

TECHNIKI EFEKTYWNEGO UCZENIA SIĘ

Wiedza o tym jak się uczyć jest najważniejszą umiejętnością w życiu. Oprócz wielu mitów i metod, które nie są zbyt skuteczne, istnieje wiele sprawdzonych technik efektywnego uczenia się. Nie można w tym miejscu pominąć samokształcenia, jako najbardziej efektywnej formy przyswajania wiedzy. Często właśnie wiedza zdobyta dzięki samodzielnej pracy uczącego się, zostaje w naszej pamięci na dłużej i uczący się jest w stanie efektywnie ją wykorzystać.

W kształceniu na odległość rola nauczyciela ogranicza się często do punktowej kontroli i wspierania ucznia na różnych etapach jego aktywności. W konsekwencji istotna odpowiedzialność leży po stronie ucznia, którego zadaniem jest samodzielne zorganizowanie sobie pracy w celu opracowania określonego materiału.

Zalety kształcenia na odległość:

- możliwość sprawdzenia swoich umiejętności bez pomocy innych.
- zajęcia można wykonywać w dowolnym miejscu, a ewentualne zaległości nadrobić w dogodnym czasie.
- większa swoboda, łatwiejszy dostęp do materiałów.
- nowe doświadczenie, nowe możliwości nauki, wygoda pracy, dużo materiałów i zasobów elektronicznych.
- materiały cały czas dostępne w Internecie, łatwy dostęp do materiałów, jeśli się nie ma problemu z zalogowaniem się.
- możliwość samodzielnej organizacji czasu, pracowania w swoim tempie, zwracania uwagi na konkretne kompetencje, z którymi ma się problem, aby poświęcić im więcej czasu niż innym.
- można wybrać sobie własny czas pracy, skupić się bardziej nad zagadnieniem, które nam sprawia problem.
- większa autonomia niż w szkole [zajęciach kontaktowych], jest również więcej czasu na skrupulatne przerobienie materiału, podczas gdy w szkole jest to tylko 45 minut.
- indywidualne podejście, nietradycyjne metody nauczania, elastyczny czas pracy
- praca samodzielna, rozwijanie umiejętności dzielenia czasu potrzebnego na zrealizowanie materiału.
- wygodny sposób nauki, różnorodność ćwiczeń, możliwość tworzenia własnych wypowiedzi pisemnych.

Ograniczenia kształcenia na odległość:

- brak bezpośredniego kontaktu z nauczycielem i kolegami.
- brak koncentracji, skupienia, brak motywacji do nauki.
- problemy techniczne uniemożliwiały rozwiązywanie zadań.
- brak pełnej koncentracji podczas zajęć.
- mniej efektywny sposób nauczania.
- niski poziom interakcji między uczestnikami.
- dużo więcej materiału do przerobienia niż na tradycyjnych zajęciach, mniejsza/gorsza mobilizacja do działania.
- zbyt duża ilość materiałów w porównaniu do zajęć tradycyjnych.
- zajęcia dłuższe niż tradycyjne, problemy techniczne.
- uzależnienie od sprzętu.

Techniki efektywnego uczenia się, które mogą Wam pomóc.

SZYBKIE CZYTANIE.

Z reguły czytamy w taki sposób, że zdarza nam się czasem wrócić wzrokiem do już przeczytanych fragmentów. Okazuje się, że większości z nas przytrafia się to częściej niż zdajemy sobie z tego sprawę. Czasem jest to nieświadomy odruch, ale często robimy to całkiem świadomie, bo wydaje się nam, że czegoś nie zrozumieliśmy. Jednak bardzo rzadko powrót do już przeczytanego fragmentu zwiększa nasze zrozumienie tekstu. Często jest wręcz odwrotnie. Przez powrót tracimy wątek i zrozumienie tekstu. Takie cofanie się wzroku zwane jest *regresją*.

Jedną z podstawowych czynności w nauce szybkiego czytania jest wyeliminowanie regresji. Lepiej jest dwa razy szybko coś przeczytać niż raz wolno. Jeśli raz przeczytamy bardzo szybko i nawet zgubimy wiele wyrazów i zdań, to jednak będziemy mieć już ogólne pojęcie (które jest bardzo ważne), o czym jest dany tekst. Czytamy z prędkością, z jaką mówimy - wydaje nam się więc, że już szybciej nie można, a to błąd. W krótkim czasie można zwiększyć tempo czytania 2, 3, 5, a być może i 10 razy.



Można obejmować jednym spojrzeniem kilka wyrazów, wierszy czy nawet akapitów. Oczywiście nie jest to łatwe, trzeba się tego nauczyć. W odległej przeszłości trudem było opanowanie sztuki czytania całymi wyrazami. Teraz będzie jeszcze trudniej - trzeba będzie pokonywać przyzwyczajenie wielu lat. Jest to jednak możliwe przy odpowiednich ćwiczeniach i systematycznym treningu.

Kolejną przeszkodą w szybkim czytaniu jest wokalizacja. Polega ona na tym, że w myślach lub nawet na głos mówimy do siebie czytany tekst. Jako, iż normalnie nie jesteśmy w stanie mówić szybciej niż około 400 słów na minutę, aby wyjść poza tę barierę, należy pozbyć się wokalizacji. Wprawdzie jej zaletą jest to, że teoretycznie zwiększa procent zapamiętanego tekstu. Ale raczej tylko teoretycznie, gdyż nie pamiętamy w pamięci zdań, lecz ich sens.

AKTYWNE POWTÓRKI.

To kolejny istotny element technik efektywnego uczenia się. Najdłuższy ślad w pamięci zostawiają pytania, na które sami staraliśmy się znaleźć odpowiedź. Innymi słowy, jeśli samodzielnie poszukujemy odpowiedzi na zadane nam pytania, wysilając swoje szare komórki, dość skutecznie utrwalamy sobie odpowiedź na nie. I to dużo skuteczniej, niż gdyby zamiast pytania podano nam do zapamiętania po prostu gotową odpowiedź.

Istnieje system powtórek, który pozwala uczynić naukę znacznie bardziej efektywną:

- od razu powtarzamy nowo zdobyte informacje,
- powtarzamy po upływie jednej godziny,
- powtarzamy po upływie jednego dnia,
- powtarzamy po upływie jednego tygodnia,
- powtarzamy po upływie jednego miesiąca.

POWTARZANIE W FAZIE RELAKSU.

Na zachodzie prowadzono badania naukowe na temat działania pamięci w tzw. stanie relaksu - odwrotność stresu, definiuje się go jako demobilizacyjną reakcję organizmu. Ukazały się prace naukowe wykazujące, że w tym stanie szybciej zapisujemy informacje w pamięci długotrwałej.

Na ich podstawie powstały specjalne urządzenia, które wprowadzają użytkownika w stan relaksu.

Niezaprzeczalnym jest fakt, że osoba zrelaksowana może szybciej osiągnąć stan skupienia i będzie on bardziej długotrwały. Im bardziej jesteśmy zdenerwowani, tym trudniej nam sobie coś przypomnieć. Natomiast im bardziej jesteśmy spokojni, tym łatwiej jest nam się skoncentrować, a co za tym idzie - łatwiej zapamiętać informacje.

NOTOWANIE NIELINEARNE.

Notatki mogą być bardziej efektywne, jeśli sprawimy, by miały bardziej przejrzystą strukturę. Na pewno lepiej zapamiętamy i szybciej zrozumiemy notatkę, która ma wyraźne akapity, rozdzielające osobne zagadnienia, podkreślone główne pojęcia, użyte kolory i załączone rysunki, pozwalające lepiej zrozumieć dane zagadnienie, a przez to lepiej zapamiętać.

Ponadto często standardowe notatki mają dużo szczegółowych informacji, lecz tracimy w nich ogólne pojęcie o danym temacie - brakuje nam często spojrzenia z perspektywy. Aby nauczyć się nowej wiedzy, należy ją skojarzyć z tym, co już wiemy - dlatego ważne jest ogólne spojrzenie na dany temat. Inaczej będziemy gubić się w detalach. Relacje pomiędzy pojęciami znacznie pomagają w zrozumieniu i zapamiętaniu nowych faktów, które odnoszą się do istniejącej struktury wiedzy. Mogą być używane w różnych dziedzinach, m.in. w celu sprawnej analizy informacji.

MAPA MYŚLI.

To rodzaj notatek które składają się z centralnie umieszczonego wyrazu-pojęcia (tj. zasadniczej idei, tematu). Naokoło centralnego wyrazu narysowanych jest od kilku do kilkunastu głównych, najgrubszych gałęzi, odpowiadających głównym wątkom tekstu. Następnie od gałęzi głównych odchodzą gałęzie szczegółowe, zgodnie z porządkiem logicznym. W strukturze sieci można umieścić wyraźne, kolorowe rysunki lub symbole (do około 50% tekstu).



Mapy myśli wykorzystują sposób działania naszej pamięci - skojarzenia, obrazy i inne struktury poznawcze. Tradycyjne notatki mają wiele wad: zabierają czas i energię na zapisywanie wielu zbytecznych słów. Pochłaniają dużo czasu podczas ich przeglądania.

Mapy myśli opracowano tak, by ich układ przypominał sposób, w jaki mózg organizuje pojęcia. Pamięć działa przez skojarzenia - każde pojęcie ma wiele połączeń z innymi.

Mapy myśli pozwalają przedstawić na papierze skojarzenia (połączenia) - dzięki czemu łatwiej je zapamiętać. Zawierają one tylko kluczowe pojęcia i obrazy, które kojarzą się z wieloma innymi informacjami, co umożliwia zawarcie o wiele większej ilości informacji na pojedynczej stronie.

Mapa myśli w zapisie jakiegokolwiek informacji pomaga zorganizować ją w formę łatwo przyswajaną przez mózg, a więc prostą do zapamiętania. Pozwalają one pojęciom być szybko zanotowanymi w zorganizowany sposób - nie ma potrzeby zapisywania zdań w ich pełnej formie. Mapy myśli wyzwalały kreatywność. Mogą być użyte w planowaniu jakiegokolwiek formy wypowiedzi, od listu do scenariusza lub do zaplanowania spotkania, dnia czy też realizacji dowolnego projektu.

Opracowanie

Katarzyna Jankowska