

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

خدایا چنان کن سرانجام کار

تو خشنود باشی و ما رستگار

مجموعه تاریخ

عنوان و نام پدیدآور: مشاوره و برنامه‌ریزی تحصیلی (ویژه مجموعه تاریخ) / مؤلف گروه مشاوره انتشارات مدرسان شریف.

مشخصات نشر: تهران: مدرسان شریف، ۱۳۹۰.

مشخصات ظاهری: ۱۶۰ ص: ۲۹×۲۲ س.م.

شابک: 978-964-187-830-8

وضعیت فهرست نویسی: فیا

یادداشت: عنوان روی جلد: مدرسان شریف: مشاوره و برنامه‌ریزی تحصیلی (ارشد).

عنوان روی جلد: مدرسان شریف: مشاوره و برنامه‌ریزی تحصیلی (ارشد).

موضوع: آزمون دوره‌های تحصیلات تکمیلی -- ایران -- راهنمای مطالعه

موضوع: تاریخ -- برنامه‌های درسی

موضوع: دانشگاه‌ها و مدارس عالی -- ایران -- آزمون‌ها -- راهنمای تحصیلی

موضوع: موفقیت تحصیلی -- برنامه‌ریزی

موضوع: مطالعه و فراگیری -- برنامه‌ریزی

رده بندی کنگره: LB۲۳۹۵/م۵۲۱۶ ۱۳۹۰

رده بندی دیویی: ۳۷۸/۱۷۰۲۸۱

نام کتاب: مشاوره و برنامه‌ریزی تحصیلی

مؤلفین: گروه مشاوره انتشارات مدرسان شریف.

ناشر: انتشارات مدرسان شریف

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

چاپ اول: پاییز ۱۳۹۰

حروف چینی: واحد تایپ انتشارات مدرسان شریف

چاپ و صحافی: مهدی - مینو

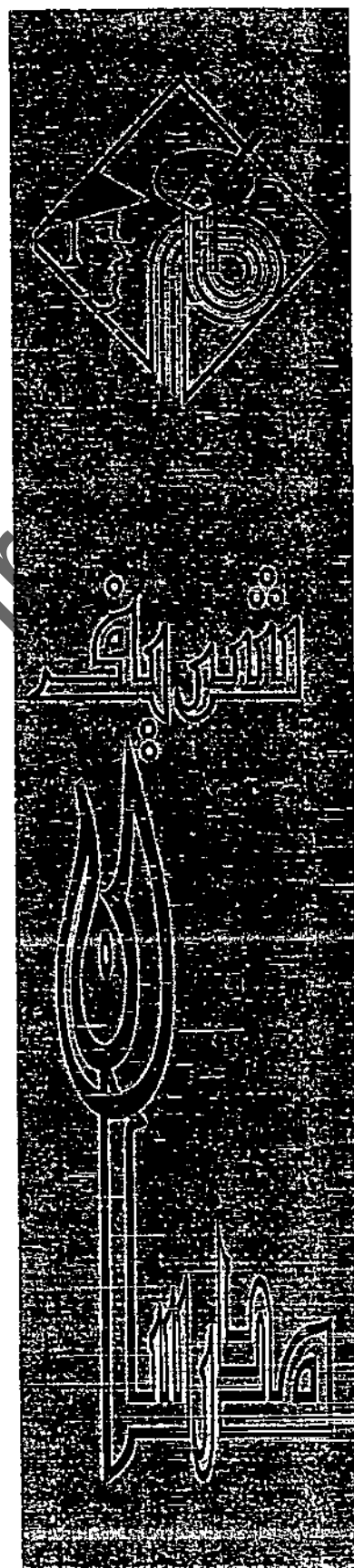
قیمت: ۱۳۰۰۰ تومان

شابک: 978-964-187-830-8

تمام حقوق محفوظ و مخصوص انتشارات مدرسان شریف می‌باشد.

هر گونه کپی، چاپ و نسخه‌برداری از مطالب این کتاب پیگرد قانونی دارد.

عنوان	صفحه
فصل اول: «تصمیم‌های اساسی، شروع»	
۱-۱ مقدمه، هدف	۱
۲-۱ شرایط داوطلبان	۴
۳-۱ شروع	۶
۴-۱ مشاوره	۷
۵-۱ برنامه میان‌مدت	۸
۶-۱ دوستان	۹
۷-۱ استرس و راهکارهای کاهش آن	۹
فصل دوم: «مدیریت زمان»	
۱-۲ مقدمه	۱۴
۲-۲ کمبود یا اتلاف وقت	۱۶
۳-۲ راه‌های ایجاد وقت	۱۸
۱-۳-۲ انتخاب کلاس‌های آمادگی آزمون کارشناسی ارشد	۱۹
۲-۳-۲ اساتید حرفه‌ای	۲۱
۳-۳-۲ کتاب‌های کمک آموزشی	۲۳
۴-۲ شرایط بهینه مطالعه و بهره‌وری بیشینه	۲۴
۵-۲ تکنیک‌های مدیریت زمان	۲۶
فصل سوم: «روش‌های مطالعه»	
۱-۳ روش‌های یادگیری	۳۰
۱-۱-۳ درک مطلب	۳۱
۲-۱-۳ تسلط بر مطالب	۳۲
۳-۱-۳ سنجش	۳۲
۴-۱-۳ تثبیت مطالب	۳۳
۵-۱-۳ جمع‌بندی و نتیجه‌گیری	۳۳
۳-۲ مکان مطالعه	۳۴
۳-۳ شرایط بهینه مطالعه	۳۵
۱-۲-۳ گام‌های کلیدی در مطالعه موثر و بهینه	۳۶
۲-۳-۳ مطالعه در جمع	۳۹
۴-۳ نور محیط مطالعه	۴۰
۵-۳ مناسب‌ترین حالت بدن	۴۰
۶-۳ مناسب‌ترین زمان مطالعه	۴۱
۷-۳ مراحل مطالعه	۴۲
۸-۳ فهمیدن یا حفظ کردن	۴۴
۹-۳ آفت‌های مطالعه	۴۵
۱۰-۳ مطالعه تشریحی و تستی موازی	۴۷
۱۱-۳ نکته برداری	۴۸
۱۲-۳ تست‌زنی	۴۹



صفحه	عنوان
فصل چهارم: «مدیریت حافظه»	
۵۲	۱-۲ حافظه انسان و راه‌های تقویت آن
۵۲	۲-۴ تقسیم‌بندی خانه‌های حافظه
۵۶	۳-۴ راهنمای نگهداری داده‌ها در حافظه بلند مدت
۵۶	۱-۳-۴ دقت و تمرکز
۵۶	۲-۳-۴ تکرار و افزایش سرعت پاسخ‌دهی
۵۷	۳-۳-۴ سلامت ذهن
۵۸	۴-۳-۴ به اختصار نمودن اطلاعات
۵۸	۵-۳-۴ استراحت مغز
۵۹	۲-۶-۴ مطالعه به روش تداعی کردن
۵۹	۷-۳-۴ یکارگیری حواس پنجگانه
۵۹	۴-۸-۴ حافظه ایده‌آل
۶۰	۴-۴ عوامل موثر بر فراموشی
۶۰	۱-۴-۴ گذر زمان
۶۰	۲-۴-۴ یادگیری سطحی
۶۱	۳-۴-۴ تجمع مطلب و تداخل مباحث
۶۲	۴-۴-۴ شرایط درونی ذهن
فصل پنجم: «برنامه‌ریزی»	
۶۴	۱-۵ برنامه‌ریزی اجرا
۶۵	۲-۵ ویژگی سازمان مطالباتی و برنامه‌ریزی
فصل ششم: «مرور و جمع‌بندی»	
۷۰	۱-۶ مرور
۷۰	۱-۱-۶ مزایای مرور کردن
۷۴	۲-۱-۶ مرور پیشرو
۸۰	۲-۶ جمع‌بندی و خودآزمایی
۸۱	۱-۲-۶ انواع جمع‌بندی
۸۳	جدول برنامه‌ریزی مطالعه
۱۰۵	اطلاعات تخصصی مجموعه تاریخ

