

**Драги ученици,**

за велике успехе у учењу, као и у животу, потребно је време. Време је ограничени ресурс и веома је важно, да знате како да њиме ефикасно управљате.

Успех у школи као и квалитет живота зависи од тога како управљате расположивим временом. Губљење времена је најскупља навика од свих које ученик може да има у свом учењу, затонудимо вам помоћ и савете како да се лакше организујете:



## **5 НАЈВАЖНИЈИХ ПРИНЦИПА У УПРАВЉАЊУ ВРЕМЕНОМ У УЧЕЊУ**



### **1. ПРИПРЕМА**

• је основни елемент и као што само име каже, потребно је да припремите све потребно за ваше неометано учење. Уредите свој кутак за учење, обезбедите прибор и затим да направите план учења. Планом учења распоређујете своје дневне обавезе и одвајате време за учење.



### **2. ФОРМУЛИСАЊЕ ЦИЉА УЧЕЊА**

• постављени циљ је наш највећи покретач, а највећи број ученика нема постављен циљ учења. Нужно је да поставите циљ који ће вас подстицати. Тај циљ морате дубоко у себи осетити, мора вас понети. Морате се посветити постизању себи постављеног циља.



### **3. РАЗЛАГАЊЕ ЗАДАТАКА НА МАЊЕ КОМАДЕ**

• разбијањем великог задатка у серију мањих и израдом распореда времена за сваки корак можете направити готово све што замиислите уз пуно мање стреса и нервирања.



### **4. ОДРЕЂИВАЊЕ ПРИОРИТЕТА ЗАДАЦИМА**

• прво, направити листу најважнијих задатака у току дана, затим листу средње битних задатака које треба да обавите и листу задатака које ћете урадити ако вам остане слободног времена.



### **5. ПРОДУКТИВНОСТ**

• подразумева да најтеже и најзахтевније ствари треба радити када сте најпродуктивнији и најконцентрисанији. Наука саветује да су то преподневни часови, а тиме ћете осигурати да најкомпликованије ствари завршите док сте свежи, орни, одморни и пуни енергије.

# **6 ВЕЛИКИХ КРАДЉИВАЦА**

## **ВРЕМЕНА У УЧЕЊУ**



### **1. СЛАБО ПЛАНИРАЊЕ**

Ученици често пропуштају да планирају. То доводи до тога да своју пажњу усмеравају на мање битне ствари, а пропуштају да заврше важне послове.



### **2. НЕДОСТАТАК ЦИЉЕВА**

Они који током дана остваре највише, знају тачно шта желе да остваре. На несрећу, многи од нас мисле да се циљеви учења постављају годишње, а не дневно. Резултат тога је превише утрошеног времена на небитне ствари, а не на ствари које су важне у нашем учењу.



### **3. ОДЛАГАЊЕ**

Ако већ остављате нешто за касније, гледајте да то буду мање битне ствари, оне које неће оставити последице због неизвршавања. Велики проблем представља одлагање важних ствари.



### **4. ПРЕКИДАЊА**

Откривено је да се за један сат неометаног рада уради исто колико и за четири сата ометаног. Истраживачи су открили да нам је после једног минута ометаног рада потребно 15 минута времена да се вратимо на ниво концентрације пре ометања. Прекидање долази из два извора: од особа и електронским путем. Телефон, најважније средство комуникације, може нам у том случају бити највећи непријатељ.



### **5. ПРЕТРПАН СТО**

Најуспешнији ученици и студенти раде на рашчишћеним столовима у угодној атмосфери.



### **6. ПРЕВИШЕ ТРУДА**

Многи ученици имају осећај да морају да заврше све у току једног дана и не дају себи времена да ураде ствари како треба. То води до пола довршених задатака и осећаја неуспеха.