

14.1

தலைப்புத் தெரிவு

நீங்களே உங்கள் தலைப்பைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும் என்றால், விழிப்பாகக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டியவை...

... எப்பொருளின் நோக்கு அல்லது பண்பு உங்களுக்கு ஆர்வமுடிகின்றது?

... ஏற்கெனவே உங்களுக்கு முன்னறிவு இருப்பின்?

... உங்கள் தலைப்புக்கு துணைசெய்யக்கூடிய ஆட்கள், நூல்கள், அல்லது வேறு தகவல் பிறப்பிடங்கள் உங்களுக்குத் தெரியுமானால்?

இவை யாவற்றையும் எண்ணி குறிப்புகள் எடுங்கள். நீங்கள் உறுதியாக முடிவுசெய்த பின்னரே ஒரு தலைப்பையே தெரிவு செய்ய வேண்டும்!

14.2

வேலையைத் திட்டமிடல்: ஒரு செயல் திட்டத்தை உருவாக்குதல்

அ) கருத்தின் துணைத் தலைப்பினை முடிவுசெய்ய வேண்டும்	1	~~~~~
	2	~~~~~
ஆ) தகவல் தேடல்	1	~~~~~
	2	
	3	
	4	
	5	
இ) முதல் வரைவினை எழுதுதல்	1	
	2	
	3	
	4	
ஈ) மீள்பார்வை செய்தல்	1	
	2	
	3	
உ) வாய்வழி எடுத்துரைப்பினைப் பயிற்சிசெய்தல்	1	
	2	

ஒரு பெரிய வேலை நன்கு திட்டமிட்டு வழிமுறைகள் பகுதிகளாகப் பிரிக்கப்பட வேண்டும். இன்றியமையாதது என்னவெனில் நேரத்தோடு தொடங்குதல், அதனால் உங்களுக்குப் போதுமான நேரம் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். பின்வரும் பணி நிலைகளில் இரண்டு மூன்று கிழமைகளுக்கான ஒரு வேலைத் திட்டத்தை அமைக்கவும்

அ) கருத்தின் துணைத் தலைப்பினை முடிவுசெய்தல் வேண்டும் (1-2 நாட்கள்)

ஆ) தகவல் தேடல் (3-5 நாட்கள்)

இ) முதல் வரைவினை எழுதுதல் (2-4 நாட்கள்)

ஈ) மீள்பார்வை செய்தல் (2-3 நாட்கள்)

உ) வாய்வழி எடுத்துரைப்பினைப் பயிற்சிசெய்தல் (2 நாட்கள்)

இந்த வேலைத் திட்டத்தின் சுருக்க வடிவத்தினை ஒரு பெரிய தாளில் வரைந்து காண்பிக்கவும். ஒவ்வொரு நாளும் நீங்கள் உண்மையில் என்ன செய்தீர்கள் என்பதை இந்த இடத்தில் பதிவு செய்யவும்.

14.3

தலைப்புகள் / பகுதிக் கருப்பொருள்கள் மற்றும் கட்டமைப்பு மேம்பாடு என்பவற்றைத் தீர்மானித்தல்

எப்பகுதிக் கருப்பொருள்களை நீங்கள் கலந்துரையாடவேண்டும், மற்றும் நீங்கள் எப்படி உங்கள் எடுத்துரைப்பைக் கட்டமைக்க வேண்டும் என்பது பற்றி மனங்கொண்டு எழுதுக. கட்டமைப்புப் பற்றிச் சில குறிப்புகள் இங்கே தரப்படுகின்றன:

- எடுத்துரைப்பின் தொடக்கத்தில் நீங்கள் அதுபற்றிய ஒரு சிறிய அறிமுகம் மற்றும் கண்ணோட்டத்தைக் கொடுக்க வேண்டும்.
- உங்கள் எடுத்துரைப்பின் பெரும்பகுதி அல்லது நடுப்பகுதியில் நீங்கள் பல்வேறு துணைத் தலைப்புகளின் பல்வேறு பிரிவுகளை எதிர்கொள்ள வேண்டும். எத்துணைக் கருப்பொருளை தேர்ந்தெடுக்கிறீர்கள் எந்த வரிசையில் அவற்றை அணுகப் போகிறீர்கள் என்பதை மிகவும் சரியாகக் கருத்தில் கொள்ளவும்.
- முடிவில் ஒரு குறுகிய சுருக்கம் அல்லது தலைப்புப் பற்றி தனிப்பட்ட எண்ணங்களையும் கருத்துகளையும் வெளியிடவும். கருத்தை ஒரு பெரிய தாளில் எழுதவும். தனிப் பகுதிகளைப் படித்து அவை பற்றிக் குறிப்புகளை எழுதவும்.

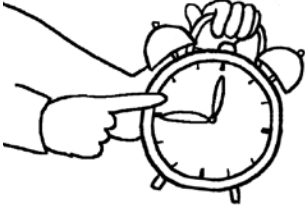
14.4

தகவல் திரட்டுதல்:
தலைப்புத் தொடர்பாக
அறிய வேண்டிய
அனைத்தையும் தொகுத்தல்

சில நாட்களில் உங்கள் கருப்பொருள் மற்றும் பல்வேறு துணைக்கருப் பொருள்கள் பற்றி அனைத்துத் தகவல்களையும் தொகுக்கவும். உங்கள் எடுத்துரைப்பில் படங்கள், ஒரு நேர்காணலில் சில பகுதிகள் அல்லது வேறு கவர்ச்சியான கூறுகளை உள்ளடக்கலாம். உங்கள் தகவல்கள் பற்றி பல்வேறு வண்ணங்களைப் பயன்படுத்தி குறிப்புகள் எடுக்கவும்.

14.5

வரைவு எழுதுதல்



உங்களது எடுத்துரைப்பின் முதல் மாதிரியை எழுதிப்பார்க்கவும். உங்களுக்கு கொடுக்கப்பட்ட நேரத்தை நினைவில் கொள்க! நீங்கள் (படங்கள், பொருட்கள், கணினியிலிருந்து ஏதாவது ஒன்று) காட்ட விரும்பினால், அவற்றைப் பதிவு செய்யவும், அவை பார்வையாளர்களைக் கவரலாம். உங்கள் உரையை முடிவில் உரத்துப் படிக்கவும், கடிமாரத்தில் நேரத்தை நினைவில் கொள்க. உங்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட அந்த நேரச் சட்டகத்துள் இருக்கின்றீர்களா?

14.6

மாதிரி வரைவைத்
திருத்துதல்

உங்கள் எடுத்துரைப்பை யாருக்காவது படித்துக்காட்டவும். அவர் என்னென்ன நல்லது என்றும் எது விளங்கிக்கொள்ள முடியாதிருந்தது மற்றும் எது சலிப்பைத் தந்தது என உங்களுக்குச் சொல்லவேண்டும்.

உங்கள் எடுத்துரைப்பை இப்போது பகுதி பகுதியாகப் பார்க்கவும். ஒரு தெளிவான படிக்கக்கூடிய நிறைவு மாதிரியை எழுதவும்.

பின்வரும் குறிப்புகளில் சிறப்புக்
கண்காணிப்பு வேண்டும்

- உணர்வூட்டும் அறிமுகம்/தொடக்கம் இருப்பதை நீங்கள் உறுதிப்படுத்தவும். எடுத்துக்காட்டு: ஒரு கவர்ச்சியான கேள்வி, ஒரு தனிப்பட்ட துணுக்குக்கதை, ஒரு வியப்பான படம்.
- ஒரு தெளிவான அமைப்பைக் கண்காணித்துக்கொள்ளவும். உங்கள் எடுத்துரைப்பின் அமைப்புப் பற்றிக் கேட்போருக்குத் தெளிவாகத் தெரிவிக்க வேண்டும். ஒரு புதிய இயலை அல்லது ஒரு பகுதிக் கருப்பொருளைத் தொடங்கும் போது அதை அறிவிக்க வேண்டும்.
- ஓர் எளிய, தெளிவான மொழிக்கு முயற்சி செய்யவும். உங்கள் எடுத்துரைப்பில் உள்ள கலைச்சொற்கள் அல்லது கடினமான தொடர்கள் உள்ளனவென்றால், அவற்றைச் சுருக்கமாக்க வேண்டும்!
- உங்களுடைய எடுத்துரைப்பை ஊக்கம் மிகுந்ததாகவும் வரைபடத் தன்மையாகவும் வழங்குதற்கு படங்கள், வெளிப்படைத்தாள்கள், கணினி, ஒலி ஆவணங்கள் ஆகியனவற்றை உள்ளடக்கவும். யூரியூப் காணொளிகள் அல்லது பிற ஊடகங்களைப் பயன்படுத்தவும்.
- எடுத்துரைப்பு முடிவும் உணர்வூட்டுவதாக அமையவேண்டுமென்பதை உறுதிசெய்யுங்கள்.
- எடுத்துக்காட்டுகள்: உங்கள் எடுத்துரைப்பினை முடிக்கும்போது கேட்போரிடம் ஒரு வினாவினைத் தொடுத்து முடிக்கவும் அல்லது இன்றியமையாத பண்புகளைத் தொகுத்துக் கூறவும்.
- தலைப்பைப் பொறுத்து உங்கள் தகவல்களுக்கான சான்றுகளையும் கூறவேண்டும்.

மேலும் கருத்தில் கொள்க

... ஓர் இறுதிக் கலந்துரையாடலுக்கு சில கேள்விகளை நீங்கள் ஏற்பாடு செய்ய விரும்பினால்

... எடுத்துரைப்புப் பற்றிய வினாக்களுடன் பணித்தாள் ஒன்றினை அல்லது வினாவிடையை ஏற்பாடு செய்ய விரும்பினால்

... உங்கள் வகுப்புத் தோழர் நலனுக்காக மிக இன்றியமையாத தகவல்களைக் கொண்ட ஒரு தொகுப்பினை எழுத விரும்பினால்

வாயுடான எடுத்துரைப்புப் பயிற்சி செய்தல்

இப்போது நீங்கள் உங்களது உரையை (அனைத்து புகைப்படங்கள், ஊடகங்கள், முதலியன கொண்டு) விளக்கக்காட்சிகளுடன் வகுப்பில் நடத்த விரும்பியது போல சில தடவைகள் செய்யவும். எவ்வளவு கட்டற்ற முறையில் பேசுகிறீர்களோ அது சிறப்பாக அமையும்.

குறிப்பாக யாராவது பயிற்சியின் போது கேட்டுக்கொண்டிருந்தால் அது மிகவும் நல்லது. அவர், எடுத்துக்காட்டாக, நீங்கள் வேகமாகப் பேசும்போது, மெதுவாகப் பேசும்போது அல்லது வேறு ஏதும் கவனக்கலைப்புச் செய்யின், அவர் குறைநிறைகளை உங்களுக்குச் சொல்ல முடியும்.

பின்வருமாறு பயிற்சி செய்யவும்:

1. தொடக்கத்தில் தாளில் இருந்து பார்த்து வாசிக்கவும். ஆனால் இப்போது, இடையிடையே தாளையும் சில நேரங்களில் கேட்பவரின் முகங்களையும் பார்க்க முயற்சிக்கவும்.
2. உரையின் மிக இன்றியமையாத இடங்களை அடையாளப்படுத்தவும். குறிப்பிட்ட அவ்விடங்களில் மட்டும் தாளைப் பார்க்கச் சில நேரங்களில் முயற்சி செய்யவும். இல்லாவிடின் பார்வையாளர்களைப் பார்த்து மிகவும் அமைதியாக அசையவும்.
3. இப்போது எழுத்துரு இல்லாமலே முழு எடுத்துரைப்பினையும் சுயமான முறையில் வழங்கவும். எதையாவது மறக்காமலிருக்க ஒவ்வொரு துணைத்தலைப்புக்கும் திறவுச் சொற்கள் உள்ள சிறிய அட்டைகள் அல்லது தாள் துண்டுகளை ஆக்கிக்கொள்ளலாம்.

தவிர்க்கப்படவேண்டியவை

- மிக அமைதியாக அல்லது மிக விரைவாகப் பேசுதல்.
- சலிப்புத் தரக்கூடிய ஒரே குரல் ஒலியில் பேசுதல், அதாவது குரல் அல்லது தொனி மாற்றம் இல்லாமல்.
- எப்போதும் ஓர் இடைவெளி இல்லாமல் எழுத்துப்பகுதியை விரைவாகப் படித்தல்.
- வகுப்பின்முன் அசையாமல் விறைப்பான குறுகிய நிலையில் நின்றல்.
- பார்வையாளர்களையே பார்க்காமல் உரைத் தாளுடன் ஒட்டிப்போயிருத்தல்.

யாரையாவது உங்களைக் கண்காணிக்கச் செய்து எது நல்லது எது இன்னும் நன்றாக வரவில்லை என்பதை உங்களிடம் குறிப்பிடச்சொல்வது மிகச் சிறந்ததாகும்.

தவறு



சரி



இறுதியாக ஒரு குறிப்பு:

நீங்கள் வகுப்பில் எடுத்துரைப்புச் செய்வதற்கு முன்னர்:

... எல்லாம் உங்களிடம் உள்ளதா என்பதையும்,

... தொழில்நுட்பம் வேலை செய்கிறதா (நீங்கள் கணினி மற்றும் பீமர் வைத்திருந்தால்) என்பதையும் சரி பார்க்கவும்.