**Саркисова Марина Григорьевна, педагог-психолог**

**Формула успеха или как «прокачать» себя при подготовке к экзамену**

В современном обществе достаточно актуальна проблема успешности в разных видах деятельности, особенно у молодежи. Стремление к успешному окончанию школы одна из самых главных целей у учеников старших классов, потому что это гарантирует поступление в желаемый ВУЗ и является популярной ценностной установкой у школьников перед сдачей экзаменов. При этом, очень мало внимания уделяется проблеме подготовки к этому, именно с психологической точки зрения. Данная статья посвящена освещению темы подготовки навыков и психологических качеств, необходимых для успешной сдачи экзаменов, которые в дальнейшем могут быть актуальными для успешного прохождения собеседования.

В современном обществе достаточно актуальна проблема успешности в разных видах деятельности, особенно у молодежи. Стремление к успешному окончанию школы и поступление в желаемый ВУЗ является популярной ценностной установкой у школьников перед сдачей экзаменов. При этом, очень мало внимания уделяется проблеме подготовки к этому, именно с психологической точки зрения. Подготовки навыков и психологических качеств, необходимых для успешной сдачи экзаменов, которые в дальнейшем могут быть актуальными для успешного прохождения собеседования.

Так какие качества могут способствовать этому?

Организованность. Развитие организационных качеств, как стратегии поведения доступно всем. И здесь нужно знать с чего начинать тренировать организованный подход к делу. Важно в первую очередь «прокачать» такой навык, как «умение четко планировать свое время». Хочется отдельно отметить такое понятие, как системность в работе. Часто люди жалуются, что ничего не успевают, ни на работе, ни дома, но если разобраться в ситуации, то выйдут на поверхность сложности с планированием. Если правильно расставлять приоритеты, распределять свои усилия и все делать вовремя, то успех будет гарантирован.

Это можно применять и при подготовке к экзаменам. Известный факт, что если мы составляем список дел, записываем их, то такая наглядность позволяет правильно распределять задачи, позволяет выделить главную цель, от нее важные и срочные задачи и наоборот, что на данный момент может отойти на второй план.

Идея делить задачи на важные и срочные была выдвинута Д. Эйзенхауэром, и легла в основу создания матрицы планирования, с которой я бы хотела вас познакомить в данной статье. В дальнейшем этот метод и матрица стали залогом образования целой науки, очень популярной в наше время: тайм-менеджмент.

Смысл в том, что необходимо распределить свои дела и задачи в определенную таблицу, где есть деление на задачи важные и срочные и на те, которые можно делегировать и те, про которые можно забыть вовсе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Срочные | Не срочные |
| Важные | Задачи, которые нужно  сделать в первую очередь (немедленно) | Планирование.  Дела, которые терпят, их можно сделать чуть позже |
| Неважные | Делегирование  Сюда входят задачи, которые  можно перенаправить  или попросить сделать  кого-то за вас | Задачи, про которые можно  просто забыть |

При подготовке к экзамену такую таблицу желательно оформлять перед самым началом подготовки.

В первый квадрат «важно и срочно», должны войти задачи по подготовке экзамена, идущего первым, и например, тем, которые особенно сложны для понимания. В этом разделе мы сразу «убиваем сразу двух зайцев», так как сразу определяем проблемные зоны при подготовке.

Во втором разделе «важно, не срочно», попадают задачи, которые сделать нужно, например подготовка реферата или проекта, но их можно пока отложить.

Третий раздел «неважно, но срочно». Сюда могут входить такие задачи, как например, ваша ответственность в классе или школе, за выполнение определенного дела, например, выполнение функций старосты класса. Также сюда могут войти обязанности по дому, которые делаете только вы, но в период подготовки к экзамену, можете попросить сделать их кого- то другого.

И четвертый раздел, сюда входят задачи, про которые можно забыть. Как правило, в ходе распределения всех зон, становится понятным, что сюда вошли дела, которые казались, важными и лежали на поверхности, но после распределения выясняется, что это можно отложить или даже вовсе не делать. Это то, на что можно просто не отвлекаться перед экзаменом.

Отдельно, еще хочется выделить необходимость соблюдения режима отдыха и работы. Нельзя днями и ночами сидеть перед учебниками, мозгу нужны перерывы и полноценный сон, причем, желательно не только ночной сон, также дневной отдых, так как нервной системе в период подготовки к экзамену приходится не просто.

Известен факт, что наш мозг работает в двух режимах- режим фокусировки, и рассеянный режим. Это связано с пиками и спадами работы нашей нервной системы. Если нервная система в данный момент находится в состоянии дефицита- то режим работы «рассеянный», и наоборот на пике активности- режим сфокусированный. Для того, чтобы продлить режим работы фокусировки- необходимо мозгу обеспечивать полноценный отдых.