

УЧИТЬСЯ УЧИТЬСЯ

Советы для старшеклассников

Как научиться работать эффективно

В четырехтомном «Словаре русского языка» вы найдете следующее определение слова «эффективный»: приводящий к нужным результатам, действенный. В учении и в труде понятие «нужный результат» означает не просто решение какой-либо задачи, а то, с какими затратами времени, энергии и психического здоровья достигнута та или иная цель.

Умеем ли мы действовать таким образом? Специальные исследования, которые были проведены психологами в школах, лицеях и гимназиях, показали, что большинство учащихся, включая отличников, этим умением в должной мере не владеют. Не знают, например, как

- конспектировать излагаемый материал,
- решать проблемные задачи,
- заучивать стихотворение,
- планировать домашнее задание,
- рационально организовывать свое рабочее место.

В результате – большая перегруженность учебной работой, чрезмерное утомление, отсутствие веры в свои силы, отсутствие времени для разнообразного досуга.

Для решения этих и многих других задач необходимо развивать умение учиться, следовать в учебе принципам научной организации труда (НОТ).

Как научиться быть внимательным

Существенное качество учащегося, определяющее успех его усилий – внимательность.

Невнимательность – чересчур поспешное, преждевременное реагирование на воспринимаемую информацию. Импульсивность – один из вариантов невнимательности.

Внимательность – устойчивость внимания, длительное сосредоточение его на определенном, нужном для работы объекте: рассказе учителя, учебном тексте, на какой-либо мысли и т.д.

К.Д. Ушинский, великий русский педагог (1824-1870), более ста лет назад в своих наблюдениях установил: без внимания ничто не проникает в душу человека, ничто не запечатлевается в ней даже на короткое время. Он писал: «Чем сильнее внимание, тем ощущение отчетливее, а потому и след его прочнее ложится в память».

Десять правил саморегуляции внимания при усвоении учебного материала

1. Заранее планируйте свое время так, чтобы в часы занятий ничто не отвлекало вас (визиты товарищей, телефонные звонки и т.д.).
2. Приступая к работе, предварительно организуйте свое место, оно должно быть надлежащим образом оборудовано.
3. Приступая к занятиям, максимально мобилизуйте свою волю, постарайтесь перестать думать о том, что занимало ваши мысли перед этим. Лучший способ – предварительный просмотр материала задания, составления плана предстоящей работы.
4. Устойчивость внимания во многом зависит от того, насколько хорошо вы понимаете изучаемый материал (понимание в большей степени основывается на знании предыдущих разделов программы). Поэтому, приступая к изучению новой темы, предварительно просмотрите предыдущий раздел, перелистайте конспект. Если материал по какой-то причине вообще вами не изучался, начинайте с ликвидации существующих пробелов.
5. Если сосредоточить внимание на учебном материале мешают волнение, тревога в связи с предстоящими ответами на уроках, посторонние мысли, займитесь конспектированием или чтением материала вслух.
6. Читайте новый материал так, чтобы он глубоко осмысливался. Но при этом помните, что чересчур замедленный темп способствует частым отключениям внимания на посторонние объекты.
7. Старайтесь чередовать чтение с обдумыванием и пересказыванием, решением задач, придумыванием собственных примеров.
8. Контролируйте, подавляйте произвольные переключения внимания на посторонние объекты, вызванные действием как внешних раздражителей (хлопанье дверей, звуки автомобиля, голоса) так и внутренних стимулов (мыслительные ассоциации). Осознав, что произошло произвольное переключение внимания, старайтесь волевым усилием вновь направить его в нужное русло.
9. Если в процессе чтения вы неожиданно осознали, что на какое-то время «отключились», заставьте себя тотчас вернуться к тому месту, где произошло отключение. Определить его довольно легко: весь предыдущий текст при повторном чтении будет восприниматься как незнакомый.
10. Не забывайте о гигиене умственного труда, нормальном освещении, температуре, регулярных перерывах, во время которых полезно выполнить несколько гимнастических упражнений или помочь родителям с выполнением домашних дел.

Лучший способ запомнить мысль – записать ее. Конспектирование – это краткое изложение основного содержания, смысла содержания. Любой учебный материал содержит информацию трех видов: главную, второстепенную и вспомогательную.

Главная информация – имеет наиболее существенное значение, выражает сущность излагаемого материала.

Второстепенная – необходима для более глубокого понимания, либо она содержит следствия и практические рекомендации.

Вспомогательная информация – для того, чтобы помочь лучше усвоить материал, имеет методический характер (советы, напоминания).

Как же поступают с этой информацией? Главную записываем полностью, без каких-либо сокращений, дословно; вспомогательную, наоборот, полностью опускаем. Основное содержание конспектирования составляет переработка второстепенной информации в целях обобщения и сокращения.

Необходимо оформление и доработка конспекта. Дополнительная работа над конспектом будет означать более глубокое, а значит и более прочное усвоение представленного в нем учебного материала. Записи на полях и подчеркивание в тексте допустимы лишь в тетрадях.

О работоспособности

Следует знать и учитывать при планировании рабочего дня временные промежутки, способствующие повышению работоспособности и, наоборот, ведущие к снижению работоспособности. При определенной организации рабочего времени, выполняя одно и то же задание, можно достичь совершенно разных результатов. Наиболее подходящими для умственного и физического труда являются следующие временные промежутки:

– 8.00. – 12.00. – пик работоспособности, затем начинается постепенный спад ее до 17.00.

– 16.00. - 18.00. – время умственного «сна». В этот период не рекомендуется выполнять действия, требующие высокой отдачи умственных и физических сил.

– 19.00. – второй пик работоспособности, к которому мы подходим плавно, начиная с 18.00.

– С 20.00. наблюдается постепенное угасание активности и, в зависимости от жизненных биоритмов («совы» или «жаворонки») плавно или резко происходит снижение работоспособности организма.

– Для дальнейшей работы необходим отдых – полноценный ночной сон.

Соблюдение данных рекомендаций позволит вам сократить время при запоминании необходимого материала, увеличит эффективность запоминания, а следовательно, повысит вашу уверенность в преподнесении любого по степени трудности материала, позволит подобрать конкретные примеры, а следовательно повысит вашу уверенность в своих силах и в себе.

Самоорганизация и дисциплина

1. Определите точно свою цель.
2. Выделите главное, сосредоточьтесь на теме. Запишите на листке в порядке важности самые срочные дела, выполняйте их в порядке очередности.
3. Придумайте себе стимулы и поощрения. Превратите занятия из «надо» в «хочется».
4. Установите твердые реальные сроки, придерживайтесь намеченных дат. За перенесение сроков – наказание.
5. Проявляйте решительность. Не останавливайтесь на достигнутом.
6. Научитесь говорить «нет». Избегайте навязанных, бесцельных знаний.
7. Ведите разговор по телефону на деловом уровне: выясните недоразумения, договоритесь о встрече.
8. Заведите записную книжку, еженедельник. Записывайте предстоящие дела, яркие мысли, номера телефонов и т. д. оставляйте записки для себя на письменном столе, у зеркала...
9. Позаботьтесь о своем окружении, тактично давайте понять любящим поболтать, что вы в цейтноте.
10. Учитесь слушать: уточняйте где, когда, как, что, почему?
11. Избегайте шаблона в работе. По возможности пользуйтесь компьютером, интересуйтесь, как другие люди экономят время.
12. Не упустите из виду мелочи. Имейте под рукой запас предметов наиболее часто употребляемых в работе, быту.
13. Приступайте к делу сразу же.
14. Полностью используйте время.
15. Следите за тем, на что вы тратите свободное время. Будьте более разборчивы в выборе кинокартин и телепередач, книг, журналов.
16. Учитесь переключаться (например, с сидячей работы на двигательную активность).
17. Начинайте день раньше на 15 –20 минут раньше, когда предстоят особо важные дела.
18. Воспитывайте уважение к своему времени. Время невосполнимо.

Советы для учащихся 2-9 классов

Как готовить домашние задания

1. Ежедневно тщательно записывайте все домашние задания.
2. Приучите себя готовить уроки ежедневно в одно и то же время.
3. Готовьте уроки всегда в одном и том же месте.
4. Правильно организуйте свое рабочее место, уберите все лишнее со стола, выключите радио и телевизор.
5. Начинайте подготовку уроков с предметов средней трудности, затем переходите к более трудным для вас и под конец выполняйте легкие предметы.
6. Через 30-40 минут занятий делайте перерыв для отдыха на 10 минут.
7. Во время подготовки уроков не отвлекайтесь, к разговорам не прислушивайтесь.
8. Пользуйтесь словарями и справочниками.
9. После выполнения письменной работы тщательно проверьте ее. Лучше сначала использовать черновик, а потом переписать.
10. Если встретили непонятное слово, не поняли задачу, спросите об этом родителей, товарищей, учителя.
11. Ежедневно повторяйте материал прошлых уроков, особенно - правила, формулы, законы.
12. После приготовления уроков отдохните, погуляйте на воздухе, помогите в домашнем труде.

Правила умственного труда

- 1) Периоды занятий чередуйте с периодами отдыха.
- 2) Не занимайтесь более 1,5-2 часов подряд.
- 3) Ежедневно для занятий отводите одно и то же время, лучше всего в дневные часы. Избегайте учить уроки поздним вечером или ночью, а также в состоянии сильного утомления.
- 4) Правильно оборудуйте свое рабочее место. Книгам, тетрадям, учебникам, разным принадлежностям - всему должно быть свое место.
- 5) Помните, что чистота воздуха, умеренная температура, правильное освещение - залог хорошей работоспособности.

- 6) *Работайте спокойно, без беготни к телефону, без игры с домашними животными. Уберите все шумовые помехи (радио, телевизор, компьютер).*
- 7) *Следуйте правилу «лучше меньше, да лучше». Сделайте основательно и полностью один урок и только тогда беритесь за другой.*
- 8) *Чередуйте пассивный и активный отдых. Можете использовать и «физиологические стимуляторы» (холодный душ, физические упражнения, сахар, конфету, сладкий чай).*

Как правильно слушать учителя на уроке

- 1) *Смотрите на учителя и на то, что он показывает. С помощью зрительной памяти усваивается 90% знаний. Сведения, полученные с помощью одновременно и зрения, и слуха, лучше запоминаются.*
- 2) *Учитесь думать вместе с учителем. Собственная мысль обычно возникает при контакте с мыслями других людей.*
- 3) *Нельзя оставлять без ответа ни одного вопроса или сомнения. Ваши вопросы говорят об активности мышления. Не бойтесь обращаться к учителю.*
- 4) *Основные положения урока и новые слова полезно записать в тетрадь. Кто записывает, тот читает дважды, а значит, и лучше помнит.*
- 5) *Домашнее задание надо записывать точно и разборчиво и именно на тот день, на который оно задано.*

Как работать с учебником

- 1) *Ознакомиться с содержанием внимательно, прочитав материал несколько раз. Уяснить, о чем или о ком идет речь.*
- 2) *Продумать прочитанное, т. е. разделить учебный материал на смысловые части, найти внутри каждой такой части основную мысль.*
- 3) *Сделать из текста необходимые выписки для памяти: выяснить значение трудных слов и выражений, составить план, тезисы, конспект.*

Использованы ресурсы сети Интернет