Как правильно создать условия для подготовки к экзаменам

Как правило, большинство из нас может быстро сосредотачиваться в своем кабинете или комнате за письменным столом, в читальном зале, в школьном кабинете за партой. А вы не задумывались почему? Дело в том, что, погружая себя регулярно в одну и ту же обстановку (с благоприятными условиями для сосредоточения) у вас выработался условный рефлекс сосредоточения. Ваше сознание само собой принимает состояние внимательности и сосредоточенности, как только ваше тело попадет в определенные материальные условия. Способность к сосредоточению улучшается по мере закрепления привычки заниматься в одних и тех же благоприятных условиях. Поэтому вы часто слышите от своих родителей и преподавателей, что нужно *выбирать способствующую сосредоточению обстановку и привыкать работать в ней постоянно*.

Что имеется в виду под “способствующей сосредоточению обстановкой”? Конечно же, благоприятные внешние условия (материальная обстановка), но не только. Еще одним не менее важным условием является ваше внутреннее состояние, способность к длительному сосредоточению. А теперь давайте вместе подумаем, от каких факторов эти условия зависят.

Сосредоточение

Итак, *благоприятные внешние условия*:

* проветренное помещение,
* хорошее освещение,
* отсутствие шумов и причин рассеянности,
* правильная организация рабочего места,
* расположение предметов на столе,
* оформление помещения.

*Благоприятные внутренние условия*:

* уверенность в себе, в своих способностях и в успехе работы,
* бодрое состояние,
* прямая осанка,
* умение поддерживать максимальную работоспособность,
* наличие базовых знаний,
* самоконтроль.

Выпишите это, пожалуйста, на отдельный листочек и повесьте перед глазами на своем рабочем месте. А когда нужно будет сосредоточиться на долгое время, проверьте, как соблюдаются все факторы, сможете ли вы быть сосредоточенны или нет. В том случае, если все факторы соблюдены, вы можете рассчитывать на длительное сосредоточение и эффективное запоминание. Если же нет, то не следует ругать память. Вы просто не сможете сосредоточиться, а значит и запомнить. Не тратьте время зря!

Вот и пришло время остановиться подробнее на каждом из вышеперечисленных факторов, влияющих на длительное сосредоточение.

Благоприятные внешние условия

Для начала обсудим вопрос: *как создать благоприятные внешние условия.*

*1. Проветренное помещение.*

Прежде всего, перед началом работы следует ***проветрить помещение***, что обеспечит достаточное насыщение кислородом крови. В соответствии с требованиями техники безопасности труда температура воздуха должна составлять 18-20 градусов, относительная влажность – 50-60%. Именно такой микроклимат способствует длительному поддержанию работоспособности.

***2. Хорошее освещение.***

Далее для предупреждения переутомления глаз во время запоминания (чтения) важно иметь *хорошее* *освещение*. Правилами гигиены чтения предусмотрено освещение текста рассеянным дневным светом, не слишком ярким. Если вы читаете вечером, включите настольную лампу. Электрическая лампочка должна быть не слишком яркой (30-40 Вт, хотя здесь мнения специалистов расходятся. По другим источникам – не менее 75 Вт), и лучи от нее должны падать на книгу, а не на глаза. При этом важно, чтобы лампа располагалась слева впереди от книги, если вы правша, или справа, если вы левша. Настольные лампы, если их установить неправильно, могут стать причиной чрезмерного напряжения зрения. Свет должен быть достаточно ярким для того, чтобы читаемый материал надлежащим образом освещался, и при этом не настолько ослепительным, чтобы создавать большой контраст с остальной частью помещения. Иными словами, настоятельно не рекомендуется располагаться близко к яркой лампе. Лучше всего иметь в комнате, помимо настольной лампы, хорошо сбалансированное общее освещение.

***3. Отсутствие шумов и причин рассеянности***

Нет ничего более нежелательного для сосредоточения, чем шумы, особенно повторяющиеся и раздражающие. Очень часто внешние шумы отвлекают от занятий: они раздражают или наоборот, увлекают до такой степени, что книга порой откладывается в сторону.

А если книга нам не интересна, то часто и с великим удовольствием отвлекаемся от “нудного материала”. Так постепенно формируется привычка читать и работать с расслабленным вниманием, воспитывается невнимательность. Известно, что сильный шум приводит к быстрому переутомлению. Поэтому, само собой разумеется, необходимо избавиться от соседства с громко работающим телевизором или радиоприемником, попросить домашних вас не отвлекать, отключить телефон.

Но это еще не все. Оказывается, как сильный шум, так и полная тишина являются сильными раздражителями и одинаково отрицательно сказываются на работоспособности. Экспериментально доказано, что устранение слабых раздражителей, создание идеальных условий тишины приводит к снижению производительности умственной деятельности. Идеальная тишина действует угнетающе, мешает сосредоточиться, вызывает чувство беспокойства или, наоборот, сонливость.

Итак, помехи нужны. Но какие? Вероятно, это тихая, приятная музыка, тиканье часов, шорох читального зала. Эти помехи вы не замечаете, они не мешают вам сосредоточиться. В помещении должен присутствовать определенный шумовой фон – около 25 децибел. (Для сравнения можно взять шум пишущей машинки, равный 50 децибелам). Ученые Калифорнийского университета проводили эксперимент с участием студентов. Им в течение 10 минут давали прослушивать сочинение Моцарта – сонату ре-мажор для двух фортепиано (сочинение 448), а потом тестировали их интеллектуальные способности. Результаты ошеломили даже самих студентов. Они подумать не могли, что настолько умны!

Следующим шагом является устранение причин рассеянности. Не сидите перед окном – это нежелательно из-за прямого света, а так же из-за того, что может вас отвлечь каким-либо происшествием на улице. Уберите из поля зрения предметы ваших развлечений (интересный журнал, книгу и т.п.).

***4. Правильная организация рабочего места.***

Не устраивайтесь слишком комфортно! Многие люди ищут самое уютное место в доме и для мягкости даже кладут на него подушечки, затем готовят себе горячее питье или что-нибудь вкусненькое. Только после этих приготовлений усаживаются в расчете на два часа интенсивной умственной работы – и все это только для того, чтобы обнаружить два часа спустя, что все это время было посвящено дремоте и ничему более! Поэтому очень важно ***правильно организовать рабочее место***, подобрав стол и стул по вашему росту и фигуре. В идеале ваш стул не должен быть очень твердым, но и не слишком мягким, спинка нужна вертикальная (наклонная ведет к плохой позе и к болям в спине, а так же делает неудобным конспектирование или пометки). В целом же стул не должен ни слишком расслаблять вас, ни вызывать напряженность. Его задача – давать хорошую опору и стимулировать правильную позу. Высота, как стула, так и письменного стола играет важную роль: стул должен быть достаточно высок для того, чтобы ваши ноги (бедра) располагались параллельно полу или были приподняты немного вверх. Благодаря этому при сидении основную нагрузку примут на себя кости, которые находятся у основания бедер. Иногда небольшая скамеечка или телефонный справочник могут помочь поднять ступни на удобную высоту. Как правило, высота письменного стола составляет 73 – 81 см, а столешница должна быть примерно на 20 см выше сиденья стула.

В идеальном кабинете продумано также и расположениестола. Рекомендуется выбирать место таким образом, чтобы сидящий за ним человек не ощущал большого открытого пространства за спиной, т.к. это вызывает чувство беспокойства и незащищенности. Лучше всего работается, когда за спиной находится стена или книжный шкаф, а входные двери располагаются в поле зрения.

***5. Расположение предметов на столе.***

Чтобы спокойно взяться за работу, важно ***иметь под рукой*** все необходимые ***книги и принадлежности***, а так же ***удобно их расположить*** на столе.

Удобно – значит так, чтобы они не мешали вам выполнять какие-либо действия (не были навалены кучей) и не отвлекали вас яркими обложкам и цветами. Книга, которую вы читаете, должна располагаться на расстоянии 35-40 см от глаз в наклонном положении так, чтобы все строки находились на одном расстоянии от глаз. Желательно использовать специальные подставки для книг: во-первых, они придают ей удобный наклон, во-вторых, освобождают ваши руки для записей. Оптимальным углом наклона книги принято считать угол 15-17 градусов.

***6. Оформление помещения.***

Немаловажную роль для сосредоточения играет ***оформление помещения.*** Оптимальным цветом для рабочего кабинета является бледно- зеленый, неброских оттенков. Он успокаивающе действует на глаза, не вызывая сонливости. Желательно, чтобы помещение было просторным, хорошо освещенным, оформленным по вашему вкусу. Это очень важно. Вам должно хотеться пребывать в нем, даже когда вы и не занимаетесь чтением. Дело в том, что чтение и обучение на протяжении весьма длительного времени ассоциировалось с тяжелым трудом и наказаниями, поэтому многие люди делают свое рабочее место голым, унылым, тускло освещенным и плохо обставленным.

***Не превращайте место своих занятий в тюремную камеру, сделайте из него райский уголок!*** Тогда вы будете испытывать приятные чувства и положительный настрой, что очень важно для эффективного выполнения любой работы.

Все, благоприятная внешняя обстановка создана, и осталось только вам пожелать выполнять эти условия ежедневно с сегодняшнего дня. Достаточно контролировать себя две недели, чтобы действия по созданию благоприятных условий стали естественными.

**Благоприятные внутренние условия**

Теперь мы подходим к следующему вопросу: Как ***создать благоприятные внутренние условия*** для сосредоточения?

1. ***Уверенность в себе, в своих способностях и в успехе работы.***

Смысл этого пункта можно выразить девизом: ***“Сомневаешься, – не делай! Делаешь, – верь!”.*** Действительно, если вы чувствуете неуверенность и сомневаетесь в успехе, то, чтоб ты не делал: будь то сосредоточение, чтение или игра в волейбол, все равно потерпите поражение, неудачу. Страхи (А вдруг не получится!) самореализуются. И нечего винить свою память или учителей!

А если вас все же одолевают сомнения, то отвлекитесь от подобных мыслей и убедите себя в обратном, прибегнув к серии внутренних самоприказов: “Я сумею!”, “ У меня получится!” и т.д. Это поможет вам внутренне собраться и сосредоточиться. Если и это не помогает, то освежите в памяти главу, в которой мы немного говорили об уверенности или обратитесь к специалисту.

***2. Бодрое состояние.***

Важным условием, которое мы часто игнорируем при запоминании, является ***бодрое состояние***, складывающееся из нескольких компонентов: *1) достаточный для полноценного отдыха сон, 2) отсутствие усталости, 3) отсутствие проблем со здоровьем, 4) полноценное питание, 5) не курить в больших количествах, 6) не принимать алкоголь 7) заниматься спортом.*

Многие помнят состояние перед экзаменом, когда хочется спать, а спать нельзя (Нужно учить!). Силишься сосредоточиться, но ничего не получается. Пытаешься запомнить, но нет, ничего в голову не лезет. Глаза сами слипаются и его “величество Сон” побеждает…

Надеюсь, теперь понятно, почему Вы не могли сосредоточиться. Вы чувствовали усталость, и хотелось спать. Конечно, мы не так часто сдаем экзамены, зато ежедневно что-либо запоминаем, испытывая, пусть в меньшей мере, но усталость и желание хорошенько выспаться (особенно хорошо это знакомо студентам). Так что из вышесказанного и из своих собственных наблюдений сам собой напрашивается вывод: ***“Для длительного сосредоточения нужно хорошо высыпаться и достаточно отдыхать!”.***

Хорошо высыпаться – это не значит, что нужно спать целый день, а потом приступать к запоминанию. Для полноценного отдыха достаточно спать взрослым – 7 - 8 часов, а подросткам – 9 часов. Хотя известно, что многие выдающиеся деятели науки и искусства спали не более 5 часов в сутки, а Эдисон – всего 1 - 3 часа!

Усталость тоже сильно мешает сосредоточению, и этому вы сами найдете массу примеров. Поэтому, если вы чувствуете недомогание или усталость – не начинайте читать серьезную литературу, не отдохнув. В таком состоянии вы потратите больше обычного времени и сил, а эффект получится минимальным. Лучше перед запоминанием сложной информации отдохнуть: прогуляться на свежем воздухе, принять ванну, “поваляться” в кровати или выпить чашечку теплого чая. (О том, как бороться, или лучше сказать “обмануть” усталость, при длительном запоминании мы поговорим немного позже.)

***Следующим серьезным препятствием на пути к сосредоточению являются проблемы со здоровьем***. Даже такие мелкие заболевания как простуды и головные боли, оказывают сильное угнетающее воздействие на интеллектуальную деятельность, не говоря уже о более “серьезных” болезнях. Поэтому не мучайте себя, пытаясь запомнить что-либо с сильным насморком, например. Будет гораздо эффективнее, если Вы сначала вылечитесь, а потом уже в полном здравии приступите к работе. Конечно, не всегда можно воспользоваться этим советом, т.к. существует огромное количество хронических болезней. В таком случае можно приступать к запоминанию тогда, когда Вы себя более или менее хорошо чувствуете.

***Любая умственная деятельность сопровождается ускоренным обменом веществ, поэтому полноценное питание очень важно, для поддержания высокой работоспособности мозга.*** Во время интенсивных умственных занятий мы советовали бы употреблять пищу, *богатую белком* (мясо, яйца, печень, рыбу), *хорошо усваиваемую* (мясо гриль, вареные овощи на пару или воде), *избегая жирное, мучное, сладкое*.

Лучше кушать понемногу, но чаще, чем “наесться до отвала” один раз. Переполненный желудок вызывает сонливость.

Кроме естественного питания нужно принимать витамины и микроэлементы, т.к. химические реакции, происходящие в организме, сопровождаются потерей многих из них. Так чрезмерное обеднение в кальции вызывает нервные расстройства, ведущие от простой нервозности к бессоннице и судорогам. (Вот почему некоторые болеутоляющие основываются на кальции.) Организм также теряет при интенсивной умственной работе фосфорную кислоту, соли кальция, магний и другие вещества.

*Правда ли, что кофеин и табак помогают концентрации внимания?* В маленьких дозах эти вещества действуют как возбуждающие средства, но в больших – пагубно сказываются на памяти. Избыток кофеина в крови вызывает сердцебиение, нервозность, раздражительность, возбудимость, несовместимые с вниманием. Люди, утверждающие, что не могут сосредоточиться без сигареты, являются жертвами стереотипа поведения, которого они так долго придерживались. Эта привычка служит настоящим препятствием для концентрации и влечет за собой множество неприятных последствий: ***табак вреден для сердечно-сосудистой системы и всех жизненно важных органов, в особенности, для сердца и легких.*** Кроме того, табак ухудшает память. ***Мы категорически не советуем курить при запоминании.***

Если вы хотите сохранить гибкость вашей памяти, то нужно избегать алкоголя. Неоспорим тот факт, что ***прием алкоголя ведет к ослаблению памяти.*** Даже в небольших количествах алкоголь существенно снижает запоминание.

Думаем, что о пользе занятий спортом и говорить не стоит – это и так всем понятно. Жаль только, что все понимают, но…

***Итак, мы настоятельно рекомендуем поддерживать себя в хорошей физической форме***.

*3. Прямая осанка*

Вы, наверняка не раз слышали призывы учителей и родителей: “Сядь прямо!”, “Выпрями спину!”, “Не сутулься!” и т.п. Не знаю как вы, а у меня с детства сложилось плохое отношение к подобным приказам. Хотя, только сейчас понимаю, насколько важно иметь прямую осанку при выполнении длительной умственной работы.

Итак, если *Вы сидите за письменным столом правильно*, то

* *в ваш мозг поступает максимум воздуха и крови.*

Если Вы сидите криво, то верхняя часть позвоночника и особенно шея - согнуты. Это приводит к тому, что, как трахея, так и главные артерии и вены, проходящие через шею, оказываются сдавленными. Когда вы сидите прямо, “дорога” для кровообращения открывается, и ваш мозг может работать наиболее продуктивно.

* *вы меньше устаете физически.*

Доказано, что принятие правильной позы придает позвоночнику больше силы и пружинистости. Выпрямленная поза снижает также боли в крестце, нижней части спины и в области плеч. Вы меньше устаете физически и дольше можете находиться в “рабочем состоянии”. Кроме того, если сидеть в правильной позе, то дыхание будет глубоким и свободным, а это, в свою очередь, приведет к тому, что вы почувствуете себя более расслабленным и отдохнувшим.

*вы готовы сосредоточиться, а не заснуть.*

Если ваше тело выпрямлено, то мозг готов к действию. Если же тело наклонено вперед или откинуто назад, да еще и голова сильно отклонена, то механизмы равновесия мгновенно «срабатывают», сигнализируя мозгу, что пришла пора спать.

* *ваши глаза используют как центральное, так и периферическое зрение.*

Центральное поле зрения ограничено, всего 2-3 слова по горизонтали и 2-3 строки по вертикали. Этого явно не достаточно для быстрой и качественной работы. Принимая прямую позу, мы можем использовать не только центральное зрение, но и периферическое, увеличивая тем самым скорость и качество умственной работы. Для этого нужно находиться на расстоянии немного большем, чем рекомендуют при чтении, составляющим примерно 50 см от читаемого текста.

Ознакомившись со всеми плюсами прямой осанки и осознав ее необходимость для длительных умственных занятий, мы уже готовы принять прямую осанку. Но как это сделать?

Наиболее удобной считается поза, когда Вы сидите с выпрямленной спиной, не напрягаясь, т.е. мышцы слегка расслаблены. Небольшой изгиб спины даст вам необходимую опору. Если вы попытаетесь сидеть так, чтобы спина была “слишком прямой”, или попробуете сделать упомянутые изгибы плоскими, то вскоре неизбежно почувствуете усталость.

Как мы уже говорили выше высота стола и стула играют очень важную роль. Стул должен быть достаточно высоким, чтобы ваши бедра располагались параллельно полу или были приподняты немного вверх. Благодаря этому при сидении основную нагрузку примут на себя кости, находящиеся у основания бедер. В идеальном случае ступни должны параллельно покоиться на полу, или можно использовать небольшую скамеечку, чтобы поднять их на удобную высоту.

Руки при этом должны лежать на столе, локти располагаться на краю. Важно удостовериться, что стул имеет твердую поверхность, в противном случае вы непременно вздремнете на мягком сиденье или подушке.

Все, казалось бы, сели за стол, приняли прямую осанку и можем работать сколько захотим. Красота! Но через некоторое время после начала работы осанка незаметно изменяется: то нос зачесался, то ноги вытянул вперед, то обхватил голову руками и сильно наклонился вперед. (Особенно это забавно наблюдать в библиотеке.) А в итоге лишних движений снижается сосредоточение и эффективность работы. Поэтому важно не только принять прямую позу, но и добиться, чтобы она не изменялась. А как это сделать? Нужно приучить себя контролировать положение головы, рук, ног, корпуса тела во время занятий. Для этого достаточно в течение двух-трех недель сознательно отслеживать свои движения, чтобы сформировалась привычка поддерживать прямую позу во время работы. Когда же привычка будет создана, то вы заметите, что читать, например, развалившись, вы уже просто не сможете, т.к. будете испытывать дискомфорт. А чтение в правильной позе будет доставлять удовольствие.

*4. Умение поддерживать высокую работоспособность.*

“При умелом распределении умственного труда можно не только развить громадную по своей продуктивности работу, но при этом сохранить на долгие годы, может быть, на всю жизнь, умственную работоспособность”, - отмечал профессор Н.Е. Введенский.

Итак, как же поддерживать высокую работоспособность? Для этого нужно:

1. определить время максимальной работоспособности;
2. постепенно входить в рабочий процесс;
3. делать перерывы во время работы.

Ученый – медик Л.Глыбин установил, что физический тонус колеблется 5 раз в сутки, с максимумами в 5, 11, 16, 20 и 24 часа и минимумами в 2, 9, 14, 18 и 22 часа. Интеллектуальная активность подвержена аналогичным колебаниям, поэтому старайтесь согласовать свои занятия с ними*, используя для работы “пики”, а для отдыха – “спады”.* Для того чтобы определить свои “пики работоспособности” мы рекомендуем вам понаблюдать за собой, поэкспериментировать, занимаясь в разное время дня. Некоторые обнаруживают, что обучаются лучше всего в интервале от 5 до 9 часов утра. Другие выясняют, что могут успешно заниматься только вечером, а есть и такие, кому лучше всего подходит позднее утро или время около полудня. *Определите кто вы: жаворонок или сова?* Если вы жаворонок, то первая активная фаза приходится на период 6-11 часов утра, вторая – 13-16 и третья – 17-19. У сов эти фазы смещены на 4-5 часов: первая – 11-16, вторая – 18-21, третья – 22-24.

Важным моментом для поддержания высокой работоспособности является *постепенное вхождение в рабочий процесс.* Особенно это нужно учитывать в тех случаях, когда предстоит напряженная работа в течение длительного времени. Слишком быстрый старт приведет к не менее быстрому перенапряжению нервной системы и глаз уже в начале работы. Поэтому мы рекомендуем всегда давать возможность организму адаптироваться к предстоящей работе, т.е. мозгу и глазам “размяться” и самим войти в привычный ритм чтения. (Подробнее об адаптации к предстоящей работе мы поговорим ниже.)

***Плавность вхождения в нормальный режим работы*** ***важна*** не только ***в самом начале***, но и ***на всех последующих этапах работы*** с текстом. Если вы столкнулись со сложным, значимым фрагментом материала, который требует тщательного обдумывания, – сделайте небольшой перерыв, обдумайте прочитанное и медленно возвращайтесь к работе. По мнению многих специалистов такая поэтапность в усвоении сложного материала способствует наиболее полному и глубокому его пониманию.

Внимание человека не может быть предельно высоким долгое время. ***Утомление наступает через 15-20 минут после начала работы*** над книгой в зависимости от сложности текста и интереса к нему. Далее же работа продолжается с пониженным вниманием и низкой эффективностью запоминания. Чтобы избежать этого, нужно проводить через каждые 15-20 минут кратковременный, хотя бы полуминутный отдых. Отвлекитесь. Взгляните на облако, дерево, соседний дом либо какой-то другой предмет, прикройте глаза ладонью и посидите несколько секунд. Сделайте движение головой влево, затем вправо, вперед и назад. Все это снимет усталость, даст новый заряд вниманию.

Другой вариант: вы прочитали несколько страниц, попытайтесь осмыслить прочитанное, сделайте необходимые выписки. Такого рода переключения способствуют сохранению длительной устойчивости внимания. Конечно, может увлекать и поддерживать внимание само содержание текста. Но если этого нет, а изучить тот или иной материал надо, тогда следует принимать соответствующие меры, чтобы обеспечить устойчивое внимание.

Так что же, получается, нужно регулярно посматривать на часы, чтобы вовремя сделать перерыв? Конечно, нет. На часы смотреть не нужно, иначе ни о каком сосредоточении и речи быть не может. А вот выработать привычку автоматически прекращать чтение через каждые 15-20 минут вполне возможно. Для этого нужно всего 2-3 недели контролировать себя во время работы.

А что делать, когда нужно несколько часов читать, например? В таком случае ***лучше придерживаться графика, при котором вы отдыхаете, каждый час около 5 минут и каждые 4-5 часов около часа***.

Причем во время коротких перерывов не желательно отдыхать сидя: продолжительная неподвижность может привести к венозному застою, общему понижению тонуса, нарушению обмена веществ и другим неприятным последствиям. За 5-10 минут вы можете успеть проделать небольшой комплекс физических упражнений или выпить чашку тонизирующего чая или кофе. Вообще применение слабых стимуляторов (шоколад, мед, витамин С) во время напряженной умственной работы рекомендуется, но не следует этим злоупотреблять. Затем, возвращаясь к работе, восстановите ход событий и начинайте медленно входить в рабочий ритм.

Смена читаемого материала тоже может использоваться для физической разрядки. Так, читатели, которые в процессе своей профессиональной деятельности читают много специальных научных текстов и которым трудно отключаться, должны прочитать для отдыха какой-нибудь детектив или интересную художественную литературу.

Во время часовых перерывов желательно прогуляться по свежему воздуху, поесть. Возможен сон или просто отдых с закрытыми глазами.

***Не следует переоценивать свои силы, поскольку первая стадия усталости не заметна: работа может выполняться активнее, чем обычно из-за излишней возбужденности, вызванной напряжением и нервозностью. Несмотря на повышенную активность, результаты такой работы оказываются худшими.*** Также мы настоятельно не рекомендуем вам работать по ночам, поскольку при всех прочих равных условиях дневная работа всегда намного продуктивнее, чем ночная, особенно умственная. Вообще помните, что залогом продуктивной деятельности является полноценный отдых. Поэтому выходные и праздничные дни посвящайте восстановлению сил и энергии.

*5. Наличие базовых знаний.*

С кем не бывало такого, что, несмотря на все усилия, внимание все время ускользает от текста, чтение идет очень медленно. Приходится много раз (до 10!) возвращаться к тексту и его перечитывать снова и снова. Причин подобной рассеянности может быть много, и некоторые из них мы уже рассмотрели выше, но не коснулись еще одной: *наличия базовых знаний*.

Понаблюдайте за собой, когда вам встречается непонятное слово, что происходит? Ваше внимание рассеивается, переключается на что-то другое, нарушается ход рассуждения, что мешает пониманию, и дальше вы читаете “механически”. То же самое, кстати, происходит и с ребенком, читающим учебник, написанный научным языком. Достаточно встретить 2-3 неизвестных слова, чтобы смысл всего предложения стал непонятен. Поэтому, когда вы испытываете трудности в сосредоточении на каком-то малоприятном тексте, задайте себе вопрос: “Есть ли у меня необходимые базовые знания для понимания этого текста?”. Если ответ будет отрицательным, то вам необходима предварительная подготовка. Вы сбережете много времени и сил, прочитав предварительно одну, две или даже три более легких работы, вместо того, чтобы мучительно медленно продвигаться в чтении сложного текста.

Важно знать, что для эффективного чтения необходимо плавное поступление информации, которому не препятствует затаенный страх перед непониманием. Если вам попадется непонятное или незнакомое слово, просто подчеркните его или поставьте галочку, при этом, продолжая читать дальше. Обычно смысл такого “новичка” становится в общих чертах понятным из контекста данного предложения. Затем, по достижении конца главы или по окончании чтения, запланированного на сегодняшний день, можете устроить “пробег по словарю” с одновременным поиском в нем значений всех неизвестных слов, с которыми нынче пришлось столкнуться.

*6. Самоконтроль.*

Вот мы и подошли к последнему пункту ответа на вопрос: *Как создать благоприятные внутренние условия для сосредоточения*?

Нужно научиться *контролировать себя, свою готовность к сосредоточению и создавать благоприятные внешние условия*.

С чего начать, ведь сформировать нужно сразу *много привычек*, чтобы сосредоточиться? Начните с самого простого: с формирования привычки создавать *благоприятные внешние условия*.

Давайте еще раз вспомним их:

* проветренное помещение;
* хорошее освещение;
* отсутствие шумов и причин рассеянности;
* правильная организация рабочего места;
* расположение предметов на столе;
* оформление помещения.

Хочу предостеречь вас: “Не доводите следование советам по созданию благоприятной внешней обстановки до абсурда! Все хорошо в меру!”. Важно чтобы вы создали такие условия, в которых бы могли длительно сосредоточиться.

Далее приступайте к *постепенному формированию привычек* по созданию *благоприятных внутренних условий,* к которым относятся:

* уверенность в себе, в своих способностях и в успехе работы;
* бодрое состояние;
* прямая осанка;
* умение поддерживать максимальную работоспособность;
* наличие базовых знаний;
* самоконтроль.

Запомните: *“Невнимательный человек лишен не внимания, а контроля над вниманием!”.*