

## КАК ОРГАНИЗОВАТЬ СВОИ ЗАНЯТИЯ

У студентов, особенно в первый год обучения в среднем специальном учебном заведении, возникают трудности в организации учебных занятий. Куратор учебной группы всегда сможет прийти на помощь с рекомендациями по организации занятий. Рекомендации могут быть следующего содержания:

1. Дайте слово, что не позволите себе утонуть в делах! Если Вы не очень организованны, Вам может показаться, что задания идут неудержимым потоком и Вас захлестывает. Однако, приняв твердое решение работать организованно, вы окажетесь в гораздо более сильной позиции человека, «оседлавшего волну».
2. Составляйте списки дел. Только не подходите к этому формально, и не делайте записей типа «проработать конспекты». Пусть Ваш список содержит короткие и конкретные задачи. При этом у Вас будет возможность достаточно быстро выполнить одно-два дела и вычеркнуть их из списка. Последнее обычно доставляет большое удовольствие.
3. Включите в свой список каждое задание, которое Вы получаете. Введите систему определения приоритетности, но не по срокам, например, установленным Вам срокам сдачи работ, а в порядке их значимости. Установленные сроки, безусловно, учитывать необходимо, но не меньшее, а даже большее значение следует придавать тем занятиям, которые представляются Вам важными в долговременном плане.
4. Регулярно корректируйте списки дел (на это будет уходить всего несколько минут.) Как только Вы обнаружите, что значимость какого-то пункта возросла, повысьте его приоритет в списке. Назначайте свои собственные сроки выполнения задач, включенных в перечень, устанавливая их с большим запасом относительно заданных извне сроков, например, сроков сдачи работ.
5. Вносите разнообразие в свои занятия. Например, занимаясь, целый вечер, не следует корпеть все время над одним заданием. Часть времени проведите, повторяя что-нибудь, часть уделите планированию дел на будущее или продолжению работы над заданием, которое вы начали выполнять до этого, и часть - чтению дополнительной литературы по изучаемым предметам. Говорят, что перемена занятия — тот же отдых. Эффективность Вашей работы будет выше, если в течение вечера Вы будете заниматься различными заданиями, а не монотонно трудиться над одним.
6. С самого начала своих занятий учитывайте, каким способом будут оцениваться результаты. Если курс завершается экзаменами, начинайте практиковаться в ответах на вопросы сразу же, как только пройдете материал, достаточный для ответа хотя бы на некоторые из них! Вы

- должны быть готовы начать отвечать на вопросы к концу первой недели занятий.
7. По возможности занимайтесь вместе с сокурсниками. Работая самостоятельно, можно часами сидеть за столом без какого-либо ощутимого результата. Когда Вы являетесь частью работоспособного коллектива, Ваши возможности предаваться ленивым мечтам существенно уменьшаются. Каждый раз, когда Вы объясняете что-либо своему товарищу, Вы эффективно обучаетесь сами.
  8. Устанавливайте свои сроки выполнения задания. Обычно при выполнении работы Вы должны укладываться в предписанные сроки - назначайте себе свои сроки, более жесткие, чем те, которые Вам предписаны. Чувство удовлетворения оттого, что Вы работаете с опережением сроков, придаст вам уверенность и положительно скажется на качестве всей работы. Составьте свой рабочий план по выполнению этапов работы, являющейся частью вашего курса. Иногда оказывается важнее, например, уделить некоторое время просто более глубокому усвоению пройденного, чем торопиться с выполнением следующих этапов.
  9. Избегайте накопления незавершенных заданий. Многие студенты страдают от накопления «хвостов» по работам. Дело кончается тем, что они вынуждены сдавать «хвосты» в то время, когда гораздо важнее заниматься повторением и подготовкой к экзаменам.
  10. Постоянно закрепляйте пройденный материал. Не надейтесь, что будто по мановению волшебной палочки то, что Вы учили на прошлой неделе, останется в Вашей памяти на всю жизнь. Иметь в голове пройденный материал столь важно, как и тот, который Вы проходите в настоящий момент.
  11. Наиболее ценным и разносторонним источником дополнительных возможностей обучения для Вас являются ваши сокурсники.

Следующие ниже рекомендации помогут Вам извлечь максимум пользы из **СОВМЕСТНОЙ РАБОТЫ С СОКУРСНИКАМИ**.

- Цель коллективной работы состоит в том, чтобы каждый член группы выигрывал от сотрудничества с другими. Учтите, что когда Вы, например что-то, объясняете, то человеком, который в данный момент обучается с наибольшей эффективностью, являетесь именно Вы. Лучшим путем к пониманию чего-либо является попытка объяснить это другому.
- Делите на всех общую часть работы, например, поиски информации или источников, необходимых для выполнения задания. Это поможет каждому лучше использовать свое время, поскольку все сразу не будут гоняться за одной и той же книгой, статьей.
- Договаривайтесь между собой об установлении срока выполнения задания, о том, какого рода вклад в работу группы будет сделан

каждым ее членом.

12. Записи, которые Вы делаете на лекциях и других групповых занятиях, - один из самых важных источников информации, которые Вы создаете для себя в процессе учебы. Тем не менее, многие относятся к ним лишь как к механической регистрации услышанного, т.е. не обдумывая того, что записывают. Не ограничивайтесь простым копированием. Не ограничивайтесь просто записью того, что Вы видите на экране или доске или что Вы слышите. Копировать, не пытаясь хоть в какой-то степени осмыслить материал, слишком легко. Излагайте услышанное своими словами, в своей манере. Не пишите длинно, полными фразами, если можно передать смысл несколькими тщательно подобранными словами. Непрерывно принимая решение о том, что конкретно следует сейчас записать, Вы поддерживаете свой мозг в состоянии напряжения и не даете ему скучать. Записывайте все, что считаете необходимым сохранить.
13. Выделяйте важные места в своих записях. Располагайте записи на каждой странице так, чтобы с одного взгляда было ясно, какие идеи или понятия являются основными. Чтобы выделить важную часть текста, используйте цвет, обвод и другие известные вам способы. Каждый раз, когда Вы что-либо не понимаете, записывайте свои вопросы. Точно так же записывайте свои мысли и комментарии по поводу услышанного. Тогда Ваши записи будут не просто копией услышанного, в них уже будет содержаться результат его осмысления Вами.
14. Просматривайте свои записи вновь через день-два, пока Вы не забыли смысла поставленных в них вопросов и условных знаков. Продолжайте регулярно работать с ними, делая добавления, внося исправления и пояснения и отмечая связи с другими источниками информации.