

Организация самоподготовки к централизованному тестированию

Начиная подготовку к ЦТ, полезно составить план. Составляя план на каждый день подготовки, необходимо четко определить, что именно сегодня будет изучаться. Не вообще «немного позанимаюсь», а что конкретно сегодня будете учить, какие разделы какого предмета. Конечно, хорошо начинать, пока свежая голова, начинать с самого трудного, с того раздела, который знаете хуже всего. Обязательно следует чередовать работу и отдых, скажем, 40 минут занятий, затем 10 минут перерыв.

Полезно повторять материал по вопросам. Прочитав вопрос, вначале вспомните и обязательно кратко запишите все, что вы знаете по этому вопросу, и лишь затем проверьте себя по учебнику. Особое внимание обратите на подзаголовки главы или параграфа учебника, на правила и выделенный текст. Проверьте правильность дат, основных фактов. Только после этого внимательно, медленно прочтите учебник, выделяя главные мысли, – это опорные пункты ответа.

В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы всех вопросов, которые были проработаны в этот день.

При подготовке к ЦТ полезно структурировать материал за счет составления планов, схем, причем обязательно делать это не в уме, а на бумаге. Такая фиксация на бумаге делает ответ четким, точным, позволяет выделить главное, что важно при кратком ответе или ответе на текст.

Ответы на наиболее трудные вопросы мы рекомендуем давать полные, развернутые, рассказать маме, другу – любому, кто может выслушать. Или перед зеркалом. Концентрируйте внимание на ключевых мыслях.

Если в какой-то момент подготовки к тестированию вам начинает казаться, что это выучить невозможно и вы никогда не сможете запомнить все, что требуется, подумайте о том, сколько по этому предмету вы уже знаете, дайте себе отчет в том, где вы находитесь и сколько вам еще предстоит пройти, чтобы освоить весь материал.

Обязательно решайте задачи (по математике, физике, химии), выполняйте грамматические разборы предложений, слов (по русскому, белорусскому языкам), в общем, научитесь хорошо выполнять практические задания; и не просто выполнять, но и рассказать вслух, как вы выполняли, каков ход ваших действий и рассуждений.

Накануне тестирования. Оставьте один день перед тестированием на то, чтобы повторить все планы ответов. Не повторяйте материал по порядку, лучше напишите номера на листочках и тяните, как на экзамене. Каждый раз, прежде чем рассказать материал, вспомните и напишите план ответа. Если это получилось хорошо и быстро, то можете не рассказывать – этот вопрос вы знаете хорошо. Рассказывайте только то, в чем вы чувствуете затруднение.

Черновик надо использовать экономно, чтобы хватило бумаги. Все, что можно, вычисляйте в уме. Времени будет достаточно. Еще раз представьте себе все как можно конкретнее, в деталях, со всеми чувствами, переживаниями, действиями, но

так, как бы вы хотели, чтобы все произошло, как должно произойти на успешном тестировании.

Накануне экзамена не надо переутомляться. С вечера перестаньте готовиться. Прогуляйтесь. Лягте спать раньше обычного времени, чтобы встать отдохнувшим, с ощущением здоровья и силы. Ведь экзамен – это своеобразная борьба, в которой надо уметь за себя постоять. К сказанному ранее добавим еще несколько полезных советов.

Некоторые особенности запоминания

1. Трудность запоминания растет непропорционально объему. Большой отрывок учить полезнее, чем короткое изречение.
2. При одинаковой работе количество запоминаемого тем больше, чем выше степень понимания.
3. Распределенное заучивание лучше концентрированного. Лучше учить с перерывами, чем подряд, лучше понемногу, чем сразу.
4. Чем большую часть времени тратим на повторение по памяти, а не простое многократное чтение, тем эффективнее.
5. Из двух материалов, большего и меньшего, разумнее начинать с большего.
6. Во сне человек не запоминает, но и не забывает.

Условия поддержания работоспособности

1. Чередование умственного и физического труда.
2. Выполнение гимнастических упражнений (кувырок, свеча, стойка на голове), так как они усиливают приток крови к клеткам мозга.
3. Бережное отношение к зрению (во время перерыва каждые 20-30 минут отвести взгляд вдаль, оторвать газа от книги).
4. Минимум телевизионных передач!

Как вести себя на тестировании

1. После получения бланка ответов точно и аккуратно заполните область регистрации во избежание ошибок, которые существенно затруднят работу операторов и скажутся на ваших результатах.
2. Внимательно ознакомьтесь с инструкцией по выполнению теста.
3. Не отвлекайтесь на посторонние факторы, помните, самое дорогое на ЦТ – это время.

ПОДГОТОВКА К ЦЕНТРАЛИЗОВАННОМУ ТЕСТИРОВАНИЮ

Для того чтобы улучшить тестовый балл, прежде всего надо избавиться от страха перед тестами.

Одна из причин тестофобии – страха перед тестами – известна точно. Она основывается на представлении, что результат по тесту – что-то вроде «пожизненного диагноза» или приговора. Но это ошибочное представление! Особенно по отношению к тестам, измеряющим достижения, в частности, к тестам на общеобразовательные знания: чем раньше выявлены проблемы, чем объективнее их оценка, тем скорее можно приступить к их целенаправленному устранению.

Существуют реальные способы повысить тестовый балл. Причем значительно!

Первый из этих способов – усиленное изучение того предмета, по которому предстоит тестироваться: чтение учебного материала, обсуждение его с опытными наставниками, выполнение самостоятельных работ, т.е. весь комплекс необходимой учебной работы. В общем, добросовестно изучать предмет в школе и на дополнительных занятиях.

Второй способ улучшения тестового балла – это основательное знакомство с процессом тестирования. Если вы знакомы с процедурой устного экзамена, потренировались в оформлении сочинения или доказательстве теоремы, то ваши результаты на экзамене от этой подготовки обязательно улучшатся.

Приведем несколько наиболее прямых и универсальных рецептов стратегии подготовки к тестам и тактики их выполнения. Данные рецепты сформулированы в стиле советов опытного тренера ученикам.

Тренируйтесь! Перед официальным соревнованием, ЦТ, следует выполнять как можно больше опубликованных тестов просто ради тренировки. Нельзя научиться хорошо решать тесты, не выполняя их, подменяя эту практику другими видами контроля и самоконтроля. Эти тренировки не только приводят к знакомству с типовыми конструкциями тестовых заданий, но и дают вам другой многообразный опыт – самонаблюдения и оптимальной саморегуляции времени тестирования.

Торопитесь! Тренируйтесь с секундомером в руках. Засекайте время тестов, ограничивайте его. Без подобных ограничений, заставляющих работать в максимально быстром темпе, без имитации соревновательной ситуации, смоделировать тот стресс (напряжение), который вызывает любое тестирование, достаточно сложно.

Пробуйте! В тренировках применяйте правильную тактику, т.е. следуйте рекомендациям, как правильно решать отдельное задание или тест в целом. Например, не следует дважды перечитывать инструкцию, а нужно сразу познакомиться с вариантами ответов. Тогда содержание ответов прояснит вам, что же именно требуется в инструкции к данному заданию. Это конкретный пример тактики, которую следует испробовать. Ее можно освоить и эффективно применять, только активно тренируясь в тестировании.

Пропускайте! Надо научиться пропускать трудные и непонятные задания. Помните: в тесте всегда найдутся такие задания, с которыми вы обязательно справитесь, глупо недобрать очков только потому, что вы не добрались до «своих» заданий, застряв на тех, учебный материал которых вам не известен или плохо изучен.

Исключайте! Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный ответ, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет концентрировать внимание всего на одном-двух признаках (а это легко), а не сразу на пяти-семи (что гораздо труднее).

Сокращайте выбор! Если несколько ответов (1-2) из четырех или пяти вариантов кажутся вам совершенно неподходящими, а остальные – подходящими с равной вероятностью, то в этом случае верным будет не пропускать это задание, а стараться выбрать ответ из остальных. Путем такой тактики вы получите больше очков.

Думайте только о текущем задании! Когда вы видите новое задание (вопрос), забывайте все, что было в предыдущем. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом, поэтому знания, которые вы применили в одном (уже решенном вами), как правило, не помогают, а только мешают сконцентрироваться и правильно решить другое задание. Эта установка дает вам и другой бесценный психологический эффект – забудьте о неудаче в прошлом задании (если оно оказалось вам не по зубам). Думайте о том, что каждое новое задание – это шанс набрать очки.

Читайте задание до конца! Спешка не должна приводить к тому, что вы будете стараться понять условия задания по «первым словам» и достраивать концовки в своем воображении. Это верный способ совершить досадные ошибки (в самых легких вопросах).

Не огорчайтесь! В любом профессионально подготовленном тесте немало заданий, с которыми вы просто не должны справиться (так запланировано), более того, никто или почти никто не должен выполнить все 100% заданий! Поэтому нет смысла расплескивать эмоциональную энергию на преждевременную досаду. Даже если вам кажется, что вы допустили слишком много ошибок и просто завалили тест, помните, что очень часто такое ощущение ложно: при сравнении ваших результатов с остальными может выясниться, что другие допустили еще больше ошибок. В итоге вы получите если не самый высокий тестовый балл, то вполне и вполне приличный.

Запланируйте два круга! Спланируйте среднее время на каждое задание таким образом, чтобы за две трети (максимум три четверти) сеанса пройти все задания по «первому кругу». Тогда вы успеете набрать максимум очков на легких для вас («своих») заданиях, а потом сможете подумать и добрать что-то на трудных, которые вам вначале пришлось пропустить.

ПАМЯТКА ВЫПУСКНИКАМ, СДАЮЩИМ ЭКЗАМЕН В ВИДЕ ТЕСТИРОВАНИЯ

1. Сосредоточься и не спеши!

2. Прежде чем писать, дважды перечитай вопрос и убедись, что правильно понял задание.
3. Начни отвечать с более легкого вопроса.
4. Пропускай трудные или непонятные задания. В тесте обязательно будут задания, с которыми ты справишься.
5. Прочитывай текст до конца.
6. Думай только о текущем задании. Забудь о неудаче в прошлом задании, если она была.
7. Исключай! Многие задания можно решить быстрее, если сразу исключить неправильные варианты.
8. Запланируй 2 круга ответов, оставляя:
Ø2/3 времени на более легкие задания;
Ø1/3 времени на трудные задания.
9. Проверяй! Оставь время для проверки, чтобы увидеть явные ошибки.
10. Угадывай! Если ты можешь предпочесть один ответ другому интуитивно, доверяй своей интуиции.
11. Не огорчайся! Количество выполненных тобой заданий уже может быть достаточно, чтобы получить хорошие баллы.

ПАМЯТКА ПОСТУПАЮЩИМ НА РАБОТУ

Как вести беседу с работодателем

Ваша одежда

Если Вы не собираетесь стать артистом в театре или конферансье в ресторане, лучше выберите строгий стиль в одежде. В любом случае, даже если это не деловой костюм, одежда должна быть чистой, опрятной, хорошо отглаженной и неброской.

Перед началом собеседования

Не забудьте прихватить с собой блокнот и ручку, чтобы Вы могли записать интересующую Вас информацию и не «побираться»: «Листочек не одолжите?» Заранее подготовьте вопросы, которые Вас интересуют: условия труда, оплата, отпуск, социальная защита и т.д. Неподготовленность к встрече может быть истолкована как свойственная Вам безалаберность.

Лучше не опаздывать. Но если уж опоздали, не оправдывайтесь и не переходите в наступление: «К вам невозможно доехать ни одним видом транспорта, я все ноги сбил, пока вас нашел!» и т.п. Лучше просто попросить прощения за опоздание.

Если при входе в кабинет Вы не услышали: «Присаживайтесь!», можете сесть по собственному почину, если хозяин кабинета сидит. Если он стоит, лучше остаться стоять или присесть только после того, как он сядет.

Не садитесь на краешек стула. Такая поза выдает неуверенность и дает повод руководителю попробовать «ущемить» Вас в каких-либо пунктах договора. Но и разваливаться в кресле или на стуле тоже недопустимо.

Жесты

Не следует жестикулировать слишком бурно и нервно, вертеть все, что попадется под руку.

Голову при беседе следует держать прямо, но не задирайте подбородок вверх.

Не стоит улыбаться во весь рот, словно Вы съели сладкую конфету. Выражение лица должно быть серьезным, ведь Вы решаете серьезный и важный для себя вопрос.

Важный элемент общения – взгляд. Поскольку Вы – на деловой беседе, Ваш взгляд должен быть деловым, то есть направленным на треугольник, образованный глазами собеседника и его ртом.

Избегайте жестов «закрытости» - сложенные в замок на груди руки, повернутые вниз ладони, скрещенные ноги. Эти жесты могут охарактеризовать Вас как человека «неудобного», неконтактного, чем-то неудовлетворенного.

Напротив, открытые вверх ладони, не перекрещенные руки, стоящие прямо ноги указывают на человека открытого, общительного, готового к сотрудничеству.

Беседа

Разговор должен начинать хозяин кабинета. И пусть он останется ведущим – это удовлетворит его амбиции. Можно слегка дополнять высказывания говорящего в тех случаях, когда Вы знакомы с вопросом, о котором он говорит.

Ровный голос, уверенные интонации свойственны человеку, знающему себе цену и реально представляющему свои шансы.

Не перебивайте собеседника ни при каких обстоятельствах! Отвечайте на вопросы кратко – излишняя информация может быть обращена против Вас.

Пытайтесь доказать собеседнику, что Вы достигли в своем деле совершенства, но и не устраивайте акт покаяния. Просто отметьте, что кое в чем у Вас наблюдается недостаток опыта, и Вы уверены, что на новом месте работы Вы приобретете необходимые навыки.

Активность лучше проявлять во второй части беседы. Немного поинтересуйтесь своими перспективами – повышением в должности, получением более высокого разряда, увеличением заработной платы. Запомните, что отсутствие интереса к таким вопросам говорит о Вас как о человеке пассивном, нетворческом, не стремящемся к дальнейшему развитию и самосовершенствованию, а такие работники никакой серьезной организации не нужны.

Завершение собеседования

Если Вы получили работу, о которой мечтали, – стоп! Не стоит сразу выражать восторг и давать немедленное согласие. Возьмите 2-3 дня на обдумывание. Если в Вас действительно нуждаются, 2 дня не такой уж большой срок. Подождут.

Если Вы чувствуете, что эта работа не для Вас, не торопитесь завершить беседу и быстрее уйти. Возможно, последует иное предложение, не менее выгодное.

Удачи!