



# Мои лайфхаки в обучении

Тетрадь принадлежит:



## Дорогой студент!

В этой тетради собраны ключевые рекомендации по навыкам обучения, а также есть место для твоих лайфхаков и инсайтов на курсе “Навыки обучения и работы с информацией”. Знакомься с новыми инструментами, пробуй их, исследуй свои привычки в обучении, отмечай свой прогресс!

#lifelonglearning



## #вопрос

# Что значит научиться?

## #лайфхак

Обучение - это комплексный, многоуровневый процесс. Чтобы стать экспертом, мастером в своем деле, необходимо пройти определенный путь. На этом пути мы сталкиваемся с различными когнитивными процессами. Бенжамин Блум в своей "Таксономии образовательных целей" представил этот путь в виде шести ступеней:

### 1. Запоминание

Прочитал / посмотрел / услышал и могу повторить, показать, объяснить

### 2. Понимание

Материал, который помню, могу проиллюстрировать, сравнить, обсудить, отличить от иного

### 3. Применение

Могу посчитать, соотнести, продемонстрировать, привести примеры, применить знания в новой ситуации

### 4. Анализ

Могу проанализировать все аспекты знания, нарисовать диаграмму, вычлнить отдельные элементы, вижу нарушения в логике, если они есть



### 5. Синтез

Уровень практика. На базе знаний могу создавать новые концепты / продукты, комбинировать с другим знанием, применять идеи на практике, экспериментировать

### 6. Оценка

Уровень эксперта. Могу приводить аргументы, оценивать, ранжировать, рекомендовать



## Пример

1.	Запоминание	Я прочитал в учебнике 3 формы глагола to be. Могу повторить наизусть.
2.	Понимание	Читая предложения на английском языке, я могу объяснить, почему с местоимением I используется форма глагола am в настоящем времени. Я могу сравнить использование глагола to be в первом и третьем лице единственного и множественного числа.
3.	Применение	Я могу составить простые предложения с глаголом to be про себя и своих друзей.
4.	Анализ	Читая текст, я могу сравнить использование форм глагола to be в отдельных частях текста, сопоставить их со временем, найти ошибки в тексте.
5.	Синтез	Я настолько хорошо владею формами глагола to be, что могу быстро и правильно написать эссе, в котором глагол to be будет встречаться во всех лицах и временах.
6.	Оценка	Я настолько круто владею знаниями о глаголе to be, что могу оценить, насколько корректно различные авторы текстов используют этот глагол, могу дать рекомендации по наилучшему использованию



## #инсайт

## От знания к мастерству



1. Выберите одну из сфер в вашем обучении.
2. Опишите, что вы должны уметь делать на каждом уровне? Приведите конкретные примеры.

1.	Запоминание	
2.	Понимание	
3.	Применение	
4.	Анализ	
5.	Синтез	
6.	Оценка	

3. Оцените, на каком уровне вы находитесь сейчас. Что требуется, чтобы подняться выше?

## #вопрос

# Как организовать свое обучение?

## #лайфхак

1. Организуйте свое рабочее / учебное пространство, в котором будет порядок и минимум отвлекающих факторов
2. Создайте для себя удобную систему организации и хранения учебных материалов, чтобы не тратить время и силы на поиск нужных файлов
3. Сделайте свой семестровый календарь, в котором будут отмечены даты начала и окончания модулей, даты, время, локация занятий, дедлайны по ключевым домашним работам и учебным проектам
4. На каждом этапе обучения ставьте для себя конкретные цели (по методике SMART)
5. Работайте сфокусировано короткими отрезками времени, делайте качественные перерывы (см. метод помодоро)
6. По итогам обучения на каждом этапе проводите рефлекссию. Задавайте вопросы:
  - что у меня получилось хорошо?
  - достиг ли я поставленной цели?
  - если не достиг, то что могу в следующий раз сделать иначе?
  - в чем ценность данного знания для меня?
  - где я в дальнейшем могу применить это в своей жизни?
7. Запрашивайте обратную связь о своих успехах у экспертов, например, у ваших преподавателей и старших студентов

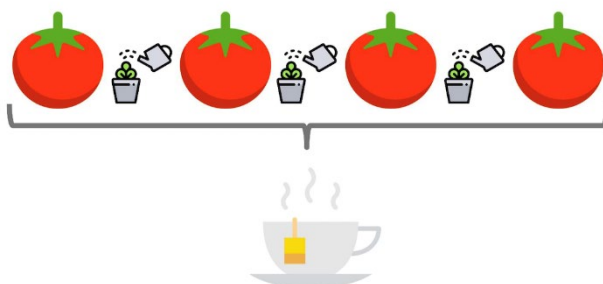




## Техника Помодоро

Применяйте технику Pomodoro для подготовки к экзаменам и зачетам, выполнении домашних заданий и т.п.

1. Поставьте себе конкретную задачу, которую будете выполнять (лучше записать).
2. Установите таймер на 25 минут.
3. Выполняйте задание, пока таймер не прозвучит. Запечатлейте этот знаковый момент отметкой в блокноте.
4. Сделайте короткий перерыв (3-5 минут). Отвлекитесь от вашей задачи, подумайте о чем-то другом.



5. После каждых четырёх "помидоров" делайте большой перерыв в 15-30 минут, в течение которых вы дадите себе качественный отдых.



## #инсайт

- Мои текущие **вредные** привычки в обучении:

1.
2.
3.

- Мои текущие **полезные** привычки в обучении:

1.
2.
3.

- Мои **новые** привычки в обучении:

1.
2.
3.





## #вопрос

# Как победить прокрастинацию?

## #лайфхак



1. Определите степень и характер вашей прокрастинации. Является ли прокрастинация результатом осознанной расстановки приоритетов? С такой прокрастинацией не нужно бороться. Или же прокрастинация носит иррациональный характер - вы не можете отследить момент, когда начали заниматься другой деятельностью, это повторяется постоянно, вы вините себя за факт прокрастинации?
2. Подумайте, что конкретно вас демотивирует, что мешает вам заняться важными и неотложными занятиями.
3. Отличайте отдых от прокрастинации: когда вы отдыхаете, вы накапливаете энергию, а когда прокрастинируете, то тратите энергию.
4. Используйте “хорошую” прокрастинацию: приоритизируйте свои задачи, самые важные дела выполняйте в первую очередь и откладывайте незначимые (типа мытья посуды).
5. Откладывая дела, всегда думайте о последствиях. Чтобы устранить негативные эффекты, научитесь самоконтролю, управляйте собой, мотивируйте себя.
6. Используйте самые сильные мотиваторы - **автономию** (способность контролировать себя, самому ставить цели и достигать их), **компетентность** (то, в чем мы хорошо разбираемся и продолжаем развиваться), **причастность** (быть вместе с кем-то еще, чувствовать себя частью “большого” дела).
7. Снижайте силу прокрастинации: избегайте скучных, слишком сложных, недостижимых, неструктурированных, не имеющих никакой ценности задач.
8. Для каждого триггера прокрастинации существуют способы преодоления
9. Оставляйте для себя выбор: всегда можно изменить то, чем вы занимаетесь.
10. Будьте настойчивыми в достижении важных для себя целей.
11. Будьте гибкими, научитесь переключаться и расслабляться.



Скучная задача



Попробуйте выполнять ее  
в любимом кафе



Рутинная задача



Установите таймер на 30 минут, если  
чувствуете, что устали - делайте  
перерыв, - либо продолжайте  
работать



Сложная задача



Разбейте задачу на маленькие  
шаги, постепенно выполняйте их



Неструктурированная  
или неоднозначная  
задача



Проведите исследование и  
составьте подробный план  
действий



Задача, не имеющая  
личностного смысла



Попробуйте отыскать  
положительные моменты



При выполнении задачи  
невозможно испытывать  
удовлетворение



Вознаграждайте себя за каждый  
выполненный этап





## #инсайт

- Какие задачи обучения вызывают у вас прокрастинацию
- Как вы будете бороться с ней?

Опишите задачу обучения, которая вызывает у вас прокрастинацию	Причина прокрастинации (сложная задача, рутинная задача и т.д.).	Способ борьбы с прокрастинацией
1.		
2.		
3.		
4.		

- В каких случаях прокрастинация – ваш друг?

## #вопрос

# Как сохранять ресурсное состояние?

## #лайфхак

### Укрепляем ресурсы своего организма



- **Используйте технику «положительного» стресса**

Попробуйте изменить свою точку зрения на стресс. Вместо того, чтобы думать: «Этот экзамен заставляет меня нервничать», произнесите мысленно: «Этот тест вдохновляет меня на то, чтобы я старался изо всех сил». Практикуйтесь несколько дней перед экзаменом, сохраняя режим сна и питания. Помните, что небольшой стресс – залог вашего успеха, но следите за тем, чтобы стресс не стал слишком сильным.

- **Практикуйте глубокое дыхание**

Нервничая, мы дышим верхней частью груди, что приводит к нехватке кислорода, которая усиливает панику. Сделайте дыхание глубоким. Положите одну руку на живот. Выдохните и почувствуйте рукой, как живот прижался к позвоночнику. Затем медленно вдохните и наполните живот воздухом. Сделайте так несколько раз. Рука должна двигаться. Встаньте боком перед зеркалом, попробуйте глубоко подышать в течение 30 секунд или около того, чтобы вы к этому привыкли. Практикуйтесь в этой технике.

- **Улучшайте результаты контрольных, тестов, экзаменов с техникой “жесткого старта”**

1. Быстро просмотрите тест и отметьте самые трудные задачи.
2. Начните работать над одной из трудных задач, пока не «застрянете».
3. Решите одну-две простые задачи.
4. Вернитесь к трудной задаче. Повторите цикл действий при необходимости.

- **Учите других, чтобы самому стать лучше**

Готовитесь к экзамену с кем-то из друзей или близких. Попросите его стать на время вашим «учеником». Объясните ему самые сложные темы и попросите задать вопросы, там где будет непонятно. Если не сможете ответить сразу, попробуйте разобраться с вопросами самостоятельно и вернуться с ответами позже.

## 12 способов оставаться в ресурсном состоянии

### 1. Следите за здоровьем

- Пейте больше воды
- Двигайтесь как можно больше
- Питайтесь здоровой едой

### 2. Следите за качеством сна

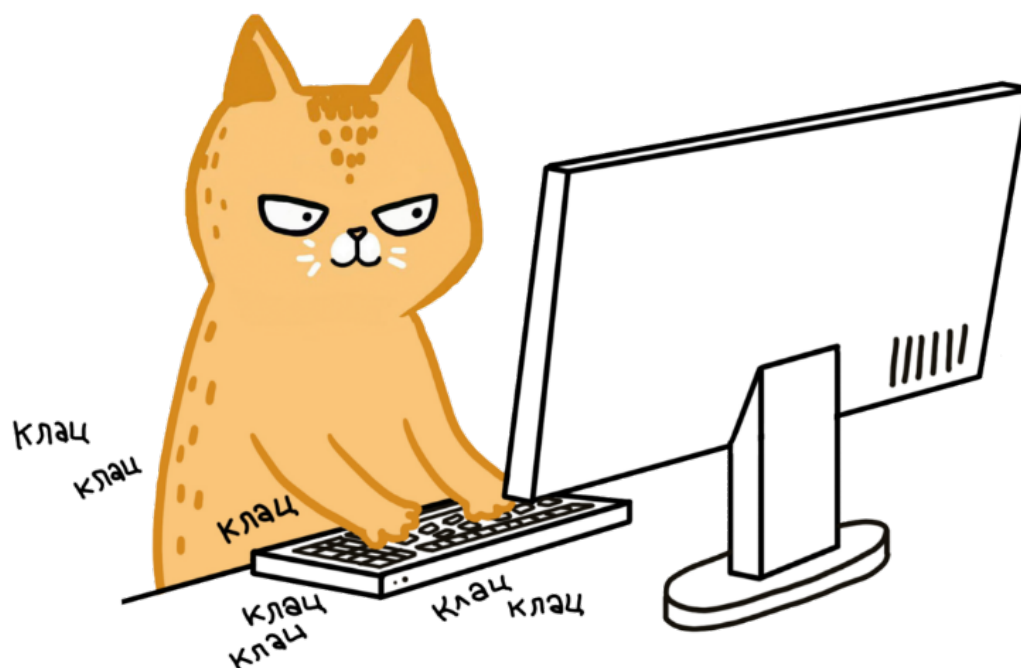
- Ложитесь спать до 23:00
- Не используйте гаджеты за час до сна
- Спите в темном и прохладном помещении (18-20 градусов) не менее 7 часов в сутки

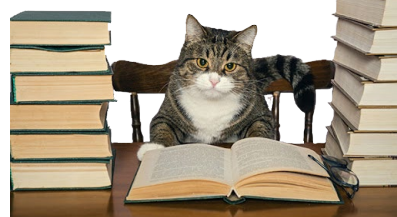
### 3. Планируйте свой день

- Планируйте не более 3 важных дел в день
- Рефлексируйте относительно того, как прошел день
- Выделяйте время на качественный отдых

### 4. Развивайтесь

- Находите время для чтения
- «Серфите» с умом: смотрите полезные видео
- Налаживайте профессиональные связи





## Чек-лист подготовки к зачету / экзамену

- Вы хорошо выспались в ночь перед испытанием? Если нет, то ваши ответы на остальные вопросы могут не иметь значения.  
☐ Да ☐ Нет
- Вы просматривали свои записи лекций вскоре после того, как сделали их? Вы использовали припоминание (метод ключевых слов) во время обзора?  
☐ Да ☐ Нет
- Вы изучали некоторые из них несколько дней, вместо того чтобы ждать до последней минуты?  
☐ Да ☐ Нет
- Вы старались не отвлекаться во время учебы, кроме перерыва?  
☐ Да ☐ Нет
- Избегали ли вы излишнего подчеркивания и выделения текста в учебнике или заметках?  
☐ Да ☐ Нет
- Создавали ли вы набор мозговых связей важных концепций и проблем, активно практикуясь и используя припоминание?  
☐ Да ☐ Нет
- Получали ли вы помощь в случае необходимости, разговаривая со своими учителями или другими учениками, когда у вас были проблемы?  
☐ Да ☐ Нет
- Вы избегали ленивого обучения? То есть тратили ли вы часть своего учебного времени на материал, который вам показался сложнее?  
☐ Да ☐ Нет
- Вы объясняли ключевые идеи себе и другим, используя забавные метафоры и образы?  
☐ Да ☐ Нет
- Вы учились в разных местах?  
☐ Да ☐ Нет
- Делали ли вы время от времени перерывы в учебе, которые включали некоторые физические нагрузки?  
☐ Да ☐ Нет

Чем больше вы ответили утвердительно, тем лучше вы подготовитесь к экзамену.



## #инсайт

Мой список действий для того, чтобы находиться в ресурсном состоянии (физическое, эмоциональное, социальное)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.



## #вопрос

## Как запоминать прочитанное?

## #лайфхак

### Чек-лист активного чтения



1. **Быстрый просмотр текста:** название, оглавление, введение, заключение, общая структура.
2. **Формулировка вопросов, ответы на которые хотите получить после работы с текстом:** эмоциональный отклик, ключевые понятия и их авторская расшифровка, взаимосвязь ключевых понятий, позиция автора, выводы.
3. **Медленное (активное) чтение:** маркировка ключевых понятий и идей, маркировка новых смыслов, которые не были учтены ранее, визуализация материала (например, создание интеллектуальной карты).
4. **Формулировка мыслей автора текста “своими словами”:** запись ответов на вопросы, поставленные ранее, запись ключевых понятий и их взаимосвязей, запись выводов, проверка целостности подготовленного текста.
5. **Обсуждение текста:** обзор сделанных заметок, обсуждение текста с другими (возможно, уточнение авторской интерпретации), выражение собственных идей, обобщение понятого (анализ собственных мыслей и запись рассуждения о том, с чем вы согласны и не согласны с автором и собеседниками).

Помните, что процесс чтения осуществляется не в вакууме. Казалось бы, это настолько очевидно, что не требует упоминания, однако некоторые студенты даже не обсуждают предмет изучения, не ведут по нему дискуссий и никогда не выходят за рамки рекомендованного списка литературы и стандартного набора учебников. Если вы хотите получить от чтения максимум пользы, следуйте этим советам:

- Найдите собеседника для обсуждения прочитанного, будь то дискуссионная группа из нескольких соучеников, общение с кем-то более опытным в данном вопросе;
- Ищите площадки, где ведутся оживленные дебаты и дискуссии: блоги, форумы, научные и научно-популярные журналы, социальные медиа.
- Найдите способ работы с литературой, подходящий именно вам.
- Обращайтесь к тому, что вызывает энтузиазм и на что указывает ваша интуиция: позвольте себе быть любопытным и движимым любопытством.

## #инсайт

Опишите подробно стиль своего чтения:

1. Что вы предпочитаете читать и в какой обстановке?

2. Какие свои читательские привычки вы считаете самыми полезными, а какие наиболее вредными?

3. Какую литературу вам сложно читать? Что вы можете изменить, чтобы это исправить?



## #вопрос

## Как вести конспект?

## #лайфхак



Грамотный конспект полезен в двух отношениях, поскольку он:

- Проясняет понимание текста и помогает критически его оценивать;
- Служит наглядной схемой, которую можно вновь и вновь изучать и связывать с другими источниками.

Для этого необходимо систематически делать записи.

## 1. Метод Корнелла

- Расчертите лист следующим образом:

Дата. Название лекции.

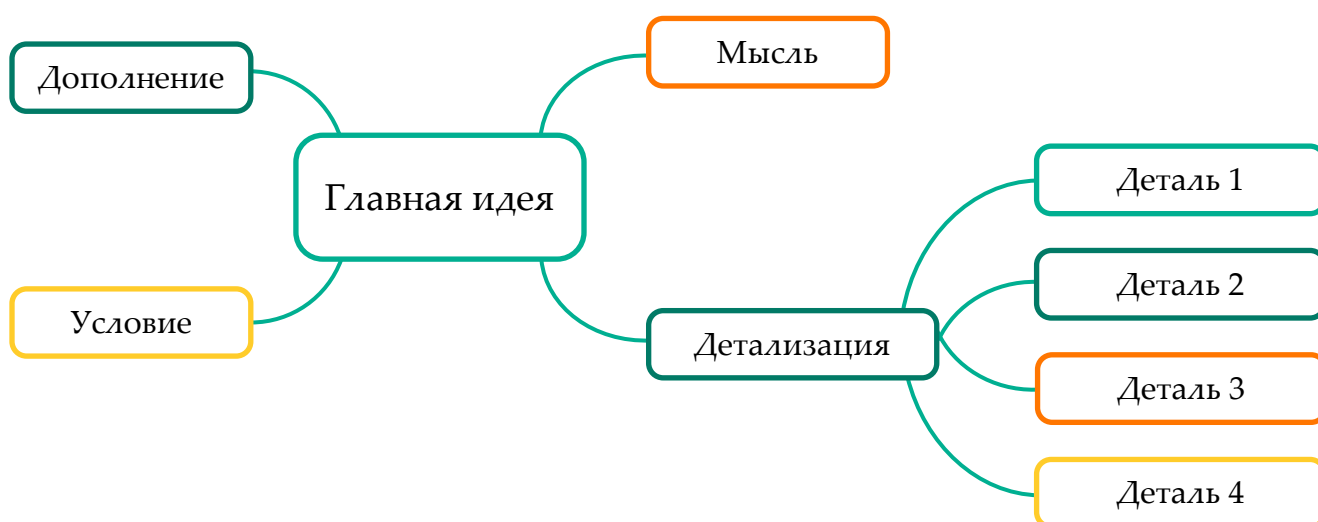
<p><b>Основные мысли</b> (основные тезисы, вынесенные из заметок, и ответы на вопросы)</p>	<p><b>Заметки</b> (конспект ключевых моментов)</p>
<p><b>Основные мысли</b></p>	<p><b>Заметки</b></p>
<p><b>Основные мысли</b></p>	<p><b>Заметки</b></p>

**Резюме**  
(главная мысль лекции)

- Во время занятия в правую широкую колонку нужно записывать основные сведения, которые сообщает учитель. Между предложениями лучше оставлять немного пустого пространства, чтобы была возможность в них ещё что-то дописать. После занятия в левую колонку перенесите всю самую важную информацию: правила, формулы, даты, имена.
- В течение суток после занятия заполните нижнее поле, там нужно записать краткое резюме всей лекции.

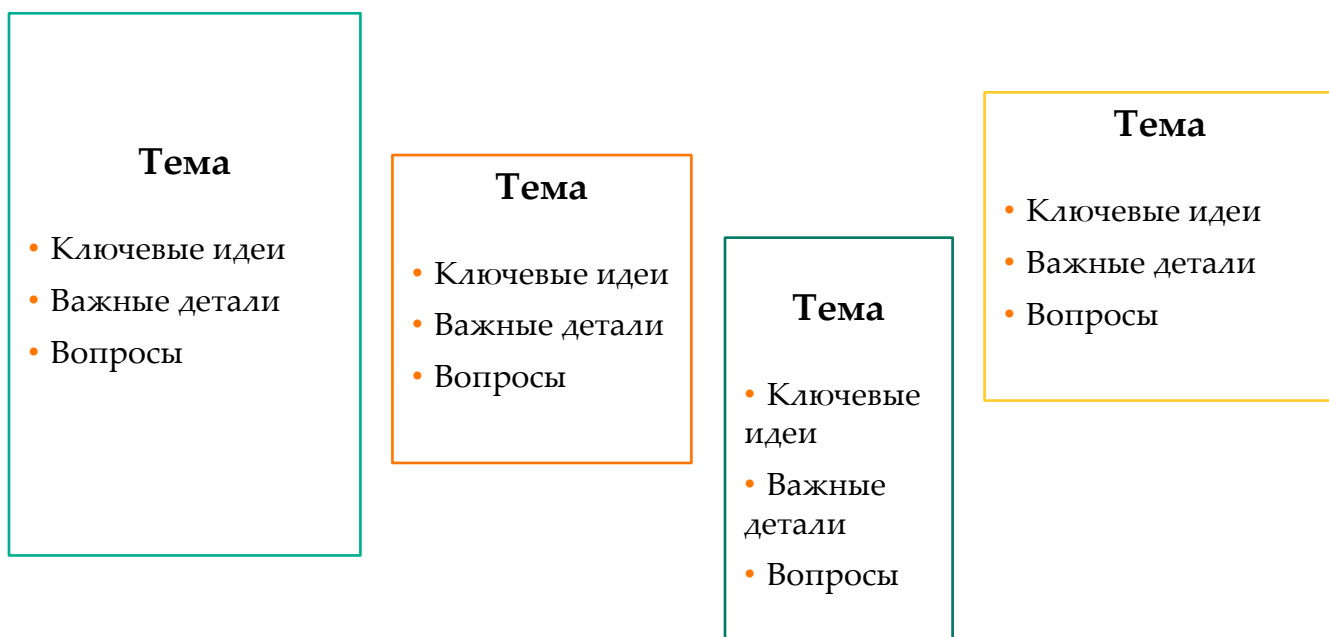
## 2. Интеллектуальная карта (ментальная карта, mind map)

- В центре карты напишите главную мысль. От неё проведите несколько линий и отметьте все ключевые идеи, относящиеся к теме. На эти ветки добавляйте новые пункты, раскрывающие предыдущие, и так далее.
- Пишите кратко и старайтесь не расширять карту дальше четвёртого уровня. Объединяйте темы из разных веток, добавляйте заметки и идеи. Делайте всё, чтобы не только удобно расположить мысли на карте, но и заставить её работать на вас.



### 3. Метод боксов

- Возьмите удобный вам формат листа бумаги. Начертите несколько одинаковых квадратных или прямоугольных «боксов». Лучше распределить их на странице хаотично, чтобы не воспринимать всё как единую таблицу.
- Если знаете тему, заранее впишите в «боксы» заголовки и подзаголовки. Это поможет быстро структурировать информацию внутри блоков.
- Записывайте в «боксы» важную информацию по каждой ключевой мысли или понятию.
- По возможности можете нарисовать стрелки между боксами для понимания взаимосвязей ключевых мыслей и понятий.





#### 4. Конспектирование по Чатфилду

Выходные данные:

- **Синописис:** (аннотация - очень краткое описание контекста работы и ее содержание) краткий синописис рассматриваемой темы и ее важность для вас;
- **Вывод:** (к какому основному заключению приходит автор или какую цель он преследует) ваше резюме авторского вывода или позиции ;
- **Ход рассуждений:** (как выглядит логическая цепочка, на основе которой делается вывод?) ваше резюме рассуждений, которыми автор подкрепляет свой вывод;
- **Свидетельства:** (какими основными свидетельствами подкрепляется вывод) ваше резюме ключевых свидетельств, приводимых в поддержку рассуждений;
- **Анализ:** (насколько убедительным и полезным кажется вам прочитанное) ваш анализ убедительности рассуждений и свидетельств, а также всех заслуживающих упоминания пробелов или проблемных мест ;
- **Дальнейшее изучение:** (какие вопросы ставит источник и каких дополнительных исследований он требует? что еще было бы полезно узнать или изучить?) вопросы для последующего изучения, различные способы использования данного источника, дальнейшее чтение и темы, которые необходимо изучить углубленно ;
- **Цитаты:** (фрагменты текста, которые вы хотели бы буквально воспроизвести в собственной работе) любые прямые цитаты, которые могут пригодиться в вашей работе



## #инсайт

Оцените, насколько уверенно вы овладели материалом темы «Техники эффективного чтения». Ответьте на 7 вопросов, выставя себе баллы от 0 (“совершенно не уверен”) до 10 (“абсолютно уверен”).

1. Я могу уделять пристальное внимание детальному восприятию сведений и идей ☐
2. Я могу резюмировать и объяснять информацию, с которой ознакомился ☐
3. Мне легко понять точку зрения других людей и причины, по которым они убеждены в своей правоте ☐
4. Я могу ясно изложить свою точку зрения ☐
5. Я готов изменить свою точку зрения и пересмотреть убеждения, узнав нечто новое ☐
6. Я могу обосновать свои выводы и привести свидетельства в их поддержку ☐
7. Я осознаю ограничения своих знаний и могу описать их другим людям ☐

Какой результат вы получили? Подумайте над тем, как можно “усилить” навыки, которые по вашему мнению требуют проработки.





## Как работать с информацией?

### #инсайт

#### Ресурсы для поиска информации

Для поиска информации мы используем большое количество ресурсов, которые зависят от цели и типа данных. На занятии мы с вами обсудили наиболее популярные платформы. Занесите ниже те ресурсы, которые кажутся вам наиболее полезными.

1. Книги

2. Статьи

3. Визуализация

4. Стандарты, нормативы

5. Перевод и значение слов

6. Статистика

7. Новости

8. Дополнительные/вспомогательные ресурсы

## #инсайт

### Как сортировать и систематизировать найденную информацию?

Составьте список из 5 правил, которые помогают вам правильно сортировать и систематизировать найденную информацию

1.

2.

3.

4.

5.





## #вопрос

# Как определить надежность и достоверность источника информации?

## #лайфхак

### СРААР тест\* для проверки информации на достоверность

Иногда красивый заголовок или с виду логичная статья скрывает под собой ложную информацию. Чтобы выявить таких “предателей”, можно использовать специальный тест, состоящий из нескольких критериев.

#### 1. Актуальность

- Когда была опубликована/опубликована информация?
- Была ли информация обновлена?
- Должна ли информация быть актуальной для ваших нужд?

#### 2. Релевантность

- Соответствует ли найденная вами информация теме вашего задания?
- Вы просмотрели другие источники, прежде чем выбрать этот?
- Отвечает ли этот источник на ваши вопросы?

#### 3. Авторство

- Кто является автором или издателем информации? Имеет ли он достаточную квалификацию?
- Можете ли вы найти и подтвердить учетные данные автора или издателя?
- Помогает ли URL - адрес вам определить источник? (.ru .edu .com .gov)

#### 4. Точность

- Можете ли вы проверить эту информацию в другом источнике?
- Подкрепил ли автор свои заявления доказательствами и перечнем источников?
- Много ли орфографических или грамматических ошибок, опечаток?

#### 5. Цель

- Какова цель этой информации? Направлена ли она на то, чтобы учить, развлекать, продавать и т. д.?
- Является ли информация объективной; кажется ли автор или издатель беспристрастным?
- Существуют ли политические, религиозные, культурные или другие предубеждения?

\*CRAAP тест разработан Сарой Блейкли и ее командой библиотекарей из Калифорнийского государственного университета



## #инсайт

### Рефлексия по итогам курса

1. Что я перестаю делать в процессе обучения?

2. Что я начну делать? Какие новые полезные привычки я внедрю в свой процесс обучения?

3. Что я продолжу делать? Какие прежние стратегии в обучении полезны?





#инсайт

Мои заметки в течение курса



#инсайт

Мои заметки по итогам курса

## Составители рабочей тетради:

Автор и руководитель курса **Романенко Юлия Николаевна** [yulia\\_romanenko@itmo.ru](mailto:yulia_romanenko@itmo.ru)

Преподаватель Soft Skills **Гофман Ольга Олеговна**

Преподаватель Soft Skills **Тюрикова Екатерина Павловна**

Преподаватель Soft Skills **Власова Екатерина Юрьевна**

Преподаватель Soft Skills **Арлашкина Ольга Владимировна**

Дизайнер и иллюстратор **Кузнецова Анна Павловна**

**Институт международного развития и партнерства Университет ИТМО**

Ломоносова, 9, Санкт-Петербург, Россия, 191002

