

## כללי "עשה" ו"אל תעשה" בכתיבת סיכום של שיעור

ההמלצות הבאות יעזרו לכם לצאת מהכיתה בסוף השיעור כשבידכם סיכום ברור ומאורגן. ההמלצות האלה מתאימות גם לתלמידים שמכינים את הסיכום בבית על סמך מה שהם כתבו בשיעור או על סמך סיכומים שהם לקחו ממקור אחר.

- הכינו קלסר מיוחד לכל קורס או מקצוע לימוד. אם אתם משתמשים בקלסר עבה, הקצו לכל קורס מדור מיוחד.
- שמרו בקלסר את הסילבוס של הקורס אשר כולל בין השאר: פירוט הנושאים העיקריים, חובות התלמידים, צורת ההערכה, ביבליוגרפיה. בעזרת הסילבוס תוכלו לעקוב אחר קצב וסדר ההתקדמות של המורה, תוכלו לדעת אילו מקורות נוספים אתם צריכים לקרוא ולא תשכחו או תזניחו את חובותיכם: עבודות, תרגילים, מועדי המבחנים.
- כאשר המורים מחלקים דפים, מספרו את הדפים וציינו עליהם את התאריך. תייקו אותם בקלסר.
- כתבו את סיכום השיעור על דפים מחוררים ותייקו אותם בקלסר.
- כתבו רק על צד אחד של הדף! בדרך זו, תוכלו להניח את הדפים זה ליד זה ולראות את הנושא בשלמותו.
- כתבו בראש כל דף את התאריך.
- כתבו בראש כל דף את נושא השיעור.
- מספרו את הדפים של כל שיעור.
- בעזרת התאריך, נושא השיעור והמספר הסידורי של כל דף תוכלו לארגן את הקלסר.
- רשמו בראש הדף את מספרי העמודים בספר הלימוד שבהם מופיע נושא השיעור.
- חלקו את העמוד לאורכו כך שיהיו לכם שני טורים. הטור הימני יהיה ברוחב של כשליש עמוד. הטור השמאלי הוא הטור הרחב, ובו כותבים את הסיכום.