpan balik dalam belajar.			
3 Lemah dalam konsentrasi; tidak cukup baik dalam memahami apa yang diinginkan.			
4 Tidak mampu memahami satu topik atau tidak dapat mengerti.			
5 Tidak mampu memahami mengapa saya mempelajari topik tersebut.			
6 Tidak peka memahami ke mana harus melangkah.			
7 Tidak mampu menunjukkan bahwa saya telah menguasai bidang tertentu.			

8 Masih banyak terdapat kesalahan dalam belajar, dan tidak banyak melakukan sesuatu yang tepat.			
9 Tidak menyukai mata kuliah tertentu.			

▶ Diskusi: sebab-sebab cara belajar tidak berhasil

Kemungkinan, tidak banyak jawaban yang diberikan dan tersedia pertanyaan 4 terhadap belajar Anda, tetapi jika ada satu atau dua dikerjakan dulu, ada gunanya untuk dipikirkan dampaknya. Perh respons dari belajar yang tidak sukses berikut ini yang tidak p Anda lakukan. Namun, perhatikan ada beberapa yang masih m dalam belajar Anda pada suatu waktu di masa yang lalu, atau pada s

1 **Kurang percaya diri.** Merupakan hal yang umum ditemui belajar. Jika masih melekat pada diri Anda dulu dan sekarang, bel saran dalam buku ini bisa membantu Anda, dalam hal ini, Anda memeroleh perasaan yang *bisa mengontrol* belajar And mengembangkan strategi Anda dalam meraih **sukses**, secepatnya merasa lebih percaya diri terhadap cara belajar
2 **Tidak mendapat cukup umpan balik dalam belajar.** terlalu aneh jika hal ini dapat menyebabkan Anda miskin belajar. umpan balik sangat diperlukan dalam proses belaja semua harus tahu ke mana arah belajar kita. Kadang-k kekurangan umpan balik bukan merupakan kesalahan dalam b Dosen di universitas kurang mampu untuk memberikan perl umpan balik yang mereka alami, bertugas untuk memperluas u kelas dan tekanan-tekanan lainnya yang menguras waktu dan mereka, terlebih agenda kompetisi dalam melakukan riset, d pendanaan dan prospek promosi mereka lebih banyak terga padanya daripada mengajar dan memberi umpan balik k mahasiswa. Bagaimanapun masalah dengan umpan balik semuanya disebabkan oleh umpan balik yang kurang baik

sering hasilnya bagi kebanyakan orang tidak begitu baik dalam menerimanya. Tidak hanya membahas kritikan tentang keburukan dari umpan balik, tetapi umpan balik ada yang positif juga. Pada bagian terakhir dalam bab ini kita akan melihat bagaimana Anda mampu mempraktikkannya dengan baik. Dalam bagian lain, kita akan mengulas tentang bagaimana memelihara umpan balik tersebut dalam belajar Anda. Begitu banyak yang dapat Anda lakukan untuk melihat kembali cara belajar Anda.

3 **Lemah dalam komunikasi; tidak cukup baik dalam memahami apa yang diinginkan.** Merupakan penyebab yang biasa dalam cara belajar yang tidak berhasil. Membicarakan hal ini karena merupakan bagian penting dari strategi yang Anda butuhkan dalam meraih kelulusan dengan nilai yang memuaskan. Salah satu dari hal yang penting dalam agenda Anda adalah menemukan keterpaduan dari kebiasaan dalam setiap elemen belajar Anda, dan kebiasaan yang ada di universitas tempat Anda kuliah secara holistik. Semakin banyak Anda tahu bagaimana belajar yang baik, semakin banyak juga kemampuan Anda dalam meraih angka dalam setiap kesempatan. Dalam buku ini, kita akan melihat pada setiap proses pembelajaran yang utama dan perangkat belajar lainnya, dan mencari cara yang sesuai dengan kebiasaan Anda sehingga Anda dapat menggunakan potensi yang ada secara optimal dalam setiap format yang ada.
4 **Tidak dapat memahami satu topik bahasan atau tidak dapat mengerti.** kebanyakan orang mengingat paling tidak sesuatu yang menjadi masalah utama dalam hidupnya. Salah satu dari masalah itu adalah kata yang sederhana yakni 'mengerti'. Kita tidak pernah tahu sesungguhnya apakah kita mengerti sesuatu atau tidak. Kadang-kadang ketika kita merasa kita telah memecahkannya, kita mendapatkan bahwa ada hal yang tersimpan begitu dalam yang tidak pernah terbayangkan, dan memutuskan bahwa kita *mulai* mengerti. 'Memahami' adalah istilah yang repat. Paling tidak mengakibatkan kita tidak akan berakhir dalam mencari permasalahan baru, dan masih begitu banyak hal yang dapat kita peroleh dalam belajar. Jika hal ini salah satu dari permasalahan Anda, dalam hal ini pesan saya jangan terlalu dikhawatirkan, berkonsentrasilah dan perlihatkan bahwa Anda tahu mengerjakan persoalan itu, dan bagaimana menggunakannya, dan bagaimana Anda buktikan bahwa Anda mampu menggunakannya. Banyak bagian dalam buku ini akan membantu Anda untuk menemukan bagaimana cara terbaik melakukannya, bagaimana memeroleh angka dalam setiap persoalan yang telah Anda pelajari.

5 **Tidak mampu memahami *mengapa* Anda harus memelajari topik tersebut.** Alasan yang alamiah bahwa belaj tidak harus menjadikan kita sukses. Kita semua tahu apa tujua selanjutnya. Dalam hal ini kita senang bersikap rasional, namu semuanya terserah kepada Anda. Dalam perkara lain, mengant kontrol penuh cara belajar Anda, ada baiknya memiliki alasa tersendiri dalam belajar setiap bahasan di perkuliahan Anda.

6 **Tidak peka memahami ke mana tujuan melangkah.** I masih berkaitan dengan poin 5 di atas. Jika Anda tahu ke mar tujuan melangkah, itu dapat membantu Anda untuk menemuka tenaga untuk memelajarinya, bahkan jika sedikit waktu yar tersedia. Biasanya para dosen akan menjelaskan kaitan da hubungannya, tetapi kadang-kadang Anda bisa mencarinya sendir Dokumentasi silabus dapat membantu, dapat mengingatkan Anc kapan waktunya Anda memerlukannya.

7 **Tidak mampu menunjukkan bahwa Anda menguasa bidang tertentu.** Hal ini sangat serius untuk dicermati, dan secar umum dapat menjadi penyebab kegagalan dalam belajar. Tentu sa kegagalan itu, ketika Anda menguasai sesuatu, tetapi hanya sedik yang dapat Anda kuasai sepenuhnya, Anda tidak mendapatka sesuatu dari padanya. Kebanyakan hal dalam buku ini membahs tentang hal itu. Kita akan mencari bagaimana yang terbaik untu meyakinkan bahwa Anda dapat *mengomunikasikan* penguasaan Anc melalui proses pembelajaran yang terus-menerus. Kita juga aka melihat perbedaan cara di mana Anda akan perlu untuk membe apa yang telah kita kuasai, mulai dari mengatur waktu ketik mengikuti ujian tertulis, menjawab pertanyaan secara verbal ketik ditanya oleh dosen. Dalam situasi seperti ini, Anda hanya mendapi nilai dari kemampuan Anda *menunjukkan* apa yang telah Anda kuasa

8 Masih banyak terdapat kesalahan dalam belajar, dan tidak banya melakukan sesuatu yang tepat. Ini banyak terjadi pada setiap o ang sesekali atau beberapa kali. Misalnya, pada saat ujian, ketik pertanyaannya yang salah muncul dalam kertas ujian, mendapi hasil yang memuaskan itu tergantung, paling tidak dalar meminimalisir masalah ini. Anda perlu kemampuan dalam menguas setiap elemen yang Anda pelajari. Mungkin kurang bijaksan menghabiskan waktu atau energi dalam memelajari sesuatu yan tidak membawa arti bagi kesuksesan Anda.

9 **Tidak menyukai mata pelajaran tertentu.** Kita tidak dapi berharap untuk *menyukai* setiap topik yang akan kita pelajar Secara alami Anda memunyai banyak pilihan. Bagaimanapun jug penting sekali bagi Anda untuk belajar, tetapi Anda masih belur

...agin belajar. Ini menyangkut disiplin pribadi Anda. Apa perbedaan antara ingin melakukan dengan butuh untuk melakukan? "Kebutuhan" dapat diartikan sebagai sesuatu yang terasa kurang dalam hidup Anda. Jika Anda tahu bahwa Anda kurang ilmu pengetahuan atau keterampilan dalam usaha belajar Anda, itu tidak sama halnya dengan ingin belajar sesuatu, tetapi dapat diusahakan untuk mencari cara belajar yang menyukseskan Anda.

Keinginan untuk belajar, kepetluan untuk belajar, lalu pelajarilah apa yang Anda senangi: merupakan proses utama yang muncul ketika kita menganalisis apa yang tertinggal ketika gagal dalam belajar. Itulah alasannya, oleh karena itu, merupakan faktor utama yang mendukung Anda untuk meraih sukses dalam belajar.

Lima proses untuk belajar sukses

...lah pertanyaan dan carilah jawaban yang telah diberikan, ada ... proses yang dapat Anda peroleh sebagai suatu strategi dalam ...ah kelulusan Anda, yaitu:

1. Keinginan untuk belajar (Motivasi intrinsik, jika Anda lebih menyenanginya kata yang lebih baik);
2. kebutuhan untuk belajar (Motivasi ekstrinsik, berdasarkan atas apa yang ada dalam diri Anda);
3. belajar dengan melakukan *learning by doing*, yaitu praktik, *trial and error*, berusaha keras, dan punya pengalaman dalam belajar;
4. umpan balik, yakni mencari tahu *bagaimana* kegiatan belajar Anda berjalan;
5. memahami yang dipelajari, yaitu meningkatkan pemahaman atau mencerna apa yang telah dipelajari.

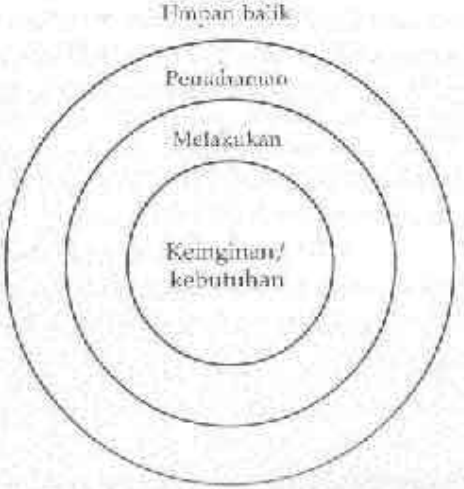
Anda mungkin tertarik untuk mengetahui bahwa penjelasan yang dilakukan di atas dikenal sebagai model belajar 'Race', tetapi sesungguhnya model belajar ini milik seluruh orang yang menjawab pertanyaan dariku, sebagaimana yang Anda lakukan dalam bab sebelumnya.

Bijaksana sekali kalau kita membahas sedikit lebih jauh tentang pemahaman dan mencerna apa yang telah dipelajari dalam belajar. Jika Anda berpikir arti psikologi yang normal dari memahami secara

mendalam adalah mengambil intisari dari apa yang kita butuh dari apa yang kita makan atau minum. Kita hanya mengambil makanan yang berguna dan akan memberi energi bagi kita. membuang 90 persen dari makanan yang kita makan. Kita memb makanan yang tak diperlukan, kita hanya perlu memanfaa komponen yang baik. Belajar dapat diibaratkan sebagai pendew mental, di mana kita mengambil hikmah dari apa yang kita pe sebagai pengetahuan dan keterampilan yang kita butuhkan, dan akhirnya membuang atau melepaskan sisi negatif yang t dibutuhkan. Sebagai proses untuk membantu Anda meraih kelul yang memuaskan, merangkum memunyai peran penting d belajar yang terpadu dan elisien, dan meluangkan waktu kerja demi tujuan hidup Anda yang berkaitan erat dalam memer kredit dan nilai dalam ujian.

Bagaimana faktor-faktor ini saling berhubungan?

Otak manusia begitu sempurna. Kita tidak hanya bisa melak satu hal, tetapi beberapa hal dalam waktu yang bersamaan k kita berpikir dan belajar. Kelima faktor yang telah kita disku di atas selalu bekerja *sepanjang* waktu ketika Anda bel



Gambar 1.1 Model pembelajaran Race

sebagaimana layaknya Anda *hidup*, organ-organ tubuh manusia bisa bekerja dan bekerja sepanjang waktu! Tidak ada hal yang istimewa dalam hal ini, itu merupakan bagian hidup yang sempurna secara alamiah. Belajar hakikatnya adalah sesuatu yang bersifat *situasional* bukan insidental. Saya sarankan kepada Anda untuk berpikir keseluruhan proses interaksi satu sama yang lain dalam otak kita, seperti riak air dalam kolam (lihat gambar 1.1). Ketika semuanya bekerja, akan saling melengkapi satu sama lain. Jika salah satu hilang, maka riak belajar akan berhenti dan tidak menghasilkan apa-apa.

Bagian tengah riak merupakan proses dari *keinginan* untuk belajar, dan *kebutuhan* untuk belajar. Jika Anda *ingin* memelajari sesuatu, itulah awal kesuksesan. Jika Anda bersungguh *perlu* untuk memelajari sesuatu, ini juga merupakan kekuatan yang efektif untuk sukses. Jika dua-duanya, ingin belajar *dan* butuh belajar, Anda orang yang tidak bisa dihentikan! Jika Anda seperti itu, sesungguhnya seperti kerikil yang jatuh di kolam. Semuanya merupakan sumber energi yang terpancar keluar, dan berbalik memantul dari luar jagat. Bagian berikutnya adalah belajar dengan cara melakukan, termasuk praktik, *trial and error*, dan lain sebagainya. Berikutnya adalah pemahaman. Bagian luar adalah umpan balik, berasal dari segala arah, dari mahasiswa Anda, dari ahli seperti dosen, dari sumber buku, paket belajar, internet, dan lain-lain. Umpan balik harus dipahami, bersamaan dengan hasil dari bagian belajar dengan cara melakukannya. Dalam saat-saat di mana dituntut kecepatan berpikir, otak Anda mungkin sibuk diproses dan perlu istirahat, tetapi model belajar tadi mungkin akan lebih disibukkan oleh salah satu dari bagian tersebut daripada yang lainnya. Anda dapat menambah kata-kata metafora jika punya pengharapan, guna belajar lebih dalam sebagaimana kelanjutan dari riak air yang menyebabkan gelombang gelombang dalam kolam. Bagaimanapun juga, satu hal yang penting adalah bahwa saya ingin Anda menggunakan metafora yang menjadi kunci dalam sukses interaksi belajar berkelanjutan dengan orang lain. Hal penting lain adalah bahwa Anda dapat secara sadar mengontrol kelima poin tadi.

Bagaimana mempergunakan proses belajar itu?

Kelima proses ini dipinjamkan untuk dipergunakan. Tidak ada mistik dalam hal ini. Anda dapat memutuskan melakukan ap terhadapnya, mengambilnya sebagai strategi untuk bertahan belajar. Anda dapat membangun kebiasaan belajar dengan termasuk hal-hal berikut ini.

Keinginan belajar (motivasi intrinsik)

Anda dapat membedakan bagian-bagian mana yang asyik dipelajari, selanjutnya Anda memastikan bahwa Anda tidak belajar sesuatu yang Anda sukai, tetapi juga membangun perl Anda pada yang lain dalam silabus. Anda juga dapat melihat ke alasan Anda belajar secara umum, dan mencari apa kekuatan mo Anda dengan menemukan alasan lain mengapa Anda *ingin* su

Perlu untuk belajar (motivasi ekstrinsik, berdasarkan apa ya Anda miliki)

Keinginan untuk belajar bukan merupakan kekuatan utama, h berguna untuk mengindentifikasikan kebaikan yang tampak dari belajar Anda. Kebanyakan mata kuliah memiliki bagian yang dan membosankan di mana Anda menyadari diri Anda harus m ke depan untuk mengetahui apakah usaha-usaha belajar Anda berhasil pada akhirnya.

Belajar melalui latihan: praktik, trial and error, berusaha ker belajar dari pengalaman.

Seiring Anda berkembang dalam studi Anda, Anda akan ba mengalami kegiatan belajar dengan cara melakukan (*learnii doing*) di bawah kontrol orang lain. Anda akan diberi latihan, t kerja praktik, dan lain sebagainya, beberapa di antaranya berb kursus dasar. Bagaimanapun juga, ini artinya Anda tidak harus be belajar sampai pada tahap ini. Tidak seorang pun dapat menghen Anda mengembangkan cara belajar Anda lewat inisiatif latihan Anda lakukan. Melalui buku ini, kita akan menemukan *ma belajar* dari bermacam praktik yang ada, dan ini akan memercepat p kematangan Anda dalam memanfaatkan latihan-latihan sama bai

dalam proses belajar. Banyaknya waktu dan energi yang tercurah demi agenda Anda lewat belajar dengan cara melakukan, ada baiknya Anda melakukan hal-hal lain yang membuktikan bahwa proses belajar Anda sukses, dan secepatnya menjadikan hidup Anda lebih baik.

Dengan balik: mengetahui bagaimana keadaan kegiatan belajar Anda

Anda akan mendapatkan begitu banyak umpan balik dari tutor dan teman, terutama yang berhubungan dengan komponen pembelajaran Anda. Bagaimanapun, Anda dapat menemukan banyak umpan balik dalam cara belajar Anda, khususnya melalui kerja sama dengan teman kelompok mahasiswa, dan membandingkan cara belajar Anda dengan mereka. Anda juga dapat memberikan umpan balik kepada diri Anda sendiri lewat bagaimana proses belajar Anda meningkat pengetahuan kebiasaan belajar, pengetahuan, dan keterampilan yang membantu. Anda membedakan elemen-elemen itu yang nantinya akan menjadi bagian yang berguna dan penting sehingga memerlukan pengorbanan waktu dan usaha keras Anda.

Memahami topik yang Anda pelajari: meningkatkan pemahaman, bukan 'menerima' apa yang Anda pelajari

Dari kelima proses, ini merupakan tanggung jawab *Anda* secara langsung. Tak seorang pun dapat memahaminya untuk Anda. Tak seorang pun juga menyerupai hasil yang Anda peroleh. Dapat ditunjukkan bahwa mahasiswa yang memunyai motivasi akan mampu mengorganisir tindakan atau proses yang memengaruhi karakter dalam mereka. Cara terbaik untuk menguji pemahaman Anda, yaitu dengan melakukan tes pada diri Anda sendiri terhadap masalah itu. Praktik dalam menguji diri Anda sendiri juga merupakan penilaian yang ideal untuk penilaian formal.

Menjadi lebih baik saat menerima umpan balik

Seperti yang telah kita bahas sebelumnya, umpan balik merupakan hal yang vital. Dalam setiap alasan, bagaimanapun, manusia tidak selalu menerima umpan balik dari sesamanya. Beberapa umpan balik yang Anda peroleh dari sang ahli, yakni dosen Anda. Umpan balik tidak selamanya harus 'benar', tetapi haruslah bijaksana dalam

mengambil setiap perkataan dosen Anda, secara verbal m tertulis. Hal ini dapat membantu Anda dalam memeroleh gan tentang apa yang harus dipelajari. Cobalah latihan berikut melihat bagaimana Anda merespons umpan balik itu.

◉ Tugas: reaksi Anda terhadap umpan balik

Berpikirlah bagaimana Anda menerima umpan balik secara langs dari orang lain, terutama dari dosen, tutor, pengawas, dan sebagainya. Nilailah diri Anda untuk tiap-tiap kemungkinan ber ini, kemudian pertimbangkan jawaban Anda menurut data yang ters pada bab berikutnya.

Reaksi terhadap umpan balik	Sangat sesuai	Agak sesuai	Tidak se
Ketika saya menerima pujian, saya tertawakan dan bersikap malu-malu.			
Ketika saya menerima pujian, saya meremehkan, dan berkata: "ini hal yang tidak istimewa".			
Ketika saya menerima pujian, saya mengucapakan terima kasih kepada orang yang memberikannya, dan mencoba untuk mengingatnya.			
Ketika pekerjaan saya dikritik orang lain, saya berusaha untuk mempertahankan idealisme saya.			
Ketika pekerjaan saya dikritik orang lain, saya merasa tersinggung dan menjadi tidak ada motivasi.			
Ketika pekerjaan saya dikritik orang lain, saya berterima kasih kepadanya, dan berusaha untuk mengingatnya.			

Reaksi terhadap umpan balik	Sangat sesuai	Agak sesuai	Tidak sesuai
Ketika pekerjaan saya dikritik orang lain, saya merasakan bahwa sepantasnya saya untuk berubah.			
Ketika pekerjaan saya dikritik orang lain, saya mencari *apa penyebab* yang membuat umpan balik itu menjadi negatif.			

▶ Diskusi: menerima dan menggunakan umpan balik

Di beberapa negara, ada masyarakat yang tidak begitu suka menerima umpan balik. Meskipun kebanyakan masyarakat percaya bahwa umpan balik penting dan berguna, mereka jarang *memanfaatkannya* dengan baik. Mereka menganggap remeh umpan balik berbentuk pujian, sebagai contoh, dengan tertawa dan bersikap malu-malu. Hal ini mengindikasikan penolakan atas umpan balik, dan berusaha untuk tidak mengingatnya. Ini juga berarti bahwa langkah yang paling masuk akal, seorang memberi umpan balik, namun ditolak. Orang-orang memberikan pujian kadang-kadang mengandung risiko, dan jika umpan balik yang mereka berikan ditolak, sesungguhnya risiko yang diambil pekerjaannya bertambah. Saluran komunikasi terhambat umpan balik yang tidak diterima mereka. Respons secara sederhana berupa kata-kata "terima kasih untuk itu" atau "saya gembira mendengarnya" dapat menyelesaikan masalah. Umpan balik menjadi diterima, dan saluran komunikasi terbuka untuk umpan balik yang positif.

Pada kasus umpan balik yang kritis, situasi yang terjadi lebih banyak bersifat problematik. Kebanyakan orang berperilaku defensif atau bahkan memusuhi keadaan ketika mereka dikritik. Mereka merasa bahwa mereka pribadi yang dikritik. Bahkan mereka tidak berkomentar apa-apa, biasanya mereka tidak peduli pada orang yang mengkritik mereka. Umpan balik tidak selamanya diberi perhatian, dan saluran komunikasi menjadi macet. Hanya sedikit sekali orang yang memberi umpan balik yang kritis dengan anggapan yang penting, mereka biasanya menguji itu dengan hal yang sepele. Jika komunikasi gagal, umpan balik *yang sesungguhnya* kemungkinan tidak terlihat.

Tiga kekuatan yang bisa membantu saya meraih kelulusan yang memua

1

2

3

Tiga hal yang dapat menghambat saya meraih kelulusan yang memua

1

2

3

Hanya Anda yang tahu bagaimana baiknya memilih ke
maupun kelemahan yang dapat catat. Bagaimanapun, kita hart
menerus melihat 20 faktor yang bekerja untuk Anda atau m
usaha Anda, tergantung bagaimana Anda menyikapinya. Pad
berikutnya, lihat setiap perubahan pernyataan, lalu b
keputusan, tandai satu dari empat kolom yang Anda anggap
Lebih bijaksana jika Anda lakukan, daripada hanya pernyat
Anda pikirkan, sebagaimana halnya kita kembali lagi kepada 2
tadi Anda perlu waktu untuk mencoba pilihan Anda.

Pilihlah petunjuk berikut ini:

- Sangat sesuai dengan saya;
- Cukup sesuai dengan saya;
- Hanya sedikit yang sesuai dengan saya;
- Tidak sesuai dengan saya.

Buatlah tanda pada kolom yang sesuai, dan kita akan l
pada pernyataan terakhir tadi untuk melihat jika Anda b
keputusan dan salah meletakkan tanda berpikirlah lebih jauh t
hal itu dan lanjutkan kerja Anda sampai selesai bab ini.

(8) Tugas : mengukur kekuatan Anda

	Sangat sesuai dengan saya	Cukup sesuai dengan saya	Sedikit sesuai dengan saya	Tidak sesuai dengan saya
1 Ketika saya memulai tesaurs, saya hampir selalu menyelesaikan-nya, saya fokus pada pekerjaan tersebut.				
2 Saya ingin lulus dengan memuaskan demi saya sendiri bukan menye-nangkan orang lain yang mengharapkan saya sukses.				
3 Saya bagus dalam manajemen waktu, dan menemukan waktu yang tepat mengerjakan apa yang perlu dikerjakan.				
4 Saya bagus dalam membuat keputusan yang penting, dan tidak hanya melihat hal yang segera saja.				
5 Saya bagus dalam menerima umpan balik dari orang lain, baik yang positif maupun yang kritis.				
6 Saya selalu mencoba standar dari saya sendiri untuk mengukur kesuksesan saya, bahkan ketika orang lain akan menghormati saya.				

Kekuatan	*Sangat sesuai dengan saya*	*Cukup sesuai dengan saya*	*Sedikit sesuai dengan saya*
7 Saya selalu sukses sebelumnya, dan saya tidak berharap ada masalah dalam meraih hasil yang memuaskan.			
8 Saya tidak membuang-buang waktu dalam pekerjaan, secepatnya harus saya lakukan.			
9 Saya percaya dengan merencanakan yang akan saya lakukan, dan meluangkan waktu untuk merencanakan segala sesuatu			
10 Jika saya tidak dapat melihat nilai suatu pekerjaan, saya meninggalkannya dan mengerjakan pekerjaan yang ada nilainya bagi saya.			
11 Saya bekerja dengan baik bekerja bersama orang lain menghabiskan waktu bagi hal yang saya senangi.			
12 Saya merasa bekerja bersama orang lain bermanfaat. Artinya, saya mendapat banyak ide daripada saya harus bekerja sendiri			
13 Ketika saya mengerjakan sesuatu yang harus dikerjakan, saya menemukan informasi tentang bagaimana melakukannya.			

Kekuatan	*Sangat sesuai dengan saya*	*Cukup sesuai dengan saya*	*Sedikit sesuai dengan saya*	*Tidak sesuai dengan saya*
14 Ketika saya mengerjakan sesuatu yang harus dikerjakan, saya memasukkan semua pengetahuan saya, dan berharap nilai lebih dari pekerjaan itu.				
15 Orang lain mengatakan padaku bahwa aku menggunakan kata-kata dengan baik ketika menulis esai.				
16 Saya mendapatkan umpan balik yang baik ketika saya menulis laporan, khususnya gaya bahasa, struktur kalimat, dan koheren.				
17 Saya mengerti dan mengenal strategi menghindari dalam pekerjaan saya, dan tidak membiarkan saya terlena olehnya.				
18 Saya tidak pernah merasa kalah untuk mempelajari sesuatu, tetapi ada kecenderungan untuk mencapai tingkat jenuh untuk bekerja saat ini.				
19 Saya membuat target dalam skala kecil, dan mengerjakan serangkaian tugas yang berat.				
20 Saya merasa bahwa tak ada satu pun yang tidak dapat saya lakukan, jika saya bersungguh hati mengerjakannya.				

Diskusi: 20 kekuatan

1 **Ketika saya memulai sesuatu, saya hampir selalu menye saikannya, saya fokuskan pada pekerjaan tersebut.** Ha adalah sesuatu yang perlu kita banggakan, paling tidak ketika kead di bawah normal. Jika hal ini 'sesuai dengan Anda', Anda sar kuat dalam hal ini. Ini merupakan salah satu kekuatan y menyertakan kekuatan cinta. Anda merupakan orang yang i diharapkan, teliti, berhati-hati, dan produktif. Sejauh A mendapatkan predikat lulus dengan memuaskan, bagaimanap ada satu hal yang tampaknya membahayakan, yaitu apakah A membuat kebiasaan memulai dan mengakhiri pekerjaan den tepat? Tidak banyak untungnya melakukan pekerjaan yang s dengan hati-hati. Banyak saran dalam buku ini yang dapat memba Anda memutuskan yang mana hal yang mesti disclesaikan den baik, dan mana yang akan dikerjakan selanjutnya.

2 **Saya ingin lulus dengan memuaskan demi saya sendiri bul menyenangkan orang lain yang mengharapkan saya suk** Ini sangat penting. Hal yang baik jika berada pada kolom 'se dengan saya'. Begitu banyak alasan kita ingin lulus den memuaskan, dan alasan paling baik adalah *ada pada* diri Anda, ti tergantung pada orang lain. Jika *ada* orang lain mengharapkan A sukses, hal yang paling baik adalah tidak membiarkan mer berharap banyak pada Anda dan arah langkah Anda ke depan.

3 **Saya bagus dalam memanajemen waktu, dan menemul waktu yang tepat mengerjakan apa yang perlu dikerjak** Hal ini merupakan keterampilan yang sangat bermanfaat. Jika A mampu mengatur waktu Anda, Anda mampu mengatur se sesuatu. Memanajemen waktu dengan baik bukanlah pekerj yang rumit. Aturlah waktu Anda sebaik mungkin, dan berilah wa Anda untuk mengerjakan hal yang penting. Belajar demi kelul dapat mengisi waktu Anda dua kali lipat atau bahkan lebih, sehir mampu membuat keputusan yang krusial bagaimana A mempersembahkan waktu Anda untuk belajar, dan meyakin diri Anda bahwa hal ini relevan dengan apa yang Anda ingin yaitu predikat lulus dengan memuaskan (tentu saja tujuan kesemparan itu ada pada Anda). Jika ini merupakan kekuatan A lakukan sebaik mungkin. Jika tidak, ini bukanlah merupakan yang buruk. Anda harus banyak membenah waktu Anda, ketimb waktu yang mengatur Anda.

4 **Saya bagus dalam membuat keputusan yang penting dan tidak hanya melihat hal yang urgen saja.** Ini ada kaitannya dengan poin nomor tiga di atas. Salah satu rahasia manajemen waktu yang baik adalah melakukan latihan. Latihan manajemen berbasis pada membuat keputusan yang urgen dan yang penting. Ada empat macam kriteria yang dilakukan, yaitu:
   1 Urgen dan penting
   2 Tidak urgen, tapi penting
   3 Urgen, tapi tidak penting
   4 Tidak urgen dan tidak penting

   Perhatikan jika Anda sekarang dapat memutuskan bagaimana membedakan antara sesuatu yang urgen dan tugas penting. Tulislah pilihan Anda, kemudian bandingkan dengan respons saya pada akhir bab ini.

5 **Saya bagus dalam menerima umpan balik dari orang lain, baik yang positif maupun yang kritis.** Ini merupakan kekuatan yang utama. Jika hal ini 'sesuai dengan Anda', lakukan sebaik mungkin dan tetap pelihara terus. Tidak selamanya lulus dengan predikat baik itu pengaruh dari umpan balik orang lain, tetapi bagaimanapun juga kualitas kelulusan itu tergantung seberapa baik kita menyerap umpan balik dari orang lain. Selanjutnya, orang lain akan menilai hasil akhir Anda. Semakin banyak Anda tahu bagaimana orang lain menilai Anda, semakin baik pula bagi Anda untuk memperlihatkan kualitas nilai Anda.

6 **Saya selalu mencoba melatih diri saya sendiri untuk mengubur kekuatan saya, bahkan ketika orang lain akan memberitahu saya.** Ini merupakan keterampilan yang amat berguna yang disebut umpan balik terhadap diri sendiri, dan Anda bahkan bisa menyertakannya dalam rencana Anda meraih hasil yang memuaskan. Umpan balik terhadap diri sendiri ini berguna untuk menciptakan sesuatu yang telah direncanakan sebelumnya. Ketika Anda mencoba untuk bekerja sebaik mungkin, Anda telah meraih hasil itu, dan memperdalam pembelajaran Anda. Dalam proses bekerja untuk meningkatkan performa Anda, Anda mencoba mencari umpan balik, dan melihat apa yang orang lain pikirkan dan apa yang Anda coba lakukan. Carilah umpan balik sebanyak mungkin dan jangan menunggu dia datang kepada Anda.

7 **Saya selalu sukses sebelumnya, dan saya tidak berharap ada masalah dalam meraih hasil yang memuaskan.** Jika hal ini 'sesuai dengan Anda' hal ini bisa merupakan hal yang baik sekaligus hal yang buruk! Menjadi baik kalau kesuksesan Anda di masa lalu membangun rasa percaya diri untuk sukses yang mendatang. Anda

mendapatkan sesuatu yang berharga dari rasa percaya diri i
harapkan ragam yang ada dalam buku ini membantu
menemukan rasa percaya diri itu. Menjadi kabar buru
menghalangi langkah Anda ketika Anda menemukan jati dir
Dalam hal ini (atau jika Anda memilih opsi 'tidak sesuai
saya') bahwa catatan dalam buku ini harusnya memunyai ni
berharga bagi Anda. Mengetahui dengan detail keadaar
membantu dalam memperlihat sukses Anda dan juga me
Anda melakukan aktivitas Anda meraih sukses.

8 **Saya tidak membuang-buang waktu dalam peke**
secepatnya harus saya lakukan. Jika hal ini 'sesuai dengar
lakukan sebaik mungkin. Jika tidak, kemungkinan Anda dapat
betapa pentingnya tidak membuang-buang waktu mem
pekerjaan Anda, tetapi langsung mengerjakannya. Meliha
yang telah kita diskusikan tentang hal yang mendesak d
penting. Bijaksana sekali untuk tidak hanya mengerjakan pe
yang sudah-sudah, tetapi mengerjakan hal-hal yang bar
akan menjadi bijak untuk mengatur waktu Anda, jik
bermaksud bekerja dengan cerdas, kerja Anda tidak menjad

9 **Saya percaya dengan merencanakan yang saya lakuk**
meluangkan waktu untuk merencanakan segala se
Kerjakan dengan baik jika pilihan Anda pada opsi 'sesuai
saya'. Dalam konteks ini, penting kiranya merencanakar
pekerjaan dalam upaya meraih prestasi belajar. Perencanaar
waktu, tetapi juga *membuat* waktu. Perencanaan membant
membuat keputusan yang penting, menjadi bijaksana, terfok
berguna. Jangan Anda *hanya* membuat perencanaan
pekerjaan Anda saja. Semua rencana menguntungkan ba
dalam evaluasi dan penyesuaian secara periodik. Dalam m
rencana, diperlukan perkembangan dan kedewasaan sikap,
merupakan salah satu ukuran keterampilan untuk meraih
belajar.

10 **Jika saya tidak dapat melihat nilai suatu pekerjaa**
meninggalkannya dan mengerjakan pekerjaan ya
nilainya bagi saya. Hal ini merupakan reaksi yang alam
dapat membahayakan Anda. Kadang-kadang Anda menil
belajar Anda. Pada saat yang lain, tampaknya Anda begitu sulit
suatu pekerjaan. Ada baiknya jika dosen Anda selalu men
mengapa Anda harus mengerjakan tugas Anda, tetap
semuanya merasa bahwa hal itu merupakan kewajiban
Mereka mungkin merasa Anda harus percaya bahwa merel

akan meminta Anda melakukan sesuatu tanpa alasan yang tepat. Kadang-kadang Anda dapat bertanya tentang tujuan dari latihan Anda, dan respons dari mereka sangat bermanfaat, tetapi mereka tidak selalu bersedia (atau tidak punya waktu) untuk menjelaskannya. Solusi terbaik adalah berusaha melakukan latihannya, paling tidak sampai Anda mendapatkan ide apakah mereka memberikan sumbangsih waktu dan energi bagi Anda. Itu artinya perbuatlah sesuatu yang bermanfaat bagi Anda.

11 **Saya bekerja dengan baik; bekerja bersama orang lain menghabiskan waktu bagi hal yang saya senangi.** Hal ini baik sejauh Anda melakukannya, dan tidak dalam kondisi mencari umpan balik cara belajar Anda, lalu bandingkan dengan orang di sekeliling Anda. Ada baiknya juga jika Anda seorang yang antisosial, dan tidak menyukai teman-teman kuliah Anda. Bagaimanapun, ini strategi yang mengandung risiko tinggi. Lulus dengan *memuaskan* membangun penghargaan dari orang lain yang bisa bekerja secara tim, sama baiknya ketika mereka bekerja seorang diri dengan efektif. Perusahaan menyukai bukti bahwa pelamar pekerjaan dapat bekerja dengan baik secara tim, yang terpenting adalah kualifikasi mereka mungkin baik. Lebih penting dari faktor yang lain adalah fakta bahwa Anda membutuhkan umpan balik dalam belajar Anda yang membuat langkah Anda terfokus dan efisien. Pernyataan bahwa ini 'sesuai dengan Anda', saya mau menyarankan bahwa Anda harus berpikir secara serius tentang waktu Anda, paling tidak sedikit waktu dan energi Anda bersama teman-teman kuliah Anda. Hal ini bisa menambah kesenangan dalam belajar, dan baik sekali dalam mencari teman baru, tetapi juga dapat meningkatkan dan memperdalam kualitas belajar Anda, dan memberikan hasil yang meningkat secara signifikan.

12 **Saya merasa bekerja bersama orang lain bermanfaat, saya mendapat banyak ide daripada saya harus bekerja sendiri.** Jika hal ini 'sesuai dengan Anda', lakukan sebaik mungkin. Ini bukan saja menjadi jalan bagi Anda selama menuntut ilmu di universitas dan membuat Anda bisa menjadi makhluk yang lepas dan sosial, tetapi juga membantu Anda membentuk keterampilan interpersonal yang amat dibutuhkan dunia kerja, dan yang mana juga dapat membantu Anda mendapatkan pekerjaan yang bagus sesuai dengan prestasi kelulusan Anda. Di beberapa universitas, ada gerakan untuk menerapkan kurikulum berbasis mahasiswa, seperti membentuk keterampilan-keterampilan dasar yang menjadi kunci, dan menilai perkembangan mahasiswa yang berhubungan dengan mata kuliah yang menjadi keterampilan dan pengetahuan bagi mereka.

13 **Ketika saya mengerjakan sesuatu yang harus dikerjak saya menemukan informasi tentang bagaimana mela kannya.** Jika hal ini 'sesuai dengan Anda', tidak ada yang salah da hal ini. Ini sesuatu yang sangat logis dan alami untuk ingin menget tujuan dari alasan kita mencari predikat yang baik. Memang bijaks sekali jika Anda mengembangkan diri dalam budaya seperti ir universitas. Akan menjadi tragis jika Anda bekerja keras ur meraih predikat lulus dengan memuaskan sebab Anda tidak su *menunjukkan* bahwa Anda berhak mendapatkan predikat y diharapkan dan dibutuhkan itu.

14 **Ketika saya mengerjakan sesuatu yang harus dikerjak saya hanya memasukkan semua pengetahuan saya, berharap nilai lebih dari pekerjaan itu.** Hal ini harus berhasil, namun tidak selalu. Mengerjakan apa yang Anda rasa h dikerjakan tidak selalu sama seperti apa yang penguji harap tetapi itu melatih Anda. Kebanyakan nilai yang Anda peroleh se langsung relevan dengan yang Anda kerjakan, dan jika A menyertakan terlalu banyak bahan dalam pekerjaan Anda, kesempatan Anda kehilangan nilai terhadap tugas itu karena k membuat kesal pengujinya. Ada baiknya Anda sedikit ek mengerjakannya, untuk membedakan diri Anda dari yang lain tetapi jika Anda bekerja dengan dengan kondisi seperti pembuktian yang terbalik akan kembali terjadi pada Anda.

15 **Orang lain mengatakan bahwa saya harus mengguna kata-kata yang baik ketika menulis esai.** Jika hal ini 'se dengan Anda' berarti Anda beruntung. Paling tidak untuk beber nilai esai yang Anda buat membantu Anda menuang ide. Tentu nilai yang utama adalah *bagus* tidaknya esai Anda, sehingga seharu Anda memeroleh nilai yang baik dalam tugas esai.

16 **Saya mendapatkan umpan balik yang baik ketika s menulis laporan, khususnya gaya bahasa, struktur kalin dan koheren.** Hal ini merupakan indikator yang baik untuk sul dalam mata kuliah. Isi dari laporan sudah seharusnya baik, u nilai tugas yang baik Anda harus mampu menulis dengan lancar, merangkai kata dengan baik, dan mampu mengadopsi gaya bal untuk jenis laporan yang Anda tulis. Jika tempat Anda bel mengharuskan keterampilan ini, dan banyak tugas semacam tentu Anda harus mampu menulis laporan dengan baik.

17 **Saya mengerti dan mengenal dengan baik strat menghindari dalam pekerjaan saya, dan tidak membiar saya terlena olehnya.** Hal ini harus Anda lakukan dengan l

Kenali kita bekerja tanpa strategi, tetapi kita harus mengenalnya, dan melawannya, kita jangan setengah hati menaklukkannya. Jika hal ini 'tidak sesuai dengan Anda', dan Anda ragu bahwa begitu banyak pekerjaan tanpa adanya strategi yang ada pada Anda. Anda harus banya mencari informasi yang ada dalam buku ini untuk membantu Anda mengatasi masalah Anda.

Saya tidak pernah merasa habis untuk memelajari sesuatu, tetapi ada kecenderungan mencapai tingkat jenuh untuk bekerja saat ini. Banyak hal bijak yang Anda dapatkan dalam hal ini. Dalam kebanyakan mata kuliah, khususnya ide dan konsep yang sulit maupun yang kompleks, kerap menyita waktu bagi Anda. Sangat baik jika Anda mengerjakannya dengan langkah yang tepat, dan mengatur cara belajar Anda dalam level yang sama, sebelum Anda melangkah lebih jauh lagi.

Saya membuat target dalam skala kecil, dan mengerjakan rangkaian tugas yang berat. Jika hal ini 'sesuai dengan Anda', lakukan sebaik mungkin, bahkan ketika begitu banyak tugas yang menyiksakan Anda yang sulit Anda atasi. Nyatanya, Anda mampu lebih dengan *memuaskan* membuktikan bahwa Anda mampu mengerjakan tugas dengan langkah yang berbeda, dan menghabiskan waktu dan energi dengan tepat dalam setiap langkah Anda.

Saya merasa bahwa tak ada satu pun yang tidak dapat saya lakukan, jika saya bersungguh hati melakukannya. Jika hal ini 'sesuai dengan Anda', Anda berada pada tempat yang tepat. Kegalauan hati Anda dalam belajar sebaik mungkin merupakan manifestasi dari motivasi sesungguhnya. Hal ini menjadi penting saat kita ingin menguasai sesuatu yang *terlalu* sulit, penuh risiko dan menghabiskan banyak waktu dan energi untuk membahas dan menguasai sesuatu.

Kebanyakan bagian dalam buku ini membahas tentang belajar, yang termaksud memberikan kontrol terhadap cara belajar Anda. Sebaiknya mengingat bahwa segala sesuatu yang ada dalam buku ini harus berhubungan dengan cara belajar Anda. Ketika kita mencari strategi belajar yang berbeda, konsentrasi pada apakah *Anda* mampu mengontrol cara belajar Anda dalam setiap situasi yang Anda hadapi. Ketika kita mencari sumber belajar yang berbeda (manusia maupun bukan) ingatlah bagaimana cara Anda menuangkan tiap-tiap sumber tersebut cara belajar Anda. Ketika kita mencari cara yang berbeda

dalam belajar, camkanlah bahwa Anda perlu belajar dalam yang tepat. Dengan begitu, ukuran dari cara belajar Anda berhasil.

▶ Memanfaatkan waktu Anda

Pada awal bab ini, saya bermaksud untuk mengajak Anda tentang keseimbangan antara tugas yang urgen dan yang Bandingkan pemikiran Anda dengan saya, yang ditunjukk gambar 1.2.

Urgen dan penting: 30%	Tidak urgen tetapi penting: 30%
Urgen tetapi tidak penting: 15%	Tidak urgen dan tidak penting: 5%

Gambar 1.2 Perimbangan tugas

Mari lihat bagaimana sikap kita dalam mengelola tug ada. Anggap saja Anda memiliki tugas yang urgen dan pent tujuan utama Anda adalah memperjelas posisi Anda dan me kan tugas Anda pada situasi di mana Anda berada di bawah waktu sejauh itu memungkinkan.

- **Tugas yang urgen dan penting:** yang ini cukup berbay banyak menyita waktu Anda, 50 persen waktu Anda y untuk belajar. Tentu saja, akan lebih baik jika sedikit tug kategori ini, dan kita mampu menghadapi situasi ini sec
- **Tugas tidak urgen tetapi penting:** yang ini juga masil berharga untuk banyak menyita waktu Anda. Jika 5(waktu Anda gunakan untuk mengerjakan tugas yang ur penting, maka 30 persen waktu Anda sisihkan untuk men tugas yang penting dan tidak urgen.
- **Tugas urgen tetapi tidak penting:** hal ini juga bail dikerjakan, atau tugas tidak akan menjadi urgen. Jil tersebut tidak penting, ada baiknya Anda tidak terlal

[illegible] waktu untuk itu. Kira-kira15 persen total waktu Anda [illegible] untuk tugas itu. Jika tugas itu memberi kontribusi [illegible] nilai Anda ke depan, penting sekali untuk Anda kerjakan, [illegible] untuk Anda kerjakan secara brilian.

- **Tugas tidak urgen dan tidak penting:** tergoda sekali bagi kita [illegible] mengatakan 'buang ke tong sampah'! Kita seolah-olah [illegible] preskriptif menilai, dan ada beberapa hal yang sungguh [illegible] Anda lakukan. Mungkin pendekatan yang optimum dapat [illegible] untuk sedikit menyisihkan waktu Anda untuk tugas [illegible] kategori ini, dan sisihkan waktu Anda kira-kira 5 persen [illegible] total waktu belajar Anda.

▶ Mengontrol waktu Anda

Urgen dan penting: 30%	Tidak urgen tetapi penting: 60%
Urgen tetapi tidak penting: 5%	Tidak urgen dan tidak penting: 5%

Gambar 1.3 Tugas perimbangan kembali

[illegible] sekarang kita melihat situasi di mana Anda memana- [illegible] waktu Anda di bawah kontrol. Sekarang Anda menghapus [illegible] Anda yang urgen dan penting, dan dapat memberikan banyak [illegible] waktu Anda untuk tugas yang penting tetapi tidak urgen. [illegible] masih banyak tugas yang urgen dan penting dari waktu [illegible] hidup memang seperti itu.

- **Tugas urgen dan penting:** untuk kategori ini Anda mendapatkan [illegible] waktu 30 persen dari waktu tugas Anda. Barangkali pada [illegible] tugas Anda baru mendapat ide yang cemerlang pada [illegible] menit terakhir pekerjaan. Contohnya, ide yang kedua [illegible] lebih baik dari yang pertama Anda buat, atau mungkin [illegible] sedikit perbaikan tugas Anda sebelum diujikan dan Anda [illegible] ide serta konsep yang aktual.
- **Tugas tidak urgen tetapi penting:** tidak begitu banyak tugas [illegible] bersifat urgen menyibukkan Anda, nyatanya dari waktu

yang tersedia (sebanyak 60 persen) Anda mengerjakan tu
penting tetapi tidak urgen. Semakin banyak waktu An
untuk mengerjakan tugas kategori ini, semakin sedikit
yang menjadi urgen. Situasi seperti ini membuat perasa
menggebu dalam belajar, dan melakukan sesuatu demi c
sendiri, daripada harus dipaksakan oleh orang lain.

- **Tugas urgen tetapi tidak penting:** ada baiknya tugas
lakukan daripada Anda lompati, khususnya jika tugas i
nilai ke depan. Strategi Anda harus memungkinkan ba
untuk berkembang dengan alokasi waktu 5 persen da
belajar Anda.
- **Tugas tidak urgen dan tidak penting.** Jika strategi Anda
baik, Anda boleh menyediakan sedikit waktu And
mengerjakan tugas ini ketika Anda menginginkanny
manapun hal ini masih merupakan kemewahan, sehing
baik jika alokasi waktunya di bawah 5 persen saja da
belajar Anda yang tersedia.

● Rencana pribadi Anda: mengisi waktu belajar Anda

Tulislah langkah penyelesaian Anda di bawah ini.

Apa yang akan saya lakukan seputar keinginan belajar saya:

Apa yang akan saya lakukan untuk memberi gairah terhadap belaj

Sepuluh jenis belajar lewat pengalaman, praktik, *trial and erro*
akan saya ambil sebagai bagian dari hidup saya:

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

[illegible] sumber umpan balik. Saya akan melangkah untuk memantau
[illegible] sebaiknya saya belajar (beri nama, jika perlu):

1

2

3

4

5

[illegible] yang saya tahu yang membantu saya memahami tentang apa
[illegible] dalam proses belajar, yaitu:

[illegible] yang menjadi kekuatan belajar saya yang relevan:

[illegible] yang membuat *saya terkejut* dari pemikiran saya tentang kekuatan
[illegible] saya:

[illegible] yang akan saya lakukan terhadap perimbangan antara apa yang
[illegible] dan apa yang penting:

[illegible] belajar yang lain?

[illegible] tangan: _____

[illegible] _____



Memanfaatkan Situasi Belajar-Mengajar

Anda akan menjumpai berbagai situasi mengajar selama kuliah. Keragaman antara berbagai hal ini bergantung pada bidang studi yang Anda tempuh, jenis universitas tempat Anda belajar, kurikulum umum dan mata kuliah Anda. Untuk mengoptimalkan semua situasi mengajar yang Anda hadapi, syarat utama adalah mengangap situasi tersebut sebagai suasana *belajar*. Tak peduli situasi mengajarnya, rasakanlah nikmatnya belajar. Tentu tidak semua belajar yang Anda hadapi ini terjadi dalam situasi, seperti seminar, studio, dll sebagainya. Banyak belajar yang sebenarnya terjadi kalau Anda bersemangat, dalam konteks belajar mandiri –misalnya dalam kesalan Anda membaca sendiri, mempraktikkan pemecahan masalah, berbincang dengan sesama mahasiswa, mengerjakan tugas yang jauh, dan merevisi ujian. Semua ini sudah melebihi waktu yang Anda alokasikan untuk bergelut dengan situasi mengajar, dan pada saku ini ada banyak saran tentang bagaimana Anda dapat mengoptimalkan belajar secara mandiri di mana pun. Meski demikian, pemanfaatkan situasi mengajar dengan sebaik-baiknya berarti Anda menggunakan waktu Anda dengan baik.

Anda mudah jatuh ke dalam bahaya, yakni dengan memasukkan semangat belajar dalam situasi mengajar. Meski demikian, jika karena seseorang lain sedang mengontrol situasi itu (misalnya seorang dosen yang memberi kuliah dengan agak membosankan) berarti karenanya pikiran Anda menjadi terkontrol. Anda

masih memiliki kontrol atas apa yang Anda pikirka menegang kendali atas bagaimana Anda *menangkap* hal-ha ketika Anda masih berada dalam situasi mengajar. An merencanakan belajar berikutnya dengan lebih produktif. Ar membuat awal yang baik dalam belajar sementara An berada *dalam* situasi mengajar. Jika tak banyak yang berh Anda (misalnya, Anda mendengarkan hal-hal yang Anda s dan sudah mengerti), Anda tak perlu memadamkan pikir Pilihan ada pada Anda, apakah Anda berpikir dan memelaj lain dari mata kuliah pada saat – saat itu.

Pada bab ini kita akan menggali beberapa jenis situasi belajar yang paling umum pada suatu waktu, dan melihat b Anda dapat mendapatkan hasil belajar yang maksimum d tersebut, lanpa memandang apakah dosen merupakan belajar yang brilian (yang relatif sedikit jumlahnya) atauk

Untuk setiap jenis, baiklah diajukan beberapa pertanyaa

- Apakah karakter utama dari situasi mengajar-belajar?
- Mengapa situasi ini menjadi bagian dari mata kuliah A
- Apa yang Anda hindarkan dari situasi itu?
- Bagaimana Anda menggolongkan diri Anda dalam k mahasiswa yang membuat situasi tersebut memberi belajar yang memuaskan?

Kami akan menggali hal berikut:

- kuliah;
- mengajar dalam kelompok kecil;
- seminar;
- tugas studio;
- tugas lapangan;
- tugas laboratorium;
- tugas kelompok;
- konteks satu per satu;
- praktik kerja lapangan.

Sebelum melanjutkan bab ini, Anda diajak untuk mengenai manfaat relatif dari berbagai jenis situasi mengaj

program kuliah Anda. Bisa saja, tidak semua jenis belajar terdapat dalam mata kuliah yang Anda ambil, atau bisa Anda memiliki situasi mengajar-belajar ekstra, di mana Anda mampu memperluas dan mereka-reka gagasan yang disajikan bab ini ke dalam konteks ini juga.

Tugas: manfaat relatif dari situasi mengajar-belajar

pentingkah setiap situasi mengajar-belajar dalam program- perkuliahan bagi *Anda*? Seberapa berartikah pemanfaatan situasi itu dapat memengaruhi peluang Anda untuk mendapatkan yang baik?

	Sangat penting	*Cukup penting*	*Tidak terlalu penting*	*Tidak dapat diterapkan untuk saya*

Diskusi: Manfaat relatif dari situasi mengajar-belajar

mahasiswa menganggap kuliah sebagai situasi mengajar- yang paling penting. Urutan berikutnya, tutorial dan/atau semi- situasi lain cenderung dipandang kurang penting sebagai untuk mendapatkan prestasi akademis yang memuaskan. situasi itu bisa berperan, jika situasi itu merupakan komponen Anda. Dalam bab ini, kita akan menggali kuliah dan tu- dengan rinci. Untuk situasi mengajar-belajar lainnya, yang cende-

rung sangat individual dan spesifik dalam praktiknya, kita akan m beberapa prinsip umum saja, dan saya memberikannya pada Anda memperluas diskusi lebih jauh tentang kuliah dan tutorial ke setiap lingkungan mengajar-belajar yang Anda hadapi dalam kulia

▶ Mengoptimalkan kuliah

Apa karakteristik utama kuliah, dan seberapa pentingkal Lengkapi tugas berikut kemudian bacalah diskusi ini.

◉ Tugas: karakteristik kuliah

Manakah dari karakteristik berikut ini yang menurut Anda:
A: sangat penting
B: cukup penting
C: tidak sungguh-sungguh penting
dalam konteks *belajar* dalam kuliah, dalam arti bahwa hal itu membantu Anda mendapatkan peringkat baik? Tulislah A, B, untuk masing-masing butir di berikut ini.

1. Salah satu (atau terkadang lebih) kuliah di ruangan, dengan t mahasiswa.
2. Waktu, tempat, isi, dan jarak yang tanpa pengawasan Anda.
3. Jika Anda absen, tidak banyak kesempatan untuk mengejar ketin
4. Yang pada umumnya dosen menganggapnya sebagai bagian sangat penting dari kuliah.
5. Dosen merupakan orang yang lumayan penting dalam hidup dan seringkali menulis pertanyaan ujian dan menetapkan tugas perkuliahan bagi Anda.
6. Isinya pada umumnya sangat kaku berdasarkan silabus.
7. Biasanya, dihubungkan dengan pokok bahasan yang akan m dasar dari, setidaknya, tugas Anda.
8. Biasanya tidak banyak kesempatan bagi Anda untuk bertany
9. Kuliah merupakan kesempatan untuk bertemu dalam suatu dengan semua mahasiswa, termasuk pertemuan untuk men tugas.
10. Secara umum, kuliah merupakan kesempatan untuk mera bagaimana belajar Anda sendiri mengalami kemajuan dibandi dengan mahasiswa lainnya.

Diskusi: manfaat relatif dari karakteristik kuliah

Mereka yang akan diberi nilai 'A' adalah butir 4,5,6,7,9, dan 10. Alasan penting untuk hal ini adalah bahwa dosen menganggap kuliah sebagai sesuatu yang penting. Hal ini berarti bahwa dosen cenderung tidak [illegible] pada mahasiswa yang membolos kuliah, bahkan dengan alasan yang sangat baik sekalipun, karena Anda akan berusaha keras mengejar [illegible] akibat tidak masuk kuliah. Tentu Anda dapat memeroleh [illegible] selebaran dengan relatif mudah – dengan memfotokopi [illegible] dari sesama mahasiswa yang hadir kuliah dan *seolah-olah* Anda [illegible] materi kuliah. Meski demikian, kapan pun Anda tertinggal kuliah, Anda tertinggal dalam *belajar* yang dapat Anda lakukan [illegible] Anda ada di sana. Sementara Anda membuat catatan pada [illegible], dimungkinkan bagi Anda untuk 'memahami' apa yang Anda [illegible] waktu lain, Anda akan segera mengingat kembali ketika [illegible] apa yang telah Anda tulis. Melihat catatan orang lain [illegible] sama. Sama halnya, jika Anda hadir ketika materi selebaran [illegible] dijelaskan dan digali, selebaran itu bermakna banyak bagi [illegible] Anda melihatnya ulang setelah itu, daripada Anda melihat [illegible] selebaran tanpa ada ingatan tentang isi tulisan itu.

[illegible] kuliah?

[illegible] alasan mengapa kuliah menjadi bagian dari perkuliahan [illegible] demikian, kuliah tidak dengan ketat menjadi *keharusan* [illegible] dengan sukses. Misalnya, ribuan mahasiswa berhasil [illegible] jarak jauh sementara mereka tidak hadir di ruang kuliah [illegible]. Pikirkanlah segala hal yang *Anda* ketahui dan Anda [illegible] yang bukanlah hasil dari kuliah apa pun. Ketika kuliah [illegible] bagian dari perkuliahan Anda, ada beberapa alasan [illegible] kuliah lebih baik daripada kegiatan lainnya. Lihatlah jika [illegible] memilih alasan terbaik: cobalah tugas berikut.

◉ Tugas: alasan untuk menghadiri kuliah

[illegible] masing-masing alasan untuk hadir pada kuliah tatap [illegible] sebagai berikut:

[illegible] agar [illegible] hampir benar
[illegible] total

Dan

M : alasan yang masuk akal dari sudut pandang Anda, karena c
belajar dari menghadiri kuliah.

J : alasan yang jelek – alasan bahwa hal itu sedikit berkaitan dc
kualitas belajar *Anda*.

1. Dosen bisa merasa bahwa cara terbaik bagi Anda adalah meme
hal-hal yang sudah mereka ketahui sebelumnya, sehingga Anda
mendengarkan mereka, dan mendiskusikan hal tersebut.
2. Dosen bisa merasa bahwa tidak banyak belajar dapat terjad
mereka tidak memberi kuliah.
3. Dosen adalah mungkin orang yang terbaik untuk membantu
memelajari banyak hal, karena mereka bukan hanya ahli c
mata kuliah, tetapi juga dalam mengajar.
4. Kuliah merupakan kegiatan yang dapat nyata, mereka ac
kesempatan yang langka. Agar perkuliahan 'eksis', dosen mer
bukti yang dapat dilihat tentang bagaimana bahan kuliah itu
sesungguhnya.
5. Kuliah dapat digunakan sebagai penerang bagian-bagian
sungguh penting dari setiap pokok bahasan, membantu A
memilih apa yang sesungguhnya *perlu diketahui* dari bahan,
secara sederhana 'baik untuk diketahui'
6. Kuliah merupakan kesempatan bersama, yang dapat memb
sekelompok besar mahasiswa untuk membentuk perilaku
mengembangkan pandangan.
7. Kuliah dapat menjadi suatu pengalaman belajar bersama, semer
Anda memelajari hal-hal bersama teman lain, kemudian me
carakannya dengan mereka tentang apa yang Anda pelajari.
8. Kuliah merupakan sarana untuk membantu mahasiswa agar m
mukan lebih tentang bagaimana menilai budaya, dan bagair
sebagian perkuliahan menjadi berhasil dikuasai, atau bagair
menjawab pertanyaan ujian dengan baik.
9. Dosen harus diberi sesuatu untuk dikerjakan, sehingga mereka tel
melaksanakan tugas, dengan demikian kerja mereka dinilai d
dipertanggungjawabkan.

Diskusi: agenda kuliah

Sebagaimana akan Anda lihat, kuliah bukan segala-galanya. Di
tanggapan saya atas butir-butir di atas.

1. **Dosen bisa merasa bahwa cara terbaik bagi Anda adalah memelajari hal-hal yang sudah mereka ketahui sebelumnya, sehingga Anda perlu mendengarkan mereka dan mendiskusikan hal tersebut.** Bisa saja mereka *merasa* demikian, tetapi tidak seluruhnya benar, kecuali dalam kasus-kasus tertentu, kalau dosen itu sungguh sangat baik dalam membantu mahasiswa untuk belajar.
2. **Dosen bisa merasa bahwa tidak banyak belajar dapat terjadi jika mereka tidak memberi kuliah.** Banyak dosen merasa hal ini benar, tetapi sebenarnya sangat bergantung pada seberapa bagus mereka mengajar *dan* seberapa bagus mahasiswa bisa belajar dari mereka.
3. **Dosen adalah mungkin orang yang terbaik untuk membantu Anda memelajari hal-hal, karena mereka ahli bukan hanya dalam mata kuliah, tetapi juga dalam hal mengajar.** Kebanyakan dosen yakin bahwa mata kuliah mereka penting, namun cukup banyak dosen menyatakan bahwa mereka adalah pakar dalam mengajar. Dosen yang ditunjuk terutama berdasarkan pengetahuan mereka atas mata kuliah itu, sebagaimana diukur melalui publikasi penelitian dan sebagainya. Beberapa universitas juga berusaha untuk menemukan atau mengukur seberapa baguskah mereka dalam mengajar sebelum mereka ditunjuk sebagai pembina mata kuliah itu, tetapi hal ini sama sekali bukan hal yang mudah. Orang pertama yang menemukan dosen yang tidak baik dalam mengajar adalah mahasiswanya.
4. **Kuliah merupakan kegiatan yang dapat nyata, mereka adalah kesempatan yang langka. Agar perkuliahan 'eksis', dosen memberi bukti yang dapat dilihat tentang bagaimana bahan kuliah yang sesungguhnya.** Bisa jadi hal ini benar, tetapi sedikit kaitannya dengan apakah kuliahnya berguna atau tidak sebagai sarana *belajar* berhasil dengan baik.
5. **Kuliah dapat digunakan sebagai penerang bagian-bagian yang sungguh penting dari setiap pokok bahasan, membantu Anda memilih apa yang sesungguhnya *perlu diketahui* dari bahan, yang secara sederhana 'yang baik untuk diketahui'.** Hal ini seringkali menjadi kasus dalam praktiknya, dan berhubungan erat dengan keberhasilan belajar. Bila apa dosen secara khusus bisa membantu Anda melihat gagasan penting yang paling baik, keterampilan, dan konsep-konsepnya. Bahkan dosen lain tidak bisa melakukan sebaik dosen itu, dan Anda harus memerhatikan selama kuliah mereka, sehingga Anda dapat menafsir pertanda bahwa mereka memberikan apa yang penting dan apa yang sifatnya hanya menjadi latar belakang penjelasan.

6. **Kuliah merupakan kesempatan bersama, yang dapa membantu sekelompok besar mahasiswa untuk membent tuk perilaku dan mengembangkan pandangan.** Hal in merupakan tujuan yang sah untuk menghadiri kuliah. Kesempata belajar bersama dapat menjadi hal yang dimaksudkan agar And melihat bagaimana banyak orang memiliki pandangan yang sam dengan Anda, dan hal ini dapat membantu Anda untuk mendapatka perasaan keseluruhan tentang di mana Anda berada dalam lingkungan sesama mahasiswa pada umumnya.
7. **Kuliah dapat menjadi suatu pengalaman belajar bersama sementara Anda memelajari hal-hal bersama teman lain kemudian membicarakannya dengan mereka tentang apa yang Anda pelajari.** Hal ini bisa jadi benar, khususnya ketik dosen memerhatikan apa yang seharusnya *Anda* pikirkan dan lakukan selama kuliah, daripada hanya memerhatikan penampila mereka sendiri dalam memberi kuliah. Mungkin sisi yang paling penting dari "pengalaman belajar bersama" ini adalah apa yan Anda lakukan dengan mereka setelahnya – misalnya dalam pertemuan lanjutan berikutnya Anda bisa berpartisipasi, di mana Anda memelajarinya bersama rekan mahasiswa.
8. **Kuliah merupakan sarana untuk membantu mahasiswa agar menemukan lebih tentang bagaimana menilai budaya, dan bagaimana sebagian perkuliahan menjadi berhasil dikuasai, atau bagaimana menjawab pertanyaan ujian dengan baik.** Setidaknya, hal ini dapat menjadi bagian dari alasan untuk menghadiri kuliah, dan bisa amat berguna dalam sesi-sesi perkuliahan yang dihadiri banyak mahasiswa. Ketika rincian tentang cara menilai ini dikerjakan bersama-sama dengan mahasiswa lainnya, cara yang paling jujur adalah untuk melakukan hal ini adalah dengan seluruh kelompok, bukan dengan beberapa mahasiswa saja.
9. **Dosen harus diberi sesuatu untuk dikerjakan, sehingga mereka terlihat melaksanakan tugas, dengan demikian kerja mereka dinilai dapat dipertanggungjawabkan.** Hal ini merupakan alasan yang sah untuk datang kuliah. Hal ini memang bukan hal yang *baik* dan sedikit kaitannya dengan kualitas belajar mahasiswa. Meski demikian, karena pendidikan tinggi semakin diperlakukan seperti mengelola bisnis, orang-orang yang ada dalam posisi manajemen berusaha menemukan indikator kinerja untuk dosen. Mengukur jumlah kuliah yang dibina seseorang adalah jauh lebih mudah daripada mengukur kualitasnya!

Beberapa alasan lebih jauh untuk hadir kuliah

Pada saat ini ketika Anda memiliki akses sendiri untuk menggali buku, selebaran, dan deretan sumber belajar lainnya, masih ada beberapa hal yang bisa dicapai dengan sangat baik dalam pertemuan kelompok besar dalam kelas. Beberapa alasan untuk mempertahankan budaya untuk memberi kuliah adalah sebagai berikut:

- mengklarifikasi hasil belajar yang Anda harapkan dan pedoman-pedomannya;
- memberi Anda suatu titik perhatian, di mana setiap orang (termasuk jika Anda adalah bagian dari suatu kelompok besar) bisa berkumpul bersama secara teratur;
- menambah kekuatan suara, penekanan, ekspresi wajah dan bahasa tubuh pada kata-kata yang tercetak, membantu Anda untuk melihat apa yang penting, dan apa yang tidak penting;
- memberi ada bahan untuk diskusi selanjutnya;
- berpotensi asumsi dan kepercayaan Anda;
- mengubah atau mengembangkan perilaku dan sudut pandang Anda;
- memberi Anda 'pengarahan' umum untuk tugas utama yang akan Anda kerjakan karena Anda memelajari mata kuliah itu lebih jauh;
- membangkitkan keingintahuan Anda, sehingga Anda akan ingin memelajari bahan kuliah itu;
- memberi kesempatan untuk memahami hal yang sudah Anda pelajari sebelumnya.

Apa yang seharusnya Anda *lakukan* dalam kuliah?

Saya telah bertanya kepada ratusan dosen mengenai apa yang mereka pikirkan tentang apa yang telah dilakukan oleh mahasiswanya dalam kuliah. Sebagaimana yang Anda kira, banyak hal yang dilakukan mahasiswa jauh kaitannya dengan isi kuliah. Beberapa hal yang paling umum yang dilakukan mahasiswa ada pada daftar di bawah ini, yang diambil dari *The Lecturer's Toolkit*, yang ditulis oleh saya sendiri dan Sally Brown (1998):

- menyalin tulisan dari papan tulis atau layar;
- mencatat apa yang dikatakan dosen;
- memikirkan hal yang didiskusikan dosen;
- melamun keluar jendela (jika ada);

- melihat mahasiswa lain;
- resah karena mereka tidak dapat memahami apa yang dibicarakan;
- melihat jam – menanti waktu makan siang, misalnya;
- memikirkan sesuatu, menguap, gelisah, menatap pandangan kosong, melamun – bahkan tertidur;
- membaca hal yang tidak ada kaitannya dengan kuliah;
- mendengarkan radio pribadi;
- memikirkan tugas kuliah *lainnya* yang harus segera dikum
- benar-benar *mengerjakan* tugas kuliah lain karer dikumpulkan;
- memikirkan masalah akomodasi, arus uang, hubungan;
- pada umumnya merasa tidak enak – terancam, lelah, s saatnya menstruasi.

Hanya satu dari hal-hal di atas yang merupakan pen belajar yang berguna dalam arti sesungguhnya, yaitu 'men Kegiatan ini meliputi menelusuri proses isi dari kuliah, n keputusan tentang manfaat relatif dari berbagai hal berb secara umum 'mencari intisari' dari bahan kuliah.

Kebanyakan hal di atas merupakan kegiatan yang tidak p untuk mendapatkan hasil. Khususnya, *mengalin* tulisan (apa papan atau layar, atau apa yang telah dikatakan) tidaklah se seperti yang Anda pikirkan. Kebanyakan mahasiswa akan m mereka memandang catatan kuliah yang mereka tulis menulis bacaan yang 'didiktekan') tanpa memikirkan baha dengan sungguh-sungguh pada saat itu. Mereka menegaska jika diberi *quiz* tentang catatan yang mereka tulis, jawabanny ini: 'Maaf, saya belum sungguh-sungguh *membacanya*, tanya lain kali!" Benarlah bahwa mahasiswa akan sering menuli *kemudian* memelajari apa yang telah mereka salin itu, tetap tidak mengubah fakta bahwa selama kuliah itu sendiri mer membuang waktu dan tenaga dalam proses dengan tidak hasil belajar langsung yang diperoleh.

Beberapa proses kuliah yang produktif

Ada beberapa kegiatan yang bisa Anda lakukan selama pert yang dapat menjadi produktif dalam arti, Anda akan mend

dari kegiatan tersebut. Pada daftar berikut, saya telah menghu- beberapa hal yang dapat Anda lakukan (atau rasakan) kuliah dengan lima proses utama yang terdapat dalam belajar yakni: mengingini, membutuhkan, belajar dengan mencari umpan balik, dan mencerna:

1. menjadi tertarik dengan pokok bahasan, dan penuh antusias (mengingini);
2. berharap menemukan lebih banyak tentang segala sesuatu yang diperlukan (mengingini);
3. sekilat *mengapa* sesuatu itu penting (membutuhkan);
4. memecahkan masalah (belajar dengan melakukan);
5. mencoba menerapkan prinsip-prinsip teoretis dalam contoh-contoh soal (belajar dengan melakukan)
6. membuat keputusan (belajar dengan melakukan, juga mencerna)
7. mengatakan hal kepada sesama mahasiswa yang duduk berde- kat (belajar dengan melakukan, mencerna, mencari umpan balik);
8. mengajukan sejumlah pertanyaan (mencari umpan balik);
9. merumuskan pertanyaan untuk menemukan jawabannya kemudian mencari umpan balik);
10. mengidentifikasikan isu/masalah dan informasi (mencerna);
11. menyimpulkan (mencerna);
12. membuat catatan dalam suatu cara yang membuat hal-hal penting menjadi menonjol pada halaman itu (mencerna, belajar dengan melakukan);
13. mengajukan pertanyaan (belajar dengan melakukan, mencari umpan balik).

Apakah yang sesungguhnya Anda *lakukan* selama kuliah?

Apa yang Anda lakukan seringkali bergantung pada bagaimana si pengajar dalam sesi perkuliahan. Beberapa dosen tampaknya hanya siap bertanggung jawab dalam proses seluruh kuliah dan sepenuhnya tidak banyak melibatkan mahasiswa. Dosen lain mendorong partisipasi dan diskusi. Cobalah tugas berikut ini untuk melihat apa yang dapat Anda lakukan untuk memeroleh hasil maksimum dari belajar melalui kuliah.

◉ Tugas: mengevaluasi apa yang Anda *kerjakan* kuliah.

Golongkan masing-masing proses yang sanggup *Anda* lakukan kuliah menurut seberapa pentingkah Anda menganggap hasil itu. Kemudian bandingkan golongan Anda dengan diskusi ber

Hal yang Anda lakukan selama kuliah	*Hasil belajar yang memuaskan*	*Hasil belajar yang cukup*	
1. Melihat dosen.			
2. Melihat papan atau layar.			
3. Mendengarkan.			
4. Mengambil catatan: menyalin			
5. Membuat catatan: menangkap hal-hal yang diperlukan dan mencatat untuk diri sendiri.			
6. Mengajukan pertanyaan.			
7. Menjawab pertanyaan.			
8. Menulis pertanyaan.			
9. Mendiskusikan hal-hal dengan sesama mahasiswa.			
10. Mengerjakan tugas dan latihan.			
11. Berpikir.			
12. Antusias terhadap pokok bahasan			
13. Membandingkan diri Anda dengan mahasiswa lain			

Hal yang Anda lakukan selama kuliah	*Hasil belajar yang memuaskan*	*Hasil belajar yang cukup*	*Hasil belajar yang rendah*
11. [illegible] melihat gambaran yang besar			
12. [illegible] detail yang penting			
13. [illegible] referensi apa yang ditindaklanjuti			
14. [illegible] apa yang telah Anda lakukan dalam kuliah sebelumnya.			

◉ Diskusi: Apa yang Anda lakukan selama kuliah tatap muka?

1. **Melihat dosen**. Tidak ada jaminan hasil yang tinggi dari tindakan ini jika Anda tidak melihat dosen, Anda bisa memberi kesan bahwa Anda tidak tertarik. Meski demikian, dimungkinkan Anda menunjukkan bahwa Anda *melihat* dengan minat dan perhatian, bahkan ketika Anda sungguh-sungguh memikirkan hal lain.

2. **Melihat papan tulis atau layar**. Hal ini tidak cukup untuk mendapatkan hasil yang tinggi. Anda dengan cepat melupakan banyak hal yang Anda lihat jika Anda hanya *melihat* di papan atau di layar. Untuk mencapai hasil belajar yang memuaskan, Anda perlu melakukan sesuatu terhadap apa yang Anda lihat.

3. **Mendengarkan**. Hal ini bisa mendapatkan hasil yang tinggi, tetapi hanya jika Anda sungguh-sungguh mendengarkan *dengan aktif*. Cara terbaik untuk membuat pendengaran Anda aktif adalah bahwa Anda harus *menangkap* apa yang sedang Anda dengarkan. Hal ini berarti bahwa Anda membuat keputusan tentang hal itu, dalam suatu bentuk di mana Anda memaksa diri Anda sendiri untuk berpikir dan mengerti apa yang Anda pikirkan.

4. **Mengambil catatan: menyalin**. Sayangnya, cara belajar seperti ini biasanya sangat rendah. Masalahnya adalah pada *menyalin*. Kegiatan

ini merupakan tugas yang tingkatnya rendah (walaupun Anda sangat sibuk mengerjakannya!).

5. **Membuat catatan: menangkap untuk digunakan sendiri.** Hal ini jauh lebih tinggi hasilnya daripada 'mengambil catatan'. Kita akan melihat beberapa gagasan mengenai bagaimana membuat catatan dalam bagian bab ini.

6. **Mengajukan pertanyaan.** Ini adalah proses yang aktif, dan bagi orang yang bertanya, dapat memiliki hasil yang tinggi. Meski demikian Anda tidak selalu memiliki kesempatan untuk bertanya. Bahkan jika Anda didorong untuk bertanya, tidaklah mungkin setiap mahasiswa mengajukan pertanyaan selama kuliah berlangsung. Walaupun tindakan ini menghasilkan perolehan yang tinggi, relatif rendah dalam frekuensinya, membuat efektivitasnya sangatlah terbatas.

7. **Menjawab pertanyaan.** Hal ini bisa jadi memiliki hasil yang tinggi bagi orang yang menjawab pertanyaan. Jika seluruh kelas aktif terlibat dalam menjawab pertanyaan (misalnya mengisi materi selebaran yang berisi pertanyaan), hasil belajar seluruhnya sungguh bisa berarti. Sayangnya, kebanyakan kuliah tidaklah disusun agar mahasiswa menjawab pertanyaan.

8. **Menulis pertanyaan.** Hal ini bisa memunyai hasil yang tinggi. Walaupun tidak selalu mengajukan pertanyaan dalam kuliah, Anda dapat selalu menulis pertanyaan yang mungkin ingin Anda tanyakan. Hal ini memberi Anda kesempatan untuk menindaklanjutinya kemudian. Jika Anda tidak menuliskan pertanyaan itu selama kuliah ada setiap kesempatan dalam satu atau dua jam Anda akan melupakan seluruhnya pertanyaan apakah itu, dan kemudian Anda sama sekali tidak punya kesempatan untuk menindaklanjutinya.

9. **Berdiskusi dengan sesama mahasiswa.** Hal ini bisa memiliki hasil yang tinggi. Beberapa dosen menyadari hal ini, dan merencanakan berbagai tugas bagi mahasiswa untuk melakukannya selama kuliah, yang akan membantu mereka berpikir secara aktif mengenai topik yang diberikan dalam kuliah. Jika misalnya, Anda menjelaskan sesuatu kepada mahasiswa lain di sekitar Anda, Anda tentu memiliki gagasan Anda, apa yang akan Anda jelaskan, dan akan akan menjumpai bahwa Anda mengingat gagasan tersebut selama jangka waktu yang lama setelah kuliah. Walaupun unsur-unsur diskusi sedemikian diinginkan, tidak semua dosen seperti itu! Anda dapat berdiskusi sendiri dengan sesama mahasiswa *setelah* kuliah, dan bukan selama berlangsung sesi kuliah.

10. **Mengerjakan tugas dan latihan.** Hal ini dapat memiliki hasil yang tinggi. Dalam kuliah matematika dan ilmu pengetahuan alam, sering kali memberi soal dan latihan untuk dikerjakan dalam kelompok besar. Hal ini melibatkan belajar dengan melakukan, dan juga belajar dari umpan balik setelah Anda mencoba mengerjakan soal. Manfaatkan sebaik-baiknya kesempatan ini untuk belajar dengan sungguh-sungguh dalam kuliah. Juga, perhatikan sungguh-sungguh soal dan latihan itu sendiri; seringkali hal itu merupakan latihan untuk hal-hal yang Anda akan perlu lakukan kemudian, yakni dalam ujian!

11. **Berpikir.** Berpikir *seharusnya* menghasilkan perolehan yang tinggi. Sayangnya pemikiran terbaik dan terdalam dari seseorang cenderung sangat memudar. Karena itu, diperlukan untuk menangkap pemikiran kita sebelum kita menyatakan bahwa hal ini membawa hasil tinggi. Menangkap pemikiran Anda selama kuliah dengan membuat catatan tentang pemikiran itu adalah pendekatan terbaik. Mengingat hal itu sama pentingnya dengan menangkap pemikiran Anda tentang suatu topik dengan menuliskan apa yang dikatakan Anda. Berpikir juga agak sulit untuk dikendalikan. Seberapa sering Anda duduk dalam satu ruang kuliah dan menjumpai pikiran Anda mengembara jauh dari isi kuliah?

12. **Antusias terhadap pokok bahasan.** Hal ini bisa menjadi *penyebab* dari timbulnya hasil yang tinggi. Hal ini merupakan salah satu dari manfaat yang terpenting dari kuliah terbaik yang Anda alami. Jika Anda menanggapi kuliah dengan antusias, maka semakin banyak kesempatan bagi Anda untuk mendalami topik setelah kuliah, dan seterusnya. Di sinilah hasil belajar yang sejati disampaikan.

13. **Membandingkan diri Anda dengan mahasiswa lain.** Hal ini bisa jadi sangat berguna untuk dilakukan selama kuliah. Anda sering kali diberitahukan bagaimana belajar Anda dicocokkan dengan orang-orang di sekitar Anda. Perhatikan apakah orang lain tampak sedang menjawab pertanyaan, di mana Anda sendiri tidak dapat melakukannya. Jika Anda yang bisa menjawab, jangan berpuas diri, tetaplah maju; ingatkan diri Anda bahwa *Anda* bekerja menuju tujuan yang baik. Jika ternyata Anda tertinggal di belakang orang lain, pastikannya jelas: Anda harus melakukan sesuatu untuk hal ini!

14. **Kesanggupan melihat gambaran yang luas.** Hal ini merupakan salah satu dari tujuan utama dari kuliah yang baik. Hal ini merupakan juga salah satu hal tersulit untuk dilakukan sendiri. Dua faktor penyumbang untuk kuliah agar menjadi sarana yang baik untuk melihat

gambaran yang luas adalah sebagai berikut: pertama, dosen har sudah ada pada posisi untuk melihat gambaran ini, dan membagika nya kepada mahasiswa. Kedua, dalam suatu kelompok besar An perhatikan apakah setiap *orang lain* sedang melihat gambaran ya luas, diskusi dan pertanyaan membantu untuk mengklarifikasi ni gambaran itu bagi setiap orang. Mendapatkan suatu tinjau memberikan hasil belajar yang memuaskan dalam caranya send Ketika Anda dapat melihat gambaran yang luas, Anda akan mam lebih baik merincinya menjadi bagian-bagian individual d menempatkan hal ini dalam belajar Anda sendiri.

15. **Menyorot detail yang penting.** Hal ini bisa mendatangkan ha yang tinggi. Para dosen seringkali menggunakan kuliah unt menyoroti bagian-bagian yang paling sulit atau kompleks dari gambar yang luas. Mereka seringkali mengambil pandangan bahwa perlu dalam kuliah untuk mengambil seluruh kelompok melalui bagia bagian ini, sehingga mereka dapat menilai dari reaksi mahasisw apakah mereka mengerti dengan sepatutnya atau tidak. Bagia bagian inilah yang seringkali menjadi basis dari pertanyaan uji selanjutnya. Meski demikian, jangan lupa, semua bagian dari kurikulu Anda yang *tidak* disorot dalam kuliah itu. Biasanya, ada kejadi bahwa dosen yakin bahwa Anda secara sempurna dapat memelaja bagian-bagian ini sendiri. Hal ini juga akan diujikan dalam ujian.

16. **Memutuskan referensi mana yang sungguh-sungguh diti daldanjuti.** Kuliah dapat menjadi kesempatan yang ideal bagi An untuk memutuskan hal tersebut. Boleh jadi Anda memiliki banyi rincian yang berkaitan dengan bacaan selanjutnya dalam selebara buku pegangan kuliah, dan sebagainya. Meski demikian, dalam kuli Anda mendapat lebih daripada yang tercetak: Anda bisa mendeng tekanan suara, ekspresi wajah, dan gerak tubuh, semuanya ak memberi Anda kiat tentang sumber-sumber yang paling penti untuk dibaca, dan memberi gagasan tentang *bagaimana* memerol sumber-sumber itu.

17. **Memelajari apa yang telah Anda lakukan dalam kuliah seb lumnya.** Beberapa dosen mencoba membangun unsur-unsur revi ke dalam kuliah mereka. Meski demikian, dosen lain menganggi bahwa ketika Anda datang kuliah, Anda telah siap menguasai kuli sebelumnya. Hal ini bisa bermanfaat kalau Anda bertanggung jaw untuk memelajari kuliah sebelumnya, sebelum datang kuliah ya lain, dan *selama* kuliah berikutnya. Jika Anda memiliki catata sebelumnya, Anda dapat menghemat waktu selama kuliah untu menghubungkannya ke dalam konteks bahasan.

[illegible] catatan, bukan mencatat

[illegible] menyinggung perbedaan antara membuat catatan dan [illegible]. Pembedaan ini bukan hanya menyangkut bekerja keras [illegible] kuliah, melainkan bekerja dengan *cerdas*! Lihatlah apakah Anda [illegible] menentukan mana yang dipilih. Cobalah tugas berikut.

Tugas: Hal yang Anda lakukan selama dan setelah kuliah

[illegible] hal mana yang Anda lakukan selama dan setelah kuliah Anda, [illegible] yang paling dekat dengan mencatat dan membuat catatan. Kemudian, [illegible] jawaban Anda tersebut dengan apa yang saya lakukan dalam [illegible] berikut.

[illegible] yang Anda lakukan selama dan setelah] kuliah	*Mencatat*	*Membuat catatan*
[illegible] kata demi kata, hal-hal yang dikatakan dosen.		
[illegible] kata demi kata, apa yang Anda lihat di papan atau [illegible]		
[illegible] gagasan kunci yang disajikan dosen ke dalam kata-kata Anda sendiri [illegible] selanjutnya.		
[illegible] informasi [illegible] yang ditunjukkan [illegible] layar atau papan ke dalam bahasa Anda sendiri.		
[illegible] gagasan Anda sendiri [illegible] apa yang dikatakan [illegible] atau apa yang ditun-[illegible] kepada Anda.		
[illegible] catatan pola peta [illegible] Anda sendiri selama [illegible], dan bukannya menulis [illegible] Anda dengan linier.		

Hal yang Anda lakukan selama (dan setelah) kuliah	*Mencatat*	*Membuat c*
7. Menulis pertanyaan Anda sendiri untuk menguji pengetahuan dan pemahaman Anda terhadap isi kuliah.		
8. Menulis pertanyaan yang diajukan oleh mahasiswa lain, mengingatkan *Anda* tentang hal lebih lanjut yang bisa diharapkan untuk diketahui.		
9. Menyalin contoh tugas yang diberikan di kelas melalui layar atau papan.		
10. Menulis jawaban Anda sendiri atas pertanyaan yang diajukan oleh dosen baik secara lisan atau sebagai tugas dalam bahan selebaran atau ditunjukkan di layar atau papan.		
11. Memberi tanda pada kata atau frasa yang paling penting yang terdapat pada bahan kuliah, berupa selebaran yang dibagikan sebelum atau selama kuliah.		
12. Memberi tanda bahan lain yang Anda miliki, seperti buku pegangan (bukan kopi perpustakaan), fotokopi, dan sebagainya.		
13. Menulis catatan Anda sendiri pada bahan selebaran atau fotokopi, untuk menambahkan detail yang ingin Anda pikirkan lebih dalam.		

Hal yang Anda lakukan selama (dan setelah) kuliah	*Mencatat*	*Membuat catatan*
14. Membandingkan catatan kuliah Anda dengan beberapa teman lainnya dan menambahkan beberapa hal penting yang tidak tertangkap oleh Anda, tetapi ditangkap oleh teman Anda.		
15. Menyusun tiga hal terpenting dalam kuliah dan menambahinya dengan catatan Anda sendiri.		
16. Menyatukan apa yang merupakan tambahan informasi atau hanya 'sarana untuk mencapai tujuan' dan menambahinya dengan catatan Anda sendiri.		
17. Bekerja bersama dengan beberapa mahasiswa lain dan membuat intisari bersama tentang butir-butir penting kuliah.		
18. Membuat peta pikiran pribadi tentang gagasan yang terkandung di dalam suatu kuliah tatap muka, setelah itu membuat peta pikir dari catatan Anda sendiri dan dari catatan teman Anda.		
19. Berpulu dari catatan teman mahasiswa yang belum sempat Anda catat.		
20. Menyalin catatan teman untuk kuliah yang tidak Anda ikuti, kemudian menandai salinan tersebut.		

Ini adalah membuat catatan dalam level yang paling maju, karena Anda tidak hanya menuliskan hal-hal dalam kata-kata Anda sendiri melainkan Anda membuat struktur Anda sendiri dari gambaran yang muncul. Membuat catatan peta pikiran tidak mungkin untuk dilakukan dalam semua kuliah. Kadangkala Anda perlu menulis suatu urutan linier, seperti ketika merekam solusi untuk penghitungan angka, atau mencari turunan ilmiah. Membuat peta pikiran juga membawa risiko sendiri. Anda dapat tertinggal dalam beberapa informasi penting yang ditangkap oleh mahasiswa lain yang membuat catatan linier (walaupun Anda bisa berpikir lebih banyak dan belajar lebih banyak dalam proses itu daripada mereka). Meski demikian, solusinya dapat langsung dirasakan, bekerja dengan beberapa mahasiswa tidaklah mengerjakan peta pikiran sampai Anda mendapatkan kepercayaan diri bahwa Anda sedang menangkap segala hal penting.

7. **Menulis pertanyaan Anda sendiri untuk menguji pengetahuan dan pemahaman Anda terhadap isi kuliah** Inilah tindakan membuat catatan yang paling bermanfaat. Sementara Anda *berada* pada kuliah, Anda memiliki kesempatan untuk mendengarkan suara, ekspresi wajah, menemukan kata kunci dan penekanan, serta menyusun apa yang sesungguhnya Anda harapkan untuk dapat dilakukan dari isi kuliah. Tidak ada cara yang lebih baik untuk menangkap gagasan ini selain mempertanyakannya, dan menuliskan pertanyaan itu, sehingga Anda dapat mengerjakannya dalam suatu posisi untuk menjawabnya dalam sesi kuliah itu. Pertanyaan-pertanyaan ini sungguh lebih penting daripada jawabannya. Anda selalu dapat melihat jawabannya, jika Anda mendapatkan pertanyaannya. Jika Anda mendapatkan jawaban dalam catatan Anda, tidak ada pengganti bagi mengetahui bahwa pertanyaan itu sesungguhnya telah terjawab!

8. **Menulis pertanyaan yang diajukan oleh mahasiswa lain mengingatkan Anda tentang hal lebih lanjut yang bisa diharapkan untuk diketahui.** Ini juga membuat catatan. Ketika orang lain mengajukan pertanyaan, Anda berpeluang untuk mampu menjawab pertanyaan itu. Lebih pentinglah menangkap pertanyaan itu daripada membuat catatan mengenai jawaban yang diberikan oleh dosen. Anda selalu dapat meneliti jawaban atas setiap pertanyaan dengan usaha sendiri, setelah kuliah itu berlangsung.

9. **Menyalin contoh tugas yang diberikan di kelas, melalui layar atau papan.** Hal ini banyak terjadi pada kuliah pada beberapa

mata kuliah. Sesungguhnya, hal ini termasuk mencatat, tetapi bisa jadi sangat penting. Hal yang sangat berguna untuk dilakukan adalah memahami *pertanyaan* atau *tugas* pertemuan itu sendiri. Sering ada indikator tentang jenis pertanyaan yang diharapkan bisa dijawab oleh Anda sendiri, misalnya dalam ujian. Adalah bermanfaat jika Anda menyimpan pertanyaan-pertanyaan ketika Anda tidak dapat melihat jawabannya pada halaman yang sama! Masalahnya pada sebagian contoh yang disampaikan pada catatan kuliah adalah bahwa Anda tidak tahan melihat jawabannya hampir sesegera Anda melihat pertanyaannya. Hal ini merampas Anda dari kesempatan yang sungguh ada untuk melihat apakah Anda sungguh sungguh dapat menjawab pertanyaan tanpa merujuk pada solusi dalam catatan. Ketika pertanyaan itu disimpan di suatu tempat jauh dari jawabannya, Anda bisa mencari jawabannya, dan kemudian menkonsultasikannya untuk melihat apakah jawaban Anda sudah baik.

10. **Menulis jawaban Anda sendiri atas pertanyaan yang diajukan oleh dosen baik secara lisan atau sebagai tugas dalam bahan selebaran atau ditunjukkan di layar atau papan.** Pada dasarnya hal ini adalah membuat catatan, dan juga sangat melalui mengerjakan tugas. Inilah pekerjaan yang bernilai. Berhati-hatilah khususnya untuk memahami pertanyaan itu sendiri, jika pertanyaan itu disampaikan secara lisan atau melalui layar. Kemudian tulis ulanglah pertanyaan itu pada suatu tempat yang lain, sehingga Anda dapat mempraktikkan menjawabnya lagi kemudian tanpa melihat solusi atau jawabannya.

11. **Menandai warna kata atau frasa yang paling penting yang terdapat pada bahan kuliah, berupa selebaran yang diberikan sebelum atau selama kuliah.** Beberapa mahasiswa pergi kuliah dengan membawa pena stabilo. Mereka menandai selebaran dengan warna warni. Bahkan hal ini bisa dikembangkan lebih jauh (misalnya) warna merah muda untuk rincian yang paling penting, kuning untuk kunci jawaban atas pertanyaan yang mungkin, hijau untuk hal-hal lain yang perlu ditindaklanjuti, dan sebagainya. Apakah ini termasuk mencatat atau membuat catatan? Memberi warna pada kata-kata tidaklah sama dengan menulis untuk diri Anda sendiri. Kata-kata yang diberi tanda adalah kata-kata orang lain, kecuali *Anda* memiliki pemikiran tentang itu dan kemudian Anda menuliskannya. Jika Anda mewarna 30 kata dalam satu menit, dan mungkin tidak ingat lagi banyaknya kata-kata itu. Mewarna dapat merosot menjadi kegiatan yang sangat rutin. Anda akan mengetahui hal ini terjadi jika Anda melihat selebaran yang sudah

ditandai dan menemukan bahwa Anda sungguh tak dapat me
mengapa Anda mewarna beberapa kata atau frasa tertenti
kegiatan mental ini mungkin lebih dekat dengan mencatat d
membuat catatan. Meski demikian, menandai dapat s
berguna sebagai *tahap* dalam membuat catatan, seperti ketil
menindaklanjuti catatan berdasarkan alasan Anda m
mewarnai kata-kata atau frasa kunci. Untuk melakukan pe
ini dengan baik, Anda perlu memproses bahan yang sudah c
segera dalam beberapa jam, sehingga Anda masih dapat me
detail pemikiran Anda pada saat mewarna itu. Mewarnai
kode Anda sendiri akan membantu Anda melakukan hal ir

12. **Memberi tanda bahan lain yang Anda miliki, sepert
pegangan (bukan kopi perpustakaan), fotokop
sebagainya.** Cara ini lebih seperti cara membuat catatan c
menandai bahan selebaran yang digunakan dalam kuliah.
disebabkan oleh karena *Anda/ah* yang mengontrol sendiri
Anda ketika melihat bahan yang Anda bawa, lebih luas cak
daripada ketika Anda hanya dibimbing melalui suatu selebar
diberikan di kelas, beberapa argumen yang sama diberikan
kegiatan mewarnai selebaran yang terus dilakukan, klu
tentang perlunya menindaklanjuti bahan yang ditandai.

13. **Menulis catatan Anda sendiri pada bahan selebara
fotokopi, untuk menambahkan detail yang ingir
pikirkan lebih dalam.** Ini membuat catatan. Hal ini kh
penting ketika Anda menulis bahan selebaran yang telah dil
Anda menyalinnya ke dalam bahan belajar Anda sendiri. B
tidak lagi sama dengan salinan milik mahasiswa lain. Bahan
lagi sesuatu yang diberikan kepada Anda oleh dosen, mu
kini berisi gagasan, pertanyaan, elaborasi, dan pemikiran.
bermanfaat mengembangkan kebiasaan untuk selalu m
menambahkan catatan sendiri pada bahan selebaran. Buka
untuk cara kerja Anda di masa depan dengan bahan-bahan t
sebagai sumber belajar.

14. **Membandingkan catatan kuliah Anda dengan bel
teman lainnya dan menambahkan beberapa hal y
yang tidak tertangkap oleh Anda, tetapi ditangka
teman Anda.** Saya sudah menyebutkan beberapa manf
kegiatan ini dalam diskusi saya tentang butir-butir sebelun
termasuk membuat catatan, dan juga hampir menjadi m
catatan yang *baik*, karena Anda memprioritaskan, mempro

menemukan lebih lanjut produk-produk yang telah disuling dari
kuliah. Keberhasilan belajar dari proses ini begitu tinggi sehingga
amatlah baik Anda menyusun jadwal belajar Anda untuk melakukan
hal ini. Salah satu alasan mengapa hal ini menjadi begitu produktif
adalah bahwa pada dasarnya kegiatan ini mengombinasikan *revisi*
dengan memperdalam belajar Anda.

**Menyusun tiga hal terpenting dalam kuliah dan menam-
bahinya dengan catatan Anda sendiri.** Inilah membuat catatan.
Hal ini khususnya berguna karena ia adalah pekerjaan yang mem-
prioritaskan tugas, dan Anda harus *memikirkannya*, setidaknya, sedikit
berpikir tentang *semua* bahan untuk memutuskan bagian-bagian
apa yang paling penting. Hal ini jauh lebih aktif daripada hanya
secara sederhana membaca ulang bahan yang diberikan sebagai
selebaran atau membaca ulang catatan Anda sendiri.

**Menyusun apa yang merupakan tambahan informasi atau
hanya 'sarana untuk mencapai tujuan' dan menambahinya
dengan catatan Anda sendiri.** Inilah sisi lain dari memprioritas-
kan tugas yang disebut di atas. Kegiatan ini amat berguna. Pada
kebanyakan kuliah, ada sejumlah catatan tentang latar belakang
yang perlu untuk dilihat tetapi yang tidak diharapkan untuk
dipelajari. Waktu terbaik untuk memutuskan informasi mana yang
hanya merupakan latar belakang dan mana yang penting adalah
selama kuliah, ketika Anda melihat tekanan suara dan isyarat lain
untuk membuat Anda bisa memutuskan. Meski demikian, Anda
masih dapat melakukan hal ini setelahnya, tetapi relatif hanya dalam
waktu yang pendek, ketika ingatan Anda terhadap kuliah itu masih
segar dan akurat.

**Bekerja bersama dengan beberapa mahasiswa lain dan
membuat intisari bersama tentang butir-butir penting
kuliah.** Sekarang Anda akan mengetahu bahwa inilah yang dinama-
kan membuat catatan! Kegiatan ini sangat berguna. Mencerna isi
kuliah bersama sesama mahasiswa memiliki semua keuntungan
karena belajar sambil melakukan tugas dan mendapatkan umpan
balik atas apa yang Anda pelajari. Lebih jauh, intisarinya menjadi
alat belajar yang bermanfaat. Setiap saat Anda melihatnya, Anda
bisa mengingat proses pemikiran dan diskusi yang terjadi ketika itu.

**Membuat peta pikiran paralel tentang gagasan yang
terkandung di dalam suatu kuliah, *setelah* itu membuat
peta pikiran dari catatan Anda sendiri dan dari catatan
teman Anda.** Hal ini juga berarti membuat catatan dalam

pengertian yang sebenarnya, dan menurut definisinya adalah proses yang sangat aktif, karena Anda bisa menerjemahkan ca Anda ke dalam format yang berbeda. Hal ini berarti bahwa sungguh-sungguh berpikir tentang isi dari catatan yang Anda ketika Anda menyusun dan membetulkannya.

19. **Menulis dari catatan teman mahasiswa yang belum sel Anda catat.** Hal ini tidak lebih baik dari mencatat, karena yang terburuk. Selain itu, jika Anda melakukan hal ini, sama Anda menyalin catatan mahasiswa lain, yang bisa jadi hanya cerminan yang tidak jelas dari kuliah yang tidak sempat And itu. Tidak ada tekanan suara, gerak tubuh, atau isyarat lain t apa yang sungguh-sungguh penting.

20. **Menyalin catatan teman untuk kuliah yang tidak Anda kemudian menandai salinan tersebut.** Hal ini hanya lebih baik daripada mencatat. Proses memberi tanda m bermanfaat, tetapi manfaatnya tidak sekuat apabila orang me dengan warna pada catatannya sendiri dan masih dapat mer apa pikiran Anda ketika Anda membuat catatan itu.

21. **Membuat catatan Anda sendiri, dengan kata-kata sendiri, dari catatan beberapa teman Anda yang kuliah.** Mungkin inilah pilihan terbaik ketika Anda tertinggal kuliah. Inilah metode triangulasi yang sangat penting. Membi kan dan mempertentangkan catatan yang dibuat oleh mahasiswa akan memberitahu Anda lebih banyak tentang kuliah yang Anda tertinggal. Apabila sudah dikerjakan dengan memperbaiki catatan ini dapat dikatakan sebagai membuat c

Tabel 2.1. Mengevaluasi kebiasaan kuliah Anda

Beberapa Kebiasaan Baik dalam kuliah	*Sangat sesuai*	*Cukup sesuai*
Selalu datang kuliah tepat waktu.		
Lebih banyak membuat catatan daripada mencatat.		
Aktif menyimak, bukan hanya mendengar.		

Beberapa Kebiasaan Baik dalam kuliah	*Sangat sesuai*	*Cukup sesuai*	*Tidak sesuai*
[illegible] gambaran yang luas.			
[illegible] pada penjelasan yang inci.			
[illegible] setiap kuliah dalam [illegible] hari.			
[illegible] mencari apa yang telah [illegible] dalam kuliah.			

[illegible] kebiasaan baik untuk kuliah

[illegible] Anda mengelompokkan diri Anda sendiri dalam [illegible] mahasiswa yang bekerja dengan cerdas selama kuliah, [illegible] membuat mereka mendapat nilai belajar yang tinggi? [illegible] diri Anda dengan menggunakan Tabel 2.1, dan catatlah [illegible] di mana Anda bisa berharap untuk membuat beberapa [illegible] pola teknik belajar kuliah Anda.

[illegible] Kelompok Kecil

[illegible] karakteristik utama dari tutorial kelompok kecil ?

[illegible] sangat berbeda dengan kuliah, terutama dalam hal sifat dan [illegible] disiplin. Misalnya, untuk mata kuliah matematika dan [illegible] tutorial seringkali mengambil bentuk kelas-kelas soal, dengan [illegible] yang mengerjakan contoh-contoh soal yang bisa berasal [illegible] soal ujian yang lalu. Pada mata kuliah lain, tutorial seringkali [illegible] kesempatan untuk berdiskusi secara mendalam untuk [illegible] gagasan dan konsep yang telah dikemukakan di [illegible] soal diberikan pada tutorial lanjutan dan mahasiswa [illegible] mengerjakannya! Daftar berikut ini menunjukkan [illegible] gambaran dari tutorial.

- [illegible] kelompok berisi sejumlah kecil mahasiswa dibanding-[illegible] dengan kuliah atau seminar.
- [illegible] dan tempatnya kurang lebih di luar kontrol Anda, [illegible] kehadiran bisa jadi tidak diharuskan.
- [illegible] sebaiknya mampu memengaruhi kecepatan dan isi tutorial.

pendorong yang sangat penting agar Anda dapat memaksi
belajar Anda dari kuliah, sumber belajar, dan belajar mandi

Apa manfaat tutorial bagi saya?

Salah satu cara membantu menjelaskan tujuan dari tutorial
menyusun bagaimana tanggapan atas pertanyaan "Apa manf
torial bagi saya?" Daftar tentang manfaat tutorial berikut mend
alasan bagi mereka untuk memasukkannya ke dalam kegi
universitas.

Tutorial berarti bahwa Anda:

- dapat mengajukan pertanyaan dalam konteks yang l
memaksa daripada Anda berada dalam kuliah yang d
banyak mahasiswa;
- dapat mengetahui seberapa bagus yang Anda kerjakan
- dapat memeroleh dukungan ketika Anda mengalami ke
- dapat memeroleh umpan balik dari staf dan memband
kemajuan Anda dengan mahasiswa lain;
- dapat mengenal mahasiswa lain lebih baik;
- dapat belajar dengan cara membantu sesama mahasiswa
- dapat mengenal tutor Anda lebih baik.

Apa yang diinginkan dosen dalam tutorial?

Daftar berikut ini menunjukkan apa yang diinginkan untuk dil
oleh mahasiswa, dari lima kelompok dosen di universitas. Se
mana Anda lihat, ada humor pada tanggapan mereka.
demikian, ada beberapa faktor yang berulang, dan perlu
sehingga saya akan menunjukkan semua daftar di baw
Komentar "tidurlah dengan nyenyak!" dalam daftar 5 menju
masalah yang dikemukakan ketika mahasiswa datang pada
dalam keadaan sangat lelah.

Daftar 1

1. Termotivasi
2. Lebih siap
3. Memberikan kontribusi

4. Berkatasi
5. Argumentasi
6. Kolaborasi
7. Asyik
8. Menggusipkan kolega
9. Tidak bau busuk!

Daftar 2

1. Tidak mengambil bagian dengan cara apa pun
2. Mengajukan pertanyaan atau berkomentar
3. Tidak tentang apa yang dimengerti
4. Menunjukkan perhatian dan minat
5. Ikut berbicara dengan sesama mahasiswa
6. Menunjukkan tanda – tanda persiapan
7. Lesu
8. Memunculkan beberapa gagasan dan pertanyaan baru
9. Bersikap dan ramah pada tutor

Daftar 3

1. Belajar sesuatu yang baru
2. Belajar keterampilan berkomunikasi
3. Belajar berkomunikasi dengan peserta lain dan tutor
4. Membangkitkan percaya diri
5. Bekerja dalam kelompok
6. Belajar berdebat dan merumuskan argumen
7. Mengenal teman lain yang sama-sama mengerjakan tugas
8. Belajar tepat waktu: manajemen waktu

Daftar 4

1. Bekerja
2. Belajar
3. Persiapan
4. Berpikir
5. Menunjukkan keingintahuan
6. Mulai berpikir setelahnya
7. Menunjukkan tanggung jawab untuk memelajari sendiri

8. Mengemukakan masalah
9. Hadir!

Daftar 5

1. Siap
2. Berbicara satu sama lain
3. Bertanya
4. Memberi umpan balik
5. Bertukar gagasan dan menjadi kreatif
6. Tidak berpura-pura mengerti
7. Saling mendukung
8. Menikmati tutorial
9. Tidurlah yang nyenyak!

Faktor kunci yang dicari oleh dosen dalam apa y
lakukan selama tutorial adalah:

- menyumbang: bertanya, berbicara dengan sesama m
berpartisipasi;
- lebih bersiap diri: telah mengerjakan tugas, membaca
sebagainya;
- *tidak* berpura-pura mengerti hal-hal yang sebena
dimengerti.

Tutorial adalah kesempatan untuk menunjukkan p
bahwa Anda adalah salah satu dari mahasiswa yang
dengan pasti untuk meraih prestasi puncak akademis. T
menunjukkan perbedaan antara mahasiswa yang penu
mahasiswa yang percaya diri, dan mahasiswa lainn
ditanya, bagaimana mahasiswa yang termasuk 'jelek' d
rial dan mengapa demikian, sekelompok dosen yang ter
orang menjawab dengan 8 butir di bawah ini:

1. Kurang persiapan: misalnya tidak ada ide tentang, to
(disebabkan tidak adanya prioritas dan/atau mal
ambisi, kurang antusias terhadap mata kuliah, dan tid
2. Tanda-tanda kelelahan, sakit kepala, menguap (eng
3. Tidak mau berbicara (malu, tidak percaya diri, tidak
takut malu, atau kadangkala malas)

4. Berpura-pura (kadangkala untuk menutupi ketidakmampuan).
5. Tidak hadir (bisa jadi karena kurang motivasi, memprioritaskan kegiatan secara buruk, tidak bertanggung jawab, kurang pengetahuan tentang tujuan tutorial, atau kadangkala mahasiswa [illegible] si tutor').
6. Berpura-pura mengerti ketika ternyata mereka tidak mengerti (tidak memadai atau kurang baik dalam mengerjakan tugas).
7. Tidak menunjukkan ketertarikan atau tidak serius (beberapa mahasiswa tidak melihat tutorial atau tujuan tutorial sebagai 'pengisi waktu' antara kegiatan lain-lainnya).
8. Mendominasi diskusi, terlalu suka berargumentasi (karena konflik kepribadian, kadangkala karena perasaan tidak aman).

[illegible] semua masalah disebabkan oleh mahasiswa!

[illegible] yang mendiagnosis perilaku mahasiswa yang ditunjukkan [illegible] daftar di atas juga mendaftar beberapa hal yang dilakukan [illegible] yang menyebabkan tutorial kurang sukses. Hal itu mencakup:

- [illegible] terlalu banyak bicara;
- [illegible] terlalu banyak penyimpangan dari tujuan tutorial;
- [illegible] konsentrasi pada mahasiswa tertentu saja;
- [illegible] menyebalkan mahasiswa tertentu;
- [illegible] mengetahui (atau menemukan) apa yang diketahui dan [illegible] diketahui mahasiswa;
- [illegible] mendominasi mahasiswa dengan pendekatan yang terlalu suka [illegible];
- [illegible] terganggu (telepon, ketukan pintu, dan sebagainya);
- [illegible] diberi prioritas lebih rendah daripada penelitian atau kuliah;
- [illegible] menindaklanjuti pertanyaan mahasiswa;
- [illegible] lingkup tutorial pada bidang-bidang spesialis mereka [illegible].

[illegible] katakanlah kepada tutor Anda bahwa merendahkan maha- [illegible] salah cara terbaik untuk mendapatkan kesan yang menye- [illegible]. Ada cara-cara memberi umpan balik sehingga situasi bisa [illegible], misalnya melalui perwakilan mahasiswa. Meski demikian, [illegible] dan teraman untuk meningkatkan kualitas tutorial, dan

hasil belajar yang bisa para tutor diberikan, adalah bahwa
dilihat sebagai orang yang sungguh-sungguh belajar, memp
diri untuk mereka dengan sebaik-baiknya, dan menana
dalam diri mereka. Anda bisa memainkan peran dalam h

Tugas: mengembangkan kebiasaan yang baik tutorial

Bagaimana Anda menggolongkan diri Anda dalam kebiasaan mal
yang mengadakan sekelompok kecil tutorial yang memberi ha
tinggi? Kelompokkan diri Anda terhadap kebiasaan utama
periksalah apakah ada kebiasaan yang Anda sebaiknya ambil
Anda lakukan sendiri dalam tutorial.

Kebiasaan tutorial yang baik	*Sangat sesuai dengan saya*	*Cukup sesuai dengan saya*	*Ti di*
Selalu hadir tepat waktu.			
Menyumbang secara aktif dan positif.			
Belajar dari sesama mahasiswa seperti belajar dari tutor.			
Mencari petunjuk dari agenda penilaian.			
Mempersiapkan diri dengan baik untuk tiap tutorial.			
Menunjukkan antusiasme dan minat.			
Menunjukkan kreativitas dan pemikiran lateral			

▶ Seminar

Apa karakteristik utama seminar?

Dalam beberapa hal, seminar tidaklah seperti tutorial, dan s
nya pada beberapa universitas, kedua istilah ini diguna

untuk menggambarkan peristiwa yang sama. Perbe-
yang paling biasa mencirikan seminar adalah mahasiswa
atau kelompok) diberi tanggungjawab dalam mem-
mengarahkan atau menyajikan peristiwa tertentu, dengan
mahasiswa yang menghadiri dan berperan serta. Kadangkala,
mahasiswa dinilai, mungkin menggunakan penilaian dari
mahasiswa atau sebagai pengganti dari penilaian tutor.
sumbangan keseluruhan mahasiswa pada suatu pro-
dinilai dengan kehadiran dan partisipasi sebagai
kuncinya. Beberapa karakteristik seminar yang paling
adalah:

- mahasiswa yang hadir lebih sedikit daripada kuliah, tetapi lebih
dari tutorial.
- memberikan topik tertentu, yang diketahui sebelumnya
oleh seluruh kelompok.
- Anda tidak hadir, tidak banyak kesempatan untuk mengejar
ketinggalan.
- Anda bisa diminta untuk bertanggung jawab (sendiri atau
bersama sama) untuk menyiapkan dan memberikan satu atau
lebih seminar, dan kinerja Anda atau partisipasi dalam seminar
bisa menjadi dasar penilaian.
- lebih banyak kesempatan bagi Anda untuk mengajukan
pertanyaan daripada di dalam kuliah.

seminar menjadi bagian dari tugas Anda?

banyak alasan untuk memasukkan seminar sebagai tugas,
di dalamnya:

- suatu tentang topik untuk didalami dengan sekelom-
kecil mahasiswa, sebagai tindak lanjut uraian bahan kuliah
disajikan di kelas;
- mahasiswa dilibatkan dan diberi tanggung jawab dalam
mendalami salah satu atau lebih pada bagian aspek dari silabus
yang mendalam;
- memberikan mahasiswa bertanggung jawab untuk meneliti
bidang kajian yang dipilih, dan menyiapkan diri untuk memimpin
atau menyajikan makalah;

- membantu mahasiswa untuk mengembangkan keterampil pada tugas mandiri, atau bekerja bersama-sama dengan sat dua mahasiswa lainnya;
- membiarkan mahasiswa memiliki kesempatan berlati menyajikan kesimpulannya;
- membantu mengidentifikasi mahasiswa yang kinerjanya menjadi petunjuk tentang apa yang diharapkan untuk mem kan peringkat yang baik.

Kadangkala kelas-kelas besar dibagi menjadi sejumlah kel seminar paralel. Misalnya, kelas berisi 200 mahasiswa dapat menjadi 10 kelompok seminar berisi 20 orang. Kelompok se dapat tinggal bersama sepanjang modul atau bahkan selama s bahan kuliah agar dinamika kelompok berkembang, atau diatur kembali untuk setiap elemen mahasiswa bercampu belajar lebih banyak satu sama lain. Seminar sering difasilita dipimpin oleh dosen yang memberi modul atau bahan kuliah, biasanya dengan dukungan asisten dosen, peneliti lanju kadangkala dosen lain. Hal ini seringkali berarti walaupun se berlangsung sejajar dengan kuliah, bisa jadi seminar sangat be sifat dan isinya.

Apa yang perlu dipersiapkan dalam seminar?

Mahasiswa yang paling mengerti segala hal tentang seminar pa mahasiswa yang mempersiapkan dan menyajikannya. Maha lain pada dasarnya hanyalah 'audiens' dan tidak dapat diha untuk belajar banyak dari seminar sebagaimana dari kuliah at torial. Akan tetapi, mereka hendaknya memperdalam memperluas belajar mereka melalui rincian tambahan dan mem yang mereka alami dengan melihat temannya menuju elemen e khusus dari mata kuliah secara mendalam.

Berbagai dosen memiliki harapannya sendiri tentang apa akan disampaikan melalui seminar. Beberapa dosen di sederhana mengharapkan seminar menjadi jalan bagi maha untuk mendiskusikan dan mendebat masalah-masalah yang ber

apa yang sudah disampaikan dalam kuliah. Dosen lain bisa pertemuan yang lebih rinci tentang isi dari program dan mengharuskan mahasiswa memajukan topik-topik dan yang akan membentuk basis dari program seminar, dengan memperdalam hal-hal yang berada dalam cakupan silabus sistematis dan terpadu. Beberapa dosen akan mengklarifikasi dalam ujian, isi dari program seminar akan dinilai sesuai kuliah dan bacaan rujukan.

satu hal penting untuk diingat tentang program seminar, jika kelompok kuliah Anda besar, adalah bahwa seminar bagian kuliah) merupakan bagian dari bahan kuliah di mana beberapa dosen dan tutor Anda memunyai kesem- untuk mengenali siapa mahasiswanya. Hal ini berarti bahwa yang jelas bertujuan meraih peringkat baik cenderung demikian juga mereka akan memerhatikan mahasiswa tertarik atau tidak hadir. Karena itu, perlu diyakinkan keterlibatan dan partisipasi Anda dalam seminar bermanfaat bukannya membuang-buang waktu, karena hal ini bisa harapan tutor terhadap Anda. Jelas hal ini untuk menjadi partisipan aktif dalam seminar, Ketika Anda hanya menjadi 'audiens' dan bukan penyaji. yang sama, Anda perlu menjadi partisipan yang *benar-benar* dalam seminar, dan bukan hanya seseorang yang selalu tampak pertanyaan yang arif.

pun dalam buku ini saya telah memberi saran untuk bahwa jika giliran *Anda* untuk memberi seminar, kesempatan peluang ini sebaik mungkin untuk memeroleh kredit dengan persiapan Anda dan kinerja Anda pada hari itu. Meski untuk saat ini, marilah kita melihat lebih jelas pada kebiasaan yang cenderung membedakan mahasiswa yang sadar dan nyata terlibat ketika menghadiri seminar mahasiswa Anda sudah berpartisipasi dalam suatu program seminar, banyakan hal berikut ini, yang akan meminta Anda untuk diri Anda sendiri pada pertanyaan seberapa Anda *dipandang* telah menunjukkan kebiasaan-kebiasaan

Tugas: kebiasaan seminar yang baik

Kelompokkan diri Anda pada kebiasaan-kebiasaan seminar y
yang menyangkut partisipasi dalam program seminar.

Kebiasaan yang baik	*Baik*	*Lumayan*	
Hadir teratur, tepat waktu, pada seminar mahasiswa lain.			
Mendengarkan yang dikatakan mahasiswa lain, bahkan ketika saya berpandangan berbeda dengan mereka.			
Berpartisipasi aktif dalam seminar yang tidak secara nyata berguna bagi diri saya.			
Menanyakan sesuatu ketika diberi kesempatan untuk bertanya.			
Melakukan penelitian sendiri sehubungan dengan topik sehingga saya punya sesuatu untuk diberikan.			
Memberi sumbangan pemikiran *tanpa* merendahkan, khususnya pada saat tidak setuju dengan mereka.			
Membuat catatan kesimpulan selama dan setelah seminar, menangkap detail penting untuk ditambahkan pada catatan kuliah dan bahan ajar lainnya.			
Mengamati dengan baik dan belajar keterampilan berkomunikasi dengan melihat orang lain yang mempraktikkannya.			
Terlihat oleh semua yang hadir (bukan hanya tutor) sebagai anggota kelompok yang berguna dan bernilai.			

5 Kerja Studio

Kerja studio digunakan dalam banyak disiplin ilmu, seperti desain, drama, kajian media, dan arsitektur. Tugas ini bisa saja sebelumnya tidak ada dan diganti dengan situasi belajar-mengajar jika disiplin utama Anda adalah matematika, ilmu pengetahuan alam, dan teknik. Di sisi lain, jika Anda sedang mempelajari topik-topik termasuk di dalamnya seni, desain, kajian media dan bidang-bidang lain yang berhubungan, kerja studio bisa menjadi penting. Ketika kerja studio menjadi bagian dari bahan ajar, dimungkinkan ia menjadi bagian pengalaman Anda yang menarik dan bernilai.

Apa karakteristik utama dari kerja studio?

- Pengawasan dari dosen atau tutor bisa sekali-sekali, dan Anda akan diharapkan mengambil suatu level tanggung jawab yang penting untuk mengelola pekerjaan Anda sendiri.
- Sumber daya manusia utama Anda bisa jadi staf teknik dan staf pendukung yang bisa sangat bermanfaat dalam membantu Anda untuk mengembangkan keterampilan yang Anda butuhkan untuk kerja studio.
- Anda bisa memiliki suatu pilihan ketika Anda hadir, dan untuk berapa lama.
- Anda bisa mengontrol langkah yang Anda pelajari, dan rincian kerja.
- Jika Anda absen, mungkin ada kesempatan baik untuk mengejar ketinggalannya.
- Kinerja Anda atau partisipasi Anda dalam kerja studio bisa menjadi dasar penilaian, tetapi mungkin tidak dalam proporsi seperti yang Anda gunakan untuk itu.
- Ada banyak kesempatan bagi Anda untuk mengajukan pertanyaan dan tanggapi di saat kuliah.

Mengapa kerja studio menjadi bagian dari perkuliahan?

Alasannya bermacam-macam, bergantung pada bidang yang dipelajari. Beberapa alasan pembenaran adalah sebagai berikut:

- Mahasiswa dapat belajar sambil melakukan/bekerja, langkah-langkahnya sendiri;
- Mahasiswa dapat belajar dari kesalahan;
- Mahasiswa bisa bekerja secara mandiri, dengan ata orang lain;
- Memberi peluang mendapatkan umpan balik yang rinci kerja Anda;
- Dosen, tutor, dan staf pendukung bisa mengenal An Anda, dan lebih detail tentang Anda;
- Dosen dan yang lain bisa menilai potensi Anda;
- Anda bisa mempersiapkan kerja Anda yang akan dinila kuliah.

Kebiasaan baik dalam mengerjakan tugas studio meli
- Mengelola waktu dengan baik di sana. Pentinglah bahw kerja studio itu, tugas dapat dengan mudah didalami dala yang tersedia. Berada di dalam studio tidaklah sama bekerja efektif selama berada di sana. Jangan hanya beke dalam studio. Bekerjalah dengan cerdas, dan tunjukkanlah
- Bekerja tanpa pengawasan ketat. Kerja studio bisa membe kesempatan untuk menunjukkan bahwa Anda bertanggun untuk mengorganisasi dan mengelola program kerj sendiri, dan pada saat yang sama memutuskan secara bija Anda membutuhkan saran atau dukungan.
- Menggunakan apa yang tersedia dengan kreatif. Sumb dan peralatan seringkali terbatas. Sementara hal ini bisa i godaan untuk menggerutu, protes, bahwa Anda bisa mel jauh lebih baik "jika.....", mahasiswa yang memani peralatan dengan maksimal di studio cenderung menjad yang menerima keadaan seperti mereka menerima dir sendiri, dan memanfaatkan sumber daya yang *tersedia* bukannya terlalu mengharapkan sumber daya yang tidak t

▶ Kerja Lapangan

Kerja lapangan bisa jadi sangat menyenangkan. Ia bisa menjadi kebosanan kuliah formal, tutorial yang sibuk, program semin

menuntut, dan meneliti kepustakaan di perpustakaan, rangkaian, kerja lapangan secara harafiah bisa berarti "di luar khususnya pada bidang-bidang, seperti geologi, arkeologi, geologi, pertanian, dan sebagainya. Selain itu, kerja lapangan juga terjadi di dalam bisnis, industri, ilmu perdagangan, rumah sakit, dan sebagainya.

Karakteristik utama kerja lapangan?

- Anda bisa bekerja menurut keinginan Anda, atau bersama dengan beberapa mahasiswa lain, sesekali dengan dukungan atau pengawasan dari tutor.
- Waktu dan tempat kurang lebih ketat: kerja lapangan bisa merangsang banyak pengelolaan oleh tutor.
- Waktu dan tempat kurang lebih telah ditentukan: kerja lapangan mungkin lebih banyak ditentukan oleh tutor.
- Jika Anda absen, ada sedikit atau tidak ada kesempatan untuk mengejar ketinggalan.
- Biasanya dihubungkan dengan pokok bahasan yang akan menjadi kasus dan sebaliknya, penilaian untuk Anda, tetapi hasil penilaian bisa tidak tinggi berdasarkan pertimbangan atas waktu yang Anda gunakan selama kerja lapangan.
- Dapat menjadi perlatihan yang baik untuk penelitian.
- Mungkin Anda akan dinilai berdasarkan suatu laporan atau presentasi tentang kerja lapangan, tetapi mungkin juga berdasarkan suatu aspek dari kinerja Anda yang sesungguhnya selama kerja lapangan tersebut.
- Biasanya banyak kesempatan untuk bertanya.

Mengapa kerja lapangan menjadi bagian dari kuliah?

Ada berbagai alasan untuk memasukkan kerja lapangan ke dalam kuliah, tergantung pada bidang dan topik yang Anda pelajari. Alasan yang paling dikemukakan adalah sebagai berikut:

- Memberi Anda kesempatan untuk belajar sambil mengerjakan, dalam lingkungan kehidupan yang nyata;
- Membantu Anda untuk melihat keterkaitan dan kesenjangan antara teori dan praktik;

- memberi kesempatan Anda untuk bekerja dengan l langkah Anda sendiri;
- memberi kesempatan Anda untuk menunjukkan indivi Anda;
- memberi kesempatan Anda untuk bertanggung jawab yang dipelajari sendiri;
- membantu Anda untuk mengembangkan keterampilan-ke yang berhubungan dengan penelitian;
- memadukan berbagai tema, topik, dan disiplin yang be
- membantu Anda untuk mengumpulkan *bukti* dan men teori ke dalam praktik.

Kebiasaan yang baik ketika mengerjakan kerja lapangan n

- Melanjutkan kerja lapangan dapat menuntut waktu dan dan kadangkala Anda tidak dapat melihat secara tepat m Anda diwajibkan untuk mengambil tugas tersebut.
- Ikutilah petunjuk dengan cermat. *Apa pun* yang Anda l dalam kerja lapangan, tugas dan instruksi yang termasuk petunjuk akan menjadi penting.
- Siapkan diri Anda dan ikutilah. Kerja lapangan dapat jau efisien dengan memikirkannya sebelum Anda mulai, se ketika Anda mulai. Anda bekerja menuju sasaran dan tuj diidentifikasi, bukan hanya mencoba-coba.
- Simpanlah catatan yang bermanfaat. Kerja lapangan menjadi sangat sibuk, dan ketika sesuatu yang baru dan j tiba, mudahlah untuk melupakan apa yang terjadi sebel
- Tulislah secepatnya. Kerja lapangan bisa membutuhkan l tulisan, dan jika tugas ini tertinggal terlalu lama, ia akan terlupa, sebagaimana ingatan Anda tentang apa yang Ana dan kemudian menghilang.
- Tetap jaga dan tunjukkan rasa ingin tahu. Hal ini perlu perhatikan, rasa ingin tahu adalah salah satu faktor yang m dakan mahasiswa yang berusaha meraih kelulusan yan dengan mahasiswa lainnya.
- Apa pun yang Anda teliti dalam kerja lapangan Anda, te menanyakan hal berikut ini:

- Mengapa saya melakukan hal ini?
- Mengapa saya melakukan hal ini dengan *cara ini*?
- Adakah cara lain saya bisa mencapai hal ini?
- Apa yang sedang saya amati?
- Apa *lagi* yang saya amati?
- Apa *lagi* yang dapat saya coba untuk dikerjakan?
- Apa arti semua ini?
- Apa yang sedang saya coba peroleh?
- Cara terbaik apa yang dapat saya lakukan untuk mengumpul- bukti untuk pemikiran dan tindakan saya?

Kerja laboratorium

disiplin, khususnya ilmu pengetahuan alam dan teknik, menghabiskan banyak waktu di laboratorium dan daripada kuliah tatap muka, tutorial, dan seminar. Kerja bisa terlalu mudah merampas seluruh kehidupan Anda tidak berhati-hati. Maka sangatlah penting untuk melihat karakteristik kerja, dan mengapa Anda diharapkan untuk sebagaimana Anda diharapkan untuk menunjukkan.

Karakteristik utama dari kerja laboratorium?

sering dilakukan oleh mahasiswa peneliti tingkat di bawah kontrol dosen.

bisa memiliki suatu pilihan tentang kapan Anda hadir, dan berapa lama.

utama ada pada belajar sambil melakukan (*learning by*

akan mendapatkan banyak pengawasan atas apa yang Anda dan rincian yang lengkap tentang apa yang dipelajari.

dosen, ada kesempatan baik untuk mengejar ketertinggalan.

atau partisipasi Anda dalam kerja laboratorium akan dasar dari penilaian, tetapi mungkin tidak dalam proporsi yang Anda gunakan untuk pekerjaan ini. Penilaian terutama didasarkan pada laporan yang Anda tulis hadir di laboratorium. Isinya meliputi, program kerja juga bisa diterminkan dalam ujian.

- Kesempatan baik untuk bertanya; para peraga bisa me hal ini pada Anda, sementara dosen tidak bisa atau tida

Mengapa kerja laboratorium menjadi bagian dari perkul Anda?

Alasan mengapa program kesarjanaan mencakup kerja lab adalah sebagai berikut:

- memberi kesempatan untuk mempraktikkan teori;
- memberi kesempatan untuk belajar sambil bekerja;
- memberi kesempatan Anda untuk mencoba-coba, membuat kekeliruan, dalam suatu lingkungan yang a
- membantu Anda mengembangkan keterampilan pr berhubungan dengan penelitian;
- membantu Anda mengembangkan keterampilan ya bungan dengan mengelola belajar Anda sendiri dalam li yang ada;
- memberi kesempatan Anda untuk menghasilkan da dan kemudian menginterpretasikannya dan mengomu nya kepada orang lain.

Kebiasaan baik dalam bekerja di laboratorium meliputi

- Menyelesaikan tugas secepatnya untuk menyedia untuk usaha selanjutnya. Mengerjakan tugas lab dengan baik sama pentingnya dengan melengkapinya. sering menemukan bahwa adalah berguna membuat 'kasar' pada suatu eksperimen, atau bagian-bagi darinya, sebelum sampai pada usaha pasti yang 'fin
- Memanfaatkan semua sumber daya yang tersedia pertemuan kerja laboratorium akan memberi Anda ja baik tentang sumber daya yang mau Anda guna demikian, menggunakan sumber *tambahan* atau fasili dapat menjadi salah satu gambaran yang membed torium kerja *Anda* dengan laboratorium teman yan
- Jangan biarkan laporan menumpuk: tulislah dalam u sama. Jauh lebih *mudah* untuk menulis kerja la langsung, karena Anda tidak harus berhenti sejenak u

ingat kembali apa yang sesungguhnya telah Anda lakukan. lama Anda meninggalkannya, semakin banyak waktu untuk menulisnya. Hal ini akan membimbing Anda pada pekerjaan atau tumpukan laporan yang mendesak dikerjakan, padahal Anda sungguh-sungguh perlu hal penting lainnya, bukan hanya mempersiapkan diri ujian mendatang. Kebiasaan tidak membiarkan pekerjaan adalah salah satu indikator terpasti dari mahasiswa sedang berusaha mencapai peringkat kelulusan yang baik. orang yang laporan laboratoriumnya baik dapat beritahu Anda bahwa biasanya ada hubungan yang kuat nilai baik dan dimasukkannya laporan lebih dini.

Kerja Kelompok

Anda bisa atau tidak bisa langsung melibatkan Anda kerja sama dengan sesama mahasiswa. Kadangkala, kerja dan laboratorium pasti dilakukan dalam suatu kelompok, jika sejumlah mahasiswa terlalu besar untuk ruangan itu, dan perlengkapan tersendiri. Pada beberapa mata kuliah, hal yang *paling baik* dipelajari melalui bekerja dengan sesama dan bukan dikerjakan sendiri.

Apa karakteristik utama dari kerja kelompok?

- Kerja di mana tujuan utama adalah bekerja sama dengan mahasiswa lain, memeroleh keterampilan bekerja sama, dan (dan dibantu) sesama mahasiswa.
- Ada tutor hadir, dengan sejumlah kecil mahasiswa, dibandingkan dengan kuliah atau seminar.
- Waktu dan tempat bisa diatur dengan teman kelompok.
- Jika Anda tidak hadir, sulit atau tidak mungkin bagi Anda untuk menentukan secara tepat, di mana letak ketertinggalan Anda.
- Semuanya berhubungan dengan pokok bahasan yang akan menjadi ujian, setidaknya bagi sejumlah penilaian, dan seringkali melibatkan bahan kuliah di mana *produk* kelompok akan dinilai, dan sumbangan individu juga diukur.

Mengapa kerja kelompok menjadi bagian dari kuliah?

Ada beberapa alasan untuk mengadakan kerja kelompok, se untuk suatu saat tertentu. Hal ini mencakup:

- membuat mahasiswa belajar satu sama lain;
- membantu mahasiswa mengembangkan rentang keter yang dibutuhkan kemudian dalam karier mereka;
- membantu mahasiswa menemukan bagaimana belaja berlangsung, dengan membandingkannya dengar rekannya.

Kebiasaan baik ketika melakukan kerja kelompok, ya

- Tidak membuat permusuhan dalam kelompok. Suatu k dapat menjadi sangat rapuh dan berkonflik yang akhir merugikan. Perlu sedikit toleransi dalam bekerja kelon
- Bekerja sama, dan bukan bersaing. Khususnya ketik *produk* kerja kelompok dinilai, adalah penting untuk n kan kecenderungan bersaing di dalam kelompok (walau ada persaingan sehat *di antara* kelompok).
- Bacalah, berdasarkan inisiatif Anda sendiri, mengenai perilaku kelompok yang baik dan praktikkanlah.
- Belajarlah dari orang lain. Hal ini mencakup menerim lain apa adanya. Apabila seseorang diam, bukan berar ia kurang punya gagasan yang baik dibandingkan yang
- Janganlah membangga-banggakan diri sendiri. Tidak pun sungguh-sungguh sama. Dan kelompok yang terbaik adalah setiap orang terbuka dan bebas gagasannya, dan tidak dipuaskan dengan melakukan p memadai dari kelompok, tetapi bertujuan mel pekerjaan yang *baik*.

▶ Pertemuan empat mata dengan staf

Bertemu empat mata dengan staf jarang dilakukan, dan dapat hal yang mengintimidasi. Pada dasarnya hal ini bermacam sifat dan tujuannya.

Apa karakteristik utama dari pertemuan empat mata dengan staf?

Daftar mungkin terlalu spesifik, dan kombinasi karakteristik apa yang terdaftar di bawah ini bisa muncul:

- Satu per satu menghadap dosen, di ruang kantornya, seperti tutorial satu per satu, atau pertemuan untuk memonitor kemajuan.
- Konsultasi individual singkat dengan dosen segera setelah kuliah.
- Pertemuan untuk memecahkan suatu masalah sesuai dengan waktu yang ditentukan atas permintaan Anda.
- Pertemuan membahas isu tertentu, seperti proyek yang diawasinya.
- Temu muka dengan staf dalam lingkungan kerja lapangan.
- Kunjungan yang disusun terlebih dahulu oleh anggota staf di tempat lokasi kerja Anda.
- Pertemuan yang disusun terlebih dahulu dengan dosen atau tutor, sebagai bagian dari sistem tutorial personal.
- Pertemuan dengan dosen atau tutor, dalam suatu koridor, atau laboratorium, atau di mana pun!
- Pertemuan bisa dikontrol oleh anggota staf, seperti ketika Anda memberikan umpan balik, atau menemui Anda untuk membicarakan tentang suatu masalah dalam kerja Anda.
- Pertemuan dapat dikontrol oleh Anda, seperti ketika Anda membawa pertanyaan khusus atau masalah yang perlu dipecahkan kepada dosen atau tutor.

Sifat dan frekuensi pertemuan empat mata dengan staf universitas bervariasi. Ketika ukuran kelas sangat besar, ada sedikit pertemuan seperti itu. Kemungkinan pertemuan itu lebih besar dalam tahun akhir dari suatu kuliah daripada pada tahun-tahun pertama. Di beberapa universitas, ada budaya yang lebih senang dengan pertemuan satu per satu dengan tutor, sementara di tempat lain hal ini sangat jarang terjadi.

Bagaimana memanfaatkan pembicaraan empat mata dengan tutor

Anda bisa merasa agak aneh untuk mendapat perhatian yang tidak terbagi dari dosen atau tutor. Anda bisa merasa agak rikuh karena berhadapan dengan orang-orang besar ini, dengan segala kualifikasi, pengalaman dan ketenaran mereka—belum lagi betapa pentingnya

mereka dalam memutuskan cepat atau lambat perin
bisa Anda peroleh! Beberapa dari mereka tampak se
timidasi, khususnya ketika mereka melihat mata Anda
untuk mendengar Anda mengucapkan sesuatu. San
untuk menjadi diam, tunduk, dan takluk, atau setid
bahwa Anda harus bertemu secara kebetulan dengan

Tentu, mungkin Anda tidak memunyai masalah se
bisa saja menjadi mahasiswa yang bisa berbicara l
terkenal sama mudahnya dengan Anda memesan
bagaimana Anda mengelompokkan diri Anda ketika ber
tutor dengan melengkapi tugas berikut:

◉ Tugas: Berbicara dengan tutor

Kelompokkan diri Anda pada setiap perilaku yang berhubu
berbicara dengan tutor. Kadangkala Anda bisa ingin me
diri Anda pada tiap-tiap skala, ketika Anda memiliki rea
dengan orang yang berbeda. Kemudian, bandingkan kepi
dengan diskusi berikut:

Perilaku	*Sangat sesuai dengan saya*	*Kadang-kadan sesuai dengan saya*
1. Saya mudah berbicara empat mata dengan semua staf yang saya temui.		
2. Saya tampaknya tidak pernah melakukan pertemuan empat mata dengan staf selama kuliah.		
3. Saya sangat sadar apa yang saya perlukan untuk mendapatkan kesan baik, dan hal itu membuat saya sangat gugup.		

Perilaku	*Sangat sesuai dengan saya*	*Kadang-kadang sesuai dengan saya*	*Sama sekali tidak sesuai dengan saya*
4. Saya rasa akan sangat membantu jika saya menuliskan secara pasti apa yang ingin saya tanyakan kepada tutor dalam pertemuan empat mata.			
5. Saya sering menghindar dari situasi pertemuan empat mata yang sangat mengecewakan sehingga saya tidak bisa mengatakan apa yang ingin saya katakan.			
6. Saya cenderung hanya memperhatikan kritik atau hal negatif yang dikatakan staf kepada saya, dan saya tidak ingat banyak umpan balik positif apa pun yang mereka berikan.			
7. Kadangkala saya sangat malu setelah pertemuan empat mata itu, dan terus-menerus mengingat pembicaraan itu dalam benak.			
8. Ketika saya ingin bertemu dosen untuk mengajukan pertanyaan tertentu, saya catatkan pertanyaan itu dan menanyakannya bersamaan dengan permintaan saya untuk bertemu dengannya.			
9. Saya mencoba untuk berbicara dosen segera setelah kuliah untuk menanyakan pertanyaan saya.			

Perilaku	*Sangat sesuai dengan saya*	*Kadang-kadang sesuai dengan saya*	*Sa tid de*
10 Setelah pertemuan empat mata, saya membuat catatan tentang hal-hal pokok yang telah saya pelajari dari pertemuan itu.			

▶ Diskusi: Perilaku yang terkait dengan perter empat mata dengan tutor

1. **Saya mudah berbicara empat mata dengan semu yang saya temui.** Jika Anda mengisi 'sangat sesuai dengan dan Anda melakukan hal ini dengan baik. Anda mengatakan mudah dilakukan, maka mereka pun demikian, dan cara kere antara Anda dan staf ini akan menjadi lebih baik.

2. **Saya tampaknya tidak pernah melakukan perter empat mata dengan staf selama kuliah.** Jika Anda mela hal ini, mungkin tidak semua adalah kesalahan Anda. Hal ini m terjadi karena ukuran kelas yang besar atau karena bagaimana kuliah itu berlangsung. Akan menjadi berguna mei kesempatan terbaik berikutnya untuk bicara dengan staf, dalam tutorial kelompok kecil atau kelompok seminar dan konteks praktik tertentu yang tersedia bagi Anda.

3. **Saya sangat sadar apa yang saya perlukan untuk mend kan kesan baik, dan hal itu membuat saya sangat g** Jika Anda seperti ini, maka Anda jauh dari sendirian. Staf d baik digunakan oleh mahasiswa yang mencoba untuk mema kesan baik, dan mungkin menyanjung mereka. Meski den jangan khawatir terlalu banyak tentang bagaimana membuat yang baik. Staf adalah orang yang sibuk dan tidak mengingat kesan yang dibuat untuk mereka.

4. **Saya rasa akan sangat membantu jika saya menul secara pasti apa yang ingin saya tanyakan kepada dalam pertemuan empat mata.** Hal ini bisa saja meni khususnya ketika Anda memunyai lebih dari satu pertanyaan ditanyakan. Selain itu, sangat mudah untuk terlibat dalam

tentang pertanyaan pertama atau isu yang hal-hal lain terselip dalam pikiran Anda. Bahkan, lebih baik, cobalah mengirim atau memberikan kepada tutor daftar pertanyaan Anda. Cara seperti ini staf tutor akan dipandang bahwa Anda sudah mempersiapkan diri dengan baik, tidak tiba-tiba saja pada saat itu membuat pertanyaan.

5. **Saya sering menghindar dari situasi pertemuan empat mata yang sangat mengecewakan sehingga saya tidak bisa mengatakan apa yang ingin saya katakan.** Hal ini sangatlah wajar, dan dapat disembuhkan hanya melalui latihan. Ada dua masalah yang berhubungan, yakni: mengatakan *apa* yang sungguh ingin Anda katakan, dan *bagaimana* Anda ingin mengatakannya. Belajar, dengan pilihan yang baik, latihan memilih kata-kata yang baik tidak selalu muncul dalam konteks pertemuan empat mata sesuai dengan rencana Anda. Latihan membantu kita untuk menjadi lebih baik dalam mengawasi akibat dari kata-kata kita terhadap orang lain, dan ketika akibatnya tidaklah seperti yang kita harapkan, mencoba cara lain untuk mengomunikasikan gagasan kita kepada mereka.

6. **Saya cenderung hanya memerhatikan kritik atau hal negatif yang dikatakan staf kepada saya, dan saya tidak ingat hanyak umpan balik positif apa pun yang mereka berikan.** Masalah ini dibagikan oleh banyak mahasiswa (dan orang-orang profesional juga). Adalah wajar kalau kritik lebih diperhatikan daripada pujian. Keduanya sama-sama bernilai. Banyak tutor berusaha keras menyeimbangkan keduanya, dan berusaha sekuat tenaga mengatakan kepada Anda tentang hal yang telah Anda lakukan dan juga kekurangan dalam pekerjaan Anda. Karena pujian cenderung dilupakan, adalah berguna kalau Anda membuat catatan tentang hal itu segera setelah mendapatkan umpan balik dari pertemuan empat mata itu sehingga Anda dapat menyusunnya untuk kerja berikutnya. Juga, cobalah menganggap umpan balik buruk itu sebagai sesuatu yang bermanfaat, dan selalu carilah jalan di mana Anda dapat menunjukkan bahwa Anda telah melakukan perbaikan pada pekerjaan mendatang.

7. **Kadangkala saya sangat malu setelah pertemuan empat mata itu, dan terus-menerus mengingat pembicaraan itu dalam benak.** Hal ini sama dengan neurotik. Namun, banyak dari kita menyimpan hal ini, tidak hanya dalam konteks pertemuan empat mata dengan tutor, melainkan semua pertemuan dengan orang lainnya. Tentu, hal ini berguna untuk merefleksikan pertemuan itu dan belajar darinya, tetapi 'memutar ulang terus-menerus' kejadian memberi pengalaman belajar yang lebih jauh. Pikirkanlah

Perilaku	*Sangat sesuai dengan saya*	*Kadang-kadang sesuai dengan saya*	*Sa tid*
10 Setelah pertemuan empat mata, saya membuat catatan tentang hal-hal pokok yang telah saya pelajari dari pertemuan itu.			

Diskusi: Perilaku yang terkait dengan perter empat mata dengan tutor

1. **Saya mudah berbicara empat mata dengan semu yang saya temui.** Jika Anda mengisi 'sangat sesuai dengan dan Anda melakukan hal ini dengan baik. Anda mengatakan mudah dilakukan, maka mereka pun demikian, dan cara kere antara Anda dan staf ini akan menjadi lebih baik.

2. **Saya tampaknya tidak pernah melakukan perter empat mata dengan staf selama kuliah.** Jika Anda mela hal ini, mungkin tidak semua adalah kesalahan Anda. Hal ini m terjadi karena ukuran kelas yang besar atau karena bagaimana kuliah itu berlangsung. Akan menjadi berguna me kesempatan terbaik berikutnya untuk bicara dengan staf, dalam tutorial kelompok kecil atau kelompok seminar dan konteks praktik tertentu yang tersedia bagi Anda.

3. **Saya sangat sadar apa yang saya perlukan untuk mend kan kesan baik, dan hal itu membuat saya sangat g** Jika Anda seperti ini, maka Anda jauh dari sendirian. Staf d baik digunakan oleh mahasiswa yang mencoba untuk meme kesan baik, dan mungkin menyanjung mereka. Meski dem jangan khawatir terlalu banyak tentang bagaimana membuat yang baik. Staf adalah orang yang sibuk dan tidak mengingat kesan yang dibuat untuk mereka.

4. **Saya rasa akan sangat membantu jika saya menul secara pasti apa yang ingin saya tanyakan kepada dalam pertemuan empat mata.** Hal ini bisa saja meni khususnya ketika Anda memunyai lebih dari satu pertanyaan ditanyakan. Selain itu, sangat mudah untuk terlibat dalam

tentang pertanyaan pertama atau isu yang hal-hal lain terselip dalam pikiran Anda. Bahkan, lebih baik, cobalah mengirim atau memberikan kepada tutor daftar pertanyaan Anda. Cara seperti ini oleh tutor akan dipandang bahwa Anda sudah mempersiapkan diri dengan baik, tidak tiba-tiba saja pada saat itu membuat pertanyaan.

3. **Saya sering menghindar dari situasi pertemuan empat mata yang sangat mengecewakan sehingga saya tidak bisa mengatakan apa yang ingin saya katakan.** Hal ini sangatlah umum, dan dapat disembuhkan hanya melalui latihan. Ada dua masalah yang berhubungan, yakni: mengatakan *apa* yang sungguh ingin Anda katakan, dan *bagaimana* Anda ingin mengatakannya. Berkait dengan pilihan yang baik, latihan memilih kata-kata yang tak tidak selalu muncul dalam konteks pertemuan empat mata sesuai dengan rencana Anda. Latihan membantu kita untuk menjadi lebih baik dalam mengawasi akibat dari kata-kata kita terhadap orang lain, dan ketika akibatnya tidaklah seperti yang kita harapkan, adalah cara lain untuk mengomunikasikan gagasan kita kepada mereka.

4. **Saya cenderung hanya memerhatikan kritik atau hal negatif yang dikatakan staf kepada saya, dan saya tidak ingat banyak umpan balik positif apa pun yang mereka berikan.** Masalah ini dibagikan oleh banyak mahasiswa (dan orang-orang profesional juga). Adalah wajar kalau kritik lebih diperhatikan daripada pujian. Keduanya sama-sama bernilai. Banyak dari kita berusaha keras menyeimbangkan keduanya, dan berusaha sekuat tenaga mengatakan kepada Anda tentang hal yang telah Anda lakukan dan juga kekurangan dalam pekerjaan Anda. Karena kritik cenderung dilupakan, adalah berguna kalau Anda membuat catatan tentang hal itu segera setelah mendapatkan umpan balik dari pertemuan empat mata itu sehingga Anda dapat menyusunnya untuk kerja berikutnya. Juga, cobalah menganggap umpan balik kritik itu sebagai sesuatu yang bermanfaat, dan selalu carilah jalan di mana Anda dapat menunjukkan bahwa Anda telah melakukan sesuatu pada pekerjaan mendatang.

5. **Kadangkala saya sangat malu setelah pertemuan empat mata itu, dan terus-menerus mengingat pembicaraan itu dalam benak.** Hal ini sama dengan neurotik. Namun, banyak dari kita melakukan hal ini, tidak hanya dalam konteks pertemuan empat mata dengan tutor, melainkan semua pertemuan dengan orang lainnya. Tentu, hal ini berguna untuk merefleksikan pertemuan tersebut dan belajar darinya, tetapi 'memutar ulang terus-menerus' tidaklah memberi pengalaman belajar yang lebih jauh. Pikirkanlah

tentang apakah orang lain mungkin melakukan hal yang
dosen yang sibuk, kemungkinan melakukan hal ini adalah
Anda belajar apa yang Anda butuhkan dari suatu kritik
memuaskan, buanglah dari ingatan dan beralihlah mem
yang lain.

8. **Ketika saya ingin bertemu dosen untuk mengaju
tanyaan tertentu, saya menulis pertanyaan itu da
nyakannya bersamaan dengan permintaan say
bertemu dengannya.** Dosen sering *menghargai* hal i
dua cara, hal ini berguna bagi dosen: pertama, dengan r
janji bukannya mencuri waktunya dengan sewenang-we
kedua, dengan membagi agenda bersama, dan bukanny
patinya. Kadangkala, jika mereka tidak punya waktu untuk
janji untuk Anda, mereka akan mengembalikan catata
jawaban yang Anda butuhkan, atau setidaknya beberapa s
harus dilakukan.

9. **Saya mencoba untuk bertemu dosen segera setel
untuk menanyakan pertanyaan saya.** Beberapa dos
biarkan hal ini terjadi, tetapi kebanyakan lebih suka k
mencari mereka dengan cara yang lain. Ada setiap keser
mana dengan segera setelah kuliah si dosen melakuka
dan pergi segera, mungkin untuk mengajar kuliah yang
menghadiri pertemuan atau menelepon, dan sebagainya.
dosen di akhir kuliah tidak selalu merupakan cara terb
membuat mereka tahu bahwa Anda tertarik pada bahan k
disajikan mereka, selain Anda memberi *mereka* umpan l
sangat positif segera (mereka sangat suka diberitahu 'Say
menikmati itu dan merasa saya sudah belajar banyak
Jika Anda memiliki pertanyaan, lebih baik mencoba me
perjanjian dengan dosen, sebagaimana disebutkan di ata

10. **Setelah pertemuan empat mata, saya membuat
tentang hal-hal pokok yang telah saya pelaj
pertemuan itu.** Ini kebiasaan yang bagus. Apa yang And
selama pertemuan itu bisa jadi lebih penting daripada hal
Anda pelajari dalam kuliah atau tutorial. Karena ia bukan
membuat catatan, kecenderungannya adalah untuk memikirk
Anda dapat membawa langsung apa yang telah Anda pel
pertemuan dalam benak Anda. Tetapi ingatan cenderung t
pendek, kecuali Anda sudah *menetapkan* hal penting yang ha
ingat. Hal ini hanya memerlukan waktu satu atau dua me
mencatat butir-butir utama yang Anda pelajari, lakukanlal

kebiasaan yang baik dalam konteks pertemuan empat mata

mencari, dan menggunakan kesempatan pertemuan
mata.

dengan baik, dan menangkap pandangan.

ketertarikan dan antusiasme.

konteks pertemuan empat mata sebagai peluang untuk
mbangkan kerekanan.

Praktik kerja lapangan

program sarjana mengandung unsur-unsur praktik kerja
Mata kuliah berdasarkan jenis ini kadangkala dinamakan
', dengan "pengisian" belajar berdasarkan kerja ditempat-
tempat di tengah kuliah. Kuliah semacam ini memiliki
tahun pengalaman kerja di pusat kuliah, yang lain memiliki
yang lebih pendek, dan beberapa kuliah memiliki lebih dari
Bahkan beberapa program kesarjanaan yang tidak
dirinya 'sandwich' masih menggunakan beberapa unsur
praktik kerja lapangan ini pada hal tertentu dalam programnya.

Apa karakteristik utama dari praktik kerja lapangan?

sebagai macam ciri, namun ciri berikut ini sering terdapat dalam
kerja lapangan:

kuliah di mana Anda bekerja dalam suatu lingkungan
, yang bisa berupa perdagangan, industri, pemerintah
, atau pada lembaga pendidikan, bahkan mungkin uni-
Anda sendiri.

untuk penempatan Anda biasanya disetujui antara
dan majikan di mana Anda di tempatkan; kalau tidak,
didorong untuk menemukan peluang penempatan kerja
sendiri, dan hal ini sepatutnya disetujui dan diterima oleh
universitas Anda sebagai cukup relevan dan pada
yang tepat sebagai bagian dari pengalaman untuk meraih gelar.
saat di mana Anda bertindak sebagai seorang karyawan
dari organisasi tempat Anda bekerja, setidaknya selama
kerja biasa.

- Pengawasan sehari-hari akan dipercayakan pada ses
  lebih pengawas penempatan kerja, biasanya p
  perusahaan atau organisasi tempat Anda bekerja.
- Tanggung jawab seluruhnya untuk penempatan kerj
  terletak pada tutor atau dosen di universitas Anda
  yang mengunjungi di tempat itu dua atau tiga kali sel
  patan Anda, berbicara dengan mereka, dan dengar
  penempatan kerja Anda.
- Pekerjaannya berhubungan dengan sebagian pro
  Anda, menunjukkan bagimana teori dipublikasi
  praktik di dunia kerja yang nyata.
- Anda disyaratkan untuk mengumpulkan bukti dari
  kerja Anda yang menunjukkan bahwa Anda telah m
  bagaimana Anda berusaha mencapainya.
- Anda bisa membutuhkan menggunakan banyak w
  jam-jam kerja untuk menuliskan pengalaman Anda d
  sebagai laporan kepada universitas.
- Tujuan utama adalah agar Anda membangun keter
  perilaku yang berhubungan dengan pekerjaan, dan
  kan bukti untuk pengembangan Anda dalam hal
  membuat Anda lebih dapat dipekerjakan setelah An
  gelar sarjana.
- Anda mungkin dibayar sejumlah tertentu untuk ke
  yang Anda lakukan, tetapi perusahaan bisa juga
  jawab atas akomodasi dan biaya hidup selama periode
- Ada kemungkinan yang cukup besar jika peke
  dipandang berguna oleh majikan, Anda akan ditaw
  ditempatnya ketika Anda sudah tamat.

Mengapa praktik kerja lapangan menjadi bagian dari

Alasan utamanya sebagai berikut:

- Memperkaya pengalaman pendidikan mahasi
  mengizinkan mereka untuk melihat bagaimana A
  tidaknya, beberapa topik yang mereka pelajari l
  dengan praktik di luar.

- [illegible] mahasiswa kesempatan untuk mengembangkan
  [illegible] keterampilan mengorganisasi sendiri, keterampilan komunikasi,
  [illegible] keterampilan interpersonal dalam konteks dunia yang
  [illegible]nya;
- [illegible] mahasiswa lebih dapat dipekerjakan setelah mereka
  [illegible] gelar sarjana.
- [illegible] mahasiswa melakukan pekerjaan tidak mungkin bisa
  [illegible] di kampus, misalnya dengan menggunakan peralatan
  [illegible] atau unik, bekerja dengan orang-orang profesional,
  [illegible] keterampilan spesialis, dan sebagainya.

[illegible] yang baik dalam praktik kerja lapangan meliputi:
[illegible] mencapai sasaran kerja, walaupun mungkin tampak
[illegible]. Praktik kerja lapangan tidak selalu langsung relevan
[illegible] program kesarjanaan yang ditempuh. Tutor mempertim-
[illegible] lamanya waktu untuk mencoba menempatkan
[illegible] kerja yang cocok untuk mahasiswa, tetapi tidak selalu
[illegible] menemukan penempatan yang ideal. Jika Anda menemukan
[illegible] sendiri dalam situasi yang tidak ideal, pendekatan
[illegible] adalah menggunakan waktu untuk belajar sebanyak
[illegible] tanpa memprotes tidak relevannya bagian apa pun dari
[illegible] yang Anda harapkan akan Anda ambil. Penempatan itu
[illegible] sementara, dan bahkan jika Anda tidak puas, hal ini masih
[illegible] menjadi unsur yang berguna untuk mengisi daftar
[illegible] hidup Anda di masa mendatang.
[illegible] simpan bukti pencapaian dan kegagalan. Praktik kerja
[illegible] merupakan suatu pengalaman yang singkat, dan pada
[illegible] penempatan Anda butuh untuk dapat membuktikan bahwa
[illegible] telah dilakukan oleh Anda dan orgnisasi tempat Anda
[illegible]. Persyaratan untuk menyimpan bukti yang berwujud
[illegible] untuk pekerjaan yang Anda berhasil melakukannya
[illegible] juga hal-hal yang tidak berhasil Anda kerjakan.
[illegible]lah orang-orang di sekitar Anda, dan jangan meremehkan
[illegible]. Beberapa mahasiswa membuat diri mereka sendiri tidak
[illegible] dengan para majikan dan sesama pekerja karena merek
[illegible] asertif. Jika sesuatu telah dilakukan selama bertahun

tahun dengan cara tertentu, dan Anda pikir bahwa And
bagaimana hal itu semestinya dilakukan dengan cara leb
atau lebih efisien, Anda bisa membuat diri Anda meny
injak orang lain jika Anda terlalu bernafsu mengubahnya.

- Jadilah sumber, dan melihat setiap gangguan sebagai p
untuk belajar. Ini adalah praktik baik selama hidup di
kecelakaan akan terus terjadi, dan untuk mengembangkai
laku yang membuat Anda mampu melanjutkan belajar b
Mungkin pertama kali Anda salah. Belajarlah dari kesalah
terus menjadi lebih baik.



Memburu Nilai Terbaik untuk Tugas Perkuliahan yang Dinilai

Pada bab ini, kita akan menggali berbagai komponen atau unsur
dari tubuh yang akan *dinilai*, yang dapat menyumbang pada seluruh
dan klasifikasi peringkat kelulusan Anda. Kini sampailah
empat pokok bahasan mengenai:

- Esai
- Laporan
- Ujian sejawat
- Penilaian sendiri
- Kerja kelompok
- Proyek penelitian
- Skripsi akhir tahun
- Seminar yang dinilai
- Presentasi/Makalah
- Ujian lisan
- Penempatan kerja

Kemungkinan Anda tidak mendapatkan semua tugas ini pada pro-
gram kesarjanaan Anda. Mungkin Anda akan mendapatkan beberapa
yang tidak dinilai dan tidak sungguh-sungguh dihitung
untuk mendapatkan prestasi puncak akademis. Seberapa banyak
perhatian Anda curahkan pada tugas yang dinilai ini sebenarnya
tergantung pada seberapa banyak kemungkinan hal itu menyumbang
pada keseluruhan peringkat Anda. Tugas kuliah apa pun yang

dinilai, biasanya diberikan pada mahasiswa untuk d
juga membantu memperkaya dan memfokuskan belajar
itu, seandainya ada satu unsur tugas kuliah yang tid
tampaknya tidak diperhitungkan, hal itu bisa jadi p
membantu mengembangkan pengetahuan Anda, keteri
dan melengkapi komponen lain yang dinilai dalam tuj
lain, setidaknya dalam ujian akhir. Sebelum kita mula
tugas kuliah yang dinilai, berhentilah, dan refleksikanl
terakhir Anda terhadap manfaat yang relevan dari n
jenis yang terdaftar ini dalam program kesarjanaan yang
dan lengkapilah tugas berikut ini:

Tugas: Manfaat relatif dari jenis tugas kuliah

Gunakan daftar berikut ini untuk memetakan jenis tug
yang tampaknya penting untuk program kesarjanaan An

Jenis tugas	*Sangat penting*	*Cukup penting*
Esai		
Laporan		
Penilaian teman		
Penilaian sendiri		
Kerja kelompok		
Proyek penelitian		
Skripsi akhir tahun		
Makalah		
Seminar yang dinilai		
Ujian lisan		
Penempatan kerja		

...nya, pikirkanlah seberapa kenal (atau tidak kenal) Anda
... dengan pendekatan yang terdaftar di atas, kemudian beri
... (v) dan lengkapi tugas berikut:

Tugas: seberapa akrab Anda dengan tugas kuliah ini?

...tuk di bawah ini untuk memetakan seberapa akrab Anda dengan
... Anda pilih sebagai sangat atau cukup berguna dalam tugas terdahulu.

Jenis tugas	*Saya akrab dengan tugas ini*	*Saya punya pengalaman melakukannya*	*Saya belum pernah melakukannya*
...kan esai			
...laporan			
...penilaian ... tugas teman			
...penilaian ...			
...kan kerja ...			
...proyek ...			
...skripsi akhir ...			
...makalah			
...seminar ...			
...dan ... ujian lisan			
... ...kan kerja			

Dalam bab ini kita akan menggali masing-masing k
dari tugas kuliah yang dinilai. Ada komponen yang akan di
jauh dalam tugas Anda sendiri dan banyak saran dibuat d
ini seharusnya melebihi dari hal ini.

Beberapa dari elemen tugas kuliah dikaitkan denga
dalam bagian lain dari buku ini. Misalnya, penempa
merupakan bagian dari 'praktik kerja lapangan' situas
mengajar yang disebutkan dalam Bab 2 dan 6, dan p
penempatan kerja adalah sumber daya manusia yang dad
dalam bab 4. Pada bab ini kita berkonsentrasi pada b
memeroleh *kredit* dari masing-masing jenis tugas perkulia
dinilai, secara bersama-sama, untuk mengarahkan A
perolehan peringkat kelulusan yang baik.

▶ Esai

Kebiasaan yang baik dalam menyiapkan esai adalah:

- Mulai mengerjakan dengan baik sebelum batas waktu
- Merencanakan susunan dan meneliti isinya.
- Mengerjakan dua per tiga tulisan sebelum mengetiknya di
  untuk draf akhirnya.
- Menulis dengan lancar, dengan argumen yang terpad

Dalam berbagai bidang, esai memainkan peran pent
gambaran keseluruhan tugas perkuliahan yang dinilai. O
itu, pastikan bahwa Anda menggunakan esai untuk mema
peluang Anda untuk menunjukkan bahwa Anda layak me
peringkat kelulusan yang baik. Agar Anda merasa nyaman
untuk mendapatkan peringkat kelulusan yang baik, tidaklal
Anda menulis esai dengan buruk! Karena itu, dalam bagia
tidak menyarankan untuk mulai dari coretan yang berkena
teknik menulis esai, tetapi saya akan menganggap bahwa s
Anda perlu untuk dilakukan adalah memoles bagian-b
teknik yang telah Anda miliki setelah melakukan saran-sa
bagian ini. Jika menulis esai merupakan bagian dari bid
kesarjanaan Anda, saya sarankan Anda melakukanm
melihat beberapa buku yang membahas rinci tentang hal in

Creme and Lea (1997) dan buku-buku lain yang tertera dalam
Bacaan Lanjutan di akhir buku ini.

Dalam diskusi berikut, akan diperinci proses penulisan suatu
yang baik (misalnya salah satu nilai atau peringkat yang Anda
ke dalam suatu rangkaian langkah yang logis dan peman
waktu yang efisien. Anda mungkin memiliki cara sendiri dalam
suatu esai, tetapi Anda bisa mempertimbangkan tentang
beberapa bagian resep yang perlu diambil atau ditambah-
teknik Anda agar Anda berhasil menulis esai.

Perhatikan judul atau pertanyaan dengan cermat

cenderung memberi nilai untuk hal-hal yang berkaitan
dengan judul atau pertanyaan *yang ditetapkan*. Para penilai
esai yang keluar dari garis yang ditetapkan. Bila
batas kata, penilai juga tidak suka esai dibuat terlalu
batas. Lihatlah dengan cermat kata-kata yang paling
dalam pertemuan, seperti bandingkan, pertentangkan,
jelaskan, diskusikan, evaluasilah, benarkan, buktikan
dan seterusnya. Juga lihatlah uraian lebih jauh yang dapat
Anda kunci tentang apa yang akan dilihat oleh mereka
nilai tugas Anda. Kata-kata itu amat perlu diperhatikan.
banyak perbedaan antara tugas 'mendiskusikan sesuatu' dan
dengan kritis'. Garis bawahi atau beri warna semua
dalam pertanyaan atau judul, dan jika perlu, lihatlah
yang belum cukup Anda pahami. Beberapa dari kata-kata
mungkin memiliki makna khusus dalam konteks bidang kajian
Anda, dan adalah bijaksana jika Anda menanyakannya
beberapa orang yang ahli di bidang kajian itu, bagaimana
menafsirkan kata-kata itu.

judul ke dalam daftar pertanyaan yang tajam dan singkat
dua atau tiga kata, sejauh Anda mengetahui apa yang Anda
sebagai berikut:

1. Pertanyaan penting yang jawabannya harus dimasukkan dalam
   dan Anda mengetahui jawaban itu.
2. Pertanyaan penting yang jawabannya harus dimasukkan dalam
   dan Anda belum mengetahui jawaban itu.

3. Pertanyaan lanjutan yang kurang penting dari l
atas, yang mungkin Anda gunakan jika Anda m
tenaga, atau membutuhkan beberapa kata ekstra.
4. Beberapa pertanyaan yang sangat berbeda: inc
pertanyaan dari pemikiran lateral, dari mana A
memutuskan untuk memilih satu atau dua yang
memberi sesuatu yang sedikit tidak biasa atau pert
atau berbeda.

Jangan membatasi diri Anda pada pertanyaan yang
Anda tidak harus mengalamatkan semua pertanya
Anda. Tetapi semakin luas pilihan Anda atas pertan
mungkin Anda mampu memilih pertanyaan man
menarik dan penting.

Membuat diagram telur atas pertanyaan Anda

Ditunjukkan dalam gambar 3.1



Gambar 3.1. Meletakkan telur dan menetaskan beb
untuk mulai merencanakan esai!



Menjabarkan lebih banyak pada diagram telur

meneliti jawaban atas beberapa pertanyaan Anda

cara untuk melakukan hal ini adalah mencatat kata dan
tentang jawaban yang Anda jumpai dalam diagram telur
gambar 3.1. Pada tahap ini, Anda juga akan berpikir tentang
pertanyaan tambahan yang perlu dibahas dalam esai Anda
hal ini pada diagram Anda (lihat gambar 3.2), bersama
dengan kata kunci tentang jawaban yang akan Anda berikan
Jika Anda meneliti topik, Anda perlu membuat catatan
semua sumber yang Anda gunakan untuk melacak jawaban
sehingga Anda dapat menambahkan referensi pada akhir
Anda tidak perlu mencarinya lagi untuk menemukan rujukan
yang Anda gunakan.

merancanakan bagaimana Anda akan membuat susunan esai

ini juga dapat dilakukan pada diagram telur Anda. Putuskan
pertanyaan intinya (atau yang Anda tambahkan pada tahap

sebelumnya) yang akan membuat awal terbaik untuk esa
angka '1' di samping elemen diagram Anda. Kemudian li
yang paling logis mana untuk bergerak ke arah titik s
dan letakkan '2' di samping kata kunci Anda. Lanjutkan
jejak yang terpadu dan logis melalui gagasan yang t
kumpulkan. Meski demikian, jangan menjelajah melalui s
Adalah berguna jika Anda memutuskan ke mana And
sungguh ingin menyelesaikan tugas dengan lebih awal dal
Anda, dan tulislah 'X' (yang berarti keluar) pada diag
Kemudian, Anda dapat bekerja dari belakang dari hal
cara terbaik untuk mengarahkan kesimpulan Anda, dan m
pada diagram Anda. Kemudian mungkin memutuskan
gagasan apa yang mengarah terbaik untuk 'X-1' dan
seterusnya. Titik awal dan titik akhir Anda akan sege
pedoman satu sama lain.

Kemudian, lihatlah apa yang Anda miliki dalam dia
yang mungkin tidak terliput dalam rangkaian logis Anda
sampai akhir. Apakah masing-masing komponen sungguh
perlu dan relevan? Jika tidak, hapuslah, atau simpanl
cadangan. Kadangkala hal itu akan berkaitan dengan w
yang sudah Anda nomori, dan ada di antara (misalnya)
dan gagasan 5. Anda dapat menamainya '4a'.

Kadangkala, karena Anda membuat suatu keterhubu
membutuhkan beberapa bahan tambahan untuk mengara
hal kepada hal lain, dan Anda dapat menambahkan
tambahan, pertanyaan, atau kata kunci tambahan pada dia

Diagram kini tampak lebih rumit daripada yang d
pada gambar 3.3, tetapi menjadi peta yang berman
dijepitkan di atas meja belajar Anda, dan ketika Anda mula
butir-butir ini, Anda akan mengubah draf esai pertama

Mulai menulis konsep paragraf

Anda dapat mulai di mana pun pada diagram Anda. Meski
paling baik jika Anda *tidak* mulai dari awal. Pendahuluan
penting untuk ditulis langsung! Anda hanya dapat men
huluan dengan *sungguh-sungguh baik* ketika Anda meng

menjadi tubuh dari esai Anda, *dan* apa simpulan Anda.
Anda ada dalam posisi menulis pendahuluan tentang apa
sungguh Anda lakukan, bukan yang berisi harapan
apa yang tidak mungkin disajikan dalam esai.



Memilah gagasan-gagasan sehingga berada pada urutan
dan sesuai

salah satu gagasan yang telah diberi nomor, dan (jika
menulis esai Anda dengan tulisan tangan) pada selembar kertas
atau selembar kartu), tulis dua atau tiga kalimat yang akan
dasar dari paragraf mengenai gagasan itu. Kalimat pertama
memberi intisari dari apa yang akan dilakukan, dan
berikutnya haruslah menggali, menjelaskan, membenarkan,
atau meyakinkan kalimat pertama, bergantung pada
paragraf, dan bagaimana hal itu sesuai dengan seluruh esai.
menulis konsep paragraf, sampai Anda memasukkan
Anda setidaknya dalam bentuk sketsa. Jika suatu
tampaknya terlalu panjang, lihatlah apakah Anda dapat

memisahkannya ke dalam dua atau tiga paragraf, dan diagram Anda untuk menunjukkan pembagian ini. I membantu Anda untuk memutuskan urutan mana yang a terbaik untuk masing-masing bagian dari gagasan ters

Jika Anda menulis pada suatu *word processor*, membangun paragraf terpisah dan semuanya dalam satu f dengan meletakkan draf 'judul' paragraf secara urut. kalimat-kalimat di bawah masing-masing judul. 'Judul-ju akan dimasukkan dalam esai akhir keseluruhan, tetapi d dasar dari kalimat pertama dari masing-masing paragraf. dapat mengubah urutan dari esai Anda, dengan men *ting*) dan menempel (*pasting*) apabila diperlukan.

Sebagai gantinya, Anda dapat membuka suatu *file* tiap paragraf dan mengerjakannya secara terpisah. Menyi versi baru secara terpisah. Hal ini akan membantu Anda penelusuran dari mana yang merupakan usaha terakhir tiap paragraf, dan membiarkan Anda melanjutkan peng urutan terakhir di mana Anda merangkai bagian esai yang disisipkan.

Tulislah kesimpulan Anda dengan cermat

Ingatlah bahwa kesan terakhir yang Anda buat pada pen sangat penting, dan bisa berpengaruh besar sebagai p penilaian yang akan diberikan pada Anda. Yakinkan b pulan Anda secara keseluruhan relevan dengan pendahuluan, dan cobalah membuatnya menjadi sesuatu y Pikirkan apa yang akan dianggap sebagai akhir yang mungkin ingin melanjutkan menyunting kesimpulan adalah berguna menulis kesimpulan dalam bentuk kata-k mungkin, sebelum menulis versi akhirnya.

Kini rancanglah pendahuluan Anda

Setelah itu semua, pendahuluan adalah hal pertama yang oleh siapa pun yang menilai esai Anda. Kesan pertan sungguh penting. Gunakan cara apa pun yang dapat A untuk membuat pendahuluan Anda tampak bagus, diharapkan dari esai yang benar-benar bagus. Jika penila

untuk mengharapkan esai yang brilian, mereka lebih menghargai esai yang mereka terima. Yang lebih penting adalah Anda menghidupkan janji yang telah Anda tunjukkan pendahuluan ke dalam esai. Cara apa yang lebih baik untuk hal ini daripada menulis pendahuluan ketika Anda apa yang esai Anda akan sampaikan, dan bagaimana hal disimpulkan? Jangan menjanjikannya apa pun dalam hal-hal yang Anda tidak lakukan dalam esai. Anda dapat memilih untuk menyimpan beberapa kejutan untuk Hal itu berguna untuk diisyaratkan di awal tulisan, dan mengejutkan di bagian-bagian akhir.

...lah draf pertama dari keseluruhan esai

pertama dapat sekasar dan sesiap yang Anda harapkan. Hal ini lah, dan jauh lebih mudah untuk menyunting suatu draf menulis dari catatan. Karena itu, penting untuk kannya walaupun sifatnya sementara, baik pada secarik maupun layar. Hal ini kemudian menjadi sesuatu yang dapat untuk disunting dan diperbaiki. Misalnya, Anda dapat *(cutting)* dan menempelkan *(pasting)* bagian-bagian tulisan terpisah ke dalam draf pertama, membiarkan Anda melihat masing-masing bagian mengarah pada bagian yang lain. Anda merangkai draf bersama-sama, Anda bisa mengganti akhir dari masing-masing bagian untuk membuat bagian- menjadi lebih terpadu dan terangkai lebih baik. Jika Anda dengan *word processor*, inilah saatnya mencetak draf pertama Anda dapat duduk dan *membaca* seberapa lancarkah atau terpadukah tulisan itu. Periksalah apakah hitungan katanya jika Anda diberi batasan jumlah kata. Jika jumlah kata melampaui batas, mulailah memikirkan bagian mana yang dipotong atau diabaikan. Lihatlah rangkaian argumen mana kurang penting atau kurang menarik.

...beberapa hari – kalau mungkin satu minggu

masalah menulis esai (dan tulisan lain yang lebih panjang) bisa orang menjadi terlalu dekat dengan tulisan itu. Jika

Anda membacanya, Anda cenderung melihat apa y
maksudkan untuk tulis dan bukan selalu apa yang sesungg
Anda tulis. Bacalah setelahnya sejenak, dan hal itu aka
Anda gambaran yang jauh lebih realistis tentang seber
tulisan Anda itu mengalir. Anda juga dapat memerhatikan k
yang ada, ketidak-konsistenan, lompatan pikiran, dan s
yang secara relatif mudah diubah ketika Anda telah mel

Mendapatkan umpan balik pada draf Anda

Jika mata yang membaca esai Anda hanyalah mata And
penilai Anda, sungguh Anda rugi. Umpan balik satu-sa
akan Anda dapatkan adalah dari penilai Anda, dan
terlambat untuk tujuan Anda. Buatlah setidak-tidaknya
draf sehingga Anda mendapatkan umpan balik dari leb
orang, buatlah sebanyak-banyaknya salinan sebagai
butuhkan, tetapi tetap simpan satu draf yang belum
secara tertulis oleh orang lain. Tidak semua umpan
diturut, tetapi Anda tidak *hanya* membutuhkan umpan
otoritatif. Anda juga perlu menemukan bagaimana esai
orang yang tidak tahu banyak tentang topik yang And
tulisan Anda dibaca orang yang tidak tahu sama sek
bidang kajian Anda. Bahkan, mereka dapat memberi A
balik yang bermanfaat mengenai seberapa bagus gagas
menjelaskan. Umpan balik dari sesama mahasiswa bisa
faat, tetapi tentu Anda harus menyeimbangkan risiko:
ingin membuang semua gagasan Anda pada orang lain
menggunakan gagasan Anda untuk bersaing dengan A
balik dari mahasiswa yang tidak mengerjakan esai yang
yang mempelajari topik yang sama (atau telah memelaja
sungguh bermanfaat. Mintalah orang untuk menulis ko
draf Anda. Khususnya, mintalah mereka mencatat semu
yang ada dalam benak mereka. Apakah Anda tertinggal u
sesuatu yang penting? Apakah Anda tertinggal dalam
hal penting atau rincian latar belakang yang penting? A
telah mempertimbangkan sumber-sumber yang layal
paling mereka sukai dari draf Anda? Apakah yang mer

yang paling memerosotkan draf Anda? Peringkat apa
diberikan oleh mereka kepada Anda pada tahap ini?
kemungkinkan, lihatlah apakah mereka juga akan berbicara
Anda melalui karya Anda. Apakah dari komentar mereka
mengatakan bahwa mereka menangkap sebanyak yang
sebagaimana mereka mempertanyakan hal itu? Jika Anda
untuk membenarkan apa yang Anda lakukan, Anda
dapat menghadang laju umpan balik dari orang lain. Lebih
arkan setiap orang berbicara sebanyak mungkin, memberi
sebanyak mungkin tentang apa yang mereka pikirkan
karya Anda. Sejauh Anda dapat melakukannya, Anda dapat
pilihan *kemudian* tentang umpan balik mana yang perlu
, dan umpan balik mana yang diabaikan atau ditolak.
demikian, jangan lupa akan bahaya plagiarisme. Jika
kalimat atau kelompok kata yang Anda ambil melalui
dari orang lain, Anda tidak yakin dari mana kata-kata
nya.

ulang

saja jauh lebih mudah ketika Anda bekerja dengan
kata (*word processor*). Simpanlah setiap usaha baru sebagai
terpisah. Tulis tanggal dan beri nama, untuk meyakinkan
Anda tidak dibingungkan antara draf yang terdahulu dengan
kemudian. Simpan pada lebih dari satu tempat, buat
tambahan pada *floppy disk* terpisah dan juga pada *hard disk*.
berjaga-jaga kalau suatu saat komputer dan disket Anda
Buat salinan pada tempat yang berbeda. Jangan meniru
mahasiswa yang kehilangan semua salinan pekerjaan
atau yang komputer beserta disket di sampingnya dicuri.
benar-benar tegang, cetaklah suatu versi dari draf yang
sehingga jika semuanya tidak beres, setidak-tidaknya Anda
pilihan untuk menulisnya lagi, atau men-*scan*-nya lagi.
berusaha mendapatkan umpan balik, tetapi tanpa meng-
orang yang sama. Anda akan ingin terus menggunakan orang
Anda umpan balik terbaik. Oleh karena itu, hargailah
dan tunjukkan rasa terima kasih atas bantuannya.

Siapkan versi final esai Anda

Bersikaplah cermat, khususnya dalam mengikuti petunjuk bagaimana pekerjaan itu dikumpulkan. Misalnya, Anda diminta untuk mencetak dengan dua spasi, dan dengan marg cukup, sehingga penilai Anda dapat memberi umpan balik menuliskan komentarnya di sana. Bahkan jika Anda menulis tulisan tangan, biarkan marginnya tetap demikian. Akan l kalau margin itu ada di sisi kiri tulisan. Bisa juga menan margin kecil di sisi kanan, dengan lebar yang cukup, sehingg dapat menyisipkan skor angka atau huruf – yang menu peringkat Anda ketika ia memeriksa tulisan Anda. Buatl sepanjang satu garis atau dua antara masing-masing paragi tersedia ruang bagi komentar, umpan balik, bahkan jik mendapatkan umpan balik dari tutor sebagai suatu catat terus-menerus, atau tugas. Di samping itu, ada sejumlah ke kosong yang sungguh bermanfaat jika Anda berpikir tent penting selanjutnya yang bersifat sementara, yang bisa dih untuk ditambahkan sebelum esai diserahkan.

Serahkan tepat waktu, di tempat yang tepat

Paling baik kalau Anda menyerahkan pekerjaan sebelum wa ditentukan, daripada menyerahkannya pada saat-saat t Jangan memasukkan terlalu dini, walaupun pekerjaan An selesai, karena Anda bisa frustrasi jika Anda menemukan hal yang tidak Anda tambahkan dalam esai. Banyak universitas p sistem tersendiri untuk penerimaan tugas mahasiswa. Pentin menyerahkan pekerjaan Anda tanpa melalui orang lain, kecu sungguh tidak dapat menyerahkannya sendiri di saat itu. Ad yang tidak terhitung tentang mahasiswa yang mempercayaka karya terbaiknya kepada rekan mahasiswa lain, tetapi s merugikan mereka sendiri.

Menulis esai adalah keterampilan kunci

Kita telah mempelajari secara rinci tentang penulisan es beberapa kritik bahwa esai terlalu sering digunakan

tinggi dan bahwa dalam banyak lulusan kuliah jarang kebutuhan dari menulis esai dalam kehidupan Meski demikian, kemampuan mengkomunikasikan dan lancar melalui tulisan merupakan keterampilan kunci Anda perlukan melalui satu cara atau cara lain hidup atau karier Anda. Khususnya, hal itu amat berguna mampu menjadi penyunting bagi diri Anda sendiri, dan tulisan dari gagasan awal Anda hingga sampai pada produk yang sudah diperbaiki. Singkatnya, semua yang diperlukan dalam menulis tugas esai di juga meluas sampai menulis esai dalam ujian. Hal ini menyumbang untuk mengarahkan Anda mencapai yang memuaskan. Singkatnya: jangan menulis keras, menulislah dengan cerdas!"

Laporan

yang baik ketika menulis laporan yaitu:
dan menuruti susunan yang ditentukan.
untuk berbagai keperluan dengan sepatutnya.
kan temuan yang tidak diharapkan atau tidak diantisipasi.
tumpuk laporan untuk dikerjakan.

banyak kebisaan antara praktik menulis esai dengan baik laporan dengan terampil dan lancar. Saya tak akan langkah-langkah yang saya sarankan untuk menulis esai mengatakan bahwa perencanaan laporan dapat dalam suatu cara yang sangat mirip dengan merencanakan sama bergunanya dengan mendapatkan umpan balik terhadap draf laporan Anda.

laporan, struktur cenderung lebih penting daripada pada lainnya bidang ilmu, ada kebisaan tentang bagaimana dirancang. Ada juga kebisaan tentang nada dan gaya untuk laporan. Misalnya, Anda bisa diharapkan suatu laporan dalam gaya pasif orang ketiga, seperti bahwa kejadian demikian' dan bukannya 'saya coba

menyesuaikan hal ini dan menemukan apa yang terjadi. Beb
dosen lebih disibukkan dengan nada dan gaya, dan lebih berm
apabila Anda mengetahui, dosen penilai Anda itu termasuk pen
gaya dan nada yang mana.

Dalam konteks tugas perkuliahan yang dinilai, esai memili
sasaran pembaca tertentu: yakni orang yang menilai tugas itu.
demikian, laporan memiliki sasaran pembaca yang berbeda.

- Orang yang sedang menilai laporan! Dalam berbagai hal,
ini merupakan sasaran pembaca yang paling penting ketika
sedang menulis laporan dengan tujuan mendapatkan nila
peringkat yang baik.
- Suatu panel atau panitia yang membuat suatu kepu
berdasarkan laporan Anda. Misalnya, Anda bisa diminta
menulis laporan dalam bentuk proposal proyek penelitian
desain tentang survei atau eksperimen, dan sebagainya.
hal-hal demikian, nada dan gaya yang memadai akan dise
kepada beberapa orang, dan bukannya satu penilai saja, k
jika laporan itu dinilai dengan cara seperti biasanya.
- Seorang editor. Beberapa laporan dimaksudkan untuk dipu
sikan, baik dalam publikasi rumahan, atau di jurnal atau m
yang berhubungan dengan bidang kajian. Suatu laporan
ditujukan untuk dibaca masyarakat luas ditulis dengan ca
agak berbeda dengan laporan yang nantinya akan dibac
orang yang sudah tahu banyak tentang topik yang dituli
- Seorang penyelia penempatan kerja. Orang ini bisa meng
kan gaya laporan yang berbeda sama sekali dengan gay
dipersyaratkan oleh tutor di universitas.

Laporan paling sering digunakan untuk menulis temu
tugas praktik, studio, lapangan, atau laboratorium. Laporan
seperti ini panjang dan strukturnya bermacam-macam. An
saja disyaratkan untuk menulis laporan secara penuh atau
dari waktu ke waktu, yang lengkap dan cukup dalam dese
praktik, termasuk mungkin beberapa elemennya seperti:

- pilihan judul (mungkin subjudul) yang singkat, untuk m
kesan pertama yang jelas tentang apa isi laporan yang sebe

[illegible] yang dimaksudkan dengan kerja praktik itu, sasaran atau
[illegible]nya;
[illegible]an untuk mendesain kerja praktik tersebut;
[illegible]an dari prosedur percobaan/eksperimen;
[illegible]kasan teori yang berkaitan;
[illegible]kasan observasi dan penggukuran yang dibuat selama kerja
[illegible]aktik;
[illegible]ghitungan atau analisis statistik dari penemuan dan inter-
[illegible]asi atas makna data;
[illegible] batasan kesalahan dari berbagai keterukuran, yang
[illegible]rah pada perkiraan ketepatan temuan utama;
[illegible]bandingan temuan itu dengan data yang ada di pustaka
[illegible]ian;
[illegible]impulan;
[illegible]komendasi untuk mendesain ulang kerja praktik atau
[illegible]elitian berikutnya.

[illegible] tempat elemen ini disyaratkan sangat bergantung pada
[illegible] kerja praktik, bidang kajian yang bersangkutan, dan tidak
[illegible] pada cara tertentu dari penulisan laporan dalam departemen
[illegible]as Anda, dan harapan dan preferensi dari orang yang akan
[illegible] laporan Anda. Berbagai dosen dari berbagai mata kuliah
[illegible] pelajari bisa memiliki gagasan yang sangat berbeda
[illegible] bagaimana membuat laporan yang 'baik', dan Anda butuh
[illegible]sebanyak mungkin yang dapat Anda peroleh tentang
[illegible] harapan itu. Mintalah kepada mereka untuk bertemu secara

Laporan yang lengkap membutuhkan banyak waktu untuk
[illegible]. Laporan itu juga butuh banyak waktu untuk menilainya.
[illegible] di banyak universitas ada gerakan yang meningkat untuk
[illegible] laporan penuh dengan waktu yang longgar, dan meminta
[illegible] untuk menulis 'laporan singkat' atau laporan yang
[illegible] sebaliknya untuk kerja praktik yang diambil mahasiswa.
[illegible] elemen prinsip suatu laporan yang penuh akan masih
[illegible]arkan, tetapi elemen yang relatif rutin kurang mendapat
[illegible]an, seperti laporan rincian prosedur eksperimen atau

metodologi, dan diskusi, biasanya menunjukkan kombinasi dari aspek-aspek ini yang dipersyaratkan:

- catatan mengenai observasi dan pengukuran yang dibuat kerja praktik;
- penghitungan atau analisis statistik dari penemuan dan pretasi atas makna data;
- analisis batasan kesalahan dari berbagai keterukuran mengarah pada perkiraan ketepatan temuan utama;
- Perbandingan temuan itu dengan data yang ada dari penelitian;
- Kesimpulan;
- Rekomendasi untuk mendesain ulang kerja praktik ata litian berikutnya.

Apa yang membedakan laporan yang sungguh-sungguh ba laporan yang biasa-biasa saja?

Bagian laporan yang rutin adalah penyajian, struktur, kes penegas, dan sebagainya. Tetapi bagian yang menyentuh pen yang tajam dan keaslian adalah sebagai berikut:

- maju satu langkah lebih jauh daripada diharapkan dala bandingkan temuan dengan bukti dari kepustakaan;
- mema-ukkan diskusi penuh tentang hasil yang *tidak* sesua prediksi atau harapan;
- memberi gagasan untuk mendesain ulang tugas yang sa siapa pun yang berusaha mengulangi atau meningkatk
- menambah saran yang bermanfaat tentang kerja berikut dapat dilakukan untuk menindaklanjuti temuan dari ker yang dilaporkan;
- *tidak* menyalahkan perbedaan antara apa yang diteon apa yang diharapkan dengan alasan peralatan yang jele yang kurang, atau variabel lain di luar kontrol pelaku pe

Kapan sebaiknya laporan ditulis?

Biasanya, waktu satu minggu sudah cukup. Hal ini tentu buk bahwa Anda tidak dapat mulai menulis laporan sesegera khususnya jika komputer pribadi tersedia di laboratorium

untuk Anda bekerja. Anda dapat merancang sejak awal
rkan, seperti:
yang diharapkan dari kerja praktik tersebut, sebagai sasaran
ang hasil;
untuk mendesain kerja praktik tersebut;
prosedur percobaan/eksperimen;
asan dari teori terkait.

berharap merevisi dan memperbaiki hal itu kemudian,
temuan dan analisis Anda. Meski demikian, jauh lebih
memperbaiki sesuatu daripada menulisnya dari awal.
praktiknya, dengan tugas yang paling praktis, eksperimen
penelitian, ada saat-saat di mana selama observasi dan
tidak ada sesuatu yang lebih baik yang dapat dilakukan
menulis secara rutin.

dengan pengukuran, observasi, dan data?

alasan lain untuk mencoba menulis laporan sesegera
tangan sampai Anda kehilangan atau salah menempatkan
Hal itu akan membuang waktu dan tenaga. Adalah bermanfaat
observasi secara rapi dan lengkap *selama* kerja praktik, dan
atanya pada sepotong kertas, dengan maksud menin-
dengan rapi "segera"! Pada kenyataannya, kertas
sepotong mungkin sarana yang paling jelek untuk data
observasi. Jauh lebih baik memiliki sesuatu yang lebih
seperti buku yang bersampul tebal. Halamannya tidak akan
jika data diambil secara sembarangan dan tidak teratur.
yang *ada di sana* kemudian dipindahkan dan dianalisis.
menulis tanggal dan waktu pada setiap data yang
Hal ini dapat bermanfaat. Misalnya, jika pengukuran
yang bergantung pada kondisi lingkungan dilakukan
hari ketika tekanan atmosfer terlalu tinggi atau rendah.
dan tanggal itu merupakan sarana untuk menelusuri dan
apakah kondisi itu dapat memengaruhi observasi.

Mengapa menumpuk penulisan laporan sangat buruk?

Ada beberapa alasan kuat untuk tidak menumpuk lapor

- Pada kenyataannya jauh *lebih cepat* bila Anda menulis seperti metode eksperimen, ketika Anda mengingat yang sesungguhnya sudah Anda lakukan. Anda dap dengan cepat apa yang masih ada dalam benak Anda mengingat rincian dari apa yang Anda lihat dengar pada hari pertama atau kedua setelah melihat hal itu. K staf yang menilai laporan dapat memberitahu Anda tentang mahasiswa yang menuliskan segala sesuatu y sebutkan dalam metodogi penulisan tugas itu, tetapi ti pun sungguh-sungguh pernah melakukannya; inilah yang menulis laporan dengan menggunakan petur suatu pengganti untuk mengingat apa yang sesungguh Laporan-laporan ini tidak mendapatkan nilai terbai
- Tumpukan pekerjaan cenderung menjadi kemacetan; numpuk. Sekali Anda tertinggal dalam menul bahayanya adalah bahwa tumpukan itu menjadi a tidak menulis tugas praktik yang ada sekarang de dan begitulah selanjutnya.
- Tumpukan pekerjaan itu semakin lama semakin tin Anda tidak dapat mencbusnya. Jika Anda mas ketertinggalan tugas yang makin menumpuk itu, menulis laporan, padahal orang lain telah mulai m sistematis untuk ujian. Anda bisa menyelesaikan t itu dan Anda akan gagal dalam ujian.
- Staf yang menilai laporan biasanya terkesan deng waktu. Beberapa laporan dimasukkan terlebih dah mendapatkan nilai yang baik. Staf berharap hal i dan antisipasilah bahwa laporan yang dimasukk menjadi laporan yang baik.

▶ Penilaian sesama mahasiswa

Kebisaan yang baik dalam melakukan penilaian untuk teman adalah:

tahui dan memahami kriteria yang diberlakukan.
bukti atas kriteria yang ditunjukkan
buat penilaian yang objektif.
rekan tampaknya menakutkan! Jika sesama mahasiswa
sesamanya, atau jika Anda akan menilai tugas mereka,
Anda bisa bermacam-macam, termasuk beberapa hal di

yang *mereka* ketahui tentang hal itu?
mereka begitu baik sehingga mereka dapat menilai tugas

mereka mencoba meletakkan diri mereka selangkah
dengan menjelek-jelekan tugas *saya*?
yang berhak menilai adalah dosen
tidak melihat bagaimana mahasiswa dapat menilai secara
sebagaimana yang dilakukan dosen.
tidak ingin tanggung jawab untuk menilai tugas mahasiswa

tidak ingin meletakkan diri saya pada posisi yang mungkin
saya kehilangan teman.

perasaan perasaan demikian lebih mungkin terjadi jika sesama
menghitung sesuatu yang menjadi bagian dari seluruh
penilaian yang mengarah pada kualitas peringkat Anda. Meski
ada manfaat yang amat penting bagi *Anda* baik ketika
bertindak sebagai penilai, atau karya Anda yang dinilai oleh

nya bagi Anda? Inilah:
menumpai lebih banyak tentang sifat kriteria penilaian
dapat digunakan oleh *dosen* terhadap karya Anda, baik tugas
dan jawaban ujian.
memperdalam pemahaman Anda terhadap pokok
dengan membuat penilaian tentang seberapa
mahasiswa lain telah memenuhi kriteria penilaian rekan
jauh Anda dapat memperdalam pemahaman Anda dengan
kepada sesama mahasiswa *mengapa* Anda membua
tertentu atas tugas mereka, dengan menerapkan kriteri

- Anda mendapatkan banyak umpan balik *dari* sesama m
tentang karya Anda sendiri – mungkin lebih daripada y
Anda dapatkan dari dosen yang sibuk.

Dengan demikian, bagaimana Anda sendiri *dapat* pekerjaan sesama rekan Anda? Hal yang paling penting jangan hanya membuat penilaian sembarangan, dan dasark keputusan dengan tegas berdasarkan dua faktor berikut:

1. bukti yang Anda nilai (bukan yang Anda *pikirkan* seha yang Anda maksudkan, tetapi apa yang Anda *lihat* di depa
2. kriteria yang Anda gunakan untuk membuat penilaian

Biasanya, kriteria ini akan diberikan kepada Anda, atau kan oleh kelompok mahasiswa dengan bantuan tutor untuk kan bahwa mereka realistis, layak, dan di atas semua itu, s dapat dilakukan. Tidaklah cukup hanya *berpikir* bahw mengetahui apa yang dimaksudkan dengan kriteria yang di untuk menilai. Setiap orang yang terlibat harus *mengetahui* ba menafsirkan dan memberlakukan kriteria itu. Hal ini berar berbicara tentang kriteria, dan ketika ragu, tanyakan pad lain bagaimana mereka akan menilai aspek-aspek tertentu d yang ada ketika Anda menjadi penilai tugas sesama rekan

Penilaian rekan bisa jadi bermanfaat dalam membant mendapatkan sifat dari budaya penilaian yang digunaka perkuliahan. Penilaian rekan sudah pasti bersifat publik dan jika Anda terlalu kritis ketika teman Anda menilai karya mahasiswa temannya, Anda mungkin mengetahui hal itu Anda mungkin bisa mengeluh, atau mencari penyelesa seorang tutor. Jika tidak kritis, Anda mungkin akan me seorang tutor yang menengahi kualitas penilaian rekan. An bertindak seobjektif mungkin.

Bila Anda telah melakukan penilaian, dan kemudian me tugas yang sama dalam situasi penilaian yang lebih formal tugas perkuliahan yang dinilai tutor atau ujian, Anda akan m kan bahwa Anda memiliki gagasan yang lebih teguh tentang a dicari oleh tutor dalam jawaban yang *baik*. Anda juga akan lebih baik dalam mendapatkan penjelasan tentang segala

salah, seperti kekeliruan atau konsepsi yang keliru, Anda akan terhadap tugas rekan Anda ketika Anda menjadi penilainya.

Penilaian dari diri sendiri

yang baik ketika melakukan penilaian sendiri adalah:

- menggunakan *bukti* untuk memperkirakan kemampuan
- menggunakan dan memberlakukan kriteria penilaian yang sesudah terhadap kerja Anda.
- menilai kinerja Anda secara akurat.
- mencari, dan memahami umpan balik terhadap penilaian diri sendiri yang Anda lakukan.

Mencari sesuatu yang berharga dalam penilaian diri sendiri sebagai konsep yang aneh! Jika Anda disyaratkan untuk aspek-aspek tugas Anda sendiri, apa yang akan menghentikan untuk menghargai diri Anda sendiri sejak awal? Dalam menghargai diri sendiri dengan peringkat yang terlalu tidaklah berguna. Misalnya, jika seorang penilai memeriksa dan keterandalan penilaian Anda sendiri berpendapat Anda terlalu lunak atau terlalu lemah terhadap tugas Anda Anda bisa jadi dinilai rendah.

Tidak juga sehat untuk merendahkan diri secara berlebihan. Anda terlalu kritis terhadap tugas Anda sendiri, Anda bisa dari kecurigaan memberi peringkat atau nilai terhadap Anda sendiri bahwa itu terlalu tinggi, tetapi pada saat yang Anda menunjukkan bahwa Anda tidak begitu baik dalam penilaian sendiri. Singkatnya, target utama untuk penilaian sendiri adalah sebagai berikut:

- menunjukkan kepada siapa pun yang menilai Anda bahwa Anda sangat mampu menilai karya Anda sendiri dengan jujur, objektif, dan akurat;
- pastikan sungguh-sungguh karya Anda dengan menerapkan kriteria yang sesuai untuk bukti kinerja Anda yang telah Anda hasilkan;
- berikan hal-hal yang telah Anda lakukan dengan baik, dan kembangkan keyakinan diri berdasarkan keberhasilan ini;
- mengidentifikasi hal-hal yang telah dapat Anda lakukan lebih baik, dan memecahkan bagaimana Anda akan menerapkan apa

yang telah Anda pelajari dari penilaian sendiri untuk ke mendatang.

Penilaian sendiri akan dengan amat baik dilakukan ke bukti cukup untuk mendukung pernyataan Anda bahwa An mencapai kriteria yang ditetapkan untuk tugas itu (atau krite telah Anda tetapkan terhadap kerja Anda sendiri). Dengan k penilaian diri sendiri paling aman jika orang lain dapat me penilaian yang sama sebagaimana yang Anda lakukan, berd bukti yang sama yang Anda gunakan. Penilaian sendiri buka menyangkut 'mengetahui bahwa Anda telah melakukan dengan baik'; hal ini menyangkut kemampuan untuk me kannya, jika mungkin, kepada setiap orang bahwa Anda bahwa apa yang Anda lakukan dengan baik didasarkan pa dan bukti. Sesungguhnya, hal itu sebagai ajang membuktik *diri Anda sendiri* bahwa Anda merasa bahwa apa yang Anda adalah dapat dibenarkan dan sah.

Penilaian diri sendiri sudah tentu lebih bersifat pribi kurang bersifat umum dibandingkan dengan penilaian dai Satu-satunya umpan balik yang Anda bisa dapatkan m kualitas penilaian dari diri sendiri bisa datang dari tutor yang baik karya Anda maupun penilaian Anda.

Hasil nyata dari penilaian atas diri sendiri tidaklah berhubungan dengan *hasil* dari penilaian diri sendiri karen tidak berkaitan dengan pemikiran dan belajar yang dihasill *proses* yang terjadi. Penilaian sendiri, ketika digunakar bijaksana dan objektif, dapat memperdalam belajar Anda apa pun yang dinilai dengan cara ini. Hal ini berarti bahw belajar yang sama dinilai dalam cara yang lain, oleh ora hasilnya akan menjadi lebih baik.

Penilaian diri sendiri tidak pernah akan sia-sia. Walaupi *diperlukan* untuk melakukan penilaian sendiri atas aspe tertentu dari tugas Anda, tak seorang pun dapat, atau akan, m tikan Anda untuk menilai sendiri. Salah satu keuntung mengembangkan budaya menilai diri sendiri secara terus adalah bahwa Anda bergerak maju ke arah suatu posisi, Anda tidak harus menunggu untuk menemukan bagaiman

sedang berlangsung. Budaya yang dibebankan pada diri ini dapat mencakup:

mencoba mencari tempat tujuan dan memberlakukannya pada posisi Anda sendiri;

serwan apa yang mungkin menjadi pedoman dan kriteria yang ipat atau akan digunakan dalam bentuk penilaian yang lain;

engetahui pada titik apa pun bagaimana karya Anda sendiri ng terjadi, dan mampu untuk membandingkan posisi Anda dengan mahasiswa lain, meyakinkan bahwa Anda sedang menelusuri dalam tujuan mencapai peringkat kelulusan yang *baik*.

Apa yang sebaiknya Anda lakukan ketika seseorang memberitahu Anda bahwa penilaian Anda sendiri itu seluruhnya salah? Anda perlu sungguh-sungguh menerima semua umpan balik yang Anda dapat mengenai kualitas penilaian diri sendiri yang Anda lakukan. Tidak gunanya mempertahankan atau membela diri, dan mencoba pembenaran atas posisi Anda, atau relevansi dan objektivitas kriteria yang *Anda* gunakan dan terapkan terhadap tugas Anda Ketika seseorang (khususnya tutor) tidak setuju dengan penilaian Anda sendiri tentang sesuatu yang telah Anda lakukan, hargailah sebagai suatu peluang untuk sungguh-sungguh membuat dialog yang menghasilkan. Dengan sopan mencari sebab-sebab ketidaksepakatan, Anda akan dapat menemukan satu atau lebih hal berikut:

- sebab kriteria Anda terlalu kurang memenuhi standar;
- sebab kriteria Anda salah;
- sebab Anda memiliki cukup bukti untuk melakukan penilaian diri sendiri;
- sebab ada beberapa cacat dalam menerapkan kriteria atas tugas / karya Anda.

Kebanyakan orang yang ada dalam suatu posisi memberi Anda dengan baik apa pun tentang kualitas penilaian diri sendiri adalah yang juga merupakan penilai. Hal ini berarti bahwa umpan balik penilaian diri sendiri yang Anda lakukan adalah suatu peluang menemukan lebih banyak hal tentang apa yang ada dalam orang lain yang menilai tugas atau ujian Anda, dan semua untuk budaya dan praktik penilaian adalah berguna bagi Anda.

▶ Kerja Kelompok

Pada bab 2 kita berpikir tentang kebisaan kerja kelom
belajar yang *berhasil*, tetapi kini kita ingin berpikir men
kelompok yang *dinilai*. Kebisaaan ini tidaklah berbeda
yang baik ketika melakukan kerja kelompok yang *dinila*

- Mengatasi masalah yang timbul dalam kelompok de
- Mengakui dan mengakomodasi kemampuan orang ya
- Memanfaatkan kekuatan individual.
- Menjaga kebersamaan dan menghindari untuk meno
  sendiri.
- Menggunakan tim sebagai sumber.

Amatlah berguna melakukan kerja kelompok d
bukan hanya ketika kerja kelompok itu akan dinilai. Hi
urusan bekerja secara berkelompok, kecuali Anda l
sendirian. Para majikan sangat memberi peringkat ti
keterampilan bekerja bersama-sama, mereka ingin
bekerja bersama-sama dan berhasil bersama-sama, buk
sendirian. Karena kualifikasi peringkat secara bertahap
dapat dibaca oleh majikan, ada pengakuan meni
memiliki klasifikasi peringkat *baik* tidaklah cukup bagi m
bahwa mereka juga butuh untuk peringkat yang mam
tahu lebih banyak tentang *orang* yang bagaimana yang b
lulus dengan baik. Inilah alasan kuat tidak hanya untuk m
kelompok yang dinilai dalam program sarjana, melainka
membuat hasilnya diketahui publik dengan memasukk
dari kerja kelompok seiring dengan peringkat dari
individu pada profil kelulusan. Bahkan jika program
Anda belum memisahkan hal ini, ia memberi Anda ba
untuk memiliki suatu bukti nyata tentang diri Anda se
Anda berhasil dalam bekerja kelompok. Anda dapat
bukti ini atau memunjukkannya ketika Anda mencari p

Mengatasi masalah merupakan bagian pentin
kelompok yang berhasil. Ada banyak manfaat ketika
bersama-sama, tetapi sebagaimana sifat manusia yang b
terhindar dari masalah. Dengan kerja mandiri, priv

pun kecuali diri Anda sendiri yang harus disalahkan ketika
salah, dan hal itu membuat hidup lebih mudah! Pada kerja
, selalu mungkin terjadi kekeliruan yang diakibatkan
orang lain. Kadangkala itu juga karena kesalahan *Anda*.
kesalahan itu terjadi karena orang lain (atau karena kesalahan
ada kecenderungan menyalahkan. Ketika orang mulai saling
kan, kerja kelompok akan terganggu, dan banyak waktu
dapat disia-siakan untuk mencari-cari kesalahan siapa yang
annya. Ketika terjadi sesuatu yang salah dalam kelompok,
an yang terbaik adalah bahwa *kelompoklah* yang memunyai
bukan individu dalam kelompok itu yang bermasalah.
penyelesaian atas masalah adalah proses yang penting, dan
dan praktik yang baik bagi kehidupan Anda juga.

Ada banyak pendekatan berbeda dalam mengatasi masalah. Satu
yang umum adalah menyelesaikan secara tepat pada sifat
nasalahnya, dan hal ini terbaik dilakukan dalam konteks kerja
melalui diskusi terbuka dan bersahabat oleh setiap orang
libat. Langkah berikutnya bisa jadi mencari beberapa langkah
untuk mengatasinya, mencari siapa yang dapat melakukan
, dan tidak berhenti dengan penyelesaian yang menem-
tanggung jawab penyelesaian masalah pada anggota
yang "bersalah". Adalah berguna untuk bercurah pendapat
penyelesaian terhadap masalah yang diidentifikasi bersama.
menoleh ke belakang dan melihat keuntungan dan meneliti
masing penyelesaian yang mungkin dilakukan. Cara lain
menemukan penyelesaian atas masalah adalah melakukan curah
negatif, dan melakukan dua atau tiga cara sehingga masalah
dibuat lebih buruk lagi! Karena itu, dimungkinkan meliha
beberapa dari cara ini dapat diletakkan terbalik, untuk
penyelesaian masalah yang lebih baik.

Anggota kelompok terdiri dari orang yang berbeda. Masing
memiliki kekuatan dan kelemahan. Suatu kelompok yan
mengambil hal ini dan memanfaatkan kekuatan setiap oran
kelompok, dan juga bertindak dalam cara-cara yan
meminimalkan efek dari kelemahan yang dimiliki setiap anggot
menempatkan siapa yang melakukan apa dalam kerj

kelompok, ada beberapa proses yang bertentangan, d
bangan harus disepakati antara faktor-faktor, seperti:

- Apakah Anda menempatkan masing-masing tugas se
orang yang mungkin terbaik dalam melakukan hal itu, a
orang yang mungkin mendapatkan keuntungan dar
- Apakah Anda memisahkan seluruh beban kerja, seb
bagian dari kerja diusahakan oleh satu orang, atau A
beberapa tugas untuk setiap orang untuk dicoba
berusaha bersama-sama?

Salah satu hambatan utama untuk kelompok yang e
ketidakpuasan. Mudah untuk terjebak pada situas
khususnya ketika salah satu anggota kelompok tidak
usaha yang dilakukan orang lain dalam menjalankan tu
ketika anggota yang berbeda memiliki gagasan yang
tentang bagaimana mendekati suatu tugas. Ketidakpuas
menghentikan orang untuk mencoba menyumbangkan
menyumbangkan yang terbaik. Oleh karena itu, perl
beberapa aturan mendasar tentang perilaku kelo
mengurangi dampak perilaku demikian. Aturan d
dengan paling baik ketika aturan itu telah diputuskan
oleh semua anggota kelompok, oleh siapa yang kemu
memiliki dan mungkin berpegang teguh padanya.

Beberapa pemikiran awal untuk aturan dasa
kelompok efektif adalah sebagai berikut:

- Pertemuan kelompok dilangsungkan secara singk
bukannya lama dan sesekali (tetapi bisa berlanjut
dimensi sosial ketika anggota memang mengharapk
- Kedatangan yang tepat waktu agar pertemuan d
dengan yang diharapkan.
- Permintaan maaf atas ketidakhadiran yang akan m
pembatalan pertemuan karena tidak cukupnya repi
hadir.
- Seseorang mencatat hasil tiap pertemuan dan mem
salinan hasilnya kepada setiap anggota, dengan s
- Setiap pertemuan memiliki tujuan tertentu y
sebelumnya.

tidak akan mengkritik pandangan anggota lain, kecuali
dapat membuat saran tentang cara yang lebih baik untuk
hal ini.
utama dari kerja kelompok adalah bahwa kelompok
keseluruhan berhasil.
kelompok adalah membagi tugas rutin atau tugas yang
sehingga tidak seorang pun merasa jenuh dengan
yang membosankan.
tentang sumbangan anggota yang sedang dilakukan
kelompok akan dijaga, dan pemberian pekerjaan akan
dengan sumbangan yang telah diberikan secara

Proyek Penelitian

yang baik dalam melakukan proyek penelitian adalah:
sebelumnya.
dapatkan umpan balik, dengan cara apa pun, dari siapa pun,
masalah, dan menggunakannya sebagai kesempatan

proyek penelitian pada dasarnya adalah suatu pekerjaan
dilakukan menuju akhir perkuliahan. Biasanya ia meru-
yang paling khusus dan mendalam, dari keseluruhan
Anda untuk meraih gelar sarjana. Suatu definisi khas
penelitian adalah 'suatu penelitian atau kajian yang luas,
pada tahap akhir kuliah, termasuk perolehan dan
tentang informasi baru dan biasanya ditulis dalam
tertulis' (Luck 1998:134). Suatu proyek penelitian bisa
mengarah pada skripsi atau laporan luas, dan mungkin
presentasi yang dinilai. Dalam kebanyakan program
di mana proyek penelitian ini dilangsungkan, elemen proyek
harus dilalui untuk lulus, dan keunggulan dalam proyek
penting jika Anda bertujuan mendapatkan peringkat
Di tempat lain pada bab ini kita menggali beberapa cara
meyakinkan bahwa menulis tugas Anda dilakukan dengan
dan efisien, dan bahwa Anda memberi suatu presentasi yang

baik tentang hasil dari proyek Anda. Meski demikian, dalam ba
ini, kita akan melihat urusan penataan dalam mengerjakan pe
penelitian Anda.

Beberapa bahaya dalam kerja proyek

Ada beberapa bahaya yang perlu diwaspadai dalam kerja pe
Misalnya:

- Cenderung membutuhkan waktu lama, dan salah satu ba
adalah seringkali mudah untuk tidak menaati jadwal.
- Kerja proyek harus diakomodasikan seiring dengan kebut
lain, bukan hanya demi menyiapkan ujian mendatang.
- Kerja proyek bisa menjadi suatu kesenangan sendiri. Mu
tidak ada mahasiswa rekan Anda yang bekerja pada suatu pr
yang caranya sama dengan cara kerja Anda. Ketika Anda m
hadapi masalah dengan kerja proyek Anda, Anda mungkin
memecahkan masalah itu dengan tenaga Anda sendiri.
- Biasanya sangat individual. Ada beberapa orang yang ada di
posisi yang tepat untuk memberikan umpan balik yang pe
kepada Anda tentang bagaimana kemajuan proyek Anda.
- Seringkali merupakan wilayah utama dari kuliah kesarjana
mana mahasiswa diberi kesempatan untuk menunjuk
kreativitasnya, swa-organisasi ,dan menentukan diri sendiri. K
itu, mahasiswa dapat merasa terbeban dalam menggunakan
proyek untuk membuktikan bahwa mereka berhak u
mendapatkan peringkat kelulusan yang *baik*.
- Mendapatkan kepercayaan untuk kerja proyek bergantung b
hanya pada *melakukan* pekerjaan itu dengan baik, melai
menuliskannya dengan baik dan tepat waktu. Untuk mem
kannya, perlu waktu lebih lama daripada yang Anda ha

Alasan untuk memasukkan proyek penelitian ke dalam pro
untuk kelulusan mencakup sebagai berikut:

- memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menel
sesuatu secara mendalam;
- membantu menentukan mahasiswa mana yang sungguh-sun
layak untuk lulus dengan *baik*;
- membawa mengajar dan penelitian bersama-sama;

mahasiswa mengembangkan kesadaran bahwa ada
batas terhadap 'pengetahuan yang selama ini diyakini';
kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan
keterampilan personal yang luas dan dapat dialihkan;
peluang kepada mahasiswa untuk mengumpulkan bukti
nyata tentang pencapaian dalam penelitian mereka.

(1998) menganalisis keterampilan yang diperoleh oleh
yang melakukan proyek penelitian di Universitas
dan menyajikannya dalam suatu tabel di bawah empat
keterampilan proses, keterampilan presentasi, keterampilan
dan keterampilan personal (lihat tabel 3.1). Tabel ini
Anda gagasan yang luas tentang semua hal yang berbeda
Anda coba dalam melakukan proyek penelitian Anda.

Keterampilan proyek penelitian

	Keterampilan menyajikan	*Keterampilan manajerial*	*Keterampilan personal*
	Bahasa Menyajikan data Komunikasi lisan	Merencanakan proyek Menetapkan tujuan Manajemen proyek	Kemandirian Percaya diri Mengandalkan diri sendiri
	Penulisan laporan Pemroses kata Publikasi tulisan	Meninjau kemajuan Manajemen waktu Bekerja sampai tenggat waktu Bekerja dengan orang lain Manajemen personal	Disiplin diri Mencari sendiri
		Mengatasi stres	

Dengan melihat Tabel 3.1, mungkin Anda akan mel
banyak keterampilan dapat ditempatkan di kolom lain
kolom yang ditunjukkan, atau ditempatkan pada leb
kolom. Meski demikian, ada sedikit keraguan bah
keterampilan pada tabel ini sesungguhnya dikembang
kerja pada berbagai jenis proyek penelitian.

Tugas: menggolongkan keterampilan

Lihatlah tabel di atas dan cantumkan ** di samping setiap
rampilan tertinggi yang Anda perhitungkan proyek Anda aka
tung padanya, dan tanda * di samping *lima keterampilan l*
Kemudian, tulislah 'X' di samping setiap keterampilan yang sa
relevan dengan jenis proyek penelitian yang mungkin Anda
dalamnya. Kemudian, lihatlah sisa materi yang relevan dalam
(dan sesungguhnya dalam bab secara keseluruhan dan ca
terutama yang akan membantu Anda meningkatkan dan mer
kan keterampilan yang telah Anda identifikasi sebagai ket
yang sangat penting – yaitu lima keterampilan tertingg
Anda pilih.

Di balik ruang lingkup dari buku ini mencoba unt
kan kepada Anda suatu nasihat tentang bagaimana men
semua keterampilan yang terdaftar pada Tabel 3.1. Mes
untuk mencapai peringkat yang baik, dan untuk siap b
versitas, Anda akan siap mengembangkan banyak hal wa
yang terbanyak. Melakukan penelitian dengan sungguh-s
bergantung pada menemukan keterampilan mana yang m
ekstra dorongan agar Anda bisa sampai di sana. Saran-
yang ditujukan untuk mengorganisasikan kerja p
membantu Anda untuk memanfaatkan dengan seb
keterampilan itu sebagai bagian dari keseluruhan st
mendapatkan peringkat kelulusan yang memuaskan.

Temukan secara tepat proyek mana yang bergu
banyak hal itu diperhitungkan dalam skema keselurul
yang mengarahkan Anda pada kelulusan Anda? Jika, mi
proyek sama dengan sepertiga dari kredit penilaian satu t

akal menyarankan agar Anda diharapkan mengabdikan
waktu Anda selama tahun itu untuk melakukan hal itu.
seperenam dari kredit pada tahun itu, Anda tidak disaran-
gunakan sepertiga waktu Anda untuk itu, walaupun Anda
menyukainya.

Pilihlah dengan cermat tentang pilihan yang diberikan kepada
yang berkaitan dengan kerja proyek. Anda bisa diminta untuk
dari suatu menu kerangka proyek, atau Anda dapat diharap-
merancangkan proyek Anda sendiri. Jangan berpikir terlalu lama.
mulai memulai proyek Anda sesegera dan semasuk-akal mungkin.

Jika Anda memiliki kebebasan untuk memilih seorang pembim-
proyek penelitian Anda, lakukan suatu penelitian yang
adanya pembimbing yang paling efektif bagi Anda.
faktor yang perlu dipertimbangkan adalah:

menurut Anda, Anda bisa bekerja sama dengan baik dengan
itu?

ia relatif mudah ditemui?

pernah pembimbing itu membimbing penelitian
nya, dan jika pernah, apakah bimbingannya berhasil?

yang orang pikirkan tentang dukungan yang diberikan oleh
bing yang Anda maksudkan itu?

ia cukup mengetahui topik tertentu yang akan Anda
sehingga ia bisa memberikan bimbingan yang memadai?

orang itu mengetahui *terlalu banyak* tentang mata kuliah
Anda pilih, dengan bahaya bahwa Anda bisa ditekan untuk
waktu terbatas menyelesaikan penelitian, sehingga
waktu dan tenaga?

memukan gajah!

semua pekerjaan yang menyumbang kelulusan Anda, suatu
penelitian cenderung menjadi elemen tunggal yang paling
cara terbaik untuk makan seekor gajah sesungguhnya hanya
cara, yaitu dengan sekaligus satu gigitan. Hal yang sama
juga untuk proyek penelitian.

Temukan ukuran dan bentuk gajah. Atasi, dan sepakati garis
dan tujuan dari penelitian dengan pembimbing pene-

litian. Seluruh sasaran seharusnya cukup luas untuk memberi suatu ruangan untuk bersiasat: tidak segala sesuatu berjalan di tepat sebagaimana direncanakan – oleh karena itu, dinamakan proyek! Tujuan seharusnya menjadi suatu daftar dari tugas yang layak yang Anda tetapkan sendiri. Perkirakan terlebih d bukti-bukti yang perlu Anda kumpulkan untuk mencapai tuju sehingga Anda akan mengetahui apakah Anda akan mend dengan tepat penelitian Anda. Untuk setiap tujuan, renca waktu, termasuk kapan Anda *mulai* untuk mencapai tujuan ini kapan Anda berharap untuk menyelesaikannya pada tahap a satu atau lebih butir antara kapan Anda akan *mereviu* kemajua (dan dengan siapa) pada tujuan itu. Cobalah untuk meng pekerjaan yang terencana itu secara berurutan sehingga Anda memulai atau mengakhiri terlalu banyak hal pada saat yang Meski demikian, jangan terlalu banyak menggunakan waktu merencanakan, sehingga Anda tidak segera memulai. Anda memulai *sesuatu* sesegera mungkin setelah Anda mengetahui yang paling memungkinkan untuk diteliti.

Jangan gentar terhadap ukuran gajah yang besar. H dengan kemalasan, tidak memulai pekerjaan! Bagi-bagilah pe yang akan Anda lakukan untuk mencapai setiap tujuan Anda t tugas-tugas yang dapat dikelola, dan cobalah melakukan yang berhubungan dengan penelitian Anda itu setiap hari, w hanya untuk beberapa menit. Karena suatu proyek penelitian besar, sangatlah mudah untuk digeletakkan dan tidak dua melakukan segala macam tugas lain sebagai strategi menghi diri dari melakukan kerja besar ini. Jika Anda menundanya terl sungguh, proyek penelitian ini *akan* menjadi suatu tugas ya

Awasilah bagaimana Anda mencerna sang gajah. Cari dan umpan balik sepanjang jalan itu. Anda bisa mengharap dari pembimbing, tetapi sadarlah bahwa Anda bisa jadi mo dia. Jika pembimbing Anda merasa bahwa ia telah melakukan banyak pekerjaan untuk proyek Anda, barangkali ada keceno untuk mendeduksi suatu kredit dari Anda ketika hal itu Misalnya, staf perpustakaan bisa memberikan saran y tentang sumber-sumber yang sebaiknya dirujuk, termasuk

yang mungkin tidak Anda temukan. Sesama mahasiswa mampu membantu, dengan memberi Anda umpan balik usaha dan usaha Anda, sebagai balasan karena Anda hal yang sama kepadanya. Ketika siapa pun memberi balik tentang sesuatu yang telah Anda lakukan, apa yang mereka katakan. Jangan membela diri, atau berhenti berbicara. Terbukalah pada manfaat setiap umpan balik yang Anda terima dalam hal ini, tetapi asilah kepada setiap orang yang memberi bantuan, Anda memutuskan untuk tidak menggunakan bantuan itu. bersama draf pertama sangat awal. Tidaklah pernah untuk membangun suatu kerangka di sekitar mana Anda bertahap mengerjakan semua detail penting. Dengan makin diluas, draf keempat belas Anda akan menjadi baik daripada draf kedua Anda. Anda tidak akan pernah pada draf keempat belas kecuali Anda telah melengkapi draf sungguh-sungguh sejak awal pada skala waktu Anda. dan memolesnya jauh lebih mudah dan lebih efisien menggunakan pemroses kata (*word processor*) daripada tulisan tangan. Perbedaan yang sangat vital bagi membuat penelitian yang baik, skripsi, atau presentasi berasal dari yang Anda gunakan untuk memoles, daripada membuat.

pasti masalah. Kerja proyek adalah suatu dasar pelatihan penelitian. Penelitian dikatakan penelitian karena Anda sesuatu yang tidak Anda ketahui. Penelitian kadangkala waktu tiga minggu untuk menemukan *bagaimana* sesuatu yang hanya memerlukan satu atau dua jam untuk sungguh melengkapinya. Dalam kerja proyek, jangan segala sesuatu berlangsung mulus. Anggaplah setiap sebagai peluang untuk belajar. Berdasarkan definisinya, suatu adalah sesuatu yang tidak mudah atau siap untuk dijawab. kali berarti bahwa masalah adalah sesuatu yang akan bernilai begitu Anda menemukan jawabannya. kesulitan, jangan terus dan berkutat terus dengan kesulitan, gunakan banyak waktu untuk bergelut dengan masalah Anda tidak tidak dapat mengerjakan bagian-bagian lain

yang lebih mudah. Ketika Anda mengalami kesulitan, m
diperhatikan, tetapi juga lakukan sedikit kerja yang l
sebelum setiap usaha keras untuk mengatasi kesulitan. I
ini, Anda membuat kemajuan pesat seiring dengan usaha
mengatasi bagian sulit, dan bahkan jika beberapa bagia
terpecahkan, Anda pun masih mengalami kemajuan pe

Jangan buang apa pun. Kadangkala, dengan kerja
tidaklah mungkin membedakan apa yang bermanfaat d
tidak bermanfaat/perlu dibuang, setidak-tidaknya pa
Ketika Anda berpikir sesuatu yang telah Anda coba
dipecahkan, biarkanlah data dan observasi Anda itu.
Anda bisa menemukan sesuatu yang masuk akal.

▶ Skripsi akhir tahun

Kebisaan baik dalam menulis skripsi akhir tahun adalal

- Aturlah waktu secara efektif.
- Tinjau bidang yang dipelajari dengan baik, dan seja
- Ketahui kapan berhenti mengerjakan skripsi.
- Hargai keaslian.

Jika Anda diharapkan untuk menyelesaikan skripsi
tahun, mungkin hal itu akan menyumbang secara substa
profil penilaian kelulusan Anda. Kelebihan dalam skrip
memuluskan jalan Anda untuk lulus dengan peringkat kel
memuaskan. Suatu skripsi bisa menjadi cara yang And
untuk memadukan hasil penelitian, dan sebagian besar s
menangani proyek dengan sukses juga berlaku untuk ski
beberapa cara, suatu skripsi agaknya seperti suatu esai
panjang atau laporan yang sangat lengkap. Banyak sa
esai dan laporan dalam bab ini juga relevan, khususnya r
memulai skripsi dengan baik, kemudian mewujudkan hi
dikemukakan pada pendahuluan, dan memiliki kesimpula

Apa yang berbeda dalam suatu skripsi? Biasanya s
panjang daripada esai atau laporan yang Anda tulis s
perkuliahan. Suatu skripsi mungkin diharapkan berkisar
60.000 kata. Itu merupakan rentang yang besar. A

ukuran yang disyaratkan sebelum Anda mulai bekerja.
itu, Anda harus melakukannya secara lebih terencana, dan
kan sesuatu yang dapat Anda lakukan dengan cepat dalam
sebelum tenggat waktu berakhir. Suatu skripsi juga bisa
paspor untuk meraih peluang kuliah pascasarjana. Bekerja
mendapatkan peringkat yang lebih tinggi, seperti *Master* atau
nnya melibatkan hasil penelitian yang lebih besar dan lebih
skripsi. Skripsi Anda bisa menjadi bukti yang paling relevan
untuk mendekati pembimbing dan kemungkinan menuju
yang lebih tinggi, bahwa Anda telah mendapatkan banyak
proyek penelitian Anda. Maka setidaknya ada dua alasan
bahwa Anda mencari sesuatu yang amat bernilai dalam
Anda.

Anda perlu mengatur waktu dengan baik. Hal ini berarti
angkan waktu yang Anda gunakan untuk menulis skripsi
kegiatan kuliah lainnya yang akan Anda lakukan pada saat
Anda bisa juga menyiapkan ujian, dan melakukan tugas
lain yang harus Anda persiapkan dan Anda kumpulkan,
diperhitungkan juga untuk kelulusan Anda. Berkaitan
proyek, jangan menunda untuk memulainya. Hal ini sangat
namun mudah sekali Anda lakukan.

Katakan apa yang bisa Anda katakan pada diri Anda sendiri:
Hal ini *sungguh-sungguh* penting, sehingga saya akan
mendapatkan semua hal – hal lain yang harus saya lakukan untuk
menyelesaikan jalan, kemudian saya akan membuat usaha bersama
skripsi itu sungguh-sungguh hebat.
Saya membutuhkan setidak-tidaknya satu bulan untuk meren-
kan skripsi saya, sebelum saya dapat melakukan apa pun
sungguh-sungguh bermanfaat untuk ditulis.'

Saya tidak tahu bagaimana menulis sebuah skripsi, dan saya
untuk memulainya. Mungkin saya tidak sungguh-sungguh
peringkat kelulusan yang memuaskan!"

Semua komentar di atas merupakan titik awal yang buruk.
bahwa skripsi sungguh penting *tidaklah* berarti bahwa
dapat menilainya sebagai pekerjaan yang berguna sampai

Anda membersihkan semua hal lain dari agenda Anda. itu, adalah bijaksana untuk banyak berusaha merencanal usaha ini tidak perlu dilakukan dengan keras sebelur pekerjaan yang *sesungguhnya*. Dalam kenyataannya, p seharusnya merupakan gambaran yang berkelanjutan, bi dimulai sekali waktu. Takut untuk memulai cukuplah v seperti kebanyakan pekerjaan besar, melaksanakan skri begitu menakutkan ketika Anda sudah memulainya.

Suatu elemen yang mendasar untuk skripsi apa j tinjauan Anda tentang apa yang telah dipublikasikan di b Anda kerjakan. Tidak pernah terlalu dini untuk mulai n tinjauan ini. Dalam kenyataannya, kualitas tinjauan setid sama pentingnya dengan seluruh kualitas karangan ih Para peneliti perlu menunjukkan kompetensinya dalar kepustakaan yang tersedia dalam suatu topik. Tinajuan s dapat menjadi bukti yang bermanfaat untuk membukt Anda akan menjadi seorang peneliti yang baik. Untuk m tinjauan yang unggul, Anda membutuhkan:

- Sumber yang paling *otoritatif*. Membaca keselur membantu Anda menemukan karya penulis mana y berguna dalam bidang yang Anda kaji.
- Cari kepustakaan yang paling *mutakhir*. Apabila menemukan penulis yang paling unggul dalam bidar Anda berada dalam posisi baik untuk menggu menelusuri apakah mereka telah menulis sesuatu yan belum terdapat di rak perpustakaan Anda.
- Kepustakaan yang *akurat*. Hal ini berarti mencari sej yang tepat, halaman yang tepat untuk kutipan A publikasi yang benar, dan cara yang benar untuk me atau penerbit buku.
- *Yakinkan* bahwa Anda tidak tertinggal sesuatu pun y yang akan diketahui oleh pembimbing Anda. Jika And yang akan menjadi dosen pembimbing Anda (khus pembimbing dari luar universitas yang mungkin ter perlu memeriksa apakah mereka itu telah menulis ap berkaitan dengan bidang yang sedang Anda tinjau. I

menjadi lebih senang kalau tulisan mereka dicantum, menjadi gusar bila tidak disebutkan! Anda tidak harus menyetujui sudut pandangnya, sejauh argumentasi Anda meyakinkan.

berguna membangun pangkalan data tentang kepusta- ini. Segera setelah Anda mengetahui bahwa skripsi Anda mengangkut hal itu, mulailah secara sistemaatis mengumpulkan dari sumber-sumber yang relevan. Gunakan semua yang mungkin bisa Anda dapatkan dari orang lain, seperti pustakaan, yang bisa memiliki pengetahuan yang lebih banyak yang Anda pikir tentang siapa ahli di bidang itu yang akan Gunakan tutor Anda secara bijaksana. Jangan mencela yang tidak dapat menemukan sesuatu untuk dir Anda. Anda sebut sesuatu yang telah Anda temukan misalnya, dan reaksi mereka tentang hal itu.

pangkalan data Anda dengan cara yang kuat. Misalnya, kartu indeks untuk mengumpulkan data Anda tentang sumber yang paling relevan, bersama dengan catatan yang Anda gunakan untuk mengutip atau merujuk secara rinci. Kalau gunakan paket komputer untuk membangun pangkalan data Anda. Jika Anda melakukan hal itu, Anda tetap harus karena bisa jadi Anda kehilangan pangkalan data. Selalu pada disket yang terpisah pada tempat yang berbeda.

itu, segeralah membuat kerangka bagian tinjauan Anda. tak harus menunggu sampai Anda telah menafsirkan gagasan data atau temuan Anda sendiri. Tidak pernah menjadi dini untuk mulai memetakan wilayah. Bagian tinjauan dari Anda adalah bagian yang akan memiliki paling banyak draf. akan mungkin menjadi hal terakhir yang Anda sesuaikan, sebelum tanggal penyerahan, karena Anda meyakinkan hal ini telah mencakup kepustakaan sampai yang paling penting atau menarik dalam ranah kepustakaan.

suatu tinjauan merupakan tugas yang melelahkan dan menemukan! Jauh lebih menarik untuk menuliskan *temuan* Anda, interpretasi dan kesimpulan Anda. Memang semua

memuaskan. 'Efek kesan pertama' (*'halo effect'*) dal diketahui bahwa dengan contoh hasil kerja Anda, Anda al calon yang baik. Oleh karena itu, para tutor dan penila hasil yang sama untuk hal lain yang Anda lakukan, d bisa lebih siap untuk memberi nilai baik untuk hal lain it waktu yang Anda gunakan untuk mengembangkan tek sia-sia, karena teknik presentasi Anda mungkin seter membantu Anda setelah Anda lulus. Karena itu, wala bijaksana bila Anda memanfaatkan terlalu banyak w menyiapkan presentasi, sangat berguna menggunal banyak waktu untuk melakukan hal itu.

Temukan sebanyak yang Anda dapat temukan tent penilaian. Seringkali hal itu terbuka sifatnya, dan bisa dic dengan kelompok mahasiswa yang sedang menyiapka memberi presentasi. Ketika Anda mengetahui apa yang presentasi yang *baik*, Anda berada dalam posisi yang bersiap meraih prestasi yang baik. Meski demikian, ja informasi apa pun tentang kriteria tersebut, Anda pe tentang jenis kriteria apa yang mungkin digunakan c secara sadar ataupun bawah sadar. Beberapa kriteria di bawah ini: tanamkan dalam benak Anda, mana yang reh jenis presentasi yang akan Anda berikan, dan tambah pada garis yang sama dan saat kriteria itu diberlakukan Kriteria yang diberikan di sini tidaklah dimaksudkan un perintah tertentu, tidak juga berarti sama pentingnya.

- Awal yang menjanjikan, menarik.
- Tujuan presentasi jelas dinyatakan sejak awal.
- Percaya diri, cara membawakan berwibawa.
- Kontak mata yang baik dengan audiens akan menar cayaan.
- Bukti-bukti yang digunakan dalam penelitian.
- Mengerti apa yang dibicarakan oleh para penilai.
- Tidak membaca.
- Jelas didengar.
- Alat bantu visual yang dapat digunakan, memadai.
- Bahan selebaran yang membantu, dan enak dilihat.

- Ringkasan yang kuat dan meyakinkan.
- Sesuai dari tujuan.
- Pertanyaan ditangani secara meyakinkan dan baik.
- Tidak gugup dengan pertanyaan yang sulit.
- Sesuai waktu.

Sepakan. Jauh lebih mudah untuk memberi presentasi tentang yang banyak Anda ketahui daripada memberi sesuatu yang Anda perjuangkan untuk diketahui. Hal ini tidaklah berarti Anda harus mengetahui segala sesuatu yang harus Anda tentang masalah. Tetapi hal ini tidaklah berarti bahwa Anda banyak tentang apa yang akan Anda *katakan* tentang suatu Jelas berguna memulai presentasi Anda sedini mungkin, Anda memiliki waktu untuk sungguh-sungguh mengenali yang akan Anda gunakan dalam presentasi.

apakah Anda akan membaca presentasi Anda dari ataukah tidak. Untuk membedakan diri Anda dengan professional yang berhasil, Anda disarankan untuk hanya satu naskah sebagai tahap menengah pada persiapan Anda berlatihlah yang cukup sehingga Anda dapat memberikan tanpa makalah itu. Tentu Anda masih dapat menggunakan ini. Faktanya, bahkan para penyaji yang berpengalaman pun kita-tiba tidak bisa mengatakan apa yang ada dalam benak Beberapa orang menulis tajuk utama atau pertanyaan seperti agenda. Hal itu akan bermanfaat, dengan diberi cetak tebal tulisan yang besar, sehingga Anda dapat melihatnya dan ketika diperlukannya tanpa memelototi catatan Anda. Beberapa menaruh pokok-pokok penting dalam kartu-kartu kecil dan bertahap menggunakan kartu itu selama presentasi mereka. bagaimana Anda akan mendukung presentasi Anda. dapat mengurangi kecemasan begitu banyak jika Anda cara untuk melihat penonton jauh dari Anda, dan mereka tertuju pada layar atau selebaran. Siapkan alat cermat. *Slide* tulisan tangan dalam *Over Head Projector* lah baik sejauh jelas terlihat oleh peserta yang duduk di belakang. Warna-warna, seperti kuning atau oranye, tidaklah

baik untuk dilihat dari jauh, demikian juga merah. Yang
adalah biru, hijau, ungu, coklat, dan hitam. Lingkarilah
dan buatlah presentasi OHP Anda menarik. Anda dapat
dari hasil cetakan pemroses kata ke dalam semacam cuk
bukan asetat tertulis, yang ketika mencair dalam
menyebabkan kesulitan). Anda juga dapat mencetak
pada jenis asetat, tetapi cetakan cenderung hilang terk
dan tidak semua fotokopi baik. Anda juga bisa menggu
ink-jet untuk sejenis transparansi OHP yang kasar di
ini berlangsung dengan baik selama Anda tidak m
menulis hal-hal lebih jauh dengan pena OHP pada transp
karena hal ini mencoreng dan dimungkinkan untuk
larutan atau air. Jika Anda ingin menyunting transp
dihasilkan oleh *ink-jet*, cukuplah mudah untuk mem
kosong tulisan pada film melalui transparansi, dan tulisk

Jika Anda menggunakan transparansi yang dicet
bahwa ukuran cetak cukup jelas untuk dibaca dengan
font 18, 24, dan 36 adalah ukuran yang terbaik, da
ditebalkan daripada tidak. Jangan menulis dengan hu
melelahkan untuk dibaca. Simpanlah kopi kertas dari m
cetakan juga – Anda tidak pernah tahu, kapan Anda
kopi lain dari transparansi tersebut.

Anda bisa memutuskan untuk memberi ilustrasi pre
dengan *slide* dari komputer, dengan menggunakan siste
misalnya. Hal ini bisa menjadi penanda dari suatu pre
sungguh-sungguh profesional, tetapi hanya jika Anda m
dengan benar-benar baik. Khususnya sadarilah bahaya
tombol *PowerPoint*! terlalu banyak *slide* komputer de
banyak informasi pada setiap *slide*. Gunakan warna yang
Imej yang dimunculkan oleh komputer tidaklah sejela
dapatkan dari OHP biasa. Bahkan imej yang diproyeksik
dapat amat samar-samar, tidak terang, dan remang-rem
bisa menjadi cara yang baik untuk meninabobok
Lembaran-lembaran komputer yang dapat ditempatka
OHP hanya akan bekerja dengan baik ketika ia adalah
yang jauh lebih kuat daripada yang biasa. Satu mas

inggi untuk mendukung presentasi Anda adalah bahwa
dapat menjadi yakin bahwa alat itu akan bekerja pada
Anda perlu yakin bahwa Anda dapat masuk ruang tempat
melakukan presentasi sejam atau paling tidak setengah jam
presentasi dimulai, untuk memeriksa apakah peralatan
dengan baik, sesuai pencahayaannya, terang, dan sebagainya.
itu ketat dengan jadwal, hal ini bisa saja tidak mungkin
dan Anda berada pada tingkat kecemasan yang lebih
Anda mencoba dan memantapkan semenit atau dua
sementara peserta menunggu dan menonton Anda! Jika
melakukan presentasi dengan komputer, adalah berguna
beberapa OHP yang biasanya untuk mengantisipasi kondisi
dibuat perencanaan.

satu dari keuntungan dari *slide* yang dimunculkan dari
adalah bahwa Anda dapat dengan normal memindahkan-
dalam bentuk bahan selebaran. Anda biasanya dapat memilih
mentasikan empat, enam, atau bahkan delapan *slide* dalam
A4. Hal ini menghemat waktu dalam menunjukkan selebaran
dibayangkan. Seringkali hal ini menjadi alat bantu untuk
kan pada peserta tentang sesuatu yang telah mereka miliki
bahan selebaran yang dibagikan kepada mereka. Hal ini bisa
perhatian mereka sejenak dari Anda, dan membuat
mengambil napas atau memperbaiki OHP atau catatan Anda.
persiapan Anda telah diajukan dengan baik, Anda perlu
ke tahap 'latihan'. Jika Anda tidak memberi banyak presen-
nya, atau Anda agak tegang, lakukanlah sebanyak mungkin
seperti 20 menit tambah sepuluh menit untuk pertanyaan.
nga, bahwa 20 menit yang Anda gunakan dalam kenyamanan
yang oleh bisa menyusut jadi 10 menit ketika Anda dikunci
peserta yang sesungguhnya! Masukkan ekstra pilihan dalam
Anda, yang dapat Anda sisipkan di dalamnya jika ternyata
Anda lebih cepat dari jadwal, dan berlatihlah dalam
tambahan/ ekstra ini. Juga, kerjakan beberapa bagian
yang mungkin tidak diperhatikan, manakala Anda hanya
yang singkat (karena Anda memulainya terlambat, atau
peserta berjalan masuk setelah Anda mulai dan Anda

harus mengulangi tujuan presentasi Anda sekali lagi). Se
terus berlatih, perlahan-lahan kurangilah ketergantungan A
catatan atau bisikan. Meski demikian, tetaplah menyediaka

Kemudian, mulailah berlatih dengan kesempata
memeroleh umpan balik. Beri sebagian atau semua dari
presentasi Anda kepada siapa pun yang dapat Anda himpu
mahasiswa bisa jadi mau berpartisipasi. Ketika sekelompok m
semua sedang menyiapkan presentasi, sungguh sangat ber
setiap orang yang terlibat untuk saling menolong dengan
peserta dan memberi umpan balik. Standar setiap ora
meningkat karena mereka melihat hal-hal yang dilakukan o
dengan baik, dan juga hal-hal yang perlu dihindarkan. Ji
berani, Anda dapat mengambil setiap kesempatan untuk
diakan diri Anda direkam dalam video kamera. Anda dap
banyak tentang gaya Anda dari menonton rekamannya, teta
menjadi terlalu terganggu oleh rekaman tersebut. Hampir pa
akan mengkritik diri Anda sendiri ketika melihat diri And
melakukan presentasi. Anda akan memberitahu perilaku Ana
dan keraguan Anda jauh lebih akurat daripada yang akan d
orang lain. Gunakan semua umpan balik yang Anda perole
penampilan Anda agar presentasi Anda menjadi jauh lebih

Adalah juga berguna berlatih bagaimana menangani pe
Dalam banyak cara, hal ini merupakan bagian yang paling
dari presentasi Anda. Misalnya, jika Anda membawa makal
brilian, dan kemudian menjadi frustrasi ketika menjawab pe
Ingatan utama orang terhadap Anda adalah bahwa And
Mereka akan melupakan betapa baiknya presentasi And
presentasi yang dinilai, peringkat atau nilai yang akan A
bergantung pada seberapa banyak kesan keseluruhan An
membuat kesan terakhir yang baik. Anda juga perlu memb
pertama yang baik. Oleh karena itu, berlatihlah dan perbaiki
dan akhir presentasi Anda, hal ini lebih penting daripada
pertengahan presentasi.

Bagaimana Anda dapat mengembangkan keterampila
ngani pertanyaan? Jelas, inilah cara yang terbaik: dengan m
banyak dari pertanyaan orang dalam latihan Anda. Meski d

Beberapa taktik berikut yang dapat membantu Anda ketika
hadapkan dengan pertanyaan yang sulit. Untuk permulaan,
Anda benar-benar tidak tahu jawabannya, cara terbaik adalah
berpura-pura bahwa Anda dapat menjawabnya. Anda bisa
untuk bisa melampaui pertanyaan itu dengan menanyakan
penanya atau peserta lain dan bertanya apakah mereka
menyumbangkan pandangan dengan menjawab pertanyaan itu.
hal yang berguna adalah mengulangi pertanyaan orang itu
berusaha menjawabnya. Hal ini berguna dalam tiga hal.
tidak setiap orang mendengar apa yang ditanyakan, sehingga
pertanyaan akan membantu yang bersangkutan mema-
pertanyaan. Kedua, mengulangi pertanyaan dan membalikkan-
si penanya sering membantu memperjelas apa yang
dimaksudkan penanya, si penanya mungkin akan men-
lebih rinci tentang hal yang *sesungguhnya* ditanyakan. Ketiga,
akan memberi Anda beberapa detik untuk berpikir tentang
Anda akan menjawab pertanyaan itu. Memang menghe-
betapa cepat otak kita bekerja dalam keadaan seperti itu.

Seminar yang dinilai

yang baik dalam menyajikan seminar yang dinilai meliputi:
dukung partisipasi orang lain.
menyumbang gagasan.
ajukan pertanyaan yang relevan.
mberi sudut pandang yang berbeda.
mberikan argumentasi dengan baik.

Seminar yang dinilai bisa dimasukkan dalam program sarjana,
tidak. Jika dimasukkan, penilaian bisa secara keseluruhan
dengan presentasi yang dibuat mahasiswa untuk semi-
kelompok. Memberi presentasi yang dinilai tercakup dalam bagian
Meski demikian, ada kemungkinan lain yang berkaitan
penilaian kerja seminar. Satu kemungkinan adalah bahwa ia
dinilai semua. Hal ini kelihatannya menyederhanakan per-
Anda tidak seharusnya mengartikannya bahwa semi-
terlalu penting: tutor tidak dapat membantu Anda tetapi

memerhatikan mahasiswa *mana* yang aktif menyumbang gag
memerhatikan dengan baik dalam seminar, dan hal ini dapat m
ruhi nilai atau peringkat di bidang lainnya. Kemungkinan le
adalah bahwa kredit yang dialokasikan bagi setiap mahasis
mengerjakan tugas seminar, biasanya berdasarkan kehadira
sipasi, dan kontribusi. Saran berikut ditujukan untuk membant
agar memanfaatkan seminar sebagai suatu langkah menca
yang mengarahkan Anda untuk mendapatkan peringkat ke
yang baik.

Langkah pertama adalah pada saat seminar. Jika setia
memutuskan tidak hadir, maka tidak akan ada partisipasi d
gram seminar tidak akan membantu tercapainya tujua
sesungguhnya. Bagaimana Anda dapat menyakinkan tuto
sumbangan Anda memang senilai dengan nilai yang baik?
bukan berarti Anda harus menjadi orang yang banyak bic
tidak dapat dikalahkan sehingga tidak ada mahasiswa lai
punya kesempatan untuk menyumbangkan gagasannya. An
menanggapinya sebagai pekerjaan tutor atau pemimpin semin
memaksimalkan keterlibatan dari mahasiswa yang hadir
masing-masing partisipan dapat membantu ke arah terjadi
itu. Jika *Anda* memberi kesan sebagai orang yang memiliki
baik dalam setiap seminar, dan membantu untuk mendapatka
debat yang relevan dan hidup, maka sejak saat itu dan ber
Anda bisa saja memeroleh nilai yang baik.

Hadir di saat seminar tidaklah cukup. Anda butuh had
setiap seminar yang diselenggarakan dengan, setidaknya, m
siapkan diri. Bahkan jika seseorang lain yang memimpin s
temukan apa yang diseminarkan, dan lakukan sedikit penelit
membaca sendiri sebelum Anda hadir. Tutor dapat melihat
mudah siapakah mahasiswa yang *tidak* melakukan persiapan
tanpa mengatakan apa pun. Mahasiswa yang tidak mengeta
pun tentang topik seminar akan tampak dari wajahnya. Jik
telah mendapatkan gagasan tentang topik yang diseminarkan
akan nampak lebih tertarik dan memerhatikan, dan And
mendapatkan nilai lebih, bahkan sebelum Anda menyumbi
gagasan Anda sendiri.

Mengajukan pertanyaan adalah penting dalam seminar. Hal ini
merupakan tujuan dari program seminar. Karena itu, bagaimana
seorang tutor dapat menilai setiap mahasiswa berdasarkan
pertanyaan yang mereka ajukan? Dua cara yang digunakan, adalah
kualitas dan kuantitas. Kualitas pertanyaan yang Anda ajukan dalam
seminar sungguh-sungguh jauh lebih penting dairpada kuantitas.
Seseorang yang bertanya terlalu banyak biasanya lebih memberi
kesan buruk daripada kesan baik. Maka pikirkanlah masak-masak,
sebelum saguskah pertanyaan Anda. Meski demikian, jika
pertanyaan Anda *terlalu* baik, Anda bisa dipandang sebagai sedikit
mengetahuan, yang jelas memamerkan pada setiap orang yang lain.
Anda perlu menjaga keseimbangan.

Seminar merupakan kesempatan untuk mengemukakan sudut
pandang alternatif dan berbeda-beda. Hal ini biasanya dipandang
sebagai kegiatan yang berguna, dan suatu keterampilan yang
membedakan mahasiswa yang bisa meraih peringkat kelulusan yang
lebih baik dengan mahasiswa yang tidak bisa meraihnya. Seminar
juga merupakan kesempatan yang wajar untuk berargumentasi. Hal
ini bukan berarti menentang setiap hal yang dikatakan atau dipikirkan
orang lain. Adalah penting bahwa ketika Anda mengajukan argumen,
Anda telah memikirkannya terlebih dahulu, dan memunyai sesuatu
yang dipertahankan atau diusulkan.

Kebanyakan teknik yang dicakup dalam 'meraih sesuatu yang
berarti' dalam seminar yang dinilai ini bergantung pada Anda
menggunakan kecerdasan, dan merasakan apa yang disukai oleh
orang yang memfasilitasi seminar. Gunakan kesempatan ini untuk
memberi kesan bahwa Anda adalah seorang yang layak untuk meraih
peringkat yang baik, dan Anda adalah orang yang merupakan aset
untuk diskusi kelompok demikian, seperti seminar.

Ujian Lisan

Beberapa yang baik dalan mempersiapkan dan menghadapi ujian
lisan antara meliputi:

- Tetap bersikap tenang.
- Mengetahui tugas Anda dengan baik.

- Menanggapi pertanyaan dengan baik.
- Mengelola keheningan dengan baik.

Suatu ujian lisan (*viva* atau *viva-voce*, yang berlangsung') atau wawancara tatap muka dengan satu atau mencakup beberapa tujuan:

- untuk memutuskan apakah kandidat berhak ditempa atau di bawah garis batas;
- untuk menegaskan standar yang disamakan dengan peringkat kelulusan yang *baik*;
- untuk memeriksa apakah orang yang *sepertinya berhak* kan nilai baik, benar-benar berhak atas nilai itu;
- untuk menanyai calon tentang aspek-aspek tertentu yang mereka tunjukkan dalam penilaian lain;
- untuk memverifikasi bahwa calon sungguh melakukan ditugaskan untuk dinilai.

Suatu ujian lisan bisa tampak seperti "pengadilan Anda dikonfrontasi oleh orang yang seharusnya me lebih banyak daripada Anda, ia mengajukan banyak kepada Anda. Hal ini seperti sebuah wawancara, b semacam wawancara di mana semua yang akan Anda hilang adalah peluang kerja yang Anda dapat atau tid sungguh Anda inginkan pada awalnya. Pada ujian lisa saja kehilangan peluang untuk mendapatkan peringk yang baik. Hal terjelek yang Anda lakukan dalam pe lisan adalah hanya berharap bahwa semuanya akan b baik saja saat itu. Anda memang berhak berharap dem adalah berguna mengambil langkah untuk mem kemungkinan bahwa tak ada sesuatu yang buruk aka

Latihan dapat membantu. Telitilah mahasiswa mempersiapkan diri untuk ujian lisan yang lebih menak ujian lisan untuk meraih gelar Doktor, seringkali terd saling mengolok, permainan peran, penguji eksterna sampai mereka merasa yakin terhadap jawaban atas pe masuk akal maupun tidak masuk akal. Tidak ada

...kan Anda bekerja dengan sesama mahasiswa dan saling ...latihan ujian lisan. Keuntungan utama adalah bahwa Anda ...merasa terbiasa dihujani dengan pertanyaan, dan terbiasa ...suara Anda sendiri karena Anda yang menjawab pertanyaan ...Anda juga akan lebih mengetahui pertanyaan mana yang Anda ...menjawabnya, dan pertanyaan mana yang Anda rasa ...dijawab. Hal ini berguna, sebagaimana ketika Anda ...pertanyaan 'baik' dalam ujian lisan yang sesungguh-...dapat membuat peluang yang terbanyak untuk menjawab-...baik, dan mungkin menggunakan waktu yang lebih ...untuk menjawab pertanyaan itu.

...daftar pertanyaan yang diharapkan mungkin yang bisa ...Hal ini mungkin sepuluh kali lebih lama daripada daftar ...yang aktualnya yang akan Anda hadapi, maka janganlah ...dengan jumlah pertanyaan yang banyak dalam daftar ...berlatihlah menjawab pertanyaan dari daftar Anda, sendiri ...dengan suara keras. Ketika Anda jumpai pertanyaan yang Anda ...jawaban jawabannya, lewati saja sejenak, tetapi carilah kemu-...lainnya. Tanyailah orang lain dengan pertanyaan yang Anda ...siapa pun dapat melakukannya – Anda tidak membutuh-...yang mengetahui jawabannya. *Anda* akan mengetahui ...Anda dapat menjawabnya dengan baik atau tidak. Cunakan ...keluarga – siapa pun yang mau menjawab pertanyaan Anda.

...Anda menyiapkan ujian lisan, lihatlah khususnya pada ...yang Anda ketahui bahwa Anda melakukannya paling sedikit ...baik dalam perkuliahan, khususnya pada ujian akhir. Para ...ujian lisan seringkali mencoba untuk memberi kesempatan ...lebih jauh untuk memperbaiki hal-hal yang salah calon. Jika ...mengalami kesulitan dari pertanyaan ujian, pecahkan ...Anda seharusnya menjawabnya, apabila topik itu muncul ...ujian lisan Anda.

...wilayah kelemahan yang mungkin, kemudian lihatlah ...pada hal-hal prinsip yang Anda tahu bahwa Anda ...sungguh baik di bidang itu. Jika ujian lisan didasarkan pada ...ingatkan diri Anda sendiri pada kesimpulan yang pal-...atau penting yang telah Anda capai. Jika ujian lisan

dilakukan setelah beberapa ujian tertulis, pikirkan kemb
terbaik yang Anda pernah tulis. Anda mungkin dit
memperluas apa yang telah Anda lakukan dengan b
terutama memberi peluang Anda untuk santai dan menu
Anda sebagai orang yang menguasai bidang kajian
mestinya telah Anda kenal. Yakinkan juga bahwa hal-hal
lakukan dengan sangat baik tidaklah hanya kebetulan, n
sungguh-sungguh mampu melakukannya.

Anda mungkin tidak mengetahui apakah Anda al
ujian lisan. Anda akan diminta untuk siap. Ada banyak
ketidakpastian ini: ada waktu yang hanya cukup untuk
beberapa ujian lisan; penguji eksternal bisa menyeleksi
akan diuji lisan; seleksi ini bisa meliputi semua garis ba
seluruhnya acak. Jangan menganggap apa pun sebagai
atau menyenangkan jika Anda terpilih atau tidak terpilih
kuti ujian lisan. Bersiaplah saja untuk menghadapinya. Jika
berarti ada peluang untuk *meningkatkan* kualitas perin

Kini ada beberapa saran tentang bagaimana memani
lisan. Untuk mengawalinya, jangan menyimpan jawab
pertanyaan apa pun ketika Anda benar-benar tidak mem
Tentu saja Anda bisa menebak, tetapi namailah jawab
suatu *perkiraan*, jangan berpura-pura tahu. Penguji bi
semua kandidat suatu pertanyaan yang sifatnya menguji
melihat bagaimana reaksi mereka.

Jangan mengganggu penanya Anda. Dengarkan
Tunggu sampai mereka selesai bertanya sebelum Anda mul
Amatilah bahasa tubuh mereka. Dengarkan tekanan s
Pasang vibrasi yang Anda rasa enak saat Anda mulai me
dapat sering mengatakan apakah Anda akan pergi sesu
tepat hanya dengan melihat efek kata-kata Anda – pa
atau orang yang sedang mendengarkan Anda. Biar
menyumbang jika mereka ingin melakukannya—mereka
peristiwa ini – dan jangan menginterupsi mereka. Be
kesempatan jika mereka menginginkannya: setiap detik
adalah satu detik kurang bagi Anda untuk menjawab

Usahakan untuk mengurangi kesunyian. Kesunyia
ujian lisan (atau wawancara apa pun) biasanya berita

ingatlah bahwa apa yang tampak bagi Anda seperti
yang tiada henti dalam suatu ujian lisan biasanya sangat
Anda merasa bahwa kesunyian akan berlangsung lama,
penjelasan hal terakhir yang Anda bicarakan, jika memang
layak untuk melakukannya.

tunjukkan rasa percaya diri. Tersenyumlah (tetapi tidak senyum
Anda bisa bertanya, "Bagaimana saya bisa menunjukkan rasa
ketika saya merasa takut? Bagaimana saya bisa sungguh-
tersenyum!?" Di sinilah Anda perlu mengembangkan bakat
Anda. Tanyailah figur publik siapa pun yang memancarkan
percaya diri. Bisa aktor, pembaca berita, bahkan politisi. Mereka
cemas, tapi tak kentara. Detak jantung mereka lebih cepat,
darah mereka sering lebih cepat walaupun penampilan
tampak tenang. Meski demikian, mereka *belajar* untuk
tenang, percaya diri, dan seimbang. Selain itu, mereka
lebih dalam hal ini, karenanya mereka tidak harus bekerja
mencoba untuk berlaku demikian. Mengapa penting untuk
percaya diri pada saat ujian lisan? Terutama, karena
penampilan Anda akan diingat oleh para penguji setelah
berlangsung, ketika mereka sedang memutuskan keputusan
akan mereka ambil. Jika Anda tampak percaya diri dan
percaya, mereka mungkin percaya pada Anda seluruhnya,
beberapa hal yang Anda kemukakan tidak benar.

Penempatan Kerja

mungkin mendapatkan penempatan kerja sebagai bagian dari
kesarjanaan Anda. Jika Anda melakukannya, bagian ini
Anda untuk dapat digunakan demi meningkatkan kesem-
yang lebih jauh untuk mendapatkan peringkat kelulusan yang
syarat kelulusan Anda tidak mencakup penempatan kerja
beberapa saran dalam bagian ini masih berguna dalam konteks
Anda yang pertama, atau bahkan suatu perjanjian kerja.
kesempatan yang baik ketika menjalani penempatan kerja meliputi:
secara penuh.
penggunakannya apa yang telah dipelajari selama perkuliahan
sebagai uji coba.

- Tetap menjaga nilai yang baik dalam belajar dan penca
- Tidak bersikap arogan di tempat kerja.

Lingkungan penempatan kerja biasanya sangat berbeda lingkungan universitas. Suatu universitas adalah lingkung diciptakan oleh komunitas yang bekerja bersama dalam penelitian, dan pengetahuan. Suatu bisnis, jasa publik atau in industri punya karakteristiknya sendiri. Anda dapat meras ikan yang hidup di luar air ketika pertama kali berada d kerja (atau sesungguhnya dalam perjanjian kerja pertama ka Anda lulus). Tetapi untuk *bersikap* seperti ikan di luar air yan lebih serius. Adalah penting untuk memasuki seman penempatan kerja yang Anda alami.

Seandainya Anda menganggap bahwa hal-hal yang kepada Anda untuk dilakukan adalah rutin atau memb jangan memberi kesan bahwa mereka 'di bawah martabat A di bawah integritas profesional': pasti Anda akan kehilangg Jangan lupa bahwa *seseorang* akan menilai keberhasilan per kerja Anda. Apakah hal ini langsung atau tidak langsun bungan dengan kualitas kelulusan Anda, catatan ini merupa penting bagi pekerjaan Anda di masa mendatang dan ci Anda hampir pasti akan memengaruhi referensi dari ha ketika Anda melamar kerja.

Penempatan kerja dimaksudkan untuk memberikan sem relevan dan masuk akal dalam isi perkuliahan. Luas dan relevansi ini tidak selalu menjadi sama. Setiap penempatan k akan melibatkan mahasiswa dalam topik, keterampilan, d yang jauh terlalu dispesialisasi untuk diliput dalam per walaupun teori dan prinsip yang mendasarinya bisa diajarkan patan kerja yang bisa memakan waktu dapat diatur, dan jumlah mahasiswanya banyak, kecocokan antara pen penempatan kerja mahasiswa dan topik kelulusan bisa ja tipis. Jika Anda menemukan diri Anda dalam situasi demiki luas bergantung pada Anda untuk mencari kesempatan a membawa beberapa hasil belajar Anda untuk dibawa di la di mana Anda menemukan diri Anda sendiri. Anda mung

dengan pengawas penempatan kerja Anda, dan/atau universitas yang bertanggung jawab atas penempatan kerja Dengan demikian, Anda bisa praktik secara maksimal dalam patan kerja. *Jangan* hanya mengeluhkan situasi, tetapi carilah yang lebih bermanfaat bagi perusahaan atau organisasi di mana berada dan berundinglah dengan orang-orang yang memiliki pengalaman terhadap hal itu.

Salah satu hal pertama yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa dunia kerja, khususnya jika mereka tidak siap bekerja, bahwa hari-hari kerja cenderung lebih lama dibandingkan hari-hari kuliah! Meski demikian, kerja sesungguhnya lebih melelahkan bila Anda kembali ke rumah setelah sehari Anda penempatan kerja. Cepat atau lambat, Anda perlu menyimpan tentang apa yang telah Anda lakukan, apa yang telah Anda dan gagasan apa yang telah Anda pikirkan sebagai hasil dari kerja Anda. Anda perlu membangun catatan itu menjadi nyata, yang dapat Anda tunjukkan kepada tutor, dan Anda gunakan dalam diskusi dengan pengawas di tempat Hal ini tampaknya tak mungkin dilakukan semua pada penuh, tetapi Anda perlu membuat kegiatan ini menjadi mengumpulkan dan mengatur tempat berkas bukti Anda. yang dikumpulkan selama penempatan kerja bisa Anda untuk melamar kerja. Sebagai suatu bukti nyata bagaimana Anda bertindak dalam situasi yang baru. Lebih catatan yang baik dalam konteks keseluruhan kerja merupakan senjata lain untuk mengampanyekan peringkat kelulusan Anda akan baik. Staf di universitas segera mengetahui jika pengalaman kerja Anda baik (atau hal ini dapat mewarnai kesan dan harapan mereka tentang sebagai seorang pribadi, dan kinerja Anda sebagai mahasiswa. ada suatu wilayah kerja praktik Anda yang tidak tetapi jika Anda membuatnya berguna bagi orang-Anda, maka hal ini akan menjadi keunggulan Anda tambahan kinerja Anda.

penempatan kerja bisa jadi merupakan pekerjaan tetapi Anda perlu melakukannya dengan *cerdas* juga.

Beberapa pekerjaan bisa jadi jauh lebih menuntut kecerdasan da
yang terdapat dalam bagian silabus yang sulit, tetapi hal in
berarti pekerjaan itu tidak berguna. Yang cerdas untuk dila
adalah *buatlah* pekerjaan itu berguna bagi Anda. Dan bergan
orang-orang di sekitar Anda.

● **Rancang Tindak Pribadi: tugas perkuliahan yang dinil**

Karena jenis tugas perkuliahan yang dinilai yang telah kita gal
bab ini sangat relevan dengan peringkat kelulusan Anda. Ringkasla
yang telah Anda pelajari dalam bentuk daftar butir-butir tindakan
diingat bagaimana Anda melakukannya untuk masing-masing jenis

Jenis Tugas Perkuliahan	Tindakan
Menyiapkan esai	
Menulis laporan	
Melakukan penilaian terhadap rekan	
Melakukan penilaian sendiri	
Melakukan kerja kelompok	
Melakukan proyek penelitian	
Menulis skripsi akhir tahun	
Presentasi	
Menyajikan seminar yang dinilai	
Menyiapkan dan memberi ujian lisan	
Melaksanakan penempatan kerja	

4 Memanfaatkan Sumber Belajar

Kita membahas bagaimana memanfaatkan segala sesuatu — juga
di sekitar Anda untuk membantu Anda mencapai ambisi
peringkat prestasi puncak akademis. Karena keba-
belajar adalah untuk lulus dengan prestasi puncak, Anda
kebiasaan untuk menggunakan semua sumber secara
Tidaklah cukup hanya mengetahui bagaimana menggunakan
yang baik. Anda pun perlu *mengetahui* bagaimana
sumber yang ada, secara teratur, dan sistematis. Istilah
'belajar berbasis sumber' yang seringkali digunakan saat ini, biasanya
bagian perkuliahan universitas di mana kurikulum yang
lebih mencakup bahan-bahan belajar tercetak daripada
untuk kuliah tatap muka, tutorial, seminar, dan sebagainya.
nya, bagian yang banyak dalam kurikulum ditangani
penggunakan belajar berbasis sumber, dengan mahasiswa
tanggung jawab yang jauh lebih banyak untuk meya-
belajar mereka berlangsung dengan efektif dan relevan.
dapat membagi sumber belajar ke dalam dua jenis: sumber
manusia dan sumber daya nonmanusia. Hal ini tentu saja
sudah, karena sumber daya manusa dapat membantu Anda
sumber daya nonmanusia dengan baik. Meski
untuk tujuan bab ini, kita akan mulai dengan melihat
Anda dapat memanfaatkan *orang-orang* di sekitar Anda,
bergerak kepada bagaimana mendapatkan manfaat terbaik