



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Ю.В. Кочержинская

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

*Утверждено Редакционно-издательским советом университета
в качестве учебного пособия*

Магнитогорск
2017

Рецензенты:

кандидат технических наук, доцент,
ведущий специалист по доменному производству,
НТЦ ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат»

И.Е. Прохоров

кандидат педагогических наук, доцент,
доцент кафедры информатики и информационной безопасности,
ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический
университет им. Носова»

В.В. Королева

Кочержинская Ю.В.

Самостоятельная работа студентов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Юлия Витальевна Кочержинская ; ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова». – Электрон. текстовые дан. (0,79 Мб). – Магнитогорск : ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», 2017. – 1 электрон. опт. диск (CD-R). – Систем. требования : IBM PC, любой, более 1 GHz ; 512 Мб RAM ; 10 Мб HDD ; MS Windows XP и выше ; Adobe Reader 8.0 и выше ; CD/DVD-ROM дисковод ; мышь. – Загл. с титул. экрана.

ISBN 978-5-9967-1040-9

Данное пособие призвано помочь студенту вуза понять суть самостоятельной работы и методы её организации, рассказать о наиболее частых ошибках, которые делает студент при планировании своего внеаудиторного учебного времени в межсессионный период и во время сессии, предложить способы оптимизации подготовки к экзаменам и дать практические советы по управлению учебным временем.

Прежде всего, пособие ориентировано на бакалавров и магистров по направлениям 09.03.01 и 09.04.01 – «Информатика и вычислительная техника», может быть полезно студентам других технических направлений и широкому кругу читателей, обучающихся в аспирантуре, проходит программы переподготовки и повышения квалификации.

УДК 378.147

ISBN 978-5-9967-1040-9

© Кочержинская Ю.В., 2017
© ФГБОУ ВО «Магнитогорский
государственный технический
университет им. Г.И. Носова», 2017

Содержание

Введение.....	4
Глава 1. Текущая самостоятельная работа	6
Глава 2. Выполнение различных видов студенческих научных и научно-исследовательских работ	9
Глава 3. Подготовка и сдача экзаменов.....	22
Глава 4. Проблемы в организации и управлении временем	27
Глава 5. Самосовершенствование и самообразование	34
Заключение	41
Библиографический список	42
Приложение. Комплект тестов для самодиагностики	43

ВВЕДЕНИЕ

*«Нет ничего более легкого, чем быть занятым,
и нет ничего более трудного, чем быть результативным»*

Ален Маккенз

Самостоятельная работа – это способ активного целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний, умений и навыков с участием преподавателя (наставника, научного руководителя) или без участия такового.

Самостоятельная работа может производиться студентом как на аудиторных занятиях (выполнение/оформление/защита лабораторных работ, решение задач, участие в коллоквиумах и семинарах, интерактивных занятиях, выполнение и защита учебно-исследовательской, научно-исследовательской, работ, выполнение докладов, защита рефератов, курсовых работ/проектов, выпускной квалификационной работы), так и вне аудитории (поиск, обзор и анализ библиографических источников по темам курса, подготовка к лабораторным работам и практическим занятиям, написание и оформление курсовых, научно-исследовательских и учебно-исследовательских работ, рефератов и других видов письменных работ, подготовка к экзаменам и зачетам). То есть, самостоятельная работа студента – это весомый вклад в освоение выбранного им направления подготовки, поиск своего пути в будущей профессии, закладывание основ карьеры.

От того, насколько студент целенаправленно подходит к выполнению самостоятельной работы зависит и его текущая успеваемость и будущие успехи в профессии. Отметим, что чем выше курс, на котором обучается студент, тем большей эффективности самостоятельной работы от него ожидают.

Наиболее сложно приходится первокурснику: хотя обучение в старших классах и призвано подготовить выпускника к обучению в вузе, разница между подходами к обучению в школе и в вузе огромна. Психологически жизнь студента также отличается от школы – молодой человек вступает во взрослую жизнь, учится ответственности за себя и других, в это время происходит потеря сложившегося за школьные годы авторитета у товарищей и учителей, его приходится зарабатывать вновь, ломается привычный образ жизни.

На первом курсе у студента и его родителей сохраняется неуверенность в правильности выбранного карьерного пути. Профориентация в школах поставлена слабо, выбор профессии часто производится при отсутствии знаний о будущей работе, если только профессия не выбрана такая же, как у одного из родителей (что, в свою очередь, имеет свои минусы, поскольку редко подрастающее поколение искренне хочет идти по родительским стопам). Большой частью представление о профессии складывается по результатам общения с медиа и изучения текущего размера з/платы того или иного специалиста, реже - изучения спроса на представителей профессии на рынке труда. С другой стороны, именно на первом курсе лучше всего приходит понимание того, правильное ли направление выбрано. То есть у студента есть возможность, встретившись с первыми специальными дисциплинами, осознать, насколько был верен его выбор. Речь не идет о любви к будущей профессии. Важно попытаться осмыслить, прежде всего, сможет ли он хорошо выполнять свои служебные обязанности, обеспечивая, таким образом, постоянный карьерный рост и повышение своего благосостояния.

Нужно знать, что отсутствие ярких способностей к выбранной специальности в техническом вузе не говорит о профессиональной непригодности студента в будущем, так же как и наличие их – не создает безусловных предпосылок к успеху. Технический вуз – это именно то место, где талант составляет 10 процентов успеха, а здоровые амбиции,

помноженные на усидчивость, стремление к знаниям, постоянную работу по приобретению профессиональных умений и навыков – оставшиеся 90.

Учеба в любом вузе – это интенсивная работа молодого человека над собой, приобретение и совершенствование таких качеств, как самостоятельность, дисциплинированность, ответственность. О том, как можно организовать свое внеаудиторное учебное время, какие проблемы часто возникают при неправильной его организации, как готовиться к аттестационным испытаниям, как составить свой ответ на экзамене или зачете исходя из того, как были поставлены вопросы, рассказывается в данном пособии.

ГЛАВА 1. ТЕКУЩАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Успех в учебе на протяжении семестра складывается из нескольких составляющих. В частности – из умения правильно распределять свои усилия, организовать рабочее пространство и управлять своим временем. Проведем небольшой тест, который поможет лучше оценить ваше состояние по этим вопросам на данный момент. Если вы только начинаете учиться в вузе, то ответить на них можете исходя из своего предыдущего, школьного опыта. На отдельном листе бумаги ответьте на эти вопросы «да», «иногда», «нет».

- Я знаю своё расписание занятий.
- Я всегда занимаюсь в определённом месте.
- Я всегда узнаю о том, что потребуется для занятий, до того, как начинается семестр или в самом его начале, так что могу заранее приобрести необходимую литературу, и составить план занятий.
- Я планирую свою общественную жизнь в соответствии с расписанием своих экзаменов и сроком сдачи работ.
- Я начинаю написание работ – планирование/подбор материалов – сразу после того, как их задали.
- Я всегда нахожу время на чтение дополнительных материалов по интересующим меня предметам, относящимся к будущей профессии.
- Мне нравится учиться, и я считаю теоретические занятия и практику интересной частью учебы.

Как много у вас оказалось отрицательных или нейтральных ответов? Каждый такой ответ говорит о необходимости уделить этому вопросу дополнительное внимание, чтобы повысить качество вашей самостоятельной работы. Разработайте план, как превратить каждый ваш отрицательный ответ в положительный.

Давайте рассмотрим основы управления временем в рамках учебы, не забывая о том, что восприятие времени у тех, кто возвращается к учебе в зрелом возрасте, отличается от восприятия молодых студентов. Аналогично, студенты с частичной или полной занятостью будут вести себя не так, как неработающие студенты.

Каждый учебный год – это установленный период времени с определенными целями. В отличие от работы, период учебы легко можно разделить на отрезки времени с фиксированным началом, концом и контрольными точками в промежутке. Используйте это четкое деление; оно в какой-то степени облегчит вам управление временем.

Составьте академический календарь, который бы соответствовал вашему расписанию на предстоящий учебный год по семестрам, запишите в него все требования занятий (задания, сроки сдачи работ, экзамены), которые должны быть в наступающем семестре или учебном году. Затем распределите в соответствии с полученными результатами ваше время на периоды. Например, вы хотите оставить неделю времени перед зимними экзаменами, чтобы позаниматься и не отвлекаться на развлечения, общение с друзьями и прочие занятия, которые вы не откладывали во время учебы.

Независимо от того, работаете вы мало или много, занимаетесь ли понемногу каждый день или зубрите всё перед экзаменами, запоминаете ли вы то, что учили, только до окончания экзаменов или на всю жизнь, ключ к успеху – запоминание и заучивание, а не количество потраченных на это часов.

Используйте одну из опубликованных систем помощи запоминания информации (например, ОК4R доктора Вальтера Пока), для того, чтобы улучшить свою производительность в учебе и делайте записи в процессе изучения библиографических источников. Это поможет вам в дальнейшем при подготовке учебно-исследовательской,

научно-исследовательской и выпускной квалификационной работ. Пример библиографической карточки приведен на рисунке 1.



Рисунок 1. Пример библиографической карточки для прочтенной книги

Делайте данную работу аккуратно и в удобной для себя форме. Помните, вы делаете её для себя, а не для того, чтобы победить на конкурсе на самый красиво оформленный студенческий конспект. [1]

Кроме того, вам понадобится подходящее для учебы место – максимально тихое и без отвлекающих предметов. Некоторым нравятся читальные залы библиотек или компьютерные классы общего доступа, другие могут заниматься только в одиночестве в пустой комнате. Единого решения для всех не существует: компьютерный класс может быть лучшим местом для одних студентов и пожирателем времени для других.

Точно так же вы можете обнаружить, что, несмотря на сопутствующие расходы, вы сэкономите время, покупая книги. Библиотеки – замечательное место для проведения научных исследований, особенно если вам нужны старые книги, дорогие справочники, редкие сложные работы или недавние выпуски газет и журналов. Но если вам нужны новые издания, особенно недорогие, лучше купить их самим, потому что:

- а) вы хотите иметь экземпляр в своей личной библиотеке;

- б) это настолько новая книга, что библиотека ещё не получила заказанные экземпляры;
- в) если эта книга приобретена библиотекой в ограниченном количестве, она может быть у кого-то на руках;
- г) у вас нет времени, чтобы идти в библиотеку.

Однако не попадитесь в ловушку покупок книг или ксерокопирования статей, которые так и останутся непрочитанными.

Независимо от того, являетесь ли вы обычным молодым или более взрослым студентом, плохое распределение времени в течение учебного семестра проявится в тревоге перед экзаменами. Отсутствие соответствующей подготовки, т.е. причина тревоги перед экзаменами, может быть результатом отлынивания от занятий в течение семестра.

За промедлением и вредными привычками, касающимися бесполезной траты времени, может стоять боязнь успеха или поражения. Но промедление – не лучший способ решения этих проблем. Тему «ничего неделанья» и отсутствия желания доводить уже начатые дела до конца мы затронем несколько позднее.

Студентам, особенно работающим, надо помнить ещё об одном: несколько лет учебы они могут жить в совершенно нечеловеческом темпе. Ситуация несколько упрощается, если работа связана с получаемой специальностью. Например, студент-айтишник после учебы подрабатывает настройкой программного обеспечения или студент-экономист помогает составлять бизнес-планы индивидуальным предпринимателям для получения грантов. Но не везде так получится: чем больше приближена к промышленности будущая специальность, тем сложнее получить работу по ней до получения диплома. Например, студент-прокатчик, студент-технолог, работающие на предприятии – редкость. Как правило, с целью зарабатывания денег таким ребятам приходится соглашаться на неквалифицированную подработку – охранником, грузчиком, мерчендайзером, официантом. Такого рода работы не только не способствуют получению квалификации, но и выматывают физически. Работодатель в этих случаях также часто уходит от вопросов соблюдения трудового законодательства в отношении прав учащегося работника. Единственное что можно посоветовать в таком случае, устраиваясь на работу, необходимо оговорить возможность отпуска на периоды сессий. Если работодатель категорически не желает учитывать запросы работника-студента, то здесь выход для студента один – учиться расставлять приоритеты в жизни. Постарайтесь быть искренним. Настолько ли хорош и важен данный работодатель? Зачем я пошёл в вуз? Сколько денег мне нужно для поддержания своего уровня жизни? Как и на чём можно сэкономить? Эти и другие вопросы, на которые нужно честно себе ответить, помогут понять, как действовать дальше. Может быть, следует выбрать другую форму обучения, взять академический отпуск, написать заявление на индивидуальный («свободный») график посещения занятий и сдачи экзаменов или... сменить работу.

Ещё одна распространённая «ловушка» для активных, общительных студентов – это постоянное и активное участие в студенческой общественной жизни, которое через некоторое время начинает доминировать над учёбой. Конкурсы красоты, КВН, волонёрское движение – всё это замечательное сопровождение студенческой поры, но нужно и должно отдавать себе отчёт, что в вузе вы прежде всего – учащийся, который пришёл получить знания по тому или иному направлению.

После окончания университета совершенно нереально и вредно для здоровья продолжать жить в том же темпе. Но и другая крайность – ничего не хотеть делать, «затянувшийся отпуск», как реакция на те напряженные годы – тоже нежелательна. Таким образом, пока вы учитесь, старайтесь задать себе соответствующий ритм и не забывайте про общение с людьми и отдых в качестве тренировки для возможных напряженных ситуаций.

ГЛАВА 2. ВЫПОЛНЕНИЕ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ СТУДЕНЧЕСКИХ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

На всех курсах обучения в вузе студенту приходится выполнять различные виды письменных самостоятельных работ. Сегодня слово «письменный» по отношению к ним несколько устарело: конечно же, абсолютное большинство таких работ выполняется печатным способом – при помощи персонального компьютера и принтера. И при их выполнении у студента часто возникает недоумение: чем именно один вид работы отличается от другого. В целях избегания путаницы, ниже приведены определения каждого из них.

Реферат – краткое изложение содержания научной работы, книги или статьи, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста.

Выполняя реферат можно попасть в несколько ловушек. Первая из них – составление текста реферата из ключевых фраз исходного текста. С одной стороны, такой метод позволяет выделить самое главное в тексте, однако такое изложение будет выглядеть сухим, как правило, несвязным. Помните, что реферат – это пусть письменный, но всё же доклад, представьте, как выглядело бы выступление, составленное, к примеру, только из правил правописания русского языка или текстов теорем геометрии. Поэтому старайтесь в реферате приводить не только тезисы рассматриваемой научной работы, но и, выделив отличительные особенности изложения материала, перенести в реферат авторскую точку зрения на проблему и выбранные им пути её решения.

Вторая ловушка – перегруженность реферата примерами решения тех или иных задач. Помните, вы – не переписываете научный труд, вы кратко излагаете его содержание. Поэтому, лучше выбрать один-два примера и привести их. Как правило, берется один пример, наиболее наглядно доказывающий рассмотренные постулаты и один – иллюстрирующий исключения из правила, если таковые есть.

Курсовая работа – это исследование в определённой области знаний, выполняемое с использованием большого количества источников и изучающее обозначенную проблему.

Курсовая работа оформляется в виде рукописи, излагающей постановку и решение задачи, содержание исследования и его основные результаты. Содержание работы должно демонстрировать знакомство автора с основной литературой по теме работы, умение выявить проблему, поставить задачу и определить методы её решения, умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов, а также показать умение анализировать полученные результаты, владение необходимой терминологией и понятиями, приемлемый уровень языковой грамотности и владение стилем научного изложения.

Курсовые работы могут быть по конкретной учебной дисциплине и междисциплинарные. Междисциплинарные курсовые работы выполняются с учетом знаний умений и навыков, полученных студентом в результате освоения нескольких дисциплин. Пример таких междисциплинарных работ – курсовые работы по НИРС и УИРС.

Курсовая работа должна содержать рукопись, представленную в виде текстового документа.

Текстовый документ должен включать в указанной последовательности следующие элементы (рисунок 2):

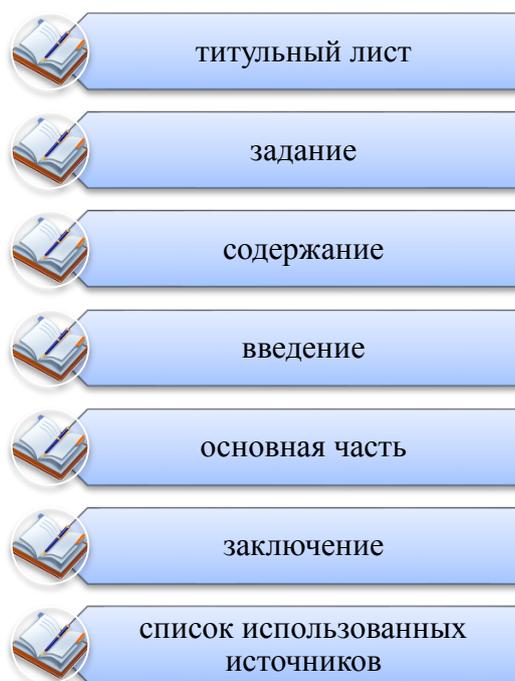


Рисунок 2. Обязательно содержащиеся в курсовой работе разделы

Курсовая работа, наряду с бумажным носителем, может быть полностью или частично представлена на электронных носителях информации (сейчас это чаще всего CD- или DVD-диски).

Старайтесь серьезно подходить к вопросу, который вы исследуете, и качественно делать курсовые работы, так как они и составят фундамент вашей выпускной квалификационной работы! Более того, используя рациональный подход, можно уже на 1-2 курсе определить примерную тематику будущей выпускной квалификационной работы и в случаях, когда тематика курсовых работ позволяет самостоятельно уточнить предложенную преподавателем тему или даже выбрать тему по своему усмотрению в рамках изучаемой дисциплины, прямо «работать» на будущее, облегчая себе задачу написания выпускной квалификационной работы. [2]

Одним из наиболее частых студенческих вопросов относительно курсовых работ является вопрос об объеме курсовой. На этот счет требования могут различаться: где-то есть прямое требование преподавателя на ограничение объема курсовой (например, «не более N листов» или наоборот, «не менее N»), однако чаще всего требования к объёму определяются фразой «тема курсовой работы должна быть полностью раскрыта». В этом случае всё зависит от объема самой темы, которую следует изучить, от вашей способности кратко изложить весь этот объем техническим языком, от наглядности и точности приводимых примеров.

При работе над темой курсовой обратите внимание на такие аспекты, как актуальность (современность, востребованность) рассматриваемой темы, историю развития вопроса, что нового появилось в области, к которой относится данная тема, за последнее время.

Нередко преподаватели требуют защитить работу, которую вы написали, т. е. вы должны уметь кратко изложить содержание вашей работы, объяснить, почему именно эту тему вы выбрали, её актуальность. Старайтесь чётко и понятно излагать свои мысли. [2]

С чем придется столкнуться прежде всего

Лекция – это устное систематическое и последовательное изложение материала по какой-либо проблеме, методу, теме, вопросу и т. д. На лекциях даётся очень полезная информация, которую редко можно найти в книгах! Поэтому задавать свои вопросы лучше сразу после

лекции. Умение слушать и конспектировать лекцию вырабатывается постепенно. Материал лекции закрепляется на семинарах.

Семинар – это практическое занятие, на котором закрепляется пройденный материал, а также даётся новая информация. В зависимости от предмета на семинарах выполняются задания или обсуждаются заранее подготовленные вопросы. Семинарская форма обучения возникла в древнегреческих и римских школах, где сообщения учащихся сочетались с диспутами, комментариями и заключениями преподавателей.

Баллы за семинары иногда являются решающими при выставлении итоговых оценок, поэтому наш совет – будьте активными на семинарах и не бойтесь отвечать!

Зачёт – форма проверки знаний и навыков студентов, полученных на практических и семинарских занятиях, в процессе учебной и производственной практики. Сдача всех зачётов, предусмотренных учебным планом на данный семестр, является обязательным условием для допуска студента к экзаменационной сессии.

Экзамен – форма итоговой проверки знаний студентов по пройденной дисциплине. В отличие от зачётов знания на экзаменах, как устных, так и письменных, всегда оцениваются «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Расписание экзаменов вывешивается у деканата, а также передаётся старостам групп.

О первом курсе

Первый курс обучения – это особый курс. Для студентов это начальный курс обучения, а в психологическом плане – вхождение во взрослую жизнь, обретение самостоятельности, знакомство с новым образом жизни – студенческим. Если проследить изменение личности, характера студентов за весь период обучения в университете, то нетрудно заметить, что наибольшие изменения происходят именно на первом курсе. В начале первого курса студент – с одной стороны вроде бы уже взрослый человек или по крайней мере взрослеющий, с другой стороны, все-таки он – вчерашний школьник, еще не совсем расставшийся с детством, и вот эта двойственность или, как говорят физики, «дуализм» его статуса и накладывает отпечаток на его характер, на все его поступки. К концу же первого курса, как правило, можно уже однозначно сказать, что студент – это взрослый человек, серьезный, полностью самостоятельный и целиком отвечающий за все свои поступки. (Если после года обучения в университете студент все еще впадает в детство, то это может говорить разве что о его инфантильности).

Для преподавателя первый курс – самый опасный. Обучать первый курс – это все равно что жить на первом этаже многоквартирного дома. Подавляющее большинство недоразумений, инцидентов, разных историй, «приключений» (часто в отрицательном значении этого слова) происходит именно с первым курсом. Уже второй курс гораздо спокойнее. Отчисление за неуспеваемость производится тоже чаще всего на первом курсе – на втором и последующих курсах это происходит гораздо реже.

Чтобы лучше понять истинное положение первокурсников, вспомним, откуда они берутся. Закончились школьные годы. Успешно сдан последний выпускной экзамен, прозвучали напутственные слова школьных учителей и отгремел выпускной вечер. В общем, состоялось прощание со школой. Время, полное надежд, но также и активных действий. Перед выпускником открываются все дороги для дальнейшего обучения, начала карьеры в хорошем смысле этого слова. Абитуриент – это звучит гордо, особенно когда успешно сдан комплект ЕГЭ и пройден конкурс – в общем, когда человек принят в университет. Все понимают, что студенчество – это элита молодежи, несмотря на предстоящие в течение нескольких лет материальные трудности, а некоторые из студентов – потенциальная будущая элита общества. Сверстники, не удостоенные высокого звания зачисленного в университет абитуриента, смотрят на будущего студента с некоторой завистью, родители и школьные учителя – с

надеждой. Но вот молодой человек вливается в студенческое сообщество – и что же? Да здесь все такие, как он! И ничем он не выделяется. Более того, оказывается, «высокое звание» студента надо не только заслужить, но и регулярно подтверждать, что ничуть не легче. В общем, с ним тут никто не собирается церемониться. Весь авторитет, заработанный в школе, мало кого интересует, и предстоит снова зарабатывать авторитет уже в университете, прежде чем тебя будут серьезно воспринимать. Студент начинает понемногу делать свою карьеру, и у него должны быть насчет этого здоровые амбиции, но с другой стороны, о некоторых своих амбициях придется забыть до поры до времени и зарабатывать авторитет упорным трудом.

Еще один момент. Не в обиду кому-то будет сказано, но среди поступивших всегда есть какой-то процент «случайных» людей, которые с трудом представляют, зачем они сюда поступили, что это за специальность и чем они будут заниматься. Кого-то родители заставили поступить, другой воспринимает учебу как продолжение школьных лет (проще говоря, пытается продлить детство), некоторые поступают потому, что очень не хотят идти работать или в армию, а кто-то поступает лишь для того, чтобы уехать от родителей. Отношение к учебе у таких людей, как правило, соответствующее. Поэтому с первокурсниками традиционно не принято церемониться. Не знает материал – сразу двойка, без разговоров. При этом действует принцип «презумпции виновности» студента – любые сомнения, подозрения трактуются не в его пользу. Нередки случаи, когда преподаватель наиболее слабым студентам-первокурсникам настоятельно советует еще раз подумать на предмет того, туда ли они попали, куда хотели, и не стоит ли им заняться чем-нибудь другим. Отношение же к студентам старших курсов, уже прошедших чистилище первого курса, гораздо более уважительное. Конечно, за незнание предмета в любом случае ставится двойка, но на старших курсах возможны, например, более благоприятные условия для пересдачи. Во всяком случае, может быть тема для обсуждения, что на первом курсе не допускается.

Следует учитывать, что в случае отчисления с первого курса восстановление, в отличие от других курсов, невозможно – возможно только заново поступить в вуз.

Суммируя все вышесказанное, можно дать первокурсникам следующий совет: забудьте на некоторое время, отложите хотя бы до второго курса все ваши амбиции и претензии. Вообще забудьте о своих интересах до поры до времени – и работайте, работайте очень напряженно – в смысле, учитесь. Заработаете авторитет – тогда можете постепенно, помаленьку начать отстаивать и свои интересы. В ненавязчивой форме – апломб и гонор в любом случае недопустимы. В жизни, и в служебной карьере в том числе, действует принцип: сначала вы зарабатываете авторитет, потом ваш авторитет работает на вас. Так происходит не только во время учебы в университете – на новом месте работы, в другом городе, в чужой стране, на новой ступени служебной карьеры – везде поначалу надо вообще забыть, кто ты такой, а только очень интенсивно работать, и только заработав авторитет, можно будет потихоньку начать отстаивать свои интересы. Те из новоприбывших, которые, еще ничего не сделав, начинают очень много требовать, как правило, долго нигде не задерживаются. [2]

О самостоятельности и ответственности

Следует напомнить, что студент – взрослый человек, и должен обладать самостоятельностью и ответственностью. К сожалению, об этом приходится напоминать некоторым, упорно не желающим расставаться с детством. Учеба нужна прежде всего студенту, и никто за ним не будет бегать и упрашивать, чтобы он сдал зачет или экзамен. Более того, если он сам вовремя не подсуетится, он не получит даже то, что он заслуживает. Исходить надо из того, что все проблемы студента – это прежде всего его собственные проблемы, и уж только потом это проблемы университета и преподавателей. К сожалению, несмотря на неоднократные напоминания, часто встречаются ситуации подобно следующей: последний день зачета, студент принес работу на диске, и тут выясняется, что диск не читается или администратора нет на месте – а может быть, это лишь повод для того, чтобы попытаться выпросить оценку, а не сдавать по полной программе – или, бывает и так, оказывается, что

задание сделано не так, как надо. Привычка все откладывать на последний день, надеяться на «авось» - вообще не лучшая черта характера, а в данном случае студента может быть и жалко, но что может сделать преподаватель? Просто так зачет поставить? Но нельзя же учебу превращать в профанацию, и это относится как к учебному процессу, так и к учебной дисциплине.

Некоторые студенты имеют привычку выпрашивать оценку. Кто-то (особенно этим грешит прекрасный пол) в слезы бросается, истерики устраивает, надеясь разжалобить преподавателя, чтобы тот поставил зачет или положительную оценку. Наивные люди – думают, поможет. Видимо, наслушались баек про подобные случаи. Да где это видано, чтобы такое помогало? Если на работе человек не справляется со своими служебными обязанностями, к нему тут же применяют санкции, вплоть до увольнения – и никакие слезы не помогут. И ни у кого не возникнут вопросы по этому поводу, и никто не упрекнет начальника в бездушии.

Задача учиться и подтверждать свои знания зачетами и экзаменами для студента – это такая же обязанность, невыполнение которой наказывается увольнением – в данном случае это называется отчислением. Насчет того, что жалко – а если двоечников не отчислять, получают они диплом, придут такие, с позволения сказать, «дипломированные специалисты» на работу и будут выполнять работу примерно так, как они это делали во время учебы. Кто-то неправильно рассчитает прочность моста, и он когда-нибудь рухнет, кто-то разработает систему автоматизации банковской деятельности, работающую со сбоями, в результате чего деньги будут исчезать неизвестно куда, а кто-то неправильно напишет программу работы медицинского оборудования, и в результате человеческие жизни будут подвергаться опасности. Ну и как – не жалко будет пострадавших? А отчислить студента-двоечника – жалко?

В конце концов, отчисление из университета – это печально, но трагедии в этом нет. Жизнь на этом не кончается; вне всякого сомнения, крест на себе ставить не надо, но надо еще раз основательно подумать, чем заниматься, попытаться найти свое призвание. Не у всех есть склонности к математике и программированию, но, вне всякого сомнения, призвание к чему-то есть у каждого. И кто знает, может быть, в будущем человек будет благодарить судьбу за то, что его отчислили из университета или он сам ушел и стал очень удачливым, квалифицированным, пусть даже рабочим, а может быть, служащим, фермером или предпринимателем вместо того, чтобы стать посредственным программистом. Во всяком случае, автору известен один очень удачливый бизнесмен, в свое время отчисленный с первого курса за неудовлетворительную оценку по мат. анализу, и после отчисления он решил заняться торговым бизнесом. Он оказался очень удачливым в этом деле – гораздо более удачливым, чем в учебе – дела у него очень быстро пошли в гору, и за свой успех он теперь очень благодарен поставившему ему двойку преподавателю. Конечно, все это не означает, что нужно пасовать при первых же трудностях – нет, конечно, двойку можно и нужно попытаться исправить, если есть шансы. Просто нужно реально смотреть на вещи и трезво рассчитывать свои возможности.

И вне всякого сомнения, пытаться сдать зачет или экзамен надо. Некоторые никак не могут усвоить банальную истину – если пытаться, то есть шанс, хотя бы гипотетический, но, если не пытаться – тогда уж точно никаких шансов нет. Некоторые плохо знающие материал студенты не пытаются сдавать, потому что им стыдно за свой возможный ответ, боятся «опозориться». Стыдливость – может быть, и неплохое человеческое качество, но только не при сдаче экзаменов. В данном случае более уместен другой принцип: есть только закон, согласно которому, как известно, разрешено все, что не запрещено.

Студента могут отчислить, например, за нарушение учебной дисциплины, если он списывает, потому что это запрещено, но пытаться сдавать экзамен с любым уровнем подготовки не запрещено – собственно, экзамен и существует для определения уровня знаний

студента! Что же касается возможности «опозориться» – да кто будет позорить, кому это нужно? Преподаватель поставит двойку, да и все. Друзья-студенты – свои братья, они тоже не будут ни смеяться, ни позорить. Да и вообще двойка – это явление довольно обычное. Получить двойку – это печально, но никакого позора в этом нет. В общем, пытаться сдать зачет или экзамен непременно надо. Во всяком случае, за время преподавательской практики автор поставил двоек за незнание не так уж много; подавляющее большинство двоек или незачетов было по двум причинам:

- 1) студент не пытался сдать зачет или экзамен;
- 2) попытка обмана (списывание – это тоже обман) – с такими горе-студентами вообще разговор особый.

А что касается стыда, то не надо обманом пытаться получить зачет или экзаменационную оценку и не надо ее выклянчивать, в том числе и устраивая слезные сцены – вот где должно быть чувство стыда, а честно получить двойку – это не стыдно.

Суммируя все вышесказанное, можно сказать следующее. Университет не только дает студентам знания, но и готовит будущих специалистов к самостоятельной жизни и к служебной карьере. Поэтому необходимо, чтобы, с одной стороны, студент не приучался наглеть смолоду, выпрашивать или каким-либо нечестным способом пытаться получить зачет или экзаменационную оценку, а с другой стороны, надо, чтобы студент не пугался, необходимо привить ему настойчивость в достижении своих благородных целей, некоторую напористость в хорошем смысле этого слова, чтобы он не боялся трудностей, не опускал руки после первых неудач, не был чересчур уж скромным и был самостоятельным.

Хотя, рассуждая по принципу «есть в возрасте любом хорошее» (что совершенно истинно), может быть, и юношеская наивность первокурсников – это не так уж и плохо? Во всяком случае, начинающим везет – так говорят опытные игроки в азартные игры. Первокурсникам – начинающим студентам – следовательно, тоже. И все надежды непременно сбудутся, если они реалистичные и направлены не во вред кому-либо, и, если прилагать достаточные усилия для того, чтобы они сбылись. На самом деле, во время учебы, также, как и в жизни вообще, не так уж часто приходится прилагать нечеловеческие усилия для достижения успеха. Добросовестно работать в умеренном темпе, сильнее напрягаться перед финишем – очередным (сессия) и, главное, окончательным (защита выпускной квалификационной работы). Это лучше, чем полгода ничего не делать, а перед сессией из кожи вон лезть. [2]

Некоторые методические указания

Говоря об обучении в университете и о способах обучения, следует иметь в виду, что нормальный студент, который рассчитывает вести активный образ деловой жизни (не обязательно научной) и после окончания университета, должен еще во время учебы иметь определенные амбиции. В хорошем смысле этого слова. Без излишней скромности. Если делать работы как-нибудь, лишь бы сдать (или вообще списать), как-нибудь сдавать зачеты, экзамены, как-нибудь защитить курсовые и дипломную работы и вообще лишь бы как-нибудь закончить этот университет, то такая жизненная позиция гарантированно приведет к тому, что выпускник абсолютно любую работу будет ненавидеть, а вполне возможно, и не только работу, но и многое другое: так же как-нибудь пробыть на работе этот день, месяц, год, выполнить эту ненавистную задачу, чтобы начальник наконец отвязался от меня, пережить эту холодную зиму, это жаркое лето, эту слякотную осень, вообще пережить эту неудавшуюся жизнь с моей тяжелой судьбой как-нибудь, а там видно будет. Вот закончится это скучное занятие, пройдут эти долгие холода, уйду я с этой ненавистной работы, уеду из этого провинциального города – тогда и заживу. И солнце засветит, и деньги заплатят, и развлекать меня будут. Не засветит и не заплатят. Про развлечения тем более речи быть не может - какие могут быть развлечения без денег? Если каждую секунду не жить активной жизнью, а, что бы ни происходило, рассуждать по принципу "Господи, когда же это кончится?", или тем более

на все, что делать надо, но не хочется, смотреть как на некую меру наказания непонятно за что, то в таком случае на своем будущем можно смело ставить крест. Объективные внешние обстоятельства могут меняться, в том числе и в лучшую сторону, но если человек убежден, что страдает от того, от чего другие не страдают, а некоторые (подумать только!) даже получают удовольствие, то переубедить себя может только он сам.

Нужно взять себе за правило не просто сделать работу, но сделать наилучшим образом. Только тогда наступает удовлетворение от выполненной работы, когда сделана она с удовольствием. При этом надо обязательно узнать что-то новое для себя. Каждый человек должен делать ежедневную прибавку в своих знаниях, своего рода "дельту", пусть небольшую, а студент – "профессионально занимающийся учебой" – тем более. Университет предоставляет для этого все возможности. Существует мнение, что, если есть возможность выбирать для себя задание, то надо брать немножко непосильное, чего раньше никогда не делал. С этим трудно не согласиться. Все мы что-то делаем в первый раз: учимся говорить, сдаем первый экзамен, женимся, защищаем докторскую диссертацию – нелепо от всего этого отказываться по той причине, что мы этого раньше никогда не делали. Не надо бояться неизбежных трудностей – не мы первые их преодолеваем, а у нас они, дай Бог, не последние. Зато, успешно преодолев их, возникает законное чувство удовлетворения, гордости и радости за себя, а приобретенный опыт придает силы и уверенность при решении более сложных задач. Трудности закаляют характер. Только не надо ставить перед собой совсем уж сложные, явно непосильные задачи. Горечь от постоянных поражений – не лучшее средство самообучения и самовоспитания. Все-таки в жизни должны быть и положительные эмоции. Например, студентам-первокурсникам, еще не сдавшим ни одного зачета и экзамена, настоятельно рекомендуется пока воздержаться от решения проблемы написания такой программы, которая бы генерировала докторские диссертации уровня Нобелевской премии, при этом всю необходимую информацию черпала из Интернета, а гонорар автоматически перечисляла бы на банковский счет ее создателя.

Студентам-первокурсникам, поступившим после школы, не составляет труда заметить, что над ними стало гораздо меньше опеки, что должно приучать к самостоятельности и ответственности. При учебе в аспирантуре, а часто и на работе, ежедневный отчет о работе также не требуется, важен конечный результат за определенный период времени. Следует еще студентом приучить себя правильно распоряжаться своим учебным или рабочим временем, при необходимости составлять план работы, хотя бы мысленный, трезво рассчитывать свои возможности и предполагаемые трудозатраты с учетом определенной доли неизбежных непредвиденных сложностей. [3]

Особенности учебы в вузе

Основной особенностью учебы в вузе, отличающей ее от школьного обучения, является значительно большая самостоятельность, которая требуется от студента в процессе приобретения новых знаний. При этом в вузе также существенно изменяется порядок контроля за ходом обучения: контрольных мероприятий становится меньше, они проводятся реже, чем в школе. На смену ежедневным опросам на уроках приходят экзаменационные сессии, проводимые дважды в год, учебные аттестация, организуемые дважды в семестр; другие формы контроля, осуществляемые по графику учебного процесса. Такой порядок иногда вызывает у некоторых студентов неверное представление о легкости студенческой жизни, что чревато серьезными негативными последствиями, так как, например, низкие аттестационные оценки могут привести не только к неприятным объяснениям в деканате, но и к отчислению из университета еще до начала экзаменационной сессии.

Чтобы успешно и эффективно овладевать инженерными знаниями, студенту необходимо также знать некоторые общие правила получения учебной информации, иметь представление о содержании учебного плана выбранной специальности, о требованиях, предъявляемых к

выпускнику вуза. Вся эта информация в совокупности образует систему сведений, являющуюся введением в будущую специальность.

Как это всё организовано: взгляд «изнутри»

Учебный процесс в вузе организован так, чтобы обеспечить выполнение требований к специалисту, изложенных в государственном образовательном стандарте. Обучение студентов ведется по учебным планам. Учебный план - основной документ, в соответствии с которым в университете осуществляется организация учебного процесса по подготовке инженеров конкретной специальности в течение всего периода обучения студентов в вузе. Учебный план содержит: перечень изучаемых дисциплин; объемы часов, отводимых на изучение предусмотренных планом дисциплин; установленные формы контроля.

По учебному плану деканатом ежегодно составляются рабочие учебные планы, которые учитывают требования утвержденного ректором на данный учебный год графика учебного процесса. Этим графиком регламентируется количество учебных недель в каждом семестре (осеннем и весеннем), даты начала семестров, сессий, каникул, практик. В рабочем учебном плане также указываются зачеты и экзамены, выносимые на сессии, а в графике учебного процесса - сроки проведения учебных аттестаций.

Учебный процесс в вузе проводится по расписанию учебных занятий. Студенту рекомендуется записать для себя, в каком корпусе университета располагаются учебные лаборатории под определенными номерами, время начала и окончания занятий, чтобы четко планировать свое пребывание в вузе и не допускать опозданий на занятия.

Разные виды аудиторных занятий, проводимых в университете, имеют определенную специфику, которую студенту следует знать и правильно учитывать в своей работе. [2]

Лекции

Лекция - это логически стройное, систематическое, последовательное и ясное изложение того или иного научного вопроса. Лекция часто сопровождается демонстрацией опытов, наглядных пособий. Она предназначена для того, чтобы закладывать основы научных знаний, определять направление, основное содержание и характер всех других видов учебных занятий, а также самостоятельной работы студентов.

Основная задача студента на лекции - учиться мыслить, понимать идеи, излагаемые лектором. На лекции необходимо вести конспект. Механическая запись лекции приносит мало пользы. Нужно не только записать услышанное, но и понять его. Нельзя ограничиваться записью только математических выкладок, которые приводит лектор на доске, или перенесением в конспект его рисунков. Нужно помнить, что основными в лекции являются те положения, выводы, логические построения, для доказательства которых и делаются выкладки. Ведение конспекта создает благоприятные условия для запоминания услышанного, так как в этом процессе принимает участие слуховая, зрительная и моторная память. Но обязательным условием, способствующим запоминанию, является понимание студентом излагаемого материала.

По всем неясным вопросам необходимо обращаться к лектору за консультацией.

Конспект следует вести в отдельной тетради для каждой учебной дисциплины, оставляя поля для того, чтобы можно было дополнить конспект выписками из учебников и других книг. Писать следует крупно, разборчиво, выделяя темы и разделяя текст подзаголовками на смысловые части.

Следует научиться производить записи со скоростью не менее 120 букв в минуту. Можно использовать сокращения слов и условные знаки, например: ТКЗ - ток короткого замыкания; > - больше; < - меньше; т.о. - таким образом и т.д.; каждый студент может создать соответствующую систему сокращений применительно к изучаемой дисциплине.

Следует добиться того, чтобы ведение конспекта было интересной работой, а внешний вид конспекта доставлял бы удовлетворение.

Известно, что изучение дисциплины только по лекциям и конспектам недостаточно. Хорошее усвоение материала может быть достигнуто только на основе систематической работы с учебниками и другой литературой. Конспект лишь облегчает понимание и усвоение материала учебника. Конспект указывает, что в учебнике особенно важно, и дает дополнительные новые сведения по этим вопросам [1].

Поэтому перед каждой лекцией рекомендуется прочитать конспект предшествующей лекции, а после того как лектор закончит читать какой-либо крупный раздел курса, следует проработать его и по конспекту, и по учебнику/учебному пособию. В этом случае учебная дисциплина усваивается настолько глубоко, что перед экзаменом остается сделать лишь немного для закрепления знаний.

Практические занятия

Практические занятия - это занятия, проводимые под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленные на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения (вычислений, расчетов, использования таблиц, справочников, номограмм).

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач.

На практическом занятии главное - уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. При решении предложенной задачи нужно стремиться не только получить правильный ответ, но и усвоить общий метод решения подобных задач.

Для ведения записей на практических занятиях обычно заводят отдельную тетрадь по каждой учебной дисциплине. [1]

Рекомендуется использовать следующий порядок записи решения задачи:

- исходные данные для решения задачи (что дано);
- что требуется получить в результате решения;
- какие законы и положения должны быть применены;
- общий план (последовательность) решения;
- расчеты;
- полученный результат и его анализ.

Логическая связь лекций и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на лекции, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется до мельчайших подробностей, после чего прочно усваивается.[2]

Семинарские занятия

Семинар - это практическое занятие по гуманитарной дисциплине, на котором студенты приобретают умения оформлять рефераты, учатся конспектировать первоисточники, устно излагать материал, а также защищать научные положения и выводы.

К семинару нужно тщательно готовиться: внимательно ознакомиться с планом семинара, изучить рекомендованную литературу, по каждому вопросу составить краткий план выступления. В процессе подготовки к семинару обычно требуется законспектировать один или несколько литературных источников: книг, брошюр, статей. Приобретение навыков конспектирования при работе с книгой исключительно важно, поскольку конспектирование

представляет собой деятельность, которая будет необходима всю жизнь и инженеру, и научному работнику, и руководителю производства.

При выступлении на семинаре нужно стремиться выразить свои мысли собственными словами, как можно реже прибегая к конспекту. [2]

Лабораторные занятия

Лабораторные занятия проводятся в специально оборудованных лабораториях, с применением новейшей техники и измерительной аппаратуры.

При подготовке к лабораторному занятию необходимо изучить теоретический материал, который будет использоваться в ходе выполнения лабораторной работы. Нужно внимательно прочитать методическое указание (описание) к лабораторной работе, продумать план проведения работы, подготовить необходимые бланки и таблицы для записей наблюдений.

Непосредственно выполнению лабораторной работы иногда предшествует краткий опрос студентов преподавателем для выявления их готовности к занятию.

При выполнении лабораторной работы, как правило, необходимы следующие операции:

- подготовка оборудования и приборов, сборка схемы;
- воспроизведение изучаемого явления (процесса);
- измерение физических величин, определение параметров и характеристик;
- анализ, обработка данных и обобщение результатов.

Студент, имеющий хорошую теоретическую подготовку, обычно составляет отчет о работе непосредственно в ходе занятия. В отчете при анализе результатов работы указывается, какие закономерности подтверждены или выявлены, какие погрешности имеют место, что было причиной появления погрешностей.

При защите отчета преподаватель беседует со студентом, выявляя глубину понимания им полученных результатов.

Лабораторные работы способствуют лучшему усвоению программного материала, так как в процессе их выполнения многие расчетные формулы, казавшиеся отвлеченными, становятся вполне конкретными; выявляется множество деталей, способствующих углубленному пониманию изучаемой дисциплины. [2]

Консультации

На консультациях рассматриваются вопросы, касающиеся организации, и методики внеаудиторной самостоятельной работы студентов, связанные с уточнением тех или иных научных данных, новых для студента понятий, методов решения задач; даются сведения о дополнительной литературе.

Обычно посещение консультации не считается обязательным, поэтому некоторые студенты ошибочно недооценивают их. На самом деле именно на консультации происходит общение студента с преподавателем на самом благожелательном уровне, что способствует наилучшему разбору и усвоению материала. [1]

Курсовое проектирование и выпускная квалификационная работа

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается разработкой курсовых проектов или работ. Курсовое проектирование способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению технических задач. При этом студенты получают навыки конструирования, выполнения технических и технико-экономических расчетов, учатся пользоваться технической литературой, ГОСТами, таблицами, справочниками.

Курсовой проект обычно состоит из графической части и пояснительной записки. Курсовые проекты студенты защищают в комиссии, составленной из двух-трех преподавателей.

Выпускная квалификационная работа является завершающим этапом учебного процесса в вузе. В специально отведенное учебным планом время студент выполняет выпускную квалификационную работу, оформляемую в виде пояснительной записки, сопровождаемой графическим демонстрационным материалом. Средний объем этих работ: пояснительная записка на 65 - 80 страницах и демонстрационная (графическая) часть на 7-10 слайдах.

Защита выпускной квалификационной работы происходит в Государственной аттестационной комиссии.

В несколько другой (по составу) Государственной экзаменационной комиссии, до защиты выпускной квалификационной работы, студент сдает междисциплинарный экзамен (т.наз. «госэкзамен»), являющийся частью процедуры государственной аттестации выпускника, по результатам которой студенту присваивается квалификация бакалавра или магистра.

Важное место в системе подготовки специалиста занимают также ознакомительная, учебная и производственные практики, обеспечивающие связь теоретического обучения с производственной деятельностью. Во время практик студенты знакомятся с выбранной профессией, закрепляют теоретические знания, полученные в вузе, изучая опыт работы предприятий, овладевая производственными навыками и передовыми методами труда по специальности.

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 3 - 5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр. [1]

Ритм в работе - это ежедневные самостоятельные занятия, желательно в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха. Вначале для того, чтобы организовать ритмичную работу, требуется сознательное напряжение воли. Как только человек втянулся в работу, принуждение снижается, возникает привычка, работа становится потребностью.

Если порядок в работе, ее ритм установлен правильно, студент изо дня в день может работать, не снижая своей производительности и не перегружая себя. Правильная смена одного вида работы другим позволяет отдыхать, не прекращая работы.

Таким образом, первая задача организации вне аудиторной самостоятельной работы - составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д. Расписание не предопределяет содержания работы, ее содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным (кроме исправления ошибок в планировании, которые могут возникнуть из-за недооценки объема работы или переоценки своих сил). [1]

При однообразной работе человек утомляется больше, чем при работе разного характера. Однако не всегда целесообразно заниматься многими учебными дисциплинами в один и тот же день, так как при каждом переходе нужно вновь сосредоточить внимание, что может привести к потере времени. Наиболее целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (черчение, построение графиков и т.п.).

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Именно поэтому, если студент замечает, что он часто отвлекается во время самостоятельных занятий, ему надо заставить себя сосредоточиться. Подобную процедуру необходимо проделывать постоянно, так как это - тренировка внимания. Устойчивое внимание появляется тогда, когда человек относится к делу с интересом.

Следует правильно организовать свои занятия: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания.

Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека. [2]

Организация экзаменационных сессий и аттестаций

Экзаменационные сессии проводятся дважды в течение учебного года - в конце каждого семестра. К сессии допускаются студенты, не имеющие академической задолженности за семестр и сдавшие все зачеты. Продолжительность сессии - три-четыре недели, количество экзаменов - обычно три - пять. I Расписание экзаменов составляется деканатом, исходя из расчета выделения трех-четырех дней на подготовку к каждому экзамену. Этого времени вполне достаточно студенту для повторения изученного материала по конкретной учебной дисциплине.

Подготовка к экзамену должна идти по строго продуманному графику, с последовательным переходом от темы к теме, от раздела к разделу, без пропусков и перескакивания с начала курса в конец. Вопросы, которые могут появиться в процессе подготовки к экзамену, необходимо записать и получить на них ответы у преподавателя во время предэкзаменационной консультации.

Основной задачей подготовки студента к экзамену следует считать систематизацию знаний учебного материала, его творческое осмысливание.

На устном экзамене студенту, предлагается ответить на несколько основных вопросов, включенных в экзаменационный билет. После подготовки студент отвечает на вопросы билета и на дополнительные вопросы экзаменатора. Цель последних - выяснить понимание других разделов курса, не вошедших в билет. Как правило, на них можно ответить кратко, достаточно знание сути вопроса.

Однако не только ответы студента в процессе беседы с преподавателем определяют экзаменационную оценку ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"). Преподаватель, оценивая ответ студента, всегда учитывает отношение к изучению дисциплины в течение семестра.

Подводя итог всему изложенному выше, следует еще раз подчеркнуть, что учеба в вузе - напряженный труд, требующий от студента настойчивости, целеустремленности, трудолюбия, самостоятельности, творческого отношения к работе. Чтобы этот труд был успешным и принес желаемые результаты, его следует правильно организовать на основе следующих обобщенных рекомендаций:

- правильно ставить перед собой цели и задачи;
- сохранять физическое здоровье;
- поддерживать оптимальный психологический настрой,
- правильно распределять время и планировать свою работу;
- овладевать навыками работы с книгой;
- учиться вести записи;
- учиться запоминать, пользоваться своей памятью и мышлением,
- максимально использовать для повышения уровня своих знаний все формы учебных занятий;
- приобретать навыки научно-исследовательской работы;
- овладевать культурой речи и общения. [2]

Каковы формальные итоги экзамена?

«Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости».

«Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словом "не явился". Если эта неявка была по неуважительной причине, то деканом факультета проставляется неудовлетворительная оценка»

Каковы формальные итоги зачета?

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено».

Что такое "дифференцированный зачет"?

Зачеты с дифференцированными оценками ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") проставляются по курсовым проектам (работам), производственной практике, по черчению. Перечень указанных дисциплин устанавливается советом факультета.

Разница между дифференцированным зачетом и экзаменом равна практически нулю. Поэтому зачастую студенты не видят разницы между ними. И там и там ставится оценка. И там, и там она влияет на размер стипендии. Единственное различие в том, что отсутствует итоговое «побилетное» собеседование. [2]

ГЛАВА 3. ПОДГОТОВКА И СДАЧА ЭКЗАМЕНОВ

Рекомендации по подготовке к экзаменам

Не существует универсального метода повторения материала перед экзаменом. Поэтому нужно найти методику, которая лучше всего подходит именно для вас. Ниже, в таблице 1, приводятся некоторые общие правила, которыми следует руководствоваться при подготовке к экзамену. [1]

Таблица 1

Правила подготовки к экзаменам

Совет	Реализация
Отведите на подготовку достаточное количество времени	Откладывание подготовки на последнюю ночь перед экзаменом существенно уменьшает вероятность успешной его сдачи. В такой ситуации придется работать в цейтноте, что понижает способность сосредоточиться. Очень мало людей может вспомнить всё за эту последнюю ночь и при этом хорошо сдать экзамен на следующий день.
Составьте график подготовки	За несколько недель до экзаменов необходимо составить расписание подготовки к ним, при этом нужно правильно распределить время, отведенное на повторение всех предметов, по которым вы сдаете экзамены. Далее нужно неукоснительно следовать составленному расписанию и не отклоняться от намеченного плана. Неплохо повесить расписание на какое-нибудь видное место, а ещё лучше в нескольких местах в вашем доме, чтобы оно постоянно было у вас на глазах
Отдыхайте	Интенсивное повторение – это очень тяжелая работа. Важно в расписании по подготовке к экзаменам отвести время не только на работу, но также и на отдых
Делайте перерывы в работе	При подготовке к экзаменам, проработав примерно около часа, сделайте перерыв минут на 15-20. Выпейте чай или кофе, отдохните, а затем с новыми силами беритесь за работу.
Выберите тихий уголок	Создайте условия, при которых ваша работа будет наиболее эффективной. Многие считают, что могут готовиться к экзамену в шумном помещении, в котором много народу. На самом деле большинство людей этого делать не могут. Любые отвлекающие факторы понижают внимание и сосредоточенность. Обычно подготовка перед включенным телевизором хороших результатов не дает.

Совет	Реализация
Выдерживайте график подготовки	Составьте график работы и по мере его выполнения вычёркивайте темы, которые вы уже повторили и в знании которых вы уверены. Сосредоточьтесь на повторении тех разделов, которые вы знаете не очень хорошо.
Конспектируйте, используйте цветное подчеркивание	Повторение часто оказывается более эффективным, если вы не просто читаете материал, а как-то его перерабатываете. При повторении лекционного материала и учебников делайте короткие заметки по ключевым вопросам. Если учебник ваш собственный, то можно в нём отметить те страницы, которые имеют отношение к данному вопросу. Постарайтесь понять, о чём идет речь, а не просто запоминайте факты.
Закрепляйте знание темы, отвечая на вопросы по ней	По окончании повторения какой-то темы попытайтесь ответить на различные вопросы по ней. При ответе на вопросы сначала вам, по-видимому, придется лекционными материалами и учебниками. Приобретая большую уверенность, попытайтесь отвечать на вопросы ничем не пользуясь, как на экзамене
Приспособьте свой образ жизни	Постарайтесь, чтобы ни работа, ни развлечения не помешали вашей подготовке к экзаменам. Часто легко поддаться искушению и взять подвернувшуюся дополнительную работу. В результате такого шага у вас может сбиться график подготовки к экзаменам, а после долгого трудового дня вы настолько устанете, что не сможете готовиться к экзаменам с должной тщательностью. Хорошо подумайте, что для вас важнее – кратковременная выгода, полученная от выполнения конкретной работы, или перспективы, которые у вас появятся в случае успешно сданного экзамена

Эффективная сдача экзаменов

Итак, вы пришли на экзамен и взяли билет.

Внимательно прочитайте вопрос. Убедитесь, что вы точно понимаете, что от вас требуется.

Если вы обнаружите, что не можете ответить на часть вопроса, не отчаивайтесь. Другая его часть может оказаться более лёгкой и в ней может содержаться ключ к тому, что вы должны были бы сделать в той части, которая показалась вам трудной.

Подчеркните или отметьте ключевые слова (см. ниже), которые подскажут вам, что от вас требуется.

При чтении вопроса подчеркните исходные данные.

Тщательно систематизируйте ваши ответы.

Приводите все стадии расчетов. Выпишите уравнения, которые вы используете, и покажите, как вы осуществили подстановку данных. Помните, что нужно использовать систему СИ.

Помните, что ответы должны быть округлены до соответствующей значащей цифры (обычно до второй или третьей) и должны иметь единицы измерения.

Подумайте, может ли искомая величина иметь полученное вами численное значение. Если нет, проверьте вычисления.

Аккуратно рисуйте графики и схемы.

Тщательно считывайте данные графиков. Обращайте внимание на масштаб и десятичные приставки, указанные на осях.

Следите за временем и не паникуйте.

Если в конце у вас останется время, используйте его. Проверьте то, что вы написали. Подумайте, можете ли вы что-нибудь к этому добавить. Повторите вычисления, чтобы быть уверенными в отсутствии ошибок. [1]

Ключевые слова

При ответах на вопросы экзаменационных билетов может помочь изучение приводимых ниже ключевых слов, наиболее часто встречающихся в них (таблица 2). [1]

Таблица 2

Что требуется	Что означает
Назовите	Ответом обычно является технический термин, состоящий из одного-двух слов.
Перечислите	Нужно записать ряд пунктов (зачастую состоящих из одного слова) без подробностей.
Дайте определение	В качестве ответа приводится формальный смысл данного термина
Что означает ... ?	Часто используется вместо «дайте определение»
Сформулируйте	Ответ – сжатая фраза без подробного объяснения
Опишите	Ответ состоит в описании явления, эксперимента или, например, формы графика. Объяснения не требуется.
Предположите	В ответе вы должны использовать ваше знание и понимание темы для того, чтобы по-другому вывести или объяснить какой-нибудь эффект. Может оказаться так, что единственно правильный ответ отсутствует.
Рассчитайте	Нужно получить численный ответ, обычно пользуясь для этого данными вопроса. Помните, что ответ должен быть представлен с необходимой точностью и в соответствующих единицах.

Что требуется	Что означает
Определите (найдите)	Часто используется вместо «рассчитайте». Возможно, также, что нужно будет получить данные, пользуясь графиками, таблицами или результатами измерений.
Объясните	Ответ должен состоять из объяснения. Вам нужно будет использовать знание и понимание научного явления или теории для того, чтобы подробно разъяснить утверждение, входящее в вопрос или в ваш ответ. Иногда требуется «сформулировать и объяснить ...»
Обоснуйте	Аналогично ключевому слову «объясните». Вы должны будете дать формулировку, а затем объяснить её.
Нарисуйте	Просто сделайте рисунок. Если на рисунке нужно что-то пометить или использовать масштаб, об этом будет сказано в вопросе, но имеет смысл использовать обозначения, даже если этого нет в задании
Изобразите графически	Это обычно связано с графиком. Нужно нарисовать общую форму кривой в соответствующих координатных осях. На график нужно нанести достаточное количество данных, чтобы можно было указать нужные точки пересечения и/или сказать, является ли график, например, экспонентой или обратной функцией.
Изобразите зависимость	Ответом должен быть аккуратно построенный график на миллиметровой бумаге или в специальном компьютерном приложении. Затем часто просят «найти некоторую величину с помощью этого графика» или «объяснить его форму».
Оцените	Вам, возможно, придется использовать ваши знания и/или ваш опыт для того, чтобы получить численное значение некоторых величин, что позволит вам оценить порядок некоторой другой величины, имеющейся в вопросе.
Обсудите	В этом случае требуется пространное объяснение, в котором вы продемонстрируете ваше знание и понимание данной темы.
Покажите, что	Вам будет предложен либо набор исходных данных и конечное значение (которое может быть приближенным), либо алгебраическое уравнение. Нужно будет выписать все основные используемые уравнения и все стадии расчетов, с помощью которых был получен конечный ответ.

Результаты экзамена

Критерии оценок:

«Отлично» - оценивается ответ студента на экзаменационные вопросы, в котором студент продемонстрировал систематическое знание основной и дополнительной литературы,

рекомендованной учебной программой дисциплины, способность к анализу и практическому применению изложенной в ней информации, точному решению поставленных перед ним практических задач.

«Хорошо» – оценивается ответ студента на экзаменационные вопросы, в котором студент, продемонстрировал полное знание материала учебной программы дисциплины и способность успешно решать поставленную перед ним практическую задачу, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой.

«Удовлетворительно» - оценивается ответ студента на экзаменационные вопросы, в котором студент продемонстрировал знание основного материала учебной программы дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, справившийся с решением заданий, предусмотренных программой, знакомый с содержанием основной литературы, рекомендованной программой.

«Неудовлетворительно» – оценивается ответ студента на экзаменационные вопросы, в котором студент обнаружил пробелы в знаниях основного материала учебной программы дисциплины и допустил принципиальные ошибки в решении предусмотренных программой практических задач.

Вопросов по трактовке критериев оценки масса. Наиболее оптимально задать их преподавателю в самом начале курса. Если не удалось в начале курса, задайте эти вопросы на консультации. Уточните всевозможные "знакомый", "усвоил", "основной материал", "основная литература" и т.д. и т.п. Проще на экзамене будет и вам и преподавателю. По крайней мере, не возникнет недоразумений типа: "Почему тройка? Я на четверку рассказал". Как правило, преподаватель вовсе не злой и не вредный, просто у него свои представления об "основном материале", "основной литературе", о том, чем отличаются "свободное" и "успешное" выполнение заданий и т.д. [1]



ГЛАВА 4. ПРОБЛЕМЫ В ОРГАНИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИИ ВРЕМЕНЕМ

Первая заповедь перфекциониста-прокрастинатора: «Лучше сделать хорошо, но никогда, чем кое-как, но сегодня»

форум «Физтех шутит»

Привычка хронически откладывать дела «на потом» в 20-м веке получила красивое название «прокрастинация». Этим термином объединены такие симптомы как невозможность заставить себя сделать что-то нужное, мотивировать себя на активные действия в различных сферах, лень. В самых запущенных случаях это доходит до того, что человек ленится вызвать даже «Скорую помощь» или пожарную команду при наличии явных симптомов необходимости это сделать, ленится поесть или принести себе воды, хотя его физическое состояние позволяет ему это сделать.

Всемирная организация здравоохранения считает прокрастинацию болезнью и предсказывает эпидемию в ближайшие 20 лет – предположительно, к тому времени ею будут поражены до 40% населения. Разумеется, тяжесть течения этой болезни различна. Кто-то годами может «делать» кормушку для птиц, «учить» иностранный язык или «осваивать» Photoshop.

Многие люди, понимая, что что-то идет «не так», пытаются найти и обезвредить этого «врага» самостоятельно, читая книги по мотивации и персональному тайм-менеджменту, однако проблема прокрастинации в том и состоит, что человек ментально способен и организовать свое время и написать реальные планы по достижению определенных целей, но к действиям по их реализации не переходит.

Один из известных тренеров, помогающих всем желающим перестать прокрастинировать – Стив Павлина.



Стив Павлина (англ. Steve Pavlina, род. 14 апреля 1971 года) – американский блогер, писатель, автор тренингов по теме саморазвития, предприимчивости. Автор книги-бестселлера «Личное развитие для умных людей».

Приведем несколько полезных советов из его книги по борьбе с ничегонеделаньем для прокрастинаторов (таблица 3).

Прокрастинация – это постоянное откладывание дел на потом. Степени прокрастинации бывают разными, кто-то откладывает на потом меньше дел, кто-то больше, кто-то и вовсе откладывает «на завтра, следующий месяц и следующий год» большую часть из того, что ему нужно сделать, он хочет сделать, его просят сделать и т.д. Промедление ведёт к проблемам: в карьере, в личной жизни. [3]



Как совладать с прокрастинацией. Полезные советы

Вредящий фактор	Способ устранения
Стресс	Стресс влияет на нас, влияет постоянно. Часто отсутствие света в тоннеле: работа-работа-работа, и заставляет нас откладывать на завтра то, что мы могли бы сделать сегодня, за полчаса. Именно поэтому стоит устраивать себе обязательный отдых. Выделяйте каждый день, каждую неделю ОБЯЗАТЕЛЬНО определённое количество часов на отдых, развлечения, общение с семьёй, занятия спортом.
Перегрузки	Не стоит их допускать, а для этого применяйте исключение, делегирование и переговоры. Делегирование означает передачу определённых дел на исполнение другим людям (подходит, например, если вы руководитель), исключение – это избавление от ненужных и малополезных дел путём отказа от них. Переговоры могут помочь вам в снижении нагрузки. Если вы подчинённый, например, то аргументированные переговоры с начальством о конкретизации вашей функции, могут помочь снизить вашу нагрузку и увеличить эффективность.
Лень	Когда человек отдыхает, он стремится отдыхать – это закон инерции. Один из рецептов: физические нагрузки. Например, вы лежите на диване и дела, которые вам нужно сделать, представляются вам огромной глыбой. Встаньте с дивана, немного подвигайтесь, по приседайте, поразомнитесь... и «глыба» окажется гораздо более скромной
Недостаток мотивации	Работайте со своей мотивацией, подумайте, чего вы действительно хотите добиться, какие у вас цели. Страстное желание добиться намеченной цели – это прекрасное средство для преодоления прокрастинации
Недостаток дисциплины	Мотивация - это мощный двигатель, но объективно она временами может уменьшаться, и тогда вы продолжите работать благодаря дисциплине. Самодисциплина - мощный инструмент, и самодисциплину необходимо развивать. Это также важно для саморазвития. Развивайте самодисциплину постепенно, но неуклонно
Неумение управлять своим временем	Время – это самый ценный ресурс, относитесь к нему именно таким образом. Учитесь управлять своим временем, понимать, на что именно оно тратится
Недостаток навыков	Недостаток навыков может стать причиной того, что вы с чем-то не справляетесь. Здесь всё довольно просто: учитесь!
Перфекционизм	Желание всё сделать «в лучшем виде» нередко приводит к значительному падению эффективности. Позвольте себе быть человеком: старайтесь, трудитесь, но сохраняйте своё право на ошибку. Это естественно.

Итак, что может помочь молодому человеку в организации самостоятельной работы? Приведем несколько полезных советов, по устранению основных проблем с организацией своего времени.

Сосредоточьтесь. Устраните всякие помехи и отвлекающие моменты. Создайте условия, когда никто не будет вам мешать. Сократите до минимума вмешательство других людей. Распределите по категориям вашу работу, учебу, домашние заботы и личные обязанности; сосредоточьтесь на том, что вы должны сделать, что вы хотите сделать, задание за заданием.

Разбейте большие задачи на несколько этапов чтобы:

- а) работа стала более выполнимой;
- б) вы могли вознаграждать себя, завершая каждый этап;
- в) могли лучше следить за своим продвижением вперед;
- г) сократить желание делать несколько дел одновременно;
- д) могли ставить более реалистичные сроки выполнения каждого этапа.

Устраните беспорядок. Выделите время для регулярной сортировки вещей: выбрасывайте, отдавайте, продавайте лишнее. Для некоторых беспорядок на столе – признак гениальности. Но для большинства – это признак неорганизованности и пренебрежения работой с бумагами. Возьмите привычку ставить даты на тех документах, с которыми вы работаете, чтобы было легче их потом сортировать. На печатных документах ставьте дату в начале или в конце; включайте дату в название файлов на компьютере. [1]

Не принимайте решений, основываясь на непроверенной информации; если вы что-то не знаете, спросите у того, кто может знать и кому вы доверяете.

Сократите или прекратите вообще общение с людьми, которые могут повредить вашей деловой или личной репутации. Помните, что на исправление подмоченной репутации уйдет времени и потребуются усилия в два или три раза больше, чем потребовалось бы для достижения хороших результатов просто при выполнении своих учебных/рабочих обязанностей. [3]

Старайтесь разрешать возникающие проблемы в учёбе, не откладывая, по мере их поступления, не допускайте их превращения в лавину препятствий для нормального жизненного ритма. Если в вашей жизни происходят серьёзные изменения (положительные или отрицательные – не имеет значения), реорганизируйте своё время в соответствии с ними, пересмотрите график подготовки к практическим и лабораторным занятиям, написания всех видов работ. Время от времени бывает так, что вы делаете всё правильно, но всё равно не успеваете к сроку. Пересмотрите своё расписание, так как для вас важнее качество работы, а не скорость.

В каждом из нас есть творческий и новаторский таланты. Чтобы плодотворно думать и уметь сосредотачиваться, необходимо быть внутренне спокойным.

Внимательно читайте инструкции, чтобы не тратить своё и чужое время. Не тратьте время на изобретение колеса. Учитесь на примерах других, учитывайте их ошибки и достигайте своих целей быстрее, лучше и другими путями. Если вы склонны делать слишком много дел одновременно, старайтесь заканчивать одно занятие, прежде чем браться за другое.

Будьте готовы, когда придет время сделать что-то, не тратить времени больше, чем необходимо. Если вы педантичны, сместите акцент с недостижимого совершенства на отличное качество, что более реально. Понятие «достаточно времени» одновременно может быть объективным и субъективным. Если вы неадекватно понимаете, сколько дел вы можете выполнить за данный промежуток времени, то всегда будет казаться, что вам не хватает времени. Ставьте реальные и достижимые цели. [4]

Часто мы не знаем, что происходит в жизни других людей, поэтому будьте терпеливы, пока не узнаете, почему вам не перезвонили, не ответили на факс, письмо или электронное

послание. Будьте терпеливы и дождитесь, пока с вами свяжутся. Если вы должны получить немедленный ответ, вежливо напомните о себе.

На то, чтобы быть приятным в общении человеком, надо столько же времени, сколько и на то, чтобы быть неприятным. Но быть приятным человеком это не только залог успеха, но и часто делает жизнь интереснее. Научитесь отказывать вежливо и не испытывая при этом чувство вины.

Немного давления может стать хорошей мотивацией, но слишком сильное давление обычно пагубно действует на людей, так что объективно оценивайте, что вы можете сделать, а что нет, и ставьте реальные сроки. Иногда надо снизить темп, хотя бы ненадолго, чтобы потом быстрее двигаться. Научитесь понимать, когда наступает момент для паузы. Следите за признаками стресса и утомления. Изменяйте в соответствии с этим своё расписание и нагрузку. [4]

Узнайте заранее, что вы должны сделать по дому, чтобы правильно спланировать своё время на работе и дома. Планируйте эффективное использование времени, которое вы тратите на дорогу. В машине держите под рукой аудиоматериалы, в общественном транспорте можно перечитывать лекции или пользоваться электронными книгами для повышения уровня своих знаний по тому или иному предмету.

Рассматривайте критические замечания как отзыв, а не как критику. Если отзыв стоящий, воспользуйтесь им. Если нет, проигнорируйте. Бессмысленно защищаться, если вы были неправы. Если можно, извинитесь, учтите свои ошибки и двигайтесь дальше, не размышляя о создавшейся ситуации. Не позволяйте недоброжелательным людям красть ваше время и настроение.

Старайтесь быть в курсе всего происходящего в вашей сфере: ходите на конференции, читайте, общайтесь с коллегами, посещайте курсы и семинары или ходите в университет.

Помните шесть правил делового этикета: приходите вовремя; быть сдержанным; быть вежливым, приятным и уверенным; думать о других, а не только о себе; прилично одеваться; правильно писать и говорить. [4]

Цените время отдыха и тратьте на него силы и средства, но не делайте его идеей-фикс. Находите время для занятий тем, что вам нравится: чтением, посещением кино, обучением игре на музыкальных инструментах, путешествиями или кулинарией. Расслабляйтесь в своё свободное время. Так вы будете жить дольше и веселее и будете возвращаться к учебе и/или работе отдохнувшим.

Прислушивайтесь к своим близким и старайтесь их понять. Проводите как можно больше времени с теми, кого вы любите: вашими родителями, супругом, родственниками и друзьями.

И, напоследок, ещё пять советов для улучшения вашей продуктивности. [3]

1. Знайте свои цели. Ясное представление о целях чрезвычайно полезно в обеспечении руководства и мотивации для совершения дел. Допустим, на вашей работе и в ваших творческих начинаниях, зная о том, какие проекты представляют для вас наибольшее значение, вы можете установить цели для их реализации. Часто мы не желаем делать что-либо, просто потому, что это не представляет для нас большой значимости. В следующий раз, когда вы поймаете себя на мысли: «Я не хочу этого делать», спросите себя, принесёт ли решение этой задачи свой вклад в достижение вашей цели. Если вы ответите «нет», начните делать те вещи, которые соответствуют вашей цели.

2. Знайте свои ценности. Ценности – это принципы, следуя которым мы руководим нашими жизнями. Зная о своих ценностях, вы можете начать принимать решения, которые соответствуют вашим главным ценностям. К примеру, если вы цените творчество и ваша

профессиональная жизнь не даёт простора для вашей творческой мысли, не удивительно, что вы пытаетесь избежать своих ежедневных задач. Поэтому, в следующий раз, когда вы будете испытывать сопротивление к тому, чтобы сделать что-то, спросите себя: каким из ваших ценностей это соответствует? Если ваша задача соответствует тому, что вы цените, вы будете более склонны сделать это.

3. *Создайте ежедневный список задач.* Считаете ли вы, что избегаете делать вещи, потому что чувствуете перегруженность? Чтобы получить ясность о том, на что вы будете тратить время, необходимо составить список, включающий ваши долгосрочные и краткосрочные цели. Каждый день, утром или вечером начинайте составлять план на текущий или следующий день, размышляя о:

- ✓ Что самое главное на сегодняшний день?
- ✓ Что необходимо сделать сегодня?
- ✓ Что важно в будущем?

Это поможет вам думать о ваших целях и тех действиях, которые вы принимаете для достижения ваших целей. Сделайте письменный перечень:

- ✓ Что должно быть достигнуто сегодня.
- ✓ На этой неделе.
- ✓ В этом месяце.
- ✓ В следующем месяце.

Не забудьте оставить время для непредвиденных ситуаций. После создания перечня задач обратите внимание на тех делах, которые представляют наибольшее значение прямо сейчас. Сделать меньше, но, сделать полностью, много лучше, чем рассеивать своё внимание на слишком большом числе задач. в первом случае ваши действия становятся более продуктивными, а завершение дел приносит удовлетворение.

4. *Правило 80/20.* 20% усилий дают 80% результата. Это правило было придумано итальянским экономистом Вильфредо Парето в 1895 году. Что означает, что 20% вашей работы определяет 80% стоимости того, что вы делаете.

Это отличный способ максимизировать эффективность использованного вами времени. Вы сосредотачиваетесь на том, что оказывает наибольшее влияние на ваше время. Посмотрите на список десяти ваших самых важных дел: оказывают ли два дела из вашего списка наибольшее влияние на ваше время? Делайте это и вы получите 80% результата. На нашем сайте мы ещё вернёмся к рассмотрению правила 80 / 20, дабы получить лучшее представление о том, что он собой представляет.

5. *Получите помощь.* Если вы не знаете, как сделать это, вы не сделаете этого. Вместо того, чтобы увязать в промедлении, задайте себе следующие вопросы:

- ✓ Нужно ли изучать новые навыки?
- ✓ Нужна ли мне дополнительная информация или дополнительное изучение?
- ✓ Существует ли необходимость в консультации или помощи?
- ✓ Необходимо ли мне время на обдумывание, чтобы вспомнить, как я решил подобную задачу в прошлом?

Задав себе эти простые вопросы, вы можете приступить к решению ваших задач и начать чувствовать себя более продуктивным и контролирующим время.

Секреты эффективной прокрастинации

У прокрастинации бывает множество причин, однако, наиглавнейшей её причиной является лень. Людям свойственно лениться, поскольку гораздо проще отложить свои дела на потом, полежать на диване и посмотреть телевизор или посидеть в Интернете, чем заставить

себя что-то делать. В редких случаях, когда поставленная перед человеком цель крайне сильно мотивирует его на действия, ему не приходится заставлять себя работать. Во всём остальном нам обычно приходится бороться со своей ленью. Итак, давайте познакомимся с двумя основными видами прокрастинации и узнаем, как уменьшить количество приносимых каждым из них неприятностей и даже, возможно, извлечь некоторую пользу. [3]

1. Структурная прокрастинация

В структурной прокрастинации вы используете своё желание избежать решения важной задачи, как мотивацию для совершения других дел. Таким образом, в своём промедлении вы не ограничиваетесь совершенным бездельем, а делаете что-то, что в какой-то мере приближает вас к решению той же важной задачи.

Организация – лучшим способом чувствовать себя продуктивным, избегая решения наиважнейшей задачи, является организация вашего дома или рабочего места. Как часто вы занимаетесь организацией своего рабочего места, будучи целиком и полностью поглощённым своей работой? Теперь эту задачу можно решить быстро и безболезненно.

Общественная деятельность – в ваших контактах наверняка есть люди, с которыми вы хотели бы поддерживать дружеские отношения, однако в виду вашей особой занятости на это не было времени. Промедление даёт вам прекрасную возможность направить свою энергию на построение отношений с людьми, на телефонные звонки и общение по электронной почте.

Планирование задач – вместе с промедлением у вас освободилось время, которое вы можете использовать на планирование задач. Не обязательно ждать вечера, чтобы распланировать завтрашний день, вы можете заняться этим прямо сейчас, особенно учитывая ваше нежелание заняться главным вопросом.

Решение мелких задач – у вас наверняка накопилось множество мелких, не самых важных задач, также требующих решения. Теперь у вас есть замечательный предлог взяться за их решение и освободить своё ум от вечно ноющих задач «невеличек».

Помощью другим людям – опять же, освободившееся время вы можете использовать с некоторой пользой для вас и вашей жизни. Вам лень делать собственную работу – почему бы в таком случае не помочь другим людям, в частности вашим коллегам в решении их задач? Это отличный способ отвлечься от своих задач.

2. Бесструктурная прокрастинация

Бывает так, что вам просто лень решать какие-либо задачи, хочется вздремнуть, почитать газету, посмотреть последние новости или новый нашумевший фильм. В бесструктурной прокрастинации вы выбираете такой вид деятельности, который позволяет вам не ограничивать себя абсолютным бездельем, но оставаться эффективным.

Пообедайте – так или иначе вам придётся пообедать, в таком случае, почему бы не сделать это именно сейчас, чтобы потом у вас не было предлога отстраниться от важных дел.

Упражняйтесь – физическая зарядка является великолепным способом поддержания вашего тела в тонусе. Изгоните прочь нахлынувшую слабость, ударив по ней физкультурой.

Прогуляйтесь – выйдите на улицу, лучше всего в местный зелёный парк, чтобы свежего воздуха было больше, чем выхлопных газов автомобилей. Это отличный способ открыть двери вашего разума для новых идей.

Расслабьтесь – если ваш организм требует отдыха, вполне возможно у него есть на это веские основания. Пойдите ему на встречу и просто расслабьтесь. Лягте на диван или кровать, и вздремните в течение часа.

Прочтите хорошую книгу – прокрастинацию можно использовать и для чтения книг. Нам не часто выпадает такая возможность. Тематику литературы лучше всего выберите развивающую, дабы промедление ваше было более эффективным.



ГЛАВА 5. САМОСОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ И САМООБРАЗОВАНИЕ

Мы часто говорим: «Мне бы двадцать пять часов в сутки, вот тогда бы я все успел(-а)». Но даже если и добавить один час, все равно те, кто не успевал раньше, так и будут не успевать далее. Почему есть люди, у которых те же двадцать четыре часа в сутках, но которые успевают значительно больше нас? Личная продуктивность зависит не от количества часов в сутках, а от умения распоряжаться своим временем и делами.

Поскольку современная прогрессивная молодежь часто выбирает девиз по жизни «Бери от жизни все!», одним из самых насущных становится вопрос совмещения учебы и работы. Разумеется, в студенческие годы и про отдых не нужно забывать, поэтому к предыдущему вопросу еще добавляется «как успевать отдыхать». [3]

Сейчас многие студенты, заинтересованные в развитии своей карьеры или испытывающие материальные затруднения, все чаще стали начинать работать во время учебы. Надо сказать, что это правильное решение, т.к. очень важно наработать опыт, получать специальные знания и навыки, которые пригодятся в дальнейшем. Не секрет, что многие работодатели при приеме на работу даже не смотрят в диплом, свидетельствующий о том, что человек закончил учебное заведение и имеет какие-то знания в определенной области. Начальство интересуется, что умеет человек, каким опытом он обладает, что у него есть за плечами, что позволит ему решать встающие перед ним задачи. Поэтому во многих областях очень важно уже на выходе из вуза или колледжа иметь определенный багаж опыта.

Однако если студентам вечерних отделений совмещать работу и учебу сравнительно просто, то для студентов дневных отделений это часто представляет большие сложности, т.к. во многих вузах преподаватели откровенно против работы в период обучения. «Вы сюда не работать пришли, а учиться, поэтому забудьте о том, чтобы оправдывать свою неподготовленность к экзамену тем, что вы работали» (профессор одного из вузов Москвы).

Повезло тем, кто смог договориться с преподавателями о выборочном посещении лекций, семинаров или досрочной сдаче экзаменов. Однако если этого не удалось сделать, а потребность в финансах и желание трудиться только растет, нам помогут знания того, где и как можно работать, а также определенные навыки организации своего времени. [4]

Итак, какие можно рассмотреть варианты для совмещения работы и обучения.

1. Работа на дому

Очень удобный формат работы, который отлично подходит для таких профессий как переводчик, репетитор, дизайнер, программист, копирайтер. Работа дома привлекательна тем, что не требует расходов времени и денег на дорогу. Кроме того, многие говорят, что дома им легче сосредоточиться и выполнить задание, чем в шумном окружении офиса. Но есть и минусы, т.к. работая в офисе, ты наблюдаешь за работой целого ряда специалистов и лучше погружаешься в профессиональную среду.

2. Стажировки

Многие компании и вузы организуют стажировки для студентов. Это отличный шанс поработать в хорошей компании, узнать о работе разных специалистов изнутри, понять, насколько та или иная профессия подходит вам и, наконец, заявить о себе потенциальному работодателю. Обычно вузы не против стажировки своих студентов в компаниях и охотно идут навстречу. Но имейте в виду, что во многих компаниях стажерам не выплачивается заработная плата, в лучшем случае – небольшая стипендия, так что к этому тоже нужно быть готовым.

3. Поиск работы с гибким графиком или посменно

Это могут быть профессии продавца-консультанта, помощника менеджера, промоутера, фотографа, официанта, оператора call-центра и др. Такой вариант удобен тем, что можно составить график работы с учетом занятий, а также всегда можно договориться с коллегами о подмене. В случае работы по гибкому графику придется самому быть очень гибким, поскольку нужно быстро реагировать на происходящие изменения и уметь подстраиваться под обстоятельства.

4. Работа в вечернее время

Можно договориться с работодателем о работе на полставки, например, в вечернее время. Это удобно тем, что днем вы будете посещать лекции, а после учебы – работать в учреждении или на предприятии. Но иногда занятия в университетах заканчиваются и в 17, и в 18 часов, так что заранее подумайте о том, какие лекции вам придется пропускать и стоит ли оно того.

5. Перевод на вечернее или заочное обучение

Бывает так, что сложные жизненные обстоятельства вынуждают студентов искать работу. При этом часто выбирается не та деятельность, которой хотелось бы заниматься, а первая попавшаяся вакансия. Если у вас не тот случай, то для начала нужно правильно расставить приоритеты. Задайте себе вопрос: «Что для вас представляется на данный момент первостепенным: получение знаний и заложение фундамента или получение опыта и возможность зарекомендовать себя». Если вы на первое место ставите работу и готовы меньше времени уделять учебе, то подумайте над переводом на вечернее или заочное отделение. Для многих студентов учеба на вечернем отделении является спасением, хотя в плане глубины знаний, дневная форма обучения выходит вперед. Готовьтесь к тому, что ваш день будет насыщен по максимуму. Утром вы едете на работу, после рабочего дня, который наполнен событиями, встречами, конфликтами, эмоциями или физической нагрузкой, вы едете в учебное заведение, где в течение нескольких часов продолжаете впитывать информацию. При этом ваша голова может быть забита рабочими вопросами, а тут еще домашнее задание, чтение литературы по предмету и курсовая работа. Из положительных моментов можно отметить, что такой график помогает выработать выносливость, умение работать в режиме многозадачности и совмещать несколько дел во времени.

Как видно, есть ряд способов, позволяющих не забросить учебу и найти компромисс между получением образования и практикой. Однако многих интересует, как совмещать одно с другим, чтобы «езде успеть». Для реализации этого можно предложить придерживаться нескольких принципов.

1. Принцип заблаговременности

Наверняка многим знакома такая ситуация: до экзамена остается тридцать дней и вам выдают тридцать экзаменационных билетов. Одной из первых в нашей голове проскакивает



мысль: по одному билету в день можно спокойно подготовить. Проходит пятнадцать дней, мы еще не сели за подготовку, но понимаем, что два билета в день тоже можно выучить без особого труда. На двадцатый день у нас уже становится три билета в день, на двадцать пятый день – шесть билетов в день.

Так постепенно мы приближаемся к последнему дню и всем известной «ночи перед экзаменом». То же самое относится и к написанию курсовых и выпускных квалификационных работ. Известная проблема, в которой

определенное негативное событие мы стараемся отодвинуть от себя и не спешим с ее решением. Иногда даже проще бывает регулярно работать в течение семестра и получить «автомат». [4]

Принцип заблаговременности позволяет нам грамотно организовать подготовку к экзаменам. Главное – это заранее планировать события, связанные с учебой, работой или досугом. Чем плохо постоянно находиться в состоянии, когда «сроки поджимают»? Во-первых, нарастает эмоциональное напряжение, во-вторых, спешка ведет к увеличению количества ошибок, в-третьих, большой объем информации, которую вы пытаетесь «упаковать» в свой мозг за небольшой промежуток времени, быстро забывается.

Старайтесь заранее планировать свой месяц: какие рабочие дни и выходные у вас будут, какие важные события и мероприятия нужно посетить, кого поздравить с днем рождения, когда крайний срок сдачи реферата или статьи. Предстоящую неделю старайтесь планировать с особой тщательностью: распишите, в какой день и во сколько должно произойти то или иное событие; отметьте временные рамки и «окна» в своем ежедневнике.

2. Принцип фиксации событий

Старайтесь не держать все в голове, а фиксировать на носителях информации. Таким носителем может быть обычная тетрадь, ежедневник (которых сейчас на рынке множество и можно подобрать наиболее удобный), планинг, органайзер в мобильном телефоне или специальная программа на компьютере. Ведение планировщиков позволяет вам наглядно представлять свою загруженность событиями и задачами.

Старайтесь планировать в деталях свою неделю и день. Планирование дня начните с составления списка задач. Далее определите, сколько времени займет выполнение того или иного дела, в какой промежуток времени лучше вставить задачу и когда нужно ее завершить.

3. Принцип параллельности дел

Если вам приходится учиться и работать, то вам просто необходимо освоить технику «сэндвича». Суть этой техники заключается в том, что когда вы заняты каким-то делом, не требующим от вас активной вовлеченности и сильной сосредоточенности, параллельно вы занимаетесь каким-то другими делами, которые можно выполнить здесь и сейчас. К примеру, по пути из университета вы можете читать книгу, переписывать лекции, делать домашнее задание, учить иностранные слова с плеером. Здесь очень важно быть чувствительным к ситуациям, когда время можно заполнить одновременно несколькими делами.

4. Принцип осознанного отдыха

Помимо работы и учебы нам хочется иметь свободное время, чтобы встречаться с друзьями, ходить в кино, читать книги и т.д. Многие из нас не умеют отдыхать: или просто не могут отключиться от дел и расслабиться, или отдыхают так, что на следующий день чувствуют себя крайне плохо. Как бы то ни было, к отдыху следует подходить вдумчиво: отводите себе время для встреч с друзьями, заранее планируйте совместное времяпрепровождение с семьей. Даже в течение дня нужно делать перерывы в работе, чтобы восполнить внутренние ресурсы. Отдыхом может быть и чтение книг и просмотр телевизора, если вы чувствуете в этом потребность. Также хорошо отвлечься помогают занятия спортом (особенно в компании друзей).

5. Принцип гибкости

Вы должны быть гибкими и своевременно реагировать на изменения в вашем распорядке дня. Если запланированная встреча с друзьями переносится, то используйте высвободившееся время для саморазвития: почитайте книги, сходите в музей, посетите тренинг по управлению временем, позвоните старым знакомым. Меняйте местами свои планы, если это возможно. Помните, что планирование – это один из вариантов развития событий,

который может быть скорректирован вами в нужном направлении. Главное – ценить свое время и наполнять его полезными делами. [4]

Эти принципы позволят вам более эффективно организовать себя и успевать как можно больше. Таким образом, у вас будет зарезервировано место под отдых, грамотно организован учебный процесс и будет находиться время для работы и освоения профессиональных вершин.

Концентрация внимания на том, что вы делаете, является одним из наиболее важных ключей к успеху. Если вы не в состоянии задержать своё внимание на чём-то одном, какое-то время, как вы сможете это что-то сделать?

Успешные люди способны сосредотачивать своё внимание на своей цели днём и ночью, до тех пор, пока эта цель не будет достигнута, будь то деньги, слава, власть, самосовершенствование или медитация. Но как вы можете улучшить свою способность к концентрации внимания, когда существует так много вещей, которые отвлекают ваше внимание?

Наполеон Хилл сказал следующие слова о внимании:

- ✓ «Концентрация внимания является актом согласования всех частей нашего разума и переводом их совокупной силой в данном направлении. Это акт, который можно достигнуть только путём строгой самодисциплины»
- ✓ «Научитесь направлять своё внимание на любую тему, по желанию, и на такое время, которое вы выберете. Так вы узнаете тайну силы и изобилия. Это концентрация внимания».
- ✓ «Держите своё внимание на тех вещах, которые вы хотите, и подальше от тех, которые не хотите!»

Вот ещё несколько полезных советов по улучшению концентрации внимания.

Никогда не говорите себе, что вы не можете сосредоточиться. Говоря себе, что вы не можете сосредоточиться, вы усложняете себе задачу. Поступая таким образом, вы программируете себя на отсутствие способности к концентрации внимания.

Всякий раз, когда вам необходимо сосредоточиться своё внимание, говорите себе снова и снова, что вы можете сосредоточиться. Скажите себе, что вы можете развить эту способность.

Помните, что для того, чтобы улучшить вашу способность к концентрации внимания, вам необходимо научиться этому, как и любому другому навыку. Пусть сейчас вы не можете направить своё разум на одну тему более чем на несколько секунд, со временем, если вы будете упорны, вы сможете концентрироваться на чём-либо в течение более длительного времени. [3]

Совершите сделку с вашим разумом. Если есть нечто, что отвлекает ваше внимание, например, эмоциональные проблемы и нерешённые проблемы в бизнесе, скажите себе, что все эти проблемы подождут некоторое время, и что вы возьметесь за их решение после того, как вы завершите то, что вы делаете. Если это вам не помогает, то запишите на бумажке те проблемы, которые требуют решения. Это в некоторой степени удалит проблему из вашего разума.

Делайте одно дело в одно время. Переходя с одного на другое, вы только научите свой разум быть невнимательным и будете терять своё внимание, кроме того, такого рода психическое беспокойство может утомить вас через некоторое время.

Если вы сосредоточили своё внимание на чём-либо, будьте начеку, и когда вы поймаете себя на мыслях о чём-то другом, останавливайтесь и возвращайте своё внимание к решаемой задаче снова и снова.

Часто, когда вспомните, старайтесь направлять своё внимание на что-то, что вы делаете в настоящий момент. [3]

Американский автор бизнес-книг и бывший профессор управления в Университете Нового Орлеана, Майкл Лебеф, сказал: «Когда вы записываете свои идеи, вы автоматически фокусируете на них своё внимание. Мало кто из нас может записывать одну мысль, одновременно думая о другой. Таким образом, карандаш и бумага становятся отличным инструментом концентрации внимания».

Без сомнения, быть студентом это здорово, однако, не смотря на все прелести студенческой жизни, не стоит забывать, что это большая ответственность, прежде всего, перед собой. Вам придётся преодолевать препятствия, сталкиваться с трудностями и решать сложные задачи, а также бороться с ленью и внутренним сопротивлением. Только так можно достичь больших успехов в учёбе и жизни.

Несколько практических советов студентам:

1. Устанавливайте личные и академические цели. Успех в учебе и жизни требует, как можно более полного представления о том, чего вы хотите достичь, поэтому для каждой области своей жизни вам необходимо устанавливать цели и разрабатывать план их достижения. Помимо этого, создайте для себя правила, которым вы будете неукоснительно следовать, например:

- ✓ посещать все занятия.
- ✓ вовремя выполнять домашние задания.
- ✓ уделять дополнительным занятиям X(икс) часов в день.
- ✓ проявлять инициативу на занятиях.
- ✓ спрашивать, если что-то непонятно.

2. Управляйте своим временем. Вы, скорее всего, будете испытывать некоторый недостаток свободного времени, ведь в вашем распоряжении только 24 часа, из которых 8 будет уходить на сон, около 2-х часов на еду, 2-х на домашние дела и около часа на путешествие от дома до вуза. Научившись управлять своим временем, вы сумеете извлечь из доступных вам часов максимум пользы. Вот несколько правил:

- 1) составляйте ежедневный список дел, для каждого из них расставьте приоритеты:
 - ✓ Наиболее важные и срочные дела, которые нельзя перенести на другой день.
 - ✓ Дела средней важности, которые можно выполнить в любой день текущей недели.
 - ✓ Неважные и несрочные дела, которые можно перенести на любую неделю месяца.
- 2) составляйте еженедельное расписание занятий и других важных мероприятий.
- 3) как можно чаще обращайтесь к составленному на основе ваших целей плану
- 4) как можно чаще спрашивайте себя:
 - ✓ «Поможет ли это в достижении моих целей?».
 - ✓ «Что будет, если я НЕ СДЕЛАЮ этого?».

3. Слушайте внимательно и ведите конспекты на лекциях. Старайтесь не отвлекаться на лекциях и внимательно слушать преподавателя.

4. Использование черновиков в работе позволяет лишний раз все перепроверить. Это поможет вам избежать ошибок и поспособствует лучшему запоминанию и пониманию темы.

5. Развивайте навыки чтения и письма. В процессе вашего обучения вам придётся прочесть большое количество самых разнообразных источников и делать огромное количество записей. Чем больше нужно прочесть и записать, тем больше времени это займёт. Чтобы повысить эффективность своего обучения, развивайте навыки быстрого чтения, не

уменьшающего качество запоминания материала, и быстрого и понятного письма. Посещайте факультативы. Не упускайте возможностей для посещения дополнительных факультативных занятий, проводящихся в ВУЗе. Это не только расширит кругозор, но с большей вероятностью поможет и в учебе и в жизни.

6. Организуйте себе удобное только вам учебное место. Старайтесь соблюдать порядок на вашем учебном столе. Найдите тихое и спокойное место, наиболее подходящее для обучения. Проследите, чтобы за вашим столом не было лишних предметов. Во время обучения определите временные промежутки и не отвлекайтесь на другую деятельность.

7. Будьте внимательны на зачетах и экзаменах. Обычно, времени, которое отводится на подготовку ответа к билету, хватает с излишком, чтобы ответить на все вопросы. Особенно, если вы хорошо подготовились и не протянули до «последней ночи». В любом случае, суета и спешка вам только навредят. Спокойно и внимательно прочтите вопросы и начинайте готовить ответы на вопросы.

8. Ограничьте потребление кофеина. Пить литрами кофе - не лучшее средство для бодрости. Лучше хорошо выспайтесь по ночам, а на завтрак отдавайте предпочтение белковой пище и комплексным углеводам, которые зарядят вас энергией на весь день.

9. Откажитесь от вредных привычек. Особенно это касается алкоголя и сигарет, ведь это наркотические средства, а они не совместимы с учёбой, тем более учитывая их негативное влияние на мозг. Сюда же можно отнести пристрастие к энергетическим напиткам. Ваш организм не настолько силен, как кажется. Энергетики сильно изнашивают сердечно-сосудистую систему и вызывают нервное истощение. Так же, выявите и устраните другие привычки, мешающие вам в учёбе. К примеру, вредным для учёбы можно считать:

- ✓ Просмотр телепрограмм.
- ✓ «Сериальную» Интернет-зависимость
- ✓ Бесцельное «гуляние» по интернет сайтам или зависание в соцсетях.
- ✓ Компьютерные игры.

10. С умом подходите к выбору направления своего дальнейшего обучения. После того, как вы определились с тем, гуманитарное или техническое направление выбрать, надо решить вопросы выбора конкретной специальности, а для этого нужно выбрать выпускающую кафедру, не торопитесь с этим выбором, для начала изучите все варианты.

11. Обсуждайте изученный материал с другими студентами. Позвольте себе потратить на это немного своего личного времени, совместное обсуждение изучаемых вами предметов с другими студентами поможет вам усвоить эти предметы быстрее и лучше. Если кто-то из вашей группы организует внеклассное занятие, присоединяйтесь, или сами становитесь организатором. Запоминание при общении происходит быстрее, а процент информации, усваиваемой от сверстников существенно выше, чем когда ту же информацию рассказывает преподаватель.

12. Выявляйте свои сильные и слабые стороны, и развивайтесь. Для того, чтобы подготовиться к жизни как следует, недостаточно получить знания и «корочки», необходимо постоянно и настойчиво работать над развитием своей личности. Время от времени проводите самодиагностику и выявляйте, что нужно улучшить в себе в первую очередь, какие способности и навыки следует развить и не откладывая, начинайте самосовершенствоваться.

13. Будьте расчетливы и рациональны. Старайтесь придерживаться рационального мышления относительно своего обучения, мыслите в позитивном ключе, не настраивайтесь на неудачу. [3]

Смотрите на обучение как на ещё один шаг к вашим долгосрочным целям.

Развивайте интерес и ищите способы практического применения каждого изучаемого предмета. Знакомьтесь со всеми своими преподавателями, вам будет проще обратиться к ним с целью обсуждения сложных вопросов. Поддерживайте дружеские отношения с другими студентами вашей группы. [3]

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Быть молодым было сложно во все времена. Молодость – это время больших планов и больших надежд. Хорошее образование способно помочь в реализации всего задуманного. Однако, для некоторых людей время, проведенное за учебой, кажется потерянным, а годы в университете – упущенными, о чем после приходит сожаление. Для того, чтобы избежать разочарования, нужно каждый свой шаг стараться обдумывать, задавая себе вопрос: «Как это вписывается в мою личную жизненную концепцию?». И если вы смогли внятно ответить на этот вопрос, значит, что вы движетесь в правильном направлении. Достижение цели всегда требует некоторых ресурсов. Учеба – это прежде всего время и усердие. Ни один вуз, ни один преподаватель не сможет заставить вас что-то выучить, пока вы сами не решите потратить на это своё время и не приложите достаточных усилий в учёбе.

Роль самообразования сложно переоценить. В условиях использования современных образовательных методик самообразование и самостоятельное изучение ряда тем по каждой дисциплине является обязательным. Учиться самому невероятно сложно, ведь вокруг так много соблазнов! Однако навыки, полученные в ходе самостоятельного изучения, являются поистине бесценным приобретением. Надеюсь, при помощи настоящего пособия у вас получилось стать более самоэффективным, повысить личную продуктивность и избавиться от некоторых проблем с самоорганизацией и самомотивацией.

В заключение, хотелось бы пожелать читателю успехов в учёбе и жизни.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Полезные советы и рекомендации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.polezno.com/> – Организация времени учебы и отдыха. Дата доступа: 22.12.2015
2. Малкова Е.В. Культура интеллектуального труда: организация эффективной учебной деятельности студента [Текст] / Е.В. Малкова. – Пермь: ФГБОУ ВПО «Пермский государственный национальный исследовательский университет», 2012. – 57 с.
3. Весь Стив Павлина . [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.allstepavlina.ru/> – Самодисциплина. Дата доступа: 01.06.2017
4. Центр развития карьеры НИУ «Высшая школа экономики». Тайм-менеджмент для студентов: учиться, работать и отдыхать. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://career.hse.ru>. – Тайм-менеджмент для студентов: учиться, работать и отдыхать. Дата доступа: 20.12.2015
5. Познай себя, и ты познаешь мир. Портал профессиональных и психологических тестов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.testio.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ
КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ ДЛЯ САМОДИАГНОСТИКИ

1. Оценка способностей к саморазвитию и самообразованию

Данный тест позволит определить уровень способностей к саморазвитию и самообразованию.

1. За что Вас ценят Ваши друзья?
 - A. За то, что Вы преданный и верный друг.
 - B. Сильный и готов в трудную минуту постоять за друзей.
 - C. Эрудированный, интересный собеседник.
2. На основе сравнительной самооценки выберите, какая характеристика Вам более всего подходит?
 - A. Целеустремленный.
 - B. Трудолюбивый.
 - C. Отзывчивый.
3. Как Вы относитесь к идее ведения личного ежедневника, к планированию своей работы на год, месяц, ближайшую неделю, день?
 - A. Думаю, что чаще всего это пустая трата времени.
 - B. Я пытался это делать, но не регулярно.
 - C. Положительно, так как я давно это делаю.
4. Что Вам больше всего мешает профессионально самосовершенствоваться, лучше учиться?
 - A. Нет достаточно времени.
 - B. Нет подходящей литературы и условий,
 - C. Не всегда хватает силы воли и настойчивости.
5. Каковы типичные причины Ваших ошибок и промахов?
 - A. Невнимательный.
 - B. Переоцениваю свои способности.
 - C. Точно не знаю.
6. На основе сравнительной самооценки выберите, какая характеристика Вам более всего подходит?
 - A. Настойчивый.
 - B. Усидчивый.
 - C. Доброжелательный.
7. На основе сравнительной самооценки выберите, какая характеристика Вам более всего подходит?
 - A. Решительный.
 - B. Любопытный.
 - C. Справедливый.
8. На основе сравнительной самооценки выберите, какая характеристика Вам более всего подходит?

- А. Генератор идей.
- В. Критик.
- С. Организатор.

9. На основе сравнительной самооценки выберите, какие качества у Вас развиты в большей степени?
- А. Сила воли.
 - В. Память.
 - С. Обязательность.
10. Что чаще всего Вы делаете, когда у Вас появляется свободное время?
- А. Занимаюсь любимым делом, у меня есть хобби.
 - В. Читаю художественную литературу.
 - С. Провожу время с друзьями, либо в кругу семьи.
11. Что из ниже приведенных сфер для Вас в последнее время представляет познавательный интерес?
- А. Научная фантастика.
 - В. Религия.
 - С. Психология.
12. Кем бы Вы могли себя максимально реализовать?
- А. Спортсменом.
 - В. Ученым.
 - С. Художником.
13. Каким чаще всего считают или считали Вас учителя?
- А. Трудлюбивым.
 - В. Сообразительным.
 - С. Дисциплинированным.
14. Какой из трех принципов Вам ближе всего и которого Вы придерживаетесь чаще всего?
- А. Живи и наслаждайся жизнью.
 - В. Жить, чтобы больше знать и уметь.
 - С. Жизнь прожить - не поле перейти.
15. Кто ближе всего к Вашему идеалу?
- А. Человек здоровый, сильный духом.
 - В. Человек, много знающий и умеющий.
 - С. Человек независимый и уверенный в себе.
16. Удастся ли Вам в жизни добиться того, о чем Вы мечтаете?
- А. Думаю, что да.
 - В. Скорее всего да.
 - С. Как повезет.
17. Какие фильмы Вам больше всего нравятся?
- А. Приключенческие и романтические.
 - В. Комедийно-развлекательные.
 - С. Философские.

18. Представьте себе, что Вы заработали миллион долларов. Куда бы Вы предпочли его истратить?

- А. Путешествовал бы и посмотрел мир.
- В. Поехал бы учиться за границу или вложил бы деньги в любимое дело.
- С. Купил бы коттедж с бассейном, мебель, «крутую» машину и жил бы в свое удовольствие.

Обработка результатов. Ответы оцениваются следующим образом:

Номер вопроса	Количество баллов за каждый вариант ответа	Номер вопроса	Количество баллов за каждый вариант ответа
1	А-2, В-1, С-3	10	А-2, В-3, С-1
2	А-3, В-2, С-1	11	А-1, В-2, С-3
3	А-1, В-2, С-3	12	А-1, В-3, С-2
4	А-3, В-2, С-1	13	А-3, В-2, С-1
5	А-2, В-3, С-1	14	А-1, В-3, С-2
6	А-3, В-2, С-2	15	А-1, В-3, С-2
7	А-2, В-3, С-1	16	А-3, В-2, С-1
8	А-3, В-2, С-1	17	А-2, В-1, С-3
9	А-2, В-3, С-1	18	А-2, В-3, С-1

По результатам тестирования определяется уровень способностей к саморазвитию и самообразованию

Суммарное число баллов	Уровень способностей к саморазвитию и самообразованию
18-25	1- очень низкий
26-28	2- низкий
29-31	3- ниже среднего
32-34	4- чуть ниже среднего
35-37	5- средний
38-40	6- чуть выше среднего
41-43	7- выше среднего
44-46	8- высокий
47-45	9- очень высокий

2. Каков Ваш уровень персональной эффективности?

1. Сколько дел вы делаете в течении дня?

А: Меньше 15

Б: Больше 15

2. Сколько книг вы читаете в месяц?

А: Меньше 6

Б: Больше 6

3. Вы уверенно можете сказать, что редко успеваете делать всё, что планируете на день

А: Да

Б: Нет

4. У вас часто не хватает мотивации на то, чтоб что-то делать

А: Да

Б: Нет

5. Вам часто приходится что-то делать через «Не хочу»

А: Да

Б: Нет

6. Вы мечтаете о 25-м часе в сутках или даже о 26-м

А: Да

Б: Нет

7. Вы честно можете признаться, что не довольны своей результативностью и понимаете, что можете больше

А: Да

Б: Нет

Результаты

6-7 ответов А – Вам срочно необходимо что-то менять в своей жизни. Дальше будет только хуже. Возможно вас уже регулярно посещают депрессивные настроения, а также вы ощущаете хроническую усталость. Это еще не катастрофа и не конец. Главное признайтесь себе честно, что проблема существует и ее необходимо решать.

4-5 ответов А – в принципе, у Вас все нормально. Не так плохо, как в предыдущем варианте, но и не супер. Может быть намного лучше. На самом деле вы находитесь в маленьком шаге от более высокого уровня и до него совсем чуть-чуть.

2-3 ответа А – О таких людях говорят: «Он не от мира сего». Вечно что-то придумывает, реализовывает и главное добивается своих целей. Он – мотор! Таких людей мало и они на вес золота. Они ездят на машинах среднего класса, живут в хороших квартирах и обычно не испытывают проблем с деньгами. Для многих людей жить такой жизнью – это мечта.

0-1 ответ А – Об этих людях говорят вообще шепотом. Они живут своей жизнью. Жизнью Победителей. Они путешествуют сколько хотят, ездят на лучших автомобилях и наслаждаются всеми благами этого мира. Обычно они владельцы компаний или Топ-менеджеры потому, что знают цену времени. Они – пример для всех!

3. Подвержены ли Вы трудоголизму?

Проблема трудоголизма (работоголизма) уже давно волнует психологов экономически развитых стран. В США, Канаде и Японии используют специальные интервью, выявляющие это свойство. Протестируйте себя, используя опросник, предложенный Б. Киллинджер.

Прочитайте утверждения, дайте на них ответы «да» или «нет».

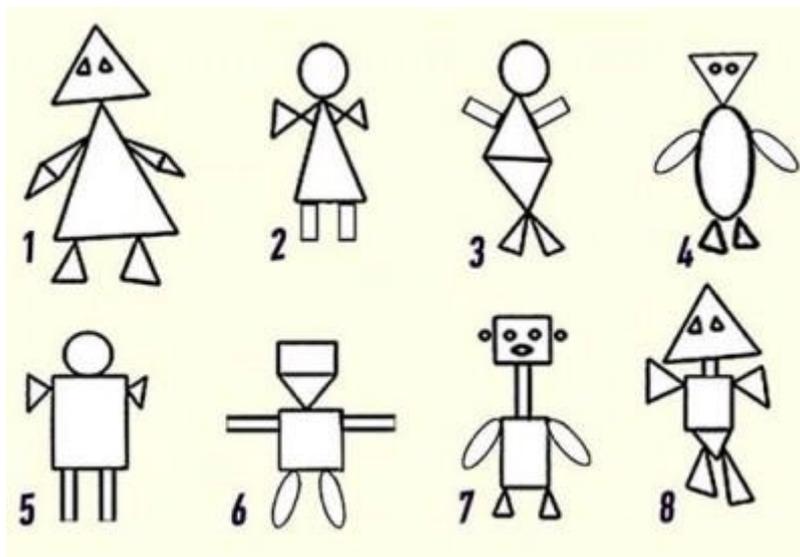
1. Для вас очень важна ваша работа.
2. Вам нравится делать все безукоризненно.
3. Вам свойствен дуализм во взглядах, вы видите все в черном и белом цвете, без полутонов.
4. Вам нравится соревновательность, победа в конкурентной борьбе очень важна для вас.
5. Для вас важно всегда и во всем быть правым.
6. Вы очень самокритичны и строго судите самого себя, если совершаете ошибки.
7. Вы всегда боитесь поражения.
8. Вы импульсивны и беспокойны.
9. Вам часто становится скучно.
10. Вы способны довести себя, работая, до полного истощения.
11. Временами вы ощущаете себя просто обессиленным.
12. Если вы ощущаете дискомфорт, то у вас сразу же появляется чувство вины.
13. Вы считаете себя необычным, непохожим на других.
14. Вы читаете материалы, имеющие отношение к вашей работе, даже во время еды.
15. Вы составляете подробный список всего того, что вам нужно будет сделать.
16. Вы чувствуете, что свободное время (каникулы, выходные дни, отпуск) начинает тяготить вас.
17. Вам постоянно не хватает времени, вы часто ловите себя на том, что мечтаете, чтобы сутки длились больше 24 часов.
18. Даже во время отдыха вы решаете проблемы, связанные с работой.
19. Вы относитесь к работе как к игре, и если вам кажется, что вы играете плохо, то выходите из себя.
20. Вы стараетесь не думать о том, что станете делать, когда не будете работать.
21. Вы ответственны на работе, зато безответственны в личных делах.
22. Вы стараетесь избежать конфликта вместо того, чтобы его разрешить.
23. Вы склонны к импульсивным действиям и при этом обращаете мало внимания на то, как эти действия повлияют на других людей.
24. Вы не любите критики, но сами не прочь покритиковать кого-нибудь.
25. Вы замечаете, что часто забываете то, о чем вам говорят другие люди.
26. Если все идет не так, как было вами запланировано, вы очень раздражаетесь.
27. Если вы решаете какие-то рабочие проблемы дома и вас отрывают от них, вы очень сердитесь.
28. Иногда вы создаете безвыходные ситуации и для себя, и для других людей.
29. Все ваше внимание сконцентрировано на событиях будущего, вы редко радуетесь настоящему.
30. Иногда вы забываете важные семейные даты и преуменьшаете значимость семейных праздников.

Подсчитайте количество утвердительных ответов. Если их набралось больше 20, значит, у вас есть симптомы трудоголизма.

4. Определение сильных сторон личности

Предлагаем вам определить сильные стороны своего характера, а возможно, выбрать направление, куда двигаться дальше.

Перед Вами 8 типов рисунка человека, составленных из простых геометрических фигур: треугольника, круга и квадрата. Выбирайте рисунок, с которым вы себя больше всего ассоциируете и смотрите ответ о своих сильных сторонах и о своем типе личности.



Интерпретация теста основана на том, что геометрические фигуры, используемые в рисунках, различаются по семантике. Треугольник обычно относят к «острой», «наступательной» фигуре, связанной с мужским началом. Круг – фигура обтекаемая, более созвучна с сочувствием, мягкостью, округлостью, женственностью. Из элементов квадратной формы строить что-либо легче, чем из других, поэтому квадрат, прямоугольник интерпретируются как специфически техническая конструктивная фигура, «технический модуль».

1 тип – «руководитель»

Обычно это люди, имеющие склонность к руководящей и организаторской деятельности. Ориентированы на социально-значимые нормы поведения, могут обладать даром хороших рассказчиков, основывающимся на высоком уровне речевого развития. Обладают хорошей адаптацией в социальной сфере, доминирование над другими удерживают в определенных границах. Нужно помнить, что проявление данных качеств зависит от уровня психического развития. При высоком уровне развития индивидуальные черты развиты, реализуемы, достаточно хорошо осознаются. При низком уровне развития могут не выявляться в профессиональной деятельности, а присутствовать ситуативно, хуже, если неадекватно ситуациям. Это относится ко всем характеристикам.

2 тип – «ответственный исполнитель»

Обладает многими чертами типа «руководитель», однако в принятии ответственных решений часто присутствуют колебания. Данный тип людей более ориентирован на «умение делать дело», высокий профессионализм, обладает высоким чувством ответственности и требовательности к себе и другим, высоко ценит правоту, т.е. характеризуется повышенной чувствительностью к правдивости. Часто они страдают соматическими заболеваниями нервного происхождения как следствие перенапряжения.

3 тип – «тревожно-мнительный»

Характеризуется разнообразием способностей и одаренности – от тонких ручных навыков до литературной одаренности. Обычно людям данного типа тесно в рамках одной профессии, они могут поменять ее на совершенно противоположную и неожиданную, иметь также хобби, которое по сути является второй профессией. Физически не переносят беспорядок и грязь. Обычно конфликтуют из-за этого с другими людьми. Отличаются повышенной ранимостью и часто сомневаются в себе. Нуждаются в мягком подбадривании.

4 тип – «ученый»

Эти люди легко абстрагируются от реальности, обладают «концептуальным умом», отличаются способностью разрабатывать «на все» свои теории. Обычно обладают душевным равновесием и рационально продумывают свое поведение. Представители данного типа часто встречаются среди лиц, занимающихся синтетическими видами искусства: кино, цирк, театральное-зрелищная режиссура, мультипликация и т.д.

5 тип – «интуитивный»

Люди этого типа обладают сильной чувствительностью нервной системы, высокой ее истощаемостью. Легче работают на переключаемости от одной деятельности к другой, обычно выступают «адвокатами меньшинства», за которым стоят новые возможности. Обладают повышенной чувствительностью к новизне. Альтруистичны, часто проявляют заботу о других, обладают хорошими ручными навыками и образным воображением, что дает возможность заниматься техническими видами творчества. Обычно вырабатывают свои нормы морали, обладают внутренним самоконтролем, т.е. предпочитают самоконтроль, отрицательно реагируя на посягательства, касающиеся их свободы.

6 тип – «изобретатель, конструктор, художник»

Часто встречается среди лиц с «технической жилкой». Это люди, обладающие богатым воображением, пространственным видением, часто занимаются различными видами технического, художественного и интеллектуального творчества. Чаще интравертированы, так же, как интуитивный тип, живут собственными моральными нормами, не приемлют никаких воздействий со стороны, кроме само контроля. Эмоциональны, одержимы собственными оригинальными идеями.

7 тип – «эмотивный»

Обладают повышенным сопереживанием по отношению к другим людям, тяжело переживают жестокие кадры фильма, могут надолго быть выбитыми из колеи и быть потрясенными от жестоких событий. Боли и заботы других людей находят у них участие, сопереживание и сочувствие, на которое они тратят много собственной энергии, в результате становится затруднительной реализация их собственных способностей.

8 тип – «нечувствительный к переживаниям других»

Обладает противоположной тенденцией эмотивному типу. Обычно не чувствует переживаний других людей или относится к ним с невниманием и даже усиливает давление на людей. Если это хороший специалист, то он может заставить других делать то, что он считает нужным. Иногда для него характерна «черствость», которая возникает ситуативно, когда в силу каких-либо причин человек замыкается в кругу собственных проблем.

Тестовые материалы взяты из [5].

Учебное текстовое электронное издание

Кочержинская Юлия Витальевна

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Учебное пособие

0,79 Мб

1 электрон. опт. диск

г. Магнитогорск, 2017 год
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
Адрес: 455000, Россия, Челябинская область, г. Магнитогорск,
пр. Ленина 38

ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный
технический университет им. Г.И. Носова»
Кафедра вычислительной техники и программирования
Центр электронных образовательных ресурсов и
дистанционных образовательных технологий
e-mail: ceor_dot@mail.ru