

NAUKA ZDALNA- WSKAZÓWKI DLA UCZNIA

1. Nie wstawaj o 12!

Oczywiście masz teraz czas na wypoczynek. Staraj się jednak zachować higienę snu i nie porzucać swojego dotychczasowego przyzwyczajenia porannego wstawania do szkoły czy na uczelnię. Oczywiście nie musisz budzić się o świcie, ale spróbuj wykorzystać fakt, że nasz mózg najlepiej pracuje przed południem. Wyśpij się, zjedz dobre śniadanie i przygotuj sobie stanowisko pracy.

2. Stwórz sobie atmosferę nauki

Zaplanuj sobie tygodniowy plan pracy. Działaj zgodnie ze swoim planem zajęć – powtarzaj po kolei poszczególne zagadnienia i na bieżąco wykonuj swoje obowiązki. Uporządkuj swoje biurko, przygotuj wszystkie długopisy, flamastry i inne potrzebne materiały tak, abyś podczas nauki nie marnował czasu na szukanie ich. Koniecznie przebierz się - siedzenie w piżamie nie sprzyja atmosferze pracy, a rozleniwia i zachęca do powrotu do łóżka. Unikaj towarzystwa jakichkolwiek przedmiotów rozpraszających twoją uwagę. Siedź z dala od telewizora, wycisz telefon i wyłącz Facebooka. Im szybciej wykonasz swoją pracę, tym wcześniej będziesz mógł się zrelaksować przy serialu lub popisać ze znajomymi.

Porządek to podstawa skutecznej nauki!

3. Rób sobie przerwy!

Podczas nauki ważna jest chwila relaksu dla twojego

mózgu. Otwórz okno i odetchnij świeżym powietrzem, przez 15 minut posłuchaj muzyki lub poświęć kilka minut na rozciąganie i inne lekkie ćwiczenia fizyczne. Koniecznie dbaj też o nawodnienie i pełny żołądek – przecież nic dobrego nie powstaje „na głodniaka”! Dzięki temu twój umysł będzie bardziej chłonny i gotowy na kolejną porcję wiedzy.

4. Stwórz sobie listę rzeczy do zrobienia

W plannerze lub notatniku zanotuj najważniejsze rzeczy, które musisz zrobić. Odhaczaj na kolorowo lub skreślaj to, co już zrobiłeś. Za ciężką pracę możesz się nagradzać – zjeść ulubiony słodycz, zamówić nowe ubranie lub pobawić się z pupilem. Do planowania swoich obowiązków dobrze sprawdzają się papierowe kalendarze i plannery – pomogą one usystematyzować twoje zadania.

5. Ogranicz swój czas pracy do minimum

Nie kreuj w sobie przekonania, że na wykonanie swoich obowiązków masz cały dzień. Nie przeciągaj w czasie swoich zadań. To najbardziej rozleniwia i skłania cię ku marnowaniu czasu na przeglądanie Facebooka, sprawdzanie Instagrama i oglądanie śmiesznych kotów. Minimum czasu to maksimum mobilizacji.

6. Zaczynaj od najłatwiejszego

Jeśli na samym początku zrobisz najłatwiejsze zadanie, twój umysł będzie zmotywowany, by wykonać kolejne. Poza tym nic tak nie mobilizuje, jak przekonanie, że umiesz zmierzyć się z powierzonymi ci obowiązkami. Będziesz czuł się lepiej z faktem, że część pracy już wykonałeś.