**Приложение 8.**

**ПАМЯТКА ПЕРВОКУРСНИКУ**

**как вести себя в стенах Дальневосточного института управления**

Вы поступили в один из самых престижных вузов России – Дальневосточный институт управления – филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. Впереди у Вас многообещающая карьера, руководящие должности, серьезный бизнес. Все это ко многому обязывает, и очень скоро жизнь начнет с Вас строго спрашивать за каждый промах. Прежде чем переступить порог ДВИУ, остановитесь, оглянитесь и задумайтесь: всегда ли и во всем вы поступаете в соответствии с правилами хорошего тона? Задумайтесь сейчас, потому что через пять лет может быть уже поздно. А мы расскажем вам, **как принято вести себя в стенах нашего института.**

Приходите в институт опрятными, аккуратно одетыми, и всегда помните, что пришли не на пляж, дискотеку или спортплощадку. Категорически запрещено прибывать в институт (вне зависимости от целей посещения) в спортивной форме, шортах, открытой вызывающей одежде и пляжной обуви, юношам – не бритыми. Имейте в виду, что во всем мире правила хорошего тона не рекомендуют студентам (вне зависимости от их материального положения, и уж тем более вне зависимости от положения родителей) приходить на занятия в чрезмерно дорогих туалетах. Обилие золотых украшений также не приветствуется.

Если у входных дверей образовалась очередь, помните, что студенты должны пропускать преподавателей, мужчины – женщин. Войдя в здание, мужчины должны сразу снять головные уборы, Подчеркиваем, это необходимо сделать уже при входе в здание, а не в аудитории. Также в аудитории не принято сидеть в верхней одежде. К сожалению, иногда сильные холода заставляют нас отступать от этого правила. Но при любых обстоятельствах недопустимо входить в верхней одежде в помещения, а также раздеваться непосредственно в аудитории, верхнюю одежду следует снять еще в коридоре.

При входе в учебный корпус поздоровайтесь с дежурным на вахте, с охранником, остановитесь и предъявите ему студенческий билет в раскрытом виде.

Следите за своей речью, не говоря уже о недопустимости использования в стенах института ненормативной лексики, помните: не все, что вы можете себе позволить, общаясь со сверстниками, уместно в разговоре с преподавателями и сотрудниками института. Не допускайте фамильярности, жеманства, грубости и неучтивости, старайтесь избегать жаргонных выражений и слов – паразитов («как бы», «типа», «блин» и т. п.). При разговоре со старшими неприлично держать руки в карманах, а также излишне жестикулировать ими. Помните, при приветствии первым подает руку старший по возрасту (должности), а при равенстве возрастов – женщина мужчине.

На занятия следует приходить без опозданий. Студенты должны быть в аудитории раньше преподавателя, при появлении которого надо, приветствуя его, вставать. Если же вы все-таки опоздали, последовательность действий должна быть такой: постучаться, осторожно открыть дверь, поздороваться, извиниться и попросить разрешения войти. Скорее всего, такое разрешение вы получите. В этом случае, следует занять любое свободное место в аудитории, двигаясь как можно быстрее и тише, не привлекая всеобщего внимания. Верх неприличия в этой ситуации – здороваться с кем-либо из присутствующих персонально, особенно за руку. Если вы опоздали на занятия более чем на 15 минут, будет правильно, если вы не станете заходить в аудиторию, а дождетесь перерыва и персонально объясните преподавателю причину вашего опоздания.

Прежде, чем войти в аудиторию, отключите все средства мобильной связи – это международное правило этикета, относящееся не только к учебным занятиям, но и к любым официальным мероприятиям. Вообще помните, что на занятии недопустимы никакие лишние звуки – начиная от ваших посторонних разговоров и заканчивая писком сотовых телефонов, пейджеров, часов; щелканьем авторучек, звяканьем монет  и т. п. Если вы хотите о чем-либо спросить или попросить преподавателя, надо поднять руку.

Имейте в виду, что преподаватель имеет право удалить вас с занятия за любое нарушение дисциплины, которое, по его мнению, мешает работать и ему самому, и группе. В этом случае не следует вступать в пререкания. Даже если вы считаете, что преподаватель не прав, не стоит спорить с ним во время проведения занятия. Лучший выход из этой ситуации – объясниться с преподавателем после занятия, и если вы действительно виноваты, тактично извиниться перед ним.

У нас не принято принимать пищу во время учебных занятий, лучше перекусить во время перерыва. При этом мусор должен быть отправлен в корзину – уважайте труд других людей! Запрещается жевать жевательную резинку, лузгать семечки в аудиториях института.  Курение разрешено только вне учебного корпуса, в специально оборудованных местах.

Категорически запрещено употребление спиртных и слабоалкогольных напитков (пива, коктейлей) в общественных местах, в том числе при нахождении на территории учебного заведения. За нарушение этого правила вы будете привлечены к дисциплинарной ответственности, вплоть до отчисления из института. Помните, что даже пиво далеко не безвредно для вашего молодого организма, а запах спиртного неприятен окружающим.

В коридорах нашего института нет скамеек (согласно требованиям пожарных служб) поэтому, не усаживайтесь на подоконники или на корточки вдоль стен – это некрасиво.

Все вы – люди молодые, здоровые, красивые. Помните, что демонстрация интимных отношений на людях (объятия, поцелуи и т. д.) – вопиющее неуважение не только к окружающим, но и друг к другу.

Если вы знаете эти правила поведения и стараетесь им следовать – вы уже на полпути к успеху.

Помните! Дальневосточный институт управления – это дом, в котором вам предстоит прожить четыре (а кому и пять) лет. А дом украшают не только стены, но и, в первую очередь, люди. Впечатление об институте, которое складывается у жителей города Хабаровска и всего региона, во многом зависит от вас. В конечном итоге от вас зависит и ваше собственное будущее. Будьте же достойны и своего института, и выбранного вами жизненного пути! Дорожите высоким званием студента ДВИУ РАНХиГС – оно дается один раз и на всю жизнь!

Успехов в учебе!

**Приложение 9.**

**ПАМЯТКА ПЕРВОКУРСНИКУ**

**по выполнению самостоятельной работы**

 1. Четкое планирование является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить типовые и рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин (имеются у методиста и на соответствующих кафедрах), выписка из учебного плана (выдается старосте) и расписания занятий. Необходимо тщательно ознакомиться с этими документами, изучить их.

2. Ежедневной учебной работе следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при 6 часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

3. Конкретный план рекомендуется составлять на неделю и на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра.

4. В конце каждого дня нужно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, то по какой причине. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной работы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

5. Рекомендуется вести дневник. Это приучает к анализу, раздумью, правильному изложению мыслей, повышает грамотность и способствует саморазвитию. Кроме этого, необходимо завести ежедневник, куда следует заносить всю полученную информацию организационного плана, которая будет от курса к курсу расти.

6. Наукой и практикой установлено, что лишь самостоятельная работа позволит студенту усвоить систему знаний, глубоко вникнуть в сущность изучаемых наук, овладеть необходимыми навыками, развить свои способности и дарования. Без хорошо организованной и планомерно осуществляемой самостоятельной работы нет и не может быть настоящего высшего образования и научного познания.

7. Самостоятельная работа, являясь важнейшим средством образования, должна строиться на основе научной организации умственного труда, которая требует соблюдения следующих положений:

- определить свои возможности, знать свои положительные стороны и недостатки, особенности своей памяти, внимания, мышления, воли;

- найти наиболее пригодные для себя методы самостоятельной работы и заботиться об их улучшении;

- начиная работу, установить ее цель (зачем я работаю, чего должен достичь в своей работе);

- наметить план работы и трудиться, придерживаясь этого плана (что и в какой срок должен я выполнить);

- осуществлять самоконтроль, самопроверку в процессе работы;

- уметь создать благоприятную обстановку для своей работы и постоянно совершенствовать ее;

- выполнять требования гигиены труда, создавать гигиенические условия для труда.

Работать ежедневно, систематически, а не от случая к случаю.

8. Для овладения навыками научной организации умственного труда рекомендуются следующие правила работы:

- работай ежедневно в одно и то же время (в одни часы) дня;

- принимайся за работу быстро, энергично, без промедления. Некоторые студенты затрачивают много времени на раскачивание, втягивание в работу. Поставь своим девизом быть готовым начать работу без промедления;

- не жди благоприятного настроения, а создавай его усилиями воли. Нужно уметь заставить себя работать регулярно, ритмично и при отсутствии настроения и вдохновения;

- в начале работы всегда посмотри, что было сделано по изучаемому предмету в предыдущий раз. Психология учит: если установлена связь нового материала со старым, то новый материал будет более доступным, лучше понимается и усваивается;

- работай сосредоточенно, внимательно, думая только о работе, не отвлекайся от нее.

Стремись выработать интерес даже к неинтересной, но нужной работе. Ошибку делают те студенты, которые работают хорошо, с желанием только по любимому предмету, а по другим предметам кое-как;

- работай с твердым намерением понять, усвоить, закрепить, развить в себе уверенность, что ты можешь и должен это сделать;

- уделяй больше времени трудному материалу, не обходи трудности, старайся преодолевать их самостоятельно;

- пользуйся различными приемами, чтобы заставить себя глубоко и основательно понять изучаемый материал: записывай, составляй схемы, таблицы, зарисовывай и рассказывай материал себе и своим товарищам;

- стремись видеть практический смысл в усвоенных знаниях, старайся понять, как эти знания помогут в будущей профессиональной деятельности. Не стесняйся об этом спрашивать преподавателей.

9. Соблюдение требований психогигиены труда необходимое условие эффективности работы, т.к. «запасы прочности» человеческого мозга не безграничны. Есть такие нагрузки, которые способны нарушить нормальное течение психической, да и не только психической, деятельности человека, ослабить его здоровье, снизить производительность работы. Спешка, постоянные опасения туда опоздать, а здесь не успеть, нарастающий, словно снежный ком, список дел, которые надо выполнить, - все это приводит к нервно-психической перегрузке, расстройству регуляторных механизмов организма человека. Как следствие, это приводит к целому «букету» так называемых психосоматических заболеваний: артериальной гипертонии, ишемической болезни сердца, язвенной болезни желудка и др. Данные за последнее время показывают, что эти заболевания значительно «помолодели», и их можно смело назвать «студенческими». Поэтому важно заранее подготовить себя так, чтобы соответствовать требованиям психогигиены труда:

- важно постоянно помнить: если хорошо «взят старт», т.е. если начало процесса умственной деятельности было удачным, то обычно и все последующие операции протекают непрерывно, без срывов и без необходимости «включения» дополнительных импульсов;

- нелишне еще раз подчеркнуть: залог успеха – в планировании своего времени. Помни: кто регулярно в течение 10 минут подготавливает свой рабочий день, тот сможет ежедневно сэкономить 2 часа, а также вернее и лучше справиться с важными делами;

- возьми за правило: каждый день выигрывать 1 час времени – «золотой час!». В течение этого часа тебе никто и ничто не может помешать. Таким образом, ты получаешь время – возможно, самое важное для себя – личное время или время для себя. Его можно потратить по своему усмотрению по-разному: дополнительно на отдых, на самообразование, хобби либо для внезапных или чрезвычайных дел;

- построение аудиторной работы значительно облегчено, т.к. оно регламентируется уже составленным расписанием занятий. Возьми за правило приходить в аудиторию заблаговременно, т.к. студент, входящий в аудиторию после звонка, производит впечатление, по меньшей мере, несобранного, необязательного и проявляет неуважение к преподавателю;

- для вечерних занятий выбирай спокойное место – нешумное помещение (например, библиотеку, аудиторию, кабинет и пр.), чтобы там не было громких разговоров и других отвлекающих факторов. Организуй такие условия и в комнате общежития. В период занятий не рекомендуется включать радио, магнитофон, телевизор;

- подготовься и разложи все материалы и принадлежности, необходимые для работы, на столе в строгом порядке. Этот порядок должен быть постоянным, чтобы легко, без суеты можно было пользоваться всем необходимым;

- свет электролампочки не должен слепить глаза: он должен падать сверху или слева, чтобы книга, тетрадь не закрывались тенью от головы. Правильное освещение рабочего места уменьшает утомление зрительных центров и способствует концентрации внимания на работе. Книгу или тетрадь располагать на расстоянии наилучшего зрения (25 см), избегать чтения лежа;

- правильно чередуй труд и отдых: после занятий в университете и обеда 1,5-2 часа на отдых (прогулка, хозяйственные дела и пр.). Вечернюю работу проводи в период с 17 до 23 часов. Во время работы через каждые 50 минут сосредоточенного труда отдыхай 10 минут (сделай легкую гимнастику, проветри комнату, пройдись по коридору, не мешая работать другим);

- физкультура и спорт повышают работоспособность. Следует регулярно заниматься зарядкой (а утром – обязательно), сопровождая ее водными процедурами, спорт придает свежесть, бодрость и восстанавливает умственную работоспособность;

- избегай переутомления и однообразного труда (например, нецелесообразно 4 часа подряд читать книги). Лучше всего заниматься 2-3 видами труда: чтением, расчетными или графическими работами, конспектированием;

10. Для того чтобы за время обучения в университете сохранить свое здоровье, надо познать самого себя, особенности своего темперамента и индивидуального стиля деятельности с тем, чтобы дать себе выйти на простор творчества, самореализации в соответствии со своими биосоциальными возможностями. Например, для лиц экспрессивного типа, ориентированных на общение, эмоциональную открытость, свойственны быстрота творческого мышления и «угрожаемые» качества – высокий уровень притязания, нарушение режима трудовой деятельности, повышенная возбудимость. Для лиц противоположного типа – импрессивного, склонных к самоанализу, нарушению режима отдыха, которые не притязательны к потребительским ценностям, характерна высокая направленность на сам процесс творчества. У лиц импульсивного типа с пониженным самоконтролем, склонным к срывам в деятельности, мотивационный профиль имеет «прыгающий» характер. Они устойчивы в стрессовых ситуациях. Конфликтные личности характеризуются чертами ригидности (недостаточной подвижностью психических процессов), упрямства, неустойчивой самооценкой, склонны к односторонним увлечениям. Поэтому тактика каждого человека должна быть направлена в одном случае на включение в творчески развивающую деятельность, в другом – на недостающее общение, в третьем – на удовлетворение хобби (например, коллекционирование).

 Желаем успеха!

**Приложение 10.**

**ПАМЯТКА ПЕРВОКУРСНИКУ**

**как слушать и конспектировать лекции**

 На лекциях студенты получают самые новейшие данные, во многом дополняющие учебники (а в последнее время их заменяющие), знакомятся с последними достижениями науки. Поэтому умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы; и надо немало потрудиться, чтобы овладеть ими.

1. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. В процессе слушания ты должен разобраться в том, что излагает лектор; обдумать сказанное им; связать новое с тем, что тебе уже известно по данной теме из предыдущих лекций, прочитанных книг и журналов. То, что действительно внимательно прослушано, продумано и записано на лекциях, становится твоим достоянием, входит в твой образовательный фонд.

2. Слушая лекции, надо стремиться понять цель изложения, уловить ход мыслей лектора, логическую последовательность изложения, понимать, что хочет доказать лектор. Надо отвлечься при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.  
Внимание человека очень неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Систематически контролируй себя в этом отношении, когда слушаешь лекции.

3. Установлено, что конспектирование лекций имеет большое образовательное и воспитательное значение для слушателей; оно развивает ум, обогащает научными данными, способствует закреплению знаний в памяти, вооружает необходимыми умениями и навыками. Но конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Если же студент стремиться записать дословно всю лекцию, то такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые студенты просят иногда лектора «читать помедленнее...». Им хочется, чтобы лекция превратилась в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае студент механически записывает большое количество услышанных сведений и не размышляет над ними. Что же надо записывать на лекции? Прежде всего - тему лекции, основные ее вопросы, важнейшую их аргументацию. Затем - некоторые яркие примеры, научные определения и выводы, которые дает лектор по материалу. Обычно лекторы, изменяя силу, тембр голоса или замедляя чтение, выделяют и подчеркивают важнейшие положения излагаемого материала, делают записи и зарисовки на доске. Это помогает студентам уяснить и записать самое важное, существенное.

4. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. А еще лучше - разработать собственную «маркографию». Например:

- важно; - очень важно; - под вопросом;

- проверить; - запомнить; - скопировать;

- посмотреть в учебнике.

5. Полезно (по крайней мере, не лишнее) будет поучиться стенографии на курсах.

6. Многие студенты неплохо конспектируют лекции, но до самых экзаменов не заглядывают в них. Они совершают большую ошибку. Над конспектами лекций надо систематическим работать: перечитывать их, выправлять текст, делать дополнения, размечать цветом то, что должно быть глубоко и прочно закреплено в памяти. Первый просмотр конспекта рекомендуется сделать вечером того дня, когда была прослушана лекция (предварительно вспомнить, о чем шла речь и хотя бы один раз просмотреть записи). Затем вновь просмотреть конспект через 3-4 дня. Времени на такую работу уходит немного, но результаты обычно бывают прекрасными: студент основательно и глубоко овладевает материалом и к сессии приходит хорошо подготовленным.

7. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Только такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит каждому студенту овладеть научными знаниями и развить в себе задатки, способности, дарования.

8. Приступая к работе над книгой, следует сначала ознакомиться с материалом в целом: оглавлением, аннотацией, введением и заключением путем беглого чтения-просмотра, не делая никаких записей. Этот просмотр позволит получить представление обо всем материале, который необходимо усвоить. После этого следует переходить к внимательному чтению - штудированию материала по главам, разделам, параграфам. Это самая важная часть работы по овладению книжным материалом. Читать следует про себя. (При этом читающий меньше устает, усваивает материал примерно на 25% быстрее, по сравнению с чтением вслух, имеет возможность уделить больше внимания содержанию написанного и лучше осмыслить его). Никогда не следует обходить трудные места книги. Их надо читать в замедленном темпе, чтобы лучше понять и осмыслить.

9. Помните: нельзя ожидать, чтобы можно было за один раз достигнуть полного выяснения всех особенностей изучаемого материала. Рекомендуем возвращаться к нему второй, третий, четвертый раз, чтобы то, что осталось непонятным, дополнить и выяснить при повторном чтении.

10. Изучая книгу, надо обращать внимание на схемы, таблицы, карты, рисунки, математические формулы: рассматривать их, обдумывать, анализировать, устанавливать связь с текстом. Это поможет понять и усвоить изучаемый материал.

11. При чтении необходимо пользоваться словарями, чтобы всякое незнакомое слово, термин, выражение было правильно воспринято, понято и закреплено в памяти

12. Проверь, с какой скоростью ты читаешь. Надо стремиться выработать у себя не только сознательное, но и беглое чтение. Особенно это умение будет полезным при первом просмотре книги. Обычно студент 1-2 курса при известной тренировке может внимательно и сосредоточенно прочитать 8-10 страниц в час и сделать краткие записи прочитанного. Многие студенты прочитывают 5-6 страниц. Это крайне мало. Слишком медленный темп чтения не позволит изучить многие важные и нужные статьи книги. Обучаясь быстрому чтению (самостоятельно или на специальных курсах), ты можешь прочитывать до 50-60 страниц в час и даже более! Одновременно ты приобретаешь способность концентрироваться на важном и схватывать основной смысл текста.

13. Запись изучаемого - лучшая опора памяти при работе с книгой (тем более научной). Читая книгу, следует делать выписки, зарисовки, составлять схемы, тезисы, выписывать цифры, цитаты, вести конспекты. Запись изучаемой литературы лучше делать наглядной, легко обозримой, расчлененной на абзацы и пункты. Педагогика учит - что прочитано, продумано и записано, то становится действительно личным достоянием работающего с книгой. Помни основной принцип выписывания из книги: лишь самое существенное и в кратчайшей форме!

Различают три основные формы выписывания:  
1) дословная выписка или цитата с целью подкрепления того или иного положения, авторского довода. Эта форма применяется в тех случаях, когда нельзя выписать мысль автора своими словами, не рискуя потерять ее суть. Запись цитаты надо правильно оформить: она не терпит произвольной подмены одних слов другими; каждую цитату надо заключить в кавычки, в скобках указать ее источник: фамилию и инициалы автора, название труда, страницу, год издания, название издательства.  
Цитирование следует производить только после ознакомления со статьей в целом или с ближайшим к цитате текстом.

2) выписка «по смыслу» или тезисная форма записи.

Тезисы - это кратко сформулированные самим читающим основные мысли автора. Это самая лучшая форма записи. Все твои будущие контрольные, курсовые и дипломные работы будут безупречны, если будут написаны таким образом. Делается такая выписка с теми же правилами, что и дословная цитата. Тезисы бывают краткие, состоящие из одного предложения, без разъяснений, примеров и доказательств. Главное в тезисах - умение кратко, закончено (не теряя смысл) сформулировать каждый вопрос, основное положение. Овладев искусством составления тезисов, студент четко и правильно овладевает изучаемым материалом.

3) конспективная выписка имеет особенно важное значение для овладения знаниями. Конспект - наиболее эффективная форма записей при изучении научной книги. В данном случае кратко записываются важнейшие составные пункты, тезисы, мысли и идеи текста. Подробный обзор содержания может быть важным подспорьем для запоминания и вспомогательным средством для нахождения соответствующих мест в тексте.  
Делая в конспекте дословные выписки особенно важных мест книги, нельзя допускать, чтобы весь конспект был «списыванием» с книги. Усвоенные мысли необходимо выразить своими словами, своим слогом и стилем. Творческий конспект - наиболее ценная и богатая форма записи изучаемого материала, включающая все виды записей: и план, и тезис, и свое собственное замечание, и цитату, и схему.

Обзор текста ты можешь составить также посредством логической структуры, вместо того, чтобы следовать повествовательной схеме. С помощью конспективной выписки можно также составить предложение о том, какие темы освещаются в отдельных местах разных книг. Дополнительное указание номеров страниц облегчит нахождение этих мест.

14. Разработай свою собственную систему составления выдержки и постоянно совершенствуй ее! При составлении выдержек целесообразно последовательно придерживаться освоенной системы. На этой базе можно составить свой архив или картотеку важных специальных публикаций по предметам.

Конспекты, тезисы, цитаты могут иметь две формы: тетрадную и карточную. При тетрадной форме каждому учебному предмету необходимо отвести особую отдельную тетрадь.

Если используется карточная форма, то записи следует делать на одной стороне карточки. Для удобства пользования вверху карточки надо написать название изучаемого вопроса, Карточки можно использовать стандартные или изготовить самостоятельно из белой бумаги (полуватмана). Карточки обычно хранят в специальных ящиках или в конвертах. Эта система конспектирования имеет ряд преимуществ перед тетрадной: карточками удобно пользоваться при докладах, выступлениях на семинарах; такой конспект легко пополнять новыми карточками, можно изменить порядок их расположения, добиваясь более четкой, логической последовательности изложения.

Желаем успеха!

**Приложение 11**

**ПАМЯТКА ПЕРВОКУРСНИКУ**

**Подготовка к сессии. Экзамены**

Подготовка к экзаменационной сессии и сдача экзаменов и зачетов является ответственейшим периодом в работе студента. Серьезно подготовиться к сессии и успешно сдать все экзамены - долг каждого студента.

1. Основное в подготовке к сессии - это повторение всего материала, курса или предмета, по которому необходимо сдавать экзамен. Только тот успевает, кто умеет хорошо повторять материал, который был прослушан на лекциях, законспектирован и закреплен на самостоятельных занятиях. Такое повторение предполагает обобщение, углубление, а в ряде случаев и расширение усвоенных за семестр знаний.

2. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции либо слушал их невнимательно и не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь материал, который его товарищи усвоили серьезно, основательно и поэтапно в течение семестра. Для такого студента подготовка к экзаменам будет трудным, а иногда и непосильным делом. Здесь уместно разъяснить некоторые пункты, взятые из Положения о курсовых экзаменах и зачетах у нас в филиале:

2.1. Только по итогам экзаменов студента переводят с курса на курс, назначают стипендию и ее размер. Государственная аттестационная комиссия (ГАК) после успешной защиты выпускником дипломного проекта (работы) выдает ему обычный диплом или диплом с отличием, учитывая оценки, полученные на курсовых экзаменах и зачетах.

2.2. Студенты допускаются к экзаменационной сессии только при условии сдачи всех предусмотренных учебным планом зачетов, выполнения и сдачи (защиты) расчетно-графических, курсовых работ и проектов по всем дисциплинам учебного плана данного семестра. Только при наличии уважительных причин деканату в отдельных случаях предоставляется право допускать до экзаменационной сессии студентов, не сдавших зачеты, работы и проекты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

2.3. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, деканат устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

2.4. Успешно обучающимися считаются студенты, сдавшие все зачеты и контрольные, курсовые работы, предусмотренные учебным планом по дисциплинам учебного плана данного семестра.

2.5. Расписание экзаменов утверждается директором института - филиала и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее чем за месяц до начала экзаменов. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее 3-4 дней.

2.6. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена. Экзаменатор вначале проставляет в ведомость номер зачетки, для чего имеет право открывать зачетку только на первой странице. И лишь после внесения оценки в ведомость он может открыть зачетку на нужной странице для того, чтобы вписать в нее выставленную оценку.

2.7. Экзамены проводятся только при наличии экзаменационной ведомости, в которой отмечены не допущенные до экзамена студенты. Экзамен проводится по билетам в устной или письменной форме, в том числе и в форме тестирования. Форма проведения и содержание экзамена устанавливаются рабочей программой дисциплины. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также задачи и примеры по программе данной дисциплины. Экзаменационные билеты утверждает заведующий кафедрой.

2.8. Экзамены принимаются лекторами данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, руководившими практическими, лабораторными, семинарскими занятиями или читающими лекции на потоке по данной дисциплине.

2.9. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. Зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе представленных рефератов (докладов), предусмотренных учебным планом, а также выступлений студентов на семинарах. Зачеты по отдельным дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии. Во всех случаях разрешается сдавать зачет по одному и тому же предмету только 3 раза, после чего студент не допускается до сессии с последующим отчислением из филиала. Пересдача зачета происходит уже в свободное у преподавателя время.

2.10. Во время экзамена студенты могут пользоваться только учебными программами. В отдельных случаях с разрешения экзаменатора - справочной литературой. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора, зам. директора по учебной работе не допускается.

2.11. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если эта неявка была по неуважительной причине, деканат после экзамена проставляет неудовлетворительную оценку.

2.12. Студенты, получившие в весеннюю сессию не более 2-х неудовлетворительных оценок, могут с разрешения директора переводиться на следующий курс приказом декана. При этом декан устанавливает сроки ликвидации задолженностей (в каникулярное время или в первые 2 недели следующего семестра).

2.13. По представлению декана приказом директора из филиала отчисляются студенты, имеющие академическую задолженность:

а) не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам;

б) не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность за первый (осенний) семестр;

в) переведенные на следующий курс и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок (при этом студент считается отчисленным с того курса, с которого он был переведен);

г) не выполнившие программу производственной практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, если имеет 2 неудовлетворительные оценки по курсовым экзаменам.

14. Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период студенческих каникул, а при отсутствии такой возможности - оставляются на повторное обучение или отчисляются из института.   
15. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. Только в отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета может разрешить студентам пересдачу одного экзамена в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка.   
Пересдача неудовлетворительной экзаменационной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более 2-х раз. Вторая пересдача (третья по общему счету попытка) осуществляется уже только комиссии. Решение комиссии окончательное и обжалованию не подлежит.   
Как видишь, процедура довольно неприятная; и лучше сделать все, чтобы ее не допустить. Что для этого нужно сделать? Внимательно прочти дальнейшие рекомендации!   
  
**При подготовке к экзаменам необходимо помнить:**

1. Готовиться к сессии надо с первых дней семестра: не пропускать лекций, работать над закреплением лекционного материала, выполнять все практические и семинарские задания.

2. Приступать к повторению и обобщению материала необходимо задолго до сессии (примерно за месяц).

3. Перед повторением учебного материала необходимо еще раз свериться с типовой и рабочей программами (имеются в методическом кабинете или на соответствующей кафедре), по которым велось преподавание. В случае какой-либо неясности следует получить у преподавателя необходимые разъяснения.

4. Готовиться к экзамену рекомендуется каждый день в одном и том же помещении и на одном и том же рабочем месте, т.к. в этом случае устанавливается ассоциативная взаимосвязь между окружающей обстановкой и процессом переработки информации. Это дает возможность в дальнейшем на экзамене воспроизводить все мельчайшие детали этой обстановки (что сделать довольно легко), а через установившиеся ассоциативные связи - саму информацию, которую требовалось запомнить непосредственно для экзамена. Возможны и другие искусственные приемы для запоминания, которых великое множество и которые должны быть в арсенале у каждого студента. Но одно из важных условий укрепления памяти - это ее постоянное тренирование. Хотя мысль о том, что повторение - мать учения, не оригинальна, нельзя лишний раз не сказать, что именно это упражнение - самое действенное и результативное.

5. Начинать повторение следует с чтения конспектов. Прочитав внимательно материал по предмету, приступить к тщательному повторению по темам и разделам. На этом этапе повторения следует использовать учебник и рекомендованную преподавателем дополнительную литературу. Нельзя ограничиваться при повторении только конспектами, ибо в них все записано весьма кратко, сжато, только самое основное. Вузовские же дисциплины надо усвоить достаточно широко с учетом всей программы курса. Это можно сделать только с помощью учебника и дополнительной литературы.

6. Повторяя материал по темам, надо добиваться его отчетливого усвоения. Рекомендуется при повторении использовать такие приемы овладения знаниями:

а) про себя или вслух рассказывать материал;

б) ставить самому себе различные вопросы (и почаще) и отвечать на них, руководствуясь программой (применять самоконтроль);

в) делать дополнительные записи, схемы, помогающие обобщить материал, синтезировать его;   
г) рассказывать повторенный и усвоенный материал своим товарищам, отвечать на их вопросы и критически оценивать изложенное;

д) повторяя и обобщая, записывать в блокнот все непонятное, всякие сомнения, вновь возникающие вопросы и обязательно выяснить их на консультациях.

Повторение, в основном, надо закончить за день до экзамена, чтобы повторенный и закрепленный материал " отстоялся" в сознании и памяти. В этом случае останется некоторый резерв времени на доработку каких-либо упущений, а ответы на экзамене будут спокойнее, увереннее, без лишнего напряжения. Если студент приходит на экзамен, не прочитав целиком даже свой конспект, и продолжает " учить" у дверей аудитории, где его товарищи уже сдают экзамен, то он демонстрирует худший вид школярства, равнодушие к занятиям и безответственность.

В дни подготовки к экзаменам избегай чрезмерной перегрузки умственной работой, придерживайся гигиенического режима, чередуй труд и отдых.

Можно рекомендовать на этот период следующий режим дня. Подъем - в 7.00-7.30, утренний туалет, гимнастика, завтрак должны занять у тебя не более часа. В 8.00-8.30 приступай к занятиям (для них все должно быть подготовлено еще с вечера). Краткие паузы для отдыха устраивай через 50-55 минут интенсивной работы. После 2-3 часов занятий сделай перерыв на 30-40 минут. В это время можно поиграть в теннис или сделать гимнастику, выполнить хозяйственно-бытовые дела, проветрить помещение, выпить стакан сока, молока или чая.

После перерыва надо сосредоточенно позаниматься еще 2-2,5 часа.   
Сразу после обеда (1-1,5 часа) заниматься не рекомендуется (труд малопроизводителен). Лучше сделать прогулку, выполнить какую-либо работу, не связанную с подготовкой к экзамену, либо поспать (если есть потребность - это самый лучший вариант). Затем надо опять напряженно позаниматься 2,5-3 часа и 1-2 часа после ужина.

Не засиживайся за полночь. Сохраняй в комнате общежития тишину, чистоту и порядок. Во время своего отдыха не мешай готовиться товарищам. Хорошо, если в комнате создана деловая обстановка, где все одновременно работают или отдыхают.   
  
Старайся весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, и контролировать каждый день выполнения работы, старайся немного перевыполнить план. Тогда у тебя всегда будет резерв времени.   
  
В день, предшествующий экзамену, занимайся не более чем до 19 часов. Лучше до сна в этот день погулять где-нибудь в тихом месте (парк, лес), собраться с мыслями, но ни в коем случае не отвлекайся на посторонние дела. Утром обязательно позавтракай. Тогда на экзамен ты придешь бодрым и уверенным в своих силах. После сдачи экзамена остаток дня посвяти отдыху, сходи в театр, на стадион или в кино. Но ни в коем случае не забудь обязательно все подготовить для работы на следующий день. Ни в коем случае не употребляй спиртные напитки: даже в малых количествах они снизят твою работоспособность на несколько дней.   
  
Свой бюджет надо продумать и организовать так, чтобы в период сессии ты мог хорошо и своевременно питаться 3-4 раза в день.

Несколько слов о питании. В составе пищевых продуктов должно быть достаточное количество жизненно необходимых веществ, к числу которых относятся белки, жиры, углеводы, витамины, микроэлементы. Кроме того, от пищи требуется, чтобы она была достаточно калорийной (для обеспечения нужного притока энергии) и в то же время не обильной, ибо тогда она не успевает полностью перевариться.

В период подготовки к экзаменам рекомендуется прием возбуждающих напитков (крепкий чай, кофе), но ни в коем случае нельзя применять различные фармакологические вещества (транквилизаторы и пр.).

Не отчаивайся, если на экзамене получил не ту оценку, на которую рассчитывал. Хотя экзамен в какой-то степени и " лотерея", но оценка всегда, как правило, соответствует тому уровню знаний, который ты показал на экзамене.

Основой для определения оценки на экзамене служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного учебной программой соответствующей дисциплины.   
  
При определении требований к экзаменационным оценкам преподаватель руководствуется Инструктивным письмом, которое содержит ряд требований, не меняющихся практически все время существования высшей школы. Эти требования следующие (цит. по Инструктивному письму):

- оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценки "хорошо" заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой знаний. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

И далее: "Требования, предъявляемые к уровню подготовки студентов на Государственных экзаменах и при защите дипломных работ (проектов), должны обеспечивать всестороннюю оценку знаний, умения и навыков, а также профессиональных качеств будущих специалистов в их системе и в соответствии с положением квалификационных характеристик."   
К вышесказанному можно лишь добавить, что преподаватель на экзамене ставит в качестве цели только оценить работу студента в течение всего семестра, а не " завалить" его. Хорошо подготовленному студенту можно невольно лишь занизить оценку, но поставить "неудовлетворительно" - никогда. Помни старое шутливое выражение: "На экзамене у студента нет большего врага, чем сам студент".

Все эти советы позволят тебе основательно овладеть знаниями, успешно сдать зачеты и экзамены, сохранив нормальное здоровье. И тем, кто будет пытаться идти в учении по пути наименьшего сопротивления, а причины своих неудач искать вне себя, ты сможешь сказать: "Систематически и напряженно работай! Тогда добьешься успеха!"

Желаем успеха!