**Учебная деятельность: зачем надо учить все это?**

Взрослые обычно говорят, что школьные годы были полны романтики, забывая при этом. Как приходилось сидеть часами за выполнением домашнего задания, как не хотелось идти в школу после каникул! Тем не менее, школа имеет свои плюсы, которые не всеми и не всегда ценятся.

* Пока ты учишься в школе, сложно понять, что тебе пригодится в будущем, а что–нет. Именно школа открывает для тебя много граней: ты начинаешь понимать, что тебе нравится делать. Что тебе лучше всего удается, на что нужно сделать особенный упор и какую карьеру ты хотел бы сделать. Ты также узнаешь, что тебе не нравится и что не удается, что тоже полезно для продумывания своего будущего.
* Ты никогда не пожалеешь о том, что школа учит тебя думать, анализировать, решать проблемы и работать над самодисциплиной. Конечно, не все твои учителя талантливы и привлекательны, но и не все твои будущие работодатели будут такими.
* Не каждое задание в школе интересно и важно для тебя, но и в реальной жизни существуют грязные тарелки и скучные счета, не зависимо от того какая замечательная у тебя будет профессия.
* Кроме того, лучший способ закончить «скучную№ школу – это хорошо учиться. Твое образование (и не только в школе)– оно для тебя, чтобы ты смог управлять своей жизнью, а не наоборот.

Учиться ради оценок, а не ради знаний – просто стыдно. Но оценки имеют значение. Особенно, если ты хочешь продолжить учебу и получить профессиональное образование. И так как ты все равно учишься в школе, почему бы не учиться хорошо?

Некоторым способным людям учеба дается легко, без особых усилий. Не всем так повезло! Но можно постараться получить больше знаний и улучшить свои оценки. Чем больше сил ты вложишь в школу, тем больше «вынесешь» из нее.

Вот несколько способов для тебя:

* Измени отношение к себе. Не верь, что ты – ужасный ученик. Возможно ты им был, но с настоящего момента ты – успевающий. Ты не был «тупым», ты был «профессиональным неуспевающим». Ожидай от себя большего иди впереди, а не сзади.
* Попытайся улучшить результаты хотя бы по одному предмету, это может тебя вдохновить и на успехи по другим.
* «Целься» высоко. Целься на 5 баллов – и ты может получить 4. Целься на «троечку» – и ты можешь вообще провалиться.
* Занимайся в бодром состоянии. Если тебе сложно заниматься поздно вечером – иди спать и встань утром пораньше. А если никак не подняться утром забудь про занятия до школы. Отдыхай в промежутках между занятиями, переключайся на другой предмет, если чувствуешь усталость.
* Не откладывай на «потом». Тебе все равно придется делать домашнее задание, почему бы скорее с ним не разделаться? Способ войти в рабочее настроение – это начать работать.
* Не жди, когда у тебя появиться масса свободного времени, чтобы расправиться со всем за один раз. Наоборот, разбей работу на несколько частей и расправляйся с ними раз за разом. Выясни для себе, что надо сделать в первую очередь.
* Готовься к контрольным и зачетам активно. Пассивно готовиться – значит перелистывать конспект и просматривать книги. Активно готовиться – делать пометки в своих записях, читать их вслух, запоминать информацию и пересказывать ее кратко (в виде тезисов). Пользуйся различными мнемотехниками (способами запоминания). Настраивайся, как в спорте – на победу.
* Обращайся за помощью, если она тебе нужна. Можно попросить о помощи учителя, своих друзей, братьев, сестру или родителей. Урок один на один может творить чудеса!

**Распределение дел во времени.**

Когда человек не имеет ясной картины своих дел, то все дела, которые нужно сделать, представляются ему в виде беспорядочного вороха крупных и мелких задач. Понять, что важно, а что неважно, что срочно, а с чем можно повременить, человеку в этом случае трудно. Многие вещи им попросту забываются или остаются незамеченными.

Неудивительно, что такой человек будет находиться в постоянном напряжении и практически будет лишен покоя. Если подобная ситуация длится долго, то это может привести к серьезным последствиям. Накапливается усталость, исчезает чувство уверенности в себе и ощущение благополучия.

Что делать? Выход один – учиться организовывать свое время. Для начала нужно усвоить несколько общих правил распределения дел во времени. Их предлагает известный ученый Г.Х. Попов в своей книге, адресованной школьникам. Эти правила просты и универсальны. Если их освоить, то можно легко научиться с их помощью планировать дела на день, неделю, месяц, не только в школе, но и после ее окончания.

Вот эти правила:

* ***Составление списка дел.*** Возьми лист бумаги и запиши все дела, которыми тебе предстоит заниматься, например, в течение недели.
* ***Упорядочение дел в списке.*** В твоем списке есть дела сложные и простые. Сложные нужно разбить на части. Например, ты приглашен на день рождения в воскресение. Это мероприятие придется разбить на три части: выбор подарка, подготовка праздничного наряда, посещение самого торжества. В результате такого упорядочения список дел станет более четким.
* ***Распределение списка на два: список регулярных дел и список прочих дел.*** Регулярные – это те дела, процедура выполнения которых остается одной и той же, или те, которые нужно делать каждый день (гулять с собакой), каждую неделю (генеральная уборка в квартире или своей комнате), месяц (платить за коммунальные услуги). Прочие дела – это те, которые можно делать редко, и возникают они случайно (например, ремонт перегоревшего утюга или покупка лампочки взамен перегоревшей).
* ***Превращение нерегулярных дел в регулярные.*** Обратимся к списку прочих дел. Именно они создают неожиданные трудности. Однако среди них есть такие*,* которые *можно* перевести в список регулярных дел.Например, можно стричься тогда, когда тебе не понравится твое отражение в зеркале. Но можно поступить иначе: взять за правило стричься в первую неделю каждого месяца. Регулярными можно сделать стирку, покупку продуктов и многое другое. Это позволит экономить время, заранее подготовиться к делу и не выбиваться из общего ритма.
* ***Разделение дел на жестко фиксированные во времени и имеющие временные рамки.*** Регулярность у разных дел разная. Готовить одежду, в которой ты ходишь в школу (почистить, постирать, погладить), можно раз в неделю. Это регулярное дело, имеющее временные рамки. Напротив подобных дел в списке нужно указать день их выполнения (например, в субботу, в каждый второй понедельник и т.д.). Но в твоем списке есть занятия, которые не только регулярные, но и жестко фиксированные во времени (например, занятия в спортивной секции или в музыкальной студии). Эти дела в списке тоже надо отметить и указать день и время (например, по вторникам и пятницам с 18 до 20 часов).
* ***Превращение регулярных дел в четко фиксированные во времени и закрепление за ними одних и тех же часов.*** Это облегчит их выполнение. Четко зафиксированные во времени дела принимают обязательный характер, от них уже трудно «уклониться»
* ***Выделение степени неотложности нерегулярных дел.*** Для каждого из нерегулярных дел нужно отметить степень их неотложности и указать время, когда ты хочешь его выполнить. Есть среди нерегулярных дел первоочередные (например, кончились тетради, а уроки надо сделать сегодня – покупка тетрадей будет первоочередным делом). Бывают «негорящие», нерегулярные дела, но если их долго не делать, то из «негорящих» они могут превратиться в «горящие» (например, если во время не подготовить реферат, то можно получить неудовлетворительную оценку, при этом отчет за пройденный материал отдаляется во времени, принося лишнюю заботу и тревогу). «Горящее» дело нарушает ход других дел, отвлекает. Лучше его избежать, предупредить. Поэтому среди нерегулярных дел в твоем списке найди те, которые могут стать неотложными и горящими. Отметь их и укажи время, в которое ты сможешь их выполнить.
* ***Чтобы облегчить работу по распределению дел на какой – то период, можно использовать разные способы.*** Например, просто составить список дел, которые нужно сделать за месяц, можно оформить его в виде таблицы, можно придумать специальный бланк. Он даст полный и одновременный обзор дел, которые предстоит решать.

**Как рационально готовить уроки дома.**

Выполнять домашнее задания необходимо выполнять после обязательной прогулки на свежем воздухе. Исследование гигиенистов показали, что у подростков, активно проводивших время на свежем воздухе, работоспособность была выше, чем у тех, кто начинал приготовление домашних заданий сразу после школы.

Небезразлично в каких условиях ты готовишь уроки.

* Прежде всего подготовь свое рабочее место, желательно за отдельным столом. Стол и стул должны соответствовать твоему росту.
* Очень важно соблюдать правильную посадку – за столом сиди прямо, с небольшим наклоном головы вперед, расстояние от глаз до книги или тетради должно быть около 35 см. При этом обязательно опирайся поясницей на спинку стула. Между грудью и краем крышки стола выдерживай расстояние, равное ширине ладони. Плечи располагай параллельно краю стола, локти положи на его поверхность. Ноги должны быть согнуты под прямым углом и опираться всей ступней на пол. Такая посадка наиболее удобна и наименее утомительна. Она обеспечивает тебе нормальное зрительное восприятие учебного материала. Нарушение посадки может привести к искривлению твоего позвоночника, к нарушению дыхания, кровообращения и пищеварения, быстрому утомлению и ослаблению зрения.
* При длительном письме время от времени на 1–2 минуты давай отдых телу, отклоняя туловище назад, на спинку стула.
* Тетради, книги, рабочее место на время занятий должны быть хорошо освещены, причем свет от окна или настольной лампы должен падать слева.
* Не забывай регулярно проветривать комнату, в которой ты занимаешься.
* Врачи гигиенисты советуют начинать приготовление уроков с более легких предметов, затем готовить трудные и заканчивать снова легкими. Понятно, что оценка степени трудности предмета весьма субъективна и зависит от твоих индивидуальных особенностей.
* Во время приготовления уроков через 35–40 минут делай перерыв продолжительностью до 10 мин. Напряженную умственную работу следует прекратить за 1,5 часа до сна.

**Как лучше запоминать?**

**Гигиена мозга.**

Как обеспечить мозгу наилучшие условия работы? Следует знать, что мозг снабжается кровью, как и мышцы. В сутки через него проходит 200–220 литров крови. Движение крови активизируется под влиянием эмоций или интенсивной мозговой деятельности. Кровь должна нести достаточно кислорода, чтобы обеспечить высокую активность и работоспособность мозга, а значит и хорошую память. Как это сделать?

Вот основные правила улучшения твое памяти:

* Обеспечить регулярное достаточное насыщение крови кислородом. Умственную работу нужно прерывать для небольших «кислородных» пауз (открывать окно на 1–2 минуты). Не следует работать в прокуренной комнате.
* Достаточно спать. Подросток должен спать 9 часов в сутки.
* Не курить. Табак ухудшает память (хотя известен быстротечный эффект курения, когда надо сосредоточиться и повысить внимание).
* Избегать употребление алкоголя. Даже незначительное количество алкоголя на несколько часов снижает способность к запоминанию.
* Остерегаться частого употребления медикаментов, в состав которых входят вещества, вызывающее временное ухудшение памяти (некоторые возбуждающие, успокаивающие, болеутоляющие, противовоспалительные, антиалергены).

Во время интенсивной умственной работы полезно употреблять пищу, богатую белком (мясо, яйца, печень, рыбу), не увлекаться жирным, мучным, сладким. Причем есть следует понемногу, но почаще, так как переполненный желудок «расслабляет» умственные способности.

Психологи доказали, что «механическая» память наименее продуктивна. Материал заучивается долго и легко забывается. Даже при заучивании стихотворения, текста, теоремы или закона, которые надо запомнить дословно, нельзя сводить заучивание к автоматическому повторению. Надо менять формы повторения, иногда повторять по частям, иногда в целом послушать, как звучит текст в его воспроизведении другим человеком, и т.д.

При запоминании исторического, географического материала важно выделять главные мысли, делить большой текст на осмысленные его части, составлять план, которым легко можно воспользоваться для воспроизведения заученного, отвечать на задаваемые вопросы, находить общее и разное в новом и уже известном содержании. При этом запоминание становится смысловым, более продуктивным, прочным и объемным.

**Приемы работы с запоминаемым материалом.**

*Группировка* – разбиение материала на группы по каким – либо основаниям (смыслу, ассоциациям и др.).

*Выделение опорных пунктов* – фиксация какого – либо опорного пункта, служащего опорой более широкого содержания (тезисы, заглавие, вопросы к тексту, примеры, цифровые данные, сравнения).

*Составление плана* – группировка опорных пунктов.

*Классификация* – распределение каких–либо предметов, явлений, понятий по классам, группам, разрядам на основе определения общих признаков.

*Структурирование* – установление взаимного расположения частей, составляющих целое.

*Схематизация (построение графических схем)* – изображение или описание чего – либо в основных чертах или упрощенное представление запоминаемой информации.

*Ассоциации* – установление связей по сходству, смежности или противоположности.

**Правила работы с литературой**

* Поверхностное ознакомление с книгой: аннотация, содержание (название глав, введение, заключение), таблицы, иллюстрации.
* Углубленный просмотр: поиск в тексте ключевых слов, определений. Особое внимание следует обратить на окончание глав, где может быть дано резюме главы.
* Углубленное чтение с осмыслением текста. Приемы осмысления материала:

– постановка вопросов к себе и поиск ответов на них ( например, «Это один вид, а что представляет собой второй?»);

– постановка вопросов – предположений, то есть вопросов, заключающих в себе предположительный ответ (например, «Я думаю, что это произошло от того, что…»):

– мысленное возвращение к ранее прочитанному материалу (например, «Так, понятно, это уже вторая причина, а первой было то, что …»);

– итоговый анализ прочитанного. При необходимости перечитать текст, обращая внимание на прочитанные вопросы.

* Проверка понимания текста: попытаться кратко воспроизвести смысл, например, в форме плана или схемы.
* Запись прочитанного. Ее лучше осуществлять после прочтения текста, с учетом сделанных пометок. Для удобства рекомендуется делать конспект достаточно кратким, что помогает сэкономить время при повторении и сделать акцент на главном.

**Как вести себя во время сдачи экзаменов в форме ЕГЭ?**

Экзаменационные материалы состоят из тех частей, в которых сгруппированы задания разного уровня сложности. Всегда есть задания, которые ты в силах решить. Задания разрабатываются в соответствии с программой общеобразовательной школы и отвечают образовательному стандарту. Задания части «С» отвечают более высокому уровню сложности, но соответствуют школьной программе – они доступны для тебя!

Итак, позади период подготовки. Не пожалей 2–3 минуты на то, чтобы привести себя в состояние равновесия. Вспомни о ритмическом дыхании, аутогенной тренировке. Подыши, успокойся. Вот и хорошо!

* *Будь внимателен!* В начале тестирования тебе сообщат необходимую информацию (как заполнять бланк, какими буквами писать, как кодировать номер школы и т.п.). От того, насколько ты внимательно запомнишь все эти правила, зависит правильность твоих ответов!
* *Соблюдай правила поведения на экзамене!* Не выкрикивай с места, если ты хочешь задать вопрос организатору проведения ЕГЭ в аудитории, подними руку. Твои вопросы не должны касаться содержания заданий, тебе ответят только на вопросы, связанные с правилами заполнения регистрационного бланка, или в случае возникновения трудностей с тестопакетом (опечатки, непропечатанные буквы, отсутствия текста в бланке и пр.).
* *Сосредоточься!* После заполнения бланка регистрации, когда ты прояснил все непонятные для себя моменты, постарайся сосредоточиться и забыть про окружающих. Для тебя должны существовать только тест заданий и часы, регламентирующие время выполнения теста. Торопись не спеша!
* *Не бойся!* Жесткие рамки времени не должны влиять на качество твоих ответов. Перед тем, как вписать ответ, перечитай вопрос дважды и убедись, что ты правильно понял, что от тебя требуется.
* *Начни с легкого!* Начни отвечать на те вопросы, в знании которых ты не сомневаешься, не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Тогда ты успокоишься, голова начнет работать более ясно и четко, и ты войдешь в рабочий ритм. Ты освободишься от нервности, и вся твоя энергия будет направлена на более трудные вопросы.
* *Пропускай!* Надо научиться пропускать трудные или непонятные задания. Помни: в тексте всегда найдутся такие вопросы, с которыми ты обязательно справишься. Просто глупо недобрать баллов только потому, чт о ты не дошел до «своих» заданий, а застрял на тех, которые вызывают у тебя затруднения.
* *Читай задание до конца!* Спешка не должна приводить к тому, что ты стараешься понять условия задания «по первым словам» и достраиваешь концовку в собственном воображении. Это верный способ совершить досадные ошибки в самых легких вопросах.
* *Думай только о текущем задании!* Когда ты видишь новое задание, забудь все, что было в предыдущем. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом, потому задания, которые ты применил в одном (уже, допустим, решенном тобой), как правило, не помогают, а только мешают сконцентрироваться и правильно решить новое задание. Этот совет даст тебе и другой бесценный психологический эффект; забудь о неудаче в прошлом задании (если оно оказалось тебе «не по зубам»). Думай только о том, что каждое новое задание – это шанс набрать баллы.
* *Исключай!* Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание всего на одном-двух вариантах, а не всех пяти–семи (что гораздо труднее).
* *Запланируй два круга!* Рассчитай время так, чтобы за две трети всего отведенного времени пройтись по всем легким, доступным для тебя заданиям (первый круг), тогда ты успеешь набрать максимум баллов на тех заданиях, в ответах на которые ты уверен, а потом спокойно вернуться и подумать над трудными, которые тебе вначале пришлось пропустить (второй круг).
* *Угадывай!* Если ты не уверен в выборе ответа, но интуитивно можешь предпочесть какой–то ответ другим, то интуиции следует доверять! При этом выбирай такой вариант, который, на твой взгляд, имеет большую вероятность.
* *Проверяй!* Обязательно оставь время для проверки своей работы, хотя бы для того, чтобы успеть пробежать глазами ответы и заменить явные ошибки.
* *Не огорчайся!* Стремись выполнить все задания, но помни, что на практике это не всегда реально. Учитывай, что количество решенных тобой заданий вполне может оказаться достаточным для хорошей оценки.

Удачи тебе!

Помни:

* Ты имеешь право на подачу апелляции по процедуре проведения экзамена в форме ЕГЭ руководителю пункта проведения экзамена в день выполнения работы, не выходя из пункта проведения экзамена.
* Ты имеешь право подать апелляцию в конфликтную комиссию в течение трех дней после объявления результата экзамена.

Мы уверены, что смогли затронуть лишь некоторые вопросы, которые связаны с твоей учебной деятельностью.