

УДК 378.4

## **ОРГАНИЗАЦИЯ РАЦИОНАЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

**Смирнова Полина Владимировна**, к.э.н, доцент  
**Гаврилова Татьяна Валерьевна**, ст. преподаватель  
**Зорькина Анастасия Эдуардовна**, студент,  
ГБОУ ВО МО «Технологический университет»

**Аннотация:** в работе изучены подходы к рациональной организации учебной и самостоятельной работы студентов на основе технологий управления временем и даны рекомендации по совершенствованию организации самостоятельной работы студентов заочной формы обучения для обеспечения высоких образовательных результатов

**Ключевые слова:** самостоятельная работа студентов, заочное обучение, тайм-менеджмент

## **ORGANIZATION OF RATIONAL TRAINING AND INDEPENDENT WORK OF STUDENTS**

**Smirnova Polina Vladimirovna,**  
**Gavrilova Tatyana Valeryevna,**  
**Zorkina Anastasia Eduardovna**

**Abstract:** the paper studies the approaches to the rational organization of educational and independent work of students on the basis of time management technologies and provides recommendations for improving the organization of independent work of students of distance learning to ensure high educational results

**Keywords:** Independent Work of Students, Distance Learning, Time Management

Многие слышали, что студенты готовятся ко всем зачетам, практическим и курсовым в последний день. Большая часть людей во времена учебы поступали так и сами. Основная проблема откладывания на последний момент чаще всего происходит по причине неумения организовать свое время и выстроить алгоритм действий в соответствии с важностью. Данная проблема повсеместна в различных учебных заведениях, но наиболее остро наблюдается именно в университете, где ответственность больше, чем в школе, а контроля меньше.

Собственно говоря, и начался проект с просмотра информации о времени подготовки к зачетам студентов группы ЭПЗ-18. Каждому студенту присвоена цифра, для сохранения анонимности. В таблице 1 предоставлены данные от 6 студентов о времени начала подготовки к дифференцированному зачету по русскому языку, контрольной работе по английскому языку и экзамену по философии. Можно заметить, что максимальное время начала подготовки - 3 дня. И основная часть студентов готовилась за день до сдачи работы. Значит, проблема действительно существует. И студенты правда готовятся к экзаменам в основном в последний день и соответственно не слишком хорошо все сдают. Но почему так происходит?

**Таблица 1**

**Затраты времени на самостоятельную подготовку**

Номер студента	Философия	Русский язык	Английский язык
1	1	2	3
2	1	3	2
3	2	3	3
4	1	1	1
5	1	1	1
6	2	1	1

Студенты признались, что они не только поздно начинают готовиться к работам и отвлекаются во время лекций и не могут сконцентрироваться на

учебной дисциплине. Происходит это и дома. Что приводит к потерям времени, при подготовке, так как часть материала может быть плохо или вовсе не усвоена. Значит, для рациональной организации труда нужно начинать именно с учебного труда в стенах университета. Здесь собственно стоило бы отметить, что рациональная работа это организация времени, позволяющая максимально эффективно его использовать.

### **В стенах учебного заведения**

Для рациональной учебной работы, нужно, прежде всего, выяснить, что же мешает эффективно использовать время на лекциях. Чаще всего это отсутствие мгновенного результата или нет цели. Для повышения эффективности учебной работы нужно

- 1) Получать удовольствие от процесса.
- 2) Найти для себя пользу результата.
- 3) Проявить творчество.
- 4) Сконцентрироваться для облегчения дальнейшей работы.
- 5) Стоит уметь отсекай лишнее.
- 6) Стараться не пропускать материал.

И собственно стоит развивать в себе учебные навыки, такие как эффективное слушание, конспектирование, составление конспектов и научиться управлять вниманием. Если использовать данные советы можно заметить повышение эффективности учебной деятельности и даже повышения интереса к предмету или работе.

Мы слушаем бездумно, но на самом деле это творческий процесс. Слушать-значит понимать, осознавать, выделять в речи рассказчика самое главное и то, что является иллюстрацией главного. Часто ли студенты действительно слушают? Оказывается, не особо. Кроме того, интересный факт, что скорость разговора 125 слов в минуту, а воспринимать можно до 400 слов в минуту [1]. Как вариант рациональной работы, можно предложить ускоренное воспроизведение учебного материала в аудио виде. Для эффективного слушания есть некоторые правила.

- 1) Психологическая подготовка к слушанию.
- 2) Учитывать особенности мышления (проговаривать про себя, выделять основные идеи, возможно визуализировать информацию).
- 3) Не отвлекаться.
- 4) Слушать оптимистически (наш мозг лучше запоминает то, что мы хотим запомнить).
- 5) Слушать без предубеждений.
- 6) Не перебивать.
- 7) Конспектировать основные пункты.
- 8) Можно рисовать схемы и графики.

Слушание очень важно для учебной работы и последующей самостоятельной работы, поэтому этот навык важно развивать. Эффективно послушав материал можно сократить время при подготовке дома, а это приводит к рациональной работе, чего собственно и добиваемся.

При прослушивании материала очень полезным может оказаться составление плана. Планы бывают разных типов:

- Вопросный (включает вопросы кто, что, как).
- Назывной (обозначается существительным и определяет действие).
- Тезисный (обозначается глаголом и определяет действие).
- Опорная схема (рисунок в виде схемы для плохо воспринимаемой информации).
- Простой (дает представление о содержании при помощи цифровых и тезисных понятий).
- Сложный (дает развернутое определение информации).

Просмотрев план после лекции можно легко вспомнить всю основную информацию и при этом не тратить время на подробное конспектирование и потом разбор собственного конспекта.

### **Самостоятельная работа студента**

На счет самостоятельной работы студента намного сложнее. Часто проблемой становится работа, личные интересы, неумение сконцентрироваться

в домашней обстановке. Все это мешает рациональной организации и работе студента. Для начала следует выяснить, нет ли бессмысленно потерянного времени. Для этого составляется хронометражная таблица по примеру, где отмечается дата, определенное занятие и время на него потраченное [3]. После отмечается пошло это на пользу или в пустую. Пример представлен в таблице 2. Так расписывается неделя, и выясняются потери времени, чаще всего они очень значительны. Потери стоит минимизировать.

**Таблица 2**

**Пример учета затрат времени**

Дата	Деятельность	Время	На пользу	Впустую
10.03.19	сон	23-6	+	
	Соц сети	6-6.45		+
	Сбор, поездка	6.45-9.00	+	
	Учеба	9.00-16.30	+	

Далее выясняется, что мешает во время самостоятельной работы или снижает эффективность и рациональность. В основном это происходит по следующим причинам:

- 1) Неумение расставлять приоритеты.
- 2) Прерывания во время работы.
- 3) Многозадачность.
- 4) Неумение отсекай лишнее.
- 5) Незнание пиков и спадов эффективности.

Для решения этих проблем следует:

- 1) Составлять список с последовательностью дел по приоритетности.
- 2) Не прерываться во время работы.
- 3) Фокусироваться на одном деле.
- 4) Избегать всего ненужного.
- 5) Знать собственные биоритмы.

Для рациональной работы очень важно расставлять приоритеты и применять навыки планирования времени при составлении распорядка дня. Этому можно научиться, изучая литературу о тайм-менеджменте и применяя знания на практике. Р. Шарма пишет, что неудачное планирование-планирование неудачи [1].

Кроме того, очень важно управлять вниманием. Внимание –это направленность и сосредоточенность на определенном объекте при одновременном отвлечении от других. Для этого:

- 1) Нужно тренировать в себе сокращение длительности привлечения внимания к одному и тому же объекту или одной и той же задаче.
- 2) Кроме того следует уметь удерживать свое внимание на задаче отвлекаясь от всех других задач.
- 3) Следует учитывать субъективную способность человека удерживать в поле внимания определенное число разнородных объектов (в среднем это число 7-8 объектов).
- 4) И кроме того требуется сокращать скорость перехода от одного вида деятельности к другому (мешает рассеянность, плохая концентрация).

Иногда приходится повторять один материал несколько раз по причине плохого запоминания. Это естественно совершенно нерационально. Значит следует тренировать память. Память-способность сохранять и воспроизводить в сознании прежние впечатления, опыт, а так же сам запас хранящийся в сознании опыта и впечатлений.

Для лучшего запоминания следует:

- 1) Быть внимательным.
- 2) Осознавать получаемую информацию.
- 3) Сортировать информацию (проще говоря разложить по полочкам в сознании).
- 4) Понимать пользу.

Есть много упражнений для тренировки памяти. Приведем несколько простых и доступных способов развить свою память и так повысить эффективность учебной и самостоятельной деятельности:

- 1) Запоминать номера автомобилей в пути.
- 2) Написать лист имен героев фильма/сериала и сопоставлять с актерами.
- 3) Учить стихи, песни, иностранные и малоиспользуемые слова.
- 4) Стараться ходить новыми пешими маршрутами.
- 5) При готовке запоминать пропорции и продукты.
- 6) Запоминать список дел и покупок, а не записывать.
- 7) Читать книги.
- 8) Ходить в музеи и на выставки.

Это были отдельные советы по развитию нужных навыков, все их можно объединить в одну общую рекомендацию для эффективной и рациональной учебной и самостоятельной работы студента [2]:

- 1) Получение и запоминание знаний происходит на занятии, самостоятельная работа нужна лишь для закрепления. Поэтому обязательно нужно посещать лекции и выполнять домашние задания.
- 2) Не следует оставлять недопонятого и недоделанного на занятии. Материал просто не усвоится. Следует изучить вопрос самому или спросить преподавателя.
- 3) Нужно быть предельно внимательным и сконцентрированным как при работе в университете, так и дома. Работать в полную силу.
- 4) Нужно проявлять активность и самостоятельность. Развивать нужные навыки. Не зубрить, а понимать материал, открывать новое.
- 5) Внимательно слушать преподавателя-первый и главный шаг к рациональной работе. Следует осмысливать сказанное, выделять главное. Можно конспектировать объяснения преподавателя.
- 6) Следует внимательно слушать однокурсников, делать выводы, анализировать. Это помогает глубже вникнуть в суть вопроса

- 7) Выполнять задание в ближайшее после занятий время, тогда потребуется меньше времени для вспоминания материала. Не отвлекаться и максимально фокусироваться на цели.

### **Список литературы**

1. Архангельский Г. А. Тайм-драйв: как успевать жить и работать. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 256 с.
2. Меньшикова М. А., Гаврилова Т. В., Струкова Т. Ю. Инновационные направления экономического образования //Перспективы, организационные формы и эффективность развития сотрудничества российских и зарубежных вузов: сборник материалов V Международной научной конференции. - М.: Издательство "Научный консультант", 2017. - с. 343-350
3. Смирнова П. В. Оценка роли человеческого капитала в деятельности предприятия //Вопросы региональной экономики, 2009, №1, с. 20-28

@П. В. Смирнова, Т. В. Гаврилова, А. Э. Зорькина