

## **CO TO JEST SKUTECZNE UCZENIE SIĘ?**

Szybko się uczysz i na długo zapamiętujesz.

Skuteczne uczenie się nie zależy od liczby godzin poświęconych na naukę, ale od tego, jak dobrze wykorzystujemy czas.

Warunki sprzyjające skutecznemu uczeniu się:

### **1. MIEJSCE PRZEZNACZONE DO NAUKI**

- biurko/stolik na którym trzymaj tylko potrzebne do nauki rzeczy (m.in. przybory szkolne, podręcznik, zeszyt, notatnik, laptop/komputer jeśli wykorzystujesz go do nauki),
- wygodne krzesło,
- dobre oświetlenie miejsca pracy,
- utrzymuj porządek na biurku, bo wówczas szybko i łatwo znajdziesz potrzebne rzeczy, w dużym bałaganie marnujesz czas na poszukiwanie niezbędnych do nauki rzeczy,
- segreguj notatki wkładając je do ustalonych teczek, np. w innym kolorze dla każdego przedmiotu

### **2. CZAS NAUKI**

- planuj z wyprzedzeniem działania niezbędne do osiągnięcia postawionego celu (np. nauczenie się konkretnego materiału, wykonanie pracy plastycznej itp),
- planuj codziennie stały czas na naukę, odpoczynek, relaks
- spisuj zaplanowane działania i umieść w widocznym miejscu np. przyczep do ściany, żeby przypominać sobie kiedy jest czas na naukę,
- pracuj zgodnie z harmonogramem,
- organizując naukę planuj przerwy i czas wolny

Aby dobrze zorganizować swój czas musisz wiedzieć ile czasu spędzasz każdego dnia na poszczególne działania.

Wiedząc ile czasu poświęcasz na poszczególne działania, łatwiej ci będzie efektywnie zaplanować swój dzień.

**GODZINOWY PLAN DNIA** - wypełnij go kolorami uwzględniając czas, gdy:

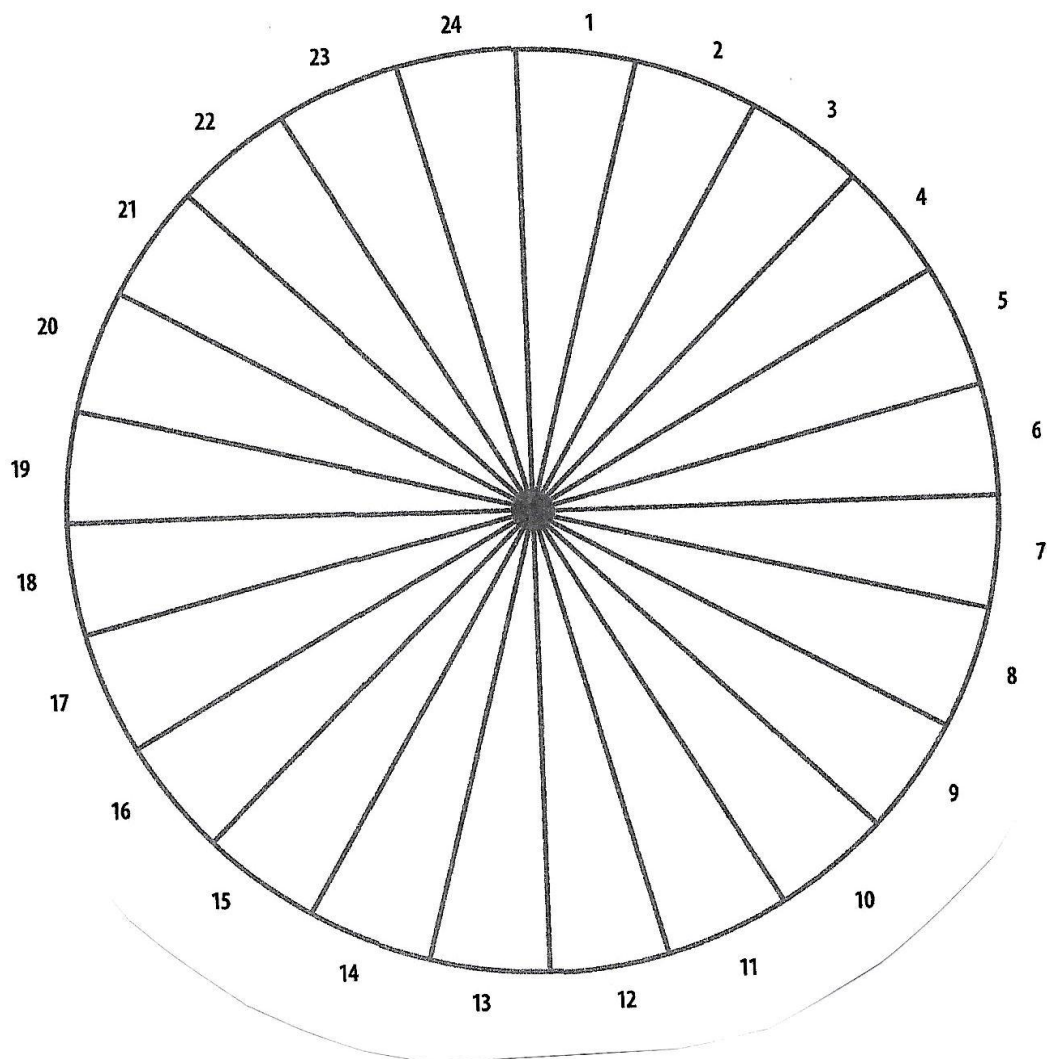
- śpisz
- jesz posiłki
- uczysz się
- odrabiasz lekcje
- poświęcasz na relaks, czas wolny, zainteresowania, oglądanie telewizji,

różnego rodzaju gry itp.?

Oto przykładowa legenda do wykresu.

- spanie
- jedzenie
- nauka zdalna
- oglądanie telewizji
- czas wolny
- praca domowa
- ćwiczenia fizyczne
- czas wolny z bliskimi
- czas z przyjaciółmi

Ustal ją zgodnie do swoich potrzeb i wypełnij kolorami poniższy wykres by efektywnie zaplanować swój dzień



**Możesz przygotować kolorowy rozkład zajęć np.**

	PONIEDZIAŁEK
.7:00	pobudka
.8:00	posiłek
.09:00	nauka/praca domowa
.10:00	nauka/praca domowa
.11:00	rozmowa z przyjaciółmi/posiłek
.12:00	nauka/praca domowa
.13:00	nauka/praca domowa

.14:00	posiłek
.15:00	odpoczynek/relax
.16:00	nauka/praca domowa
.17:00	nauka/praca domowa
.18:00	posiłek
.19:00	TV/gry komputerowe
.20:00	odpoczynek w domu/czas wolny
.21:00	odpoczynek w domu/czas wolny
.22:00	sen
.23:00	sen

### 3. USTALANIE PRIORYTETÓW

Na każdy dzień ułóż listę prac do wykonania wg hierarchii ważności.

Ponumeruj zadania zaczynając od najważniejszych. Zaznacz ukończoną pracę, co da ci pewność, że wykonałeś najważniejsze rzeczy.

PRZEDMIOT .....		
Najważniejsze tematy do powtórzenia	Poziom opanowania materiału	Liczba powtórek

Poziom opanowania materiału określa w jakim stopniu opanowany jest on przez ciebie w chwili obecnej:

1- bardzo dobrze

2 - dobrze

3 - przeciętnie

4 - z trudnością

5 - z dużą trudnością

Im wyższa cyfra tym więcej powtórzeń powinieneś zaplanować.

### 4. NAUKA I SKUPIENIE

Koncentracja jest niezbędna do skutecznej nauki. W utrzymaniu skupienia podczas nauki ważne jest:

- redukuje bałagan na biurku i w miejscu pracy - to nie sprzyja nauce,
- usuń wszystko, co może rozpraszać twoją uwagę (np. wycisz telefon, wyłącz komputer - jeśli nie wykorzystujesz go do nauki),
- podczas nauki koncentruj się na jednym zadaniu na raz,
- rób krótkie przerwy, gdy czujesz że zaczynasz się rozpraszać.

Lepiej uczyć się w skupieniu w krótkich odcinkach czasowych niż długo bez przerwy. Długie okresy nauki powinny być przerywane krótkimi, regularnymi przerwami np. 30-40 min. nauki potem odejść od pracy na 5-10 min. przerwy.

## 5. WIELOZADANIOWOŚĆ

Niektórzy nie potrafią uczyć się w ciszy i lubią w czasie pracy słuchać np. muzyki. Niektóre bodźce z otoczenia mogą być przydatne. **Usuwać natomiast te zakłócenia, które rozpraszają twoją uwagę** i odrywają od nauki m. in.:

- schowaj telefon, by np. sygnał powiadomienia nie zaburzał twojego skupienia na pracy,
- wyłącz telewizor, byś nie miał pokusy zerkać ciągle "jednym okiem" na ekran.

## 6. STYLE UCZENIA SIĘ

Poznanie swego stylu uczenia się pozwala wypracować umiejętność szybszego i bardziej efektywnego przyswajania wiedzy.

- Poznaj swój styl uczenia się – wypełnij kwestionariusz i podsumuj wyniki – kwestionariusze znajdują się w oddzielnej zakładce.
- Skorzystaj ze wskazówek, które pozwolą Ci efektywniej się uczyć.

**Kinestetycy i dotykowcy uczą się w ruchu, angażując się w różne czynności i zadania. Powinni zadbać o urozmaicony plan nauki.**



### **Jeśli jesteś dotykowcem lub kinestetykiem (ważny jest dla Ciebie ruch):**

- ✓ Sporządź plan pracy – uwzględnij w nim przerwy, aby zrobić kilka przysiadów, skłonów, przejdź się do innego pomieszczenia.
- ✓ W trakcie nauki możesz chodzić po pokoju i gestykulować tak, jakbyś komuś tłumaczył zagadnienia.
- ✓ Zadbaj o spokój, bo emocje mogą utrudnić ci koncentrację. Jeśli jesteś zdenerwowany, zrób sobie przerwę – spróbuj się uspokoić.
- ✓ Podczas nauki języka obcego odgrywaj scenki z życia codziennego. Bierz do ręki przedmioty, aby skojarzyć je z ich nazwami w danym języku, gestykuluj podczas mówienia.
- ✓ Kinestetycy wolą uczyć się krótkimi etapami, więc podczas nauki zaplanuj krótkie przerwy, napij się wody, herbaty.

**Wzrokowcy najlepiej zapamiętują to, co zobaczą.**



### **Jeśli jesteś wzrokowcem:**

- ✓ Stwórz graficzną wersję tego, czego się uczysz, np. rysunki, wykresy, mapy myśli.
- ✓ Przedstaw materiał w sposób jasny i uporządkowany w postaci diagramów, schematów, list czy plakatów.
- ✓ Rób notatki i wyróżniaj kolorowymi zakreslaczami to, co najważniejsze – powtarzając materiał, możesz spróbować odtworzyć notatkę z pamięci, żeby sprawdzić, ile udało ci się nauczyć.
- ✓ Spróbuj wyobrazić dane zagadnienie lub problem i sposób jego rozwiązania. Zwizualizuj je sobie.
- ✓ Wykorzystaj samoprzylepne karteczki – umieść na nich informacje do zapamiętania (daty, słówka, wzory) i przyklej je w miejscach, na które często patrzysz.
- ✓ Podczas nauki języka obcego staraj się dużo czytać i pisać w tym języku.
- ✓ Jeśli słuchasz nauczyciela podczas zdalnego nauczania, rób notatki.

**Słuchowcy najlepiej zapamiętują to, co powiedzą lub usłyszą. Wolą muzykę niż sztuki teatralne.**



### **Jeśli jesteś słuchowcem:**

- ✓ Gdy uczysz się z notatek i książek, powtarzaj na głos to, co przeczytałeś. Możesz omówić zagadnienia tak, jakbyś tłumaczył je koledze albo wyobrazić sobie, że odpowiadasz przed egzaminatorem.
- ✓ Głośno czytaj teksty, zwłaszcza gdy uczysz się języków obcych.
- ✓ Zadzwoń do kolegi, możecie się wzajemnie odpytywać i porozmawiać na dany temat.
- ✓ Zadbaj o ciszę, bo muzyka i inne dźwięki mogą cię rozpraszać. Chyba, że się uczysz z nagrań – to dobry pomysł na urozmaicenie nauki.
- ✓ Podczas nauki języka obcego słuchaj zagranicznych piosenek, internetowych stacji radiowych, oglądaj obcojęzyczne filmy. Powtarzaj kwestie z filmów i seriali.

## **7. AKTYWNE UCZENIE SIĘ**

Aktywne uczenie się pomaga w skutecznym zapamiętywaniu nowych informacji.

Unikaj monotonii - zbyt długie zajmowanie się jednym tematem wywołuje zmęczenie i znudzenie. Dlatego:

- dziel pracę na części,
- zmieniaj tematy oraz rodzaje pracy,
- bądź wytrwały przy wykonywaniu zadania,
- próbuj różnych metod i stylów uczenia się.

### Lista kontrolna – metody aktywnej nauki

- Stwórz mapę myśli dla tematu, połącz koncepcje i informacje. Dołącz wizualizacje i przedstaw idee za pomocą ilustracji, wykresów i schematów.
- Przedyskutuj pomysły i koncepcje z innymi ludźmi albo spróbuj nauczyć kolegę lub koleżankę tego, czego właśnie się nauczyłeś/nauczyłaś (możesz uczyć także wyimaginowaną publiczność).
- Porządkuj informacje według kategorii. Podkreślaj najważniejsze treści różnymi kolorami przeznaczonymi do konkretnej sekcji.
- Przepisuj notatki w formie pytań i odpowiedzi.
- Zapisuj najważniejsze informacje na fiszkach lub oddzielnych kartkach papieru. Przesuwaj je, aby sprawdzić, czy temat można przedstawić w innym porządku.
- Udawaj, że nie zgadzasz się z żadną książką i artykułem na dany temat. Przemyśl argumenty przedstawiane przez obie strony – przemawiające za i przeciw.
- Próbuj kojarzyć zdobyte informacje z innymi elementami wiedzy lub łączyć je z przedmiotami w twoim otoczeniu – dla rozrywki myśl niestandardowo. Jeżeli jest to możliwe, znajdź dla tych informacji praktyczne zastosowanie.
- Zapisuj informacje własnymi słowami. Takie postępowanie angażuje umysł i pomaga sprawdzić, czy materiał został zrozumiany.
- Streszczaj w stu słowach fragmenty publikacji, a następnie tylko w dziesięciu.
- Szukaj związków między fragmentami informacji. Mózg lubi powiązania, ponieważ pomagają one w utrwalaniu wiedzy.

### Aktywizujące metody uczenia się

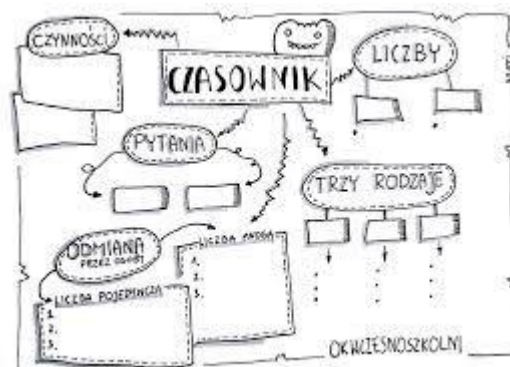
MNEMONICZNE HISTORYJKI - w wyobraźni tworzy się śmieszne i przerysowane sceny. Np. dziewczyna, drzewo, parasol, długopis. Idąc przez park ujrzałem chodzącą na czworakach dziewczynę, która na mój widok wspięła się na drzewo, które za koronę miało czerwony parasol. Bardzo dobrze, bo właśnie zaczął padać deszcz z maleńkich długopisów. Przy dłuższym czasie pamiętania należy je powtarzać.

FISZKI – zestaw karteczek. Na jednej stronie jest np. słówko w języku polskim, a na drugiej słówko w języku angielskim lub działanie i wynik. Fiszki służą do samodzielnego odpytywania się ze słówek, tabliczki mnożenia, itp.





## MAPY MENTALNE



**1** Gałąź sztuki -  
SZCZEGÓLNY RODZAJ  
SZTUKI WIDOWISKOWEJ,  
OPARTEJ NA DZIAŁANIU  
AKTORÓW

**2** Zespół ludzi  
ZAJMUJĄCYCH SIĘ  
RALIZOWANIEM  
WIDOWISK  
SCENICZNYCH



**Teatr**  
RÓŻNE ZNACZENIA

**5** Dorobek  
kulturowy  
EPOKI, NARODU, AUTORA

**3** Budynek  
SKŁADAJĄCY SIĘ ZE SCENY,  
WIDOWNI, ZAPLECZA  
TECHNICZNEGO I  
POMIESZCZEN DLA WIDZÓW



**4** Instytucja publiczna  
ZAJMUJĄCA SIĘ  
PRZYGOTOWYWIEM  
PRZEDSTAWIEN



## PODSUMOWANIE

1. Już 40 sekund krótkiej powtórki wystarczy, żeby zapamiętać znacznie więcej.
2. Chcesz mieć pewność, że zapamiętasz? Opowiedz komuś na głos o tym, czego właśnie się dowiedziałeś.
3. Zapamiętasz więcej, jeśli będziesz notować ręcznie, a nie komputerowo.

4. Osoby, które podczas notowania dodają związane z tematem rysunki, zapamiętują do 30% więcej.
5. Zrób przynajmniej 10 minut przerwy pomiędzy nauką różnych partii materiału.

Załączniki:

1. Tygodniowy rozkład zajęć do pokolorowania.
2. Godzinowy rozkład dnia.
3. Style uczenia się – kwestionariusz (uczniowie).
4. Style uczenia się – kwestionariusz (młodzież).

*"Jak Uczyć Się Skutecznie Jakie To Proste!" Carol Vorderman*  
*„Uczymy się uczyć” Czesław Pleszka, Małgorzata Taraszkiewicz*  
*Materiały szkoleniowe z MODM „Style uczenia się”*  
<https://pl.pinterest.com>

Opracowanie: Iwona Sztabińska, Edyta Kondrat