

冯克诚 刘以林 编著

学习方法指导 丛书

1 课堂学习的基本环节操作

运用优异学习方法促进学习进步
学业指导的规范蓝本

第一学习 就是掌握学习方法

优等生境界！

冯克诚 刘以林 编著

学习方法指导丛书 之一

课堂学习的基本环节操作

国际文化出版公司

(京)新登字 173 号

学习方法指导丛书

冯克诚 刘以林 编著

*

国际文化出版公司出版发行

北京安定门内大街 40 号

邮政编码:100009

发行部电话:64010840

新华书店经销

北京顺义康华印刷厂印刷

787×1092 毫米 1/32 开本 60 印张 1100 千字

1996 年 6 月第 1 版 1996 年 6 月第 1 次印刷

印数:5000 套

ISBN 7 - 80105 - 082 - 7/G · 25

(全套 20 册)总定价 70.00 元

目 录

课堂学习环节模型与方法

制订学习计划	 (34)
..... (1)	课本笔记法:专心上课之二
附:课业学习时间的运	 (35)
筹方法	课堂笔记法:专心上课之三
..... (5)	 (38)
附:几种实用的时间表	课后及时复习的程式与方法
..... (13)	 (52)
附:节省时间的秘诀	复习的时间
..... (15)	 (56)
课前预习与自学	完成作业的程式与方法
..... (17)	 (57)
听课的方法:专心上课之一	阶段复习、系统小结
..... (25)	 (64)
附:提高听讲效率的秘诀	解决疑难、应付考试的方法
..... (33)	 (72)
附:听课中常见的坏习惯	

课堂学习环节模型与方法

目前,综合各种课堂学习程式,总结近代以来的课堂学习实践,形成了一个比较经典的、实用的、可操作的课堂学习模型,一般称为八环节课堂学习模型:

制定计划→课前自学→专心上课→及时复习→独立作业→解决疑难→系统小结→课外学习

制订学习计划

1. 制定学习计划的重要性

(1)制定学习计划并认真地执行计划,能有效地提高成绩,使自己德、智、体、美、劳全面发展。中国有句古话“凡事预则立,不预则废”,意思是说不管做什么事,如果事先有了计划,往往能取得好的效果,否则就可能失败。

智力相同的两个同学有没有学习计划,他们的学习效果是大不相同的。

同学们按计划进行学习获得成功之后,可以产生一种充实感和成就感。

(2)没有计划的学习是盲目被动的低级活动。为什么有些同学

的学习会处于后进状态呢？学习缺乏计划性，往往是一条重要原因。

如：①放学后玩球、天不黑不散；②回家无休止地看小说、杂志、报刊；③天天去市场集邮；④天天看电视、看电影；⑤串门、聊天、打扑克；⑥听音乐、听广播无止境等等，结果完不成作业，不能认真复习和做作业。

这种毫无计划的学习是荒唐的，散漫疏懒，松松垮垮是不可能进步的。

2. 制定学习计划的作用

(1)计划是实现学习目标的蓝图。每一个同学都应该有自己的学习目标，而目标需要脚踏实地、有步骤地去完成。为了完成学习目的，制订计划努力去实现它，就可以使自己离目标愈来愈近，使自己每一个行动都具有明确的目的。

计划是实现学习目的的蓝图。每一个想把学习搞好的同学，头脑中都应有这张蓝图。

(2)实施计划，可以磨练意志。有了计划，把自己的行为置于计划之中，具有了明确的目的。而学习生活是千变万化的，总要千方百计地冲击你的学习计划，总要千方百计地引诱你离开计划，这就是理想的计划和实际学习生活之间的矛盾。

矛盾出现后，为了实现自己的学习计划，就要排除一切困难和干扰，在这过程中，意志品质受到了磨练，动机受到了考验。一般讲，意志品质越好，计划越容易实现，学习上的收获、进步就会与日俱增。看到这些进步，不仅心情愉快，而且可以不断增强实现计划的信心。

(3)有利于学习习惯的形成。按照科学的学习计划行事，可以使自己的学习生活节奏分明，一旦形成了条件反射，到时候该学习时能安心学习，该锻炼时能自觉去锻炼，所有这些都成了自觉行动，日久天长，良好学习习惯就形成了。

(4)能减少时间的浪费，提高学习效率。由于计划的科学性，计

划里要办的事,应当说都是有益的。一个有计划的同学知道他如果多玩一小时,多聊一个小时将会使计划的哪项任务完不成,而这项任务没完成又将会给整个学习带来什么影响。有了计划,每一步干什么都明确,不用白费时间去想下一步干什么,也不用为决定下一步干什么而游移不定。

3. 怎样制订学习计划

我们讲制定计划,主要指制定学生个人小的计划,例如,竞赛赶超计划、某科补课计划、假期自学计划、考前复习计划、课外阅读计划、社会调查计划、每天活动计划等等。有了这些计划,不仅有利于促进学习目标的实现,也有利于在实施学习计划的过程中磨炼自己的意志,养成良好的学习习惯。

制定个人学习计划,不需要长篇大论,应当简明扼要,便于执行和对照,一般包括如下三点:

1. 计划要有明确的目的。或者说按照目的制定计划。例如某人数学基础较差,他就制定数学复习计划,目的就在于加强数学基础,提高数学成绩。某人英语单词记不牢,他就要制定一个目的在于掌握单词的复习默写计划。计划的目的是根据各人自己的学习情况确定的。

2. 要有学习内容和完成时间,也就是自己规定自己在某段时间内要做哪些事情。例如某人在自己的数学复习计划中,规定自己在初一升初二的暑假中,把小学数学和初一数学全面复习一遍,于是他就要把复习的内容排成序列,假期的时间也排成序列,然后再把这两个序列合成一张复习进度表。

3. 要有保证完成学习任务的方法和措施。例如怎样保证时间和精力地使用,如何避免干扰和克服困难等等。

要想订好计划,还应注意以下问题。

(1)个人学习计划应服从于学校、班级的大计划。两个计划的目的是一致的,在时间安排上可能有矛盾,个人计划活动时间只能在集体活动以外的时间安排。

(2)坚决保证常规学习时间,充分利用自由时间。常规学习时间主要用来完成老师当天布置的学习任务,“消化”当天所学的新知识,在这部分时间内,由于任务驱使,一般同学基本上是能保证完成任务的,自由学习时间是指完成了老师布置的学习任务后所剩下的归自己支配的学习时间。在自由学习时间内,一般可以做两件事:补课和提高。补课,指弥补自己学习中的不足;提高,指深入钻研,发展自己学习的优势和特长。对学习较差的学生来讲,开始自由学习时间几乎没有或很少,以后随着学习水平的提高,常规学习时间会逐渐减少,自由学习时间会逐渐增加。由于开始时自由学习时间比较少,同学们往往不容易抓住它,这也正是他们学习被动局面难以改变的原因。一旦抓住并体会到自由学习时间给学习带来的好处,他们就会努力提高常规学习时间的效率,来增加自由学习时间,使自己掌握学习的主动权。

(3)长计划和短安排。由于实际的学习生活千变万化,往往不好预测,所以长远计划不能订得太具体,不可能这个月就把下个月每天干什么全都列出来。但是,下个月在学习上应解决哪几个主要问题,心中应当有数。而本月的第一个星期要解决什么问题,第一个星期每天干什么,就应当具体些。这样安排以后,在每天学习时,心中就会明白今天的学习任务在学习全局中的地位,有了具体的短安排,长远计划中的任务可以逐步得到实现;有了长远计划,又可以在完成具体学习任务时,具有明确的学习目的。

(4)制定计划要从实际出发。在制定计划时不要脱离学习的实际情况。不少学生在制定计划时满腔热情,往往忽略了实际情况,结果实行起来就感到紧张、困难。

什么是学习的实际呢?首先是自己的知识基础。基础好,就要拓宽加深进一步提高,基础差,就要查漏补缺巩固基础。其次是自己的接受能力。能做到什么程度就订到什么程度,任务不能太多,要求不可太高,应做到量力而行。第三是时间的实际。每个阶段,

能提供自由学习的时间有多少,应量时而订。第四还要结合老师的教学进度而订,很多学生个人学习计划的“破产”,就是因为不了解老师教学进度的实际,而使自己安排的学习任务不是过紧就是过松,还会出现自己安排的学习内容和老师的教学内容相脱节的现象。

(5)计划要留有余地。计划的活动内容和时间安排往往与后来的实际不完全吻合。例如,某个阶段有的学科难度大,作业多,这样计划中的常规学习时间就会增加,而自由学习时间就会减少。计划中的学习任务就可能完不成。再如,有时集体活动比计划估计的多,占用了较多的时间,也会影响学习计划的落实等等。所以,为了保证计划的实现,在订计划时必须留有余地。否则,在实施过程中受到冲击时,会因没有办法调整而使计划落空。时间长了,就会对订计划的必要性产生怀疑而不订计划,成为无计划行事了。

(6)经常对照,及时调整。计划订好之后,要贴在显眼的地方,经常对照,检查自己的执行情况。如果完成任务很轻松,余地较大,可以考虑进度加快一点。如果没有按计划完成任务,要分析是什么原因,对症下药,采取措施。必要时可调整计划,降低标准,减慢速度,使计划切实可行,为学习服务。

附:课业学习时间的运筹方法

1. 制订时间表的益处

制定计划和时间表对学生比对其他人更为重要。这是因为,离开教室后,学生就可以在一定的限度内,自由地去做他想要做的事。正是由于这个特殊的原因,对固定的工作时间就应该作出安排,从而不致使学习成为忽冷忽热的事情。

时间表的益处在于能节约时间和精力,提高效率。这种效率产生于对整体工作份量的全面考虑。没有这张时间表,你就很容易在作决定时优柔寡断,以致花费很多时间——比如在考虑学什么和什么时间学,在搜集必要的书和材料以及在进入有效的工作状态上花费时间。为了避免这种不愉快的情况,尽我们所能将更多活动变为自动的和习惯的活动,把我们的日常生活细节变

成习惯,就可使我们的主要精力都集中到适当的工作中去。

拟订时间表的第二个益处是能恰当地利用时间。让时间悄悄溜走是相当容易的,如果你不能把固定的时间强加在自己身上,你就极可能将学习时间用来看电视、看杂志、喝茶和闲聊,或者把时间花在许多其它事情上(对这些事情,意志薄弱的学生极易被吸引)。如果你拟订了一张时间表,并决心执行,那么它就有了一种使你必须服从的法律般的力量,并且这样做最终会成为不需意志努力的自觉行为,而这时你就开始感到它已成为你生活中的一个部分了。

因此,这种规律性应该是你追求的东西。即使你决定不按某个详细的时间表去工作,你也至少应该留出一定的学习时间,并计划出每周必须完成的一定的工作量。

所以,制订时间表实际上使你有更多的时间,使你成为时间的主人,使你得到你所要的灵活性。下面是你可以从制订时间表中得到的另外的一些益处:

帮你开个头。我们都知道万事开头难。一份好的时间表能成为我们所需要的推动我们开始工作的外部力量。

阻止你避开不喜欢做的事。人的思想是会耍花招的。尽管实际上我们并没有决定这样做,但是我们却会由于忙着搞自己喜欢的题目,那些不喜欢的事就不去做了。

控制松懈的过程。通过适当地分配时间,我们就不至于在学期中松懈下来。

消除死记硬背现象。如果想使考试前的硬记生效,你原来学习,钻研的工作必须天天进行。

使学习成为一种乐趣。没有时间压力的学习和研究会有极大的乐趣。

科学安排复习。插进小段时间的复习,对掌握知识以及准备以后的考试是最好的方法。将所要复习的功课安排在每半小时为一段的四段时间来复习,比集中在一次两小时复习,收效会更大,而且你的疲劳也会减少。

解放脑子。为了记住一些细节,我们就要一遍遍地想,这往往会产生压力和慌乱的紧张感。把你要做的事写在纸上,你的脑子就可以从单调的记忆工作中解放出来。

控制休息时间。当你结束了规定的一段时间的学习后,可以休息十分钟,

这样你就不必因想休息而常常“看钟表”。休息可以站起来走一走或朝窗外望望,但是脑子里还得想着你所学习的科目,这样,你再继续学习时,就不需要一段准备的时间了。

防止过多的娱乐。体育锻炼和社会活动使你个性完美,身体健康,学习更有效率。但是,让课外活动的时间超过了学习的时间,这比起任何其它的事更容易导致学习上的失败。

提高娱乐效益。将学习和娱乐的时间混杂在一起是最可悲的浪费,就是说,在学习时总想着打打球、下下棋该多好,而在玩的时候,又想着所有需要完成的作业。

有规律地生活。假如没有一份计划来指导我们,作业一定会堆积起来。作业一堆积,我们就会失去控制,我们的日常生活就会一片混乱。有了时间表,就是在周末或假期中,我们也可以无忧无虑。

2. 时间运筹的原则

制订一份学习的时间表也有一些基本的原则。下面是所有的学习时间表都适用的一些总的原则:

消除无所事事的时间。使每一小时都变成富有成效的时间单位,我们一生中有些最重要的功课往往是在不到一小时的时间内学到的。

利用白天时间。研究结果证明,白天学习一个小时等于晚上学习一个半小时。

背诵型课程在课前要进行复习。一门要求背诵或讨论的课程,在上课前复习会有很大的好处,这样做,可以使你对所学的材料记忆犹新。

讲座型课程可在课后温习。对于一个讲座课来说,最后马上复习笔记,可以帮助你加深理解并记住讲课内容。

按事情的重要性排先后次序。把首要的事排在首位,你就肯定可以把最重要的事准时做好。

避免过多的细节。在一周的时间表中排入过多的细节是浪费时间。有两个理由:第一,制订这样一个时间表所花的时间不如用来直接学习一个科目;第二,你要想按这份时间表来工作学习是不大可能的。

弄清楚自己在什么时候需要睡眠。我们每天都有困倦和清醒的周期。如果你的工作、课程和情况允许的话,在困倦的时候就睡觉,在自然清醒时就学习。

弄清楚自己应该学习多长时间。你上一小时课,就应该复习两小时,这个粗略的统计至多只在大体上有指导意义。学习时间实际上要根据不同的课程和不同的学生而有所变动。但是你可以从上课一小时复习两小时开始,在你搞清楚做完每门作业需要多少时间后,再根据你的实际情况来调整时间。

安排好时段。每段安排一小时,你就会得到最高的效率;你可以用五十分钟来学习,用十分钟来休息。

要有足够的睡眠时间。医学研究证实每人每天必须有八小时的睡眠。我们应该清楚这一点,即学习质量的好坏取决于是否有足够的睡眠。

要均衡进餐。三餐要吃得从容,吃得好。一般来说,大部分时间吃油腻的或其它低蛋白质的食物,对身体和大脑都是没有好处的。饮食不足会导致烦躁、疲倦以致没有干劲。

加倍估计时间,费时的事要提前做。大多数人都低估工作所需的时间。为了避免你在交作业的前一天晚上终于发觉在三小时内赶不出一篇一千五百字的文章,你就应尽可能早地着手写作,这样你就会有更多的时间。

别把你的时间安排得太紧。计算时间要精确,但你也得为在最后一分钟冒出来的问题留下解决的时间。

制订一份生活计划,而不仅仅制订一份学习计划。生活是多方面的,你必须认清它的多面性。

3. 时间常规运筹法

教师指导下的学习,是有常规可循的,大至教学计划、课程设置、课表安排、课内学、课外习与自由活动的安排、阶段复习与考试安排;小至每天上什么课,作业多少,听课,自习,自由活动等等,总是带有规定性的。抓住这些规律,科学运筹时间,即可做到不慌不乱,井井有条,既能保持学习的稳定性,又能养成良好习惯,保证学习成绩逐步提高。

4. 目标运筹法

所谓目标运筹,就是把时间运筹同学习目标联系起来,根据学习目标,计划安排学习时间。也就是确定学习目标,对时间进行目标管理。有了学习目标,才谈得上如何计划时间。没有学习目标,就失去时间运筹的目的性。什么时间干什么,出什么成果,要有目标,不能干到哪算哪,预定的任务一定要力争按时完成,这样心中就有紧迫感、责任感。要学会把主要精力和时间用来抓主要的事,防止学习时摸摸这,捅捅那,浪费时间。

对时间要严格地计划,合理地运筹。一天的时间既要有较固定的作息制度,又要根据每天的任务合理调整。学习或办事要先计划时间,通盘考虑,排好顺序,做到忙而不乱,急而有序。首先,要把时间来个大块分割,例如什么时候起床,洗脸、刷牙用多长时间,吃早点用多长时间,上学路上走多长时间,放学回来休息多少时间,复习各门功课用多少时间,然后,每门功课的具体时间分配又是多少。每天学每一门功课的时间并不一定是死的,只要掌握好总的时间分配,不要让主副课之间互相侵占,可以根据各门课的实际需要和实际效果的需要,灵活安排每天中每门课的学习时间。

学生当天之内必须做完的功课,往往有好几门,如果等到该做课时,再来考虑先做数学或者先做语文,那么单是考虑这顺序,就会花相当的时间,这种做法实在很浪费时间。为了防止时间的浪费,可以在放学回家后,还没开始做功课之前,或趁着吃晚餐的时候,就先考虑好今天要做什么作业,对什么该先做,什么可以后做,什么该最优先,大致有个整体结构,使心理上有个准备,等到要做课时,就能不必分心其他功课,而且可以集中精力,做好作业。

做功课的终止时间也是一种目标。做功课做到几点钟是很重要的。例如,把孩子做功课的终止时间,定在晚上十点,这对一个自律性还不强的孩子来说,只是一个“十点左右”的“大约时间”,因此,难免他会马马虎虎,无法专心到底。如果把做功课的时间,定到“九点四十分”这种“中间时间”,那么对终了时间的意识便会鲜明起来,不但“有效时间”提高,同时作业也不致于做得马马虎虎。

5. 集中高效运筹法

集中高效运筹时间的方法,主要是指在精力最充沛、最旺盛,智力活动最佳,注意力最集中的那段时间里,安排最重要的学习内容。因为,人的智力活动最佳期是各自不同的,有的人在早晨,有的人在下午,而有的人却在晚上。学习时,要把最重要、最关键的识记材料,安排在每天的最佳用脑时间里去进行,就能保证高速度、高效率、高质量的学习,获得清晰完整的记忆效果。所以,每个学习者一定要摸清自己学习的时间规律,以便科学地运筹时间。

6. 重点运筹法

所谓重点运筹,就是把比较重要的,或者比较难的学习内容,安排在精力充沛的最长的那段时间里去完成。把比较容易、轻松,或自己比较感兴趣的学习内容,放在精力较差的那段时间里去完成。例如,在精力充沛的时候,做语

文、数学,在精力不佳的时候,就可以改看画刊,浏览报纸。人的精力已经消耗很多之后,从心理上会产生停止工作的念头,而有趣的学习内容又会激发起你学习下去的热情。对学生来说比较重要的时间有哪些呢?这里列举几例:

例一,新学期刚开始的时间。在新学期刚开始时孩子的课堂上,前一学期因为成绩低落,而完全丧失自信的孩子,在经过一段漫长的假期以后,已经完全忘记以前的印象,而兴致勃勃地开始用功了。同时,新学期开始时,在孩子的头脑里,呈现一片白纸状态。这时,让他们集中精神在密度较高的功课上,就好比在干燥的沙地上注入水份一样,必然能够快速地在孩子头脑里,储积下更多新鲜的知识。

例二,“即时确认”的时间。作业刚做完时,对该作业的关心度和动机最强。这种想法,在学习理论上称为“即时确认”。

根据“即时确认”的原理,刚一考完试时,可以说正是用功的绝佳机会。刚考完的“即时确认”,要不了太多时间,但却很有效果。因此,如果能利用这个机会,复习与考题有关的教科书和参考书,看看哪些考题答错了,应该怎样解答,这样,只用极短的时间,就能得到很大的学习效果。

例三,测验的最初和最后时间。在实际生活中,我们有这样的经验,做事的最后阶段效率会提高。比如,篮球比赛时,裁判员宣布“还有最后五分钟”的时候,运动员就会争分夺秒地去争取胜利,产生“拼一下”的心理。这种方法也可以应用于提高孩子做功课的效率上。孩子做功课时间快结束时,不妨预告一下剩下的时间,比如“还有五分钟”、“还有十分钟”、“还有二十分钟”,或告诉孩子剩下的题数也可以,比如,“只有三道题就完成作业了”。“再做五题就好了”。父母亲在时间的最后所提示的一句话,不但给孩子一种马上就快结束了的心理安慰感,同时也必然能激起他们“再拼一下”的心情。

例四,一天2~4小时为做功课的有效时间。学生从学校回来以后,在家能够集中精力用功的时间,以两小时到四小时为最大限度,而无法集中注意力的学生,以两小时为限。再继续读下去,效率不但不能和时间成正比,反而会伤害孩子的身心,造成孩子讨厌读书。有不少家长常常把孩子关进屋子,强迫读书。其实,孩子就算躲在书屋里也未必都在读书。做功课与其求量,不如求质。家长应该解放孩子的时间。

7. 交叉更替运筹法

在一定时间内,为了保证科学用脑,缓解脑细胞,使其不长期处于兴奋状

态,以免造成过度疲劳,就要采取交叉更替运筹时间的方法。当学习某一学科用脑时间过长,感到疲劳或效率减低时,就不要勉强再学,可变换一下学习内容,或进行一段有兴趣的其它活动,使大脑得到调节和休息,才能继续保持兴奋,以利提高效率。居里夫人喜欢同时读几本书;恩格斯写作之余爱好远足、击剑、骑马和游泳;列宁紧张工作之后,总是要读报或看小说,其目的都是为了通过时间的交叉更替,提高学习或工作效率。

8. 复线运筹法

所谓复线运筹,就是在同一时间里,同时做两件或多件事情的安排时间的方法。例如,看电视,同时织毛衣,买菜排队时,可以背英语单词等等。

人们常说,一心不能二用。这话不尽然,有时一心也可二用。现代脑科学已经告诉我们,人的不同行为是大脑不同区域支配的。因此,早晨锻炼时,每天做饭时,都可以用来复习一下功课。利用料理家务,和同学、朋友聊天等时间,把一些稍带办理的事办了,省得用正规时间去办。这样就可以腾出“正规时间”学习了。

复线运筹时间,必须首先做个有心人。时时想到时间可以复线运筹,一定可以找到避免“单打一”的方法,成为运筹时间的能手。学生也要发挥时间的综合效应,干一件事而一举多得,这是提高时间利用率的好方法。例如,出去玩时,可以带上观察的任务,玩回来把观察到的给家长叙述一遍,这段时间既锻炼了身体,又提高了观察力。又如,走路可以背外语单词、背课文、背单位换算,烧饭可以同时阅读报纸和画报。劳动、外出、游戏、交友、买菜、看病等都是学习的机会。零碎时间加起来是生命中极为可观的一部分,利用好零星时间,既节约了整块学习时间,又防止了集中记忆带来的大脑疲劳。

9. 封闭运筹法

学习时,为了避免外界的各种纷扰,避免打断思路,在集中精力完成某项学习任务时,可暂时采取将自己封闭起来,隔绝与外界交往的办法,进行高效率的集中学习,这就是封闭式运筹时间的方法。如期中、期末或升学考试前,或者临时遇到特别繁重的学习材料,都可暂时与外界隔绝一定时间,把自己“封闭”起来,集中精力“打歼灭战”,突破某些学习内容,以获得更好的学习成果。但这种方法不易用得过多,不能只张不弛,如果违反劳逸结合,可能会造成不良后果。

10. 分散运筹法

所谓分散运筹,就是把某一科目需要学习的总时间,分成若干学习小段时间去进行。例如,同一个科目需要读四个小时,一天连续读四个小时,称为“集中学习”;分成四天读,每天读一小时,称为“分散学习”。

以某项作业的实验来看,一批作业二十次集中做,和一天一次分为二十天做,两相比较,每一天的作业效能,后者确实比前者高出百分之三十。就像人一天要分三次吃饭一样,读书也不能一次读完,必须插进休息时间,分好几次读,效果才能高。

有人做过这样的实验:让一组四年级学生反复阅读一首长诗,直到逐字逐句地记熟为止。另一组采取分散记忆法。结果表明,第一组集中记忆,需要阅读十八次才能熟练地背诵,而第二组平均读七八次就够了。

实验证明,学习比较长的材料或难度较大的材料,分散运筹时间的学习效果比较好。这是因为,分散运筹学习时间,可以避免因学习时间长而造成的兴趣降低和注意力减退,可以避免前后学习材料的相互干扰。

如果要求孩子假期做一百道练习题,最好每天分摊计算,要求孩子一天只要写十道练习题;把一本练习簿交给孩子,叫孩子一个月做完,不如一天撕下一张交给孩子。数量虽然相同,可是把功课细分化了,于是不觉得量多,消除了沉重的压力感,才能提高效率,这也就是“心理上的除法”。这种“心理上的除法”,为孩子定功课进度时,才是最恰当的方法。

11. 休息时间运筹法

所谓休息时间运筹法,就是安排和使用休息时间的办法。在考虑做功课方法的同时,也要把休息的方法当成一个问题认真对待。

(1)休息时间到了立即休息。预定休息的时间一到,即使功课才做到一半,也应当立即休息。换句话说,做功课的时间表,与其遵守开始的时间,不如遵守结束的时间重要得多。譬如,虽然开始明稍微晚一点,但如果养成严守结束时间的习惯的话,开始时所延迟耽误的部分,会想办法在学习时间内补起来。

(2)离开书桌才算是真正休息。做功课中间的休息,是为了恢复疲劳,让做功课的心理紧张状态松弛一下,以便提升接下来的读书效率。如果休息时,还保持和做功课一样的状态,那么做功课的紧张状态依然存在,心理上的紧张就无法消除了。因此不管多短的时间,做功课中间的休息,一定要让孩子离开书桌。

(3)做功课的休息时间不超过十分钟。如果休息时间过短,疲劳还恢复不了,相反,如果过长的话,那么好不容易做好的心理调整也散失了,又必须从头开始做准备运动,反而降低了效率。中小学生在做功课,中间休息以五分钟至十分钟最恰当。

(4)吃饭前后一小时应为休息时间。“吃饭前后一小时”是一天里效率最低的时候。从生理学上来说,吃饭前后,全身的活动能量都集中在消化器官,头脑的活动相对也就迟缓了。吃饭前后让孩子好好休息,以充分储备接下来做功课的有效能量,这才是上策。

附:几种实用的时间表

(1)总时间表。任何安排时间和活动的计划都必须以一个总时间表为核心——就是说,一份活动的固定时间表。一张总时间表一学期排一次就行了,除非基本的课程表有所变动。制作一份总时间表时,首先,把所有必须参加的学校活动,例如课程、上课以及实验时间都填上,其次,再填上其它固定的活动,如课业爱好、路上所花时间、锻炼、交往等等。第三,再加上家务杂活、睡眠及进餐时间。把固定活动的时间都填上了,表中的空白部分你就可填入每周及每天的活动规划了。你可以把这份主要活动时间表抄在一张大一点的卡片上,贴在桌子上或夹在笔记本里,这样你的脑子就不会乱成一团糟了。更重要的是,你还可以设想表中的空格就是你可以用来做其它必须做的事情的时段,这种表实际是根据教室里的课表来制作并要配合课表来使用。

有一张总时间表作为基础,你就可以设计一份任何类型的时间表,这份时间表能适应你的课业学习,与你独一无二的个性相结合。

(2)详细的一周时间表。如果有一份一周时间表作指导,有些人会工作得更好。一周时间表是一张扩大的总时间表。假如你的时间紧,但可以预先估计的话,你会需要一份详细的一周时间表。这种时间表只要每学期开始时安排一次就行了。下面是做这张样表所依据的原则一例:

星期一至星期五、星期六

上午六点到七点。准时起床,可以避免狂奔乱冲和狼吞虎咽的早餐(或干脆不吃)。

下午十二点到一点。用十足的一小时来从容地吃午饭。