

会计职称技巧心得:学习方法不当得表现中级会计职称考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/628/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E8_81_8C_E7_c44_628499.htm 学习无计划 “凡事预则立，不预则废。” 学习计划是实现学习目标的保证。但有些学员对自己的学习毫无计划，整天忙于被动应付作业和考试，缺乏主动的安排。因此，看什么、做什么、学什么都心中无数。他们总是考虑“老师要我做什么”而不是“我要做什么”。不会科学利用时间 时间对每个人都是公平的。有的学员能在有限的时间内，把自己的学习、生活安排得从从容容。而有的学生虽然忙忙碌碌，经常加班加点，但忙不到点子上，实际效果不佳。有的学员不善于挤时间，他们经常抱怨：“每天上课、回家、吃饭、做作业、睡觉，哪还有多余的时间供自己安排？”还有的学员平时松松垮垮，临到考试手忙脚乱。这些现象都是不会科学利用时间的反映。不求甚解，死记硬背死记硬背指不加思索地重复，多次重复直到大脑中留下印象为止。它不需要理解，不讲究记忆方法和技巧，是最低形式的学习。它常常使记忆内容相互混淆，而且不能长久记忆。当学习内容没有条理，或学员不愿意花时间去分析学习内容的条理和意义时，学员往往会采用死记硬背的方法。不能形成知识结构 知识结构是知识体系在学员头脑中的内化反映，也就是指知识经过学生输入、加工、储存过程而在头脑中形成的有序的组织状态。构建一定的知识结构在学习中是很重要的。如果没有合理的知识结构，再多的知识也只能成为一盘散沙，无法发挥出它们应有的功效。有的学员单元测验成绩很好，可一到综合考试就不行了，其原因

也往往在于他们没有掌握知识间的联系，没有形成相应的知识结构。这种学员对所学内容与学科之间，对各章节之间不及时总结归纳整理，致使知识基本上处于“游离状态”。这种零散的知识很容易遗忘，也很容易张冠李戴。不会听课这主要表现在：以为老师是远程教育看不见！开小差！对上课内容完全陌生，无法带着疑问去学，听授课时开小差不记笔记，或充当录音机的角色，把老师所讲的一字不漏地记录下来；只让自己的记录与教师的讲述保持同步，而不让自己的思路与教师保持同步；课后不及时复习，听完课就万事大吉等。抓不住重点和难点学习方法不当的学员，在看书和听课时，不善于寻找重点和难点，找不到学习上的突破口，眉毛胡子一把抓，全面出击，结果分散和浪费了时间与精力。理论与实际脱离理论知识与实际操作相结合是非常重要的学习方法，所谓“学而必习，习又必行”。而方法不当的学员往往只满足于学习书本上的知识，不善于在实践中学习、在实践中运用，不能用所学知识解决实际问题。两耳不闻窗外事，一心只读圣贤书”。这也是很多用人单位为什么不要没有经验的会计的原因不善于科学用脑这主要表现在：学习时不注意劳逸结合，不善于转移大脑兴奋中心，使大脑终日昏昏沉沉，影响学习效率。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com