

НАВИЧКИ УСПІШНОГО НАВЧАННЯ

Назва книги-оригіналу:

«Як покращити оцінки своєї дитини в школі»

ЧАСТИНА ПЕРША: ПІДГОТОВКА ОСНОВИ — ОРГАНІЗАЦІЯ Помилка! Закладку не визначено.

I. Кращі оцінки за ніч. Наскільки хороші у вас навички навчання сьогодні? Помилка! Закладку не визначено.

A. Ця лекція дасть вам ці найважливіші уміння: Помилка! Закладку не визначено.

Б. Три прості структурні блоки успіху Помилка! Закладку не визначено.

В. Немає значення, що ви читаєте; важливо, що ви можете застосувати на практиці. Помилка! Закладку не визначено.

Г. П'ятихвилинна перевірка прогресу в щоденній роботі..... Помилка! Закладку не визначено.

Д. Похвала: найпотужніший засіб для заохочення до вищих оцінок. Помилка! Закладку не визначено.

II. Робити вдвічі більше завдяки організації: Як робити вдвічі більше за менший час. Помилка! Закладку не визначено.

A. Що таке організація? Помилка! Закладку не визначено.

Б. Кінець кризам. Кінець страхам. Помилка! Закладку не визначено.

В. Поради, як подвоїти значення кожної години навчання. Помилка! Закладку не визначено.

ЧАСТИНА ДРУГА: ЯК ЗНАХОДИТИ ІНФОРМАЦІЮ — ЧИТАННЯ Помилка! Закладку не визначено.

I. Як стати суперчитачем Помилка! Закладку не визначено.

A. Три прості кроки..... Помилка! Закладку не визначено.

Б. Добре читати — це не просто розрізняти слова. Помилка! Закладку не визначено.

В. Добре читати — означає шукати. Шукати гарні ідеї. Помилка! Закладку не визначено.

II. Попереднє або ознайомлювальне читання — зрозуміти книгу до того, як її прочитаєш..... Помилка! Закладку не визначено.

A. Лише погляньте, які відмінності викликають ці питання. Помилка! Закладку не визначено.

Б. Ключові частини кожної книги. І що вони говорять Помилка! Закладку не визначено.

III. Ключові частини кожного розділу Помилка! Закладку не визначено.

A. Назва розділу..... Помилка! Закладку не визначено.

Б. Підзаголовки Помилка! Закладку не визначено.

В. Початок абзацу або виділений шрифт Помилка! Закладку не визначено.

Г. Вступні абзаци Помилка! Закладку не визначено.

Д. Підсумок або заключні абзаци..... Помилка! Закладку не визначено.

Е. Перше речення кожного абзацу Помилка! Закладку не визначено.

Ж. Ілюстрації..... Помилка! Закладку не визначено.

И. Маргіналиї..... Помилка! Закладку не визначено.

І. Аналітичне читання Помилка! Закладку не визначено.

IV. Швидкочитання Помилка! Закладку не визначено.

A. Перетворити підзаголовки на запитання Помилка! Закладку не визначено.

Б. Шість основних запитань. Помилка! Закладку не визначено.

- В. Як подвоїти темп читання.....Помилка! Закладку не визначено.
- Г. Динамічне або партитурне читанняПомилка! Закладку не визначено.
- Д. Чарівний ключик до концентраціїПомилка! Закладку не визначено.
- Частина третя: переймати ідеї — записувати.....Помилка! Закладку не визначено.
- Як робити нотатки.....Помилка! Закладку не визначено.
- А. Як запам'ятовувати те, що прочитали, і негайно застосовувати це на практиці..... Помилка!
Закладку не визначено.
- Б. Ваш записник.....Помилка! Закладку не визначено.
- В. Як записувати кожен урокПомилка! Закладку не визначено.
- Г. Поради, як удосконалити свої конспектиПомилка! Закладку не визначено.
- Д. Як використовувати свої нотаткиПомилка! Закладку не визначено.
- Е. Наступний семінарПомилка! Закладку не визначено.

ЧАСТИНА ПЕРША:

ЧАСТИНА ПЕРША: ПІДГОТОВКА ОСНОВИ — ОРГАНІЗАЦІЯ

I. КРАЩІ ОЦІНКИ ЗА НІЧ. НАСКІЛЬКИ ХОРОШІ У ВАС НАВИЧКИ НАВЧАННЯ СЬОГОДНІ?

Пройдіть цей трихвилинний тест

ВАМ:

Важко знайти свої навчальні матеріали?

Важко змусити себе взятися за домашнє завдання?

Важко зосередитися на матеріалі, який ви вивчаєте?

Складно виділити основні пункти прочитаного уроку?

Важко пригадати, що ви читали напередодні ввечері?

Доводиться довго думати, щоб вирішити стандартні математичні задачі?

Ви постійно робите ті ж помилки? —

Постійно потрібна допомога у виконанні домашнього завдання?

Важко висловити власні думки і записати їх?

Легше списати реферат чи твір, аніж написати власний? —

Ви забуваєте нові слова, щойно їх вивчили? —

У вашому зошиті мішанина нерозбірливих закарлючок? —

Ніколи не закінчуєте роботу вчасно? —

Несамовито все зубрите перед тестами? —

Млієте від страху перед тестами? —

На скільки запитань ви відповіли «так»? Якщо бодай на одне питання ви відповіли ствердно, то ця лекція варта набагато більшого, аніж ви заплатили за семінар.

A. Ця лекція дасть вам ці найважливіші уміння:

- Уміння читати швидко та впевнено і розуміти кожне слово.
- Уміння вибирати важливі факти з безлічі слів і назавжди закарбувати їх у пам'яті.
- Уміння формулювати свої думки своїми словами і висловлювати їх швидко, сильно і переконливо.
- Уміння аргументувати, думати логічно, вставляти неповідомлені факти, виявляти обман та помилки, проєктувати теперішні події на майбутнє, переконувати інших прийняти вашу точку зору.

Діти Кеннеді отримали ці 4 подарунки, і вони були для них набагато дорожчими, ніж величезні статки, які забезпечив їм їхній батько. І вони витрачали на них не більше п'яти хвилин часу і настанов їхніх батьків на день.

Ви теж можете приділити собі п'ять хвилин для того, щоб будувати успішне майбутнє. Ця лекція від вас вимагає лише часу або грошей.

Ось чому:

Б. Три прості структурні блоки успіху

За минулі кілька років дуже багато людей заплуталися. Вони так захопилися соціологією, фізикою, іноземними мовами і подібними науками, що й забули, яка насправді проста хороша освіта. Гарна

освіта — базова — освіта, на основі якої ви протягом усього свого життя або досягаєте успіху, або зазнаєте невдачі, складається лише з трьох основних навичок:

Вміння читати,

вміння висловлювати свої думки та

вміння розв'язувати математичні задачі.

Читання, письмо й арифметика. Старожили знають.

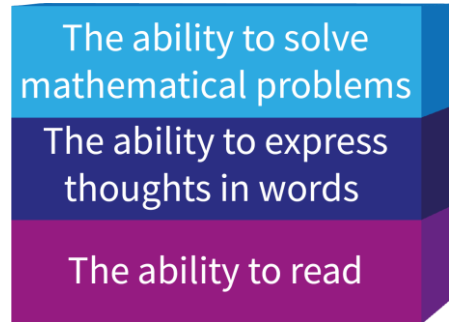
Ми це забули, але ми маємо повернутися до цього.

Зробіть це через:

Ентузіазм

Похвалу

Добре, чуйне вухо.



В. Немає значення, що ви читаєте; важливо, що ви можете застосувати на практиці.

Тоді ваша робота складається з двох завдань.

Перше, ви маєте вивчити наукові техніки читання, письма й арифметики, які подаються у цій лекції.

Друге, ви маєте застосовувати їх на практиці, цитувати їх по пам'яті, щоб переконатися, що ви правильно їх зрозуміли.

Це імпульс, який піднімає оцінки за ніч. Це комбінація нових наукових технік навчання, які підтримуються контролем, аби зрозуміти, чи правильно ви їх застосовуєте.

Мовою комп'ютерних технологій цей процес перевірки називається «зворотним зв'язком» (фідбек). Інженери знають, що зараховується не те, що ти вводиш у комп'ютер, а те, що комп'ютер робить з цією інформацією, те, що він вам «повертає». Якесь кількість інформації втрачається, забувається або спотворюється. Ви маєте перепитувати, аби переконатися.

Це відбувається і з вами. З кожного предмета, в кожному дні вашої кар'єри те, що ви читаєте, нічого не означає. Слова вливаються у ваш розум і виливаються з нього, як через трубу. Зараховується лише те, що запам'ятовується. Скільки ви розумієте. Скільки ви запам'ятаєте. І скільки ви можете негайно застосувати.

Зарубайте собі на носі. У вивченні будь-якого предмета звичайне читання — це лише перший крок.

Повний ефективний навчальний процес складається з таких кроків:

Читання

Розуміння

Запам'ятовування і

Відтворення власними думками і словами.

Це кінцева мета, яку ви хочете досягнути. Відтворення, застосування на практиці, формулювання власними словами.

Г. П'ятихвилинна перевірка прогресу в щоденній роботі

Почніть зараз і робіть це щодня на роботі:

Ви маєте щодня хоча б п'ять хвилин приділяти домашньому завданню. Пора дня неважлива, але ви маєте повністю присвятити цей час повторенню уроку, цілковито зосередившись на завданнях, без перерв та підганяння. Протягом цих кількох хвилин ніщо у світі не має значення, лише ви і ваше домашнє завдання.

Це час повторення, обговорення з дружиною чи напарником і, зрештою, час «хизування». Цей час має бути поділений на етапи, яких ви маєте щоразу послідовно дотримуватися.

1. Перевірте роботу, яку маєте здати у класі. Переконайтеся, що вона написана чисто й охайно.

2. Упевніться, що всі слова написано правильно.
3. Опрацюйте незрозумілі питання, доки вони не стануть зрозумілими.
4. Повторіть матеріал, який маєте вивчити напам'ять.
5. Перевірте роботу з математики, аби вона була зроблена охайно та чисто.
6. Подивіться у щоденнику, чи виконали ви все домашнє завдання.
7. Тепер перегляньте роботу, яку вам віддав наставник курсу. Якщо там є помилки, переверніть аркуш і ще раз опрацюйте ці задачі на звороті, поки не одержите правильні відповіді. Всі завдання з помилками потрібно переробити того ж дня, коли ви отримали перевірену роботу.

Ви закінчили перевірку прогресу. Спочатку це займатиме більше п'яти хвилин. Проте незабаром ви збагнете, що і як робити. І ваша робота поліпшиться. Ви будете готові до перевірки. Ви проходите її, мабуть, з найтеплішим відчуттям гордості, яке у вас було протягом років.

Щоразу, коли ваша робота не відповідатиме цим стандартам, вам потрібно буде її переробити. І ще раз, і ще, доки не буде зроблено правильно. Але ваш аналіз роботи має бути об'єктивним, спокійним, доброзичливим. Без покарання, крику, самозневаги. Це час допомагати собі, а не принижувати себе. На заняттях ви повинні чітко з'ясувати, що ви можете виконати ці завдання, а це все лише тимчасові невдачі, що ви з цілковитою впевненістю очікуєте дня, коли вашою єдиною реакцією на власну роботу буде нестримувана похвала.

І коли цей день настане і за найменшу перемогу на шляху до цього дня, перш за все переконайтеся, що ви щедрі на похвалу для себе.

Д. Похвала: найпотужніший засіб для заохочення до вищих оцінок.

Це похвала, похвала і ще раз похвала

Дозвольте ще раз наголосити:

Похвала творить переможців.

Не критика, а підбадьорення — запорука успіху в тих, кому ви хочете допомогти.

Нахнення — це чарівна складова, яка спонукає людей творити чудеса і приводить до результатів, які перевищують найзаповітніші мрії.



Підсумок:

Вся ваша освіта стоїть на трьох основних навичках:

Читання

Письмо й

Арифметика.

Ціль цієї лекції — допомогти вам довести ці навички майже до бездоганності. Це можна зробити двома способами:

1. Досліджувати нові наукові техніки навчання, як вчитися.
2. Постійно перевіряти свою роботу, аби переконатися, що ви правильно зрозуміли ці техніки та застосовуєте їх на практиці.

Отже, основна методика така. Усі письмові роботи, які будуть і над якими ви вже працюєте, потрібно уважно переглядати. Усі помилки виправляти, за охайність хвалити, успіх винагороджувати. Завдяки цій простій методиці ви навчитеся додержуватися та прагнути наймагічнішого — досконалості.

У цій лекції ми бажаємо вам досконалості. Тож для початку навчимо вас деяким хитрощам організованості, щоб допомогти вам досягти вдвічі більшого за вдвічі менший час.

II. РОБИТИ ВДВІЧІ БІЛЬШЕ ЗАВДЯКИ ОРГАНІЗАЦІЇ: ЯК РОБИТИ ВДВІЧІ БІЛЬШЕ ЗА МЕНШИЙ ЧАС.

Більшість людей марнують щонайменше половину навчального часу, бо ніхто не показував їм, як правильно організувати свою роботу. Мета цього розділу — зекономити ваш навчальний час і переконатися, що ви отримаєте максимум результату за кожну хвилину, проведена за книгами.



А. Що таке організація?

Організація — це просто спланований напрямок. Це встановлена процедура. Система. Запланований розклад заходів чи завдань у такій послідовності, щоб їх виконати у найкоротші терміни і з найменшими втратами.

Робити правильні речі у правильний час. Не марнувати час на непотрібну роботу.

Таким чином, стосовно вашої роботи, організація — це, по суті, сидіти за робочим столом,

вияснити, що потрібно зробити,

для цього розгорнути правильну книжку на правильній сторінці,

почати робити завдання з самого початку,

поступово вчити його,

знати, коли завдання уже виконано і виконано правильно,

а потім запам'ятати, що ви робили, як ви це робили і як ви можете застосувати це надалі.

Без такого конкретного послідовного плану дій ви просто марнуєте час. Бо відразу до роботи не візьмешся. Ви не знатимете конкретно, що вам треба вивчити. Безцільно блукатимете, поки випадково не натрапите на потрібну інформацію. А опісля ви можете втратити її знову чи змарнувати час, продовжуючи читати те, що вже вивчили, або забудете до наступного заняття.

Тож найкраща річ щодо організації — це те, що вона набагато простіша й легша, аніж те, що ви робите зараз. Вона не лише відразу дає вам вищі оцінки, але й дозволяє зробити це за менший час навчання.

І її дуже просто застосувати на практиці. Весь організаційний процес можна розбити на дві прості формули:

1. Взятися до роботи, та
2. Зробити роботу правильно.

Розгляньмо кожен з них.

Б. Кінець кризам. Кінець страхам.

Будь-який предмет стає простішим, якщо ви організуєте його вивчення на довготривалій основі щодень, урок за уроком, послідовно. Тож перший чарівний ключик до успіху — постійне, щоденне навчання.

Перший крок до організації навичок навчання — це налагодження свого щоденного робочого розкладу та його дотримання. Ніщо не замінить регулярного щоденного навчання, тобто якоїсь кількості часу, яку ви кожного дня витрачаєте на вивчення кожного предмета. Студентське життя стає неймовірно простим, якщо ви дотримуетесь стабільного темпу протягом усього року. Тоді немає раптового тиску, що треба щось виконати. Ніяких істерій з наближенням термінів здачі. Ніякої напруги й переживань на уроках.

Зі щоденним робочим графіком, якщо його ретельно дотримуватися, усі ці кризи дивовижним чином перетворюються на чудесне відчуття впевненості у гарній підготовці. Яке у свою чергу приводить до постійних гарних оцінок.

Розгляньмо детальніше цей щоденний період навчання і поміркуймо, як ми можемо зробити його вдвічі продуктивнішим.

В. Поради, як подвоїти значення кожної години навчання.

1. Ви не досягнете висот у період навчання, доки не зробите навчання своїм пріоритетом.
2. У вас має бути місце, призначене для навчання. Це має бути ваше місце. Щовечора одне і те ж місце. Щоб у ваш час його не займав ніхто інший.
3. Це місце має бути зручним та світлим. Там мають зберігатися речі та обладнання, необхідні вам для навчання, щоб вони постійно були під рукою.
4. Протягом цього часу не має бути ніяких відволікань. В ідеалі це має бути ваша кімната з закритими дверима. Ніякого радіо чи телебачення. Ніяких втручань. Ніякого спільного навчання з другом. Ніяких телефонних дзвінків з будь-якої причини. Коли ви беретеся до роботи, то ви працюєте, допоки не доведете її до кінця. Якщо у вас немає своєї кімнати, то на цей час вам має бути надана одна з кімнат у виняткове користування. А значить ніяких інших членів сім'ї біля вас. Ніяких розмов поруч чи шурхоту газет. Для того щоб зосередитися, вам потрібна тиша. І ви маєте одержати її будь-якою ціною.
5. Перелік факторів, що відвертають увагу, іде ще далі. Це означає, що під час навчання біля вас лежать лише необхідні для навчання речі і більше нічого. Ніяких непотрібних книг. Ніяких газет. Ніяких малюнків на стінах, які відвертають вашу увагу. Навчання це робота — робота на повну силу.
6. Переконайтеся, що ви починаєте навчання в один час кожного дня. П'ятихвилинне зволікання може знищити весь період навчання. Якщо ви розмовляєте по телефону, то закінчуєте розмову і сідаєте за робочий стіл у визначений час за розкладом.
7. Ви формуєте режим. Постійна щоденна готовність навчатися. Автоматична здатність концентруватися, яку можна набути, лише беручись до роботи у той же час, на тому ж місці кожного дня. Коли режим встановлено, то усуваються зайві рухи і робота проходить непомітно. Наприкінці цього періоду, коли ви будете готові перевіряти роботу, ви будете задоволені кількістю та якістю зробленого.

Підсумок:

Організація — це спланований напрямок. Це ваша здатність:

1. Братися до роботи без зайвих рухів та
2. Виконувати роботу правильно.

У цьому розділі ми побачили, що організація робить простими навіть найважчі предмети, якщо щоденно їх опрацьовувати. Для цього кожного дня потрібно відводити конкретний час для навчання, щоб воно відбувалося в один час, в одному місці з тим самим обладнанням. Коли режим встановлено, початок роботи стає миттєвим та автоматичним. Ви готові взятися до навчання без будь-яких зволікань.

А зараз розгляньмо другу частину організації: Як зробити час навчання результативним. Як виконувати роботу правильно.

Почнімо з основного — мистецтва читання. Як читати вдвічі швидше і все розуміти.

ЧАСТИНА ДРУГА: ЯК ЗНАХОДИТИ ІНФОРМАЦІЮ — ЧИТАННЯ

I. ЯК СТАТИ СУПЕРЧИТАЧЕМ

A. Три прості кроки

Основною, фундаментальною навичкою, необхідною у будь-якому навчанні, є читання. Ваша здатність ефективно навчатися, отримувати хороші оцінки практично повністю залежить від уміння уважно й осмислено читати. Від вашої здатності видобувати факти з друкованої сторінки і засвоювати їх. Навіть у математиці ви спочатку маєте прочитати умови задачі та чітко зрозуміти, що треба зробити, щоб її розв'язати. Якщо ви не можете цього зробити, якщо ви не можете прочитати завдання з повною впевненістю та розумінням, то решту свого життя ви проживете, страждаючи від цих двох згубних недоліків:

Ви завжди робитимете непотрібну роботу. Усі завдання будуть удвічі важчими — читати по кілька разів, промовляючи кожне речення, і розуміти прочитане лише частково. І

Ви постійно робитимете помилки, яких можна було б уникнути. Вчителі зазначають, що в домашніх завданнях і контрольних роботах допускається майже стільки ж помилок через неправильне читання або неправильне розуміння завдання, скільки через брак знань.

Ось чому:



Б. Добре читати — це не просто розрізняти слова.

Звичайного механічного читання недостатньо. Пасивного читання недостатньо. Уміння глянути оком по сторінці, зібрати слова, скласти їх у речення — це лише початок ефективного читання.

Ефективне читання — це набагато більше.

Ефективне читання виходить за межі простих слів.

Ефективне читання — це мистецтво брати слова, узагальнювати їх і формулювати думки.

Мистецтво узагальнення десятків чи навіть сотень слів до однієї найважливішої думки.

Мистецтво пошуку «суті» завдання — двох-трьох дійсно важливих думок, які в ньому містяться — та відокремлення їх від зайвих слів та непотрібних подробиць.

І вміння потім ці найважливіші думки закарбувати в пам'яті.

В. Добре читати — означає шукати. Шукати великі ідеї.

Дозвольте повторити ці надзвичайно важливі факти. Ви маєте навчитися не просто читати слова, а бачити основні думки. Ви маєте запам'ятати, що хороше читання — це активний, наполегливий пошук, який складається з трьох кроків:

1. Визначити головну думку у величезній кількості слів.
2. Відокремити цю думку від зайвих подробиць. І
3. Узагальнити цю думку до кількох слів, які легко запам'ятати.

Ви станете хорошим читачем, лише коли оволодієте цією технікою пошуку та узагальнення. Пошук та узагальнення. Шукайте та узагальнюйте, доки ви не візьмете все завдання повністю — сотні слів, речень та абзаців — і не зведете їх до кількох найважливіших думок, які підсумовують значення усіх цих слів. І так за короткий час інформація закарбується в пам'яті назавжди. Готова до застосування на практиці — вирішувати задачі або відповідати на питання екзамену — негайно, як виникне потреба.

Це новий спосіб читання. Вдвічі швидший. Вп'ятеро ефективніший.

Підсумок:

Добре читати — це не просто розрізняти слова.

Хороше читання — це активний, наполегливий пошук основних думок, які містяться у цих словах.

Цей пошук складається з трьох кроків:

1. Визначення головної думки.
2. Відокремлення цієї думки від зайвих подробиць. І
3. Узагальнення цієї думки до кількох слів, які легко запам'ятовуються.

А тепер застосуємо ці кроки на практиці. Детально розглянемо кожну з цих технік, з конкретними прикладами, як вони вам можуть допомогти.

II. ПОПЕРЕДНЄ АБО ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНЕ ЧИТАННЯ — ЗРОЗУМІТИ КНИГУ ДО ТОГО, ЯК ЇЇ ПРОЧИТАЄШ.

Припустімо, вам дали завдання щось прочитати. Наприклад, вам сказали прочитати розділ книги «Старий Заповіт говорить» Семюела Шульца. Або п'ять сторінок на тему дробів з вашого бухгалтерського курсу. Чи навіть повну доповідь за книгою Роберта Е. Коулмана «Євангелізаційний план Учителя».

Ви берете книгу додому. Сідаєте за робочий стіл точно у визначений для навчання час. Розгортаєте книгу на потрібній сторінці.

Що робити тепер?

Якщо ви просто починаєте читати перші слова, які бачите на сторінці — просто занурюєтеся у текст без ніякої підготовки, — то ви робите вирішальну помилку, яка щотижня коштуватиме вам купи змарнованих сил, і через це ви можете пропустити зміст кожного уроку повністю. Жодна людина, навіть найрозумніша, не зможе зрозуміти роботу, просто читаючи слово за словом. Це ніби намагатися поїхати в автомобільну подорож, просто виїхавши на першу-ліпшу автомагістраль, яку побачили, не визначаючи потрібного напрямку і не прокладаючи маршруту.

Найперша хитрість при читанні — отримати цей напрямок. Побудувати собі маршрут. Зрозуміти, що саме ви хочете отримати від цього уроку. І де воно є. Для цього вам треба попереднє або ознайомчальне читання. Перш ніж починати читати, вам треба швидко переглянути урок від початку до кінця. І вибрати таку інформацію:

1. Яка головна тема уроку? (Наприклад, патріархи.)
2. Скільки інформації охоплює цей урок? (Період від Авраама до Йосипа.)
3. Які основні думки цього уроку я маю запам'ятати? (Основні події життя патріархів.)
4. Скільки там є таких основних думок? (Близько дев'яти-десяти.)
5. Що я маю запам'ятати про кожного з цих патріархів? (Ставлення до завіту Авраама.)
6. Де в уроці я можу знайти цю інформацію? (Тепер ви починаєте читати.)

А. Лише погляньте, які відмінності створюють ці запитання.

Тож що щойно відбулося? Ви виділили кілька хвилин для того, щоб швидко переглянути урок від початку до кінця. За цей короткий час ви схопили основну тему та її центральні ідеї. Ви склали схему уроку — його план — маршрут, за яким ви далі будете читати.

Тепер ви знаєте, що ви шукаєте. Тепер ви йдете освітленою стежиною, а не спотикаєтеся в темряві. Тепер ви не стикаєтеся з безладною мішаниною слів, а натомість проходите цей урок з конкретною метою; що я маю запам'ятати про кожного з цих правителів? (Який у них зв'язок з Новим Заповітом?) Тепер ви читаєте для того, щоб відповісти на це питання. У вас є напрямок. За ці кілька хвилин ви краще схопили суть завдання, аніж якби ви безцільно читали його цілу годину.

Б. Ключові частини кожної книги. І що вони говорять

Як же знайти ці основні думки: на щастя, автори ваших книг погоджуються з цим маршрутом. У книзі є дороговкази, які звертають вашу увагу на них.

1. Назва

Про що вона говорить: взагалі, гарна назва однією фразою має передавати основну тему книги. Про що йдеться, а про що ні. Це найперша конкретна інформація, про що ви дізнаєтеся на її сторінках. Перш ніж читати, переконайтеся, що ви це розумієте.

2. Зміст

Про що він говорить: зміст подає генеральний план, кінцеву мету, якої ви хочете досягнути, і розбиває процес на кроки. Він показує вам кроки, які ви маєте зробити, аби досягнути мети.

Зміст — це готовий конспект книжки, який варто уважно вивчити до того, як ви почнете читати перші її слова. Уважно проглянувши зміст, ви одразу

А) отримаєте загальний кістяк книги;

Б) побачите зв'язок між різними розділами й головною темою книги;

В) точно знатимете мету, коли почнете читати, — до такої міри, що ви навіть можете встановити часовий розклад, скільки днів потрібно виділити на розділ, щоб закінчити книгу до визначеного терміну.

Наприклад: у книзі Семюела Шульца «Огляд Старого Заповіту» зміст поділений на розділи і на основні частини.

Почнімо з головних частин і поглянемо, як вони пов'язані між собою.

3. Алфавітний покажчик

Про що він говорить: покажчик — це сховище другорядних тем, які вас зацікавлять. Він упорядкований за алфавітом для полегшення пошуку інформації. Наприклад: погляньте на покажчик у книзі С. Шульца. Оберіть тему, яка вас цікавить, або питання, яке у вас виникло. Приміром, патріархи. Пошукайте слово «патріарх» у покажчику. Перейдіть на вказану сторінку книги. Не читайте, а швидко прогляньте подане трактування.



І ви зразу побачите конкретні, послідовні методи, які допоможуть запам'ятати патріархів. Не потрібно читати все повністю зараз, оскільки ви вивчатимете їх пізніше. У відповідний час та у відповідному розділі книги ви дізнаєтеся про них набагато більше. Проте ви знаєте, що ця інформація там є і вона повна. А якщо вам коли-небудь треба буде ще раз пригадати це після того, як ви закінчите книгу, за покажчиком ви зразу зможете знайти цю інформацію.

А зараз ми переходимо до останнього великого дороговказу:

4. Вступ, або пролог, або передмова

Про що він говорить: це особисте звернення автора до вас, перш ніж ви серйозно візьметесь за книгу. Тут він може

пояснити, чому він обрав саме таку назву,

або ж розповісти, що спонукало його написати книжку,

або показати наперед, чого він намагається досягнути,

або подати коротку, на кілька абзаців, стислу інформацію про зміст книги,

або перелічити свої основні джерела інформації

чи назвати причини, з яких ця книга буде вам корисна.

Або ж якимось чином дати вам короткий конспект, до чого вас направлятиме ця книга і яку користь вона вам принесе.

Це особисте послання, особистий дотик, що доповнює ваш швидкий огляд книги, допомагає зрозуміти самого автора і його цілі написання книги, а також і зміст.

Підсумок:

Навіть найрозумніша людина не зможе зрозуміти роботу, просто читаючи слово за словом. Натомість ви маєте спочатку попередньо прочитати завдання — зробити їх короткий огляд, щоб зрозуміти основну думку.

Попередньо перечитуйте не лише розділ, який вам задали, але і кожен нову книгу, яку ви вивчаєте. Ви зможете побачити головні ідеї кожної книги, перевіряючи ці чотири ключові частини:

1. Назва
2. Зміст
3. Алфавітний покажчик
4. Вступ або передмова

Коли ви виокремите ці ключові частини у тексті та упорядкуєте їх, то матимете під рукою конспект головних думок усієї книги. Потім ви можете прочитати по черзі кожен розділ і чітко розуміти його зв'язок з попереднім та наступним, а також з основною темою книжки в цілому.

А зараз погляньмо, наскільки легко так само витягнути основні ідеї кожного розділу.

III. КЛЮЧОВІ ЧАСТИНИ КОЖНОГО РОЗДІЛУ

ОПРАЦЮЙМО ЦІ РОЗДІЛИ.

ПЕРЕД ВАМИ РОЗДІЛ, РОЗБИТИЙ НА ГОЛОВНІ ЧАСТИНИ ЗА КІЛЬКА ХВИЛИН.

Як можна одразу зрозуміти, вам мало просто прочитати ці розділи, слово за словом, від початку до кінця. Якщо ви це зробите, то переплутаєте деталі з головною думкою і, по суті, нічого не запам'ятаєте, коли читатимете все по черзі. Вам потрібен ключ — система, — який розблокує цю масу слів і відкриє для вас головні ідеї. Цей ключ називається ПОПЕРЕДНЄ або ОЗНАЙОМЛЮВАЛЬНЕ ЧИТАННЯ. Вміння одним поглядом переглянути розділ і визначити основні думки розділу, одна за одною і задати ціль та напрямок вашому читанню.

У кожному розділі є вісім ключових частин, які ви маєте знати, щоб аж від зубів відскакувало. Зараз ми розглянемо кожен з них і побачимо, як вони допомагають дістати основні ідеї розділу ще до того, як ви його прочитаєте повністю.

А. Назва розділу

Він відкриває: про що йдеться у розділі. Яка інформація у ньому є і якої немає.

Б. Підзаголовки

Вони відкривають: підзаголовки розбивають загальну назву розділу на головні частини. Так ми знаємо назви та кількість важливих теми, які охоплює розділ. Прочитавши підзаголовки, не занурюючись у текст, ви отримаєте конспект розділу.

В. Початок абзацу або виділений шрифт

Він відкриває: основну тему абзацу або параграфу. Зміст усього абзацу чи параграфу узагальнений одним реченням.

Г. Вступні абзаци

Він відкриває: тут автор вказує студенту, що можна знайти у цьому тексті.

Зазвичай далі ви побачите:

Д. Підсумок або заключні абзаци

Вони відкривають: у підсумкових абзацах містяться останні слова автора за темою розділу. Це його власний план матеріалу, який він висвітлює у цьому розділі, перш ніж перейти до наступного. В них автор подає те, що він вважає важливим у матеріалі, який ви щойно прочитали. Іноді автор в останньому абзаці подає підсумок усього матеріалу. Іноді він виділяє кожну думку окремим реченням, маленькою заміткою і може навіть їх пронумерувати. Іноді автор перефразовує важливі моменти у вигляді запитань. У будь-якому разі ці заключні слова варто уважно розглянути ще до того, як ви почнете читати весь розділ.

Е. Перше речення кожного абзацу

Воно відкриває: ви пам'ятаєте, що попереднє читання — це швидкий огляд цілого розділу, перш ніж читати його повністю; це, власне кажучи, пошук. Пошук основних думок розділу — оперативний план розділу, завдяки якому ви точно знаєте, що ви шукаєте і де це треба шукати. Цей пошук розпочинається з назви розділу, а далі за кожною ключовою частиною, поки ви не відкриєте основні думки розділу і не складете власний конспект.

На цьому етапі, коли ви вже визначили основні думки розділу, ви припиняєте попереднє читання і починаєте читати весь текст. Попереднє читання — це пошук основних думок розділу. Коли ви їх знайшли, ви читаєте текст повністю.

Тому вам не треба перевіряти усі ключові частини при кожному попередньому читанні кожного розділу. Вам потрібні лише ключові частини, які дають вам основні думки розділу, всі інші ви пропускаєте.

Ж. Ілюстрації

И. Маргіналії

І. Аналітичне читання

Вам потрібні лише великі частини, а не подробиці. Тому вам треба оцінювати кожне речення за двома простими правилами:

У ньому має йти мова про головну тему розділу, а не про якесь другорядне питання. У цьому випадку у реченні має говоритися про участь патріархів у розвитку ізраїльського народу або про географічні передумови історії, і ні про що інше.

Речення має вводити новий основний пункт, а не просто доповнювати основний пункт, даний у попередньому абзаці.

Це два головні правила, яку інформацію залишати, а яку відсіювати. Їх досить легко дотримуватися.

Підсумок:

Читаючи окремий розділ чи урок у книзі, ви використовуєте те ж попереднє читання, ту ж техніку, яку ви застосовували для швидкого огляду всієї книги. За допомогою цієї техніки швидкого огляду ви зможете схопити головні ідеї розділу ще до того, як прочитаєте його повністю.

Це можна зробити, помічаючи вісім ключових частин розділу.

1. Назва розділу
2. Підзаголовки
3. Початок абзацу або виділений шрифт
4. Вступні абзаци
5. Підсумкові абзаци
6. Перше речення кожного абзацу
7. Ілюстрації
8. Маргіналії

Коли ви виокремите ці ключові частини у тексті та упорядкуєте їх, то матимете під рукою план головних думок усього розділу. Потім ви можете прочитати цей розділ партитурним (динамічним) читанням

— просто пропускаючи неважливі подробиці і концентруючись на певній інформації за кожною головною думкою.

Зараз ми розглянемо простий прийом, який автоматично продемонструє, яку саме інформацію вам треба шукати щодо кожного важливого моменту.

IV. ШВИДКОЧИТАННЯ

А. Перетворити підзаголовки на запитання

На цьому етапі у вас уже є основні ідеї кожного розділу. Проте, звичайно, ви ще лише частково ознайомилися з розділом. А зараз вам потрібно прочитати весь текст для того, щоб вияснити, що саме ви маєте знати про кожен важливий момент. І як ви можете визначити — знову ж таки, ще до того, як фактично прочитаєте текст — що саме ви маєте знати про кожен з цих моментів?

Відповідь елементарна. Ви просто

1. Перетворюєте кожен важливий пункт на запитання. А потім
2. Читаєте текст, щоб знайти відповідь на свої запитання.

Все просто і легко. А зараз розглянемо цей метод «питання-відповідь» у дії.

Б. Шість базових запитань

Будь-яку ідею, слово, фразу чи речення можна перетворити на запитання, просто поставивши на початку одне з цих шести маленьких слів:

Що?

Чому?

Де?

Коли?

Хто?

Як?



Ви вже завершили швидкий огляд розділу. Визначили головні думки та перетворили їх на запитання. Тепер ви готові читати повністю текст, щоб відповісти на ці запитання. Поглянемо, наскільки швидко ви це зробите, не пропускаючи жодного важливого моменту.

В. Як подвоїти темп читання.

Протягом свого життя ви стикнетеся з купою інформації, яку треба прочитати, тож зараз саме час встановити потрібну швидкість. Є п'ять простих прийомів, як це можна зробити автоматично:

1. Коли читаете, не водіть пальцем чи олівцем по словах! Це вас уповільнює. Читайте лише очима. Тобто рукою ви лише перегортаєте сторінку, а далі руки складені.
2. Не ворухіть губами під час читання. Рухи губ зменшують швидкість читання до швидкості говоріння. Якщо вам важко не ворухити губами, прикушуйте олівець, допоки не позбудетеся цієї звички.
3. Не водіть головою за читанням. Це втомлює і знову ж таки уповільнює читання. Рухатися мають лише очі. Рухаються лише очі.
4. Навчіться читати з наполегливістю. Активно. Вихоплюйте думки зі сторінок за допомогою технік, які продемонстровані у цій лекції.
5. Виробіть звичку побіжного перегляду, а потім концентрування, як описано нижче. Перетворіть завдання з читання на пошук основних думок у морі непотрібних слів. Поверхово переглядайте 90% цих слів і зосереджуйтеся лише на 10% важливих слів.

А потім практикуйте. Практика, практика і ще раз практика. Поки не станете фахівцем. Поки ці звички не стануть вашою другою натурою. Поки ви не зможете у будь-якому місці впоратися з будь-яким текстом. Ось так.

Г. Як навчитися динамічного (партитурного) читання.

За секунди відсікати несуттєві подробиці.

З цими навичками швидкого читання, які міцно вкоренилися у розумі і доведені до автоматизму, ви беретеся за читання, слово за словом. Ви починаєте читати якомога швидше. Ви прочитуєте кожне слово. Але тепер ви просіюєте ці слова, оцінюєте їх, приймаєте або відкидаєте їх. Ви шукаєте конкретні відповіді на конкретні запитання, які ви сформулювали у процесі швидкого огляду ще до того, як почали читати.

Д. Чарівний ключик до концентрації

Ви пам'ятаєте, що ви читаєте для того, щоб знайти конкретні відповіді на конкретні питання. Ви маєте оцінювати кожне речення на цій основі. Чи дає воно відповідь на ваше питання, чи ні. Якщо не дає, то ви його пропускаєте і продовжуєте шукати відповідь. Якщо відповідає, то ви сповільнюєтеся, зосереджуєте всю увагу на цьому реченні і берете олівець, щоб підкреслити відповідь.

Ця свідомо фізична дія — постійно підкреслювати відповіді у підручнику, коли ви їх читаєте, — це золоте правило, яке робить вашу концентрацію автоматичною. Вона перетворює рутинне читання на активне фізичне мислення. Не дозволяє блукати думками. Вона оживляє мертвий, бездушний матеріал книжки трепетом особистого відкриття. Вона змушує оцінювати, усувати, робити висновки, акцентувати. Це перший великий крок у перевтіленні матеріалу у власний здобуток, коли ви опрацьовуєте матеріал, знаходите відповідь за відповіддю. Це найпростіше. Дотримуватися одного простого порядку роботи.

Щоразу, коли ви знаходите відповідь на одне зі своїх запитань, ви просто:

- А) уважно її читаєте
- Б) пересвідчуєтеся, що ви її розумієте. І
- В) підкреслюєте необхідні слова, щоб запам'ятати відповідь.

Оце і все. Ви можете підкреслити лише одне-два речення з цілої сторінки. В цілому розділі ви можете зробити лише чотири-п'ять позначок.

Підсумок:

Якщо ви провели огляд завдяки попередньому читанню, склали запитання, на які треба знайти відповідь, фактично читати стає надзвичайно швидко і просто. Під час читання ви поверхнево проглядаєте 90% тексту, шукаючи лише відповіді на свої питання щодо головних ідей і дозволяючи, щоб деталі автоматично осідали в пам'яті. А коли ви знаходите відповідь на запитання щодо головної думки, ви позначаєте кожне слово, яке необхідно запам'ятати. Таким чином ви активно створюєте серію відповідей щодо основних думок, на основі якої можете в зошиті скласти конспект основних думок і так запам'ятати їх надовго.

А зараз ми підходимо до цього останнього кроку: переписати і запам'ятати.

ЧАСТИНА ТРЕТЯ

ПЕРЕЙМАТИ ІДЕЇ — ЗАПИСУВАТИ

ЯК РОБИТИ НОТАТКИ

А. Як запам'ятовувати те, що прочитали, і негайно застосовувати це на практиці

Ви вже готові до фіналу — моменту, коли ви засвоїли суть розділу і опрацювали його. Що ви зробили на цей момент? Ось це:

1. Виокремили основні думки розділу.
2. Перетворили їх на запитання.
3. Очистили від інформації, яка не відповідає на ці запитання і яку вам не потрібно шукати.
4. Знайшли відповіді на ці запитання — важливу інформацію, яка становить основу цієї книги.
5. Позначили та виокремили важливу інформацію від решти розділу.

Тепер у вас під рукою є все, що вам потрібно знати щодо кожної основної думки розділу. Далі треба зібрати все до купи. Переписати розділ своїми словами, п'ятдесятьма словами сказати те, що було описано п'ятьма тисячами.

Б. Записник

Місце, де ви відтворюєте суть розділу, книги, курсу.

Окрім вашого розуму, у вас є лише 5 базових інструментів, за допомогою яких ви можете відкрити цілий світ знань:

Біблія
Підручник
Посібник
Олівець та
Записник



В. Як записувати кожен урок

У всіх курсах після сторінки з завданням іде запис плану основних ідей, які ви записуватимете щодня у процесі проходження курсу. На цих сторінках ви не пишете, як і що заманеться. Ви не заповнюєте їх на занятті, не записуєте щось під час читання. Це не місце для незрозумілих закарлючок, запису мріянь чи якихось нісенітниць. Ці записи ретельно та чітко готуються:

1. Коли ви прочитали розділ, підкреслили відповіді на питання щодо головних думок, які ви попередньо вже підготували, — згортаєте книгу.
2. Ви готові до першої перевірки своїх знань цього розділу. Для цього візьміть чистий аркуш паперу (не в записнику) і по пам'яті запишіть усі головні ідеї розділу та основну інформацію з кожної з цих ідей.
3. Якісь пункти ви забудете. Якісь запишете не за порядком. Зрозумієте, що по деяких пунктах ви не все чітко розумієте. Це все неважливо. Важливо те, що ви щойно вперше самі повторили матеріал, вперше провели самоперевірку на знання розділу.
4. Зараз поверніться до тексту, перевірте та виправте свій конспект. Запишіть правильну відповідь прямо на своєму орієнтовному конспекті та згорніть підручник.

5. Коли ви прочитали розділ, коли ви узагальнили і правильно систематизували його і вас задовольняють результати, тоді ви відкладаєте цей аркуш. Розгортаєте свій записник. І записуєте там цей конспект. Знову ж таки по пам'яті.
6. Таким чином ви звільняєтеся від підпори — підручника. Ви переносите знання з підручника у свою пам'ять, а потім у записник для екстреної довідки. На кожному етапі, коли ви збираєте інформацію, вивчаєте та повторюєте її — з кожним словом, яке ви записуєте, ви глибше й чіткіше розумієте матеріал.
7. Коли ви напишете конспект у записнику, ще раз перевірте його за підручником. Якщо є одна-дві помилки чи похибки, запишіть їх. Якщо помилок багато, то перепишіть усю сторінку. Проте пишіть лише з однієї сторони аркуша, а з другої сторони зробите повтор пізніше, щоб подвоїти користь від кожної години навчання.

А потім, коли ви в записнику напишете конспект, який вас задовольняє, ви закриваєте всі книги, і на цей вечір навчання закінчено. Ви вивчили розділ. Його суть закарбувалася у вашій пам'яті і записана у записнику, готова до використання будь-якої миті. І ви можете відтворити її письмово, щоразу, коли ця інформація потрібна для п'ятихвилинної перевірки прогресу в щоденній роботі.

Г. Поради, як удосконалити свої конспекти

1. Спрощуйте

Стискуйте, узагальнюйте, роблячи конспект коротшим. Використовуйте фрази замість повних речень. Уникайте зайвих слів та подробиць. Об'єднуйте підрядні речення з іншими та узагальнюйте їх до одного-двох слів. Скорочуйте речення, доки кожна думка не стане чіткою та зрозумілою у кількох словах, які легко запам'ятати.

2. Компонуйте думки належним чином

Переконайтеся, що одна думка веде до іншої в правильному порядку. Потім, коли подумаєте про першу думку, у голові автоматично з'явиться друга.

3. Які способи впорядкування ви можете використати, щоб думки відповідали одна одній?

Наприклад:

- а. Частини чогось.

Наприклад:

Види птахів:

1. Горобець
2. Вільшанка
3. Ірена блакитна тощо

- б. Хронологія

Наприклад:

Битви Другої Світової війни:

1. Польща
2. Нідерланди
3. Франція
4. Британія тощо.

- в. Послідовний порядок

Наприклад:

Як написати свідчення:

1. Абзаци мають бути короткими, напишіть про своє життя до увірування в Христа.
2. Напишіть, як ви зустрілися з Ісусом.
3. Напишіть, як змінилося ваше життя тощо.

- г. Причини чогось

Наприклад:

Причини падіння Адама:

1. Спокуса
 2. Гординя
 3. Непослух тощо
- д. Наслідки чогось.

Наприклад:

Наслідки падіння Адама:

1. Змій був проклятий
 2. Виросли колючки й будяки
 3. Люди фізично будуть помирати тощо.
- е. Упорядкування за територією

Наприклад:

Ізраїльські племена на півночі Ханаану:

1. Асир
2. Нефталим
3. Завулон
4. Ісахар

Це лише деякі приклади. Знайдіть інші способи та перелічіть їх на звороті свого записника.

4. Використовуйте числа

Це корисно і для розуміння уроку, і для запам'ятовування на майбутнє. Приміром, якщо ви знаєте, що є три патріархи, пов'язані зі Старим Заповітом, то ви розумієте, що ви маєте записати усіх чотирьох у будь-якому майбутньому тесті. Однак, якби ви не пронумерували їх, то могли б подумати, що їх було лише троє, і забули б одного, оскільки ви не намагалися пригадати його.

5. Робіть відступи

А потім знову робіть відступи. Відступи ясно показують, де тема цілого розділу і де підрозділи. А якщо у цих підрозділах ще є поділи, то відступи виразно показують структуру розділу. Записи мають бути охайні та виразні, навколо кожного пункту має бути багато вільного місця, аби ви ясно бачили, де цей пункт розташований стосовно цілого розділу, коли переглядатимете його.

Д. Як використовувати свої нотатки

Кожного вечора, коли ви записуєте нотатки, ви виконуєте не одне, а два завдання:

1. Ви прочитали та зрозуміли розділ, який вам задали, до того ж ви зрозуміли його набагато глибше, ніж могли собі уявити.
2. Ви зберегли суть розділу, і таким чином тепер ви можете ретельно повторити його перед тестом, прочитавши лише п'ятдесят слів замість п'яти тисяч.

Ви маєте дві величезні переваги над своїми однокурсниками, які не використовують цю техніку. Негайно почніть застосовувати ці переваги на практиці. Ваш перший перегляд відбувається відразу після того, як ви закінчите ці нотатки, а потім, коли ви проводите п'ятихвилинну перевірку досягнень того ж дня.

Е. Наступний семінар

А наступного разу по дорозі на семінар ви швидко переглядаєте свої нотатки. Їдучи на заняття, йдучи по коридорах, дайте відповідь на ці три чарівні запитання (із закритим записником):

«Одним реченням, чого я навчився з цього розділу?» (П'ять способів зменшення витратків: зменшення витрат на сировину, на виробництво, на основне устаткування, на реалізацію, а також загальних та адміністративних витрат.)

«Як це пов'язано з попереднім розділом?» (Це другий спосіб збільшення прибутку після удосконалення управління.)

«Які запитання мені поставлять на тесті наступного тижня?» (Перелічити способи зменшення витратків у цих сферах. Та пояснити їх.)

Застосовуючи цю техніку планування, ви зможете витратити вдвічі менше часу, ніж витратили б раніше на прочитання усього розділу, і дивувати своїх однокурсників.

Підсумок:

Існує легкий, простий, систематизований спосіб оволодівати знаннями: Він складається з трьох кроків:

1. **Попередньо прочитати завдання, визначити головні думки та перетворити їх на запитання.**
2. **Повністю прочитати задане, відсіяти зайві подробиці та зосередитися на відповідях на ці запитання.**
3. **Перенести завдання у Конспект основних ідей, де ці відповіді виражені якомога коротше і зберігаються у записниках для миттєвої довідки.**

Це чарівні ключики до майстерного читання, які вам слід практикувати знову і знову, поки вони не стануть вашою другою натурою. Вони принесуть вам користь протягом усього життя.

(Див. таблицю нижче)

Хочете перевірити свої навички навчання?

	Майже ніколи	Іноді	Часто
Чи виділяєте ви конкретний час на навчання?			
Чи досліджуєте ви інші джерела, окрім Біблії та посібника?			
Чи робите ви нотатки під час читання?			
Чи систематизуєте ви інформацію так, щоб це сприяло вашому мисленню?			
Чи шукаєте нові терміни, вивчаєте вимову та значення?			
Чи уважно ви читаєте і розумієте зміст прочитаного?			
Чи ставите ви під сумнів коментарі, які читаєте, і чи намагаєтеся дізнатися, засновані вони на фактах чи думках, перш ніж визнаєте їх правдивими?			
Чи молитесь ви принаймні раз на день про свій урок на наступний тиждень?			
Чи є у вас певний час, протягом якого ви маєте закінчити свою підготовку до уроку?			
Чи шукаєте ви способи удосконалення свого методу навчання?			

Благословень вам, любі друзі!

Ми раді запропонувати вам відео-, аудіо- та друковані матеріали, які були створені служінням «Нове життя для церков». Вам надається право після завершення практичного завдання використовувати цю лекцію в роботі з іншими людьми.

Практичне завдання

Виконано

- Дослідіть книгу на свій вибір, використовуючи метод навичок успішного навчання.
Позначте Генеральний план або іншу книгу відповідно до цієї лекції. Надайте ряд усіх ваших нотаток, зроблених під час читання (не лише остаточну версію) ☐
- Беручи за основу для удосконалення ідеї, які ви записали в анкеті та обговорили, удосконалюйте свої звички. Наприкінці кожного тижня напишіть кілька речень про те, що ви зробили для удосконалення якості навчання протягом тижня і чи ви помітили користь від цього удосконалення чи ні. А також запишіть, що ви плануєте робити наступного тижня, аби ще більше удосконалити своє навчання. Принесіть цю інформацію на наступний семінар. ☐