

# Самоорганизация и саморегуляция при подготовке к экзаменам



**Самоорганизация** – это:

- возможность добиться максимального эффекта при наименьших затратах энергии, времени, материалов;
- правильное использование времени с наибольшим результатом;
- ясное представление цели, смысла, порядка выполнения, приоритетов работы.

## **1. Как рационально распределить силы во время занятий.**

*Если:*

- замечаешь, что работа лучше дается только вначале;
- чувствуешь, что первый порыв облегчает усвоение и восприятие;
- знаешь, что подъем работоспособности длится недолго и наступает быстрая утомляемость.

*То:*

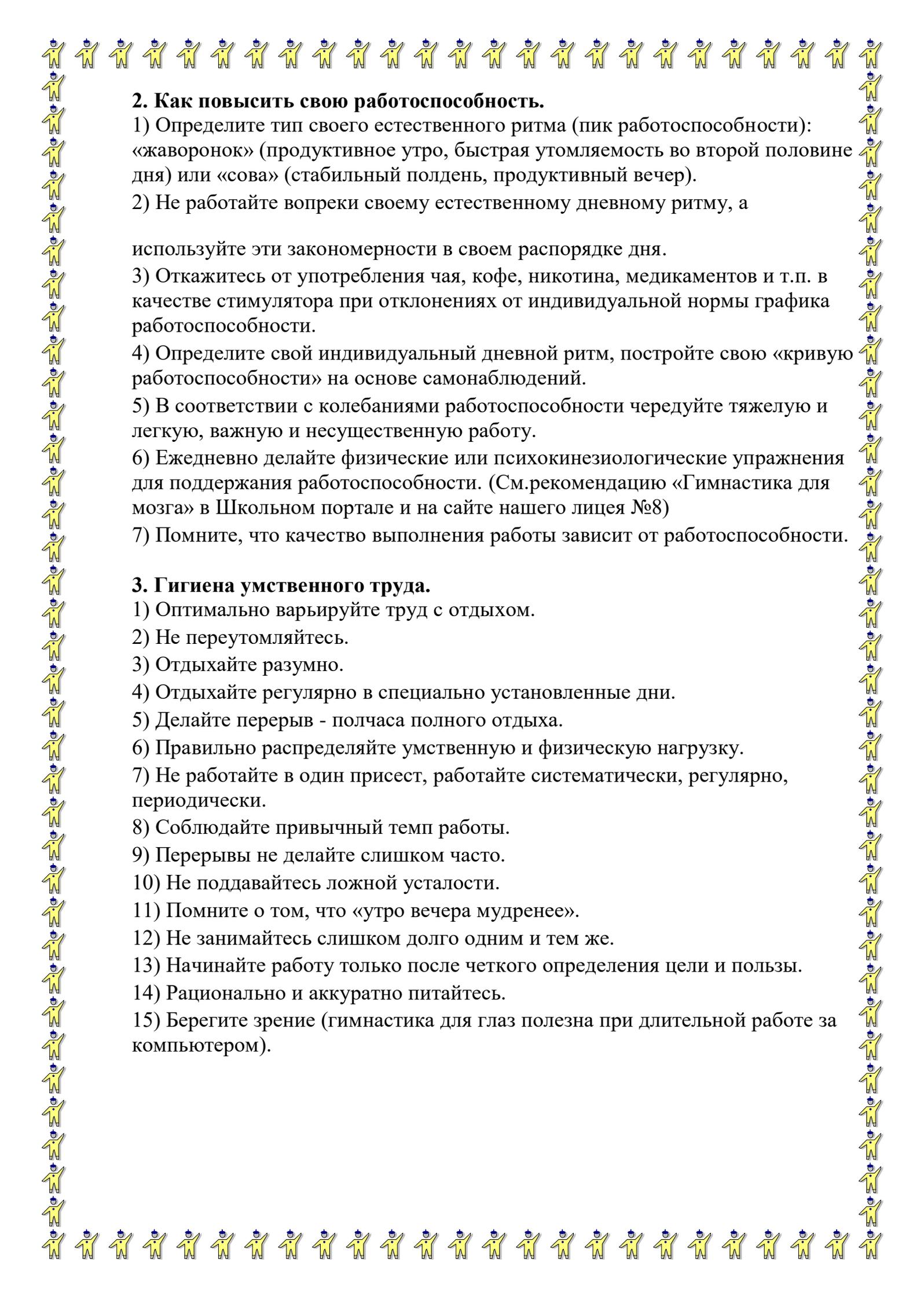
- наиболее трудную работу делай вначале;
- не теряй вначале ни минуты на то, что можешь легко сделать и после;
- все необходимое для работы приготовь заранее;
- посторонние, но значимые мысли, приходящие в процессе работы, просто фиксируй, возвращайся к ним после;
- постепенно переходи от трудного, непонятного, неинтересного к легкому, понятному, интересному.

*Если:*

- замечаешь, что вначале работа как-то не клеится;
- чувствуешь вначале сонливость, даже если хорошо выспался;
- наиболее интенсивно выполняешь вторую половину работы;
- лучше всего работается в конце.

*То:*

- вначале делай легкую работу;
- вначале сделай всю подготовительную работу;
- вначале делай более «двигательную» работу (записывай, черти, подсчитывай);
- постепенно переходи от легкого, интересного к трудному, неинтересному.



## 2. Как повысить свою работоспособность.

- 1) Определите тип своего естественного ритма (пик работоспособности): «жаворонок» (продуктивное утро, быстрая утомляемость во второй половине дня) или «сова» (стабильный полдень, продуктивный вечер).
- 2) Не работайте вопреки своему естественному дневному ритму, а используйте эти закономерности в своем распорядке дня.
- 3) Откажитесь от употребления чая, кофе, никотина, медикаментов и т.п. в качестве стимулятора при отклонениях от индивидуальной нормы графика работоспособности.
- 4) Определите свой индивидуальный дневной ритм, постройте свою «кривую работоспособности» на основе самонаблюдений.
- 5) В соответствии с колебаниями работоспособности чередуйте тяжелую и легкую, важную и несущественную работу.
- 6) Ежедневно делайте физические или психокинезиологические упражнения для поддержания работоспособности. (См. рекомендацию «Гимнастика для мозга» в Школьном портале и на сайте нашего лица №8)
- 7) Помните, что качество выполнения работы зависит от работоспособности.

## 3. Гигиена умственного труда.

- 1) Оптимально варьируйте труд с отдыхом.
- 2) Не переутомляйтесь.
- 3) Отдыхайте разумно.
- 4) Отдыхайте регулярно в специально установленные дни.
- 5) Делайте перерыв - полчаса полного отдыха.
- 6) Правильно распределяйте умственную и физическую нагрузку.
- 7) Не работайте в один присест, работайте систематически, регулярно, периодически.
- 8) Соблюдайте привычный темп работы.
- 9) Перерывы не делайте слишком часто.
- 10) Не поддавайтесь ложной усталости.
- 11) Помните о том, что «утро вечера мудренее».
- 12) Не занимайтесь слишком долго одним и тем же.
- 13) Начинайте работу только после четкого определения цели и пользы.
- 14) Рационально и аккуратно питайтесь.
- 15) Берегите зрение (гимнастика для глаз полезна при длительной работе за компьютером).