

**Рон Фрай**

# **КАК УЧИТЬСЯ НА ОТЛИЧНО?**

**Уникальная методика**

**Рона Фрая**

Рон Фрай

Как учиться на отлично?  
Уникальная методика Рона  
Фрая

# Аннотация

С помощью этого руководства вы научитесь эффективно работать с книгами, учебниками, искать информацию в библиотеке и Интернете, продуктивно готовиться к контрольным, тестам и экзаменам и организовывать свое время так, чтобы добиваться хороших результатов.

Книга, ставшая бестселлером на Западе, позволит всем, кто не хочет останавливаться на достигнутых знаниях и продолжает свое образование, усовершенствовать свои навыки обучения. А именно: умение концентрироваться, грамотно пользоваться библиотекой, не тратить лишнее время в Интернете, а плодотворно искать информацию, создавать рабочую атмосферу и многое другое, что поможет эффективно использовать ресурсы для получения знаний.

# Введение

## Учитесь преуспевать

«В самом учении – безмерная награда».

УИЛЬЯМ ХЭЗЛИТТ

Начав работу над новым изданием этой книги, я не знал, сколько поправок предстоит внести. Изменили ли современные технологии – от интерактивных досок и смартфонов до миллионов приложений и триллионов веб-сайтов – сферу образования настолько, что большинство из моих советов и техник, о которых я рассказывал ранее, сегодня уже не актуальны?

Размышления о всех технических новинках последнего десятилетия побудили меня пересмотреть темы, к которым я обращался в этой книге. Не существует ли сегодня более простых и эффективных методов выполнения вековых задач, все так же стоящих перед современным учеником? Не появились ли новые сложности, на которые стоит обратить внимание? Не устарели ли те рекомендации и инструменты, о которых я писал?

С радостью сообщаю вам: так как, согласно Мишелю де Монтеню, «человек должен постоянно учиться», чтобы преуспеть в этом деле, современному человеку необходимо освоить все тот же базовый набор навыков обучения. А вот спектр наиболее эффективных способов их освоения за последние годы значительно расширился и развился, особенно

в области инструментария. Поэтому в данном издании книги «Как учиться» вы по-прежнему найдете подсказки, советы и техники для чтения, понимания и запоминания того, о чем читаете; для ведения записей во время занятий, конспектирования учебников и онлайн-материалов; для подготовки и прохождения разного рода экзаменов; для проведения исследований, составления устных докладов и написания значимых научных работ; для организации своего учебного расписания так, чтобы получать максимальный результат в короткие сроки. Помимо этого, важное значение имеют некоторые другие навыки, на первый взгляд никак не связанные с обучением, а также определенные шаги, которые вам следует предпринимать с самого начала. О них речь пойдет в первую очередь.

## Начните

«Учение без размышления бесполезно.  
Размышление без учения опасно».

### КОНФУЦИЙ

Развивать полезные в учебе навыки – все равно что бежать с друзьями наперегонки: прежде чем объявить победителя, следует определиться с тем, что считается финишем. Иными словами, как вы собираетесь измерять степень владения этими навыками? Что будет хорошим результатом, а что плохим?

Более того, вы не сможете даже начать эту гонку, пока не определитесь с линией старта – что особенно сложно, если каждый видит ее по-своему.

Глава 1 начинается с подробного рассмотрения навыков обучения и разъяснения, как они могут и должны функционировать в вашей жизни. После этого возможно определить, где проходит ваша линия старта.

Из Главы 2 вы узнаете о том, как важно выбрать, где, как и когда учиться, и начнете создавать среду, идеально подходящую вам для учебы.

Формирование правильных привычек – не волшебный эликсир. Если вы не сильны в математике и естественных науках, книга «Как учиться» не сделает из вас нобелевского лауреата по физике, даже если выучите ее наизусть. Людей, талантливых во всем, не существует, однако у каждого есть сильные стороны. Вы сможете определиться с тем, что вам нравится и не нравится, и с тем, что получается лучше, а что хуже.

Глава 2 также освещает различные «мелочи», связанные с уравнением успешного обучения: обстановка дома, ваше отношение, мотивация. Если вы преданы поставленной задаче и мотивированы на достижение определенной цели, будет проще справиться с другими факторами, влияющими на привычки в обучении. Вера в этику образования – ключ к успеху.

Наконец, для уверенного старта вам понадобится овладение еще несколькими важными составляющими любого процесса обучения. К ним относятся способность «читать» преподавателя, разрабатывать инструкции, работа над собственным перфекционизмом и гибкостью.

**Читайте и осмысляйте**

Глава 3 посвящена двум базовым навыкам, без которых процесс обучения представить попросту невозможно – это чтение и осмысление. Не имеет значение то, как мастерски вы научились делать конспекты, как усердно готовитесь к экзаменам, насколько хорошо знакомы с библиотекой и умеете искать информацию онлайн, – если вы читаете невнимательно (или мало), не понимаете или не запоминаете прочитанного, проблемы с учебой обеспечены.

Большинство учится читать в детстве, но если с этим навыком у вас до сих пор возникают проблемы, пришло время наверстать упущенное!

## Развивайте свою память

В Главе 4 я вновь осветил рекомендации, упражнения и техники развития памяти, которые уже приводил в прошлых изданиях. Это сделано с целью сохранить необходимый объем книги, однако я считаю, что навыки запоминания чисел и длинных списков, а также составления рассказов на основе ассоциаций слишком важны, и их не следует оставлять за бортом. Кроме того, в эту главу я включил некоторую информацию, ранее находившуюся в Главе 3, в частности, о том, как запомнить больше из прочитанного.

## Не тратьте время попусту

Чтобы добиться значимых результатов, большинству из вас необходимо учиться не упорнее, а разумнее. А это подразумевает умение распоряжаться своим временем с умом,

чтобы, тратя на учебу те же два, три или четыре часа, успевать делать в два, три или четыре раза больше. В Главе 5 вы найдете несколько простых, легких в использовании и при этом мощных инструментов организации и управления своим временем, благодаря которым никогда не сойдете с графика и будете все успевать.

## Станьте лучшими в классе

В Главе 6 мы поговорим о том, с чем, вне зависимости от возраста, сталкивался каждый учебный класс. Я объясню, как делать записи во время уроков, постараюсь вдохновить вас на активное участие в обсуждениях и научу извлекать из лекций гораздо больше пользы.

## Напишите идеальную научную работу

В первых изданиях этой книги можно найти главу, посвященную тому, как пользоваться библиотекой. Позже я заменил ее главой о поиске информации, чтобы включить в рассмотрение куда более популярный сегодня источник данных – интернет. За этой небольшой главой следовала другая, гораздо более объемная, в которой описывались все остальные этапы создания великолепного эссе, курсовой работы или устного доклада.

Для данного издания я реструктурировал эти главы, так что теперь они примерно равны по длине. Глава 7 освещает подготовительные шаги, необходимые для написания любой работы, от выбора темы и обозначения общей схемы до



формулирования исходных тезисов, выработки детального плана и поиска информации как в библиотеке, так и онлайн.

Я оставил краткое описание двух основных библиотечных систем классификации – десятичной классификации Дьюи и классификации Библиотеки конгресса США, – а также советы, как эффективно искать в интернете информацию, не застревая на часы в бесцельном блуждании по ссылкам.

Предполагая, что большая часть самого вашего исследования (если не все целиком) уже выполнена, в Главе 8 мы займемся тем, что осталось, а именно организацией его письменного оформления: созданием первого черновика, переписыванием, вычиткой, оформлением сносок, приложениями и библиографией. Кроме того, из этой главы вы узнаете о ключевых отличиях написания работы от ее устной презентации.

## Сдайте экзамены на отлично

Глава 9 посвящена тому, как стоит и как не стоит готовиться к проверке знаний, в том числе к еженедельным тестам, семестровым контрольным и итоговым экзаменам. Я расскажу о том, почему бесполезно зубрить в последнюю минуту (и о том, как лучше всего это делать, если – какой позор! – все же придется), о том, как готовиться и сдавать разного рода тестовые задания (с вариантами ответов, альтернативные, с возможностью использования справочной литературы и т. д.), о том, как развить ваши способности угадывать правильный ответ и даже о том, на какие вопросы стоит отвечать в первую очередь, а какие оставить на потом.

## Разумно ли вы учитесь?

Книга «Как учиться» – наиболее полный гид по миру обучения из когда-либо написанных. В ней содержатся пошаговые инструкции, следуя которым каждый сможет развить и углубить свои способности получения новых знаний.

Если вы учитесь в университете, эта книга спасет вам жизнь.

Если вы заканчиваете школу и собираетесь поступать в вуз, эта книга поможет отточить навыки обучения.

Если в вуз вы не собираетесь – наоборот, хотите скорее забыть об уроках и дождаться не можете, когда наконец закончите школу, – эта книга все равно пригодится.

Ну а если вам предстоит сесть за парту после длительного перерыва, незаменимые рекомендации и практические советы, которые вы найдете в этой книге, значительно облегчат возвращение.

Ваши успехи в учебе оставляют желать лучшего? На самом деле то, насколько вы умны, не самое главное. Куда важнее то, как вы подходите к процессу обучения. За исключением порядка двух процентов людей, которых называют «одаренными от природы», книга «Как учиться» поможет всем учащимся, независимо от возраста и способностей.

Прочитав эту книгу вы подтянетесь по всем предметам и исправите свои неудовлетворительные оценки. Тем из вас, чьи навыки обучения когда-то были неплохими, но забылись со временем, «Как учиться» поможет освежить память. И даже наши «одаренные» два процента – я совершенно в этом уверен – найдут многие описанные на страницах книги техники полезными для себя.

## Так для кого же эта книга?

Изначально я писал «Как учиться» для старшеклассников, однако со временем обнаружил, что куда более широкая аудитория может получить пользу от прочтения книги.

Больше всего меня удивило, как много взрослых людей приобретало эту книгу. Да, некоторые из них действительно собирались вновь засесть за учебу и надеялись, что «Как учиться» станет прекрасным стартом. Другие, давно покинувшие парты, решили улучшить свою карьеру с помощью навыков обучения, о которых им никто не рассказал в школе (или они просто невнимательно слушали), но которыми они планировали наконец-то овладеть с помощью моей книги. Но большинство были родителями, мечтавшими заставить своих детей побольше читать (вовремя приходить домой, больше запоминать, получать хорошие оценки).

В этой связи я хотел бы обратиться отдельно к каждой из категорий моих читателей и обсудить моменты, на которые стоит обратить особое внимание.

### *Если вы учитесь в старших классах*

Вам должен понравиться формат книги, так как предложения и абзацы в ней короткие, а заголовки, подзаголовки и язык – забавные (как я надеюсь). Ведь я писал ее специально для вас! Вам, впрочем, может не понравиться тот факт, что самые важные учебные годы – которые так или иначе окажут значительное влияние на весь дальнейший процесс

обучения – вы проводите, так и не научившись учиться. Не теряйте больше ни минуты! Пусть обучение тому, как учиться, и освоение навыков, представленных в этой книге, будет на первом месте.

### *Если вы учитесь в средней школе*

Поздравляю! Вы решили научиться тому, как учиться, как раз вовремя. Седьмой, восьмой и девятый классы, предшествующие переходу в старшую школу (событию, значение которого для некоторых имеет поистине космические масштабы), являются, без сомнения, самым подходящим периодом для развития и оттачивания навыков обучения. Занявшись этим сейчас, вы не только облегчите будущую жизнь в старших классах, но и сделаете ее более позитивной и успешной.

### *Если вы «традиционный» студент*

Если вам от 18 до 25, я смею надеяться, что большинство навыков обучения в вашем арсенале уже имеется. Если это не так, трудно представить, как вы справляетесь с учебой в вузе (впрочем, как вы умудрились поступить, я тоже не очень понимаю). Я дам вам тот же совет, что и старшеклассникам, читающим эту книгу: не теряйте времени даром и поставьте во главу угла науку об обучении.

### *Если вы не «традиционный» студент*

Если вы решили получить второе высшее образование или диплом о среднем в 25, 45, 65 или 85 лет, помощь книги «Как учиться» пригодится вам как, пожалуй, никому другому. Чем больше времени прошло с тех пор, как последний раз брали в руки учебник, тем более вероятно, что вы не помните даже о том, что именно забыли. А забыли вы как раз то, о чем стоило бы вспомнить! Хотя я всегда говорю, что невозможно слишком рано начать учиться тому, как учиться, я также уверен в том, что заняться этим никогда не поздно.

## Что могут сделать родители?

«Образование, как и воспитание, начинается с семьи».

МИЛЬТОН САПЕРШТЕЙН

Усердных родителей, вероятно, намного больше, чем усердных учеников. Недаром первыми в эфир радио- и телепередач, куда меня приглашают выступить, всегда звонят искренние и обеспокоенные родители, спрашивая: «Как мне помочь ребенку преуспеть в школе?» Вот правила для родителей учащихся всех возрастов:

- Обустройте дома рабочую зону, с хорошим освещением, где ничего не будет отвлекать ребенка от выполнения домашних заданий, а все необходимое находится под рукой.
- Разработайте режим дня. Согласно исследованиям, те учащиеся, которые следуют определенному графику в течение

дня, более собраны и в результате лучше справляются с программой.

- Установите правила. Собственно, главное правило заключается в том, что выполнение домашнего задания должно всегда быть на первом месте – не свидание, не телевизор, не вечеринка, не что-то еще, а задания.

- Выработайте привычку читать. Ради них, конечно, но и ради себя тоже. Дети всегда делают то, что мы делаем сами, а не то, о чем только говорим (даже если вы запретите им делать то, что делаете сами). Осознайте всю двуличность своих попыток заставить ребенка читать, пока устраиваете себе 24-часовой марафон сериала «Во все тяжкие».

- Выключите телевизор. По крайней мере, установите жесткий контроль за тем, когда и сколько его можно смотреть. Вероятно, это самое сложное правило – я сам едва пережил подростковый период дочери.

- Поговорите с учителями. Узнайте, что сейчас проходят ваши дети. Как еще можно выяснить, чем им помочь? Более того, может оказаться, что результаты «помощи» кардинально отличаются от того, чего учителя хотят добиться от вашего ребенка.

- Поощряйте и мотивируйте детей, но не пилите их по поводу домашних заданий. Это не работает. Чем сильнее вы будете давить, тем быстрее они от вас закроются.

- Контролируя выполнение домашней работы, не начинайте делать ее сами. К примеру, перечитать написанное сочинение – отличный способ помочь школьнику, однако, если вы будете сами исправлять ошибки, он ничему не научится и решит, что никакой ответственности за собственную работу не несет.

- Не забывайте поощрять за успехи, но не стоит перебарщивать с похвалой, если достижения посредственные.

Дети, словно антенны, отлично улавливают фальшь.

- Объясните школьникам постарше, что в реальном мире никого не заботят оценки, а ценность представляют лишь то, что они действительно умеют и могут. Это знание убережет их от ненужных слез (а вас от возможных нервных срывов). Полагаю, стоит также рассказать своему маленькому гению (но только очень аккуратно) о том, что мир не справедлив, а затем помочь ему как-то примириться с этим фактом.

- Обеспечьте своих детей необходимой техникой. Сегодня школьнику любого возраста для полноценной жизни – как школьной, так и внеклассной – необходимы компьютер и доступ в интернет.

- Вы ведь уже выключили телевизор?

- Заберите у ребенка мобильный телефон, поставьте его на беззвучный режим и не отдавайте, пока домашние задания не будут выполнены. Разумеется, вас будут убеждать, что SMS, чаты и мессенджеры никак не мешают делать алгебру. Родители, которые покупаются на подобные доводы, вероятно, соглашаются и с тем, что учить уроки лучше всего перед включенным телевизором.

## Итак, готовы ли вы кое-чему научиться?

Сейчас вы держите в руках (или открыли на планшете) восьмое издание книги, которая более 25 лет служит верой и правдой как детям, так и родителям (и даже учителям). Если вам понадобится помощь в более узких областях, обратите внимание на следующие пять книг из моей программы «Научись учиться»: «Как справиться с любым тестом», «Как стать

организованным», «Тренировка памяти», «Как улучшить навыки чтения» и «Как писать». Благодарю вас всех за успех этих книг.

Учеба не должна быть в тягость, не должна быть скучной, хоть иногда и является такой. Я не могу обещать, что книга «Как учиться» решит все ваши проблемы. К сожалению, это невозможно. Такого не бывает. Вероятно, придется хорошенько потрудиться, чтобы добиться того, к чему вы стремитесь. А эта книга задаст направление, осветит путь и поможет убедиться, что у вас с собой есть все необходимое.

Скорее всего некоторые вещи не дадутся вам с первого раза, а, быть может, и со второго. Придется постигать их медленно, очень медленно. Это вовсе не значит, что с вами что-то не так. Возможно, большинство людей понимают эту тему с таким же трудом, как и вы (моим кошмаром, например, была физическая химия). Плохо составленный учебник или равнодушный учитель способны превратить любой предмет в непроходимое препятствие.

Кроме того, в какой-то момент вы, может быть, решите, что некоторые из предметов, которые изучаете сейчас, в будущем совершенно не пригодятся. «Зачем я трачу время на эту тригонометрию (физику, французскую литературу, историю Европы – нужно подчеркнуть)? – начнете стонать вы. – Она мне не понадобится!»

Поверьте, вы понятия не имеете, что понадобится, окажется полезным или не пригодится на следующей неделе – что и говорить о десятилетии. Огромное количество знаний, которые я считал ненужными, здорово пригодились в моей профессиональной жизни. Так что учитесь всему. Полюбите сам процесс получения знаний, и тогда – я гарантирую это – вы можете не беспокоиться о том, что может понадобиться в будущем.

Без лишней скромности я утверждаю, что «Как учиться» является лучшим в своем роде пособием из всех, предлагаемых



в магазинах. На эту тему написано немало книг, однако я сильно сомневаюсь, что в результате прочтения вы получите то, что они обещают.

К примеру, автор одной из таких книг не посвятил тайм-менеджменту и десяти страниц, зато целых двадцать шесть отвел разговору о важности здорового сна, зарядки и правильного питания (с примерами меню). Я не вижу смысла тратить время на обсуждение очевидных вещей: чем бы вы ни занимались, – и учебы это тоже касается, – справляться с этим будет труднее, если вы устали, голодны, больны, пьяны, под кайфом. Так что, пожалуйста, побольше здравого смысла. Питайтесь по возможности правильно, спите столько, сколько необходимо организму, старайтесь держать себя в форме и не употребляйте алкоголь и наркотики. Если ваши неудачи каким-либо образом связаны с вышеперечисленными проблемами и вам не под силу самому справиться с ними, найдите хорошую литературу по этой теме или обратитесь к профессионалу.

Другой автор книги о том, как учиться, задался такими базовыми вопросами, как «Когда лучше всего садиться за уроки?», «Где удобнее всего учиться?» и «Как много времени стоит проводить за уроками?». Его безапелляционные ответы: «рано с утра», «в изолированном помещении», «не более часа без перерыва».

Насколько я могу судить, в мире науки об обучении не так уж и много абсолютно «правильного» и «неправильного». Могу определенно сказать, что не существует никакого единственно «правильного» подхода к решению теста с вариантами ответов или, скажем, конспектированию. Не покупайтесь на байки о том, что он якобы есть – особенно если способ, к которому привыкли, вам подходит. Не стоит менять то, что работает, лишь потому, что какой-то самопровозглашенный гуру от образования назвал это «в корне неправильным». Он может заблуждаться.

Замечу, не стоит братья за мои книги в поисках некоего универсального бесценного перечня правил, подходящего всем

без исключения. Вы его не найдете, потому что такого перечня не существует. Вместо него я предлагаю массу разнообразных техник, рекомендаций, приемов, уловок и советов, большинство из которых (а, может, и все) вам пригодятся, а некоторые – нет. Выбирайте, пробуйте, применяйте и меняйте, ищите то, что окажется полезным вам, ведь именно вы, не я, отвечаете за разработку собственной идеальной системы получения новых знаний.

Думаю, мы достаточно поговорили о том, чему вам предстоит научиться. Давайте же приступим к обучению.

Рон Фрай

# 1

## Хорошее начало

«Узнай, кто ты, и будь им».

ПИНДАР

Две первые главы этой книги помогут вам:

- оценить, как в настоящий момент обстоят дела с вашими навыками обучения, определить зону ближайшего развития, на которой стоит сосредоточить усилия;
- подобрать подходящую обстановку и способы получения новых знаний;
- классифицировать предметы, которые проходите, во-первых, согласно вашим предпочтениям, а, во-вторых, исходя из ваших по ним успехов.

## Оцените свой уровень

Следующие несколько страниц посвящены описанию чтения, понимания, развития памяти, тайм-менеджмента, конспектирования (учебников в классе, литературы в библиотеке, онлайн-материалов), участия в работе класса,

проведения исследований и написания работ, а также подготовки к различным экзаменам – в общем, всех основных навыков обучения. После ознакомления с ними я попрошу оценить уровень своего владения данными навыками: поставьте А, если оцениваете на отлично, В, если вам кажется, что все более-менее хорошо, и С, если едва справляетесь.

Однако вначале давайте выполним общий тест, просто чтобы войти во вкус. Прочитайте следующие утверждения и поставьте Д («да») рядом с теми, которые описывают вашу ситуацию, и Н («нет») рядом с теми, которые не подходят:

- ☐ Да   ☐ Нет   Мне бы хотелось уметь читать быстрее.
2. ☐ Да   ☐ Нет   Я не пропускаю занятия, но я невнимателен.
3. ☐ Да   ☐ Нет   Я редко готовлюсь к проверке знаний заранее, но всегда стараюсь наверстать упущенное в ночь перед экзаменом.
4. ☐ Да   ☐ Нет   Мне кажется, я трачу на учебу больше времени, чем следовало бы.
5. ☐ Да   ☐ Нет   Обычно я делаю уроки под включенный телевизор и все время отвлекаюсь на свой мобильный телефон.
6. ☐ Да   ☐ Нет   Я редко выполняю задания вовремя.
7. ☐ Да   ☐ Нет   Я принимаюсь за письменную работу в самый последний момент — обычно в ночь перед тем, как должен ее сдать.
8. ☐ Да   ☐ Нет   Все книги я читаю одинаково и с одной и той же скоростью.

9. ☐ Да ☐ Нет Мне кажется, в интернете невозможно найти нужную информацию.
10. ☐ Да ☐ Нет Мне слишком много задают на дом.
11. ☐ Да ☐ Нет Я никогда не успеваю прочитать все, что нужно, к назначенному сроку.
12. ☐ Да ☐ Нет Похоже, что во время урока я все время записываю что-то не то.
13. ☐ Да ☐ Нет Я часто забываю про важные задания и экзамены.
14. ☐ Да ☐ Нет Я очень нервничаю перед экзаменами и думаю, я сдаю их хуже, чем могу.
15. ☐ Да ☐ Нет Зачастую мне приходится перечитывать одну и ту же страницу два-три раза, прежде чем я пойму написанное.
16. ☐ Да ☐ Нет Закончив читать главу, я забываю большую часть ее содержания.
17. ☐ Да ☐ Нет Я стараюсь записывать все, что говорит преподаватель, но потом не могу разобраться в своих записях.
18. ☐ Да ☐ Нет Меня едва хватает на 15 минут непрерывной учебы; потом становится скучно, и я отвлекаюсь.
19. ☐ Да ☐ Нет Делая доклад, я вынужден чуть ли не все слова искать в словаре.

20. ☐ Да ☐ Нет У меня ощущение, что все время учу что-то не то.
21. ☐ Да ☐ Нет У меня нет ежедневника.
22. ☐ Да ☐ Нет Я готовлюсь к экзамену, но забываю все, как только он начинается.
23. ☐ Да ☐ Нет Мне не хватает времени на то, чтобы делать успехи в учебе и иметь при этом личную жизнь.
24. ☐ Да ☐ Нет У меня не получается выделять главное в учебнике.
25. ☐ Да ☐ Нет Просматривая записи перед экзаменом, я не могу в них разобраться.
26. ☐ Да ☐ Нет Я ненавижу читать.
27. ☐ Да ☐ Нет Мне снижают отметки за письменные работы из-за непродуманной структуры текста.
28. ☐ Да ☐ Нет Я много времени провожу за компьютером, но не чувствую, что получаю от этого пользу.

Что означают ответы? Если вы поставили «да»:

- в 2, 5 или 18 пунктах, вам стоит поработать над вниманием и концентрацией;
- в 1, 8, 15, 16, 24 или 26 пунктах, ваши слабые места – чтение и восприятие;
- в 3, 14 или 22 пунктах, вам стоит уделять больше внимания подготовке к экзаменам и техникам снижения тревожности;
- в 4, 6, 10, 11, 13, 21 или 23 пунктах, вас подводит неумение организовывать себя и свое время;
- в 7, 19 или 27 пунктах, вы тратите уйму времени на подготовку письменных работ, толком не научившись искать необходимую информацию и правильно структурировать написанное;
- в 8 или 28 пунктах, вам стоит обратить внимание на свои компьютерные навыки и обучиться эффективному онлайн-поиску;
- в 12, 17, 20 или 25 пунктах, вы нуждаетесь в улучшении своей системы ведения записей.

Важно не то, сколько всего «да» у вас получилось, а то, в каких именно областях они преобладают – очевидно, это и есть те самые зоны роста, на которых стоит сосредоточиться. (Впрочем, если вы поставили больше 10 Д, у вас точно есть проблемы с несколькими областями.) Давайте подробнее рассмотрим каждую из них, чтобы получить детальное представление о том, как обстоят дела с вашими навыками обучения.

На странице 25 вы найдете тест, в котором я перечислил все основные навыки. Прежде чем продолжить чтение, возьмите листочек и оцените свой уровень владения каждым из них (от



чтения и понимания до подготовки к экзаменам). За каждый А ответ вы получаете два очка, за В – одно очко и за С – ноль. Если вы набрали 17 и более очков, ваша предварительная итоговая оценка А; от 13 до 16 – В; ну а 12 и меньше – С. Таков ваш уровень владения навыками обучения на данный момент.

Мой начальный уровень			
Предварительная итоговая оценка	А ( )	В ( )	С ( )
Чтение и понимание	А ( )	В ( )	С ( )
Развитие памяти	А ( )	В ( )	С ( )
Тайм-менеджмент	А ( )	В ( )	С ( )
Конспектирование учебника	А ( )	В ( )	С ( )
Конспектирование в библиотеке	А ( )	В ( )	С ( )
Онлайн-конспектирование	А ( )	В ( )	С ( )
Ведение записей в классе	А ( )	В ( )	С ( )
Участие в работе класса	А ( )	В ( )	С ( )
Выполнение письменных работ	А ( )	В ( )	С ( )
Подготовка к экзаменам	А ( )	В ( )	С ( )
<hr/>			
Итоговая оценка	А ( )	В ( )	С ( )

Теперь давайте рассмотрим все перечисленные навыки по отдельности и постараемся понять, что наши оценки – А, В и С – означают в каждом конкретном случае. Я предлагаю по мере детального знакомства с навыками возвращаться к тесту «Мой начальный уровень» и вновь оценивать свое владение ими, а затем поставить итоговую оценку. Только будьте честны сами с собой! Этот тест послужит своего рода ориентиром. Закончив читать «Как учиться», вы сможете посмотреть на него и оценить прогресс, которого удалось достичь благодаря этой книге.

Помните! Здесь нет верных или неверных ответов. Это просто отправная точка, которая поможет вам выявить проблемы и определить области, нуждающиеся в улучшении.

## Чтение и понимание

Скорость, понимание и запоминание – три основных компонента чтения. Понимание и запоминание связаны между собой и являются наиболее важными; стоит пожертвовать скоростью ради улучшения двух этих факторов. Для проверки навыка чтения и понимания, прочитайте приведенный ниже отрывок, взятый из книги Рона Олсона «История США: от Реконструкции до начала XXI века».[1] Затем закройте книгу, тезисно сформулируйте ключевые мысли отрывка и запишите их, после чего вновь откройте книгу и сравните свои записи с текстом. В результате вы получите прекрасное представление о том, насколько хорошо умеете читать, осознавать и запоминать прочитанное.

*Первая мировая заставила многих американцев пересмотреть свои представления о войне. США вернулись к политике изоляционизма. Британия и Франция начали неохотно уступать требованиям нового агрессора – Адольфа Гитлера. Безразличие к изменениям в европейских странах и политика умиротворения и соглашательства привели в итоге к международному насилию. В конце 1930-х годов 70 процентов американцев сходились во мнении, что та роль, которую их страна играла во время Первой мировой войны, была ошибкой. В США был принят ряд законов о сохранении нейтралитета,*

позволивших стране отказаться от личной поставки оружия воюющим державам: Америка продавала военные материалы за наличный расчет и только при условии доставки на неамериканских судах. США нужны были деньги, но ввязываться в новую войну они не хотели. Однако отзвуки то и дело разгоравшихся конфликтов долетали и до них. Диктаторы по всему миру набирали мощь, превращаясь в серьезную угрозу. Разумеется, Америка осознавала, что рано или поздно и ей придется вмешаться в дела международной безопасности. Более пятидесяти миллионов погибших, ужасы и полномасштабные разрушения принесла с собой Вторая мировая война. Итоги этого конфликта – невиданное до сих пор количество жертв и материальных потерь в Европе и Японии, Холокост и шесть миллионов убитых евреев, появление и применение атомного оружия, господство СССР в Восточной Европе, разделенная Германия, создание в США лагерей для интернированных японцев и основание ООН – делали его не похожим на все предыдущие войны, случавшиеся в истории человечества.

Продолжать политику изоляционизма больше не представлялось возможным. Вторая мировая война обнажила проблему расового неравенства в США, одновременно открыв перед женщинами новые возможности и поспособствовав развитию юга и запада страны. Основные конкуренты Америки находились в руинах, в результате именно она стала лидером мировой экономики. Благодаря войне правительство получило больше полномочий, а армия, большой бизнес и наука сплотились, сформировав таким образом поствоенный облик США.

**Результат:** Если вы без труда справились с чтением предложенного отрывка, смогли кратко сформулировать основную информацию и даже запомнили ключевые названия и цифры, потратив на все это меньше двух минут, смело ставьте себе А. Если над чтением и пониманием текста вам пришлось потрудиться, однако в результате вы выполняли задание не дольше четырех минут, ваша оценка В. Если за это время вам не удалось прочитать, запомнить информацию и сделать записи, вы не выполнили задание и получаете С.

## Развитие памяти

### *ТЕСТ № 1*

Смотрите на приведенные ниже цифры в течение десяти секунд. Затем закройте эту страницу, возьмите листочек и запишите столько цифр, сколько сможете вспомнить.

7 6 2 0 4 9 5 8 2 0 4 9 7 3 6

**Результат:** если вы смогли воспроизвести 12 и более цифр в правильной последовательности, ваша оценка А; от 8 до 11 – В; 7 и меньше – С.

## ТЕСТ № 2

Ниже представлены 12 слов из несуществующего языка, который я только что придумал, и их «дефиниции». Изучайте этот список в течение минуты, попытайтесь запомнить каждое слово, его написание и определение:

чапула – чашка чая;  
армарэк – штора;  
циндреть – гудеть;  
тропмф – ожерелье;  
буулерик – закуска;  
магкор – блюдо из риса;  
ивриш – нарукавник;  
опоскаль – запор;  
стапнор – медсестра;  
явферить – пить.

Готово? Закройте книгу и запишите на листочке все эти слова и их определения. Соблюдать порядок из списка не обязательно.

**Результат:** если вы воспроизвели точно (без орфографических ошибок) 9 и более слов и их определения, поставьте себе А. Если вам удалось вспомнить от 5 до 8 слов, или вы правильно написали от 9 слов, но перепутали некоторые дефиниции, ваша оценка В. Если вы не смогли точно запомнить как минимум 4 слова и определения, ваша оценка С.

### *ТЕСТ № 3*

Ниже представлен список первых фараонов Египта в порядке престолонаследования:

Нармер

Хр Аха

Дер

Уаджи

Мернейт

Удиму

Аджиб

Омерхгт

Каа

Снеферка

Птица

Хотспсехемуи

Сможете ли вы за три минуты придумать наглядную, связную историю, которая поможет вам с легкостью запомнить эти имена (верное написание и последовательность, в которой они приведены)?

**Результат:** если вам удалось придумать историю, не важно, насколько странную, и вы смогли запомнить имена по меньшей мере 9 из 12 фараонов, верное написание и последовательность их имен, ваша оценка А. От 6 до 8 – ваша оценка В. 5 и меньше? К сожалению, только С. (Да, именем Хотепсехемуи можно язык сломать, но ведь я включил в список Дера, Аджиба, Каа и Птицу, не так ли?)

## Тайм менеджмент

Измерить вашу эффективность на единицу потраченного на учебу времени можно с помощью ответов на следующие вопросы:

1. умеете ли вы разбивать задание на составные компоненты (например, на чтение, конспектирование, выделение главного и написание текста)?

**2.** сможете ли вы успешно справиться с каждым из них, потратив минимально возможное количество времени?

**Результат:** если вы уверены, что качественно и с умом тратите свое время, поставьте себе А. Если вы замечали, что временами «выпадаете» из процесса, занимаясь чем-то, поставьте В. Ну а если вы вообще не привыкли следить за временем, ваша оценка С.

## Конспектирование

Разные условия выполнения данной задачи – конспектирование лекций, учебника или онлайн-материалов – требуют разных техник.

Если вы занимаетесь дома по учебнику, следует прежде всего определить основную идею прочитанного и переформулировать ее собственными словами. В тех случаях, когда какие-то слова или термины вам непонятны, уточните их значение. По мере чтения делайте краткие, но содержательные заметки в блокноте или на полях, либо подчеркивайте наиболее значимую информацию непосредственно в книге. Задайте себе вопросы по прочитанному материалу и запишите ответы, чтобы убедиться, что освоили материал. Если что-то осталось непонятым, запишите свои вопросы и задайте преподавателю во время урока.

Помните о том, что подготовка к уроку способствует успешной работе в классе. Заранее прочитав материал, о котором пойдет речь, вы сможете сконцентрироваться и лучше вникнуть в интерпретацию данной темы вашим преподавателем, в его точку зрения. Записывайте, используя собственную



систему сокращений или символов, то, что поможет вам запомнить и при необходимости вспомнить все ключевые моменты. Ваши конспекты должны быть последовательными и соответствовать структуре лекции. Просмотрите записи сразу после урока, дополните их, а также зафиксируйте собственные мысли по данной теме.

В чем отличие работы с учебниками, с электронными материалами и с книгами из библиотеки? В том, что библиотечные книги рано или поздно придется вернуть (если вообще разрешат взять их на дом), а библиотекари имеют тенденцию негативно относиться к подчеркиваниям и пометкам на полях. Что касается интернета, стоит разработать систему конспектирования найденных материалов, если, конечно, вы не планируете распечатать их все, а затем прибегнуть к помощи своего любимого маркера-выделителя.

Тем, кому незнаком даже адрес школьной и местной библиотеки, придется туго во время подготовки реферата и любой другой исследовательской работы. Точно так же и для тех, чье понимание об эффективном использовании интернета исчерпывается поиском новых песен Кайли Дженнер и ежечасным обновлением своего аккаунта в Instagram, тяжким испытанием станет поиск информации об интернированных японцах для пятнадцатистраничного доклада.

**Результат:** ваших навыков конспектирования достаточно для фиксирования и запоминания основной информации, представленной в учебнике?

Вы умеете выделять и кратко записывать наиболее важные моменты лекций и дискуссий во время урока?

Вы настолько часто посещаете библиотеку, что один из столов в читальном зале решили назвать в вашу честь?

Вы способны найти дюжину сайтов с информацией на любую тему за одну минуту?

Если ваше умение записывать, осваивать и запоминать помогает вам заниматься дома по учебникам, преуспевать на уроке, без труда находить информацию в любом источнике, составлять детальный план и писать хорошие работы, ваша оценка А. Если вы чувствуете, что стоит подтянуть одно из данных направлений, оценка В. Ну а в том случае, если вы пользуетесь конспектами одноклассников, а единственные записи на уроке – записочки, которые передаете друзьям, ваша оценка С.

## Участие в работе класса

При выставлении итоговых оценок большинство учителей учитывают не только результаты тестов и выполнения лабораторных работ в группе, но и вовлеченность студента на занятиях. Вероятно, вы замечали, что некоторые учителя занижают итоговые оценки тем, кто, получая пятерки за контрольные, во время обычного урока сидит с отсутствующим видом и не принимает участие в работе класса.

**Результат:** если вы всегда готовы к уроку (это означает, что, по крайней мере, прочитали весь заданный материал, выполнили домашние задания и сделали доклад или проект в назначенный срок), активно участвуете в обсуждениях во время занятий, часто и по делу задаете вопросы преподавателю – и не только для того, чтобы продемонстрировать свои знания, но и с целью заполнить существующие пробелы, – ставьте себе А. Если по какому-либо из этих критериев вы не проходите,

ставьте В. Если дорогу в класс вспоминаете не часто, ваша оценка С.

## Подготовка письменных работ и устных докладов

Я приношу глубочайшие извинения Томасу Эдисону, однако, по моему мнению, подготовка любого доклада, будь он письменный или устный, – это на 90 процентов потение (собственно, поиск информации и исследование) и на 10 вдохновение (составление самого текста доклада). Другими словами, способность написать хорошую работу больше зависит от того, насколько развиты те навыки обучения, которые мы обсудили выше, чем от вашего умения хорошо писать. Заядлый книголюб, не вылезаящий из библиотеки, ветеран онлайн-поиска, способный с умом законспектировать любой источник и разбить даже самую сложную тему на несколько подтем, а затем пошагово проработать каждую, вероятно, делает потрясающие рефераты.

**Результат:** Если за конспектирование библиотечных книг и онлайн-материалов, за тайм-менеджмент и за навыки чтения у вас стоит А, ставьте себе А и в данном пункте. Считаете, что ваши письменные работы хороши, однако явно стоит подтянуть одну из перечисленных тем, ставьте В. Если в вашем представлении доклад представляет собой краткий пересказ учебника своими словами, ставьте С.

## Подготовка к экзамену

Для того чтобы правильно подготовиться к предстоящей проверке, необходимо знать две вещи: наличие каких именно знаний будет проверяться и в какой форме. В еженедельные контрольные и тесты по определенному разделу или главе обычно включается только что пройденный материал. Семестровые и итоговые экзамены охватывают гораздо больше тем – чаще всего все то, что вы на данный момент успели пройти по предмету. Разные варианты проверочных работ, будь то тест с выбором ответа, эссе, контрольная по математике или лабораторная работа, требуют разной подготовки и различных компетенций.

Проще подготовиться, если вы будете точно знать, что собой представляет предстоящий экзамен. Кроме того, вы существенно облегчите жизнь, составив список тем, которые вероятнее всего встретятся на экзамене. В этом вам помогут записи, сделанные во время урока, конспекты лекций и обсуждений. Рекомендую также придумать не менее десяти вопросов, которые вы на месте учителя задали бы себе во время экзамена.

**Результат:** если вы способны придумать более сложный текст, чем те, с помощью которых учитель обычно проверяет знания (и при этом сдаете все экзамены на «отлично»), получаете оценку А. Если считаете, что знаете материал, но вам не удастся показать все, на что способны, за отведенное на экзамен время, ваша оценка В. Если не складывается даже с зачетом по физкультуре (а про алгебру я вообще молчу), ваша оценка С.

**Ваша итоговая оценка**

Итак, вы вновь оценили навыки обучения. За каждую оценку А вы получаете два очка, за В – одно очко и за С – ноль очков. Если общее количество набранных вами очков превышает 17, поздравляю с отличным результатом; в тесте «Мой начальный уровень» на странице 25 поставьте А в графе «итоговая оценка». От 13 до 16? Хорошо; ставьте В. Ну а если вы набрали 12 и менее очков, ставьте С.

Сравните полученный результат с тем, как вы оценили свои навыки обучения до прочтения данной главы. Если расхождение между ними велико, пожалуй, не стоит отправлять эту книгу пылиться на полку, не прочитав. Впрочем, если предварительные оценки оказались хуже тех, что вы поставили после прочтения главы, значит, все не так плохо, и вы в гораздо лучшей форме, чем думали.

## Что дальше?

Огромный плюс, если вы были честны при оценке талантов, которые приносите в процесс обучения. Зная сильные и слабые стороны, понимая, какие навыки обучения в стоит развить и улучшить, вы сможете сконцентрировать усилия и направить их в верное русло.

Я советую вам прочитать всю книгу целиком. Однако результаты нашего теста помогут выбрать те главы, на которые именно вам стоит обратить особое внимание, а также выявить те компетенции, формированием которых придется усердно заниматься и по завершению чтения данной книги.

## 2

# Разработайте план

Чтобы переварить знания, надо  
поглощать их с аппетитом.

АНАТОЛЬ ФРАНС

Тем, кто отстает по всем предметам, я не могу пообещать, что «Как учиться» совершит чудо и в одночасье превратит вас в отличников. Неудачи явно вызваны серьезными проблемами или даже полным отсутствием одного или нескольких навыков обучения. Тем не менее я гарантирую, что, приложив усилия и регулярно применяя на практике методики, описанные в этой книге, вы без сомнения вскоре увидите перемены к лучшему, вне зависимости от того, как обстоят дела с успеваемостью в настоящий момент.

Возможно, дело вовсе не в том, что вы слишком мало времени уделяете учебе, а в том, что используете его неэффективно. Вам стоит научиться более целесообразному и разумному подходу к процессу обучения. Тогда, вероятно, вы сможете добиваться больших успехов, тратя при этом меньше времени. Для того чтобы научиться чему бы то ни было, требуется дисциплина. Обучиться самодисциплине для многих из нас становится сложной задачей. И все же вы абсолютно точно сможете улучшить результаты и оценки, уделив достаточное количество времени урокам этой книги и, что не менее важно, постоянно применяя их в повседневной жизни.

Разумеется, если на занятия и домашние задания вы давно махнули рукой, так или иначе придется заставить себя трудиться больше и дольше, чем сейчас. Насколько больше и дольше? Тут все зависит от того, как скоро сможете добиться результатов, которые вас устроят. Чем вы способнее, чем быстрее сможете понять рекомендации «Как учиться» и начнете их применять, тем более вероятно, что впредь на выполнение домашних заданий у вас будет уходить все меньше времени. Верно и обратное: чем длиннее путь, который предстоит пройти, – скажем, из двоечников в хорошисты, а не из хорошистов в отличники – тем большему предстоит научиться, и, соответственно, тем больше времени это займет.

Только не опускайте руки! В любом случае перемены к лучшему уже не за горами.

## Выработайте правильные привычки

Если вы отстаете в учебе, но при этом тратите на нее достаточно времени, вероятно, проблемы связаны с тем, как вы привыкли учиться. Не знаю, как и из-за чего это произошло, но провал явно вошел в привычку.

Вредную привычку можно не только искоренить, но и с легкостью заменить полезной. Вот несколько советов на этот счет:

- Изменить что-то проще, чем полностью от этого избавиться. Так что не тратьте силы и время на борьбу с тем, как вы привыкли учиться. Вместо этого учитесь учиться правильно.

- Практика – словно машинное масло, без которого ваш мотор (привычка) перестанет работать. Чем чаще и регулярнее

вы что-то делаете, тем лучше и глубже это укореняется.

- Расскажите родным и друзьям, что намерены всерьез взяться за учебу и улучшить свои оценки. (Это совет подходит не всем, а лишь тем, кто замечал, что дополнительное давление повышает собственную мотивацию.)

- Чтобы каждая новая победа прибавляла уверенности и мотивировала на дальнейшие свершения, заведите график своих достижений. Скачайте специальное приложение для мобильного телефона или сделайте таблицу на бумаге – и заполняйте каждый день. Отмечайте любое достижение, даже если оно не кажется вам значительным. Помните! Дорогу осилит идущий.

- Начиная со следующей главы вся информация в данной книге будет касаться конкретных стратегий, применимых к решению определенных задач – написанию реферата, конспектированию, сдаче экзаменов, чтению. В данной главе подробно рассмотрим общие рекомендации, связанные не с одним узким направлением, но с учебным процессом целиком, а следовательно, и с успешным освоением всех навыков обучения.

## Всему свое время

Быстро научиться тому, как учиться, не получится. Отправившись в это путешествие, с удивлением обнаружите, как много достопримечательностей, дорог, переулков и указателей вас ожидает. И даже когда достигнете таких высот, о которых не мечтали, вам все равно будут попадаться незнакомые до сих пор знаки, неизведанные переходы, новые маршруты и захватывающие дух возможности.



Это путешествие длиною в жизнь, и я от всей души советую привыкнуть к этой мысли и быть готовым, узнав что-то новое, научившись чему-то, в любой момент изменить свой пути.

Особенно важно сделать это в самом начале, когда вы только разрабатываете план дальнейших действий. Как много времени нужно тратить на выполнение домашних заданий? Как распределить это время между всеми изучаемыми предметами? С какой периодичностью стоит делать перерыв? Ответы на эти вопросы будут отличаться в зависимости от того, каковы успехи в учебе, сильно ли вы отстаете, какой путь предстоит, насколько он интересен, много ли других занятий, как вы себя чувствуете в данный момент, который сейчас час и от массы других индивидуальных факторов.

В каком порядке вы привыкли выполнять домашние задания? Сначала самое сложное? Или легкое? То, что отнимет больше всего времени? Или меньше? Удобно ли вам переключаться с одного предмета на другой и обратно, или предпочитаете сделать все, что нужно, по одному предмету, прежде чем переходить к следующему? Какова ваша учебная стратегия? Школьный учитель истории, вероятно, захочет, чтобы вы запомнили ключевые битвы и даты Гражданской войны в США. Профессора в университете, скорее всего, будет интересовать ваше более глубокое понимание происходившего, значение каждой из битв для хода всей войны и их связь с другими событиями мировой истории. Требования преподавателя тоже оказывают влияние на то, как вы учитесь.

Сами задания могут изменить расписание. Например, чтобы набросать план главы для книги, я должен непрерывно работать в течение часа, а иногда и трех. Это время, которое мне необходимо, чтобы выстроить свои записи в нужном порядке и продумать содержание главы, придумав переходы, выделив спорные моменты и определив, где потребуются примеры или иллюстрация. Соответственно, если до встречи или лекции всего полчаса, мне и в голову не придет заняться новой главой.

Какой из всего этого можно сделать вывод? Идеала не существует. На большинство из заданных мною вопросов нет однозначных – и уж точно однозначно «верных» – ответов. Вновь и вновь я буду призывать вас искать собственный путь. Поймите, что эффективно именно для вас, и делайте так, а не иначе. Если позже ваша стратегия перестанет отвечать новым требованиям или утратит свою силу, измените ее.

Ни одна из техник и рекомендаций, которые я столь детально объясняю в данной книге, не высечена на камне. Вы не просто можете свободно изменять их, приспособляя к своей ситуации и потребностям, – вы именно этим и должны заниматься.

## Выберете один вопрос из колонки А

Лучший способ не провалить проверку знаний еще до того, как она начнется, – это внимательно прочесть задание. Вы наверняка убережете себя от плохой оценки (а также от разочарования и стыда), если не станете пытаться за час написать эссе по каждой из шести предложенных на экзамене тем... в то время как написать нужно всего на три.

Впрочем, внимательно читать задание нужно не только на контрольных. Многие преподаватели предъявляют особые требования к срокам и форме выполнения домашней работы, подготовке рефератов, проектов, к отчетам по лабораторным работам. Очень важно точно следовать их указаниям; в противном случае вам не избежать негативных последствий.

Когда я учился в старшей школе, учителя не ставили двойки за доклады только потому, что они были написаны от руки. Однако тогда ни один из нас не имел доступа к персональному компьютеру, а печатать на машинке умели единицы. В те

времена меня волновало только то, что я писал отличные работы, но учителя почему-то не разделяли это мнение.

Нравится вам это или нет, но чем выше вы будете подниматься по образовательной лестнице, тем с большим количеством дурацких правил и инструкций столкнетесь. К сожалению, придется подчиниться – как сказал Марк Твен, «не позволяйте школе мешать вашему образованию».

## Гордитесь написанной работой, и пусть ее форма отразит содержание

Вам знакомы учащиеся, которые считают каждое написанное слово в заданном эссе на 500 слов и, дойдя до магического пятисотого, тут же обрывают повествование?

А те, которые пишут как курица лапой, но уверены, что учитель сможет разобрать работу, несмотря на вычеркнутые абзацы и пометки, ведь они обозначили стрелочками, в какой последовательности следует читать текст?

Ну и, разумеется, те, которым удастся правильно написать одно и то же слово в первый, второй и даже в третий раз, но они обязательно сделают ошибку в четвертый и пятый?

Преподаватели тоже люди. Для них важна подача. Письменные работы, похожие по содержанию, могут быть оценены совершенно по-разному в зависимости от оформления (иногда эта разница бывает весьма значительной).

Многие учителя показательно занижают оценки за орфографические и пунктуационные ошибки или неправильное оформление. Другие, напротив, показательно поощряют

учеников, чьи работы всем своим видом говорят о прилежании и старательности автора.

## Привыкните к особенностям и «причудам» своего преподавателя

У каждого преподавателя собственный подход к предмету, свои требования, стандарты, методы. Определенно стоит изучить их. Какие ожидания имеет учитель относительно конспектирования своих лекций, уровня вовлеченности, написания рефератов, подготовки докладов? Что он поощряет, а с чем борется? Каким образом оценивает успеваемость своих студентов и проводит экзамены?

Зная ответы на эти вопросы, вы определенно сможете выработать такую стратегию учебы, которая окажется наиболее успешной. Предположим, – разумеется, чисто гипотетически, – что вы попали в действительно сложную ситуацию: на часах 23.00, котелок, как говорится, уже не варит, а к завтрашнему утру необходимо еще прочесть параграф по истории и несколько страниц по английскому.

Ваш учитель английского уделяет огромное внимание работе на уроке и оценки выставляет прежде всего с учетом активности в классе, а не результатов контрольных. У него словно нюх на тех, кто не подготовился, и вызывать к доске именно их, кажется, доставляет ему ни с чем не сравнимое удовольствие.

Что касается учителя истории, то он гораздо охотнее читает лекции и отвечает на пару вопросов в конце, чем устраивает бурные обсуждения какой-либо темы. А домашнее задание вообще никогда не спрашивает.

Учитывая все это и понимая, что сейчас сил хватит на выполнение только одного из заданий, какое вы выберете?

Да о каком выборе здесь вообще может идти речь! Ни один пожар, ни одно наводнение, даже если они случатся вместе, не должны помешать вам прийти на урок по английскому во всеоружии.

В Главе 5 я объясню, как следует составлять свое расписание, чтобы вы пореже оказывались в подобных ситуациях. Прежде всего стоит усвоить то, чему мало кто уделяет должное внимание: большую роль в том, как распределять очередность выполнения домашних заданий и время на них, как именно писать доклады и готовиться к экзаменам, играют особенности преподавания и требования ваших учителей.

Замечу также, что многие игнорируют еще одно подспорье в успешном обучении – наставничество. А ведь создав эту особую связь с кем-либо из учителей, вы приобретете проводника, благодаря которому будете куда меньше спотыкаться и падать на пути. Само ваше путешествие станет приятнее и безопаснее. Почему стоит приложить максимум усилий к поиску наставника? Потому что вам наверняка требуется гораздо больше помощи, чем получаете от друзей и учителей – и не только в школе, но и в повседневной жизни. Опыт наставника, его мудрость и советы наверняка принесут пользу.

## Пара слов о мотивации

Мотивация бывает как внешней, так и внутренней. В чем разница? Скажем, вы записались в хор. Даже если согласно учебному плану это занятие обязательно, вы ходите на него потому, что любите петь. А еще вы изучаете биологию. Вам

тошно от одной мысли о препарировании лягушек и глубоко безразлично, внешний ли у них скелет, внутренний или его вообще нет. Но вы все равно идете на урок, потому что должны.

Посещать занятия хора вас мотивирует внутренняя уверенность в том, что это принесет удовольствие. А посещать биологию – внешние факторы, ведь, несмотря на отсутствие интереса к этому предмету, он обязательный, без него вы не получите аттестат.

Внешняя мотивация помогает справляться со скучными и неприятными задачами, являющимися частью той цели, к которой вы стремитесь. Даже простая визуализация является сильнейшим мотиватором. Каждый раз, когда одной студентке необходимо было выполнить неинтересное школьное задание, никак не связанное с будущим, к которому она стремилась, девушка представляла, что заветная мечта сбылась и она стала гримером.

Как вы видите свой день через пять или десять лет? Никак? Неудивительно, что не удастся заставить себя действовать сейчас.

Объект для подражания также становится эффективным мотиватором. Когда моя дочь Линдси училась в первом классе, ее буквально покорила личность Вильмы Рудольф, афроамериканки, родившейся перед началом Второй мировой войны в бедной семье на юге США. В четыре года Вильма переболела полиомиелитом; в течение следующих пяти лет ей приходилось носить фиксатор ноги, а врачи говорили, что девочка уже никогда не сможет нормально ходить. Моей дочери казалось невероятным, что благодаря своему сильному характеру и упорству Вильма в итоге стала самой быстрой женщиной в мире и завоевала четыре олимпийские награды, три из которых золотые.

И сегодня, сталкиваясь с какими-либо трудностями (куда менее серьезными!) в своей жизни, моя двадцатилетняя

дочь напоминает себе, что «если смогла Вильма, смогу и я». Подумайте о том, кто является вашим героем. А если у вас нет никакой ролевой модели, попробуйте ее отыскать.

### *Создайте пирамиду целей*

Пирамида целей – отличный способ визуализировать то, чего вы желаете достичь. Ее можно изобразить следующим образом:

- Возьмите лист бумаги и в самом верху перечислите все, чего вы ждете от получения образования. Где себя видите и чем планируете заниматься через три, пять, десять лет? Это ваши дальние цели.
- Под этим списком перечислите средние цели: основные шаги и этапы достижения дальних.
- Еще ниже запишите свои ближние цели – то, чего вы планируете достигнуть в самом ближайшем будущем.

Время от времени возвращайтесь к своей пирамиде целей и корректируйте ее. Возможно, позже вы выберете другую профессию. Или средние цели станут другими, так как вы решите идти к достижению дальних новым путем. Ну а ближние цели меняются постоянно, иногда в течение одного дня.

Процесс создания пирамиды целей позволяет увидеть, как именно действия, совершаемые ежедневно и еженедельно, приведут туда, куда вы стремитесь. А это, в свою очередь, обеспечит вас энергией и решимостью, необходимыми, чтобы двигаться в нужном направлении каждый день.

Как научиться все время ставить перед собой цели? Вот несколько рекомендаций, которые, как я надеюсь, помогут вам в этом:

- Смотрите на вещи реально. Не завышайте планку (не опускайте ее слишком низко) и не беспокойтесь о том, что придется корректировать цели по ходу движения к ним – это неизбежно.

- Пусть ваши ожидания отражают истинное положение дел. Лучше стремиться к более глубокому пониманию предмета, который вам совсем не дается, чем к овладению им в совершенстве.

- Не сдавайтесь слишком быстро. Чрезмерный «реализм» может сделать из вас пессимиста, пасующего перед лицом любых трудностей. Выбирая объективно недоступную цель, вы обрекаете себя на отчаяние, ведь неудачи не избежать; а если ставите перед собой слишком простую цель, не удастся реализовать весь свой потенциал. В общем, постарайтесь найти свой путь.

- Сконцентрируйте усилия в наиболее сложных для вас областях. Неожиданный успех поможет укрепить уверенность в собственных силах и вдохновить на еще большие свершения даже там, где совсем недавно и меньшее казалось вам невозможным.

- Следите за успехами и продолжайте корректировать цели. Ежедневно, еженедельно, ежемесячно спрашивайте себя, как обстоят дела и в каком направлении вы хотите двигаться дальше.

- Прикрепите пирамиду своих целей на стену или поставьте ее на заставку в компьютере и телефоне. Созерцайте ее, почувствуйте, что эти цели значат для вас, вершите и живите.



## *Мотивируйте себя наградой за достижения*

То, как будет выглядеть система поощрений, зависит от того, насколько вам хочется учиться. Для выполнения заданий, интересных по своей сути, обычно не требуется внешней мотивации. Тем не менее делать уроки станет гораздо приятнее, если пообещаете себе небольшую награду за сделанную работу. В тех случаях, когда перед вами поставлена трудная или неприятная задача, поощряйте себя почаще, и тогда энергии и усердия хватит надолго.

Размер награды должен быть прямо пропорционален сложности выполняемой работы. Обещайте себе, что, потратив час, вы прерветесь на 15-минутный перекус, а написав черновик объемного реферата на непростую тему, посмотрите какой-нибудь фильм.

## Четыре отличных способа стать суперорганизованным

Итак, самодисциплина и определение целей становятся частью вашей повседневной жизни. Для достижения большего успеха следует запомнить четыре важных принципа.

*Принцип первый. Небольшие перемены могут привести к значительным результатам*

Конечно, эффект от одного маленького изменения в привычках и поведении вряд ли будет слишком заметным, а вот от ста небольших изменений будет грандиозным!

Пусть этот принцип поселится в ваших мыслях и станет руководством к действию. С его помощью вы научитесь различать подчас весьма схожие шаги, одни из которых ведут к успеху, продуктивности и счастью, в то время как другие – к провалу, фрустрации и разочарованию.

### *Принцип второй. Закон Парето*

Вильфредо Парето – итальянский экономист и социолог, изучавший в начале прошлого века землевладение в Италии. Парето обнаружил, что более 80 процентов всей земли принадлежит менее чем 20 процентам жителей страны. Изучив владение другими благами (в том числе деньгами), он увидел, что принцип распространяется на все: какие бы материальные ценности он ни исследовал, более 80 процентов их оказывалось у менее чем 20 процентов населения.

Наиболее интересно применение этого закона к обучению в следующей связи: если учесть, что за счет 20 процентов всех действий, которые человек совершает для достижения цели, он добивается ее на 80 процентов, то получится, что результатом 80 процентов действий становится достижение всего 20 процентов от цели. Чтобы применять закон Парето для эффективной расстановки приоритетов, постоянно спрашивайте: «Какие из моих действий относятся к 20 процентам?» Другими словами, какие из предпринимаемых вами шагов не вносят особого вклада в достижение поставленной цели?

### *Принцип третий. О том, что можно сделать между делом*

Вы можете повысить свою продуктивность, научившись замечать даже небольшие возможности, которые жизнь предоставляет каждый день. Обычно они не бросаются в глаза, и вы рискуете упустить их, если не будете начеку. Например, что можно сделать, пока стоишь в пробке, ждешь в очереди или висишь на телефоне, ожидая ответа? Для того чтобы эффективно использовать это «промежуточное» время, необходимо заранее продумать свои действия. Если у вас не будет плана, вы потратите время впустую!

Вот несколько вариантов того, что можно сделать между делом:

- ответить на электронные письма и сообщения;
- набросать список покупок;
- просмотреть и внести изменения в свой ежедневник;
- навести порядок на рабочем столе;
- разобрать скопление входящих сообщений;
- проверить свои письменные работы;
- прочитать статью в журнале;
- почитать газету;
- подумать (о предстоящем задании или проекте, письменной работе, над которой вы трудитесь в данный момент);
- расслабиться.

Помимо этого, советую всюду носить с собой книгу, которую вы хотите прочесть. За день вам не раз представиться случай прочитать целую главу. Если вы много времени проводите за рулем, обзаведитесь парочкой аудиокниг и слушайте их, когда появляется возможность.

### *Принцип четвертый. Долой смартфон!*

Если вы принадлежите к поколению, с колыбели привыкшему пользоваться ноутбуком, планшетом, смартфоном и интернетом, едва ли вам необходимы рекомендации по эффективному применению в учебе всех этих технических приспособлений (впрочем, в будущих главах я их вам все равно дам). Тем не менее я бы хотел коротко осветить темную сторону того, что мобильные телефоны и социальные сети стали неотъемлемой частью нашей жизни.

Менее десяти лет потребовалось смартфонам, чтобы полностью поглотить огромное количество людей. Сегодня без этих устройств невозможно представить ни общественный транспорт, ни рестораны, ни кинотеатры. Ни одно из мест, которые в прошлом являлись островками спокойствия и тишины, больше таковыми не являются – к досаде и раздражению многих из нас.

Однако навязчивость вездесущих мобильных ни в какое сравнение не идет с сумасшествием вокруг социальных сетей и различных мессенджеров. Именно они представляют наибольшую угрозу успеваемости нынешних школьников и студентов. К сожалению, время вряд ли повернется вспять, и ровесников моей дочери перестанет интересовать, что их друзья думают и делают в данную секунду. Я не настолько социален, чтобы самому полюбить социальные сети. Но в любом случае, они представляют большую угрозу для учащихся, которые,

согласно газете New York Times, проводят в среднем по три часа в день, уставившись в экраны своих смартфонов (и это без учета времени, которое тратят на звонки!). Неужели нельзя найти лучшего применения одной восьмой суток?

Совершенно очевидно, что привычка раз в несколько минут проверять, не произошло ли в мире чего-то такого, о чем непременно необходимо знать сию же секунду, контрпродуктивна и вредит эффективному использованию вашего времени. Более того, едва ли вам удастся сконцентрироваться на каком-либо задании, если телефон будет лежать рядом и оповещать вас о каждом сообщении, электронном письме или обновлении приложения.

Разумеется, использовать все потрясающие современные технические устройства в обучении не только можно, но и нужно – при условии, что это приносит вам пользу и помогает добиваться лучших результатов.

Тем не менее я настоятельно советую вам, садясь за уроки, выключать и убирать подальше мобильные телефоны!

## Перфекционизм – это не только полезно, но и вредно

Лучшие учащиеся заботятся о качестве своей работы и последовательно движутся к поставленной цели. Перфекционисты считают себя обязанными делать все идеально.

Разумеется, можно получить пять с плюсом на экзамене или отполировать письменную работу так, что восхищенный преподаватель на полях тетради напишет: «Идеально!» Но в реальном мире достичь «совершенства» невозможно.

Какое вам до всего этого дело? Никакого, если, конечно, вы не из тех, кто по три раза проверяет и перепроверяет и без того отличную работу, часами пытается подобрать то самое «идеальное» слово или вновь переписывает сочинение более красивым почерком. Стремление к совершенству прекрасно до тех пор, пока не превращается – с легкостью и, вероятно, неизбежно – в неконтролируемую и всепоглощающую манию, негативно влияющую на качество вашей работы и жизни.

Если сейчас вы как раз ведете войну с собственным перфекционизмом, напоминайте себе (почаще) о законе убывающего плодородия: наибольший результат приносят первоначальные действия, а с каждым последующим продуктивность неуклонно снижается. В итоге наступает момент, когда ваши громадные усилия лишь ухудшают положение дел. Об этом стоит помнить не только перфекционистам, но и тем, у кого сама мысль о написании «простого» плана сочинения или «стандартного» реферата вызывает изумление. Не нужно постоянно выжимать из себя что-то новое, поразительное и невероятно креативное. Не нужно делать творческий мультимедийный анализ прочитанного произведения лишь потому, что пятерка за стандартный шестистраничный анализ вас не устраивает, вам требуется пять с плюсом за «творчески» и «мультимедийный» – вероятно, потратите на это куда больше сил (и времени!), чем оно того стоит.

Если вам действительно больше хочется перепроверить сто раз проверенную работу или в третий раз переписать сочинение, а не посмотреть фильм, почитать интересную книгу или выполнить какое-нибудь новое задание, вероятно, настало время обратиться к специалисту. Да, иногда делать дополнительную работу полезно. Но далеко не всегда.

**Создайте среду обучения, подходящую именно  
вам**

В этом разделе я поместил перечень всех необходимых условий, благодаря которым вы сможете создать подходящую среду обучения. Среда обучения подразумевает не только место, где выполняются домашние задания, но и время, в которое вы этим занимаетесь, и то, как именно это делаете. Определившись с тем, что подходит именно вам, научитесь избегать таких ситуаций, в которых не получается сконцентрироваться и настроиться на работу. Если на какой-либо из предложенных вопросов у вас пока нет ответа, не торопитесь и попробуйте найти его опытным путем.

### *Моя идеальная среда обучения*

#### **Как я лучше запоминаю информацию:**

1. ☐ когда слышу ее

☐ когда вижу ее

#### **Во время урока мне лучше:**

2. ☐ сосредоточиться на конспектировании

☐ внимательно слушать

3. ☐ сесть за первую парту

☐ сесть сзади

☐ сесть поближе к двери или у окна

**Лучше всего я занимаюсь:**

4. ☐ дома в библиотеке

☐ свой вариант

**Мне удобнее выполнять домашнюю работу:**

5. ☐ каждый будний вечер, чтобы на выходные оставалось поменьше заданий

☐ по выходным

☐ равномерно распределив задания по всем 7 дням недели

6. ☐ утром

☐ вечером

☐ во второй половине дня

7. ☐ до ужина

☐ после ужина

**Лучше всего я учусь:**

8. ☐ один



☐ вместе с другом

☐ в учебной группе

**9.** ☐ когда есть жесткие временные рамки

☐ когда мне хватает времени

**10.** ☐ под музыку

☐ перед телевизором

☐ в тишине

**11.** ☐ когда заранее распланирую, как, когда и чем буду заниматься

☐ когда полностью заканчиваю заниматься одним предметом, прежде чем перехожу к следующему

**Мне нужно делать перерыв:**

**12.** ☐ примерно каждые полчаса

☐ каждый час

☐ каждые два часа

☐ время от времени, но редко

Большая часть из этого перечня вам уже знакома. Не имеет значения, почему вы выбираете тот или иной элемент среды обучения. Важно понимать, что одно вам подходит, а другое нет. Полученные ответы можно истолковать следующим образом:

1. Если воспринимать информацию на слух проще, чем визуально, из лекций и обсуждений в классе вы сможете узнать все, что вам необходимо. Вы наверняка предпочтете урок чтению учебника. (Советую обратить внимание на навыки чтения и проводить больше времени с книгами, чтобы устранить этот перекос. Подчеркивайте нужную информацию и/или делайте записи на полях в учебнике – это должно помочь.)

Если информация лучше запоминается, когда видите ее, вероятно, читать учебник вам нравится гораздо больше, чем ходить на урок. Соответственно, стоит уделить особое внимание своей собранности и внимательности в классе. Вам пригодятся умение делать хорошие конспекты во время лекций, чтобы позже можно было восстановить ее в памяти. При этом способ ведения записей следует адаптировать к тому, что вы хорошо воспринимаете именно визуальную информацию: вместо текста используйте рисунки, графики, диаграммы, постарайтесь создать «карту» лекции.

2. Ответ на этот вопрос связан с ответом на первый. Чем в большей степени вы аудиал, тем активней должны задействовать слух во время урока; а если вы визуал, то сконцентрируйтесь на ведении таких конспектов, которые будут вам полезны при повторении пройденного материала.

3. Этот вопрос важен по ряду причин. Например, с последнего ряда может быть не слышно преподавателя и не видно доски. Или вы застенчивы и хотите сесть на первую парту для того, чтобы бороться со страхами и мотивировать себя активно участвовать в дискуссиях, отвечать и задавать вопросы во время лекций. Место у окна поможет эффективнее

справляться с боязнью замкнутого пространства. В то же время, обнаружив, что большую часть урока вы провели, смотря в окно и мечтая, а в результате ничего не поняли в новой теме, вероятно, примете решение перебраться в глубь класса, как можно дальше от этого мощного отвлекающего фактора.

4. Наиболее подходящим местом для занятий (с учетом ограничений, накладываемых местом жительства и расписанием), является то, где вы проводите большую часть времени, отведенного на учебу.

5. Выбор наиболее эффективного времени для выполнения заданий может отчасти зависеть от их количества, а также от времени года. В течение учебного года у вас может быть одно и то же установленное расписание, тем не менее время от времени придется его менять и приспосабливать – например, с началом экзаменов или при подготовке важных письменных работ и проектов.

6. Если вы учитесь в обычной школе или вузе, ваше время в будни уже распределено, так что данный вопрос касается лишь выходных.

Если обучение подразумевает самостоятельный выбор предметов и составление расписания занятий, ответ на этот вопрос подскажет вам, как лучше всего это сделать.

Например, если вы наиболее эффективно выполняете домашнюю работу с утра, постарайтесь передвинуть классные занятия на вторую половину дня (или, в крайнем случае, на позднее утро).

А если самое продуктивное учебное время – это вечер и ночь, вы можете либо ходить на занятия утром, занимаясь другими делами днем и приступая к выполнению домашних заданий вечером, либо ходить на занятия днем, а утром спать подольше, чтобы ночью посвятить урокам больше времени.

7. Многие из нас становятся раздражительными, пытаюсь заниматься чем-либо на голодный желудок. Те, кто относится к данному типу людей, должны обязательно поесть, прежде чем садиться за учебу.

8. Считается, что учиться в одиночестве эффективнее. Занимаясь с другом, вы будете гораздо чаще отвлекаться на разговоры, телевизор и смартфон. И все же не стоит недооценивать тот положительный эффект, который может оказать обучение в компании одного-двух друзей или целой учебной группы на вашу успеваемость и оценки. (Подробнее о роли учебных групп я расскажу в следующем разделе.)

9. Даже если ваша продуктивность напрямую связана с жесткими временными рамками, я не рекомендую откладывать важные работы, рефераты и подготовку к экзаменам на последние минуты перед сдачей. Вы не будете (так сильно) паниковать, когда на горизонте внезапно возникнет еще один проект или неожиданная контрольная.

Тем, кто плохо справляется со срочными заданиями, необходимо подготовиться, что время от времени придется с ними сталкиваться. Чем вы организованней, тем меньше будете паниковать при этой неизбежной встрече.

10. Некоторым (например, мне) требуется музыка или какой-то другой фоновый шум для того, чтобы лучше концентрироваться на выполняемой задаче. А кому-то удастся успешно учиться, одновременно просматривая телевизор и сообщения в мессенджерах.

Большинство же из нас находится где-то посередине: вам нравится читать и даже делать записи под музыку, однако для подготовки к экзаменам или попытки разобраться в сложных понятиях необходима абсолютная тишина. Если до сих пор сомневаетесь в том, что подходит лично вам, пришло время это выяснить.

11. Выбор второго варианта ответа – выполнить все задания по одному предмету, прежде чем переходить к другому – не означает, что не следует разработать план занятий на этот вечер, перед тем как приняться за учебу. Составлять подобные планы я рекомендую в любом случае. Но не следует приниматься за новый проект, не завершив старый, как могут это делать те, кто не испытывает проблем с быстрым переключением с одной задачи на другую и обратно.

12. Нет ничего плохого в том, чтобы время от времени делать передышку. Отдых помогает сохранять концентрацию во время учебы и увеличить качество посвящаемого ей времени – если, разумеется, вы не отвлекаетесь каждые пять минут и не отдыхаете больше, чем работаете. В целом следует развивать усидчивость и способность сохранять внимание активным, чтобы их хватало как минимум на час непрерывных занятий – примерно столько времени вам потребуется, чтобы вникнуть в суть большинства проектов и разработать план. Слишком частые перерывы приведут к тому, что придется тратить много времени, чтобы вновь сосредоточиться и вспомнить, на чем именно остановились.

## Учебные группы: для чего нужны друзья

Создайте учебную группу, собрав вместе несколько единомышленников. Разумеется, все вы должны посещать одни и те же занятия, чтобы работа в группе была эффективной. Делитесь друг с другом записями, задавайте вопросы, готовьтесь вместе к экзаменам.

Выбирайте тех, кто кажется умнее, но не слишком вас превосходит. Совместные занятия с теми, чей уровень значительно выше и до него не добраться, приведут к тому, что ваша мотивация иссякнет. Напротив, выбрав тех, кто явно

уступает в способностях, вы скорее всего начнете наслаждаться ролью самого умного и совершенно забудете о том, что задача таких групп – вызов, подстегивающий на пути к новым достижениям.

Организовать работу учебной группы можно по-разному. Например, каждый ее член может нести ответственность за определенный предмет, подразумевающий подробное конспектирование лекций и семинаров, чтение дополнительной (но не обязательной) литературы и краткое изложение прочитанного членам группы. Либо все участники группы могут самостоятельно заниматься всеми предметами, а группа в этом случае будет служить местом обсуждения возникающих вопросов, разбора ключевых понятий, совместного поиска решений различных задач, тестирования друг друга, подготовки к контрольным.

Даже если найдется лишь один-два человека, готовых стать частью вашей учебной группы, такая совместная кооперация окажет неоценимую помощь, особенно во время сессии и подготовки к выпускным экзаменам.

### *Как создать учебную группу:*

- По возможности пригласите как минимум четырех человек, но не более шести. Важно, чтобы каждый имел возможность принимать максимально возможное участие, ведь именно это обеспечивает информированность и мудрость группового сознания.

- Членам группы не обязательно быть лучшими друзьями, однако вражда между ними недопустима. Ищите людей, имеющих разные взгляды, однако готовых быть одинаково преданными общему делу.

- Выбирайте тех, кто не менее умен, серьезен и жаждет знаний, чем вы. Они будут мотивировать вас на то, чтобы не только не отставать, но и делать больше, чем обычно. Не стоит создавать группу, в которой вы будете «звездой» – скорее всего, сияние померкнет на первом же экзамене.

- Стремитесь к равенству и простоте, не связывайтесь с влюбленными, которым один только вид партнера мешает концентрироваться, с парами учеников, в которых один работает на другого, с первокурсниками и старшекурсниками, которые не могут «проявляться» в присутствии второго.

- Сразу определитесь с тем, что вы хотите – учебную группу или посиделки с приятелями. Если второе, не притворяйтесь, что получилось первое. Учебная группа кардинально отличается от приглашения друзей для еженедельного часового обсуждения любимых видео с YouTube.

- Я предпочитаю учебные группы, в которых за каждым участником закреплён определенный предмет – чтение всей обязательной и дополнительной литературы, ведение подробных и понятных конспектов, очерчивание плана курса, поиск ответов на вопросы, возникающие у группы по данному курсу, а также подготовка группы к тестам, контрольным и итоговым экзаменам, если они есть.

Разумеется, остальные члены группы также ходят на занятия, читают обязательную литературу, делают записи, выполняют домашнюю работу. Задача же ответственного ученика – стать для своей группы кем-то вроде заместителя преподавателя по данному предмету.

- Встречи группы должны быть официальными, регулярными и насыщенными. Будет очень хорошо, если вы разработаете систему правил и требований. Постарайтесь избавиться от несерьезно настроенных студентов на ранних этапах работы. Вы ведь не хотите, чтобы тот, кто привык работать спустя рукава, получал преимущества за счет вашего упорного труда?

- Рекомендую вам избрать председателя, который будет следить за порядком и препятствовать возникновению конфликтов, которые могут разрушить единство группы.

- Какой бы тип учебной группы вы не решили создать, заранее определитесь с тем, чем именно займется каждый участник. Как я уже говорил, вам вряд ли понравится, если кто-то из членов группы начнет использовать остальных.

## Где лучше всего учиться?

*В любой библиотеке.* Мест в ней предостаточно, от большого читального зала до тихих закутков, в которых можно уединиться, и отдельных кабинок. Во время учебы в университете моим самым настоящим домом вне дома стала маленькая комнатка, о существовании которой знало всего пять или шесть человек. Внутри находились очень удобные стулья, мягкий свет, проигрыватели с наушниками и коллекция из пятисот классических пластинок – настоящий рай для того, кто любит заниматься под музыку!

*Дома.* Разумеется, это самое удобное место, тем не менее не всегда оно оказывается наиболее эффективным с точки зрения продуктивности. Дом полон отвлекающих факторов, а вот до библиотечной кабинки вашим младшим братьям и сестрам (и собственным детям) будет не так просто добраться.

*В доме у друга, соседки или родственников.* Большинство из вас вряд ли станет рассматривать подобный вариант – тем более в качестве регулярного места для учебы, – однако если необходимо сменить обстановку, попробуйте продумать и такую возможность.



*В пустом классе.* Эта идея интересна хотя бы потому, что мало кто о ней задумывался. В университетах, как и в некоторых частных школах, такая возможность обычно есть. В общеобразовательной школе это у вас вряд ли получится, но все равно можно попробовать и спросить. Возможно, вам не откажут, учитывая, что многие школьные спортивные команды (даже старшеклассников) тренируются до шести вечера, а то и дольше, и часть классов может быть не заперта, так что при наличии разрешения можно ими воспользоваться.

*На работе.* Если вы студент, работающий неполный день, или трудитесь на полную ставку и одновременно учитесь, также можно договориться и заниматься в пустом кабинете – в рабочие часы или после окончания службы, когда в офисе никого не останется (в зависимости от того, насколько вам доверяет начальник). Если вы старшеклассник, и родители, родственники или друзья трудятся неподалеку, советую также рассмотреть возможность использовать их рабочее место.

Где бы вы ни решили заниматься, постарайтесь сделать так, чтобы назначение этого места ограничивалось исключительно учебой. Из этого следует, что не стоит делать уроки в своей кровати, на диване перед телевизором, за обеденным столом.

Если место для занятий будет ассоциироваться исключительно с уроками, – не со сном, принятием пищи или развлечениями, – затраченное на учебу время принесет больше пользы.

Рекомендую вам также обзавестись планом Б на тот случай, если обычное место для занятий окажется недоступным, скажем, потому что сосед вдруг решит (совершенно неожиданно) привести домой подружку, или по каким-то иным причинам.

Когда лучше всего учиться?

Стоит обзавестись четким распорядком дня. Некоторые ученые утверждают, что наиболее верный способ добиться успеха в каком-либо деле – заниматься им ежедневно в одно и то же время. Также некоторые учащиеся находят, что посвящение учебе одного и того же времени каждый день сильно облегчает жизнь.

Для того чтобы определить, какое именно время дня вам больше всего подойдет, обратите внимание на следующие факторы:

- *Приступать к занятиям лучше всего в то время, когда вы находитесь в наилучшей форме.* Когда удастся работать эффективнее всего? Разные люди по-разному ответят на данный вопрос. Кто-то не может проснуться до полудня, а наиболее продуктивный период для него наступает ночью. Другой поднимается с рассветом, бодр и весел, однако не успеют часы пробить полночь, как веки начинают слипаться, а голова превращается в тыкву. Запомните одну простую истину: продуктивность равна уровню концентрации.

- *Обратите внимание на то, как вы привыкли спать.* Привычка – мощный инструмент. Если вы все время будете ставить будильник на семь утра, вскоре начнете просыпаться за несколько секунд до звонка. Если привыкли отправляться в постель в одиннадцать вечера, то вам придется начать борьбу с собой, решив посидеть за уроками до двух ночи, и вряд ли за эти три часа сможете сделать что-нибудь стоящее.

- *Занимайтесь, когда есть такая возможность.* Да, лучше всего учиться тогда, когда вы находитесь в оптимальной форме, и это – отличная цель. Тем не менее она не всегда выполнима, ведь от внешних обстоятельств, зачастую диктующих свои условия, никуда не деться. Так что при выборе времени постарайтесь учесть как можно больше факторов.

- *Оцените сложность задания*, которое предстоит выполнить, ведь оно также может влиять на составление расписания. Если вы читаете медленно, не оставляйте на чтение ста страниц «Войны и мира» всего полчаса.

- *Свое «непиковое» время тратьте на наиболее простые задачи.* Даже не пытайтесь браться за что-либо трудное и объемное, когда чувствуете себя уставшим и обессиленным. Не уподобляйтесь большинству моих знакомых бизнесменов, которые утром, в период максимального подъема своей энергии, читают газеты, проверяют электронную почту, пролистывают бухгалтерские журналы, и лишь к вечеру, когда глаза уже слипаются, наконец садятся за презентацию для встречи совета директоров, назначенной на завтра.

- *Выполняйте домашние задания сразу после урока* или если это невозможно, то непосредственно перед ним. Особенно этот совет актуален для студентов, расписание которых включает большие перерывы между занятиями. Очевидно, что лучше всего вы помните материал непосредственно после того, как прошли его, потому просмотр конспектов и презентации, а также выполнение домашней работы – лучшее, что можно сделать в часовой перерыв между двумя уроками. Вы также можете подготовиться к предстоящему уроку. Особенно этот вариант уместен в случае, если вы как раз не успели доделать задание на этот день.

## Оцените свою рабочую территорию

Какое бы место для занятий вы не выбрали, то, как его обустроите, может иметь значительное влияние на внимательность и препятствовать эффективности обучения, если вы допустите серьезные ошибки. Сядьте за письменный

стол прямо сейчас и оцените, все ли в порядке. А помогут вам в этом следующие вопросы:

- Есть ли в доме специальное место, которое используется исключительно для выполнения уроков? Или вы занимаетесь там, где хочется, или там, где это удобнее всего в данный момент?

- Нравится ваша рабочая территория? Или, напротив, она действует угнетающе?

- Как обстоят дела с освещением? Достаточно ли света? Не тусклый ли он, не чересчур ли яркий?

- Находится ли все, что может понадобиться в процессе, под рукой?

- Чем еще вы здесь обычно занимаетесь? Может быть, едите? Или отдыхаете? Делая уроки там, где привыкли дремать, заснете и даже не заметите, как это произошло.

- Не располагается ли ваша рабочая территория в месте большого скопления людей? Часто ли вас отвлекают от занятий? Есть ли возможность закрыть дверь или как-то иначе отгородиться от посторонних людей и звуков?

- Какую часть дня вы обычно проводите за письменным столом? Когда вы учитесь? Находитесь при этом в своей лучшей форме, или до уроков дело доходит лишь тогда, когда вы уже чувствуете себя уставшим и измотанным?

- Аккуратны ли вы? Соблюдаете ли порядок на рабочем столе? Есть ли у вас система классификации и хранения файлов и папок, содержащих учебные материалы?

Не теряйте фокус

Если, склонившись над учебником, не читаете и запоминаете материал, а по большей части рисуете каракули на полях, возможно, вам поможет следующее:

- Сделайте место для занятий комфортным. Размер, тип и расположение вашего кресла, стола и лампы могут играть значительную роль в невозможности сосредоточиться. Хорошенько продумайте интерьер рабочей зоны. Разумеется, не стоит располагать в ней то, что заведомо будет отвлекать вас – телевизор, радио, фотографию подружки или подставку для смартфона.

Запомните: Гораздо проще и эффективнее заранее избавиться от всего, что мешает учебе, чем постоянно бороться с желанием ответить на звонок друга или проверить, не пришла ли SMS.

- Включите свет. Экспериментируйте, меняя местоположение лампы и интенсивность освещения, пока не найдете такой вариант, который одновременно будет комфортен для глаз и поможет вам сохранять бодрость и сосредоточенность.

- Разработайте систему ограничений. Объясните родным и друзьям, как важна учеба в данный момент, и попросите не беспокоить вас в отведенные для нее часы.

- Не забывайте делать перерыв. Не стоит слепо следовать надуманным правилам продолжительности занятий, отдыхайте тогда, когда чувствуете, что вам это необходимо.

- Обзаведитесь символом обучения. Пусть какой-нибудь предмет – шляпа, шарф или одна из тех безделушек, коими полны наши полки – ассоциируется у вас с получением знаний. Как только придет время садиться за уроки, наденьте шляпу, повяжите шарф или поставьте свою безделушку на письменный

стол. Время заниматься! Такой ритуал не только поможет настроиться на соответствующий лад, но и просигнализирует домашним, что вы приступаете к работе и вас не следует беспокоить.

Помните, что символ обучения должен ассоциироваться исключительно с обучением. Не стоит надевать шляпу-для-уроков на прогулку или оставлять безделушку на письменном столе, когда вы уже не учитесь, а болтаете по телефону. Чем больше связей приобретет символ «за пределами» обучения, тем менее эффективно будет помогать вам.

*Боремся с усталостью и скукой*

*«Человек – единственное животное, которое может скучать».*

ЭРИХ ФРОММ

Итак, зону для занятий выбрали и обустроили по своему усмотрению. Так почему все равно тянет вздремнуть? Попробуйте прибегнуть к следующим рекомендациям, если энтузиазм и энергия вдруг решат одновременно вас покинуть:

· *Вздремните.* Эврика! Когда вы слишком устали и не можете больше заниматься, поспите и освежитесь. Наиболее полезным будет кратковременный отдых: прилягте на 20 минут, в крайнем случае – на 40. По прошествии этого времени сон перейдет в следующую фазу, так что проснетесь вы еще более разбитым и уставшим, чем засыпали.

- *Приготовьте себе кофеиносодержащий напиток* – чашка кофе, чая или стакан содовой не навредят. И все же будьте осторожны: волшебные способности кофеина не безграничны, и, перейдя определенную черту и выпив слишком много, вы, скорее всего, почувствуете себя не бодрым, а совершенно измотанным.

- *Проветрите комнату, включите кондиционер.* Не обязательно дожидаться, пока температура опустится ниже нуля, однако чем жарче в комнате, тем больше вероятность, что вы будете сидеть и думать о море и пальмах, а не писать реферат.

- *Сделайте пару упражнений.* Прогуляйтесь, пробегитесь по кухне, попрыгайте – даже легкая физическая активность способствует немедленному подъему.

- *Переделайте расписание.* Если есть выбор, постарайтесь планировать занятия на то время, когда чувствуете себя бодрым, энергичным и готовым к свершениям.

## Как учиться, если у вас маленькие дети

Так как все больше молодых родителей сегодня решаются вновь влиться в ряды студентов, я решил поместить несколько советов для них. Итак, как все успеть, если у вас дети:

- *Заранее продумайте, чем их занять.* Чем больше дел на работе или по учебе, тем больше времени дети захотят проводить с вами, когда оказываетесь дома. Если вы посвятите им немного времени, будет проще уговорить оставить вас в покое, пока занимаетесь выполнением домашних заданий – особенно если предложить детям сделать какой-нибудь творческий проект.

· *Посвятите их в свое расписание.* Дети любят придерживаться распорядка дня, и если объяснить, что с 16.00 до 18.00 «мамочка делает уроки», вскоре они к этому привыкнут. При этом стоит постараться проводить вместе как можно больше свободного времени, занимаясь чем-нибудь интересным. Если вы объясните детям важность того, что делаете, и при этом обозначите и их выгоду от данного процесса, они с радостью станут частью «учебной команды».

· *Используйте телевизор в качестве няни.* Я понимаю, что в целом телевизор представляет для ученика огромную проблему – нам с дочерью приходилось бороться с ней ежедневно, если не ежечасно. И все же из двух зол лучше выбрать меньшее. И, разумеется, вы должны купить диски или скачать такие фильмы, которые подойдут вашему ребенку по возрасту и не будут содержать насилия или сцен сексуального характера.

· *Планируя свое расписание,* примите во внимание тот факт, что, несмотря на выполнение всех вышеперечисленных советов, дети все равно будут время от времени отвлекать вас от учебы. По-другому не выйдет, и с этим нужно смириться. Заранее включите в расписание побольше небольших перерывов, которые сможете проводить с детьми. Периодически уделяя внимание, вы увеличите вероятность, что вас не будут дергать каждую секунду.

· *Попросите кого-либо о помощи.* Например, ваш супруг время от времени может водить детей в кино или кафе. (Поверьте, если такие прогулки войдут в привычку, дети начнут активно поощрять вашу тягу к знаниям). Наверняка бабушки и дедушки также не откажутся пригласить в гости внуков и присмотреть за ними, пока вы сидите над учебниками. Можно пригласить в гости друзей своего ребенка, договорившись, что завтра ваше солнышко отправится в гости к ним. Наконец, наймите няню или отдайте ребенка на продленку.



## В чем ваш особый талант?

Едва ли существуют люди, которые великолепны или просто хороши во всем. Большинству из нас более-менее дается один-два предмета. При этом кому-то просто нравится какой-то предмет, что, разумеется, влияет на внимание к нему и успехи, а кто-то от природы одарен некоторыми способностями и за счет этого преуспевает в определенной области.

У вас блестящие математические способности и напрочь отсутствует музыкальный слух и талант к изучению языков. Или, наоборот, обожаете иностранные языки, но не имеете ни малейшего представления о том, с чего вдруг Пифагор озаботился своей теоремой, и, главное, зачем она сдалась вам. У одного золотые руки, а для другого уроки домоводства превращаются в пытку. К чему я веду? К тому, что вам следует чуть меньше времени тратить на то, что легко дается, и чуть больше уделить тому, что тяжело делать. Поверьте, сбалансированное развитие стоит затраченных усилий.

Если до сих пор вам не приходилось задумываться, какие предметы по-настоящему нравятся, а какие – нет, ответьте на вопросы в конце этой главы и определитесь со своими предпочтениями. Данные вопросы также касаются того, какие предметы даются легко или, наоборот, тяжело (чтобы понять это, просто взгляните на свои оценки). Воспользовавшись результатами, сможете организовать расписание таким образом, чтобы извлекать пользу из своих врожденных талантов и в то же время уделять больше времени на работу со слабыми сторонами.

## А если бы у вас был выбор?

Некоторые студенты и старшеклассники могут сами выбирать, какие занятия посещать, в соответствии с предпочтениями, целями, расписанием. Однако подобной свободе должны сопутствовать ответственность и здравомыслие, развитию которых прочтение данной книги может помочь. Вот на что стоит обратить внимание:

- По возможности постарайтесь навести справки о преподавателе, чей курс планируете посещать (особенно если это вводный или общий курс, который читают несколько разных профессоров). Так вы сможете понять, какие занятия являются развивающими и полезными, а чьи – лекарство от бессонницы.

- Постарайтесь сбалансировать еженедельное и даже ежедневное расписание, что не всегда возможно и не всегда рекомендуется: не меняйте свою специализацию только для того, чтобы составить более удобное расписание. Постарайтесь спланировать занятия таким образом, чтобы между ними оставался час или хотя бы полчаса, за которые можно повторить материал, сделать записи, сходить в библиотеку, поискать информацию в интернете.

- Если вас интересует предмет, который, тем не менее, у вас не получается включить в расписание на текущий семестр, попробуйте сходить на самое первое занятие – чаще всего оно обзорное. Так вы сможете составить представление о содержании курса и стиле преподавания ведущего его профессора.

- Чередуйте сложные для вас предметы с теми, что даются легко. Обучение – это процесс позитивного наполнения, для успешного протекания которого вам понадобится все время поддерживать высокий уровень мотивации.

- Постарайтесь отказаться от занятий ранним утром и поздним вечером, особенно если из-за включения их в расписание возникнут большие перерывы между классами.
- Задайте темп обучения и придерживайтесь его. Соблюдайте «диету знаний», ключевое правило которой:

*Не переedayте*

Вокруг полным-полно блуждающих словно тени студентов, удрученных неудачами, вызванными не отсутствием таланта или целеустремленности, а чрезмерной нагрузкой, которую они на себя взвалили.

Не обязательно убивать себя, пытаясь достичь успеха!

## Оценка изучаемых предметов

Перечислите все предметы, которые вам нравятся:

[illegible]



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

А теперь те, по которым ваши оценки чаще всего ниже средних:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# 3

## Учитесь целенаправленному чтению

*«Некоторые книги нужно пробовать, другие – глотать, а очень немногие прожевывать и переваривать».*

**ФРЕНСИС БЭКОН**

Я очень люблю читать. Однако то, что мне всегда это нравилось, не превращало в легкое чтение все эти жуткие учебники и пособия, которые приходилось штудировать в старших классах и университете. Изучение большинства предметов неизбежно включает в себя обязательное чтение громоздких, витиеватых и подчас совершенно непонятных текстов.

Возможно, вам нравятся романы, рассказы или поэзия, и в то же время чтение учебников по некоторым предметам доставляет немало хлопот. Например, прочитав огромный параграф, понимаете, что забыли, о чем шла речь. Или, напротив, вообще сложно заставить себя сесть за чтение чего бы то ни было. К какому бы типу учащихся вы ни относились и какими навыками чтения ни обладали, рекомендации из этой главы помогут преодолеть трудности, связанные с чтением задания. Вы научитесь определять, что обязательно нужно прочесть, а что нет. Вы станете читать быстрее, легко выделять основные идеи текста и важные детали, а также запоминать больше из прочитанного.

## Пара слов об электронных книгах

Самые первые электронные книги – Kindle, Kobo, Nook и другие – обеспечивали возможность читать обычные книги в электронном виде, и никаких других функций у них не было. Современные электронные книги являются чем-то вроде планшетов и создаются с учетом передовых компьютерных технологий. Многие из них имеют сенсорный экран, позволяют пользоваться накладной клавиатурой и стилусом. В общем, подобными книгами можно пользоваться не только для чтения, но и для ведения записей или выделения в тексте важных моментов.

Если вы давно предпочитаете электронные книги, пора попробовать воспользоваться ими не только для чтения романов, комиксов и прочей развлекательной литературы, но и для освоения учебных материалов. Сегодня большинство учебников, различных периодических изданий, журналов и газет доступно в электронном виде, однако из-за их объема и формы чтение подобных текстов с экрана, возможно, покажется вам не слишком удобным.

Применяя советы из данной главы, вы научитесь главному – эффективному чтению любых источников. А какой формат выбрать – бумажный, электронный или, например, аудиокнигу – решать вам.



# Определите цель, с которой вы читаете данный текст

Зачем вы читаете? Для того чтобы, закончив главу, сказать: «Хорошо, я выполнил это задание»? Довольно бесполезно, не правда ли. С тем же успехом можно положить книгу под подушку, надеясь, что знания сами проберутся в голову, пока вы спите.

Вот основные цели, с которыми можно что-либо читать:

1. Для того чтобы понять суть какого-то предмета или явления
2. Для того чтобы найти важные детали.
3. Для того чтобы ответить на определенный вопрос.
4. Для того чтобы дать оценку прочитанному.
5. Для того чтобы применить прочитанное на практике.
6. Для развлечения.

# Используйте структуру учебника

Все учебники и пособия (как и большинство книг, за исключением некоторых романов) имеют структурные элементы, содержащие массу ценной информации, благодаря которой вы получаете больше пользы от чтения. Умение пользоваться этими элементами обогатит процесс чтения и с большой вероятностью облегчит его. Вот на что стоит обратить внимание:

Сразу за титульным листом в книге обычно следует оглавление, глава за главой перечисляющее содержание книги. Некоторые бывают весьма подробными и включают в себя не только названия глав, но и названия разделов и подразделов, а иногда и основную тему или идею каждой главы.

Следующий важный раздел (располагающийся после титульного листа, оглавления и, в некоторых случаях, благодарностей) – это предисловие. Обычно в нем кратко излагается все то, что вы найдете в данной книге. Также в предисловии авторы часто рассказывают об уникальности и ценности своей книги.

Вместо предисловия (или в дополнение к нему) книга может содержать введение. Обычно оно принадлежит либо перу самого автора, либо некоему эксперту, специально приглашенному автором с целью придать своей работе большую значимость и вес. Чаще всего в предисловии вы найдете еще больше деталей, касающихся содержания каждой главы, а также тех знаний и навыков, которые читатель приобретет в результате усвоения данного материала.

В тексте могут встретиться примечания (на их наличие указывают небольшие цифры над словом или предложением, например: «джим денди»<sup>24</sup>). Текст примечания помещается либо в конце страницы, либо в специальной секции в конце

каждой главы (или всей книги). Примечания используются для того, чтобы указать источник прямой цитаты или перефразированной мысли; более подробно описать какую-либо идею или понятие; либо с целью предоставить читателю дополнительную информацию. Рекомендую вам всегда брать на вооружение источники, на которые ссылается автор, и включать их в список для дальнейшего чтения.

Если в тексте встречается большое количество терминов, автор наверняка разместит в своей книге *гlossарий* с краткими определениями всех сложных специальных слов.

В *списке литературы*, расположенном, как правило, в конце книги, вы найдете названия тех источников, которыми пользовался автор в ходе своего исследования и составления данного учебника. Также там может находиться и список литературы для дальнейшего чтения. Все названия перечисляются в алфавитном порядке либо сгруппированы по тематике, что значительно облегчает поиск необходимой информации.

В конце учебника вам также могут встретиться *приложения*, которые содержат дополнительные данные или примеры, относящиеся к содержанию.

Наконец, последний раздел книги – это алфавитный указатель. Здесь в алфавитном порядке приводятся все имена, предметы и темы, а также указываются страницы, на которой они встречались в тексте.

Если использование всех этих структурных элементов учебника войдет у вас в привычку, учиться станет намного проще.

## При необходимости найдите другие учебники

Несмотря на то что авторы и редакторы большинства учебников являются экспертами – а то и светилами – в своей профессиональной области, они не всегда обладают способностью писать легким и доступным языком. Наверняка вам попадались настолько сложные тексты, что, читая вы их слева направо или задом наперед, снизу вверх или сверху вниз, – понятнее в любом случае не становилось.

Когда у вас возникают трудности с пониманием написанного в какой-то главе, разделе или во всем учебнике целиком, попробуйте найти другую книгу, написанную на эту же тему, только более понятную. Можно попросить преподавателя дать рекомендации на этот счет, тем самым облегчив поиски «читаемого» материала. Только не стоит спрашивать учителя, почему выбор пал именно на этот чудовищный учебник.

Если вы не понимаете написанное, вполне возможно, что дело вовсе не в вас! Автор просто не сумел изложить свои мысли. Огромное количество учащихся, устав пробираться к знаниям сквозь тернистые запутанные тропы сложных текстов, бросали курс или даже меняли специальность, полагая, что слишком глупы. Глупыми большинство из них не были, просто им – что вполне логично – не удавалось освоить бестолково написанные учебники. Конечно, следование этой моей рекомендации может отнять больше времени, чем вы планировали тратить на задание по чтению (и больше, чем, как вы, возможно, думали, будете тратить). Тем не менее поиски смысла в запутанных строках вашего нынешнего учебника могут отнять еще больше времени. Прочитав более удачную книгу на ту же тему, вы сможете разобраться и в том, что написано в вашем учебнике – если, конечно, вообще станете его открывать после этого.

# Используйте структуру каждой главы

Итак, для начала взгляните на задание и определите, на какие вопросы вы хотели бы получить ответы с помощью чтения учебника. Затем обратите внимание на следующие структурные элементы каждой главы:

Название, заголовок и подзаголовок раскрывают основную тему главы. В некоторых учебниках встречаются также заголовки внутри глав или выделенные жирным шрифтом строки, формулирующие основную мысль данного абзаца. Я советую начинать знакомство с главой именно с чтения всех встречающихся в ней заголовков, подзаголовков и выделенных строк.

Посмотрите, нет ли в конце главы выводов, кратко резюмирующих основное содержание. Заранее узнав, что автор считает наиболее важным, вы будете обращать внимание именно на эти моменты во время чтения всего текста.

Большинство учебников, особенно по научным дисциплинам, содержат разнообразные таблицы, графики, схемы, карты и прочие иллюстрации. Обязательно изучите их и заметьте, как они связаны с текстом и дополняют его. Кроме того, ключевые термины и прочие специальные понятия могут быть выделены жирным шрифтом. В таком случае, целью прочтения данного материала должен быть поиск их определений.

Авторы некоторых учебников помещают в тексте (либо в конце) главы вопросы для самопроверки. Прочитав их до того, как приступите к основному тексту, получите представление о том, на какой именно материал, по мысли автора, вы должны обратить особое внимание.

# Три способа чтения

В зависимости от типа книги и сути заданной по ней работы ее можно почтить тремя разными способами. Вы сильно упростите себе задачу, если разберетесь в них и будете знать, когда какой применить:

**1.** Быстрое «справочное» чтение поможет вам найти определенную информацию и ответить на интересующие вопросы.

**2.** Аналитическое чтение необходимо в том случае, если вам необходимо разобраться в идеях и взглядах автора и тщательно проанализировать их.

**3.** Эстетическое чтение для удовольствия позволяет приятно провести время, а также оценить стиль автора, его манеру излагать мысли.

## О важности предварительного чтения

Лучше всего, если вы начнете чтение учебника с краткого знакомства с изложенным материалом. Просмотрите страницы, которые вам задали, обращая при этом внимание на рассмотренные выше структурные элементы книги и главы. Затем приступайте к чтению самого текста. Будьте внимательны, старайтесь ничего не упустить. Выделяйте и подчеркивайте важную информацию, делайте записи в компьютере, блокноте или прямо в книге.

Небольшое отступление: многие путают понятия «просмотреть» и «просканировать».

«Просмотреть» – значит прочитать что-то быстро, не особенно вникая в суть, с целью составить для себя общее впечатление.

«Сканировать» – значит прочитать что-то внимательно, с целью найти определенную информацию или ответ на какой-либо вопрос.

То есть вы просматриваете всю главу целиком, при этом по-настоящему читая лишь отдельные, выделенные строчки (и заголовки). А вот сканируя текст, читаете его полностью, внимательно, но ровно до тех пор, пока не встретите интересующую информацию. Сканирование – самый быстрый способ чтения; несмотря на то, что читаете весь текст, вы не пытаетесь вникнуть в содержание или запомнить что-либо. Вы лишь ищете определенные факты.

В целом, многие задания, связанные с чтением, можно выполнять, сканируя учебник. До того, как вы приступите к чтению, определитесь с вопросами, на которые необходимо получить ответы. Затем вы можете просто просканировать

материал и таким образом легко и быстро выполнить поставленную задачу.

Например, вы читаете научную книгу для того, чтобы выяснить, как функционирует ядро клетки. Разделы, посвященные составным частям клетки и описанию ее функций, можно пропустить, ведь вы уже знаете, какая информация нужна, и понимаете, что искать ее необходимо в разделе, в котором описаны функции всех составных частей клетки. Дойдя до него, вы можете начать читать по-настоящему.

Итак, заранее определив вопросы, на которые хотите получить ответы с помощью чтения данного текста (иными словами, поставив перед собой цель), вы можете быстро просмотреть главу, найти интересующий раздел и заняться им, потратив на все это гораздо меньше времени, чем заняло бы внимательное чтение данного материала целиком.

Просматривание текста – так называемое предварительное чтение – является важным этапом и в том случае, если перед вами не стоит цель найти какую-либо конкретную информацию. Листая страницы, для того чтобы составить общее представление о содержании главы, придерживайтесь следующего регламента:

- Перефразируйте заголовок главы (если он есть) так, чтобы он звучал как вопрос. Поиск ответа на него является целью, с которой будете читать данную главу.
- Изучите все подзаголовки, таблицы, графики и прочие иллюстрации. Это поможет выяснить, с чем связаны основные темы данного текста.
- Прочитайте введение к главе, заключение, а также вопросы в конце главы.
- Прочитайте первое предложение каждого абзаца. Обычно именно в нем формулируется основная мысль, которая затем



развивается в рамках абзаца.

- Оцените, что дал вам процесс предварительного чтения: вы уже можете дать ответы на заданные в конце главы вопросы? Достаточно ли знаний получили, чтобы участвовать в обсуждении данного материала в классе?

- Кратко запишите то, что смогли узнать с помощью предварительного чтения.

- Определите, необходимо ли (с учетом изначальных целей, проделанной работы и полученных в результате знаний) более детальное изучение материала.

В общем и целом, читая каждое слово в учебнике, вы впустую тратите огромное количество времени. Хорошо развитый навык чтения помогает определить, что действительно необходимо прочитать внимательно, вникая в суть, а что можно пропустить. Если цель – просто найти нужную информацию, с помощью простого просмотра текста вы сэкономите массу усилий и времени. И даже в том случае, когда от вас требуется более глубокое знакомство со всем материалом, благодаря предварительному чтению в голове сложится и закрепится схема, которая значительно упростит, ускорит и сделает более осмысленным процесс «полного» чтения.

Научившись правильно просматривать и сканировать текст учебника, вы также обретете способность лучше понимать то, что хотел сказать автор.

### Слова-подсказки

Заголовки, подзаголовки, первое предложение абзаца и прочие палочки-выручалочки от автора помогут быстро понять, о чем идет речь в данной главе. А научившись обращать внимание на определенные слова, вы сможете сразу находить в тексте наиболее важные моменты и не тратить время на

незначительные детали. Чтобы процесс чтения был быстрым и эффективным, вы должны уметь вовремя ускоряться, замедлять и, при необходимости, останавливаться, концентрироваться и вникать в суть.

Встретив в тексте «точно также», «кроме того», «более того» или «помимо этого», вы можете быть уверены, что никакой новой информации за ними не последует. Так что если вы уже разобрались в том, что имел в виду автор, смело пропускайте эти предложения.

А вот слова «с другой стороны», «тем не менее», «однако», «в то же время», «но» и тому подобные сигнализируют о наличии дополнительной информации, проливающей новый свет на сказанное выше. Замедлите свой темп и прочитайте внимательно.

Наконец, всегда высматривайте в тексте такие замечательные слова, как «таким образом», «в заключение», «следовательно», «соответственно» и «можно сделать выводы». Они станут спасением, когда необходимо срочно узнать основные идеи данной главы, а времени на ее чтение совсем нет. После таких слов обычно следует краткое резюме всего, написанного ранее. Подобный неожиданный подарок в виде небольшого и емкого заключения значительно облегчит чтение – и уменьшит нагрузку.

### Вернемся к деталям

Если в вашем случае все же требуется более тщательное знакомство с материалом, вернитесь к самому началу и приступайте, читая за раз только один кусок текста (например, главу, раздел). Не забывайте задавать себе определенные вопросы по ходу чтения, чтобы убедиться, что понимаете написанное и действительно вникаете в суть:

**1. О ком** идет речь? Абзац описывает жизнь и деятельность какого-либо человека или группы людей. Первое предложение

даст ответ на данный вопрос.

**2. Когда** это было? Абзац посвящен датам, а первое предложение может начинаться со слова «когда».

**3. Где?** Абзац связан с каким-либо конкретным местом. Ответ на вопрос обычно содержится в первом предложении.

**4. Почему** это произошло? Здесь речь идет о причинах и предпосылках. В первом предложении абзаца вы найдете информацию о том, почему сказанное верно, или почему некое событие имело место.

**5. Как?** Абзац раскрывает принцип работы какого-то механизма или описывает способы, с помощью которых можно получить какой-то результат. Ответ на вопрос «как» содержится в первом предложении.

Прежде чем перейти к новой главе или разделу, выполните следующие упражнения:

- Выпишите все ключевые термины, необходимые для понимания прочитанного материала, и их определения.

- Запишите вопросы, ответы на которые, по вашему мнению, кратко резюмируют содержание данного текста, и затем ответьте на них.

- Запишите все вопросы, возникшие при чтении, на которые вы не знаете ответов, и обязательно задайте их своим коллегам-студентам, преподавателю или прибегните к помощи дополнительной литературы.

- Несмотря на то что вы не смогли дать ответы на все вопросы, возвращайтесь к тексту. Продолжайте работу шаг за шагом, выполняя данные мной инструкции, пока не прочитаете все, что задано.

# Сложности, сопутствующие чтению научно-технической литературы

Вы уже знаете несколько универсальных способов, с помощью которых можно сделать процесс чтения более эффективным. Обратимся к специфическим сложностям, возникающим при чтении научных текстов, например, по физике, тригонометрии, химии или дифференциальным исчислениям – то есть по тем предметам, которых три четверти учащихся боятся как огня. Чтение учебников по таким дисциплинам требует наиболее организованного, методичного, логичного, пошагового подхода и особенного, повышенного внимания к тому, как организован текст.

Если вы научитесь видеть базовые элементы, из которых складывается текст, и их последовательность, будет легче следовать за мыслью автора, что, в свою очередь, обеспечит понимание и запоминание информации. Почему? Потому что суть большинства научных текстов складывается из содержания каждого его кусочка, кирпичик за кирпичиком. И если вы не поймете какой-то абзац или термин, то не сможете понять следующий раздел, и так далее.

Большинство учебников по научным дисциплинам буквально нашпигованы теориями, формулами, специальными словами и терминами. Главы, несмотря на свой небольшой размер, разрываются от содержательности – в них всего на нескольких страницах сконцентрировано невероятное количество важной информации. Читать такие учебники необходимо тщательно и очень внимательно.

Чтобы узнать и усвоить как можно больше, попробуйте воспользоваться базовыми элементами любого научного текста. К ним относятся:

1. дефиниции и термины,
2. примеры,
3. классификации и списки,
4. противопоставления,
5. причинно-следственные связи.

Приступать к чтению научной литературы следует с начала, что в данном случае означает знакомство с понятийным аппаратом той области знаний, которой принадлежит текст. Повседневные слова в ней могут иметь совершенно разные, подчас противоположные обычному, значения в зависимости от контекста их употребления. В то же время подобные слова могут иметь единственное и совершенно четкое определение в конкретной научной области.

Например, термин «эластичность» в значении «способность твердого материала принимать первоначальную форму после того, как он был подвергнут деформации» одинаково применяется как в Лас-Вегасе, так и в Лас-Пальмас. Подобная однозначность способствует эффективному и точному выражению мыслей, требуемому от ученых.

По объему дефиниции бывают разными. Один термин можно объяснить одним предложением, для описания другого необходим целый абзац, а чтобы точно и полностью выразить значение третьего – понадобится целая глава.

Ищите в тексте ключевые слова, призывающее вас к выполнению определенных арифметических действий. «Усиливает», «дополняет», «вместе», «объединив», «общее значение» сигнализируют о необходимости сложить; «уменьшает», «за вычетом», «меньше», «разница» – о необходимости вычесть; «совместный результат», «многократно усиленный» и «в несколько раз» – о необходимости умножить;

а «часть от», «пропорция», «коэффициент» и «процент» – о необходимости разделить.

Следующий коммуникативный инструмент – пример. Научные тексты зачастую содержат множество новых и необычных идей, немало из которых совершенно невозможно переварить. Отчасти подобные проблемы вызывает абстрактный характер представления данных идей. Чтобы построить мост между теорией и практикой, большинство авторов приводят в своих работах конкретные примеры. Именно примеры являются ключом к пониманию сложных и запутанных теоретических положений.

В научных книгах, в отличие от других типов текстов, особая важность придается краткости и насыщенности изложения – при минимальном объеме материала в них должно содержаться максимальное количество информации. В таком тексте вы едва ли обнаружите шутку или поучительную историю из жизни автора.

Третий элемент, часто встречающийся в научной литературе, – это классификации и списки. Классификация представляет собой категоризацию группы предметов по неким признакам. Авторы научных текстов часто пользуются классификацией, чтобы подать исчерпывающий перечень каких-либо характеристик в удобоваримой форме.

Противопоставления и сравнения также относятся к популярным элементам научных текстов. С их помощью сложные понятия рассматриваются всесторонне, в свете как схожих, так и противоположных концептов. Кроме того, данный коммуникативный инструмент позволяет привязать новую информацию к той, что была озвучена ранее или, как предполагается, уже известна читателю. Наконец, противопоставление позволяет выявлять сходство и различие между двумя идеями.

Последний структурный элемент научного текста, о котором мы будем говорить, – это причинно-следственные связи, зачастую представляющие собой центральный вопрос научного исследования. Все начинается с наблюдения какого-либо явления. Что происходит? Идет снег. Следующий шаг исследователя – объяснить причину наблюдаемого явления. Почему идет снег? Суть многих научных текстов сводится к описанию и объяснению причинно-следственных связей.

Сделать это можно многими способами. Например, сначала автор рассказывает о явлении или событии, а затем объясняет причины их возникновения. Либо наоборот. У одного явления может быть несколько причин, причинная цепочка; в то же время одна предпосылка может стать причиной множества различных событий.

### Составьте план чтения

План для чтения научного или технического текста совершенно необходим в гораздо большей степени, чем для чтения любого другого текста. Вряд ли удастся выполнить такое задание, если единственной вашей целью станет просто закончить читать данный текст. Это бесполезное чтение, оно едва ли может принести пользу: вы потратите время, но ничего не поймете и не разберетесь в теме, потонув в море запутанных теорий, незнакомых терминов, понятий и непонятных примеров.

Так что, прежде чем приступать к чтению текста на сложную научно-техническую тематику, составьте план. Включите в него следующие пункты:

- Выучите термины, необходимые для понимания речи автора. Если вы точно знаете значения слов, которые он употребляет, проще следить за развитием мысли от страницы к странице и от главы к главе.

- Обратите внимание на организационную структуру. В основе большинства глав лежат определенные схемы, из которых складывается «скелет» текста. Например, научная книга может начинаться с описания теории, далее в ней будут приведены примеры, затем – типовые задачи и, наконец, выводы. Зачастую структура «скелета» проясняется в ходе ознакомления с оглавлением, благодаря названиям глав и подзаголовков.

- Просмотрите главу, чтобы составить представление о точке зрения автора. Задайте себе вопросы и определите цели, ради которых собираетесь прочесть данный материал. В этом поможет ваше задание, а также выводы или вопросы, помещенные в конце главы.

- Читайте текст внимательно и вдумчиво. Не переходите к новому разделу, пока не будете уверены в том, что усвоили прочитанный – подобные тексты имеют иерархическую структуру, в которой каждое последующее понятие основывается на предыдущем.

- Приступайте к повторению пройденного материала сразу же по окончании чтения: вкратце опишите теории и понятия, которые необходимо запомнить, письменно ответьте на вопросы, возникшие у вас в ходе предварительного чтения, решите несколько задач или уравнений на данную тему.

Научно-технические тексты буквально нашпигованы всевозможными идеями, концептами, специальными словами. Читать их нужно постепенно, с максимально возможной концентрацией.

Опытные студенты знают, что спешить здесь нельзя: чем медленнее читаешь, тем больше запомнишь. Чтобы переварить подобный материал, каждое определение нужно хорошенько прожевать, каждую формулу понять, каждый пример детально изучить.



Если понимание прочитанного или применение его на практике (в решении научно-технических задач) вызывает у вас затруднения, попробуйте воспользоваться вот такими «хитростями»:

- Если возможно, опишите словами формулы и уравнения. Постарайтесь сделать это несколькими разными способами, чтобы быть уверенным в том, что уловили суть.

- Иллюстрации очень помогают даже тем, кто не является визуалом. Попробуйте графически изобразить никак не дающуюся вам задачу по математике.

- Прежде чем приступить к решению задачи, вычислите ответ приблизительно. Это поможет попасть в итоге в нужную лунку.

- Используйте воображение. Зачастую найти ответ можно многими различными способами, а одна и та же задача имеет несколько равноправных решений. Пройдя по одному пути, попробуйте затем воспользоваться и другими.

- Заранее выясните, в чем именно состоит задание, какие темы оно затрагивает, какая информация при этом важна, а какая – нет.

- Научите кого-нибудь тому, что узнали. Объясняя понятия, теоремы и формулы другим, увидите, что из пройденного материала вы действительно поняли.

- Некоторые вещи – например, название всех костей в теле человека, периодическую таблицу Менделеева, базовые научные термины – вам придется просто вызубрить. Попробуйте использовать для этого дидактические карточки. Хотя данный метод и относится к устаревшим, его применение для запоминания словарных слов, новых слов на иностранном языке, различных дефиниций, понятий и тому подобного остается весьма эффективным. Подробнее о методах запоминания информации поговорим в следующей главе.

# Чтение художественной литературы

*«После прочтения хорошей книги вы должны чувствовать себя искушенным, мудрым и слегка уставшим, так, будто бы прожили несколько жизней».*

**УИЛЬЯМ СТАЙРОН**

По большей части художественные книги рассказывают нам чью-то историю. В них есть начало, в котором автор знакомит нас с героями и обстоятельствами их жизни. В них есть конфликт, являющийся движущей силой повествования, и кульминация – момент разрешения конфликта. Наконец, в них есть заключение, которым автор, подводя итоги, завершает историю. На уроках литературы вы наверняка подробно разбираете каждую из этих частей, используя понятия, которые, впрочем, часто не только не помогают вникнуть в суть дела, но и ещё больше все запутывают. К наиболее важным из них относятся:

Сюжет – последовательность, в которой рассказывается история, ход повествования от начала к кульминации и завершению. Понимание художественной литературы и степень удовольствия, получаемого во время чтения, зависят от того, удастся ли вам следить за сюжетом.

Персонажи – герои и героини произведения. Читая, вы обнаруживаете, кто является центральным персонажем, какова его личность, что им движет, его роль в описываемой истории (конфликте), и наблюдаете его взаимоотношения с другими персонажами.

Тема – основной посыл произведения, мораль, которую автор хочет донести до своих читателей, идея, вокруг которой строится сюжет.

Время и место действия – различные временные и бытовые аспекты жизни героев. Особое внимание им уделяется в исторических романах, а также в произведениях, действие которых происходит в экзотических местах или касается иных культурных обычаев.

Ракурс – кто рассказывает историю? Это воспоминания одного из главных героев? Или это наблюдения третьего лица за развитием сюжета, его замечания по поводу времени и места действия, характеров персонажей?

Разобравшись в понятиях, учитесь их использовать; старайтесь определить сюжет, тему, основных персонажей, ракурс, время и место действия в романах и коротких историях, которые вы читаете. К анализу художественного произведения подходите с точки зрения эстетического восприятия. Какие чувства оно в вас пробуждает? Что вы думаете о персонажах, они вам нравятся, или вы испытываете к ним ненависть? Быть может, вы отождествляете себя с кем-то из героев?

Следите за сюжетом внимательно. Чтобы не потерять нить повествования, я советую после прочтения каждой главы кратко записывать то, что произошло, и какие новые персонажи появились.

### Скорость восприятия

*«Мы ничего не понимаем, если читаем слишком быстро или слишком медленно».*

**БЛЕЗ ПАСКАЛЬ**

Вы расстраиваетесь из-за того, что читаете недостаточно быстро? Скорее всего, беспокоиться не о чем, медленно – не значит плохо. Главное то, сколько вы при этом понимаете и запоминаете. Ну и, как во многих других областях, мастерство и скорость в чтении приходят с практикой.

Чтобы оценить свои способности, засекуте время и прочтите отрывок из книги Сьюзан Шумски «Как открыть третий глаз», приведенный ниже.

Если вы успеете менее, чем за 30 секунд, вы читаете очень быстро.

За 31–45 секунд – довольно быстро.

За 46–60 секунд – ваша скорость выше средней.

За 61–89 секунд – ваша скорость средняя.

За 90–119 секунд – вы читаете медленно.

Если вам потребуется более 120 секунд, значит, вы читаете очень медленно.

«В «Одиссее» Гомера, написанной в восьмом веке до н. э., мы находим аналог третьего глаза. После Троянской войны Одиссей отправляется домой, в Итаку. По пути вместе с командой высаживается на острове, оказывающемся местом обитания сына Посейдона циклопа Полифема – жестокого, кровожадного гиганта, посередине лба у которого находится огромный глаз. Циклоп убивает и съедает шестерых членов экипажа, а остальных вместе с Одиссеем запирает в пещере. Обманом Одиссей опьяняет гиганта; когда одурманенный и ослабленный Полифем засыпает, Одиссей выкалывает колом его единственный глаз и таким образом ослепляет циклопа. Вместе с выжившими членами команды Одиссей покидает остров.

В переводе с санскрита слово «чакра» буквально означает «круг». Чакра третьего глаза расположена посередине лба – там же, где находился и глаз циклопа. Примечательно, что с греческого слово «циклоп» переводится как «круглоглазый». Учитывая это, можно по-разному интерпретировать миф о Полифеме. По одной из версий, лишение гиганта его единственного глаза соответствует атрофии третьего глаза и лишению связанной с ним божественной мудрости. Согласно другой, духовное видение, даруемое раскрытием третьего глаза, должно быть использовано во благо, в противном случае оно делает видящего уязвимым.

Древние греки верили, что глазное яблоко являетсяместищем духа. Платон (около 428–348 г. до н. э.) и Гиппократ (около 460–377 до н. э.) считали третий глаз (энкефалос) глазом мудрости. Платон говорил, что третий глаз состоит из неразличимых взглядом элементов, при помощи которых душа (психея) общается с нашим физическим телом. По его мнению, костный мозг и спинномозговая жидкость заключают в себе суть души, чакры проводят духовную энергию с помощью специальных потоков, а третий глаз контролирует энергетические процессы, происходящие в чакрах».

Обладателями хорошего навыка чтения могут считаться те из вас, кто прочел этот отрывок быстро или очень быстро, при этом запомнил все ключевые моменты и может с легкостью сделать пересказ.

Что способствует замедлению скорости чтения, одновременно ухудшая понимание и запоминание текста:

- чтение вслух и движение губами во время чтения про себя;
- подключение тела – когда вы ведете пальцем по странице и поворачиваете голову, двигаясь от строки к строке;

- применение метода чтения, несоответствующего данному материалу;
- скудный словарный запас;
- перечитывание слов и фраз – согласно исследованиям, человек со средними навыками чтения за минуту читает 250 слов, из которых 20 он читает повторно; чем больше слов вы перечитываете, тем медленнее читаете.

Что способствует улучшению навыков чтения:

- повышенное внимание и концентрация;
- отсутствие отвлекающих факторов;
- комфортная, удобная для чтения обстановка;
- наличие словаря – не «подвисайте» на каждом незнакомом слове, однако обязательно смотрите в словаре значения ключевых слов, которые важны для понимания смысла написанного;
- видение целостной картины (избегайте чрезмерного погружения в незначительные детали);
- избавление от вокализации – если вы заметили, что шевелите губами во время чтения, попробуйте взять в рот какой-нибудь предмет (не токсичный и не сладкий), например, ручку, и продолжайте читать; если в процессе предмет выпадет у вас изо рта, повторяйте это упражнение как можно чаще;
- расширение словарного запаса – возможно, вы читаете медленно (и не понимаете многое из прочитанного) потому, что не знаете значений большинства слов, встречающихся в тексте;
- постоянное чтение – этот навык относится к тем, что совершенствуются постоянной практикой;

Чтобы улучшить понимание и запоминание прочитанного:

- старайтесь читать постепенно, ничего не пропуская, ведь понимание целого складывается из понимания всех его частей, последовательного добавления нового к уже известному;
- повторяйте и обдумывайте, проверяйте, насколько хорошо вы усвоили то, что только что прочли;
- если мысль автора начинает терять ясность, вернитесь к прочитанному ранее и перечитайте текст еще раз – вы явно где-то ошиблись или чего-то не поняли, так что просто попробуйте еще раз;
- Кратко перескажите своими словами (лучше всего письменно) то, о чем прочли.

Самое важное читать с такой скоростью, которая подходит именно вам. Например, я умею читать очень быстро, но художественную литературу я предпочитаю читать медленно, чтобы не только узнать сюжет, но и насладиться авторским стилем. Кроме того, я автоматически сбрасываю скорость при чтении любого сложного текста. А вот журналы и газеты я, напротив, читаю очень быстро, ведь меня интересует информация, конкретные факты, а не детали и подробности.

Стоит ли записываться на курсы быстрого чтения в том случае, если на данный момент вы читаете очень медленно?

Во многом умение читать быстро – это достоинство. Люди, скорость чтения которых невелика, обычно находят этот процесс слишком трудным и скучным и предпочитают читать как можно реже. Тем не менее высокая скорость не является единственной составляющей хорошего навыка чтения.

Впрочем, курсы быстрого чтения вряд ли могут причинить вред. И все же навыки улучшатся сами собой, если вы просто будете читать как можно больше.

# Как запомнить больше из прочитанного

Памяти посвящена следующая глава этой книги, а сейчас я хотел бы дать несколько общих рекомендаций, которые, надеюсь, вы найдете полезными.

Читая материал, который необходимо запомнить, выполняйте следующие шесть шагов:

**1. Оцените текст.** Определите цель, с которой собираетесь его прочесть, уровень своего интереса к теме и сложность материала.

**2. Выберите соответствующие техники чтения.**

**3. Вычлените наиболее важные факты,** руководствуясь поставленной целью, запомните их и при помощи ассоциаций свяжите с основными подробностями и прочими деталями текста.

**4. Делайте записи.** Своими словами перескажите содержание прочитанного, основные идеи; используя план, схему или график, проиллюстрируйте связи между понятиями. Если вы выполните эту работу письменно, будет проще вспомнить необходимый материал.

**5. Проверяйте свои знания.** Задайте себе вопросы о том, что должны были запомнить. Минимум три раза повторите прочитанное, используя сделанные записи: первый раз необходимо повторить материал сразу после ознакомления, второй – через несколько дней, а третий – непосредственно перед тем, как отвечать. Эта система поможет вам не ударить в грязь лицом.



**6. Применяйте полученные знания на практике** – это значительно улучшит запоминание материала. Отличной возможностью являются обсуждения в классе или в учебной группе.

### Пара слов о подчеркивании

Выделение важных моментов с помощью маркера или ручки в самом учебнике облегчает процесс запоминания и помогает повторять пройденный материал. Однако подчеркивать нужно именно важное! Если обнаружили, что чтение выделенных в тексте фрагментов практически эквивалентно повторному чтению всей книги целиком, вы явно не справляетесь с поставленной задачей.

Во время учебы в университете, когда читать и запоминать приходилось все больше, я разработал специальную систему правил подчеркивания:

- Я выделяю в тексте то, что мне кажется нелогичным, с чем я не согласен.
- Я выделяю слово или предложение, в котором сконцентрирована содержательная суть данного параграфа.
- Я выделяю ключевые слова, факты, понятия и не выделяю примеры, обсуждения, не имеющие особого значения комментарию.
- Я изучаю материал не только с помощью учебников, но и с помощью записей, сделанных на уроке, так что в них я тоже подчеркиваю важные моменты.

Чтобы проверить, соответствуют ли ваши навыки выделения важных фрагментов текста моим правилам, прочитайте текст (отрывок из книги Марка Бениоффа и Карен Саусвик

«Капитализм сострадания»<sup>[2]</sup>) и подчеркните в нем ключевые слова и предложения.

«В большинстве компаний началу корпоративной благотворительности способствуют два варианта развития событий. В первом случае генеральный директор компании загорается страстью к какому-то делу или проблемной теме и решает пожертвовать личные средства или (и) средства своей компании. Во втором случае компания решает обратиться к благотворительности в целях пиара или в качестве маркетингового хода и начинает жертвовать гигантские суммы либо из своего кармана, либо создав с этой целью специальный фонд.

Оба этих варианта обладают очевидными недостатками. Когда развитие корпоративной благотворительности идет по первому пути, она не становится частью корпоративной культуры, а остается целиком и полностью связанной с желаниями директора. Если он вдруг передумает, остынет к этому делу, все тут же прекратится. И даже в том случае, если он окажется преданным жертвователем и внесет значительный личный вклад в бескорыстную помощь другим, его страсть вряд ли продолжит жить в самой компании после ухода, тем более в наше время, когда генеральные директора не засиживаются долго в кресле одной и той же компании. Кроме того, та проблема, которая занимает мысли директора, может совершенно не укладываться в концепцию бизнеса компании. Это также может привести к тому, что очень скоро благотворительность отойдет на второй план, уступив место насущным делам и проблемам компании.

Что касается второго сценария, компания может объявить, что она готова пожертвовать, скажем, 500 000 долларов или даже миллион долларов, и тут же со всех сторон ей начнут поступать предложения. Все, от школы для бездомных беженцев до уличной театральной труппы, не преминут попросить ее помощи. В итоге, выбирая, кому отдать свои деньги, компания

будет действовать реактивно, отвечая на запрос, а не проактивно, как могла бы, если бы сама разработала благотворительный проект, вписывающийся в собственную концепцию, и затем в ее рамках предложила бы общественности соответствующие программы помощи. Более того, сотрудники негативно отнесутся к самой цели корпоративной благотворительности, если ею будет заявлен пиар, посчитают это слишком циничным. Эта идея будет восприниматься навязанной руководством, и в трудные времена никто не останется преданным ей».

Какие слова и фразы вы подчеркнули в тексте? Вот как выполнил это задание я:

«В большинстве компаний началу **корпоративной благотворительности** способствуют два варианта развития событий. В первом случае **генеральный директор компании загорается страстью к какому-то делу или проблемной теме** и решает пожертвовать личные средства или (и) средства своей компании. Во втором случае **компания решает обратиться к благотворительности в целях пиара или в качестве маркетингового хода** и начинает жертвовать гигантские суммы либо из своего кармана, либо создав с этой целью специальный фонд.

Оба этих варианта обладают очевидными **недостатками**. Когда развитие корпоративной благотворительности идет по первому пути, **она не становится частью корпоративной культуры**, а остается целиком и полностью связанной с желаниями директора. Если он вдруг передумает, остынет к этому делу, все тут же прекратится. И даже в том случае, если он окажется преданным жертвователем и внесет значительный личный вклад в бескорыстную помощь другим, его страсть вряд ли продолжит жить в самой компании после ухода, тем более в наше время, когда генеральные директора **не засиживаются долго** в кресле одной и той же компании. Кроме того, та проблема, которая занимает мысли директора, может

совершенно не укладываться в концепцию бизнеса компании. Это также может привести к тому, что очень скоро благотворительность отойдет на второй план, уступив место насущным делам и проблемам компании.

Что касается второго сценария, компания может объявить, что она готова пожертвовать, скажем, 500 000 долларов или даже миллион долларов, и тут же **со всех сторон ей начнут поступать предложения**. Все, от школы для бездомных беженцев до уличной театральной труппы, не преминут попросить ее помощи. В итоге, выбирая, кому отдать свои деньги, компания будет действовать **реактивно**, отвечая на запрос, а не проактивно, как могла бы, если бы сама разработала благотворительный проект, вписывающийся в собственную концепцию, и затем в ее рамках предложила бы общественности соответствующие программы помощи. Более того, сотрудники негативно отнесутся к самой цели корпоративной благотворительности, если ею будет заявлен пиар, посчитают это слишком циничным. Эта **идея будет восприниматься навязанной руководством, и в трудные времена никто не останется преданным ей**».

### Ведение записей

Вместо подчеркиваний в учебнике можно делать заметки на полях. Так вам будет легче оценить, запомнить и связать между собой различные понятия и идеи.

В свое время я использовал особый графический метод. На полях близко к тексту я чертил вертикальные линии, количество которых соответствовало важности написанного: одна черта – значит, нужно будет повторить, две – запомнить; материал, рядом с которым стояла звездочка, я должен был вызубрить. Рядом с тем, что было непонятно, я ставил вопросительный знак и затем спрашивал об этом преподавателя или своих более сообразительных сокурсников. Наконец, кружками я помечал в

тексте то, что, как был совершенно уверен, появится в экзаменационных вопросах.

Я заметил, что сама задача присваивания степени важности тексту – не говоря уже о поиске в нем экзаменационного материала – заостряла внимание, помогала концентрироваться и запоминать прочитанное.

### Читайте активно

Я настаиваю на том, чтобы по мере чтения вы постоянно проверяли, как хорошо запоминаете материал. Если не получается, попробуйте задать себе вопросы до того, как приступите к чтению.

Большую часть своей жизни я был жадным читателем, тем не менее тесты на понимание прочитанного долгое время являлись моей головной болью. Думаю, это было связано с тем, что я слишком торопился и не уделял вопросам должного внимания. Однажды мне посоветовали просмотреть вопросы до того, как начать читать текст. Результат превзошел все ожидания! Я получил великолепную оценку (765 баллов за устную часть SAT<sup>[3]</sup>).

Разумеется, список готовых вопросов по содержанию текста есть не всегда, однако вы можете воспользоваться другими источниками: общими выводами, помещенными в конце или в начале главы, а также ее кратким описанием в оглавлении. Не игнорируйте столь надежных помощников.

### Создайте структуру

Наш мозг любит порядок. Оптические иллюзии создаются благодаря тому, что мозг стремится логически упорядочить все данные, которые получает от органов чувств. Поэтому во время чтения постарайтесь создать какую-нибудь структуру, с

помощью которой будет легче запомнить необходимый материал.

Мне всегда нравились схематические рисунки, на которых слово и короткая фраза соединяются стрелочкой, обозначающей причинно-следственную связь. Также иногда я прямо в тексте учебника помечал причину особым символом (в моем случае это был треугольник).

Привыкайте читать тогда, когда вы «в форме»

Невозможно себе представить, что можно запомнить что-либо из прочитанного в три часа утра или перед самым важным в жизни свиданием. Вы жаворонок? Тогда беритесь за книгу с утра пораньше. Ну а если первые признаки жизни вы начинаете подавать ближе к полудню, то к заданию по чтению стоит приступать после обеда.

Обзаведитесь собственной библиотекой

*«Некоторые книги незаслуженно забываются, но нет ни одной, которую бы незаслуженно помнили».*

У. Х. ОДЕН

Если вы планируете однажды стать активным, жадным до книг читателем, наличие постоянного доступа поможет ускорить дело. Я рекомендую обзавестись собственной библиотекой. Она может и даже должна отражать ваши вкусы и предпочтения, однако постарайтесь сделать ее насыщенной и разнообразной. Пусть в ней будут классические и современные авторы, фантастика, поэзия и автобиографическая литература.

Сохраните тексты, встречавшиеся во время учебы, и вы удивитесь, как некоторым вещам удастся годами не терять актуальность. Кроме того, советую каждое утро читать хорошую газету, чтобы всегда быть в курсе последних событий.

## 4

# Расширяйте возможности памяти

*«Постоянно фотографируйте. Если нет камеры, делайте это в уме. Воспоминания о событиях, которые вы попытались сфотографировать, всегда ярче и детальнее, чем о тех, которые запомнились случайно, сами собой».*

**АЙЗЕК МАРИОН**

Я гарантирую, лучшее, что можно сделать для повышения успеваемости и эффективности обучения – приложить все возможные усилия к увеличению своей памяти. Не важно, с какой скоростью вы перелистываете страницы учебника, если через пять минут не можете вспомнить, по какому он предмету. Неплохо, если умеете составлять расписание дня, однако какой от него толк, если вы все время забываете выделить время на учебу и включить в него предстоящую контрольную? Не говоря уже о том, что на поиски вечно пропадающих ключей, очков, смартфона и прочих вещей, которые не помните, где оставили, ежедневно уходит масса времени.

Тем не менее об основных техниках запоминания, несмотря на всю важность, редко говорят в школах, даже в рамках программ по обучению тому, как учиться. Большинство преподавателей научат вас читать, выполнять письменные работы, правильно распределять время и готовиться к экзаменам, а вот упомянуть о памяти, вероятнее всего, «забудут».

# Запоминание, воспроизведение и узнавание

Суть вспоминания состоит в том, чтобы войти в контакт с некими ощущениями или событиями так, будто они только что произошли. Человек с развитой и натренированной памятью способен извлечь из нее выученные формулы, факты, а также воспоминания о пережитом опыте в любой момент, когда это необходимо.

Почему мы все время забываем, где оставили ключи от машины, очки, телефон? Потому что положить все эти предметы – обыденное каждодневное действие, и мы выполняем его на автомате, практически не задумываясь. (Согласно Readers Digest, среднестатистический взрослый человек тратит 16 часов в год на поиски ключей.) То, что мы не можем вспомнить формулы или важные факты из учебника или лекции, происходит по той же причине. Каждый день в школе вы окунаетесь в бурный поток информации – как же все это запомнить? (И, наконец, найти свои очки.)

У любого материала, который необходимо запомнить, – имен, дат, мест, событий, – есть кое-что общее: все эти факты отличаются друг от друга. Мы запоминаем информацию благодаря уникальности, особенностям, выделяющим ее на фоне нашего предыдущего опыта.

Как удастся игрокам (победителям) в Trivial Pursuit с легкостью воспроизводить по памяти названия, символы и атомную массу элементов периодической таблицы Менделеева? Потому что данная информация была определенным образом маркирована, то есть выделена. Некоторые люди способны почти бессознательно маркировать тонны данных и затем без труда извлекать их из памяти. Однако большинству из нас для



развития подобных возможностей придется основательно потрудиться.

Давайте посмотрим, как именно работает наша память. Данный процесс включает три ключевых момента – запоминание, воспроизведение и узнавание. Существует также три основных вида памяти – зрительная, вербальная и моторная.

Когда что-то действительно важно

**Запоминание** – это процесс, благодаря которому впечатления о произошедших событиях помещаются в наш мозг, в специальный «банк данных». В зависимости от остальных процессов, происходящих в мозге, «записанные» впечатления при необходимости могут быть воспроизведены. Запоминаем мы в том же порядке, в котором учим, поэтому процесс обучения следует организовывать иерархически: знакомство с новыми, более сложными фактами, идеями, понятиями должно происходить на основе знания и понимания более простых.

Извлекать из памяти общие понятия легче, чем вспоминать детали. Вам стоит сосредоточиться на усвоении общего, и тогда детали встанут на место сами собой.

Кроме того, мы имеем тенденцию запоминать то, что кажется важным. Изучая то, что необходимо запомнить, повторяйте, как важно это знание, – тем самым вы увеличите вероятность попадания данной информации в «банк данных», то есть в долговременную память.

Запоминание является следствием понимания. Оно не связано со скоростью чтения, вашей способностью составить план или количеством разноцветных маркеров-выделителей. Запоминание связано с чтением текста, пониманием сути написанного и вашей способностью вспомнить. То, что вы

успеваете прочесть тысячу слов за минуту, вовсе не значит, что поймете прочитанное и хоть что-то запомните.

Работая над навыками чтения, помните о том, что скорость вторична. Главное – это восприятие и понимание. Если, прочитав заданный текст быстрее всех в классе, вы в результате не можете и одного предложения сказать о содержании прочитанного, время и силы потрачены впустую. А вот если вам удастся постичь смысл, вложенный автором в текст, затраченное время – даже если оно в два или три раза превосходит то, сколько уходит на чтение того же материала у друзей – окупится с лихвой и на уроке, и в дальнейшей жизни.

Буквально просится с языка

**Воспроизведение** – процесс извлечения из памяти того, что мы запомнили. Чем больше раз что-то повторить, тем проще будет это вспомнить. Хуже всего воспроизводится тот материал, который вы только что прочли. Именно поэтому так важно вновь вернуться к пройденному через некоторое время. Чтобы процесс вспоминания стал эффективнее, обратите внимание на следующее:

- Лучше всего мы вспоминаем ту информацию, которая интересна.
- Не вся информация одинаково важна – будьте избирательны, уделяйте наибольшее внимание самому значимому.
- Ассоциации помогают извлечь из памяти необходимые данные. Изучая новое, рефлекслируйте, связывайте с уже знакомым.
- Повторяйте, вслух или про себя, что хотите запомнить, при этом пробуйте каждый раз подбирать новые формулировки.

- Старайтесь вспомнить общее понятие, а не конкретные детали.
- Обратите внимание на контекст, в котором воспроизводите ту или иную информацию – это поможет вам вспомнить ее в следующий раз.

### Где же я мог это раньше видеть?

Узнавание – это способность, увидев новый материал, распознать, к чему он относится и каково его значение. Ключ к узнаванию в напоминании: кажется, что раньше вы уже где-то встречали данную информацию, она ассоциируется с какими-либо данными и обстоятельствами, вам вспоминается контекст, в который она может быть логически вписана.

Если когда-нибудь приходилось завидовать кажущейся магической способности вашего друга не задумываясь вспоминать телефонные номера, даты и другие данные, следует знать, что подобный навык является результатом постоянной практики, а не талантом или даром свыше.

### Почему мы забываем

Внимательно рассмотрев элементы, лежащие в основе хороших навыков памяти, вы сможете понять, как работает механизм забывания. Корнем слабой памяти чаще всего является следующее:

- Мы не сделали информацию, которую пытаемся запомнить, значимой для себя.
- Мы не усвоили предыдущий материал.
- Мы не поняли, что именно необходимо запомнить.
- Мы не хотим запоминать.

- Мы позволяем лени и скуке влиять на процесс своего обучения.
- У нас отсутствуют устоявшиеся учебные привычки.
- Мы неорганизованны и неэффективно используем отведенное на занятия время.
- Мы не применяем полученные знания на практике.

### Секреты памяти

Вот несколько рекомендаций, которые помогут вам запомнить больше из прочитанного:

- Откладывается в памяти лишь то, что мы понимаем. Вникнув в смысл написанного, мы запускаем механизм запоминания. Чтобы проверить, удалось ли запомнить ту или иную информацию, воспроизведите ее по памяти своими словами. Сможете ли вы рассказать основную мысль автора? Не понимая, о чем написано в тексте, вы не сможете определить, что стоит запоминать, а что нет.
- Запоминается то, что вы считаете важным для запоминания. Если не хочется учить что-либо наизусть или кажется, что попросту не сможете это выучить – вы действительно не сможете! Эффективное запоминание невозможно без вашего желания и веры в свои способности.
- Чтобы поместить информацию в долговременную память, мало просто выполнить задание. Вы должны тщательно изучить материал, что включает предварительное и последующее аналитическое чтение, а затем повторить его несколько раз.
- Структурированная определенным образом информация запоминается лучше, чем случайная. Например, какой телефонный номер запомнить легче – 538–62–84 или 678–12–34?

Распознав схему в последовательности цифр второго телефонного номера, вы потратите гораздо меньше усилий на его запоминание, чем на запоминание первого. Развивайте способность видеть структуру, существующую связь между элементами, и воспроизводите ее, когда вспоминаете соответствующую информацию. Создайте систему, которая поможет в этом.

- Очень помогают запоминать новые данные ассоциации с тем, что вы уже знаете. Связывая в уме знакомую и незнакомую информацию определенным образом, вы создаете контекст, благодаря которому будет легче ее вспомнить.

# Три типа памяти

Существуют зрительный, вербальный и моторный типы памяти, каждый из которых может быть развит хорошо или слабо вне зависимости от других типов; при этом лишь первые два вида памяти – зрительная и вербальная – имеют непосредственное отношение к нашему мозгу. Разумеется, это весьма упрощенная классификация. Современные исследователи выделяют около сотни различных направлений ежедневной работы памяти. В каждом из этих процессов встречаются ошибки, и каждый требует собственной стратегии развития! Мне жаль вас огорчать, однако тот факт, что вы научились без труда запоминать стозначные числа (см. конец главы), вовсе не означает, что теперь всегда будете помнить, куда положили свои очки.

Тренировка визуальной памяти дается большинству людей легче всего. Именно поэтому многие техники по улучшению памяти включают создание зрительных образов.

Для улучшения вербальной памяти мы учим стихи, песни, выполняем упражнения с перестановкой букв и прочими мнемотехническими приемами.

Не стоит также недооценивать важность кинестетической (моторной) памяти. Полагаю, спортсмены и танцоры согласятся с тем, что наше тело – мускулы, суставы и сухожилия – словно обладает собственной памятью. Не станут спорить с этим и те, чьи пальцы помнят телефонный номер, который регулярно набирали.

В следующий раз, когда придется запоминать какой-нибудь список, читайте вслух каждую строку и одновременно двигайте какой-либо частью тела. Если вы занимаетесь, например, степом, можете попробовать танцевать, пересказывая при этом

лекцию по истории. Игрок в бейсбол может попробовать проассоциировать со своим броском каждый пункт из списка, который должен выучить. Впрочем, подойдут и произвольные движения.

Скажем, вам нужно запомнить перечень стран. Придумайте особое движение для каждой из них. Громко произнесите «Ботсвана», при этом подняв вверх правую руку. Сказали «Зимбабве» – поверните голову вправо, «Лесото» – согните колено, «Буркино-Фасо» – поднимите вверх левую руку. Выставите ногу вперед и произнесите «Малави», потряхните волосами и скажите «Маврикий». Коснитесь большого пальца правой ноги, восклицая «Киргизия», затем сделайте то же самое с левой ногой и Казахстаном. Пусть Таджикистан отныне ассоциируется у вас с движением правым мизинцем, а Туркменистан – с левым. Когда вам понадобится вспомнить список этих стран, просто начните двигаться! Со стороны это, возможно, будет выглядеть странно, особенно если проделывать движения вы начнете прямо во время урока географии. Впрочем, если это работает, какая разница, кто и что подумает?

Таким образом, с помощью моторной памяти вы как бы дублируете информацию, уже занесенную в мозг. Если вдруг что-то пропадет из памяти, можете не сомневаться, тело «подстрахует» мозг.

В начале этой главы я рассказывал о необходимости маркировать информацию, которую мы хотим запомнить, чтобы впоследствии было проще извлечь ее из долговременной памяти.

Метод последовательных ассоциаций является одним из способов маркирования данных до их попадания в память. То есть наиболее эффективно запоминать, скажем, даты, соотнося их с определенными событиями, а термины и любые последовательности объектов – в паре с определениями или другими объектами, которые с ними ассоциируются.

В основе метода последовательных ассоциаций лежит тот факт, что лучше всего новая информация запоминается в связи с уже известной. При этом ассоциации подчас бывают весьма нетривиальными, однако чем необычнее связь, тем лучше сработает память.



## Каждый охотник желает знать

Одним из самых простых способов применения последовательных ассоциаций являются мнемонические фразы для запоминания определенных последовательностей. Всем знакома фраза «Каждый Охотник Желает Знать Где Сидит Фазан», в которой первая буква каждого слова соответствует первой букве цвета: К – красный, О – оранжевый, Ж – желтый, З – зеленый, Г – голубой, С – синий, Ф – фиолетовый, а сами слова идут в порядке расположения этих цветов в спектре радуги. По тому же принципу построена фраза «Иван Родил Девчонку Велел Тащить Пленку» для запоминания падежей русского языка (именительного, родительного, дательного, винительного, творительного и предложного).

Впрочем, не для всякой последовательности легко подобрать столь простую «запоминалку», как, скажем, фраза **«Медвежонок Ветчину Закусил Малиной Юркий Суслик Утащил Ножик Перочинный»** для запоминания планет Солнечной системы: Меркурия, Венеры, Земли, Марса, Юпитера, Сатурна, Урана, Нептуна и Плутона (последний, правда, в настоящий момент к планетам больше не относят). К примеру, можно попробовать выучить последовательность знаков Зодиака – Овен, Телец, Близнецы, Рак, Лев, Дева, Весы, Скорпион, Стрелец, Козерог, Водолей, Рыбы, – с помощью фразы **«ОТоБРаЛ ДВе СоСКи ВоР»**, в которой заглавные буквы соответствуют начальной букве знака Зодиака, а строчные следует воспринимать как вспомогательные. Однако, увидев ее, вы, вероятно, усомнились в том, что подобное сложное предложение со смешанным регистром способно существенно облегчить задачу. Не проще ли будет просто выучить сами знаки Зодиака?

На самом деле, нет. Во-первых, запоминать историю о ворюге, почему-то забравшем себе соски, гораздо веселее. Как мы вскоре увидим, создание подобных ментальных образов является мощным инструментом, с помощью которого сможете запомнить практически все, что пожелаете. Во-вторых, благодаря наличию во фразе строчных и заглавных букв у нас получается еще одна визуальная картинка, графическая. Попробуйте сами! Засеките время и узнайте, как долго будете запоминать эту фразу, а как долго – саму последовательность знаков Зодиака.

Помните: Любой набор слов, любые предложения подходят на роль мнемонических фраз в том случае, если они помогают вам запоминать информацию. К примеру, последовательность цветов в спектре можно выучить еще благодаря таким вот «запоминалкам»:

**Крот Овце Жирафу Зайке Голубые Сшил Фуфайки**

**Как Однажды Жак-Звонарь Головой Сломал Фонарь**

Наверняка после прочтения этих строк в вашей голове родились хоть и дурацкие, но весьма «прилипчивые» образы.

Тем не менее существуют определенные ограничения относительно применения данного метода. Если сами слова (например, цвета спектра или падежи) вам не знакомы, «запоминалки» их последовательностей вряд ли окажутся полезны. Всем студентам-медикам наверняка знакома фраза «Я обонял, я зрил, я глазом двигал, я блок тройничным разом отводил, лицом, и слухом, и языкоглоткой, блуждая, шел добавочной походкой, под языком все нервы находил» для запоминания двенадцати черепно-мозговых нервов: обонятельного, зрительного, двигательного, блокового, тройничного, отводящего, лицевого, преддверно-улиткового, языкоглоточного, блуждающего, добавочного и подъязычного. Слово «слухом» из данного предложения напомнит вам о

преддверно-улитковом нерве лишь в том случае, если по каким-то причинам вы уже довольно долгое время изучаете этот список.

Давайте составим еще на несколько «запоминалок» – к примеру, для наверняка знакомых некоторым моим читателям названий двенадцати месяцев на иврите: тишрей (сентябрь), хешван (октябрь), кислев (ноябрь), тевет (декабрь), шват (январь), адар (февраль), нисан (март), ияр (апрель), сиван (май), таммуз (июнь), ав (июль), элул (август):

*Тиш, Рейган* приезжал в сентябре.  
*Ешь, Вань*, больше фруктов в октябре.  
У наших *кис, Лев*, в ноябре котята будут.  
В декабре поедem в *Тибет*.  
*Сват* приедет в январе.  
А *дар* этот я в феврале получил.  
*Ни сани* в марте готовят, а телегу.  
*И* ярко все цветет в апреле.  
Озеро *Севан* в мае холодное.  
*Та* музыка звучала весь июнь.  
А в июле очень жарко.  
*Элу* любовь застигла в августе.

Помните, ваша задача не просто выучить эти предложения, а превратить выделенные курсивом слова в маркеры-активаторы памяти. Вы должны ярко представить себе эти картинки – декабрьскую поездку в Тибет, озеро Севан, Элу, которая в августе влюбилась. Сделайте каждую из них особенной, запоминающейся. Может быть, у Вани веснушки, как у вашего брата? Или дома у вас живут те самые ноябрьские котята. Фантазируйте, воображайте все, что угодно, все, благодаря чему нужная картинка при необходимости мгновенно всплывет в вашем сознании.

Теперь попробуйте сами придумать мнемоническую историю для запоминания непростого списка имен древних британских королей: Октавий, Константин, Фульгений, Элиуд, Редон, Элдол, Хели, Луд, Пенессил, Архмаил, Пир, Брут Троянский, Маддан, Гуд Гудибрас, Горбодок, Поррекс, Даний, Ингений, Кретик, Кадван, Вортимер.

Засеките время, которое вы потратите. Когда на составление яркой, запоминающейся (не на один день, а подольше) истории и заучивание с ее помощью подобного списка у вас будет уходить в общей сложности пять минут, сможете считать владение методом мнемонических фраз совершенным.

Вот вам еще четыре списка. Попрактикуйтесь.

**Сыры:** самсё, кабош, страчателла, красный виндзор, эсром, вашрен-мон-дор, бофор, проволоне, сапсаго, гауда, пуле, маасдам, бларни, мисост, таледжио.

**Суда:** дрейк, саик, авианосец, ялик, акат, байдара, бригантина, каракка, плоскодонка, боули, шлюпка, прам, бударка, галиот, доггер, гексера, проа, прам, каяк.

**Экзотические фрукты и овощи:** янгмей, дуриан, манион, карела, салак, луффи, черимойя, памело, джаботикаба, самфир, дуля, гай лан, сантол, лангсат, атемойя, роллиния, папайя, канистель, каламанси.

**Танцы:** матчиш, кадрили, зук, сальтарелло, эстампи, полонез, бергамаска, кетьяк, мореска, турдион, казачок, джуба, кизомба, самба, форро, гальярда, чардаш, бурре, матачин.

Не обязательно знать значения слов, которые пытаетесь запомнить, или правильные ударения в них (а вот правописание запомнить стоит, так как для составления мнемонических фраз вам может пригодиться порядок букв). Чтобы создать «запоминалку» на основе ассоциаций, руководствуйтесь следующим:

- Сюжет должен быть настолько невероятным, насколько хватит вашей фантазии.

- Не стоит просто описывать героев. Пусть они совершают какие-нибудь действия – чем «чудесатее», тем лучше.

- Придуманный вами сюжет должен вызвать яркую эмоциональную реакцию – радость, гнев, боль, все, что угодно.

- В детском саду и в начальных классах новая информация часто преподносится с помощью рифмованных строк. Почему бы и вам не воспользоваться этим приемом?

Вспомните, наверняка на уроке геометрии учитель не раз говорил: «Биссектриса – это крыса, бегаёт по углам, делит угол пополам», благодаря чему вы без труда запомнили название луча, исходящего из вершины угла и делящего его на два равных угла.

# Мнемотехника для запоминания чисел

До сих пор мы имели дело с миром слов, богатым и одновременно довольно простым для нашей памяти, так как всегда можно найти связь любого слова с какой-то конкретной вещью. В свою очередь, вещи можно видеть, трогать, слышать, нюхать, соответственно, в каждой заключено множество ассоциаций, за счет которых слово закрепляется в нашей памяти.

А вот число – это отвлеченное понятие. Вне контекста его очень непросто запомнить. Большинству людей не удастся вспомнить телефонный номер, который они слышали всего раз, если он не связан с какими-либо эмоциями, переживаниями или яркими образами. Ведь по сути телефонный номер представляет собой последовательность чисел, абсолютно не связанных ни друг с другом, ни с вами.

Из сказанного выше логически следует, что «трюк», с помощью которого числа смогут надолго остаться в памяти, заключается в создании ассоциаций. Но как их создать? Ведь числа – сплошная абстракция. Это все равно что запоминать цвета безотносительно к предметам, которые они могли бы характеризовать.

## Подружитесь с числами

Чисел бесконечное множество, однако наша система счисления еще удобнее и проще в освоении, чем алфавит. В нее входит десять цифр, с которыми все вы, разумеется, знакомы: 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Популярная мнемотехника для запоминания чисел заключается в превращении этих чисел в последовательность букв или других символов, представляющих звуки, с помощью

специальной системы. Первенство в создании данного метода принадлежит Гарри Лорейну, автору множества книг о памяти. Он предложил связать каждую из десяти арабских цифр с определенным звуком или символом, обозначающим группу звуков.

Вот как работает эта гениальная простая схема:

1 = Т, Д

2 = Н

3 = З, С

4 = Ч

5 = Л

6 = Б, П

7 = К, Г

8 = В, Ф

9 = Р

0 = Х

Возможно, сейчас вы задаетесь вопросом, какой во всем этом смысл и как вообще можно запомнить и применять данную систему. Да, на первый взгляд она кажется бессмысленной, но, поверьте мне, в ней заключена потрясающая логика.

Цифра «один» представляет собой одну вертикальную черту – такую же, как в букве «Т». «Д» составляет пару звуку «Т» и произносится также (путем касания зубов кончиком языка), так что он может служить заменой «Т».

«Н» обозначает цифру «два», так как имеет две вертикальные черты.

С цифрой «три» все очень просто, ее не отличить от буквы «З». Ну а к «З» мы, разумеется, добавляем ее парный глухой шипящий – «С».

Цифра «четыре» представлена внешне напоминающей ее буквой «Ч». Обратите внимание, что самый главный, доминирующий звук слова «четыре» – «чччччч» в его начале.

Римляне писали цифру «пять» как «V» – перевернутую «Л». Кроме того, если вы выставите вперед ладонь, как будто показывая, что сейчас 5 часов, ваш большой и указательный пальцы сложатся в латинскую букву «L».

Цифра «шесть» внешне похожа на заглавную букву «Б». Соответственно, и ее парный звук, тоже образуемый губами («П»), может представлять эту цифру.

Сложите две семерки вместе по углу. Что получается? Правильно, буква «К». А заменой «К» служит ее парный заднеязычный «Г», напоминающий цифру «семь», которую повернули на 180°.

Цифра «восемь» внешне напоминает букву «В»; парный звук «В» – «Ф» (тоже, к слову, похожий на восьмерку, положенную на бок) может служить ее заменой.

Буква «Р» обозначает девятку, потому что похожа на отражение этой цифры в зеркале.

Наконец, ноль представлен с помощью буквы «Х» – символа, соответствующего также римской цифре 10 и крестик в игре «крестики-нолики».

Лорейн отмечает, что в мнемоническом алфавите для запоминания чисел важны не сами буквы, а звуки, которые они



обозначают. Потому мы не использовали буквы, не имеющие звукового значения (вроде «Ь» и «Ъ»), и не обозначали одну цифру парой букв (скажем, «ТТ»), ведь произноситься они будут с помощью одного звука.

Обратили ли вы внимание на то, что все буквы в получившемся алфавите согласные? Это сделано специально для того, чтобы в их последовательность вы могли подставить любые гласные и таким образом получать разные значимые, запоминающиеся слова. Скажем, число 85 может обозначаться словом «ВоЛ». А телефонный номер замечательного человека, с которым вы сегодня случайно столкнулись в университете и которого очень хотели бы увидеть снова, может быть «отличный парень» или 154–26–92 (ТЛЧНПРН).

А как насчет того, чтобы запомнить шесть цифр числа «пи» после запятой? Можете, конечно, сто раз повторить 3,141592 – или просто выучить фразу «ЗаДаЧа ДЛя РоНа». Благодаря этой методике вы можете запомнить номер своего паспорта (скажем, 6369 123157) – он же «ПаСПОРТНый СТоЛиК».

Попробуем числа побольше? Как запомнить 20-, 30- и даже 50-значные числа, не особенно напрягаясь? Составьте длинное предложение или даже небольшой рассказ. Например, если вам необходимо запомнить число 28479675650931731920012 – а в нем двадцать три цифры! – разбейте его на фрагменты покороче и затем нарисуйте себе картинку для каждого из них:

2847967 может значить «НоВиЧоК РыБаК», и вы представите себе молодого парня в тельняшке и с удочкой.

56509317 продолжает историю: «ЛюБиЛ ХоРиСТКу».

А о том, какой была возлюбленная рыбака, нам рассказывает 31920012 – «СТРойНую ХоХоТуНью».

Сможете запомнить 50-значное число с помощью четырех-пяти «картинок»? Потренируйтесь, и вы увидите, насколько это

просто.

О том, как еще можно использовать мнемонический алфавит

Великолепную систему звуко-числовых соответствий можно применять не только для запоминания больших чисел. Вот, например, список вице-президентов США, занимавших этот пост после Второй мировой войны:

34 Гарри Трумэн

35 Олбен Беркли

36 Ричард Никсон

37 Линдон Джонс

38 Хьюберт Хамфри

39 Спиро Агню

40 Джеральд Форд

41 Нельсон Рокфеллер

42 Уолтер Мондейл

43 Джордж Буш-старший

44 Дэн Куэйл

45 Альберт Гор

46 Дик Чейни

47 Джо Байден

Благодаря мнемоническому алфавиту вы сможете связать их имена с порядковым номером и без труда запомнить эту

информацию. Например:

Агню – вообразите огненную ЗаРю.

Форд – представьте себе старенький ЧиХающий автомобильчик.

Гор – ЧеЛовек, покоряющий горы.

### Как развесить память?

Еще одна мнемоническая методика – это «слова-вешалки». Она заключается в приписывании каждой из десяти цифр определенного слова. Попробуем сделать это, опираясь на наш мнемонический алфавит:

1 = Тот

2 = Ной

3 = Зая

4 = Чай

5 = Лом

6 = Бой

7 = Гол

8 = Вой

9 = Рой

0 = Хи

Если вам необходимо запомнить список, состоящий из связанных чисел и слов (вроде списка вице-президентов США),

вы можете заменить числа этими словами-вешалками. Количество этих слов можно увеличить – например, в своей книге Гарри Лорейн приводит обозначения всех чисел до 100 включительно.

Иногда бывает полезно попытаться изобрести колесо самому, и вы можете разработать собственные слова-вешалки на основе описанного выше мнемонического алфавита. Впрочем, помимо звуко-числовых ассоциаций к наполнению подобных мнемонических систем существуют и другие подходы. Например, Фиона Макферсон в своей книге «Секрет памяти»<sup>[4]</sup> предлагает создавать слова-вешалки, рифмующиеся с названием цифр:

один = апельсин,

два = трава

три = богатыри

четыре = квартира

пять = прядь

шесть = шест

семь = кисель

восемь = осень

девять = дева

десять = плесень

Как я уже говорил (и еще ни раз повторю), выбирайте те методы, которые оказываются полезными и подходят именно вам. Ну а в том случае, если такого не найдется, обязательно попробуйте разработать свой собственный!

## 5

# Управляйте своим временем

*«Кто не умеет с толком употребить свое время, тот первый жалуется на его нехватку».*

**ЖАН ДЕ ЛАБРЮЙЕР**

Не сомневаюсь, что все вы, мои читатели, обременены массой обязанностей и различных обязательств. Возможно, некоторые из вас выкладывались настолько, что в итоге перегорели. Другие же пока считают, что их основная проблема заключается в отсутствии усердия и недостаточном количестве времени, которое они посвящают учебе, – иначе все было бы в порядке.

Они решают наверстать упущенное и, хорошенько напивав свой организм кофеином, утруждают ночной марафон подготовки к экзамену. О сне и приеме пищи забывают, ведь это отнимает столько времени. Тем не менее, если не получается контролировать то, как тратите свое время, и при этом пытаетесь сделать сразу все дела (разумеется, очень важные и нужные), вас неминуемо постигнет неудача и разочарование.

Не имеет значение то, насколько сложные задачи стоят перед вами в настоящий момент. В любом случае вы преуспеете в выполнении, только если создадите эффективную систему организации времени, которой сможете без труда следовать. Полагаю, первой реакцией станет заявление, что вы слишком заняты, чтобы составлять расписания, делать списки и записи.

Но освоение тайм-менеджмента – на самом деле лучший способ сэкономить как можно больше времени.

Вы можете планировать, сознательно выбирать, на что тратить время, распределять его между разными заданиями. У вас есть возможность обрести контроль над течением времени, чтобы оно перестало все время утекать у вас сквозь пальцы.

Первый шаг на пути к эффективному управлению временем – отделить то, что действительно является важным, от того, что не является. Да, это тяжело, и все же иногда нам стоит признаться себе, что мы не в состоянии сделать все, что-то из нашего перегруженного расписания необходимо исключить – то, что не так уж и важно для нас, – чтобы освободившиеся время и энергию посвятить самому главному.

# Время на планирование есть всегда

Даже урезав список своих обязательств, большинство из нас все равно сталкиваются с ограниченностью времени, которого постоянно не хватает на то, что должны или хотим сделать. Очень трудно совмещать обучение (в учебном заведении и дома), работу, хобби и личную жизнь.

Организационный план, который я предлагаю в данной главе, создан специально для тех, кто учится. Не важно, школьник ли вы, студент или получаете второе высшее образование, – этот план станет отличным подспорьем и помощником в управлении временем.

Мой организационный план гибок, и я призываю, как и всегда, адаптировать рекомендации к вашей собственной ситуации и вашим настоящим потребностям. Благодаря этому такое расписание подойдет и тем, кто живет в общежитии или делит квартиру с соседом, и тем, кто имеет семью и детей.

Задача этой главы – научить вас определять, что для вас важно, ставить собственные цели, планировать время, вырабатывать самодисциплину и повышать свою мотивацию, чтобы достигнуть успеха.

# Почему не стоит спешить?

Организовав время правильно, вы будете успевать делать больше за меньшее количество времени. Не важно, к чему вы стремитесь, – к улучшению успеваемости, наличию большего количества свободного времени, менее безумному ритму жизни или всему перечисленному – научившись планировать время и свою жизнь, вы достигнете этой цели, ведь благодаря эффективной системе тайм-менеджмента:

- Первым делом выполняется главное. Случалось ли вам, потратив весь вечер на эссе, вдруг обнаружить, что забыли подготовиться к важному экзамену по очень сложному предмету?

- Вы научитесь видеть, сколько времени отнимет задание. Одним из важнейших этапов планирования является оценка того, как много времени вы обычно тратите на то или иное дело, а сколько оно занимает в действительности. Освоив ее, вы наконец обнаружите, куда постоянно «пропадает» время.

- Ваша склонность к прокрастинации сократится. Имея перед глазами четкую картину того, что именно нужно сделать, и понимая, что выделенного на это времени точно хватит, вы с большей вероятностью (и энтузиазмом) приметесь за выполнение задания и перестанете его все время откладывать.

- Вы избежите временных ловушек. Временные ловушки похожи на возгорания, которые необходимо потушить, прежде чем сможете заняться чем-то другим, например, учебой. Тайм-менеджмент подобен противопожарной системе: вместо того чтобы бороться с очередным кризисом или метаться между своими капризами, вы подходите к работе систематизированно, и чрезвычайные происшествия практически не возникают.



- Вы расширите возможности. Умение управлять своим временем не только обеспечивает баланс между учебой, прочими обязательствами и потребностями, но и увеличивает качество времени, проведенного за занятиями.

- Вы получите больше свободы и контроля над жизнью. Вопреки мнению большинства учащихся, расписание способствует освобождению, а не порабощению. Кроме того, распланировав заранее часть дня, остальное время можно потратить в зависимости от обстоятельств.

- Временные конфликты останутся в прошлом. Ведь если привыкнете помещать все встречи, занятия, задания, поручения и пометки в одно расписание, вы больше не назначите два-три дела на одно и то же время. А если какой-то временной конфликт вдруг начнет назревать, увидите его заранее и сможете предотвратить.

- Вы перестанете чувствовать себя виноватым. Гораздо проще отвлечься от учебы, если четко знаете, когда по плану должны ею заниматься. В противном случае невыполненное задание дамокловым мечом повиснет над головой, и вы будете думать о нем все время, даже занимаясь чем-то другим.

- Вы сможете оценивать свои успехи. Если знаете, что по плану должны читать 75 страниц в неделю по бизнес-менеджменту, а на этой неделе прочли лишь 60, то тут и без калькулятора ясно – вы отстаете. Однако возможно немного изменить свое расписание и наверстать упущенное на следующей неделе.

- Вы увидите общую картину. Хорошо составленное расписание позволит взглянуть на семестр как бы с высоты птичьего полета: важные контрольные, отчетные работы, сессия больше не застигнут вас врасплох, ведь все задания и подготовку к экзаменам будут распределены равномерно и заранее.

- Вы научитесь видеть ситуацию в перспективе. Планируя семестр или учебный год, будете встраивать их в свое представление о процессе обучения в целом.

- Вы научитесь учиться не упорнее, а разумнее. Сможете стать настолько собранным, целеустремленным и будете так хорошо управлять своим временем, что ваша успеваемость повысится, а количество времени, проводимого за учебниками, сократится. В результате вы сможете чаще встречаться с друзьями, заниматься любимыми хобби.

Эффективный тайм-менеджмент вовсе не является магией, хотя перемены, которые он приносит в жизнь некоторых людей, зачастую оказываются поистине волшебными.

## Начертите линию старта

Начать забег к цели невозможно, если не знать, откуда следует начинать. Потому первое, что нужно сделать на пути к новой жизни, – это начертить линию старта. Сделать это можно двумя способами, и я предлагаю вам попробовать оба варианта.

С помощью таблицы на странице 120 возможно определить, сколько именно времени есть на учебу. Если полученного в результате количества окажется явно недостаточно, необходимо пересмотреть свои приоритеты. Возможно, вам придется отказаться от подработки, занятий в секции или даже изменить маршрут, чтобы меньше времени проводить в транспорте. Впрочем, если вы каждое утро по два часа смотрите в зеркало или тратите на еду больше трех часов в день, выход может оказаться куда более простым и очевидным.

Затем создайте собственную таблицу. Запишите все, чем занимались сегодня, с точностью до 15 минут. Хотя некоторым будет достаточно перечислить свои занятия за пару-тройку дней, я все же рекомендую подробно расписать всю прошедшую неделю, в том числе и выходные.

Особенно это важно в случае, если вы, как и большинство людей, не понимаете, куда же утекает так много времени, а в реальности оно тратится на «отдых» сразу после пробуждения, бритье или прическу, чтение газеты и ожидание автобуса. Разве вы отказались бы от пары дополнительных часов в день на учебу или развлечения? Научитесь использовать «бесполезное» время, и будете успевать все.

На что вы тратите время?

	часов в день	дней в неделю	часов в неделю
Еда (включая приготовление пищи и мытье посуды)	_____	7	_____
Сон (включая дневной)	_____	7	_____
Утренний туалет	_____	7	_____
Время в транспорте	_____	5?	_____
Поручения	_____	7	_____
Внеклассные занятия, секции	_____	_____	_____
Работа, подработка	_____	_____	_____
Занятия в учебном заведении	_____	_____	_____
Развлечения*	_____	_____	_____

\* встречи с друзьями, посещение любых мероприятий, просмотр телевизора, чтение для удовольствия и т. п.

Заполните первую колонку, умножьте полученные данные на цифры во второй и впишите результаты в третью. В неделе 168 часов (24 Ч 7). Сколько из них у вас остается на учебу? Внимание: любой ответ, содержащий минус, свидетельствует о больших проблемах.

Научитесь делать несколько вещей одновременно: слушайте аудиокнигу во время уборки дома; зубрите словарные слова и формулы, находясь за рулем; попросите детей, родителей, супруга, соседей по комнате поспрашивать вас по материалу предстоящего экзамена, пока моете посуду или пересаживаете цветы. Кроме того, всегда носите с собой какие-нибудь учебные материалы (учебник, записи, дидактические карточки) – просто невероятно, сколько всего можно выучить, стоя в очереди на автобус или ожидая электричку.

Стратегический совет: определите, выполнение каких задач из вашего расписания займет не более 15 минут. Они являются идеальными кандидатами на заполнение «бесполезного» времени.

# Подготовьте все, что вам необходимо

Прежде чем приступить к составлению расписания, убедитесь, что располагаете всей необходимой информацией и материалами, которые могут пригодиться для составления идеального плана. Вам понадобятся учебный и рабочий графики, расписание секций и внеклассных занятий, даты важных семейных праздников, отпусков, поездок и прочих личных обязательств (вроде посещений врача, тренировок, свиданий и вечеринок), а также других событий, в которых намерены принимать участие.

Главное для вас – научиться, во-первых, долгосрочному планированию, а, во-вторых, составлению подробного расписания на день.

О том, как не упустить из виду все, что нужно сделать за день (посещение занятий, выполнение поручений, домашнюю работу, подготовку к еженедельным контрольным), мы поговорим чуть позже. Давайте для начала обсудим долгосрочные проекты – подготовку к итоговым контрольным и экзаменационной сессии, курсовые работы, доклады, которые выполняются в течение нескольких недель, а иногда и месяцев.

Долгосрочный план не должен содержать слишком много деталей. Скорее должен напоминать краткий обзор всей четверти или семестра. Так что просто впишите в него даты всех тестов, контрольных и экзаменов, важных встреч (не только по учебе), обозначьте сроки сдачи письменных работ и докладов – в общем, все то, о чем не следует забывать.

Подобное расписание должно одновременно отражать три-четыре месяца, поэтому я советую составлять его на старом добром настенном календаре. Таким образом значимые задачи,

события и встречи ближайших недель и месяцев будут все время перед глазами.

На странице 131 вы найдете пример долгосрочного расписания. Обратите внимание на отсутствие лишних подробностей – в календаре я обозначил только главные события, для того чтобы, скажем, не назначить свидание на 6 января и не запланировать выполнение объемной письменной работы на последние выходные месяца.

Здесь я должен признать, что для большинства из нас дни бумажных ежедневников миновали. Сегодня их заменяют сотни, если не тысячи приложений, доступных для любого электронного устройства. Вероятно, фаворитами в настоящее время являются Google Календарь, iCal и Microsoft Outlook, однако разнообразие поистине велико. Многие из этих приложений предлагают пользователю детальные настройки, в том числе выбор фона, шрифта, цвета и многое другое. Особенно распространены календари, напоминания и списки дел для смартфонов.

Далее в этой главе я расскажу о тех шагах, которые необходимо сделать на пути к самодисциплине и организованности. При этом выбор инструментов, как и всегда, остается за вами. Старшеклассникам, вероятно, хватит простого календаря в телефоне, так как у них обычно не бывает такого количества долгосрочных проектов, как у студентов и выпускников.

Лично я привык вносить свое расписание и список дел в приложения на iPhone, так как он (к большому сожалению) находится всегда при мне. Возможно, многим из вас бумажный ежедневник также кажется лишним, а для расписания и напоминаний хватает смартфона и/или компьютера.

Важна, как и прежде, не форма, важны принципы. Ваша цель – включить в ежедневный план все свои обязанности, а где вы его составите, уже не столь важно.

# Заполняйте ежедневник правильно

На страницах 132 и 133 я проиллюстрировал то, как может выглядеть недельное расписание на каждый день. В свой ежедневник вы должны внести все, что предстоит сделать за текущую неделю. Не забудьте записать подробно учебные задания, а также перечислите все то, о чем важно не забыть – например, покупку подарка для сестры, посещение ежемесячного собрания волонтеров, покупку продуктов или стирку. Сложные, долгосрочные и объемные задания обязательно делите на несколько этапов, каждый из которых включайте в свое расписание отдельно. Как сказал Генри Форд: «Никакое дело не будет казаться невыполнимым, если разбить его на маленькие части». Отсюда и конвейерное производство.

Каким бы ежедневником вы ни решили пользоваться, я рекомендую обратить внимание на приведенный пример и обязательно включать в свое расписание:

- все учебные задания, которые нужно сдать на этой неделе (например, задачи по геометрии на 20, 21, 24 января; чтение по истории на 20 и 22);
- части объемных долгосрочных заданий (выбор темы по английскому на 20 января, подготовку к экзамену по истории 3 февраля);
- все внеклассные занятия – кружки, секции, встречи, звонки и т. д.;
- код для обозначения приоритетности задачи (я использовал А, В, С);
- предварительную оценку времени, которое займет задание (в моем расписании это колонка «В»);



- сколько времени задание заняло в действительности (колонка «Д»);

- любые дополнительные записи и напоминания («захватить форму на физ-ру», «позвонить маме!»).

# Напомните-ка, зачем я все это делаю?

Определение приоритетности задач я считаю необходимостью. Приступая к выполнению домашней работы без плана, вы беретесь за первое, что придет в голову. Разумеется, нет никакой гарантии, что при этом сразу подумаете о наиболее важном задании. Весь смысл применения кода приоритетности задачи заключается в том, чтобы распределить ваши дела в соответствии с важностью. И тогда даже в том случае, если вы что-то не успеете, самое главное точно сделаете.

С другой стороны, каждый день откладывая на завтра какое-то низкоприоритетное задание, в один прекрасный момент наверняка придете к выводу, что на его выполнение вообще не стоит тратить время. Такая своего рода стратегия по избавлению от лишнего. Многие менеджеры специально откладывают решение некоторых деловых проблем, если есть вероятность, что они могут разрешиться сами собой. Такой подход работает в бизнесе, сработает он и в учебе.

Мне также импонирует идея заранее вычислять, сколько времени займет каждое задание. При этом вы должны распределить время, которым располагаете, между всем, что необходимо сделать. Если вы заметите, что регулярно превышаете установленные лимиты, возьмите за правило прибавлять дополнительное время к предварительной оценке. Только не переусердствуйте, ведь вы не хотите в итоге получить расписание, по которому придется учиться до четырех часов утра!

Взяв за привычку давать предварительную временную оценку всему, что планируете выполнить, вы в результате научитесь более точно вычислять, сколько именно времени уйдет на то или иное задание. Важно понимать, что чем больше времени вы

отводите на какой-то проект, тем сильнее искушение полениться и начать чуть позже. В конце концов вы можете вообще решить не разбивать долгосрочные объемные и сложные работы на предварительные этапы, не делать их постепенно и готовите все в последнюю неделю перед сдачей. Если сказанное выше – про вас, советую в первую очередь вносить в расписание долгосрочные проекты, вроде курсовой, которую необходимо сдать через три месяца, или устного экзамена, назначенного на конец семестра. Обманите себя, отметьте в своем календаре день сдачи работы как минимум на неделю раньше фактического. Тем самым подстрахуете себя на случай непредвиденных сюрпризов, которые неизбежно преподносит жизнь. (Затем попытайтесь забыть об обмане. Иначе вы уподобитесь вечно опаздывающему человеку, который, нарочно переводя свои часы на пятнадцать минут вперед, каждый раз при взгляде на них напоминает себе об этом – и снова не успевает прийти вовремя.)

На эффективность управления временем влияют и другие факторы, помимо вашего умения оценивать фронт работ и распределять время между заданиями. Некоторые из них находятся за пределами вашей компетенции, как, например, рабочее расписание, встречи, назначенные преподавателями и администрацией учебного заведения, время приема врача. Тем не менее многие ключевые моменты вы все же можете контролировать, и при составлении учебного плана стоит обратить на них внимание.

Прежде всего – не переборщите. Планируйте учебное время блоками, а в промежутках между ними занимайтесь чем-нибудь расслабляющим и приятным. К слову, не лишним будет включить в расписание и такие занятия тоже. Подобные «переменки», как вы вскоре обнаружите, помогают вернуться к работе со свежей головой и новыми креативными идеями.

Если вы все же предпочитаете заниматься без перерыва подольше, старайтесь избегать шести-восьмичасовых учебных

марафонов, заменяйте их блоками по два часа. Помните, чем дольше длится один блок, тем сильнее будут усталость и соблазн прекратить работу. Вы убедите себя, что и так занимаетесь весь день напролет, не поднимая головы, и с легким сердцем будете почаще отвлекаться, побольше отдыхать и закончить раньше, чем следовало бы. Как гласит закон Паркинсона, работа растет, заполняя все время, отпущенное на нее. Другими словами, если вы не станете выделять на проект, выполнение которого занимает час, часовой блок, вы можете с удивлением обнаружить (эврика!), что делать этот проект можно и два, и три часа.

# Используйте эти инструменты эффективно

Выяснив, какие учебные привычки подходят именно вам, продолжайте практиковать и оттачивать их. Развивайте гибкость: обязательно пробуйте новые техники и инструменты, о которых услышите от других, а также будьте готовы изменить выработанное расписание при появлении в вашей жизни новых обстоятельств.

Стройте планы, исходя из своего фактического расписания, своих целей, склонностей, а не в соответствии с неким «стандартом». Прикиньте, сколько времени на выполнение данной работы уйдет конкретно у вас, а не у некоего абстрактного человека. Выясняя, что дается легко, а с чем возникают трудности, старайтесь быть честными сами с собой и смотреть на вещи реалистично.

По возможности занимайтесь учебой перед посещением развлекательных мероприятий, а не после. В этом случае они будут для вас стимулом, а не отвлекающим фактором.

Время от времени давайте оценку своему прогрессу и при необходимости пересматривайте расписание. Ведь это ваш режим, вы его разработали, и можете вносить любые изменения. Например, если заметите, что каждый раз выделяете на какую-то задачу чересчур много времени, просто сократите его.

Записывайте в ежедневник не только задания, которые должны выполнить, но и материалы, которые для этого понадобятся – название учебника, книги, которую нужно купить, взять в библиотеке или у кого-то одолжить, альбом для рисования, набор маркеров, бумага формата А4.

Пробуйте разные варианты расписания, разные инструменты, приспособляйте их под свои нужды, оставляйте то, что работает, и отказывайтесь от того, что не подошло. Начните выполнение домашней работы с тех заданий (проектов, докладов, чего угодно), которые нравятся меньше всего – станет гораздо легче, когда вы избавитесь от них. Постарайтесь сделать как можно более тщательно, так вы справитесь еще быстрее. Если какую-то часть задания или проекта удалось закончить раньше, чем вы предполагали, ничего страшного! Просто переходите к следующей части.

Если вы отстаете от намеченного графика, не впадайте в панику. Пересмотрите свое расписание и выкроите недостающее время.

Записывайте все, что только можно. Освобождая мозг от необходимости запоминать каждую мелочь, вы даете ему возможность концентрироваться на по-настоящему важных и нужных вещах.

Учитесь не отвлекаться. Как гласит аксиома тайм-менеджмента, не отвечайте на срочное, забудьте про неотложное. Некоторые из своих дел можно начать и закончить в любое время. Внимательнее относитесь к таким сложным заданиям, которые нужно сразу выполнять от начала до конца, и если вы прерветесь, то придется начинать все сначала. Только представьте, сколько времени в этом случае будет потрачено впустую!

Нет ничего более вредного, чем рассеянность, особенно в критические моменты. Напротив, научившись побеждать прокрастинацию и не отвлекаться, вы наверняка обнаружите что выбранный путь не так уж и тернист.

Для более эффективного противостояния любого рода искушениям хорошенько изучите свои биологические часы. Все мы работаем наиболее эффективно в определенное время дня

(или ночи). Планируйте учебу и выполнение домашней работы, исходя из особенностей организма.

Остерегайтесь незваных гостей. Если до перерыва еще далеко, их приход может выбить вас из графика. Впрочем, есть не столь очевидные, а потому куда более коварные угрозы – к примеру, внезапная потребность заточить все имеющиеся карандаши, страстная тяга к уборке помещений или непреодолимое желание сделать домашнее задание за младшую сестру. Обнаружив, что занимаетесь всем, чем угодно, но только не своими делами, либо немедленно прервитесь и отдохните, либо соберитесь и доведите работу до конца. Самодисциплине тоже можно научиться, и чем больше будете практиковаться, тем легче она будет вам даваться.

Простое «нет» (сказанное другим или себе) защитит учебное время от любых посягательств. Повесьте табличку «Не беспокоить» – в переносном смысле, а если понадобится, то и в прямом – сожмите зубы и не отвлекайтесь ни на что, как бы велико ни было искушение.

# Жителям пригородов

Если вы живете в пригороде, а учитесь в центре, придется научиться преодолевать некоторые дополнительные сложности.

Прежде всего довольно много времени уходит, чтобы добраться до места учебы. Вам необходимо вставать рано и быть бодрым, особенно в том случае, если привыкли пользоваться собственной машиной, а не автобусом или электричкой. Поэтому самое важное – планировать свой маршрут так, чтобы тратить на дорогу как можно меньше времени, а также брать с собой все необходимое и пользоваться учебными помещениями по максимуму, чтобы во время большого перерыва между занятиями не нужно было возвращаться домой и вы могли провести его с пользой.

Никто не любит ходить пешком в дождь, снег и слякоть – разве что почтальоны, – однако путешествовать в такую погоду на автомобиле может быть еще хуже. Обязательно посмотрите прогноз погоды, прежде чем отправлять в путь.

Сам факт того, что вы живете не в общежитии, а, вероятнее всего, с родителями или с супругом и собственными детьми, накладывает определенные обязательства перед другими членами семьи. Это неизбежно, как рыба в столовой по четвергам, так что просто смиритесь с их наличием и включите в свой распорядок дня.



# Самые важные 15 минут каждого дня

Ежедневно выделяйте 15 минут на то, чтобы проанализировать самые главные цели на день и на текущую неделю. Хотя многие бизнесмены предпочитают заниматься этим с утра, я советую оставлять самые важные 15 минут на вечер. На то есть три весомые причины:

**1.** Идеи относительно будущего будут свежее, так как в конце дня вы будете иметь представление о том, что уже успели сделать, а что пока еще нет.

**2.** Это отличный способ завершить день, даже если вы трудились до 11 ночи. Благодаря анализу достигнутых результатов вы почувствуете себя подготовленным к новому дню, сможете расслабиться и спокойно отдохнуть.

**3.** Назавтра вы сразу приступите к делам, не откладывая их в долгий ящик, в то время как утреннее 15-минутное планирование легко может обернуться часом бесцельного «обдумывания».

## Что вы получите

Любое занятие – даже учеба – станет более удобоваримым, если вы разделите его на несколько небольших порций, каждая из которых будет вам по зубам.

Вы перестанете беспокоиться о том, когда успеете написать этот реферат, ведь работа над ним заранее распланирована.

Все, что необходимо, вы выполните – шаг за шагом.

Научившись управлять своим временем, вскоре обнаружите, что теперь у вас его гораздо больше, чем было раньше.

## Пример долгосрочного расписания

месяц: ЯНВАРЬ						
ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
1	2	3	4	5	6	7
	реферат о Горбачеве			квиз по фран- цузскому	посадка к ро- дителям	
8	9	10	11	12	13	14
	экзамен по англ.	экзамен по геометрии	экзамен по истории			
15	16	17	18	19	20	21
					турнир по лакрессу	
22	23	24	25	26	27	28
		1, 2 лекции курсовой по французскому		квиз по фран- цузскому	турнир по лакрессу	
29	30	31				

## Пример ежедневного расписания на неделю

## Январь

20	Понедельник	В	Д	Заметки
А	Геометрия зад. 24–42	40	60	Купить молоко и яйца
А	История гл. 3	30	40	Не забыть домашку
А	Биология закончить лабораторную	60	25	
	прочитать гл. 8 30	25		
С	Выбрать тему по англ.	20	15	
	согласовать с учителем	10	10	
А	Захватить форму на физ-ру			
В	Позвонить Шерри сразу после школы			
А	19.00 репетиция группы	120	130	

21	Вторник	В	З	Примечания
С	Здоровье переделать табл. (сдать в шт.)	30	20	
А	Геометрия 24-42	40	70	
В	Испанский черновик эссе	75	120	Зайти к мистеру Доу-кинсу по поводу
				шт.
В	Группа 18.30	120	150	

22	Среда	В	З	Примечания
А	Испанский итоговый черновик	60	70	
	проверка 30	30		
А	История гл. 4	30	45	
В	Биология гл. 9	30	45	
	зад. стр. 119	50	30	

23	Четверг	В	З	Примечания
В	Геометрия зад.85–110			
				Шерри — забереешь меня сегодня?
				Во сколько?
				Взять: пижаму
	Позвонить: Робу 742–68–91			зуб. щетку
	Джеку 742–22–22			косметику
	Ирен 743–81–81			диски (см. список)
	Шерил 777–77–77			

24	Пятница	В	З	Примечания
А	Итоговая табл. Здоровье, проверка	20	40	
В	Поиск инфы для реферата по англ.	120	0	14.30 мистер Доукинс
	(онлайн)			библиотека
				Не забыть форму!
				Доктор Гвенс 17.00
	Группа 18.30	60	150	

25	Суббота	В	З	Примечания
А	Подготовка к контрол. По геометрии	120	90	
В	Подготовка к экзамену по истории			
	(3 февраля)	120	120	
А	Биология зад. стр. 113–114			
		60	45	

26	Воскресенье	В	З	Примечания
	ОТДЫХ!			
	Церковь 11.00			Позвонить маме
	Обед у Эмми 14.00			

## 6

# Как преуспеть на уроке

Большинство преподавателей посвящают часть урока разъяснению и собственным интерпретациям материала из учебника и прочей обязательной литературы. Поэтому я рекомендую всегда готовиться и читать заданные страницы дома. Тогда в классе вы сможете сосредоточиться на новой информации, которую преподаватель будет освещать.

Возможно, он сделает это каким-то необычным способом. Благодаря невероятной скорости развития технологий арсенал вашего преподавателя постоянно пополняется всяческими техническими новинками. Некоторые из вас до сих пор учатся в классах, которые, без сомнения, показались бы привычными нашим бабушкам – с грифельными досками, кусочками мела, бумажными картами на стенах. Тем не менее во многих современных классных комнатах можно найти интерактивные доски, ноутбуки вместо тетрадей и проекторы. А вы сами – я уверен – в большинстве своем предпочитаете планшет и смартфон ручке или карандашу.

Единственный недостаток эволюционировавших в проводные учебных кабинетов – в том огромном количестве информации, которую они способны транслировать.

И тем не менее технологический прогресс упростил применение большинства советов из данной главы, ведь без труда можно получить доступ к презентациям и записям своего преподавателя (у многих преподавателей есть личные сайты с подробной информацией по курсу).

В целом не имеет значение, каким именно способом преподаватель решит донести необходимый материал, главное

для вас — научиться воспринимать его, анализировать и запоминать.



# Типы учебных занятий

То, как вы будете следовать описанным в данной главе рекомендациям, зависит от двух факторов: от типа урока и от методики, а также стиля преподавания учителей.

Для успешного достижения своей цели придется приспособиться к каждому из нижеперечисленных видов классов.

Лекции особенно распространены в вузах, однако иногда они встречаются и в старших классах школы. Некоторые популярные лекции, а также вводные лекции по предметам часто собирают огромные аудитории.

Обратите особое внимание на свое умение слушать и вести записи.

Семинары, именуемые иногда дискуссионными группами, также характерны в большей степени для учебного процесса в университете и обычно дополняют занятия по теории. В типичном еженедельном расписании какого-нибудь курса вы найдете две лекции и один или несколько семинаров. Дискуссионные группы состоят из небольшого количества студентов – около десяти, – а ведут их чаще всего младшие преподаватели. В таких группах обсуждаются материалы лекций и литература по теме.

В подобных группах не всегда есть четкий регламент, и ее участники могут свободно переходить от одной темы к другой, при этом не упуская из виду необходимость понимания всего материала курса, ведь он всегда занимает центральное место в дискуссиях.

Обратите особое внимание на свое умение формулировать вопросы и ответы, анализировать понятия и идеи, участвовать в

обсуждениях.

Некоторые занятия можно назвать, за неимением лучшего термина, совмещенными. Они соединяют в себе и лекции, и обсуждения (полагаю, такой формат знаком всем моим читателям по традиционным урокам в школе). Преподаватель может включить в план такого урока объяснение материала, вопросы, ответы и обсуждения, аудио-визуальные презентации и прочие подобные инструменты.

Подготовка к такому совмещенному занятию в большой степени зависит от подхода вашего учителя к преподаванию. Помимо школы, такой формат может встретиться и в колледже, и в университете в тех случаях, когда учебная группа слишком мала и проведение традиционной лекции нецелесообразно.

Обратите особое внимание на свои навыки ведения записей, умение слушать, участвовать в обсуждениях, задавать вопросы и отвечать на них.

Практические занятия вроде лабораторных работ и различных прикладных уроков (ИЗО, черчение) встретятся на всех образовательных уровнях. Обычно они практически полностью связаны с выполнением какого-либо действия, например, проведением эксперимента, работой над неким проектом, изготовлением табурета.

Вначале преподаватель обычно показывает и объясняет, что необходимо сделать, но основной акцент всегда на практическом воплощении задачи в классе непосредственно учениками.

В университетах лабораторные исследования чаще всего проводятся под руководством младших преподавателей. В колледжах распространены совмещенные занятия, объединяющие лекции с демонстрацией и последующим применением учащимися полученных знаний на практике. Это

логично, ведь нельзя стать первоклассным автомехаником, просто прочитав про запчасти.

Обратите особое внимание на выработку и применение специфических физических, технических и научно-прикладных умений.

Перечисленные типы учебных занятий охватывают практически все возможные варианты работы в классе. Впрочем, бывают, разумеется, и исключения. Может показаться, что выбор формата зависит в первую очередь от размера аудитории. Тем не менее нельзя быть абсолютно уверенным в том, что появление на занятии двух сотен студентов автоматически заставит преподавателя встать за кафедру и начать зачитывать текст лекции, а собравшиеся в одном классе десять человек являются дискуссионной группой.

Мой университетский преподаватель теологии, курс которого был настолько популярен, что его каждый раз посещало более трехсот человек, практически никогда не читал лекции. По правде говоря, переступая порог его аудитории, я никогда не знал заранее, что меня ждет. Однажды на протяжении всего занятия он знакомил нас с серией музыкальных импровизаций местной джазовой группы и обсуждал со своими аспирантами опыты вне телесных путешествий. В другой раз наш преподаватель на протяжении часа спорил с одним из студентов о каком-то понятии или идее, которая совершенно не относилась к теме занятия (как, впрочем, и ко всему курсу теологии).

Еще один мой университетский преподаватель, который вел физическую химию для аудитории, едва достигавшей двадцати человек, заходил в класс со звонком и, не обращая ни на кого внимания, сразу проходил к огромной доске, брал в руку мел и начинал писать уравнения. Так он и писал, не произнося ни слова, пока через 20–30 минут место на доске не заканчивалось. Тогда мой преподаватель медленно возвращался назад, к левой стороне доски... стирал написанное

и начинал писать новое. Он никогда ничего не спрашивал сам и не предлагал нам задавать вопросы. Честно говоря, не помню, чтобы он вообще хоть что-то сказал за все три месяца, которые длился курс.

### Как учиться на отлично в виртуальном классе

Для многих из вас классная комната может быть везде, где есть доступ к Wi-Fi. Времена, когда дистанционное обучение подразумевало пересылку учебных материалов, лекций, записанных на аудиокассеты, CD и DVD-диски с презентациями, миновали. Еще недавно приличное дистанционное образование можно было получить всего в нескольких знаменитых вузах, таких как Университет штата Феникс и колледж Беркли в США, в то время как большая часть предложений в этой сфере исходила от весьма сомнительных заведений, имевших фальшивые лицензии и выдававших поддельные дипломы.

Повсеместное распространение компьютеров и развитие интернет-технологий перевернули индустрию дистанционного обучения, сделали ее более качественной и доступной. Сегодня сотни университетов по всему миру предлагают возможность учиться, получать дипломы и даже степени, не требуя при этом ни вашего личного присутствия на занятиях, ни встреч с преподавателями лицом к лицу.

Размер виртуального класса может быть любым. Например, посещение массовых открытых онлайн-курсов (МООС) зачастую бывает – по-другому и не скажешь – именно массовым. В некоторых случаях все обучающиеся должны участвовать в занятии одновременно, в других они могут получить доступ к материалам курса в любое удобное время. Некоторые курсы организованы традиционно и имеют фиксированное расписание занятий, а в других случаях вы можете прервать обучение в любой момент и возобновить его через несколько недель или даже месяцев.

Лично я поддерживаю все начинания, которые предоставляют больше возможностей и облегчают процесс получения образования. Если дистанционное обучение является для вас самым подходящим или единственным доступным способом достичь цели, я призываю не упускать эту возможность и извлечь из нее максимум пользы. Правда, должен предупредить о том, что подобная деятельность потребует от вас высокого уровня дисциплины и умения управлять своим временем.

Насколько я могу судить, сам по себе формат учебного занятия, даже если оно проходит онлайн, не влияет на необходимость развивать и улучшать учебные навыки.

# Выясните, каков ваш преподаватель

Я настоятельно рекомендую потратить время на наблюдение за своим учителем и анализ его предпочтений, стиля преподавания, приоритетов и требований. Такая «характеристика», отражающая привычки преподавателя, его цели и методы их достижения, может существенно влиять на вашу подготовку к занятию, вне зависимости от темы и формата.

Возьмем в качестве примера то, что я советую делать каждый раз, когда вы чего-то не поняли – задать вопрос. Некоторые преподаватели будут рады вопросу в любой момент занятия, другие предпочитают отвечать на них в конце урока, а некоторые являются ярыми противниками как вопросов, так и любой другой активности студентов. Разузнайте предпочтения своих преподавателей и следуйте им.

Несмотря на перманентную готовность учеников вступить в спонтанную дискуссию, многие учителя боятся слишком отклониться от плана урока и потерять контроль над происходящим. При этом зачастую они сами инициируют обсуждения, однако протекают такие дискуссии по заранее намеченному преподавателем руслу. Впрочем, встречаются и те, кто обожает хаос; с таким учителем никогда не знаешь, чего ожидать.

На занятиях у преподавателя первого типа следует принимать активное участие во всевозможных обсуждениях и в то же время не отклоняться от правил, которые он наверняка ясно обозначит.

Готовясь к занятиям у преподавателя второго типа, необходимо не просто прочитать текст учебника, но пропустить его через себя, переварить его. Все обсуждения в классе будут строиться вокруг вашего понимания и анализа концепций, идей, теорий, а также умения использовать пройденный материал на

практике, применительно к ситуациям и задачам, о которых в учебнике ни слова не было!

В худшем случае учитель может превратить занятие или лекцию в пересказ учебника, в чуть лучшем – в пересказ и обсуждение некоторых моментов, с которыми, как он полагает, могут возникнуть трудности. Лучшие же преподаватели используют учебник и тему в качестве стартовой площадки, сам же урок или лекцию посвящают различным аспектам и дополнительной информации, которую вы в учебниках не найдете. На таких занятиях потребуется не просто знание фактов и цифр – вы должны быть готовы приводить примеры, объяснять понятия в контексте.

Большинство учителей и профессоров видят цель в том, чтобы научить вас думать и развить способность применять ту специфическую информацию по предмету, которую вы узнаете, для решения собственных задач.

Тем не менее на некоторых уроках, таких как, к примеру, литература, вы должны не только анализировать и интерпретировать различные произведения, но и знать правильные ответы на вопросы вроде «что хотел сказать автор?».

### Изучите его преподавательский стиль

Любой успешный педагог составляет план перед каждым уроком. Он решает, на чем сделать акцент, на какие источники ссылаться, сколько времени уделить повторению пройденного материала, а сколько – вопросам.

Успешное обучение во многом зависит от вашего умения приспособливаться к преподавательскому стилю учителей и организовывать ведение записей, исходя из плана урока. Как некоторым студентам удастся сразу понять, что важно, а что нет? Почему они с такой легкостью определяют, какой материал

скорее всего появится на экзамене, а чему бессмысленно уделять слишком много времени?

Тайное знание, которым, как вам кажется, владеют такие учащиеся, на самом деле заключается в том, что любое занятие состоит из нескольких тематических блоков:

- информации, которая отсутствует в учебнике и прочей обязательной литературе;
- объяснений непростого материала из учебника, с которым у студентов могут возникнуть трудности;
- примеров и иллюстраций для формирования более глубокого понимания данного понятия, теории, процесса.
- вводной информации, с помощью которой новая тема связывается с предыдущими и со всем курсом в целом.

Слушая преподавателя во время занятия, постарайтесь определить, к какой из перечисленных категорий относится то, что он в данный момент говорит. Так вы определите, насколько подробно следует записывать этот фрагмент лекции.

Учителя тоже люди, так что простая вежливость и прилежание помогут вам произвести на них хорошее впечатление. Не стоит угодничать или вести себя слишком демонстративно, однако я рекомендую периодически задерживаться после урока и заглядывать в кабинет к преподавателю в другое время, чтобы попросить о помощи или задать интересующий вопрос.

Разумеется, когда преподаватель предлагает получить дополнительные баллы за выполнение необязательного задания (чаще это происходит в старшей школе, чем в вузах), пользуйтесь этой возможностью! Вы выиграете даже в том случае, если работа не будет идеальной.



# Как подготовиться к любому уроку

В общих чертах план подготовки к уроку выглядит следующим образом.

## Ознакомьтесь с учебным планом

...и прочей информацией о данном курсе, которую вы получите заранее или на первом занятии.

Типичный учебный план в университете включает в себя:

- название курса, время и место проведения занятий
- сведения о преподавателе (ФИО, номер телефона, адрес электронной почты и номер его кабинета)
- перечень необходимых учебных материалов
- список дополнительной литературы
- официальное описание курса
- цели курса
- правила поведения учащихся (требования к посещаемости, правила пользования мобильным телефоном и т. п.)
- сведения о том, как будет организована работа на уроке
- общая структура курса, информация об экзаменах, рефератах и курсовых работах, а также о том, каким образом выставляются оценки.

Предполагается, что к началу занятий вы изучите план курса, будете знать требования преподавателя и правила, которые

необходимо соблюдать в его классе. Никто не станет слушать и тем более принимать оправдания и объяснения, к примеру, того, почему вы забыли о дате контрольной, а оформление письменной работы или презентации не соответствует детальным инструкциям, полученным заранее.

### Выполняйте все задания

Вне зависимости от того, какой стиль преподавания и формат проведения учебных занятий выберет педагог, в программу его курса наверняка будет входить «официальный» учебник (иногда не один) по данному предмету. Зачастую манера изложения материала в учебниках значительно отличается от того, как объясняет ту самую тему преподаватель. Однако изучение текста учебника является основой курса и ключевым моментом обучения. Готовясь к занятию, вы обязаны читать его, а также прочую обязательную литературу.

Может показаться, что иногда нет необходимости читать заданный материал перед уроком – особенно если это лекция и вы уверены, что скорее рак свистнет на горе, чем вас вызовут к доске. Все же я рекомендую готовиться к каждому уроку вовсе не потому, что вас могут спросить по домашнему заданию. Когда профессор неожиданно решает начать опрос по заданному материалу – а со мной такое случалось не раз, – вы наверняка сядете в лужу, если будете не готовы. Можете мне поверить, подобный опыт отнюдь не вдохновляет.

Во время лекции будет непросто сделать четкие и относящиеся к делу записи, если вы не сможете отличить новую информацию от той, что есть в учебнике. Вы будете изо всех сил ловить каждое слово преподавателя и пытаться записывать все то, что могли спокойно подчеркнуть в учебнике дома. Кроме того, едва ли сможете оценить важность того, о чем говорит учитель.

Если собираетесь на семинар без подготовки, у вас не будет базы в виде знания материала из обязательной литературы. Как вы собираетесь участвовать в обсуждениях? Мне кажется, один из самых пугающих моментов в жизни студента – сидеть за партой и понимать, что в любую минуту вам могут задать вопрос, на который не сможете ответить, так как не подготовились.

Помните: сделать домашнее задание – значит прочитать не только текст учебника, но также и все заданные главы из других книг, статьи и распечатки. Кроме того, это означает выполнение прочих заданий, скажем, написание заданного реферата, подготовку списка тем или выступления с устным докладом.

Само собой разумеется, что нужно не только сделать домашнюю работу, но и сдать ее. В начальных классах моя дочь Линдси наотрез отказывалась от любой организационной системы. В результате регулярно оставляла дома выполненные задания и, соответственно, не могла отдать их своему учителю.

В конце концов я нашел выход. Мы завели для Линдси яркую розовую папку и написали на ней «ДОМАШНЯЯ РАБОТА». В эту папку она складывала все свои письменные задания, как только заканчивала их выполнять, а перед сном убирала ее в свой школьный рюкзак, чтобы точно ничего не забыть дома. Перед началом каждого урока открывала эту папку и проверяла, нет ли в ней работы, которую сейчас необходимо сдать. Иногда самые простые решения оказываются наиболее эффективными.

### Повторяйте пройденное

Вероятнее всего, преподаватель начнет занятие с того, на чем остановился в прошлый раз. И, разумеется, вы вряд ли вспомните, что это было, если заранее не пробежитесь по своим конспектам.

### Готовьте вопросы

На уроке вы сможете спросить преподавателя о том, что из прочитанного и пройденного непонятно. Готовьте свои вопросы заранее – возможно, на некоторые из них получите ответы по ходу занятия, и тогда их можно будет вычеркнуть.

### Настройтесь на урок

Не стоит недооценивать настрой, с которым вы отправляетесь в класс. Недостаточно просто выполнять домашние задания и слушать преподавателя во время занятий. То, что вы в итоге получите и от учебы в целом, и от каждого конкретного урока, во многом зависит от готовности принимать активное участие в самом процессе обучения.

# Как работать на уроке

Обратитесь к первым двум главам этой книги, для того чтобы вспомнить о своих предпочтениях и о том, что дается лучше, а что – хуже. Сосредоточьтесь в первую очередь на тех предметах, освоение которых представляет наибольшую сложность.

## Сядьте за первую парту

Хотя вы можете не следовать этому совету, я все же рекомендую сесть поближе к доске и тем самым сократить количество отвлекающих факторов.

Чем дальше от преподавателя вы будете сидеть, тем труднее будет слушать. Расположившись в заднем ряду, будете вынуждены наблюдать за своими товарищами; кто-то из них будет дремать, кто-то смотреть в окно или играть в смартфон, одним своим видом призывая последовать их примеру.

У первых парт есть свои преимущества. Во-первых, вы произведете на преподавателя прекрасное впечатление, если в первый же день сядете впереди (особенно если окажетесь единственным отважившимся на подобный шаг). Учитель сразу поймет, что вы пришли в класс слушать и учиться, а не протирать штаны. Во-вторых, не понадобится напрягаться, чтобы расслышать речь учителя, а он будет всегда видеть вашу поднятую руку.

Наконец, ваш взгляд будет прикован к преподавателю и не начнет блуждать по комнате, унося с собой фокус внимания и, соответственно, ваши мысли.

К несчастью (или к счастью?), решив последовать этому совету, вы уже не сможете тихонько выскользнуть за дверь до

конца урока.

Обращайте как можно меньше внимания на своих  
одноклассников

Ваши одноклассники могут быть замечательными друзьями, отличными собеседниками за обедом и прекрасными соседями по комнате, однако их остроумие, характер и привычки могут обернуться отвлекающими факторами во время учебных занятий.

Хихиканье, щелканье костяшками пальцев, перешептывание, передача записочек – вот лишь то небольшое из зол, что способны переманить ваше внимание от теоремы Евклида на уроке геометрии. Постарайтесь избегать их.

Слушайте внимательно

Определить, какая информация является важной, – значит отделить зерна, которые необходимо законспектировать, от плевел, на записывание которых можно не тратить время. А помогут в этом различные вербальные и невербальные подсказки.

Разумеется, не все учителя дают такие подсказки. Тем не менее значимый материал многие из них выделяют особым образом – делая паузы, несколько раз повторяя свою основную мысль (или ту, что есть в учебнике), замедляя обычную сверхскоростную речь, увеличивая громкость (или, напротив, понижая ее), а также прямо заявляя: «Полагаю, следует обратить на это особое внимание» или – еще лучше – «Этот материал будет в контрольной».

Кроме того, существует множество фраз и оборотов речи, сигнализирующих о важности информации (а также подсказывающих вам, как лучше организовать записи с логической точки зрения). Это фразы вроде «прежде всего»,

«самое главное», «таким образом», «в результате», «в итоге», «с другой стороны», «напротив», «следующая причина (довод, эффект, решение, факты и т. п.)».

Услышав подобные слова и словосочетания, поймите, данный материал необходимо не только записать, но и понять, как это сделать, исходя из контекста. Составьте список (если слышали «во-первых», «следующие причины»); отобразите причинно-следственные связи («таким образом», «в результате»); вычлените противопоставления или альтернативы («с другой стороны», «напротив»); оформите выводы («таким образом», «в итоге»); зафиксируйте дефиницию или объяснение.

### Смотрите внимательно

Согласно исследованию, слова играют в коммуникации не самую значимую роль. Наоборот, большую часть того, что хочет донести собеседник, мы понимаем благодаря невербалике: языку тела, интонациям, выражению лица.

Большинство преподавателей будут по-разному преподносить материал в зависимости от содержания и ценности, однако не надейтесь понять их манеру выражаться сразу. В течение нескольких первых уроков вы вряд ли будете понимать, почему, говоря о чем-то, учитель ведет себя так, а не иначе.

Однако знание языка тела может помочь. Например, если, читая лекцию, профессор смотрит в окно, или его взгляд рассеяно блуждает по аудитории, можете быть уверены, что не встретите на экзамене того, о чем он сейчас говорит.

Если же, напротив, он старается установить зрительный контакт с некоторыми студентами и активно жестикулирует, это явный сигнал большой важности объясняемого материала.

### Задавайте вопросы

Конечно, не нужно поднимать руку каждые полминуты, чтобы спросить что-то или ответить на вопрос. Активное слушание подразумевает прежде всего, что вы постоянно спрашиваете себя, все ли понятно. Если ответ – нет, задайте преподавателю вопрос в подходящее время или запишите его, чтобы не забыть позже.

Учитесь делать выводы из информации, которую получаете во время урока. Обдумывайте суть нового материала и то, как он связан с информацией, из обязательной литературы и прочими уже известными фактами.

Ведите понятные, структурированные записи

Полагаю, среди ваших одноклассников есть те, кто постоянно что-то записывает, а также те, чьи конспекты состоят всего из пары-тройки строк. Большинство же находится где-то посередине.

Студенты, которые непрерывно пишут во время урока, либо сочиняют письмо другу, либо не имеют представления о разнице между важной и не важной информацией. Поговорка «за деревьями леса не видит» как раз про них. Вероятно, читая учебник, они подчеркивают в нем каждое слово.

Вторая категория учащихся предпочитает не записывать практически ничего. Они могут встрепнуться, услышав: «А вот это, пожалуйста, запишите и запомните», но большую часть времени проводят в полубессознательном состоянии.

Во время сессии именно такие студенты напрягаются больше других. Не имея хороших конспектов, они начинают лихорадочно листать учебник в поисках ответов на экзаменационные билеты и, разумеется, находят лишь десятую часть.

Ведение понятных, структурированных записей связано в первую очередь с умением дискриминировать информацию. Вы должны развивать в себе способность отделять главное от



сопутствующего, вычленять и фиксировать ключевые моменты, факты, идеи – и не обращать внимание на остальное. В свою очередь, это влечет за собой умение слушать преподавателя и кратко записывать лишь то, что необходимо понимать и знать. При этом некоторым хватит и одного предложения, а другим потребуется детально описанный пример.

Запомните! Качество ваших записей чаще всего не связано с их количеством; три строчки, отражающие суть ключевого понятия, вокруг которого строилась вся лекция, имеют гораздо большую ценность, чем несколько абзацев менее информативного текста.

Возможно, некоторые лекции будут настолько сложны для восприятия, что вы едва сможете разобрать, что вообще говорит профессор, так что об отделении главного от «воды» не будет и речи. В этом случае все же постарайтесь применить техники, описанные в данной главе, для того чтобы четко и ясно законспектировать все услышанное. К слову, многие современные преподаватели выкладывают в Сети записи и презентации своих лекций, что существенно экономит силы и время их студентов.

### Учитесь избирательности

Вы знаете столицу Великобритании. Вы знаете химическую формулу воды. Вы знаете, что «Старика и море» написал Эрнест Хемингуэй. Так для чего вам тратить время и бумагу, записывая эту информацию?

Зачастую учителя повторяют то, что вам уже известно, в качестве вводной части к новому и более сложному материалу. Если вы привыкли записывать на автомате каждую услышанную дату, словарное слово, термин, формулу, имя, снова и снова выписывая знакомую информацию, постоянно делаете лишнюю работу (и в классе, и позже при просмотре своих чересчур подробных записей дома).

Именно поэтому многие эксперты в области образования рекомендуют брать с собой на урок конспект учебника или сам текст, в котором вы во время чтения подчеркивали нужный материал, и на занятии делать записи в дополнение к нему.

Помните, чтобы сделать хороший конспект нужно:

- активно слушать
- выбирать наиболее важную информацию
- сокращать ее
- переструктурировать
- интерпретировать (позже)

### Научитесь сокращать

Вам не нужно становиться мастером стенографии для того, чтобы существенно ускорить процесс конспектирования. Вот как можно этого добиться:

**1.** Сокращайте гласные. Одно время в нью-йоркском метро была популярна надпись, которая гласила: «Смжш прчтт, смжш плчт хрш рбт» («Сможешь прочитать, сможешь получить хорошую работу»). И, стоит добавить, «смжш стт хршм stdнтм».

**2.** Пишите только первые слоги слова («представ» вместо «представитель», «сокращ» вместо «сокращения»).

**3.** И перестаньте ставить точки в конце каждого сокращения!

**4.** Вместо слов используйте стандартные символы. В этом вам поможет приведенный далее список, некоторые элементы которого, вероятно, знакомы вам из курса математики и логики:

~	примерно
м-ду	между
п.	параграф, пункт
п/п	по порядку
пп.	пункты
→	следовательно
←	как результат
+	добавление, также
*	самое важное
ср.	сравните, в сравнении с
<	менее
>	более
=	равно
↑	увеличение
↓	уменьшение
см.	смотри
т.к.	так как, потому что
и т.д.	и так далее
и т.п.	и тому подобное

**5.** Создайте собственные удобные символы-сокращения, которые буду отвечать вашим потребностям.

В качестве примера предлагаю вам разработанные мной маркеры наиболее часто встречающихся случаев:

Ⓔ символ, означающий «что», а также вопросы вроде «Что вообще это значит?», «Что она там сказала?», «Что происходит? Помогите!». Им я помечал пробелы в своих записях, которые оставляю, когда не понимаю какую-то часть лекции, и заполняю их после урока.

Ⓜ символ, означающий «моя идея». Я использовал его для того, чтобы отличить собственные мысли, которые приходили мне в голову во время лекции, от слов преподавателя.

Ⓒ символ, означающий «экзамен!» в предложении «Эта информация будет на экзамене, так что не забудь ее выучить!»

Возможно, вам захочется создать специальные символы-сокращения для каждого предмета. В физике «ТД» может означать термодинамику, «К» – кинетическую теорию газов (не путайте с «К» для Кельвина), а «Б-М» – закон Бойля – Мариотта.

В истории Америки «АЛ» может означать имя честного Эйба, «война СиЮ» – гражданскую войну, а «К» – конкистадоров.

Как это запомнить? Ведите список всех символов и сокращений, которые планируете регулярно использовать в этом семестре, на первой странице тетради по каждому предмету либо в электронном файле.

Будьте осторожны! В попытке увеличить скорость письма не пытайтесь лихорадочно сокращать все подряд, иначе ваши конспекты будут совершенно не читаемы.

Возможно, в итоге вы решите пользоваться сокращениями пореже и писать побольше. На какой бы системе вы ни остановились, главное, чтобы она помогала больше слушать преподавателя, вместо того чтобы пытаться зафиксировать каждое произнесенное им слово.

Метод Корнелла

Это известная система ведения записей, которой пользуются многие учащиеся. Если вам этот метод близок, используйте его.

Для начала начертите на листе вертикальную линию, отступив несколько миллиметров от левого края. Ваши записи должны быть с правой стороны.

Во время лекции конспектируйте так, как делали это всегда – в тетради, на компьютере, используя собственные символы-сокращения.

После лекции перечитайте свои записи, «сжимая» каждый абзац до нескольких ключевых слов, которые впоследствии помогут вам восстановить в памяти основное содержание лекции. Напишите эти слова слева от вертикальной линии.

Овладев этой системой в совершенстве, вы увидите, что для подготовки к экзамену вам будет достаточно изучения левой – краткой и содержательной – колонки, а правую можно не перечитывать.

Думаю, адаптировать метод Корнелла к ведению записей на компьютере или планшете вам самим не составит труда.

# Принимайте активное участие в занятии

На не лекционных занятиях участие в обсуждениях, ответах на вопросы и в работе класса в целом обычно всячески поощряется. Такие дискуссии служат для подтверждения вашего знания и понимания предмета, а также для выявления тех областей, в которых пока недостает компетентности.

Старайтесь принимать во всех дискуссиях настолько активное участие, насколько можете. Большинство преподавателей считают работу на уроке одним из ключевых факторов, влияющих на выставление оценок. Если за все контрольные и рефераты вы получали «отлично», но за весь семестр ни разу не произнесли и слова на занятии, вряд ли итоговой отметкой будет «пять».

Если во время обсуждения вы потеряли ход мысли собеседника или не поняли его аргументы, попросите переформулировать сказанное или подробнее разъяснить свою позицию. Не забывайте задавать вопросы, исходя из своих потребностей и, разумеется, в зависимости от предпочтений учителя (которые мы обсуждали выше).

Будьте осторожны, не позволяйте желанию мысленно проанализировать то, что вы не поняли, и – тем более – изобретению контраргументов и возражений учителю или однокласснику, с чьей позицией не согласны, отвлечь вас от конспектирования, в котором теперь мастер. Тратить слишком много времени на облечение своего вопроса в наиболее подходящую и правильную форму тоже непродуктивно. Все это приводит к одному – вы перестаете слушать!

Между тем я рекомендую внимательно вслушиваться в слова не только учителя, но и своих товарищей, ведь их комментарии,

мнения и отношение к обсуждаемой проблеме могут оказаться весьма полезны.

Что делать в том случае, если вы застенчивы, и дар речи пропадает каждый раз, когда вас вызывают к доске? Старайтесь задавать больше вопросов – это проще, чем участвовать в дискуссии, кроме того, через какое-то время лед, возможно, тронется, и вы просто «вплывете» в обсуждение этого вопроса. Если же у вас серьезная боязнь публичных выступлений, попробуйте записаться на ораторские курсы.

Главное здесь – подготовка и практика. На самом деле страх выйти к доске или даже ответить с места чаще всего связан с недостатком уверенности в себе. А неуверенность в себе уходит корнями в неподготовленность.

Чем лучше знаете материал, тем более вероятно, что не побоитесь поднять руку – а еще более вероятно, что вы будете тянуть ее вверх изо всех сил, желая поскорее выпалить ответ. Рекомендую также оттачивать навыки участия в дискуссиях с родителями и друзьями. Это должно помочь.

## Чем заняться после урока

Сразу после урока постарайтесь по возможности пробежаться по своим конспектам, заполняя пробелы и помечая вопросы, ответы на которые нужно будет поискать в учебнике или уточнить у преподавателя позже. Не забудьте также добавить все новые задания в ежедневник.

В целом я советую отучиться от практики переписывания своих записей и сосредотачиваться на оттачивании навыков конспектирования, так как это более эффективно и экономит массу времени. Однако если вы пишете слишком быстро и неразборчиво, вероятно, все же следует переписать все начисто, при этом по возможности сокращая и выкидывая ненужную информацию. Чем лучше ваши конспекты, тем больше вероятность того, что содержание урока уложится в памяти и останется в ней надолго.

Конечно, в учебных заведениях с фиксированным расписанием такое невозможно, но тем, кто волен сам составлять график занятий, я рекомендую после каждого урока выделять некоторое время на повторение только что пройденного материала, а также на подготовку к следующему занятию.

В том случае, если вам не удастся использовать такие перерывы для дела, не тратьте зря время и составьте настолько плотное расписание, насколько получится.

### Что делать, если вы пропустили занятие?

Все техники и советы из этой главы не помогут преуспеть на уроках, если вы их постоянно прогуливаете. Не стоит этого делать. Особенно важно посещать все занятия в конце семестра. Последнюю учебную неделю некоторые учителя



посвящают всему пройденному материалу (отличный способ сократить время, которое вы сами потратили бы на повторение), разъяснению тем, которые, по их мнению, могут до сих пор оставаться не до конца ясными, а также вопросам и ответам. В это время студенты всегда интересуются предстоящими экзаменами, и некоторые преподаватели иногда делятся с ними подробностями.

Если все-таки пропустили занятие, попросите конспект у товарища, который, на ваш взгляд, лучше всех умеет вести записи. Кроме того, некоторые преподаватели могут позволить воспользоваться своими записями и даже прислать их вам по электронной почте.

# 7

## Как выполнить исследования

*«Знания бывают двух видов. Мы сами знаем предмет – или же знаем, где найти о нем сведения».*

**СЭМЮЭЛ ДЖОНСОН**

Учащимся старших классов школы и высших учебных заведений постоянно приходится писать рефераты, курсовые и прочие письменные работы, а также готовить устные доклады практически по всем предметам.

В этой главе я освещу общие правила, которым необходимо следовать при подготовке исследовательской работы, дам рекомендации по поиску источников информации как в библиотеке, так и онлайн и расскажу подробно о каждом шаге, который вы должны будете сделать, прежде чем написать хотя бы одно слово своего задания.

В Главе 8 мы поговорим о том, что необходимо для превращения вашего подробного и тщательного исследования в прекрасно написанный реферат или качественную устную презентацию.

Прочтение этих двух глав, разумеется, не сделает из вас настолько хорошего писателя, чтобы можно было бросить учебу и все дни напролет раздавать автографы на обложках своих бестселлеров.

Однако слова «реферат» и «доклад» точно перестанут пугать, ведь вы выучите простые шаги и правила, соблюдая которые выполните как минимум удовлетворительную работу. Чего только стоит понять, что хорошее письменное задание на 90 % не зависит от написания как такового... и даже от умения хорошо писать. Будьте уверены, благодаря моим советам начнете получать на один-два балла больше за свои работы, даже если, по вашему собственному заключению, являетесь худшим сочинителем в мире.

Подготовка исследования – большая и кропотливая работа. Но она прекрасно окупается. В частности, вы научитесь:

- Находить информацию о чем угодно.
- Анализировать эту информацию и делать выводы в отношении предмета своего исследования.
- Готовить структурированные, содержательные доклады.
- Вразумительно и четко выражать свои мысли.

Из всех навыков, которые оттачиваются в школе, умение выполнять письменные работы является одним из наиболее ценных.

Развив этот навык, вы сможете с легкостью пользоваться им на любом уроке и в школе, и в вузе, применяя его не только для написания крупных исследовательских заданий, но и для задач поменьше, таких как эссе, сочинение, отчет о лабораторной.

После получения диплома этот навык поможет вам продвигаться по карьерной лестнице. Не имеет значения, чем вы будете заниматься, ведь умение анализировать и ясно излагать свои мысли, в том числе письменно, пригодится в любом деле.

# Пять основных правил

Давайте начнем с пяти основных правил, которые нужно заучить наизусть:

- Всегда следуйте инструкциям вашего преподавателя до последней запятой.
- Всегда сдавайте работу вовремя.
- Всегда сдавайте работу, переписав ее на белом.
- Всегда сохраняйте хотя бы одну копию у себя.
- Всегда проверяйте письменные работы по любому предмету на наличие орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок.

Ой, реферат нужно было напечатать?

Инструкции преподавателя относительно работы могут включать в себя:

- Обозначение той области, в которой вы должны найти тему, например: «Об одном из аспектов Холодной войны», «Анализ решений Верховного суда», «Какой-нибудь рассказ Эдгара Аллана По», «Один из законов Ньютона».
- Конкретные требования к оформлению.
- Количество страниц.
- Пожелания к оформлению ссылок и списка литературы.
- Другое.

Любые правила, какими бы они ни были, необходимо исполнять слово в слово. Школьные учителя зачастую прощают незначительные ошибки и недочеты, но я знаю университетских профессоров, которые попросту не принимают работы, написанные или оформленные не по инструкциям, и ставят несчастному, но поумневшему студенту неуд (не прочитав ни строчки).

Однажды вам наверняка попадется преподаватель, у которого практически не будет требований к письменным работам. Вы спрашиваете: «На сколько страниц нужно написать?», а он отвечает: «Ну на столько, сколько она у вас займет». Проявите смекалку. Учителя средней и старшей школы не ожидают получить от вас диссертацию на пятидесяти страницах. А вот ваш университетский профессор вряд ли сочтет три странички с по-настоящему огромными полями подходящим размером для какого бы то ни было задания. Вы также можете обратиться к предыдущим заданиям для сравнения.

Если какие-то инструкции или определенный аспект непонятны, обратитесь к преподавателю и проясните все, что вас смущает. Это ваша ответственность. В случае особо запутанных заданий рекомендую выбрать две или три потенциальные темы, которые вас заинтересовали, и обратиться к преподавателю, чтобы выбрать одну из них.

Никакие оправдания не принимаются

Не существует таких причин, за исключением болезней и чрезвычайных ситуаций, которые могли оправдать то, что вы не сдали задание вовремя. Как и в случае с оформлением, многие преподаватели просто не примут работу, которую вы принесли позже срока. В самом лучшем случае они занижат оценку за опоздание, и вместо пятерки вы получите четверку или еще меньше. Если же есть действительно уважительная причина (например, вы серьезно заболели, или умер кто-то из

родственников и т. п.), обязательно предупредите о ней преподавателя и договоритесь об изменении сроков.

### Форма имеет значение

Учителям приходится проверять огромное количество письменных работ, и не стоит винить их, если, прочитав сотню страниц и затем, наткнувшись на ваши каракули, они немного разозлятся. Не стоит также удивляться, если в результате из-за отвратительной формы подачи работы вы получите оценку ниже, чем заслуживает содержание.

Разумеется, содержание – это то, ради чего вообще дается задание, и оценивать преподаватель должен именно то, что вы написали. И тем не менее то, как это сделано, играет огромную роль. Вы должны уметь гордиться выполненной работой. Вот несколько рекомендаций для удачного оформления:

- Не сдавайте работу, написанную от руки.
- Распечатав, проверьте, нет ли где-нибудь клякс или каких-то других помарок.
- При отсутствии четких инструкций относительно полей, делайте их пошире (но не слишком огромными).
- Используйте самый простой шрифт, который легко читается, а размер букв выбирайте средний (избегайте слишком крупных, растягивающих пятистраничную работу на десять, и слишком мелких, которые не разглядишь без лупы).
- Никогда не используйте завитушки, готические буквы, курсив и им подобные затейливые шрифты, которые сложно разобрать, для написания всей работы целиком.

Чему старые работы могут вас научить?

Сохраняйте проверенные работы, так как в них наверняка можно найти полезные комментарии. Какие недостатки хотел донести до вас учитель? Пунктуационные ошибки, плохо структурированный текст, недостаточно глубокое изучение темы, отсутствие логических переходов, грамматические ошибки? Может быть, это стоит учесть при выполнении следующего задания? Чем больше и подробнее такие комментарии – и, надо полагать, ниже оценка, – тем яснее видно, в каком именно направлении преподаватель советует двигаться к оценке «отлично».

Если баллы за реферат низкие, а пояснения отсутствуют, попросите учителя разъяснить, в чем дело. Так вы сможете узнать, как сделать более качественную работу в следующий раз, и покажете преподавателю, что вам не все равно, а это, в свою очередь, также может поспособствовать улучшению оценок.

Большинство работодателей отправляют резюме с орфографическими ошибками прямиком в мусорную корзину. Не думайте, что в отличие от них преподаватели будут с вами церемониться – увидев кучу ошибок, большинство из них глазом не моргнет и поставит тройку за хорошее во всех остальных отношениях задание. Как жаль, что вы опять ошиблись в слове «синхрофазотрон» и забыли выделить запятыми деепричастный оборот, не так ли?

# Поиск информации

Любой исследовательский проект следует начинать с изучения широкого контекста и общей литературы по теме, постепенно сужая фокус внимания, переходя к большей конкретике и узкоспециальным изданиям.

Самыми общими и вместе с тем лаконичными информационными ресурсами, вероятно, являются энциклопедии. Масштабность и современность (относительная) делают их идеальным источником широкого контекста. (Но помните, это лишь начальная точка. Ни один преподаватель не примет работу, скопированную из Википедии, как и ту, библиографический список которой будет состоять всего из трех наименований энциклопедий или пары ссылок сомнительного содержания.)

Далее попробуйте изучить специализированную энциклопедию, связанную с вашей темой. Их существует множество, на любой вкус: энциклопедия Нового года и Рождества, энциклопедия Чарли Чаплина, палеонтологический справочник, энциклопедия Ренессанса, энциклопедия о пустынях, справочник табаководы, большая энциклопедия фельдшера и медсестры или оксфордский справочник по этимологии.

Если ваш реферат связан с исторической или современной фигурой, просмотрите библиографический указатель в серии энциклопедий «Кто есть кто», область тем которой варьируется от «Кто есть кто в мире искусства» и «Кто есть кто в мировой истории» до «Кто есть кто в российской рок-музыке».

Что касается информационных веб-сайтов, то они появляются практически ежечасно. С таким количеством современных интернет-ресурсов можно с легкостью найти тему,



сформулировать обоснованную мысль и собрать достаточно информации для составления предварительного плана, не обращая при этом ни к каким другим источникам.

Тем не менее для написания отличной работы необходима детальная информация. Чтобы ее получить, неминуемо придется обращаться к разнообразным ресурсам. В частности, вы должны будете изучить труды экспертов, статьи в научных журналах и прочих периодических изданиях интересующей сферы.

Но и это еще не все. Для раскрытия некоторых тем могут пригодиться брошюры, хрестоматии, буклеты, государственные документы, фильмы, видеозаписи и так далее.

### Оцените свои источники

В действительности источников информации может оказаться так много, что не хватит времени на изучение их всех. В таком случае сосредоточьтесь на самых свежих, а также на тех, чьи авторы считаются наиболее авторитетными в данной области. И все же я советую не ограничивать себя и набрать как можно больше материала. В противном случае не получится осветить свою тему со всех возможных сторон.

Существует два типа источников информации – первичные и вторичные. К первичным относятся те, которые были созданы непосредственными свидетелями или участниками описываемых событий. Это, например, монографии ученых, посвященные научным опытам и экспериментам, которые они проводили.

Ко вторичным ресурсам относятся те, чьи авторы не являлись ни свидетелями, ни участниками событий, однако тщательно изучали данную тему. Если вы читаете книгу о 1950-х, которую написал человек, рожденный в 1960 году, – перед вами вторичный источник.

В целом первичные ресурсы являются более достоверными источниками информации. К сожалению, они существуют не во всех областях знаний.

### Где искать материал

Как узнать о том, что по выбранной теме существуют статья или монография? Как найти документы и брошюры, которые могут оказаться полезными в вашей работе над заданием? Где разыскивать все эти книги, написанные экспертами в данной области?

Есть два варианта. Во-первых, вы можете изучить каталог школьной или публичной библиотеки, раскрывающий содержание ее фонда. Во-вторых, вы можете поискать источники в интернете.

### Как устроены библиотеки

Многие современные библиотеки внедряют новые технологии, для того чтобы сделать свои фонды более доступными читателям. Содержание каталогов-картотек включает в себя название книг, их авторов и шифры. В прошлом они действительно имели вид бумажных карточек, но сегодня в большинстве случаев библиотечные каталоги перенесены в компьютеры. Существует также огромное количество электронных баз данных и разного рода приложений, заменивших подшивки газет, хранящихся в библиотеках, и многотомные энциклопедии, которые украшают читальные залы. Попросите библиотекаря объяснить вам, как именно можно найти информацию в вашей школьной, институтской или публичной библиотеке.

Некоторые библиотеки пользуются десятичной системой Дьюи:<sup>[5]</sup> в зависимости от темы все содержание библиотечного

фонда классифицируется с помощью цифр от 000 до 999. Основное деление начинается с десяти классов:

000–099 – общий класс

100–199 – философия и психология

200–299 – религия

300–399 – общественные науки

400–499 – язык

500–599 – естественные науки и математика

600–699 – техника (прикладные науки)

700–799 – искусство изобразительное и декоративное искусство

800–899 – литература и риторика

900–999 – география и история

Разумеется, разделить миллионы книг, хранящихся в библиотеках, всего на десять классов, недостаточно – вряд ли такая классификация могла бы сильно ускорить процесс поиска необходимой литературы по названию. Поэтому десять основных классов делится на десять подклассов, и каждая из получившихся ста групп соответствует более узкой теме. Например, в общем классе «Философия и психология» (100) выделяются «Психология» (150) и «Этика» (170). А в классе «География и история» (900) – «Путешествия» (910) и «Античная история» (930).

Существует и более подробное деление. Скажем, в классе «Естественных наук» (500) математической литературе приписан номер 510, однако в ее рамках отдельно выделяются и

различные узкоспециальные области: арифметика – 511, алгебра – 512 и так далее.

Наконец, последние цифры в классификации Дьюи обозначают типы книг:

01 – основные положения о

02 – схемы, конспекты

03 – словари и справочники

04 – эссе

05 – периодические издания

06 – законы, документация и прочие протоколы общественных процедур

07 – исследования или учения о

08 – сборники

09 – историческая информация о

Помимо ДКД, библиотеки используют и другие организационные системы, например, классификацию библиотеки Конгресса США.<sup>[6]</sup> Вместо цифр для обозначения основных категорий в ней используются буквы:

A – общие работы

B – философия, психология, религия

C – вспомогательные науки по истории

D – всемирная история

E – история Америки

F – история Соединенных Штатов Америки и Великобритании, Голландии, Франции и Латинской Америки

G – география, антропология, отдых

H – общественные науки

J – политология

K – закон

L – образование

M – музыка

N – изобразительное искусство

P – языки и литература

Q – естественные науки

R – медицина

S – сельское хозяйство

T – технологии

U – военная наука

V – военно-морское дело

Z – библиография, библиотековедение

### Поиск информации онлайн

Во Всемирной паутине столько всего, что очень легко потеряться. Разумеется, существование всяческих сайтов с информацией на практически любую тему является огромным подспорьем в исследовательской работе, особенно когда из

библиотеки внезапно пропадает парочка необходимых книг. И все же я убежден, что большинство из вас потеряет слишком много времени, если ограничит поисковую активность пределами интернета. Ведь сидя за компьютером так просто отвлечься: «Ого, что это? Новый ролик с котиком! И еще один... Почему бы не посмотреть их все прямо сейчас?!»

С большинством «основных» сайтов, ориентированных на предоставление информации, ежедневных кардинальных перемен обычно не случается, однако бывают и исключения. Даже простой поиск по одним и тем же ключевым словам скорее всего даст разные результаты в разные дни (и в разных поисковых системах), так что при повторном поиске материала, показавшемся интересным, через пару дней можно его и не обнаружить. Поэтому скачивайте и сохраняйте всю найденную информацию или сразу же распечатывайте ее.

Amazon и прочие электронные книжные магазины зачастую анонсируют работы, которые еще не были опубликованы (и уж точно не успели появиться на полке вашей местной библиотеки). При этом они выкладывают не только обложку, но и оглавление, а также небольшой отрывок, около пятидесяти страниц. Ознакомившись с подобным текстом, вы сможете решить, подходит ли данная книга для темы вашего задания, а также использовать эту информацию в своей работе. Кроме того, на странице каждой книги в интернет-магазинах обычно имеется список, озаглавленный «Вместе с этим товаром покупают», в котором найдете перечень других книг, близких по тематике и, возможно, полезных вам.

Моей книги не хватит, чтобы причислить даже малую часть всех существующих онлайн-ресурсов, так что вместо этого я просто расскажу, что вы должны помнить об интернете:

- Не все сайты одинаково полезны, многие имеют неясную структуру и чересчур скромное содержание.

- Материалы некоторых сайтов выглядят солидно и внушают доверие, а на других тексты выглядят так, будто их сочинил умалишенный. Не верьте всему, что видите на экране своего компьютера.

- Есть сайты, на которых стараются размещать максимально беспристрастную информацию, другие же всеми силами пропагандируют определенную точку зрения. Однако на большинстве вам будут просто пытаться что-то продать.

- Некоторыми сайтами пользоваться очень просто, с другими же придется повозиться какое-то время.

- На одних сайтах вы действительно найдете информацию, на других – только ссылку на новый сайт, а третьи могут выдать вам целый перечень таких ссылок.

- Некоторые сайты исчезают до того, как вы успеете на них перейти.

- Пользование некоторыми сайтами бесплатно, а на других вам придется заплатить, и иногда весьма немаленькую сумму. Обязательно проверяйте информацию о цене, прежде чем начинать пользоваться услугами любого платного сайта.

Впрочем, несмотря на всю ценность и огромную важность интернета, потребность в реальных библиотеках из кирпича и бетона до сих пор остается актуальной. И хотя сегодня каждый может побывать практически в любой библиотеке мира, не отходя от экрана своего устройства, я настоятельно рекомендую познакомиться как со своей учебной, так и с публичной библиотеками. Вас может удивить, что делать некоторые вещи в реальном мире, а не в виртуальном оказывается гораздо интереснее, веселее и продуктивнее.

# Система Рона Фрая

Теперь давайте рассмотрим шаги, которые вы должны будете сделать для выполнения идеального исследовательского задания. Чем сложнее работа и чем больше времени выделено на ее написание, тем четче должен строиться организационный процесс.

Разбив свой проект на небольшие части, вы сразу почувствуете больше спокойствия, энергии и вдохновения.

Вот список типичных блоков, из которых – с теми или иными незначительными вариациями – состоит выполнение большинства исследовательских задач:

1. Выбор потенциальных тем.
2. Выбор итоговой темы.
3. Первичный поиск материала.
4. Создание общего плана работы.
5. Поиск детальной информации.
6. Подготовка детального плана (по карточкам-заметкам).
7. Написание первого черновика.
8. Поиск дополнительной информации (при необходимости).
9. Написание второго черновика (в который далее будут вноситься изменения).
10. Составление списка литературы.
11. Проверка грамматики, пунктуации и орфографии.



12. Проверка работы третьим лицом.
13. Написание чистового варианта.
14. Еще одна проверка.
15. Готово. Сдайте работу учителю и получите «отлично».

### Составьте график работы над заданием

Чтобы выполнить исследовательское задание вовремя и на отлично, необходимо хорошо распланировать работу над ним. Ведь, вероятно, вам придется параллельно выполнять другие задания и готовить другие рефераты и доклады.

Для начала возьмите ежедневник и отметьте в нем дату, когда необходимо сдать свою письменную работу. Сколько недель у вас есть? Четыре? Шесть? Десять? Оставьте примерно половину или три четверти этого времени на поиски материала, а остальное – на собственно написание задания.

Еженедельно выделяйте одинаковое количество времени на работу над этим заданием. Учтите, эти блоки по возможности должны быть достаточно продолжительными, не менее двух-трех часов. Иначе вы рискуете забыть, что уже было сделано, и потратить слишком много времени на одни и те же действия. Внесите в свое расписание дедлайны по каждому этапу подготовки работы. Выполните поиск и конспектирование, по меньшей мере, шести различных информационных источников. (Возможно, по требованиям вашего преподавателя или из-за сложности изучаемого предмета понадобится больше ресурсов, но вот меньше – вряд ли.) Также обязательно запланируйте подготовку двух-трех черновиков.

Почаще сверяйтесь со своим графиком и вносите в него необходимые изменения, если увидите, что отстаете.

## Блоки 1–2: поиск темы

В некоторых случаях преподаватель сам скажет тему работы. В других – лишь обозначит общую область исследований, оставив вам свободу действий в выборе конкретного направления.

Будьте осторожны – не попадите в ловушку. Например, по обществу задают 12-страничный реферат, а вы выбираете тему «Законодательство в отношении людей с ограниченными возможностями в истории США» – разве получится всего на дюжине страниц раскрыть столь обширную тему? Разумеется, нет. На подобную тему можно писать тома (и они уже написаны!), и все равно до конца ее не осветить.

В действительности стоит сосредоточиться на каком-то определенном аспекте этой области, например, на «Законе о правах американцев-инвалидов». Такая тема прекрасно подойдет для реферата в средних и старших классах. Простудировав некоторые источники, вы, впрочем, можете решить, что и эта тема слишком общая, и сузить ее еще больше.

Напротив, выбрав слишком ограниченное направление, вы опишете все на двух страницах и не будете знать, что делать с остальными десятью. «Поправка к Закону о правах американцев-инвалидов» может стать отличной темой для насыщенного эссе на 3–4 страницы, однако точно не получится растянуть ее на 10–15 страниц, даже если вы используете 14-й шрифт и по-настоящему огромные поля.

Убедитесь, что по выбранной теме существует достаточное количество информационных материалов. Важно, чтобы эти источники были разнообразными и могли снабдить вас полноценным многогранным взглядом на изучаемый предмет, событие, явление (под влиянием которого вы смогли бы сформировать собственное мнение, и не пришлось изворачиваться, чтобы замаскировать под него чужие слова).

Выбрав слишком туманную тему, вы можете обнаружить, что об этом практически никто ничего не писал. В этом случае вы должны будете провести собственное исследование: поставить эксперимент, опросить информантов, сделать выводы и представить полученные новые данные. Полагаю, не всегда вы будете располагать временем, необходимым опытом и желанием, чтобы выбрать именно такой путь.

Приняв во внимание вышесказанное, обдумайте возможные варианты тем для своей работы. Не цепляйтесь за первое, что придет в голову, придумайте несколько потенциальных тем. Прямо сейчас отложите эту книгу и не возвращайтесь к ней, пока не составите список из трех-четырех вариантов.

А как вы смотрите на то, чтобы написать несколько работ по разным предметам на основе одного и того же материала? Конечно, вряд ли у вас получится сдать один и тот же реферат двум преподавателям, однако, выполнив небольшое дополнительное исследование – вовсе не такое подробное, как потребовалось бы для создания письменной работы с нуля, – вполне сможете на основе одного задания написать новое. Отличный способ получить максимум от своей исследовательской деятельности!

### Блок 3: первичный поиск материала

Вооружившись списком возможных тем, отправляйтесь в библиотеку. К этому вам, однако, стоит заранее немного подготовиться и познакомиться с тем, как устроена картотека в вашей библиотеке. Итак, узнайте, как много статей и книг можно найти в фондах библиотеки для каждого из вариантов тем. Затем прочитайте небольшую статью в энциклопедии по каждому из них.

Впрочем, вместо этого вы можете провести и онлайн-поиск. Узнайте, существуют ли сайты, посвященные вашим темам. Или поиск по ключевым словам выдает вам 104, 424 ссылки,

большинство и которых не имеют ничего общего с тем, что вы ищете?

В результате, я надеюсь, вам посчастливится остаться хотя бы с одной темой, пригодной для выполнения исследовательской работы. Если отбор путем поиска материала прошло несколько вариантов, выберите из них тот, который вам больше всего по душе. В ближайшее время предстоит провести много дней, изучая эту тему, и нет такого правила, которое запрещало бы вам наслаждаться процессом!

### Временный тезис

Выбрав тему исследования, вы также должны выработать временный тезис. (Значение слова «тезис» по смыслу близко понятию «гипотеза» – имеется в виду основное предположение, вокруг доказательства либо опровержения которого и строится ваша работа. Тезис отличается от темы, так как тема – это то, что вы изучаете, а тезис – это вывод, к которому приходите, изучив материал.)

Постановка тезиса представляет собой краткое формулирование (в двух-трех предложениях) основных идей вашей работы.

Обратите внимание, что я начал говорить о «временном тезисе». Он может и не совпасть с итоговыми выводами. Так как вы еще не занимались полноценным изучением информации, на данном этапе лишь предполагаете, к чему придете в результате.

Если временный тезис не приходит вам в голову сам собой, что весьма вероятно, – попробуйте сосредоточиться и спросить себя:

· Что особенного и необычного в? (Заполните пропуски с помощью своей темы.)

- Как связано с событиями прошлого?
- Какое влияние оказал на развитие общества?
- Что бы мне хотелось поведать миру о?
- Какие вопросы у меня есть относительно?

На стадии первичного поиска материала у вас может не получиться сформулировать подходящий временный тезис. В скором времени придется пересмотреть его или даже изменить на диаметрально противоположный. Впрочем, пересматривать тезис за время работы над письменным заданием вы будете несколько раз

#### Блок 4: создание общего плана

Выработав первичный тезис, сосредоточьтесь на том, каким образом можете осветить предмет своего исследования. Запишите все аспекты темы, которые планируете затронуть. Затем составьте временный план, отражающий ту последовательность, в которой эти аспекты будут затронуты.

Не тратьте слишком много усилий на создание общего плана, он должен быть максимально кратким. На самом деле это всего лишь отправная точка в выполнении вашего задания, программа действий. Тем не менее пренебрегать этим блоком не стоит, так как общий план окажет неоценимую помощь в организации своей исследовательской работы.

#### Блок 5: поиск детальной информации

Выше мы рассмотрели вопрос о том, как искать материал в библиотеке и интернете, а также преимущества и недостатки каждого из этих способов. Теперь давайте остановимся на том, как сохранить информацию об источниках, которыми вы планируете воспользоваться.

Для этого, во-первых, вы должны сделать библиографическую карточку каждого источника, к которому планируете вернуться. Во-вторых, позже будет необходимо перенести всю информацию с этих карточек в список использованной литературы. Подобный метод позволит максимально эффективно провести исследование, а также упростит работу над списком литературы.

Итак, вам понадобятся обычные бумажные карточки размером 345 сантиметров. К слову, такие карточки также пригодятся и позже для конспектирования источников, так что советую приобрести сразу побольше – около трехсот должно хватить. Возьмите пластиковую коробочку для хранения карточек, напишите на ней свое имя, адрес и телефон. Теперь, если вы ее ненароком где-нибудь оставите, будем надеяться, что их вернут.

Начните систематизированный поиск пригодных для вашей работы источников информации. Обнаружив книгу, статью, сайт или что-то еще, что покажется вам полезным, возьмите чистую карточку и на одной стороне запишите следующую информацию:

**В правом верхнем углу карточки** укажите библиотечный индекс (ДКД, УДК и т. п.), если он есть, а также любые другие сведения, которые помогут вам быстро вспомнить, на какой полке в библиотеке вы нашли эту книгу (например, «в большом читальном зале» или «на абонементе»). Что касается интернет-ресурсов, для них укажите полный адрес ссылки.

**В середине** запишите фамилию и имя автора (обязательно в таком порядке), если он указан, затем название статьи (в кавычках) и издания: книги, журнала, газеты (его следует подчеркнуть). Если вы делаете карточку для сайта, то вновь указывать его адрес необходимости, разумеется, нет.

Внесите любые дополнительные детали, чтобы было легче найти данную статью или книгу. Например, вы можете указать

дату публикации, номер издания или тома, номера страниц и тому подобное.

**В левом верхнем углу карточки** поставьте ее номер. Номера следует присваивать в порядке изучения источников, то есть номером вашей первой карточки будет один, второй – 2 и так далее. Если вы что-то напутаете и пропустите какой-то номер, не переживайте, ведь самое главное, чтобы у разных карточек были разные номера.

Одна карточка должна соответствовать одному ресурсу. Не заполняйте карточку полностью, так как позже необходимо будет добавить в нее некоторую информацию.

### Правила цитирования

Чтобы узнать, как правильно оформлять цитаты, воспользуйтесь справочником американской Ассоциации современного языка или Американской психологической ассоциации (АПА) – ваш преподаватель, скорее всего, сообщит, какой из них ему нравится больше. Кроме того, пригодится Чикагский стилистический справочник (в настоящий момент доступно его шестнадцатое издание 2010 года).[7]

Я рекомендую вам самые свежие справочники: седьмое издание «Руководства MLA<sup>[8]</sup> для авторов научно-исследовательских работ» (учащихся в старших классах и вузах) 2009 года; третье издание «Руководства стиля MLA и справочника по научным публикациям» (для выпускников, ученых и профессиональных писателей) 2008 года; шестое издание «Руководства публикаций АПА» 2009 года и «Правила АПА для оформления ссылок на интернет ресурсы» 2012 года.

### Приготовьтесь конспектировать

Ваши библиографические карточки должны служить картой в поисках вашего сокровища – информации. Возьмите 5–6 карточек, найдите по ним свои источники и, расположившись в тихом месте в библиотеке или дома, приступайте к работе.

Когда позже будете писать задание, вам не понадобятся оригиналы информационных источников – только карточки. Поэтому важно конспектировать необходимые материалы тщательно. Что именно записывать в библиографическую карточку? Все, что относится к вашей теме, и особенно то, что так или иначе связано с вашим тезисом. В частности, в это входит:

- общая информация (имена, даты, исторические сведения);
- статистика;
- цитаты экспертов данной области;
- определения технических терминов.

Прежде чем приступить к заполнению библиографической карточки, убедитесь, что правильно перенесли на нее информацию об источнике. Не ошиблись ли в названии или в имени автора? Есть ли на ней все сведения, которые необходимо будет включить в список литературы?

### Как делать записи

Проверив библиографическую карточку, отложите ее в сторону. Возьмите несколько чистых карточек и начинайте выписывать информацию из вашего источника. Руководствуйтесь следующими правилами:

- На одну карточку-заметку вносите лишь одну цитату, идею, мысль или факт. Если информации много, можете заполнить обе стороны карточки, однако ни при каких обстоятельствах не



используйте больше одной карточки для одного блока информации.

- Пишите своими словами. Перефразируйте вкратце основную мысль автора и запишите свой пересказ. Избегайте копирования текста слово в слово.

- Если все же вы делаете это, не забудьте поставить кавычки. Вполне приемлемо использовать в своей письменной работе предложение и даже целый абзац чужого текста (при условии, что не станете этим злоупотреблять), для того чтобы выделить определенную идею. Учтите, что цитаты вы должны копировать в точности так, как они написаны в оригинале – каждое слово, каждый знак препинания. Помимо кавычек, вы также должны поставить ссылку на автора и источник заимствованного текста.

### Последние штрихи

Закончив карточку-заметку, вы должны:

- **В верхнем левом углу** указать номер используемого ресурса (найдете его в левом углу соответствующей библиографической карточки). Так вы не забудете, откуда взяли этот материал.

- **Под номером ресурса** укажите номера страниц, на которых вы нашли эту информацию.

- **Возьмите свой предварительный план.** В раскрытии какого пункта может пригодиться записанный текст? Укажите его номер в правом верхнем углу карточки.

Если в данный момент вы не уверены в том, как соотнести информацию с карточки и предварительный план, вместо номера пункта поставьте «\*». Так сможете подобрать ей место позже, когда создадите более подробный план.

- *Рядом с номером пункта плана* запишите пару ключевых слов, описывающих содержание карточки.

- **Выписав на карточки всю информацию из одного источника**, сделайте пометку на его библиографической карточке. Так вы будете знать, что закончили с ним – по крайней мере, пока.

Проверяйте то, что переносите на свои карточки, особенно имена, даты и статистические данные.

Как и в случае с библиографическими карточками, не обязательно отражать информацию на карточках-заметках в приведенном мною порядке. Главное – быть последовательным, так что просто каждый раз помещайте номер карточки (страницы, источника, а также название карточки) в одно и то же место.

### Запишите ваши собственные мысли

Во время конспектирования материалов исследования может возникнуть желание записать на карточки собственные мысли и впечатления о прочитанном, о вашей теме или тезисе. Каждая такая личная карточка, как и карточка-заметка по ресурсам, должна содержать лишь одну вашу идею. Не забудьте указать ключевые слова, а вместо библиографического номера поставьте на ней свои инициалы или какой-либо другой символ, который напомним, что источником данной информации являлись вы.

Итак, мои поздравления. Теперь, изучив множество разнообразной литературы по своей теме и сделав несколько десятков (или сотен) карточек-заметок, вы готовы перейти к следующему этапу.

## 8

# Как написать реферат

*«В писательстве есть законы перспективы, света и тени, как в живописи или музыке. Если вы родились, зная их – отлично. Если нет – выучите их. А потом переделайте под себя».*

**ТРУМЕН КАПОТЕ**

Итак, ваше исследование завершено.

Это означает, что, по меньшей мере, половину – а то и две трети – пути к отличному реферату вы уже проделали, несмотря на то, что (формально) не написали пока ни строчки.

Теперь необходимо систематизировать имеющуюся у вас информацию. Определите, остался ли актуальным сформулированный вами временный тезис, решите, какая структура будет у работы, и разработайте детальный план.

## Блок 6: подготовка детального плана

Вот тот этап, на котором вы сможете по достоинству оценить мою систему карточек-заметок. Они являются действительно великолепным организационным инструментом. Итак, возьмите все свои карточки и:

- Сгруппируйте их вместе по номеру источника (записанному в правом верхнем углу каждой карточки).
- Расположите получившиеся группы согласно их месту в вашем временном плане.
- Рассортируйте карточки внутри группы, складывая вместе те, ключевые слова которых (найдете их также в правом верхнем углу) совпадают.
- Просмотрите те карточки, которым пока не нашли места в плане, а также карточки, помеченные вашими инициалами (или каким-либо другим символом) и содержащие ваши размышления и идеи. Можете ли вы присоединить их к одной из получившихся тематических групп? Присвойте тем карточкам, с которыми удастся это сделать, соответствующий номер, а остальные отложите.

Итак, теперь ваши карточки-заметки должны быть сгруппированы в соответствии с предварительным планом. Потратьте несколько минут на то, чтобы перечитать их. Сейчас перед вами пока еще сырой, но уже приобретающий контуры набросок письменного задания: собранная информация, выстроенная в таком порядке, в котором должна появиться (согласно временному плану) в реферате.

Имеет получившаяся последовательность смысл? Не лучше ли поменять местами какие-то факты или доводы? Хочу

предложить несколько вариантов того, как можно логически выстроить свою письменную работу:

- **В хронологическом порядке** – рассмотрите события в той последовательности (временной), в которой они происходили.

- **В пространственном** – представляйте новую информацию в соответствии с географическими или физическими характеристиками (с севера на юг, сверху вниз, справа налево и т. д.).

- **В алфавитной или числовой последовательности** – довольно очевидный способ для тем вроде «Три моих героя» или «Пять основных причин ожирения».

- **В соответствии с основным делением** – для тем, которые состоят из нескольких очевидных частей, например, как написать хороший реферат, сделать книжный шкаф, починить крышу и им подобные.

- **В порядке значимости** – сначала напишите о наиболее важных аспектах своей темы, затем о менее важных, либо наоборот. (Подвариантом данной логической структуры является расположение материала от известного к неизвестному).

- **Проблема и решение** (причина-следствие) – вначале расскажите о задачах, затем о вариантах их решения, рассмотрите причины неких событий или явлений, выскажите предположение о том, что может произойти в результате тех или иных предпосылок.

- **Следствие и причина** – опишите факт, возникшую проблему, эффект и затем расскажите о возможных причинах, которые их породили.

- **Сравнение** – рассмотрите сходства и различия между людьми, предметами, событиями. Такая логическая структура подойдет также для работ о преимуществах и недостатках

каких-либо методов, экспериментов, подходов, способов решения задач и так далее.

- **«За» и «против»** – разделите свой материал на доводы, поддерживающие определенную позицию, вопрос, решение, подход, и доводы, которые их опровергают.

Первые четыре организационные структуры реферата считаются «нейтральными», так как они целиком и полностью зависят от предмета исследования. Остальные являются «логическими», потому что последовательность материала в них определяет автор, то есть вы.

Обратите внимание на то, что во многих случаях последовательность, которую выберете, «работает» также и в обратную сторону: вы можете идти от современных событий к прошлому, либо наоборот; можете начать как с причины, так и со следствия, и так далее. В общем, вы располагаете более чем десятью вариантами – есть, из чего выбрать.

Предмет исследования и тезис могут влиять на то, каким образом вы будете излагать материал. Если возможностей несколько, выбирайте ту, которая наиболее близка. (Нет такого правила, что идти нужно самым сложным путем!) Помните, можно комбинировать несколько подходов: например, сначала описать события в хронологическом порядке, а затем рассмотреть причинно-следственные связи произошедшего.

При необходимости измените свой предварительный план, приведя его в соответствие с выбранной структурой. Главное – не меняйте номера пунктов.

Если итоговый план будет организован по-новому, обязательно пересмотрите и тот порядок, в котором вы разложили свои карточки-записки. Он должен совпадать с вашим новым планом.

Затем вновь обратитесь к карточкам внутри каждой группы (то есть имеющим одинаковые номера в правом верхнем углу) и расположите их так, чтобы они логически вписывались в выбранную структуру письменного задания.

После этого возьмитесь за оставшиеся не у дел карточки с символом (\*) и те, на которых вы писали собственные идеи и мысли. Снова попытайтесь включить их в план своей работы.

Не стоит, однако, пытаться «пристроить» карточки любой ценой. Если информация никуда не вписывается, вероятно, она не связана с тем тезисом, который вы выработали к настоящему моменту. Отложите эти карточки – мы попробуем вернуться к ним еще раз через некоторое время.

Разбирая карточки, не забывайте отмечать наличие «дыр» в логике своего повествования – то есть места, в которые так и просится больше свежих фактов, хороших примеров, четких переходов между темами. Разумеется, никому не понравится обнаружить, что необходимо еще немного поработать и поискать дополнительные материалы, и все же я гарантирую, что если вы заметили недочеты, учитель их тоже не пропустит. Не позволяйте себе лениться – отказавшись потратить пару часов на еще одно исследование для исправления недочетов, рискуете получить «удовлетворительно» за в целом неплохую работу.

Теперь посмотрите карточки, лежащие перед вами в определенном порядке. Вы ведь и не заметили, как получился детальный план работы, не так ли? Номер в правом верхнем углу каждой карточки соответствует основным пунктам вашего плана, а ключевые слова – подпунктам. Все, что осталось – превратить в текст собранную информацию, располагая ее в указанном порядке.

## Блок 7: написание первого черновика

Как вам следует приступить непосредственно к написанию письменной работы? Как советовал Льюис Кэрролл в «Приключениях Алисы в Стране чудес»:

«– Начни с начала», – важно ответил Король, – и продолжай, пока не дойдешь до конца; тогда остановись».

Возможно, вы не обратили на это внимание, однако уже выполнили большую часть задания. Вы продумали структуру, подготовили детальный план и привели в соответствие с ним имеющийся материал. Теперь осталось только перенести с карточки на бумагу информацию из источников и свои мысли.

Чтобы написать хороший текст, необходимы концентрация и внимание, а им, в свою очередь, требуется полная тишина. Кроме того, вам потребуется много свободного места, чтобы разложить все карточки. Рабочая зона должна быть хорошо освещена. Словари и справочники по языку должны находиться под рукой. По возможности сразу печатайте свой реферат на компьютере – так будет проще вносить изменения и исправления.

Помните: На данном этапе от вас требуется написать первый черновик, и ключевое слово здесь – «первый». Он не должен быть идеальным; позже вы сможете сделать все необходимые правки, дополнения и изменения. Так и задумано. Если будете внушать себе, что должны сесть и написать такой текст, который можно сразу сдать преподавателю, у вас не получится вообще ничего. Подобный перфекционизм ведет лишь к чрезмерному стрессу и выгоранию.

Грамотность важна, но она одна не сделает ваш текст хорошим. По-настоящему хорошим является хорошо продуманный текст. Фундамент вашей письменной работы –



ваши мысли, ваши идеи и логика их изложения. Прежде чем возвести красивый дом, необходимо заложить крепкий фундамент. Именно на этом следует сконцентрироваться в данный момент. Не занимайтесь подбором того самого «правильного» слова. Не беспокойтесь о пунктуации. Обо всем этом мы обязательно позаботимся, но чуть позже.

Благодаря карточкам-запискам вы без труда разработали детальный план. Теперь они помогут вам сформулировать предложения и составить абзацы:

- Разложите карточки перед собой по порядку. Возьмите те, которые относятся к первому пункту вашего плана.
- Выберите из них те карточки, ключевые слова которых совпадают и относятся к первому подпункту.
- Прочитайте то, что написано на карточках. Подумайте, как можно соединить этот материал в связный текст.
- Разложите карточки в том порядке, в котором планируете описывать содержащуюся в них информацию.
- Прodelайте все вышеперечисленное со всеми своими карточками.

Каждый абзац вашей письменной работы должен быть похож на мини-эссе. Центральное предложение содержит то утверждение, факт или ключевую идею, которым посвящен данный абзац. Остальные предложения являются аргументацией. Аргументация может принимать разнообразные формы, например, это может быть цитата эксперта в данной научной области, статистические данные, примеры из собственного исследования или опыта, детальное описание, какие-либо исторические сведения.

Абзацы должны быть подобны кирпичикам – из них вы строите «стену» своей позиции, для выражения которой и

пишете эту работу. Продумывайте свои доводы, будьте последовательны, и у читателей не останется другого выбора, кроме как согласиться с вашей точкой зрения.

Если абзацы – это кирпичики, то связки, с помощью которых переходите от одной мысли к другой, являются раствором, цементирующим вашу «стену аргументации». Ясные и уместные связки позволят читателю без труда следовать за логикой повествования.

В случае, если первый черновик вы пишете от руки, оставьте побольше свободного места, чтобы позже было место, куда вписывать дополнительную информацию. Закончив пользоваться карточкой, пометьте ее и отложите в сторону.

Решив, что какие-то карточки вы использовать не будете, не спешите избавляться от них. Сложите эти карточки в отдельную стопку. Позже, перечитав черновик, вы можете передумать и в итоге включить содержащуюся в них информацию в работу.

### Что делать, если не пишется

Столкнулись с творческим кризисом? Вот что следует сделать:

- Представьте, что пишете письмо хорошему другу. Расскажите ему о том, что узнали о предмете своего исследования и почему уверены в правильности своего тезиса.

- Пишите обычным, повседневным языком. Слишком многие забывают, в попытке сделать стиль изложения более вычурным за счет сложных слов, что основная их цель состоит в сообщении. Будьте проще – и сами знаете что.

- Просто пишите хоть что-нибудь. Главное начать. Как только запишете первое предложение – каким бы корявым оно ни казалось, – ваш мозг активизируется и начнет генерировать новые идеи.

- Не редактируйте написанное! Занимаясь первым черновиком, не отвлекайтесь на негативные мысли относительно вашего стиля и писательского таланта. Помните, цель на данный момент – это первый черновик. Разумеется, позже придется внести множество правок и дополнений.

- Не останавливайтесь. Не получается какой-то раздел? Не стоит сидеть над ним часами, размышляя, как бы получше выразить свою мысль. Перечислите в двух словах то, о чем планируете здесь сказать, и переходите к следующей теме. Пытайтесь писать текст с минимальным количеством остановок.

### Фрирайтинг и мозговой штурм

К фрирайтингу и мозговому штурму профессиональные писатели обращаются в те моменты, когда их выбрасывает на берег из глубин творческого воображения. Эти два метода во многом схожи, однако есть и несколько важных различий.

Чтобы воспользоваться любым из них, следует для начала установить лимит времени (скажем, 10–15 минут). Затем сформулируйте основную тему – тем самым вы зададите мозгу направление для размышления. Записывая, не перечитывайте и – тем более! – не редактируйте то, что у вас получается, пока время не кончится.

Методика мозгового штурма предполагает, что вы будете записывать все, что придет в голову и имеет отношение к заданной теме. Ни смысловая последовательность, ни логика повествования при этом не имеют значения. Для успешной генерации новых идей задавайте себе любые вопросы, связанные с темой, даже самые странные и неожиданные.

Пользуясь методом фрирайтинга, пишите обо всем, что возникло в вашем сознании, и не важно, имеет ли оно прямое отношение к делу или нет. Опишите прошедший день, историю своего пса или впечатления от свежего музыкального клипа.

Смысл этой техники заключается в том, чтобы просто начать писать – и не останавливаться до тех пор, пока не выйдет время.

Мозговой штурм поможет в тех случаях, когда вы уже готовы писать, но никак не возьмете в толк, с чего лучше начать. Фрирайтинг пригодится, когда вообще не получается взяться за работу. Благодаря этим методам вы сможете преодолеть «писательский тупик» и наконец начнете писать – а ведь это в данный момент и есть самое главное.

### Указывайте источник

Чтобы избежать обвинений в плагиате, обязательно указывайте источник, если включаете в свою работу:

- ранее опубликованные цитаты;
- чужие идеи и мысли;
- чужие фразы, предложения или характерные речевые обороты;
- факты, цифры, данные экспериментов, полученные не вами;
- графики, иллюстрации, схемы, взятые вами из чьих-либо работ.

У этого правила есть несколько исключений. Не нужно указывать источник, если упоминаемые вами события, теории, идеи являются общеизвестными фактами. Не понадобится ссылка и в том случае, если автор данного высказывания неизвестен. Чтобы определить, есть ли необходимость указывать источник, спросите себя, не решат ли в противном случае читатели, что описанные мысли и результаты принадлежат вам? В случае любых сомнений делайте ссылку.

Долгие годы сноска в конце страницы считалась наиболее удачным способом указания источника информации. Сегодня концевые сноски и сноски в скобках не менее популярны.

Чтобы сделать сноску в конце страницы, вы должны после слова или предложения, которые требуют пояснения, написать справа вверху маленькую цифру. Она и будет обозначать сноску.

Текст сноски пишется под той же цифрой в конце страницы. В него включается вся та информация, которая позже появится в вашем библиографическом списке, с указаниями на страницы, где упоминались поясняемые факты, данные, цитаты.

Количество таких сносок в работе не ограничено. Нумеруйте их последовательно, начиная с «1». Убедитесь, что не забыли для каждой сноски соответствующий текст в конце страницы (либо в конце всего текста, в случае концевых сносок).

Как и в случае со списком литературы, у разных преподавателей будут разные требования относительно оформления сносок. Обязательно выясните их, прежде чем приступить к выполнению своего задания.

## Блок 8: поиск дополнительной информации

Итак, в ходе написания первого черновика вы обнаружили некоторые пробелы в исследовании. Не беда! Определитесь с вопросами, ответы на которые необходимо найти или дополнить, и приступайте к поиску дополнительной информации.

## Блок 9: написание второго черновика

На данном этапе вашей целью является содержательная сторона работы. Редактируйте написанный текст так, чтобы его структура была четкой, порядок ваших мыслей и связки между ними ясными. Избавьтесь от путаницы, разъясните все, что, на ваш взгляд, требует пояснения. Усиьте свои доводы и подкрепите выводы новыми данными и примерами, если это необходимо.

Прочитайте первый черновик, задавая себе следующие вопросы:

- Логичны ли переходы от одной вашей мысли к другой?
- Нет ли двусмысленности в каком-нибудь абзаце или предложении?
- Ценно ли содержание каждого предложения (оно должно либо сообщать какую-то информацию, либо подкреплять вашу позицию)?
- Хорошо ли связаны абзацы между собой?
- Надежны ли ваши выводы, подтверждаются ли они статистикой, примерами, результатами экспериментов?
- Достаточно ли разнообразна информация – имеются ли в тексте цитаты, научные данные, личный опыт, исторические примеры?
- Есть ли у вас четко выделенные введение и заключение?
- Написан ли текст вашими словами, в вашем стиле? Или он представляет собой произвольное соединение фраз и предложений, взятых из разных источников?

- Раскрыли ли вы свою тему достаточно подробно? Или предположили наличие у читателей собственных обширных познаний по данному вопросу? (Помните: сейчас вы хорошо разбираетесь в данной теме, однако о том, что кажется очевидным теперь, читатели могут и не догадываться.)

- Удалось ли вам убедить читателей в истинности своего тезиса?

- Есть ли в тексте информация, которая, несмотря на свою научность и достоверность, все же выбивается из контекста? Избавьтесь от нее!

- Не менялся ли ракурс в ходе повествования (то есть ведется ли оно все время от первого, от второго или от третьего лица)?

- Подводится ли в последнем параграфе вашего текста итог всему вышесказанному? Можно ли считать его логичным и успешным заключением?

Выделяйте все сомнительные и проблемные места. Если вам придет в голову, как поправить дело, сразу вносите правку в черновик. Закончив читать, начинайте переписывать. Сосредоточьтесь на всех недочетах, которые обнаружили. При необходимости дополните работу новой информацией. Не бойтесь играть предложениями, абзацами и даже целыми разделами.



# Переработайте первый и последний абзацы

*«Мне всегда легко дается первая строчка, а вот с остальными возникают проблемы».*

**МОЛЬЕР**

Решив, что ваша работа уже достаточно хороша, вернитесь к первому и последнему абзацу. Уделите им побольше внимания, перечитайте их несколько раз, внося изменения и дополнения. Я видел много работ весьма сомнительного содержания, за которые студенты все же получали «отлично» исключительно благодаря идеальному введению и заключению.

Самым важным из всех является первый абзац. Хорошо написанное начало должно незаметно вовлекать читателя в основную часть текста. В нем вы раскрываете свою тему (и то, почему ее выбрали), свою позицию (и те причины, по которым ее придерживаетесь) и демонстрируете свою компетентность в данном вопросе. Какой бы ни была остальная работа, идеальный первый абзац совершенно точно принесет дополнительные баллы. И наоборот, прочитав плохо написанное начало, преподаватель может сразу решить, что вы не разобрались в теме, и, не обратив особого внимания на последующий текст, поставить низкую оценку.

Введение и заключение следует воспринимать как хлеб в бутерброде: разумеется, самое привлекательное – начинка (то есть основная информация вашего реферат), но без хлеба ее бутербродом не назовешь.

Начать свою работу вы можете:

- с того, что привлечет внимание;
- с какого-нибудь противоречия;
- с уместной цитаты;
- нарисовав в воображении читателя сценку или картинку;
- описав какое-то событие;
- задав провокационный вопрос.

Ни в коем случае не начинайте с шутки. Это обернется против вас. Чувство юмора у большинства преподавателей исчезает при виде стопки письменных работ (если, конечно, оно у них вообще было).

Проверяйте все, о чем упоминаете

Закончив редактировать содержание, приступайте к повторной проверке упоминаемых фактов:

- Верно написали все имена, термины, названия мест?
- Не ошиблись в статистических данных и прочих цифрах?
- Указали в сносках источники тех идей, слов и мыслей, которые не принадлежат вам?
- Цитируя источник, вы скопировали все точно, слово в слово, до последней запятой? Не забыли поставить кавычки?

При необходимости внесите исправления.

Продолжайте совершенствовать свой текст

Теперь взгляните на получившиеся у вас предложения и абзацы внимательнее, попытайтесь по возможности «причесать», сделаете их более красивыми и понятными:

- Используйте глаголы действия и действительный залог. «В неволе обезьяны могут прожить более 30 лет» звучит лучше, чем «Более 30 лет может достигать возраст живущих в неволе обезьян».

- Не слишком ли много воды? Стремитесь выражать свои мысли короче и четче.

- Постарайтесь перефразировать предложения и перестроить абзацы, которые звучат неказисто.

- Вы пользовались эпитетами и метафорами? Сообщили ли вы читателю, что «самолеты были разрушены», или нарисовали яркую эмоциональную картину – «изрешеченные пулями разрушенные самолеты лежали грудой ржавого металла, словно когда-то мощные, а ныне всеми забытые птицы, которые уже никогда не взлетят»?

- Попробуйте, воспользовавшись соответствующим справочником, заменить синонимами некоторые привычные слова. Но не увлекайтесь, не стоит употреблять слишком вычурные сложные слова, значение которых известно далеко не каждому. В случае сомнений всегда выбирайте знакомое слово, а не неизвестное, короткое, а не длинное, конкретное, а не абстрактное, прямую фразу, а не иносказательную.

- Нет ли в вашем тексте сленга? А шаблонных фраз? В научных работах они совершенно неуместны. Все может пойти «коту под хвост», если вы не «зачистите» ее, убрав из текста всякую «фигню».

- Не слишком ли часто вы используете одно и то же слово? Бесконечные повторения делают текст скучным и плоским. Для

решения этой проблемы вновь обратитесь к словарю синонимов.

- Почитайте текст вслух. Хорошо ли звучит ваша работа? Похож ли ее ритм на победный марш или больше напоминает траурную музыку?

- Используйте предложения и абзацы разной длины, чтобы текст смотрелся интереснее. Смешивайте короткие, простые предложения со сложносочиненными (соединенными союзами и, а, но), сложноподчиненными (соединенными союзами чтобы, потому что), вложенными (соединенными относительными местоимениями) и сложными бессоюзными предложениями.

- Не забывайте о том, что цель вашей письменной работы – передать собственные мысли и идеи как можно более ясно и последовательно. Увлечшись деревьями, не упустите из виду лес. Лучше не найти то самое идеальное слово, чем исказить логику изложения материала.

## Блок 10: составление списка литературы

В конце своей работы на отдельном листе вы должны перечислить все те источники, которыми пользовались.

- Сверху посередине листа напишите «Список литературы» или «Список использованной литературы».

- Поля должны быть по размеру такими же, как и в остальной работе.

- Страницы, содержащие список литературы, являются частью основного текста, поэтому продолжайте нумерацию, не начинайте ее заново.

- Перечислите источники в алфавитном порядке по фамилиям авторов. Если автора у книги нет, исходите из первой буквы названия.

- Оставляйте побольше места между элементами списка.

- Пользуйтесь общеупотребительными сокращениями (например, «г.» вместо «год» и т. д.).

## Блок 11: проверка орфографии, грамматики и пунктуации

Выше я говорил, что самым важным в вашей работе является ее содержание. И это действительно так. Однако верно и то, что орфографические, грамматические и пунктуационные ошибки портят все впечатление, заставляя учителя предположить, что вы либо невнимательны, либо вам все равно. Ни одно из этих предположений не сыграет в вашу пользу и наверняка подпортит итоговую оценку за работу.

Так что, вооружившись справочниками и словарями, приступайте к проверке. Изучите свою работу, вчитывайтесь в каждое слово, в каждое предложение. Прежде всего ищите:

- Опечатки. Проверяйте внимательно, так как похожие слова могут ввести в заблуждение компьютерную систему проверки правописания. Ведь, скажем, в слове «луг» нет ошибки, если, конечно, вы не имели в виду «лук».
- Пунктуационные ошибки. Повторите правила постановки запятых, тире, двоеточий, кавычек и следуйте им при написании своей работы.
- Синтаксические ошибки. Обратите внимание на причастные и деепричастные обороты, согласование, построение сложноподчиненных предложений, прямую и косвенную речь и прочие грамматические тонкости.

Лучший способ поиска ошибок – чтение вслух. Прочитайте свой текст не торопясь, громко и с выражением. Поразительно, как легко при этом обнаружить многие недочеты, даже орфографические. Попробуйте также прочитать свою работу с конца. В этом случае вы будете вынуждены фокусироваться на каждом слове и неизбежно обратите внимание на правописание.

## Блок 12: проверка работы третьим лицом

После того как добавите сноски, список литературы, внесете необходимые исправления и отформатируете свою работу в соответствии с требованиями преподавателя, распечатайте ее.

Не забудьте придумать заголовок. Он должен быть кратким и одновременно емким, чтобы читатели смогли представить, какие именно знания получают после прочтения реферата.

Перечитайте то, что получилось, еще раз, а затем попросите кого-нибудь – родственника, друга – проверить ваш труд.

## Блок 13, 14, 15: чистовой вариант

Исправьте ошибки, которые обнаружатся в ходе всех проверок. Распечатайте чистовой вариант вашей работы и проверьте его снова, очень внимательно.

Готовую работу уберите в папку и, конечно, не забудьте вовремя ее сдать.



# Устный доклад

Между письменным и устным исследовательскими заданиями есть некоторые существенные различия, о которых следует знать, если не хотите совершить глупость и начать читать по бумажке, стоя у доски. Если вам задали подготовить устное выступление, вероятнее всего, оно относится к одной из следующих категорий:

- *объяснение* – простое изложение каких-либо фактов;
- *аргументированное высказывание* – попытка переубедить хотя бы часть аудитории;
- *описание* – словесная зарисовка;
- *повествование* – рассказ о чем-либо.

В школе устные доклады чаще всего носят характер объяснения и аргументированного высказывания. Процесс изучения материалов и подготовки к ним весьма похож на написание реферата. В частности, вы можете также пользоваться карточками-заметками и выписывать на них информацию из источников. В то же время вы должны учитывать разницу между письменной и устной речью, если хотите выступить успешно. В этой связи я рекомендую:

- Не брать слишком обширную тему. Хотя я говорил об этом и в предыдущих разделах, посвященных письменным работам, для устных этот совет еще более актуален. Обычно на представление устного доклада выделяется не более пятнадцати минут – попробуйте за это время рассказать о Томасе Эдисоне, романах Джейн Остин или Гражданской войне в США. Подобные темы больше подходят для книжных серий.

«Три великих изобретения Томаса Эдисона», «Почему Эмма не смогла бы сосватать героинь фильма „Бестолковые”», «Влияние Геттисбергской речи на моральные устои юга» выглядят более реалистично. Сузив тему, вы также сможете лучше изучить ее и, соответственно, лучше подать.

- Не переусердствуйте со статистическими данными. Конечно, они важны, ведь представляют собой своего рода вещественные доказательства ваших слов. Однако слишком большое количество чисел быстро утомит аудиторию, да и вас самих.

- Шутки добавят вашей речи красок и жизни. В то же время они могут существенно ее замедлить, так что употребляйте их к месту, а «соль» выдавайте до того, как слушатели начнут зевать.

- Осторожнее с цитатами. В докладе, в отличие от письменной работы, позволено более вольное обращение с информацией. Вы можете сообщать больше сведений и фактов, не ссылаясь на источник и не боясь при этом обвинений в плагиате. (Хотя названия источников я советую все же держать под рукой, на тот случай, если кто-нибудь все-таки проявит к ним интерес.)

Я обнаружил, что стоять у доски с кучей бумажек сложно, а пользоваться карточками, которые помещаются в ладонь, очень удобно, но лишь в том случае, если записи на них короткие и по делу. Такие шпаргалки в устном докладе играют роль не носителя информации, а напоминаний, запускающих механизмы памяти. Чем короче будут записи – и, разумеется, чем больше раз вы отрепетируете доклад, опираясь на них, – тем лучше будет презентация. (И тем реже придется прерывать визуальный контакт с классом и преподавателем, чтобы вспомнить, о чем должны говорить дальше.)

Вот вам еще четыре совета для того, чтобы хорошо выступить:

- Перед тем как выйти к доске, вздохните поглубже. Не беспокойтесь о паузах, если собьетесь с темпа или потеряете

уверенность, сделайте еще несколько глубоких вдохов.

- Выберите в аудитории кого-нибудь (в идеале друга, но подойдет и любой другой заинтересованный и внимательный слушатель) и рассказывайте свой доклад ему.

- Практикуйтесь! Отрепетируйте выступление как следует. Нервы чаще всего подводят тех, кто не очень уверен в своих силах. Чем лучше будете знать материал, тем увереннее будете себя чувствовать. Приступы паники вас не коснутся, а речь будет более естественной и спонтанной.

- Если вас неконтролируемо трясет от одной лишь мысли о выступлении перед аудиторией, постарайтесь встать так, чтобы вы могли держаться за что-нибудь, например, за край стола или за кафедру.

Если ничто из вышеперечисленного не помогает побороть страх перед публичными выступлениями, задумайтесь о том, чтобы записаться на курсы ораторского мастерства, вступить в дискуссионный клуб или найти какую-то другую возможность подобного рода.

## В ночь перед сдачей...

Несмотря на все мои рекомендации, некоторые из вас наверняка продолжают откладывать выполнение письменных работ на самый последний момент. До сих пор многие испытывают всю ту же смесь тревоги и прокрастинации, что охватывала большую часть моих одноклассников по мере приближения сроков по курсовым и рефератам. Казалось, все заняты поиском какого-то срочного дела и готовы заняться чем угодно, только не письменной работой, которую вот-вот нужно сдавать.

Вот такой план – немного преувеличенный, и тем не менее верный – я получил от своего коллеги. Похож ли он на то, как вы обычно выполняете письменные задания? Неужели вы думаете, что подобный путь действительно ведет к успеху? Я что, написал все эти страницы зря?

### Как писать реферат

1. Сядьте в удобное кресло за хорошо освещенный стол с множеством свежезаточенных карандашей.
2. Внимательно прочитайте задание, подчеркните ключевые моменты.
3. Сделайте кофе, чтобы вы могли сконцентрироваться на работе.
4. Загляните к однокласснику. Если он пока еще тоже не сел за реферат, сходите вместе в ближайший магазин и купите сладостей, ведь вам нужна энергия. Если же он похвастается уже написанной, оформленной по всем правилам, распечатанной и заботливо уложенной в папочку работой, ударьте его.

**5.** Вернувшись в свою комнату, вновь сядьте в удобное кресло за хорошо освещенный стол с множеством свежезаточенных карандашей.

**6.** Прочитайте задание еще раз, ведь вы должны быть абсолютно уверены в том, что все поняли правило. Важные моменты выделите новым цветом.

**7.** Хм, а ведь вы с четвертого класса не общались с тем классным парнем, которого встретили в летнем лагере. Пожалуй, стоит послать ему весточку прямо сейчас, иначе это будет висеть над душой, и вы не сможете сосредоточиться.

**8.** Рассмотрите свои зубы в зеркале в ванной. Прополощите рот. Дважды.

**9.** Послушайте альбом своей любимой группы. И все. Я серьезно. Слушайте, а потом принимайтесь за работу.

**10.** Послушайте еще один альбом.

**11.** Переставьте все имеющиеся у вас диски в алфавитном порядке.

**12.** Позвоните однокурснику еще раз, узнайте, начал он уже писать или нет. Обменяйтесь мнениями о преподавателе, который задает такие задания, о его предмете, о своем университете и о мире в целом.

**13.** Сядьте в удобное кресло за хорошо освещенный стол с множеством свежезаточенных карандашей.

**14.** Еще разок прочитайте задание, смакуя каждое слово, почувствуйте их вкус на языке. Выберите как минимум три новых цветных маркера-выделителя.

**15.** Просмотрите телевизионную программу, чтобы быть уверенным в том, что вы не пропустите ни одно по-настоящему

стоящее шоу.

Обратите внимание: все, что идет по телевизору за 12 и менее часов до сдачи письменной работы, – от документальной передачи до сериалов вроде «Отчаянные домохозяйки» и «Закон и порядок» – является по-настоящему стоящим зрелищем.

**16.** Осмотрите свой язык в зеркале в ванной.

**17.** Присядьте на минутку и серьезно подумайте о глобальных планах на будущее.

**18.** Откройте дверь и посмотрите, не шастают ли по коридору подозрительные незнакомцы в штатском.

**19.** Сядьте в удобное кресло за хорошо освещенный стол с множеством свежезаточенных карандашей.

**20.** Снова прочитайте задание, ведь это чертовски весело, не правда ли?

**21.** Придвиньте кресло к окну и полюбуйтеcь рассветом.

**22.** Бросьтесь на кровать ничком. Стоните, причитайте, бейтесь в истерике.

**23.** Встаньте и напишите уже этот реферат как можно скорее.

Если этот план хотя бы отдаленно напоминает то, что происходит с вами, когда вам необходимо сделать письменное задание, пожалуйста, перечитайте Главу 7 и Главу 8. Выделять важную информацию снова не нужно, даже другим цветом.

## Как сдать экзамены на «отлично»

Во время учебы – да и, по всей вероятности, в течение всей жизни – экзамены будут одной из самых тревожащих и временами пугающих составляющих реального мира. И чем скорее овладеете навыками подготовки, преодоления и сдачи всевозможных проверок, тем раньше ваша жизнь станет спокойнее и счастливее.

## Чего хотят экзаменаторы?

Многие экзамены – это проверка не столько знаний, сколько учебных навыков, умения распределять и систематизировать то море информации, в которое вас погружают во время обучения. Особенно верно данное замечание в отношении экзаменов, построенных на основе обширного материала, который вы изучали в течение нескольких лет, вроде SAT, GRE, [9] медицинского экзамена, экзамена для медсестер, CPA. [10] Это значит, что чем успешнее вы учитесь, тем выше, по всей вероятности, будет результат на подобном экзамене.

Прежде чем решить, как готовиться к тому или иному экзамену, необходимо определить, что именно на нем будут проверять. Подготовка к сессии отличается от подготовки к еженедельному квизу. И, поверьте, все самые чудовищные экзамены, которые были в вашей жизни, показались бы детской сказкой, если бы вам довелось побывать на моем устном государственном экзамене, где нас спрашивали обо всем, что мы прошли за год обучения в университете.

Подготовка к стандартизированным тестам вроде SAT, АСТ<sup>[11]</sup> и GRE также имеет свои особенности – вы не можете, как в некоторых других случаях, просто вызубрить учебник, точно зная, какой именно материал встретится на экзамене.

Кроме того, огромное влияние оказывает и форма экзамена – не только на содержательную сторону подготовки, но и на то, с какой стороны за нее вообще браться.



# Чего вы боитесь?

Проверок боятся многие. Так что, прежде чем я перейду к различным техникам подготовки и сдачи экзаменов, давайте разберемся с одной из основных возникающих проблем – тестовой тревожностью, известной как мандраж. Для этого состояния характерно повышенная потливость, прогрессирующая амнезия и непреодолимое желание при первой же возможности уплыть на Фиджи.

Что значит утверждение «я плохо переношу экзамены»? Возможно, имеется в виду то, что вы плохо умеете учиться (или, как минимум, готовиться)? Возможно, вы не умеете концентрироваться, или вас легко отвлечь, или не знаете, как сдавать экзамены такого типа, или просто психологически не готовы к каким-либо проверкам.

Все мы понимаем соревновательную природу экзамена. Некоторых из нас подобная перспектива бодрит, на других сильно давит. Обе эти реакции чаще всего не связаны с уровнем знаний, развитостью интеллекта и временем, потраченным на подготовку. Самые умные ваши одноклассники могут относиться к типу людей, которые боятся экзаменов больше всего на свете.

Определенно вы не одни

Очень немногим людям нравятся экзамены. А вот страх перед ними испытывает гораздо больше людей, чем вы можете себе представить. Но это вовсе не означает, что вы обязаны принадлежать к их числу.

Мало кто может похвастаться спокойствием, хладнокровием и боевым настроем, входя в экзаменационный класс. У большинства экзамен сопровождается неприятными ощущениями в животе, постоянным слюноотделением и

навязчивыми мыслями о том, чтобы оказаться в другом месте – в любом другом месте.

Чем сильнее вы давите на себя, размышляя о предстоящем экзамене (и, разумеется, о том, что нужна только хорошая оценка), тем хуже делаете. (Обычно чем важнее экзамен предстоит, тем чаще напоминаете себе о его значимости.)

Давайте посмотрим правде в глаза: оценки за некоторые экзамены оказывают действительно сильное влияние на вашу жизнь, определяя, поступите ли в университет, получите ли диплом, сможете ли устроиться на хорошую работу. И все же, как бы велика ни была важность экзамена, необходимо сместить фокус внимания с его значимости на подготовку. К любому экзамену необходимо готовиться так, будто вся ваша дальнейшая судьба зависит от оценки (но именно готовиться, а не думать о нем в таком ключе).

Попробуйте также взглянуть на ситуацию в перспективе: через двадцать лет никому не будет дела до оценок за какие бы то ни было экзамены; и даже о том, что в данный момент занимает все ваши мысли, никто не вспомнит.

Разумеется, вы сильно облегчите состояние, если постараетесь снизить напряжение и не добавлять лишних переживаний к и без того чрезмерному стрессу из-за предстоящей важной проверки. Иными словами, не стоит за два дня до сдачи SAT бросать своего парня, переезжать, менять работу, брать большой кредит – в общем, каким бы то ни было образом менять устоявшееся течение повседневной жизни.

Есть люди, которые любят жалеть себя. Они ревностно относятся к своим страданиям и пытаются заставить вас чувствовать то же самое, вне зависимости от того, имеете вы отношение к произошедшему или нет. Будьте осторожны, остерегайтесь «друзей», которые звонят вам ночью перед экзаменом и, истерически рыдая, заявляют: «Я только что понял, нам надо было выучить еще и 12 главу!!!!» Не

попадайтесь на этот крючок и, вместо того чтобы звонить в службу спасения, спокойно объясните им, что в письме преподавателя четко сказано: контрольная по главам 6–11. Затем положите трубку и займитесь своими делами, а они пусть идут ко дну в компании кого-нибудь другого. (Впрочем, если не удосужились уточнить, что все-таки будет в контрольной, такой звонок может низвергнуть вас в пучину паники, на которую потратите кучу времени – и все впустую.)

### Как снизить уровень стресса

Для того чтобы значимость экзамена перестала так сильно волновать, прочитайте этот список вопросов. Тот факт, что вы знаете ответы на них, поможет снизить уровень стресса.

- Какой материал будет на экзамене?
- Каков максимальный балл?
- Насколько моя итоговая оценка зависит от результатов этого экзамена?
- Сколько времени у меня будет на сдачу экзамена?
- Где он будет проходить?
- Какого рода задания будут в экзамене (на сопоставление, альтернативные, с вариантами ответов, эссе и т. д.)?
- Сколько будет заданий каждого типа?
- Сколько баллов можно получить за каждое задание?
- Оказывают ли какие-то из заданий больше влияния на оценку, чем другие?
- Можно ли пользоваться учебником на этом экзамене?

- Что я должен взять с собой? Калькулятор? Шоколадку? Что еще может понадобиться мне для успеха?

- Накажут ли меня за неправильные ответы и ошибки?

Ранее мы видели положительное влияние, которое запланированные перерывы оказывают на внимательность и способность концентрироваться на задании, благодаря чему вы учитесь быстрее и качественнее. Запланированные перерывы во время экзамена имеют тот же эффект.

Временные границы и уровень напряжения не имеют значения – вы всегда можете позволить себе сделать небольшую паузу во время экзамена. Вероятно, больше всего она требуется как раз тогда, когда, по вашему мнению, на это совершенно нет времени – точно так же, как освоить тайм-менеджмент прежде всего нужно тем, у кого на это вечно «нет времени».

Когда в мыслях роятся десятки дат, имен, фактов и цифр, вам может быть очень сложно успокоиться и вспомнить правильный ответ, несмотря на то, что вы знаете весь материал наизусть. Адреналин наводняет организм, препятствуя работе памяти.

Самым простым успокоительным в таком случае может стать дыхание. Откиньтесь на спинку стула, расслабьте мускулы и три раза глубоко вдохните (сосчитайте до десяти, прежде чем выдохнуть). Кроме того, есть масса разнообразных техник медитации, которые в этом случае также могут пригодиться. В основе любой такой техники лежит простой принцип – вы фокусируете сознание на чем-то одном и выдворяете за его пределы все остальное. По-настоящему концентрируясь на предмете медитации (даже если этот предмет – не имеющее смысла слово или пятно на стене), мозг не может думать больше ни о чем, таким образом, мысли замедляются и успокаиваются.

Итак, если во время экзамена не получается сфокусироваться, попробуйте сесть прямо, сделать три глубоких вдоха и на одну-две минуты заполнить все свои мысли словом «РОН». После этого вы почувствуете себя более собранным, спокойным и сможете без труда вернуться к экзаменационным заданиям.

# Чтобы получать хорошие оценки на экзаменах, нужно к ним готовиться

К любому квизу, тесту, контрольной и экзамену необходимо готовиться – и не просто готовиться, а определенным образом, в зависимости от типа заданий и проверки.

## Планируйте подготовку заранее

Признаю, будучи студентом я не строил планов больше, чем на ближайшую неделю. Если в октябре мне говорили о том, что в первую неделю декабря будет сложный экзамен, я вспоминал о нем не раньше 30 ноября.

Из подобных привычек и сотканы зубрежка, шпаргалки и двойки на экзаменах.

Для того чтобы избежать неприятностей, необходимо регулярно повторять пройденный материал. Гораздо лучше потратить полчаса в день на протяжении недели на подготовку к контрольной, чем пытаться вы зубрить все в ночь перед ней. Чем чаще будете повторять, тем меньше бессонных ночей проведете накануне экзамена, ведь в этом случае вы будете знать весь материал вдоль и поперек, выяснив, благодаря регулярному обращению к своим конспектам и учебнику, все, что было непонятно. А повторение материала непосредственно перед экзаменом будет размеренным и хорошо организованным, а не лихорадочным и хаотичным.

## Извините, я забыл

Провал на экзамене приводит в уныние. Провал на экзамене, который вы надеялись сдать хорошо, повергает в отчаяние. И все же нет ничего хуже, чем вообще не прийти на экзамен. Вы

обязаны знать время и место проведения экзамена и позаботиться о том, чтобы прийти на него вовремя.

Если вы учитесь в школе, не попасть на контрольную из-за забывчивости будет довольно сложно, так как обычно они проводятся во время обычного урока по расписанию. А вот проверки знаний в университете – совсем другое дело. Особенно это касается сессии – периода в обучении, специально выделенного для сдачи экзаменов.

Различные внеклассные тесты и международные экзамены могут проводиться в местах, где вы ни разу не бывали. Поэтому обязательно заранее посмотрите маршрут и выезжайте с запасом времени.

Узнав время и место проведения экзамена, внесите эту информацию в ежедневник.

### Возьмите все необходимое

Возьмите с собой то, что может понадобится на экзамене, от калькулятора до карандашей и запасной ручки. Если экзамен предстоит долгий, как, например, SAT или ACT, советую взять с собой шоколадку, ореховый батончик или любую другую еду, которая быстро наполнит вас энергией и взбудоражит утомленный мозг.

Не всегда на экзаменах предусмотрено наличие бумаги, которую можно использовать в качестве дополнительных экзаменационных листов или черновиков. Однако, если придется писать эссе, наверняка понадобится место, чтобы набросать план и выстроить свои идеи в связную логическую структуру. Кроме того, решение некоторых математических задач занимает столько места, что может не поместиться на выделенном экзаменаторами листе. Поэтому я рекомендую взять с собой чистую бумагу.

Если вы еще не поняли...

Повторяйте, повторяйте, повторяйте материал. Если отказываетесь следовать моему совету и не желаете готовиться равномерно и заранее, посвятите подготовке хотя бы одну-две недели до экзамена, особенно если он семестровый или итоговый. Во многих университетах для этого выделена специальная неделя между семестром и сессией. Извлеките из нее максимум пользы!

Некоторые преподаватели проводят консультации накануне экзаменов. Обязательно посещайте их, так как преподаватель будет говорить о пройденном материале и, возможно, даст понять, что именно из него обязательно встретится на экзамене.

Чем больше информации необходимо повторить, тем больше времени в расписании на это нужно выделить. Просто представьте, сколько конспектов, проектов, учебников и прочих материалов может накопиться по предметам, которые вы посещаете четыре, пять или шесть раз в неделю. На полноценную подготовку к экзаменам по ним уйдет целая неделя, а то и две. Позаботьтесь о том, чтобы недоделанные курсовые работы и прочие «хвосты» вам не помешали.

Планируя подготовку к экзаменам – не важно, идет ли речь о полномасштабном двухнедельном повторении всего пройденного материала или о трех-четырех днях интенсивной подготовки непосредственно перед проверкой – особое внимание уделяйте тому, в чем вы слабее всего.

### Как упорядочить учебные материалы

- Возьмите все материалы, которые скопились по данному предмету – учебники, конспекты, хендауты, домашние задания, рефераты.



- Сопоставьте их содержание с экзаменационными вопросами и спросите себя, что из этого понадобится для подготовки.

- Отберите те материалы, которые планируете повторить. По сравнению с первоначальной кипой учебников и тетрадей их останется не так много, и этот факт может оказать своего рода психологическую поддержку – вы почувствуете, что теперь времени и энергии на подготовку точно хватит.

- Совет первостепенной важности: готовясь к экзамену, делайте шпаргалки; разумеется, вы не будете ими пользоваться, однако они помогут повторить все еще раз непосредственно перед сдачей.

### Распределите время для подготовки

Чтобы решить, сколько времени потратить на повторение того или иного материала, ответьте на следующие вопросы:

- Сколько времени я обычно трачу на подготовку к подобного рода экзаменам? Какие оценки я в результате получал? Если вы готовитесь к экзамену от силы часа три и все время получаете двойки, вероятно, стоит пересмотреть количество затраченного – точнее, потраченного – времени.

- Какая оценка меня устроила бы? Если по данному предмету у вас твердая четверка и нет никакой надежды получить пятерку, вероятно, не стоит проводить слишком много времени за его повторением. Вместо этого обратите внимание на те предметы, для итоговых оценок за которые экзамен будет иметь решающее значение.

- Как именно мне следует готовиться? Одно дело, если требуется просто перечитать конспекты и попрактиковаться в учебной группе, и совсем другое – если необходимо прослушать многочасовые записи на иностранном языке или прогнать подопытных крыс через тот лабиринт еще раз.

- Упорядочите материал, который необходимо повторить, возьмите себя в руки и начните учить. Через час посмотрите, сколько вы успели сделать. Как соотносится это количество с тем, что еще нужно сделать? Разумеется, не все часы подготовки будут одинаково плодотворными, однако вы сможете примерно распределить оставшееся время на основе своей продуктивности в час.

# Зубрежка не поможет

Да, все мы попадали в ситуации, когда, по тем или иным причинам, в ночь или последние выходные перед экзаменом приходилось заучивать материал учебной недели, месяца и даже целого семестра. Помогло ли вам это? Думаю, что нет.

На самом деле, зубрежка действительно работает, но у очень небольшого процента учащихся. Непостижимым образом таким людям удастся «запихать» в свою кратковременную память больше информации, чем нам с вами, и действительно сохранять ее там – по крайней мере, в течение двадцати четырех часов. Что будет по истечении этих двадцати четырех часов? Ничего. Пустота. А это значит, что хотя таким студентам удастся получать «отлично» за еженедельные квизы благодаря зубрежке, она не прибавляет знаний, которые пригодились бы в конце семестра и на итоговых экзаменах.

Что касается всех остальных, то зубрежка не обеспечивает вообще никаких преимуществ. После бессонной ночи, проведенной с чашкой кофе за учебниками, мы едва ли вспомним, где и во сколько проходит экзамен. Мы не только ничего не выучим, мы будем еще и без сил, а последнюю энергию придется тратить на борьбу со сном.

Вот то, из-за чего я советую всем воздерживаться от зубрежки – слишком велика вероятность того, что это не сработает!

Зубрите правильно (раз уж вы все равно будете)

Несмотря на понимание проблемы и все лучшие намерения, скорее всего придется время от времени (надеюсь, что не слишком часто) поступаться своими убеждениями и решимостью никогда не прибегать к зубрежке. Что же еще делать, если на завтра назначен тест, к которому вы не успели

подготовиться? Если это случилось, воспользуйтесь правилами для зубрежки в последний момент, и тогда, возможно, она принесет хоть какую-то пользу.

**Во-первых, будьте реалистом.** Вы совершенно точно не сможете выучить материал целого семестра за одну ночь, особенно если часто пропускали занятия (или вообще на них не появлялись) и ни разу не открывали большую часть дополнительной литературы. Чем больше вы пытаетесь впихнуть в мозг в сжатые сроки, тем меньше в нем остается.

Реалистично – значит, трезво и спокойно – взгляните на положение дел: вы висите над пропастью на кончиках пальцев, и единственная задача сейчас – просто не упасть. В подобной ситуации невозможно получить и спасение, и коня, и полцарства в придачу – то есть пятерку за экзамен – независимо от того, кто ваша Фея-Крестная.

**Во-вторых, будьте избирательны,** но вникайте в суть. Чем больше материала прошло мимо, тем избирательнее следует зубрить. Постарайтесь по мере возможностей определить, что точно должно быть на экзамене, и сосредоточьтесь на этом. В таких случаях лучше знать побольше о чем-то одном, чем практически ничего обо всем. Вдруг повезет, и вы повторите как раз те три темы, по которым на экзамене предложат написать эссе?

**В-третьих, вы должны активировать свою кратковременную память.** Пользуясь техниками из Главы 4, постарайтесь расширить ее возможности.

**В-четвертых, научитесь останавливаться вовремя.** Если вы зашли настолько далеко, что уже не можете вспомнить свое имя, а взгляд фокусируется только на кровати, сдавайтесь и ложитесь спать. Если вы жаворонок, попробуйте перенести зубрежку с поздней ночи на раннее утро. Я пришел к выводу, что лучше раньше лечь и пораньше встать, чем лечь поздно и не выспаться.

Наконец, прибыв на экзамен, первым делом запишите все самое важное, что боитесь забыть.

# Спрашивайте, если сомневаетесь

Есть преподаватели, которые включают в экзамен все самые банальные детали своего курса, из-за чего приходится учить целиком весь материал по этому предмету – каждый раздел учебника, каждую строчку конспектов.

И все же я надеюсь, что большинство учителей работают иначе, и вам необходимо будет повторить лишь определенные аспекты – те темы, задачи, факты и проблемы, которые преподаватель считает наиболее важными.

Как понять, что именно к ним относится? Иными словами, как узнать, что учитель спросит на экзамене?

В действительности, есть множество подсказок, чтобы это выяснить. Чем чаще вы слышите какую-то информацию, тем вероятнее, что преподаватель придает ей большое значение, и, скорее всего, тема появится на экзамене.

Впрочем, не обязательно много раз что-либо слышать, чтобы понять – это необходимо выучить. Ранее вы учились читать язык тела и воспринимать вербальные подсказки, чтобы определять, какие темы преподаватель наделяет особой важностью. Попробуйте применить эти знания и теперь.

Кроме того, пригодятся наблюдения за требованиями преподавателя к конспектированию. Если он хочет, чтобы вы записывали буквально каждое слово, и даже проверяет, как вы это делаете (что часто бывает в школе и реже в университете), скорее всего считает свои лекции более содержательными и значимыми, чем учебник. Полагаю, вы понимаете, какой именно материал в таком случае нужно готовить.

Может быть, у вас остались контрольные или экзаменационные работы по этому предмету? Они могут оказать

неоценимую помощь, особенно если учитель оставил какие-нибудь комментарии.

Можно ли спросить у преподавателя, какого типа экзамен предстоит? Разумеется, можно. Всегда ли он ответит на этот вопрос? Разумеется, нет. Если есть доступ к старым экзаменационным материалам за авторством преподавателя и относящимся к вашему курсу, лучше всего готовьтесь по ним.

Почему? Учителя, как и все мы, – люди привычки. Конечно, вряд ли экзаменационные вопросы будут сформулированы в точности так же, как и в прошлый раз – все не может быть настолько просто. Однако, оценив количество вопросов и то, каким образом они составлены (альтернативные ли они, с вариантами ответов или предполагают написание небольшого эссе), вы сможете примерно представить, что именно стоит ожидать на экзамене.

Попробуйте найти студентов, которые уже сдавали экзамен этому преподавателю. Попросите их рассказать подробнее о том, как все прошло, и дать совет.

Встречаются учителя, помешанные на вопросах одного типа: у некоторых весь экзамен – альтернативный текст, другие каждый раз готовят смесь из вопросов с вариантами ответов и вопросов, требующих развернутый ответ. Если анализ прошлогодних экзаменационных работ, подсказки коллег-студентов, собственные наблюдения, а также намеки преподавателя подталкивают к мысли о том, что вам предстоит сдавать экзамен определенного типа, примите это во внимание.

Разумеется, вы должны в любом случае знать материал. Однако не лишним будет подготовиться к тому, что преподнести его нужно будет особым образом.

Мои преподаватели применяли все возможные вопросы для проверки наших знаний, хотя, откровенно говоря, эссе недолюбливали, так что их мы писали крайне редко.

Те учителя, которые выбирают вопросы для развернутого ответа, предпочитают их, потому что:

- Такие вопросы легче и быстрее готовить.
- Экзаменуемых немного, а больше данный экзамен никто не сдает.
- С их помощью можно определить не столько достижения учащегося, сколько его отношение к обучению в целом.
- Подобные задания помогают в развитии письменных навыков.
- Они незаменимы в тех случаях, когда необходимо выявить, как студент понимает те или иные события или явления.
- Эти вопросы лучше подходят для экзаменов по некоторым предметам, например, по иностранному языку или истории.

Объектно-ориентированные вопросы учителя выбирают, потому что:

- Их проще использовать в экзамене для большой аудитории.
- Они незаменимы для получения быстрой и относительно объективной оценки знаний.
- Такие вопросы больше подходят, когда за короткое время необходимо проверить владение учащегося обширным материалом.
- Их легко проверять (во всех случаях правильный ответ на 22 вопрос – третий).
- Тесты с подобными вопросами обычно проще составлять.



# Никогда не пытайтесь выучить все

Определив, какой формат экзамена вас, вероятнее всего, ждет, постарайтесь понять, на каком материале он будет строиться (и, соответственно, что именно все-таки нужно готовить). Помните, за редким исключением нет необходимости учить вообще все, что вы успели пройти.

Для начала просмотрите материал, который, по вашему мнению, недостаточно важен, для того чтобы стать частью экзамена. После этого сможете сосредоточиться на более значимой информации.

Возьмите чистый лист, напишите на нем «Нужно выучить» и перечислите все конспекты, учебники и прочую литературу, которые должны повторить, а также те темы, идеи, понятия и принципы, которые необходимо запомнить.

Процесс подготовки к экзамену должен напоминать поэтапное выполнение письменного задания: всю работу делите на небольшие блоки и постепенно выполняете их, один за другим, сверяясь с планом. Таким образом, избежите прокрастинации, соедините материал в голове в логическую цепочку, а радость от завершения каждого блока будет мотивировать вас двигаться дальше.

## Проверьте себя

Раз у вас вошло в привычку записывать вопросы, возникающие во время чтения учебников и прочей литературы, почему бы не попробовать составить собственный проверочный тест? Чем сложнее он будет, тем лучше сможете подготовиться к настоящему экзамену.

Обязательно практикуйтесь с помощью тренировочных тестов перед любой проверкой знаний, будь то простая контрольная, SAT или выпускной экзамен. На самом деле, одним из основных этапов подготовки к стандартизированным экзаменам должно быть подробное знакомство с их структурой. Вы чувствуете себя увереннее, когда хорошо что-то знаете; уверенность, в свою очередь, порождает спокойствие – ключевой компонент успеха.

Ну и, разумеется, тренировочные тесты – отличный способ подучить материал и закрепить уже имеющиеся знания.

# Правила экзаменационного дня

Прибыть на экзамен вы должны заранее. Основываясь на своих предпочтениях, которые определили в Главе 2, выберете себе место.

Однако будьте внимательны. Есть некоторые факторы, которые следует принять во внимание. На экзамене, который сдают одновременно двести-триста человек, неоспоримое преимущество получают те, кто садится впереди. Им хорошо слышно инструкции преподавателя, поднятую руку быстрее замечают, кроме того, само задание получают раньше всех, а сдают последними.

Если у вас есть возможность просмотреть все экзаменационные задания сразу, сделайте это. Составьте представление о том, что вас ждет. На этом этапе вы сможете идентифицировать самые легкие места контрольной и примерно оценить, сколько баллов можно получить за каждый раздел.

## Узнайте правила игры

Оштрафуют ли вас за ошибку? Преподаватель может сказать, что за каждый правильный ответ он даст вам два бала, а за каждый неправильный отнимет один. Такие правила могут значительно повлиять на то, решитесь ли вы угадать правильный ответ или просто пропустите вопрос.

В случае если вы собираетесь сдавать какой-нибудь стандартизированный тест типа SAT, ACT, GRE, обязательно изучите заранее варианты прошлых лет. (Для подготовки к подобным экзаменам существует масса учебников, в которые обязательно включаются примеры «реальных» тестов.) Во время экзамена останется только просмотреть инструкции и

убедиться в том, что они не изменились. В результате вы сможете сэкономить несколько драгоценных минут.

Знаете ли вы, как будет оцениваться тестовая работа? Многие экзамены состоят из нескольких разделов, за каждый из которых вы можете получить определенное максимальное количество баллов. Некоторые из них менее важные – от них зависит всего 10–15 % вашей итоговой оценки. Влияние других – зачастую это эссе – сильнее, более 30 %. Вам определенно стоит соизмерять энергию и время, которые тратите на задание, с его значимостью.

### Не бойтесь рисовать

Пытаясь во время экзамена разобраться с каким-то сложным вопросом, не бойтесь начертить схему или картинку, которая могла бы помочь найти ответ. Если вопрос имеет отношение к причинно-следственным связям между несколькими объектами, нарисуйте эти объекты или запишите их, используя сокращения и символы. Возможно, благодаря этому вы сумеете увидеть недостающий элемент картинки, понять отношения между частями и целым и в итоге получите правильный ответ.

### Следуйте инструкциям в точности!

Прочитайте задание и убедитесь, что вам все ясно. Если предполагается, что в тесте с вариантами ответов нужно отметить все правильные ответы, а вы решите, что у каждого вопроса должен быть лишь один правильный ответ, упустите множество верных вариантов ответа!

Если предполагается, что необходимо развернуто ответить на любые два вопроса из пяти, вряд ли хватит времени, чтобы написать ответы на все пять. И даже в том случае, если успеете это сделать, ваш преподаватель вероятнее всего будет читать и оценивать только первые два. А я сильно сомневаюсь, что в

такой спешке – ведь вы собирались заниматься еще тремя вопросами – получились достаточно обстоятельные и хорошо сформулированные ответы, заслуживающие отличные баллы.

Если боитесь забыть какие-то важные сведения или формулы, запишите их на черновик сразу, как только начнется экзамен. Много времени это не займет, однако значительно облегчит вашу жизнь в случае непредвиденных провалов в памяти.

### Не спешите

Возьмите с собой часы (не свой смартфон), чтобы не нужно было все время оглядываться на настенные.

Кстати, о времени. Не стоит уходить с экзамена раньше, чем кончится время. Вы мало чего добьетесь, пытаясь таким образом продемонстрировать преподавателю и одноклассникам, как вы (на ваш взгляд) умны. Разумеется, если успели все сделать и довольны ответами, нет ничего страшного в том, чтобы сдать работу первым. Однако не стоит забывать всем известную поговорку «Поспешишь – людей насмешишь». Выполняя задания спокойно и не торопясь, вы избежите множества глупых ошибок.

Не обращайтесь на остальных. Закончив отвечать на вопросы, обязательно проверьте свою работу. Кому какая разница, если вы сдадите ее последним? Вполне возможно, тот, кто первым сдал задание и вышел с гордо поднятой головой, получит неудовлетворительную оценку. Поэтому, повторяю, не торопитесь и постарайтесь показать лучшее, на что вы способны.

# Тест с вариантами ответов

Выполнить тест с вариантами ответов можно несколькими путями:

**1.** Начните сначала и идите до конца, не пропуская ни одного вопроса. Обязательно дайте все ответы, а если не знаете правильный, постарайтесь его угадать.

**2.** Сначала ответьте на все простые вопросы, то есть те, над которыми даже задумываться не придется, и те, что требуют простейших вычислений. Затем принимайтесь за более сложные.

**3.** Начните со сложных вопросов, а простые оставьте на потом.

Ни один из перечисленных путей не является по своей сути верным или неверным. Все зависит от ваших предпочтений. (А также, смею предположить, от формата экзамена. Оценив влияние разных разделов теста на результат, вы сможете выбрать наиболее выгодную стратегию.)

Первый подход, с одной стороны, является самым быстрым, так как вы не будете тратить время, читая все вопросы и выбирая, на какие ответить сейчас, а на какие позже. Вероятно, это также самый эффективный метод для большинства – при условии, что вы не позволите себе непростительно долго зависать на одном вопросе.

Цель второго подхода – набрать максимальное количество правильных ответов, ведь вы в первую очередь занимаетесь темами, которые хорошо знаете. Кроме того, если удастся действительно быстро справиться с легкими вопросами, вы получите больше времени для работы над сложными моментами.

Многие эксперты советуют применять именно этот подход, ссылаясь на то, что, выполняя тест последовательно (как в первом подходе), вы приобретаете ложную уверенность и перестаете думать, прежде чем ответить даже на те вопросы, в которых не столь уверены. Если вы поддерживаете данное мнение, рекомендую пользоваться вторым подходом. Впрочем, на экзамене вы можете просто сначала прочитать весь тест и взять на заметку самые легкие вопросы, а потом приступить к последовательному выполнению заданий. Я считаю, что благодаря такой стратегии вы также сможете справиться с ложной уверенностью, а помимо этого еще и выиграете время.

Но чаще всего я прибегал к последнему подходу. Я выстраивал иерархию сложности и вначале отвечал на самые трудные вопросы, постепенно двигаясь к более легким (соответственно, чаще всего я начинал выполнение тестов с конца, так как большинство преподавателей предпочитали выстраивать вопросы в порядке увеличения их сложности).

Возможно, вам кажется странным такой подход. Позвольте мне объяснить его психологический эффект. Я исходил из того, что, если в конце мне начнет не хватать времени, я смогу бросить сложные вопросы и пробежаться по легким, таким образом быстро увеличив количество сделанных заданий. Кроме того, под конец экзамена мой мозг будет слишком уставшим, и думать станет гораздо тяжелее, чем в начале.

В этом и заключается преимущество третьего подхода – я отвечал на самые каверзные вопросы, требующие наибольшего внимания, расчетов и размышлений, пока был наиболее собран, бодр и находился в лучшей форме. Постепенно я переходил к задачам полегче, и в конце, когда уже чувствовал усталость, оставались такие вопросы, дать ответы на которые мог не задумываясь.

В то же время меня очень мотивировали промежуточные результаты. Сделав самое сложное задание теста, я тут же

чувствовал себя увереннее. Преодолев все трудности, я знал, что теперь самое страшное позади.

Однако я всегда старался распределить время так, чтобы хватило на все вопросы теста. Уж лучше сделать одну ошибку, дав при этом три верных ответа, чем выполнить одно задание и оставить без внимания три других.

Не впадайте в оцепенение, как некоторые студенты, которые, не сумев ответить на вопрос, сидят над ним по десять минут. Делайте что-нибудь. Лучше вы дадите неверный ответ, чем потеряете бесценное время и не успеете сделать другие задания.

### Игра на вылет

Разумеется, вы можете попробовать угадать ответ на вопрос с вариантами ответов, если, конечно, по правилам не будут снижать баллы за ошибки. Впрочем, и в таком случае главное в том, как много необходимо угадать.

Если штрафы за ошибку не предусмотрены, обязательно отвечайте на все вопросы теста. Постарайтесь, однако, сделать все, чтобы увеличить шансы дать верный ответ. Вероятность того, чтобы вы правильно угадаете ответ на вопрос с четырьмя вариантами ответов, – 25 % (соответственно, 75 % – вероятность того, что ошибетесь). Но если сможете исключить хотя бы один из вариантов, – пусть и просто на основании здравого смысла – вероятность того, что вы угадаете, увеличится до 33 %.

Если вы сократите число потенциальных ответов до двух, вероятность станет как при подбрасывании монетки – 50/50. По сути, вы имеете равные шансы на провал и на успех. На вашем месте я бы в этом случае рискнул и дал ответ на вопрос, даже несмотря на потерю баллов за ошибку.



## Стоит ли передумывать?

Насколько можно доверять своему первому решению? Согласно статистике, оно с большой вероятностью будет верным (при условии, что не было взято из воздуха, а все же принято на основании некоторых имеющихся у вас знаний). Поэтому менять свой ответ стоит лишь тогда, когда:

- Первое предположение было очень приблизительным, и, подумав еще немного, вы поняли, что на самом деле этот вариант ответа вообще нужно было исключить (в этом случае следующий ответ, по крайней мере, будет иметь большую вероятность успеха).
- Вы вспомнили информацию, которая совершенно меняет дело (или следующий вопрос подсказал верный ответ на предыдущий).
- Вы нашли ошибку в своих математических вычислениях.
- Вы неправильно прочитали вопрос в первый раз и не заметили слова «нет», «никогда», «всегда» и тому подобные решающие уточнения.

Что делать, если вы уже исключили три возможных варианта ответа, но поняли, что и четвертый совершенно не подходит? Вернитесь к первым трем «выброшенным» вариантам и постарайтесь понять, какой из них верный (ведь теперь точно известно, что правильный ответ – один из них).

Если вы знаете, что после проверки получите назад свою экзаменационную работу, пометьте маленькой точкой те вопросы, ответы на которые не знали, но пытались угадать. Благодаря этому позже сможете оценить, насколько успешны в этом деле.

Если на экзамене останется время, чтобы вернуться к некоторым вопросам и подумать над ними еще раз, сделайте

это. Вычеркните все неправильные на ваш взгляд варианты ответов и сконцентрируйтесь на тех, которые останутся. В результате будете проходить вопросы быстрее на несколько секунд, тем самым экономя время.

Закончив с разделом, проверьте, не пропустили ли случайно какие-нибудь вопросы или страницы с заданиями.

Как написать на «отлично» любой тест с вариантами ответов

- Не тратьте на один вопрос слишком много времени. Не пытайтесь «раскусить» тест, обнаружив закономерности и ловушки, которых там в действительности нет.

- Правильные ответы чаще формулируются позитивно, а не негативно.

- Меняйте свое первое впечатление, только если абсолютно уверены в том, что оно не верно.

- Обращайте внимания на отрицания и прочие слова, меняющие смысл вопроса («Что из нижеперечисленного **не**...»).

- Если в варианте ответа есть слова «все», «всегда», «никогда» или «ни один», скорее всего, это неправильный ответ.

- Если в варианте ответа есть слова «иногда», «возможно» или «некоторые», он с большой долей вероятности будет верным.

- Если вы не можете выбрать правильный вариант ответа, определите сначала все неправильные.

- Не исключайте из возможных вариантов ответ, в смысле которого до конца не уверены.

- Прежде чем ответить, прочитайте все варианты (если, конечно, вы не пытаетесь попасть пальцем в небо во время

последних секунд теста, баллы за ошибки в котором не снимаются). Экзаменаторы часто пользуются ловушкой, ставя первым почти правильный ответ, тем самым искушая вас отметить его как верный, не читая остальные.

- Если вы сдаете стандартизированный экзамен, попробуйте записывать свои результаты в бланк ответов посекционно.

- Чаще всего нужно выбирать самый длинный и/или сложный ответ, потому что составителям теста пришлось употребить все эти дополнения и придаточные как раз для того, чтобы сделать его однозначно верным.

- С подозрением относитесь к слишком простым и очевидным вопросам. С чего бы преподавателю делать вам такой подарок? Наверняка это в его планы не входило.

- Не спешите сдаваться, прочитав вопрос и решив, что он чересчур сложный и запутанный. Попробуйте взглянуть под другим углом, переформулируйте его собственными словами, нарисуйте схему – это должно помочь ухватить суть.

- Если варианты вроде «все вышеперечисленное» и «ничего из вышеперечисленного» встречаются редко, в тех случаях, когда такие ответы есть, они с большой долей вероятности будут правильными.

- Если вы уверены, что по меньшей мере два варианта верны, выбирайте «все вышеперечисленное».

- Если вам кажется, что среди приведенных вариантов правильного ответа нет, выбирайте «ничего из вышеперечисленного».

- Если вопрос требует ответа в единственном числе, исключите все варианты со множественным.

- Если вопрос требует ответа в настоящем времени, скорее всего, все ответы в прошедшем и будущем времени следует исключить.

### Тест на понимание

Одним из заданий на некоторых экзаменах является чтение небольшого текста и вопросы по нему. Ответы на эти вопросы вы, естественно, должны найти в самом тексте, однако они могут быть завуалированы тем или иным образом.

Вот метод, который я рекомендую использовать для ответа на вопросы на понимание:

1. Приступив к подобному заданию, сначала прочитайте вопросы. Благодаря этому вы узнаете, какую именно информацию необходимо извлечь из текста, и обратите на нее внимание во время чтения. Если спрашивают даты, обводите их в тексте по ходу чтения. Если от вас требуется не найти какие-то факты, а сделать выводы, это также повлияет на то, как вы будете читать текст.

2. Прочитав вопросы и еще не приступив к чтению текста, попробуйте предположить, какими будут ответы. Если угадаете – бинго!

3. Если ответы не так очевидны, медленно вчитывайтесь в текст, держа в голове содержание вопросов. Не подчеркивайте слишком многое, однако обязательно выделяйте союзы, с помощью которых автор меняет направление движения мысли, вроде «тем не менее», «хотя», «как бы то ни было», «все же» и тому подобные. Такое изменение направления зачастую говорит о том, что в данном предложении вы найдете ответ на один из вопросов.

Например: в предложении «Джон Смит относился к тем авторам, которые любят писать и терпеть не могут

редактировать, а вот его жена Лоис предпочитала второе первому» содержится ответ на вопрос: «Что больше нравилось Лоис – писать или редактировать?» Если прочитаете недостаточно внимательно, то наверняка ответите «писать».

**4.** Закончив чтение текста, вернитесь к вопросам. Отвечайте по порядку и не переходите к следующему вопросу, пока не будете абсолютно уверены в том, что закончили с предыдущим. Перепрыгивая с одного на другое, в результате запутаетесь и обязательно где-нибудь ошибетесь, либо дадите неполный ответ.

#### Тест по математике с вариантами ответов

Вы отлично сэкономите время, если не будете выполнять все вычисления. Сможете ли вы определить верный ответ, не решая сам пример?

$$334 \times 412 =$$

(A) 54,559

(B) 137,608

(C) 22,528

(D) 229,766

Для начала сократите количество потенциальных верных ответов, просто перемножив последние цифры (442). Последней цифрой в ответе должна быть 8, так что (A) и (D) сразу отпадают.

Теперь внимательно посмотрите на (B) и (C). Можете ли вы прикинуть, какой из этих ответов верный? В математических кругах подобное угадывание называется предположительной оценкой. Попробуйте быстренько умножить 334 на 100. Получается 33 400 – значит, ответ (C) точно неверен, ведь это

число слишком мало. Таким образом, у вас остался только вариант (В).

Нужно ли решать этот пример, для того чтобы убедиться в правильности (В)? Зачем? Ведь вы уверены в том, что (А) и (D) совершенно не подходят, а (С) слишком маленькое. Так что отметьте вариант (В) как верный и переходите к следующему заданию.

Вот вам еще несколько советов, как успешно написать тест по математике:

- Определите, знание каких законов и принципов выявляет данный вопрос, что важно при ответе на него, а что нет. Не позволяйте лишней информации сбить вас с толку. Убедитесь, что понимаете, какого рода ответ требуется – это значение скорости или вес, угол, показатель степени, может быть, квадратный корень?

- По возможности «переводите» числа и формулы в слова. Оцените потенциальные варианты до того, как приступите к вычислениям, чтобы составить для себя хотя бы примерное представление о диапазоне, в котором находится правильный ответ.

- Даже тем, кто не считается себя визуалом, картинки и схемы могут оказать неоценимую помощь. Столкнувшись с особенно каверзной задачей, попытайтесь каким-то образом изобразить ее на черновике.

- Включите воображение. Прийти к решению (даже однозначному) можно несколькими путями.

- Проверяйте свои вычисления в обратном направлении, так с большей вероятностью заметите ошибки.

- Тщательно записывайте все свои вычисления и решения задач. Не торопитесь – чем спокойнее будете работать, тем

меньше ошибок сделаете. К тому же в аккуратных записях их будет проще увидеть.

- Прописывая решение, фиксируйте каждый шаг, каждую формулу, даже те вычисления, которые обычно делаете в уме. И тогда, если все же где-то ошибетесь и не получите правильный ответ, мудрый преподаватель наверняка учтет, что вы знаете материал и все делали правильно, хоть и нажали не на ту клавишу на калькуляторе.

- Если пользуетесь калькулятором, проверяйте полученные результаты сразу же, до того, как перейдете к следующему этапу. Один раз вы можете нажать не на ту клавишу, а вот вероятность того, что ошибетесь во второй раз, уже гораздо меньше.

Предположим, что вы сократили количество потенциальных вариантов ответа, однако выбрать правильный из оставшихся не можете и совершенно не представляете, как его угадать. В подобных случаях может помочь следующая «инсайдерская» информация:

- Если два варианта ответа звучат похоже, скорее всего, они оба неправильные.

- Не стоит выбирать самый очевидный вариант ответа на сложный вопрос, однако весьма вероятно, что верным будет максимально близкий к нему ответ.

- Если числовой диапазон оставшихся ответов большой, выбирайте тот, который находится посередине.

- Если два варианта ответа отличаются только точкой десятичной дроби (а остальные с ними даже близко не стоят), выбирайте один из них. Например, в случае с вариантами 2.3, 40, 1.5, 6, 15, я бы остановился на 1.5 и 15 и затем постарался определить, где должна находиться точка десятичной дроби.

- Если два варианта ответа выглядят похоже – по формату или каким-либо другим образом, – выбирайте один из них.

Помните: Все эти подсказки, полученные методом проб и ошибок, не помогут решить тест на «отлично». Они лишь могут увеличить вероятность попадания в яблочко, когда приходится угадывать, так как вы совершенно точно не можете решить задачу и не знаете правильный ответ.



## 50/50 – неплохо. Да или нет?

Что можно предпринять, для того чтобы улучшить свои результаты на альтернативных тестах? Для начала попробуйте развить в себе склонность правильно угадывать ответы. В конце концов, я ведь только что активно призывал угадывать ответы в тестах с несколькими вариантами, если вы, исключив все заведомо неправильные ответы, имеете 50 % вероятность успеха. Альтернативный тест – это, по сути, то же самое. Всегда пробуйте угадывать ответы, когда балл за ошибки не снижается. А если он снижается, все равно пробуйте в тех случаях, когда имеется хотя бы малейшая зацепка, чтобы вычислить верный вариант.

На самом деле вероятность успеха обычно выше 50 %. В большинстве альтернативных тестов больше таких вопросов, правильным ответом на которые является «да», а не «нет». Так что в случае, когда вы не знаете точный ответ, все сомнения трактуйте в пользу истинности данного утверждения. Если в утверждении содержатся какие-то особые подробности – например, «В теле взрослого человека имеется 206 костей», – оно также, скорее всего, верно.

Вот некоторые из популярных ловушек, с которыми вы столкнетесь в большинстве альтернативных тестов.

Часто неправильные утверждения состоят из двух частей, каждая из которых по отдельности является (или, по крайней мере, может быть) верной. Например: «Так как большинство птиц умеет летать, они используют камни для размельчения пищи». Многие птицы действительно умеют летать, а также глотают камни для измельчения пищи, но причинно-следственная связь между этими факторами (выраженная в нашем утверждении союзом «так как») отсутствует, поэтому данное утверждение неправильно.

Если в тестах с вариантами ответов правильным обычно является самый длинный и/или сложный ответ, в альтернативных тестах все в точности наоборот: чем больше частей в утверждении, тем оно сомнительнее, ведь чтобы оно было верным, каждая его часть тоже должна быть верной (а с математической точки зрения это маловероятно).

Все утверждения общего характера верны без исключений, однако в тестах они попадают крайне редко.

Обращайте внимания на обобщения вроде «все», «всегда», «никто», «никогда». Если вам в голову приходит хотя бы один пример, опровергающий подобную формулировку, значит, данное утверждение неправильное. Будьте бдительны: некоторые из подобных резюмирующих фраз все же являются верными, но в целом их немного.

Соответственно, слова типа «иногда», «часто», «периодически», «обычно», «зачастую», «в большой степени», «вероятно», «возможно», «скорее всего», сопутствующие менее универсальным заявлениям, сигнализируют об их потенциальной истинности.

Обращайте внимание на двойные отрицания. Утверждение, что некое явление «не является необычным», в действительности означает, что это самое обычное явление.

Стратегический совет: проще всего сделать высказывание ложным за счет добавления в него какого-либо несоответствия или противоречия. Ищите именно такие слова и связи, и если их нет, можете считать, что утверждение верно.

## «Легких» экзаменов не бывает

Некоторые студенты полагают, что сдать на отлично экзамен, на котором можно пользоваться учебниками или справочниками, очень просто. Однако они мечтают о таких экзаменах ровно до тех пор, пока не попадут на свой первый.

В моей практике именно эти экзамены были самыми сложными, возможно потому, что даже «хорошие» учителя не чувствуют угрызений совести, включая в такие проверки еще более неприступные задания, чем алгоритм бурения морских скважин. В конце концов, можно пользоваться учебниками! Ведь это все равно что легализовать использование шпаргалок, разве нет? Многие контрольные такого типа даются на дом, где вы можете использовать не только учебник, но и конспекты, а также любую другую литературу и инструменты, способные помочь.

Итак, к этому моменту вы должны были понять, что так просто не отделаться. Теперь, вне зависимости от того, насколько хорошо знаете материал, вы должны хорошенько подготовиться к предстоящему экзамену «с открытой книгой» следующим образом:

- Пометьте важные страницы учебника любым способом, который вам нравится – загните уголки страниц, используйте стикеры, закладки и т. д. Вы должны сделать это, чтобы во время экзамена быстро открыть нужный график, таблицу или иллюстрацию.
- Сделайте указатель помеченных вами важных страниц.
- На отдельном листе бумаги кратко изложите все значимые факты, формулы.
- Если позволено пользоваться собственными конспектами, или вы собираетесь заглянуть в них во время написания

контрольной дома, составьте небольшое оглавление, перечислив в нем все основные темы своих записей. Благодаря этому сможете быстро найти необходимую информацию.

Сначала напишите те ответы, для которых не нужно пользоваться учебником. Затем переходите к вопросам, с которыми не справиться без дополнительных материалов.

Будьте осторожны, не переписывайте учебник слово в слово, даже с использованием кавычек. Лучше пересказывайте текст своими словами. Помимо этого, рекомендую также придумывать собственные примеры, а не заимствовать их из учебника.

Контрольные, которые задают в качестве домашних заданий, по определению относятся к экзаменам «с открытой книгой» и одновременно являются самыми объемными и сложными из них. Подобная проверка во время урока не может длиться дольше, чем сам урок. А вот на «домашний» экзамен могут выделить и два дня, и целую неделю.

В чем здесь загвоздка? Преподаватель не случайно предоставляет больше времени на подобную контрольную. Он ожидает, что выполнение займет больше одного академического часа. Вам может не хватить учебника и конспектов, и даже просто для того, чтобы понять некоторые вопросы, потребуется дополнительная информация, на поиски которой уйдет не один вечер. Вы когда-нибудь сдавали «легкий» восьмичасовой экзамен? Кроме того, чем больше времени, тем непреодолимее искушение отложить задание на потом («К черту, у меня есть еще два дня!»), и мы уже знаем, чем это обычно заканчивается.

На самом деле, у экзаменов «с открытой книгой» есть только две – впрочем, весьма весомые – положительные стороны. Во-первых, это шанс показать себя и свои навыки. Никаких отговорок быть не может – вы просто обязаны написать на «отлично» контрольную, не имеющую временных ограничений. Во-вторых, возможность писать дома, в комфортных условиях –

настоящий подарок, особенно для тех студентов, которых парализует во время обычных экзаменов.

# Как написать эссе, достойное награды

Как и в случае с любыми другими заданиями, приступая к эссе, вы первым делом должны распределить время. Впрочем, вычисления здесь будут куда проще. Если вам велено написать за час три эссе, не нужно быть Эйнштейном, чтобы определить, что вы можете уделить каждому не более 20 минут.

Или все-таки нужно? Ведь если на один ответ вы потратите 15 минут, в конце останется еще 15 на то, чтобы прочитать их все, исправить возможные ошибки и при необходимости внести изменения. Разумеется, при распределении времени вы должны учесть и то, сколько баллов принесет каждый вопрос.

Если время, отведенное на первое эссе, вышло, немедленно переходите к следующему, вне зависимости от того, успели ли вы написать все, что хотели. В конце – если воспользуетесь моей идеей – у вас останется время на то, чтобы вернуться к нему и дополнить. Большинство преподавателей оценят выше три хороших, хоть и недоработанных, эссе, чем два отличных в отсутствие третьего.

Ни в коем случае не начинайте сразу писать ответ на вопрос, не продумав его как следует. Даже если вы призер городской олимпиады по литературе, для начала как следует вчитайтесь в вопрос. Вы точно понимаете, о чем он? Перефразируйте вопрос своими словами и сравните с тем, что сказано в задании. Смысл этих фраз один и тот же? Если нет, вы что-то упустили.

С целью избежать недопонимания, попробуйте сформулировать на основе вопроса утверждение и сделать его первой фразой своего эссе. Даже если все-таки не поняли сути вопроса, преподаватель сможет увидеть, как вы ее истолковали, и поставить высокую оценку за хороший текст, хоть и написанный на немного другую тему.

Однако я не советую намеренно искажать задание и отвечать на вопрос, который вам нравится больше, чем то, что задал преподаватель. Особое внимание обратите на глаголы-инструкции. Не нужно описывать, если просят сравнить или противопоставить. Не нужно объяснять, если требуется аргументировать ту или иную позицию. На странице 238 я привел список глаголов-инструкций, встречающихся в экзаменационных заданиях, и разъяснил, какие именно действия они подразумевают.

### Глаголы-инструкции, встречающиеся в экзаменационных заданиях

**Дайте определение** – объясните природу явления или его ключевые характеристики.

**Докажите** – установите истинность чего-либо с помощью доказательств или демонстрации. То же, что и «покажите», «объясните», «продемонстрируйте» (в математике – подтвердите обоснованность утверждения при помощи математических операций).

**Интерпретируйте/разъясните** – выразите значение чего-либо с помощью перефразы, перевода или объясните, ссылаясь на собственный опыт.

**Наметьте** – сделайте в общих чертах зарисовку, отчет, сообщение, при этом отразите лишь главные характеристики какой-либо книги, предмета или проекта.

**Объясните** – раскройте значение чего-либо так, чтобы оно было понятно многим.

**Опишите** – расскажите о внешнем виде, атрибутах, происхождении.

**Оцените** – прокомментируйте ценность той или иной идеи и обоснуйте свою точку зрения.

**Перечислите** – назовите относящиеся к делу события, предметы, характеристики, идеи.

**Подтвердите** – выступите в поддержку какого-либо утверждения или вывода (то же самое, что дополните).

**Порассуждайте** – выскажите свое мнение и приведите аргументы или доказательства, прокомментируйте, оспорьте, найдите решения и т. д.

**Проиллюстрируйте** – приведите примеры или аналогии.

**Проследите** – опишите развитие событий или последовательность в формировании идеи, мысли и т. п.

**Противопоставьте** – сравните с целью выявления различий (то же самое, что дифференцировать и вычлнить).

**Разберите** – выявите и обсудите достоинства и недостатки (то же самое, что подвергнуть критике).

**Расскажите** – восстановите цепь каких-либо событий в той последовательности, в которой они происходили. То же самое, что описать, однако применяется в отношении явлений, имеющих временные характеристики.

**Рецензируйте** – оставьте отзыв (обычно критический) о некой идее, теме, произошедших событиях. То же, что «опишите», «обсудите», «проиллюстрируйте», «наметьте», «суммируйте», «проследите». Многие составители экзаменационных заданий используют эти слова как синонимы, несмотря на то, что в их значениях присутствуют некоторые отличия.

**Соотнесите** – изложите суть событий и/или обстоятельств, обычно с целью связать, сопоставить или найти родственные



отношения.

**Сравните** – изучите два и более предмета, идеи, персонажа и т. п. и отметьте их сходства и различия.

**Суммируйте** – поясните только суть, опуская примеры и детали.

**Сформулируйте** – четко и последовательно изложите какой-либо факт. Также это значение имеют «назовите», «перечислите», «определите», «составьте список».

### Безопасный план действий

Предлагаю вам пошаговую инструкцию, как писать эссе.

**Шаг первый:** На отдельном листе бумаге перечислите все идеи, понятия, факты, данные, цифры и прочее, что, как вы считаете, обязательно нужно включить в эссе.

**Шаг второй:** Упорядочьте их, исходя из того, когда они должны будут появиться в вашем тексте. Не нужно переписывать все заново и составлять детальный план – просто пронумеруйте их в соответствующем порядке.

**Шаг третий:** Напишите первый абзац. Он должен суммировать основную мысль вашего эссе и представлять ключевые моменты, которые вы затронете. От качества выполнения этого шага во многом зависит оценка, которую вы получите за всю работу.

**Шаг четвертый:** Старайтесь писать как можно более разборчиво. Большинство преподавателей, которых я знаю, не станут лезть из кожи вон, чтобы понять ваши каракули, замаскированные под эссе, и никогда не оценивают подобные работы высоко. Если вам позволено (рекомендовано или даже велено) пользоваться компьютером, одной проблемой будет меньше.

**Шаг пятый:** Перечитайте текст, который у вас получился, при необходимости дополните его, а также исправьте все замеченные орфографические, грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки. Обратите также внимание на случайные пропуски, которые могут серьезно исказить смысл написанного – забыв написать частицу «не», вы получите предложение со значением, противоположным тому, которое вы имели в виду.

Если вы уверены, что должны включить в свою работу какую-то информацию или факты, которые вы не можете в точности вспомнить, попробуйте угадать. В противном случае просто забудьте об этом. Сомневаюсь, что ваш преподаватель настолько строг, чтобы из-за этого сильно понизить вашу оценку.

Не стоит рисковать хорошей оценкой из-за сведений, в которых вы не уверены. Например, когда вам кажется, что какое-то событие скорее всего произошло в 1784-м, но могло случиться и в 1794-м, просто напишите «в конце XVIII века». За подобную фразу вам вряд ли снизят балл, а вот за неправильную дату вполне могут.

Помните: не многих учителей можно впечатлить длиной текста. Продуманный, логически выстроенный и глубокий ответ на вопрос всегда будет оценен выше, чем отчаянная попытка изложить все, что вы знаете, в надежде, что часть этого потока информации будет по делу. Умение писать прекрасные эссе о том немногом, что вы знаете, принесет вам больше пользы, чем обширные знания, которые вы не умеете выражать.

Меньше беспокойтесь о словах и больше – об информативности вашего ответа. Структура эссе должна быть предельно четкой. И помните, вы пишете прежде всего для того, чтобы вас поняли, а не для того, чтобы произвести впечатление. Используйте короткие предложения и абзацы, которые будут ясны и однозначны. Не стройте лабиринт с помощью бесконечных придаточных предложений, ваш преподаватель (как и ваша пятерка!) может потеряться навсегда.

Если вы совершенно не можете понять, о чем ваш вопрос, уточните это у преподавателя. Если после этого вы все равно не знаете, как ответить, – то есть в прямом смысле не имеете ни малейшего представления – пропустите этот вопрос и двигайтесь дальше. Лучше подольше поработайте над остальными частями задания, которые у вас могут получиться хорошо.

В конце экзамена проверьте не только свои эссе, но и ответы на другие вопросы. Убедитесь, что все слова и цифры написаны разборчиво, а ответы написаны под теми вопросами, к которым они относятся. Проверьте также, не пропустили ли вы случайно какой-нибудь раздел или задание. Наконец, перечитайте эссе и убедитесь в том, что больше добавить вам совершенно точно нечего.

### Что делать, если время вышло?

Хотя вы и должны были распределить время так, чтобы вам его хватило для работы над всеми эссе, всякое случается. Например, вы можете обнаружить, что до конца экзамена осталось две минуты, а вам необходимо написать ответ на еще один вопрос. Что делать в таком случае? Как можно быстрее набросайте примерный план, перечислив все те темы, факты, события, которые вы хотели затронуть в своем тексте, в том порядке, в котором вы планировали это сделать (если времени совсем нет, просто напишите список и пронумеруйте его соответствующим образом). Большинство преподавателей начислит вам хотя бы несколько баллов за подобный план, если в нем найдет отражение вся та информация, ради которой они задавали свой вопрос. По крайней мере, такой план говорит о наличии у вас знаний по данному предмету и способности дать обстоятельный ответ.

Одна из причин, по которой вы можете не успеть написать эссе, заключается в том, что вы чертовски много знаете по предыдущему вопросу (или вопросам). И, разумеется, вам

хотелось показать это учителю, поэтому вы писали, и писали, и писали – пока не вышло время.

Будьте бдительны – зачастую вопросы для эссе бывают настолько общими, что при желании сочинять на них ответ можно хоть до следующей среды. Однако их цель состоит в проверке не ваших знаний по данному предмету, а в умении обобщать, систематизировать материал и кратко излагать наиболее значимые моменты.

# Американский академический суп из аббревиатур

Стандартизированные тесты – школьные, университетские и прочие – требуют особого подхода. Как и мой злополучный выпускной устный экзамен, о котором я упоминал в начале этой главы, они не привязаны к содержанию какого-либо курса и не всегда даже к определенному этапу обучения. В большей степени тесты созданы, чтобы проверить, например, понимание математических понятий и умение ими пользоваться, способность извлекать смысл из прочитанного, знание языка и навыки выражения на нем своих мыслей.

Тест АСТ для поступления в высшие учебные заведения США длится три с половиной часа и состоит из более двухсот вопросов с вариантами ответов, разделенных на четыре раздела: английский язык, математика, чтение и естествознание. Также в него входит дополнительный 40-минутный тест для проверки письменных навыков. Он относится к так называемым «тестам достижений», с помощью которых проверяются способности учащегося и уровень его знаний.

В 2016 году Университетский Совет<sup>[12]</sup> выпустил новую версию трехчасового теста SAT (конкурента АСТ). Оценочная шкала изменилась: теперь максимальное количество баллов, которое можно набрать, – 1600 (800 за языковую и 800 за математическую секции), а 50-минутное эссе стало необязательным. Кроме того, Совет также внедрил новый экзамен – PSAT<sup>[13]</sup> – для учащихся старших классов.

В отличие от АСТ, тест SAT предусматривает наказание за попытку угадать правильный ответ. Несмотря на некую эфемерность подобных тестов, к ним все-таки можно подготовиться с помощью постоянной практики. Кроме того, вам

необходимо будет повторить всю информацию по математике и языку.

Существует множество курсов для подготовки к стандартизированным тестам. Возможно, один из них есть в вашей школе. В книжных магазинах вы также найдете массу пособий и книг, по которым сможете готовиться самостоятельно. Подумайте о том, чтобы записаться на специализированные подготовительные курсы при университетах, или как минимум приобрести самые популярные учебники.

Само слово «стандартизированный» говорит о наличии специальных методик сдачи подобных экзаменов. Регулярно практикуясь и выполняя тесты прошлых лет, вы тем самым значительно увеличите шансы на успех, хотя бы потому, что будете точно знать, что именно предстоит, соответственно, меньше нервничать и лучше ориентироваться в происходящем.

Есть такие учащиеся, которые, набрав высокие баллы за АСТ и SAT, отправляются в высшие учебные заведения и демонстрируют там весьма посредственные результаты. Обычно их называют «тестоустойчивыми» – они не пугаются обстановки, в которой проходят подобные экзамены, кроме того, хорошо натренировались и, можно сказать, заточены под сдачу тестов. Напротив, некоторые студенты буквально задыхаются во время вступительных экзаменов и едва набирают проходной балл, но начав учебу в университете, тут же становятся звездами.

Многим американским школьникам с детства твердят о том, что именно SAT и АСТ определяют, будут ли они ужинать в дорогих ресторанах, или убираться в них после закрытия. Так насколько же важны эти результаты для поступления в колледж или университет (и, соответственно, для всей вашей дальнейшей жизни)? Пожалуй, они все еще важны, однако не обязательно для того учебного заведения, в которое вы мечтаете поступить. Сегодня более восьмисот пятидесяти колледжей – довольно большое число, хотя оно и составляет лишь малую часть существующего разнообразия высших

учебных заведений – вообще не требуют результатов ACT и SAT при поступлении.

Таким образом, несмотря относительную достоверность подобных тестов в определении уровня ваших достижений, не стоит считать их оракулами, пророчившими то или иное будущее. Их вердикт не всегда однозначен. Многие люди, с трудом сдавшие стандартизированный тест, преуспели в жизни.

Важное замечание! Многие стандартизированные тесты вы сможете пройти только в электронном виде (т. н. CAT – компьютерное адаптированное тестирование). Наиболее значимыми из подобных экзаменов в США являются GMAT (для поступления в бизнес-школы), GRE (для продолжения обучения в магистратуре и аспирантуре) и TOEFL (на знание английского языка как иностранного), а также несколько тестов для получения профессиональных лицензий. (SAT и ACT в эту категорию не попадают, по крайней мере, сейчас).

Что это значит для вас? Тесты, доступные исключительно в электронном виде, требуют особого подхода из-за двух ключевых моментов. Во-первых, вы не сможете посмотреть ответы на предыдущие вопросы и исправить их, во-вторых, вы не сможете пропустить вопрос и позже снова вернуться к нему. Обязательно выясните, как будет проходить предстоящий экзамен, и готовьтесь к нему подходящим образом!

## Специально для родителей

Часто родители чересчур серьезно относятся к успеваемости и оценкам своих детей. Вот вам мой совет:

- Не беспокойтесь слишком сильно о результатах экзаменов. Чрезмерно подчеркивая важность оценок, вы оказываете на своего ребенка дополнительное давление (а его, поверьте, и так хватает), что может привести к печальным результатам.

- Те учащиеся, которые сильнее других боятся допустить ошибку, обычно и делают их больше всех. Ваша задача – помочь своим детям чувствовать себя уверенно, что бы они ни делали.

- Не судите о способностях своего ребенка по результатам одного экзамена, каким бы важным он ни был. Ни одна проверочная работа не является идеальным способом оценки того, что он умеет и знает.

- Почаще разговаривайте с учителями. Их мнение даст вам более достоверное представление об успехах ваших детей, чем любая контрольная и даже серия тестов.

- Следите за посещаемостью вашего ребенка. Он вряд ли сможет хорошо сдать экзамены, если не будет ходить в школу.

- Позаботьтесь о том, чтобы ребенок не нарушал режим сна, особенно накануне важных экзаменов. Усталый ум не сможет продемонстрировать все, на что он способен.

- Вместе с ребенком разберите экзаменационную работу и объясните, чему можно научиться на своих ошибках. Очень важно сделать это с работами по математике и прочим научным дисциплинам, ведь в них понимание каждого нового понятия и формулы основывается на знании предыдущих.



- Сосредоточьтесь на неправильных ответах, выясните у ребенка, почему он выполнил задание именно так. Таким образом сможете выявить случаи, в которых он знал верный ответ, но ошибся из-за того, что не до конца понял вопрос.

- Прочитайте и обсудите вместе с ребенком те комментарии, которые преподаватель оставил в экзаменационной работе (особенно если он получил неудовлетворительную оценку).

# Предэкзаменационная карточка

Предмет: \_\_\_\_\_ Преподаватель: \_\_\_\_\_

Дата экзамена: \_\_\_\_\_ Время: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Особые инструкции себе (например, не забыть калькулятор, словарь и т.п.):

---

---

---

Материалы, которые необходимо изучить для подготовки (нужное подчеркнуть):

_____ Учебник	_____ Рабочая тетрадь
_____ Конспекты	_____ Старые экзаменационные работы
_____ Хендауты	_____ Другое
_____ DVD/видеозаписи/ учебные фильмы	

Формат экзамена (перечислите разделы — вопросы с вариантами ответов, альтернативный тест, эссе — и укажите максимальное количество баллов, которое вы можете получить за каждый из них):

---

---

---

Собрания учебной группы (время, место):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Материалы, которые необходимо повторить (укажите тему, источник информации и время, которое займет повторение; по мере подготовки пометчайте то, что уже выучили):

Тема	Источник	Время
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

После экзамена:

Ожидаемая оценка\_\_\_\_\_ Полученная оценка\_\_\_\_\_

Что из того, что я предпринял, мне помогло?

---



---



---



---

Что еще мне следовало сделать?

---



---



---



---

# Эпилог

## Отпразднуйте свой успех

Я горжусь вами. Вы проделали весь этот путь и справились. Вот что я хочу посоветовать вам напоследок:

- Прочитайте «Как учиться» снова, от корки до корки. Это все равно что смотреть фильм во второй раз – всегда есть то, что вы упустили в первый.
- Применяйте мои рекомендации на практике. До сих пор у ваших неудач было оправдание – вы не знали, как нужно учиться. Теперь вы знаете, так что больше никаких отговорок!
- Напишите мне письмо, бумажное или электронное, и расскажите о том, как применяете мои советы и что особенно помогает вам преуспевать в учебе.

Мой адрес:

Ron Fry

c/o Career Press

12 Parish Drive

Wayne, NJ 07470

\* \* \*

# Примечания

## 1

*англ.* «U.S. History: From Reconstruction Through the Dawn of the 21<sup>st</sup> Century» (здесь и далее *прим. переводчика*).

*англ.* «С

# 3

SAT – Scholastic Assessment Test, стандартизированный тест для приема в вузы США.

*англ.* «Thy Memory Key».



## 5

Десятичная классификация Дьюи была разработана в XIX веке американским библиотекарем Мелвилом Дьюи. Данная система весьма распространена в США и Канаде, однако ДКД пользуются и некоторые библиотеки в нашей стране, например, библиотека Европейского университета в Санкт-Петербурге.

## 6

Попытки применить КБК в России предпринимались в начале прошлого века и не увенчались успехом. Сегодня наиболее употребительными системами классификации в нашей стране являются ББК (библиотечно-библиографическая классификация) и УДК (универсальная десятичная классификация).

# 7

В России для оформления цитирования и различных библиографических записей используются различные национальные стандарты (ГОСТы).

## 8

MLA – американская Ассоциация современного языка.

## 9

GRE (Graduate Record Examination) – тест, который необходимо сдавать для поступления на преддипломный курс, в магистратуру или аспирантуру в США.

# 10

CPA (Certified Public Accountant) – сертификат специалиста в области финансового учета, который присваивается во многих англоязычных странах.

ACT (American College Testing) – стандартизированный тест для поступления в высшие учебные заведения США, а также для перехода из одного в другое.

College Board – частная образовательная организация в США, которая объединяет на правах ассоциативных членов более 600 учебных заведений (школ, колледжей и университетов).



PSAT – предварительный академический тест (упрощенная версия SAT).