

Как лучше подготовиться к экзаменам?

Психологическое сопровождение обучающихся при подготовке к экзаменам.

- Что меня пугает больше всего в предстоящем экзамене?
- Что меня волнует, тревожит при мысли о нем?

Из опыта работы

Наиболее встречающиеся ответы:

- «забуду на экзамене все, что знаю от сильного волнения»;
- «мне не хватит времени на подготовку, не хватит времени на экзамене»;
- «не смогу сосредоточиться на экзамене»;
- «родители и преподаватели не верят в мои силы, я все время слышу, что я экзамен не сдам»;
- «моя неуверенность в себе».

Хорошая подготовка к экзамену снижает тревожность. И чтобы лучше подготовиться к предстоящему экзамену существует техника Тайм – менеджмента.

Знакомство с техниками тайм-менеджмента.

Тайм-менеджмент - в переводе с английского означает «управление временем». Временем, понятно, управлять нельзя, и реальная задача тайм-менеджмента ("ТМ") - упорядочить использование времени (и рабочего, и личного времени) дня и недели, чтобы все важные дела успевать делать.

Цели тайм – менеджмента:

- изменение структуры расходов времени в нужную сторону.
- принятие решений о будущих расходах времени.

Задача 1. Постановка целей

Задание (переформулировать)

Выделим два главных свойства цели:

- Измеримость
- Осуществимость

Измеримость означает, что с помощью своих целей вы можете ответить на традиционные вопросы: Кто? Что? Как? Сколько? Когда? Где? Зачем?

Осуществимость. Ставьте перед собой побуждающие к действию цели, но при этом они должны быть осуществимы. Будьте оптимистичны, но при этом принимайте во внимание и окружающую реальность.

Цель – ликвидация академических задолженностей, обеспечивающая допуск к экзаменам, до 10 июня 2019 года.

Задача 2. Планирование

Установление приоритетов (принцип Парето – соотношение 20:80)

Таким образом, решите совместно 20% самых важных проблем, а уже потом – 80% второстепенных!

20% наших усилий способны принести 80% результата. Или если отбросить точные цифры, то принцип можно сформулировать так "Небольшая часть наших усилий дает наибольший результат". Или: "только часть наших действий является по-настоящему эффективной". Практический вывод из принципа 20:80 очень прост: "концентрируйтесь на тех действиях, которые приносят результат и без жалости отбрасывайте малоэффективные".

Кстати говоря, абсолютное большинство успешных людей мира знают эту удивительную закономерность и чрезвычайно активно используют ее. То есть это не просто красивая теория, не имеющая практического применения.

Надо сказать, что закон Парето широко используется при анализе эффективности и оптимизации результатов любой деятельности. На научном уровне это, как правило, экономика, менеджмент и политология.

Интересный факт.

Это покажется удивительным, но в Библии упоминается описанный принцип, выявленный итальянским ученым.

Иосиф, будучи наместником фараона и зная, что скоро в Египте наступит 7 лет голода, издал указ, согласно которому все поданные фараона должны были приносить пятую часть (20%) своего урожая в житницы фараона.

Этого расхода от общих доходов египтяне почти не заметили, а вот Иосиф смог собрать такие государственные запасы зерна, что в семилетнем голоде страна выжила.

Как применить этот принцип в нашей деятельности?

Способ: (3 часа в день (8 часов сон) и 7 дней в неделю и есть те 20%, тот минимум который вы вкладываете для достижения успеха) Уделять учебе не менее трех часов в день, семь дней в неделю, начиная с понедельника и до конца года.

А для того чтобы разобраться, какие дела, малоэффективные есть такая замечательная табл.

	СРОЧНО	НЕ СРОЧНО
ВАЖНО	Кризисные ситуации, ликвидация проблем, разбор конфликтных ситуаций, авралы, не сделанные вовремя контрольные Подготовка в ЕГЭ, подготовка к экзаменам. (Эти дела конечно не совсем срочные, но делая понемногу каждый день, я приближаюсь к своей цели).	Работа на перспективу, анализ, планирование, обучение, построение отношений, наведение порядка в делах и т.д. (участие в мероприятиях, которые вызывают интерес, позволяют самореализоваться, посещение обучающих курсов, исследовательская деятельность в колледже)

НЕВАЖНО	«Чужие дела», текучка, некоторые телефонные разговоры, выполнение за других их работы	Праздное времяпрепровождение, откладывание, ненужное и неважное общение, поглощение ненужной информации. (Просмотр телевизора, социальные сети)
----------------	---	--

Задачи:

1. Ликвидировать задолженность по математике до

Действия:

- Подойти и договориться о пересдаче с преподавателем...
- Подготовиться к пересдаче.
- Прийти на пересдачу.

2. Ликвидировать задолженность по русскому языку.

Не обязательно жить по плану всю жизнь, но в трудных ситуациях можно сесть и спокойно расписать все свои дела, ведь эта таблица универсальна.

Задача 3. Нормирование работы

Для каждого вида деятельности должно быть выделено определенное количество часов, минут.

При подготовке к экзаменам оставляйте день на повторение.

Задача 4. Определение критериев выполнения

Для каждого вида деятельности должен быть установлен критерий, по которому эта работа будет считаться выполненной. Если задание объемно, надо его раздробить на составляющие части и установить критерии выполнения каждой из частей.

Вывод: Итак, чтобы успевать больше за определенный промежуток времени, выполнять работу более качественно и с меньшей затратой сил, следует придерживаться следующих правил:

- обдуманно устанавливая приоритеты;
- последовательно неукоснительно исполнять задачи в соответствии с планом;
- всегда завершать начатое дело полностью

В процессе подготовки к экзамену выделяют три основных этапа:

1. Подготовка к экзамену, изучение учебного материала перед экзаменом.

2. Поведение накануне экзамена.

- Перед экзаменом повторите все планы ответов; повторяйте вопросы в разброс; пользуйтесь записанным планом;
- С вечера перестаньте готовиться. Совершите прогулку, выспитесь.

3. Поведение во время экзамена.

- Начинайте готовиться с того вопроса, который для вас легче;
- Напишите примерный план ответа;
- Если возможно, сформулируйте краткий ответ на весь вопрос в первом же предложении;

Удостоверьтесь, что в готовом ответе есть вступление, основная часть и заключение;

Не забывайте про чувство юмора, пусть оно не покидает вас и во время экзамена.

Способы борьбы со стрессом перед экзаменом:

1. Встаньте так, чтобы вокруг вас было достаточно места. Начните отряхивать ладони, локти и плечи. При этом представляйте, как все неприятного – слетают с вас. Потом отряхните свои ноги от носков до бедер. А затем потрясите головой. Представьте, что весь неприятный груз с вас спадает и вы становитесь все бодрее и веселее.
2. Закройте глаза и дышите медленно и глубоко. Выдох должен быть в 2-3 раза продолжительнее, чем вдох.
3. Средними пальцами рук помассировать мышцы между ухом и щекой и, вызвав, таким образом, зевательный рефлекс, сладко, во весь рот, зевнуть 4-5 раз. Это упражнение не только поможет уменьшить волнение, но и активизирует работу головного мозга.