

Best Learner에게 듣는 학습 전략 노하우 2 - 좋은 학점 받기 & 보고서 작성 전략 -

● ● ●
김 태 현

서울대 법과대학 일반대학원
석사과정

1. 좋은 학점 받기 전략

1.1. 기본에 충실하기

좋은 학점을 받기 위해서는 우선 기본에 충실해야 한다. 세상의 모든 일들이 그러하듯 기본적인 것을 잘 지키는 것만큼 중요한 것은 없다. 여기서 말하는 기본이라는 것은 수업에 임하는 태도 내지 자세에 관한 것이다. 그 중에서도 가장 중요한 것은 결석이나 지각을 하지 않는 것, 수업 내용에 귀를 기울이고 집중하는 것이다. 말은 쉽지만 대학에 입학한 이후 졸업할 때까지 모든 수업에서 지각 한번 하지 않고 75분 이상을 온전히 정신 집중을 한다는 것은 정말이지 쉽지 않은 일이다. 그러나 습관만 잘 들인다면 불가능한 일은 절대로 아니다. 20분 일찍 강의실에 와서 수업 준비를 한다는 원칙을 세웠다면, 수업 시간 이외의 식사 시간, 친구들과의 모임 시간, 취침 시간 등 모든 시간을 조절하여 이를 지키기 위하여 노력하여야 한다.

1.2. 예습의 중요성

예습을 할 때는 반드시 교수님께 던질 질문을 2~3개씩 만들어 수업 중 적절한 기회에 질의하거나 수업 후에 교수님께 개별적으로 여쭙어 보아야 한다. 이는 1차적으로는, 모르는 것을 적극적으로 알아낸다는 측면에서 중요한 것이지만 수업에 대한 집중도를 높이고 수강생뿐만 아니라 교수님께 자신을 각인시킬 수 있는 좋은 기회가 된다는 점에서 매우 의미 있는 것이다. 질문하는 것을 절대로 두려워해서는 안 된다. 수업이 끝난 당일에는 강의 교재를 옆에 두고 필기한 내용을 전체적으로 훑어보는 것이 좋고 반드시 복습을 하지 않더라도 아직 기억이 생생할 때이므로 자기 전에 눈을 감고 수업 내용을 되새기는 것만으로도 배운 것들을 장기기억으로 전환시키는 데

큰 도움을 받을 수 있다.

1.3. 시험 준비와 답안 작성

시험 준비를 할 때는 수업을 같이 듣는 2~3명의 동료들과 노트를 바꾸어 보는 것이 필요하다. 이를 통해 자신이 수업 중에 놓친 부분을 보완할 수 있고 다른 사람들이 나와 다른 관점에서 수업의 어떤 부분을 중요하게 생각했는지를 확인해 볼 수도 있다. 수강하는 학점의 양에 따라 달라지겠지만 시험은 최소 3주 전에는 철저한 계획에 따라 준비에 들어가야 한다. 먼저 관련 논문과 참고도서를 확보하는 것이 필요하다. 참고 자료들을 읽고 수업 내용을 보충할 수 있는 부분을 발췌하여 주 교재나 필기 노트 사이사이에 기입하여 시험 직전에 이 책 저 책을 들춰 보지 않고 손쉽게 최종 정리를 할 수 있도록 해야 한다. 답안 작성은 목차를 작성하여 핵심 단어를 빠뜨리지 않고 일목요연하게 쓰는 것이 좋은 학점을 받는 데 유리하다. 한 가지 유념할 것은 답안지에 많은 내용을 담는 것이 반드시 좋은 학점을 담보하는 것은 아니라는 점이다. 장황하게 쓰는 것보다는 핵심 단어 위주로 간결하게 쓰는 것이 주어진 시간 안에 깔끔한 답안을 완성하는 지름길이라는 것을 명심하자.

2. 보고서 작성 전략

2.1. 담당 교수님 저술 문헌 찾아 읽기

해당 수업에서 과제로 나오는 보고서를 잘 쓰기 위해서는 우선 교수님의 성향을 파악하는 것이 필요하다. 교수님의 성향을 파악하는 가장 확실한 방법은 교수님이 저술하신 책이나 논문 중 가장 중요하게 여겨지는 것들을 빠짐없이 읽는 것이다. 이를 통해서 교수님이 선호하는 논문 작성 양식에 익숙해질 수 있고 교수님이 어떤 점을 학문적 문제로 삼고 계신지 뚜렷하게 알 수 있다. 즉 교수님께서 전공 분야에서 가지고 있는 문제의식을 선명하게 확인할 수 있다는 것이다.

2.2. 참고문헌 리스트 작성

보고서 주제 혹은 논의의 범위가 정해졌다면 우선 참고문헌 리스트를 작성해야 한다. 요즘은 논문의 데이터베이스 구축이 잘 되어 있어서 큰 시간과 노력을 들이지 않고 간편하게 리스트를 완성할 수 있다. 1차적으로는 중앙도서관 홈페이지와 PDF나 HWP 파일 형식으로 각종 문헌들이 등재되어 있는 데이터베이스 사이트를 통해 조

금이라도 관련이 있다고 생각되는 단행본이나 논문을 리스트에 포함시키고, 2차적으로는 도서관 서가에서 직접 문헌들을 찾고 자료를 출력하는 과정에서 주제와 거리가 먼 자료들을 과감히 쳐내야 한다.

2.3. 참고문헌 읽기

리스트에 있는 자료들을 충분히 확보했다면 자료들을 숙독하는 시간을 가져야 한다. 절대 건성건성 읽어서는 안 되고 많은 시간을 들여 찬찬히 읽어야 한다. 읽어 내는 자료의 분량이 서서히 늘어나게 되면 자신의 논지를 조금씩 형성할 수 있고 대강의 목차나 열개를 구성할 수 있을 것이다. 떠오르는 목차의 초안을 반드시 노트에 적어 놓고 완성될 때까지 수정을 거듭하도록 한다. 그리고 자료들을 읽어 내려가는 동안 어떤 자료의 어떤 부분을 보고서의 어느 부분에 인용하여 근거로 활용하거나 비판의 대상으로 삼을 것인지를 (형광펜으로 밑줄을 긋거나 논문의 제목과 페이지를 별도로 적어 두는 등의 방식으로) 꼼꼼히 체크해 가면서 읽는 것이 나중에 보고서를 직접 작성하는 과정에서 발생하는 혼란과 수고를 덜 수 있는 방법이다.

2.4. 보고서 작성

논지와 목차를 잡았다면 논지의 일관성을 끝까지 유지하면서 글을 작성한다. 이를 위해서는 가능한 한 최단 기간 안에 글을 써내려 가는 것이 중요하다. 글을 쓰는 중간에 다른 일들이 자꾸 끼어들게 되면 글의 흐름이 끊겨서 문단과 문단이 매끄럽게 이어지지 못하게 되고 논지가 약화되기 쉽기 때문이다. 그리고 글을 읽을 때도 마찬가지로 글이 겹치지만 글을 쓸 때에도 사실과 의견을 확실하게 구별하고, 의견을 주장할 때에는 반드시 그 주장을 뒷받침하는 명확한 근거를 제시하여야 한다. 그래야만 그것은 논문으로서의 가치를 얻을 수 있다. 맞춤법 준수는 기본이다. 잘못된 띄어쓰기나 문법에 어긋나는 표현, 주술호응이 되지 않는 문장은 보고서의 가치와 신뢰를 현저히 떨어뜨린다. 참고문헌을 인용할 때에는 직접인용, 간접인용, 패러프레이징(paraphrasing) 등 다양한 방법을 적절하게 구사하여야 하고, 반드시 정확한 방법으로 각주를 달아야 한다. 각주를 다는 형식은 전공에 따라 조금씩 다른데 잘 모를 경우, 서울대학교 대학국어 교재에 나오는 표준적인 방법에 따라 작성하는 것이 가장 안전하고, 좀 더 욕심을 부려서, 수강과목이 예컨대 역사와 관련된 것일 경우 역사학계에서 두루 쓰이는 각주 작성 방식을 따른다면 교수님을 감동시킬 수도 있다.

2.5. 퇴고하기

보고서가 완성되었다면 다른 사람의 논문을 읽듯이 비판적인 시각으로 처음부터 끝까지 찬찬히 공을 들여 읽고 전체적인 흐름을 헤치는 부분이 있는지를 살펴서 이를 수정하는 과정이 필요하다. 시간적 여유가 있다면 하루나 이틀 정도 작성한 보고서를 묵혔다가 읽어보는 것이 좀 더 객관적인 입장에서 수정 작업을 하는 데 도움이 된다. 마지막으로 본문, 각주, 참고문헌에 오탈자가 없는지 꼼꼼하게 점검한다.