

Как планировать свою деятельность

1. Прежде чем выполнить любое дело, четко сформулируй цель предстоящей деятельности.
2. Подумай и хорошо осознай, почему ты это будешь делать, что тебя толкает сделать это, для чего это нужно.
3. оцени и проанализируй возможные пути достижения цели. Постарайся учесть все варианты.
4. Выбери наилучший вариант, взвесив все условия. Обычно самый очевидный вариант не является самым лучшим.
5. Наметь промежуточные этапы предстоящей работы, хотя бы примерно определи время для каждого этапа.
6. Во время реализации плана постоянно контролируй себя и свою деятельность. Корректируй работу с учетом получаемых результатов, то есть осуществляй и используй обратную связь.

По окончании работы проанализируй ее результаты, оцени степень их совпадения с поставленной целью. Учти сделанные ошибки, чтобы избежать их в будущем.

ПАМЯТКА для школьника

1. Не трать время зря. Не вноси в список дел то, что ты и так выполнишь без всяких дополнительных напоминаний (умывание, завтрак и др.). Не вноси дела, которые вписаны в расписание на день.
2. Не перегружай свой список дел. Если то, что ты планируешь, можно сделать меньше чем за две минуты, сделай это сразу.
3. Уточняй. Обязательно конкретизируй в списке то, что можешь забыть. Например, не «сделать уроки», а «сделать упражнение по русскому языку, 2 задачи по математике» или «написать сочинение». Ты потратишь на них принципиально разное количество времени.
4. 15 минут. Разбей сложное, долгое дело на 15-минутные дела. Например, «Сделать уборку: разложить вещи по местам, протереть пыль и т. д.». А между ними делай небольшие перерывы.
5. Лучше меньше, да лучше. Лучше записать меньше дел и вечером с чистой совестью все вычеркнуть, чем оставить половину большого невыполненного списка.
6. Нагрузка. Нагрузки лучше всего распределять равномерно. Количество пунктов в твоих списках на каждый день должно быть равным.