

Десять правил самоорганізації уваги

* · Заздалегідь плануйте свій час так, щоб ніщо не відволікало вас ( дзвінки, відвідування та ін.).
* · Перш ніж розпочати роботу, організуйте своє робоче місце.
* · Максимально мобілізуйте свою волю, намагайтеся відключитися від того, що займало вас раніше.
* · Коли приступаєте до вивчення нової теми, спочатку освіжіть попередній матеріал чи ліквідуйте вади.
* · Якщо сторонні думки заважають зосередитися, займіться конспектуванням. У силу своєї неперервності цей процес робить неможливим часті та тривалі відключення уваги. Майже аналогічний ефект має читання уголос.
* · Читайте та осмислюйте те, що прочитали.
* · Зміна видів діяльності запобігає виникненню монотонності психічного стану, тобто сприяє збереженню стійкої уваги.
* · Контролюйте, стримуйте мимовільне переключення уваги на сторонні об’єкти (голоси, телефонні дзвінки, грюкання дверима та ін.)
* · Якщо у процесі читання ви несвідомо відключились, примусьте себе повернутися до місця відключення та перечитайте.
* · Не забувайте про освітлення, температуру, регулярні перерви.

Корисні поради

* · Усе, що хочеш пам’ятати - уявляй!
* · Май на увазі: усе, що ти побачив, відчув, почув, - уже запам’яталось.
* · Легко пригадується тільки те, що уявив.
* · Не думай словами думай образами.
* · Не картай себе за невдачі, а роби з них висновки.
* · Фантазуй!
* · Хвали себе навіть за незначні успіхи.
* · Не заучуй уроків, а уявляй що-небудь цікаве, що допоможе пригадати потрібну інформацію ( наприклад, «мавпа Буф - губні приголосні»).
* · Не бійся забувати, якщо уявив.
* · Прокидайся із задоволенням, уявляючи майбутні успіхи.
* · Не повторюй того, що вивчаєш, понад 4-5 разів поспіль, краще зроби це через 1-3 години. Успіху тобі!

