

Електронний журнал

# ЗАСТУПНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛИ

**Як швидко виконати домашні завдання**

## Пам'ятка для учнів

Пам'ятку підготувала **Оксана Дмитренко**, редактор-експерт журналу «Заступник директора школи».

---

### СТАТТЯ ДО ТЕМИ:

[Як навчити старшокласників управляти своїм часом? Організуйте проєкт](#)

---



### Підтримуй порядок на робочому місці

Головні вороги порядку — сміття, речі та предмети, які заважають працювати. Тримай свої підручники й зошити у спеціально відведених місцях — на книжкових полицках, стелажах чи шухлядах стола. Став або клади їх завжди однаково — так ти швидше знаходитимеш потрібні

підручники, посібники, атласи, карти й зошити.

Не захащуй свій робочий простір великими іграшками, предметами декору чи домашніми квітами.

На робочому столі мінімізуй кількість шкільного приладдя. Користуйся канцелярською підставкою, аби скласти все найнеобхідніше. Час від часу проводь «ревізію» свого приладдя: перевіряй ручки, олівці, фломастери, гумки. Якщо олівці тупі чи зламані, підстружи їх, якщо ручка не пише, зміни стрижень або викинь її, якщо фломастери чи маркери висохли, теж викинь їх. Склади список необхідних речей і купи їх. Ти на це витратиш небагато часу, але під час виконання домашніх завдань тебе ніколи не дратуватимуть зламані олівці чи покришена гумка.

---

## ПАМ'ЯТКА ДЛЯ УЧНІВ:

[Як організувати свій день](#)

---



## Створи комфортні умови для роботи

Провітри кімнату, де працюватимеш. Вимкни телевізор, радіо і комп'ютер. Телефон постав на віброрежим. За потреби увімкни додаткове світло.



## Склади план

Запиши список домашніх завдань — від складних до простих. Після того як виконаєш завдання, став плюс або галочку. Це твій успіх. Продовжуй за списком виконувати інші завдання.



## Не гай часу

Не «ходи навколо» завдань, не «зависай» на бозна-чому, аби тільки не виконувати уроки. Це називається «прокрастинація», коли ти лінуєшся або повільно приступаєш до завдання. Їх все одно слід виконати. Тож часу не гай — до роботи приступай.



## Спочатку виконай письмові завдання

Почни з тих об'ємних завдань, які потребують найбільшої концентрації уваги й часу на виконання. Якщо почнеш з усних завдань, то часу на виконання письмових може не вистачити. До того ж увечері ти вже втомлений і увага твоя розсіяна.

Усні предмети виконуй за ступенем складності. Насамкінець лиши ті предмети, які ти знаєш добре й тобі достатньо «освіжити» їх у пам'яті.



## Роби перерви кожні 45 хвилин

Під час перерви корисно змінити вид діяльності. Потанцюй, поспівай, зроби зарядку, випий чаю зі смаколикком, з'їж фрукти, підійди до вікна й поспостерігай за хмарами, полий домашні квіти, погодуй рибок тощо.



## Учися відчувати час

Кілька днів спостерігай за тим, як ти визначаєш час певної події і зіставляй її з реальною тривалістю. Наприклад, скільки часу займе дорога до школи або скільки часу ти витратив на спілкування з другом по телефону. Час від часу спробуй точно визначити, котра зараз година. Тренуй свій «внутрішній» годинник. Відчуття часу має значення для успішного навчання, подальшої роботи й життя людини.