***Десять правил самоорганізації уваги***

* *Заздалегідь плануйте свій час так, щоб ніщо не відволікало вас ( дзвінки, відвідування та ін.).*
* *Перш ніж розпочати роботу, організуйте своє робоче місце.*
* *Максимально мобілізуйте свою волю, намагайтеся відключитися від того, що займало вас раніше.*
* *Коли приступаєте до вивчення нової теми, спочатку освіжіть попередній матеріал чи ліквідуйте вади.*
* *Якщо сторонні думки заважають зосередитися, займіться конспектуванням. У силу своєї неперервності цей процес робить неможливим часті та тривалі відключення уваги. Майже аналогічний ефект має читання уголос.*
* *Читайте та осмислюйте те, що прочитали.*
* *Зміна видів діяльності запобігає виникненню монотонності психічного стану, тобто сприяє збереженню стійкої уваги.*
* *Контролюйте, стримуйте мимовільне переключення уваги на сторонні об’єкти (голоси, телефонні дзвінки, грюкання дверима та ін.)*
* *Якщо у процесі читання ви несвідомо відключились, примусьте себе повернутися до місця відключення та перечитайте.*
* *Не забувайте про освітлення, температуру, регулярні перерви.*