

I раздел « Выпускнику»

СТРАТЕГИЯ ПОВЕДЕНИЯ ВЫПУСКНИКА НА РЫНКЕ ТРУДА

1. Подготовьтесь к поиску работы.

Постарайтесь как можно лучше обеспечить поиск работы необходимой техникой в пределах реальных финансовых возможностей. Использование телефона, компьютера, несомненно, повысит эффективность поисков.

2. Постарайтесь вооружиться необходимыми знаниями и навыками, в особенности умением обращаться с компьютером.

Реалии современного рынка труда таковы, что предпочтение, как правило, отдается кандидатам, которые готовы буквально с первого дня приступить к исполнению своих обязанностей без какой-либо предварительной (и, тем более, продолжительной) подготовки и обучения. Постарайтесь овладеть самыми необходимыми навыками, которые могут понадобиться вам при выполнении интересующей вас работы. Этими навыками вы обязательно должны овладеть до того, как начнете состязаться с другими претендентами на искомую работу.

3. Установите для себя цели.

Прежде чем приступить к поискам работы, задумайтесь над тем, какую именно работу вы хотите найти. Основой для этого решения могут послужить ваши интересы, полученное образование, выбранная карьера, финансовые и прочие потребности. Чтобы уяснить эти цели, вам может понадобиться провести определенную исследовательскую работу, поговорить с людьми, получить консультацию в центре занятости или сравнить различные работы, попробовав свои силы в каждой из них в качестве временного работника.

4. Постарайтесь уяснить свое реальное положение на рынке труда.

Постарайтесь проявить максимальную объективность, определяя свою ценность как работника. За основу можно взять уровень конкуренции на рынке труда в интересующей вас области (т.е. соотношение числа вакантных мест и количества потенциальных кандидатов на эти места). Вы должны быть готовы к тому, чтобы несколько изменить или расширить свои цели, если уровень конкуренции слишком высок.

5. Составьте надлежащее резюме, сделав акцент на своей квалификации и реальных достижениях.

Ваше резюме должно представлять нечто большее, чем просто перечень предыдущих мест вашей работы и занимаемых должностей. Акцентируйте внимание на своей квалификации, реальных достижениях и качествах, которые могут представить особый интерес для потенциального работодателя в выбранной вами сфере деятельности.

6. План ваших действий должен быть достаточно гибким в том, что касается поиска вакантных рабочих мест.

Находить вакантные рабочие места можно по-разному: по объявлениям о найме на работу, обращаясь непосредственно на предприятия, используя помощь друзей и знакомых. Помните о том, что необходимо проверять буквально все возможные варианты. Поставьте себе за правило каждый день звонить и встречаться с людьми, к которым вы еще не обращались и которые могут сообщить вам какую-либо информацию о вакантных местах или познакомить вас с кем-то, кто окажет вам подобную услугу. Погрузитесь в информацию, относящуюся к выбранной вами сфере деятельности или к компании, в которой вам хотелось бы работать. Регулярно знакомьтесь с публикациями. Связанными с выбранной вами сферой деятельности и старайтесь держать руку на пульсе тенденций и проблем, с которыми сталкиваются профессионалы, работающие в этой сфере.

7. Рассматривайте себя как специалиста, способного решать серьезные проблемы.

Рассматривая то или иное вакантное место, надо спрашивать себя не о том, как заинтересовать данную компанию в своей персоне, а о том, что вы можете сделать для этой компании, что бы ее деятельность была более успешной.

8. Не надо смотреть на мир только сквозь черные очки.

Иногда бывает очень трудно побороть в себе склонность к хандре и упадническим настроениям. Вот несколько советов, которые придут к вам на помощь в трудную минуту:

- Ежедневно занимайтесь физическими упражнениями (они помогают снять стресс и побороть депрессию);
- Обращайтесь за поддержкой к своей семье и друзьям;
- Выделите, по крайней мере, один день в неделю, когда вы можете выбросить из головы все мысли о поисках работы.

9. Не пренебрегайте своим внешним видом.

Независимо от того, как именно вы организовали поиск работы - путем установления как можно более широких контактов, проведения исследований в библиотеке или прохождения собеседований, - никогда не забывайте о своём внешнем виде. Выходя из дома или офиса, спросите у себя: «Если бы я сам был работодателем, то взял бы на работу такого, как я?»

10. Постарайтесь быть как можно корректнее и искреннее с людьми, которых вы просите о помощи.

Вы наверняка добьетесь большего от людей, которых просите о помощи, если будете обращаться к ним с конкретными вопросами и предложениями, заранее будете уверены в том, что они в состоянии выполнить вашу просьбу, и всегда будете готовы продемонстрировать свою признательность.

11. Не торопитесь отказываться от предложений временной работы.

Работа на временной основе дает вам нечто большее, чем просто возможность продержаться какое-то время. Вы приобретаете опыт работы и общения. Кроме того, спустя какое-то время вас могут принять и на постоянную работу.

12. Прежде чем отправиться на собеседование, проведите необходимую подготовку.

Не пожалейте потратить хотя бы день на поиски максимального объема информации о компании, в которую вы отправляетесь на собеседование. Будьте готовы к тому, что бы поговорить со знанием дела об этой компании; представьте себе, как можно было бы соотнести ваши знания, навыки, квалификацию и особенности вашей личности с требованиями, предъявляемыми данной работой, и с проблемами, с которыми сталкивается данная компания.

13. Учитывайте всевозможные мелочи, которые могут оказать большое влияние на результат собеседования.

Постарайтесь прибыть на собеседование на несколько минут раньше назначенного срока. Ваш внешний вид должен быть безупречен, одежда должна соответствовать случаю. В приемной следует быть вежливым и вести себя с достоинством. В комнату интервьюера надо входить легко и уверенно.

14. Проявляете энтузиазм и умеете подать себя!

В ходе собеседования постарайтесь проявить свои самые сильные стороны, покажите себя активным слушателем. Не бойтесь смотреть собеседнику прямо в глаза. Будьте собраны и внимательны. И старайтесь

избегать самой распространенной среди кандидатов ошибки - давать уклончивые и не искренние ответы на поставленные вопросы.

15. Постарайтесь заключить самое выгодное для вас предложение.

Получив предложение работы, изучите внимательно самые мельчайшие его детали. Выясните нельзя ли как-то улучшить наименее привлекательные аспекты этого предложения.

ДЕСЯТЬ ШАГОВ НАВСТРЕЧУ РАБОТЕ

- 1. Помните! Отсутствие работы - не конец жизни, а первый шаг к переменам!**
- 2. Поиск работы – тоже работа! Хорошую работу находит тот, кто способен ее упорно искать.**
- 3. Определите, чем Вы выгодно отличаетесь от других людей, которые могли бы выполнять ту же работу, что и Вы.**
- 4. Составьте список предприятий, которые Вас интересуют в целях получения работы, разнесите в них свое резюме.**
- 5. Обращайтесь в небольшие предприятия, в них открывается две трети всех вакансий.**
- 6. Готовьтесь к собеседованию с работодателем! У Вас всегда должно быть несколько предложений о том, какую пользу Вы принесете организации, как много вы о ней знаете, как сильно хотите работать именно в ней.**
- 7. Настройтесь на то, что Вы можете получать отказы. Не отчаивайтесь! Рассматривайте каждое «отказное» собеседование как тренировку к следующему, и Вы добьетесь успеха.**

8. Заручитесь поддержкой друзей, родственников, знакомых. Чем больше людей Вам помогает, тем лучше!

9. Не чуждайтесь временных работ и разовых заработков. Они помогут Вам продержаться, пока Вы не найдете постоянного места, а также могут сработать на Вашу репутацию.

ПРИЧИНЫ, ПО КОТОРЫМ СОИСКАТЕЛИ НЕ ПОЛУЧАЮТ РАБОТУ:

- Жалкий внешний вид.
- Неумение изъясняться: слабый голос, плохая дикция, грамматические ошибки.
- Отсутствие плана карьеры: отсутствие четких целей и задач.
- Чрезмерная концентрация на деньгах: нужна только более высокая оплата.
- Низкая успеваемость во время учебы, мало знаний по специальности.
- Нежелание начать снизу: ожидание слишком многого и слишком быстро.
- Недостаток такта, вежливости, зрелости.
- Презрительные отзывы о предыдущих работодателях.
- Выраженное нежелание учиться.
- Недостаточное умение ориентироваться в обществе.
- Отсутствие целеустремленности – просто ищет местечко.
- Нежелание отправляться туда, куда потребуется.
- Низкий моральный уровень, лень, цинизм, нетерпимость.
- Неумение ценить время.
- Плохое ведение собственных финансовых дел.
- Неспособность воспринимать критику.
- Отсутствие каких бы то ни было сведений о компании.
- Отсутствие вопросов о работе к работодателю.
- Неопределенность ответов на вопросы работодателя.

- **Личная недисциплинированность.**

Как пройти собеседование

- **Внешний вид**
- Если вы хотите достичь высот в искусстве самопрезентации, как минимум, нужно научиться одеваться соответственно обстановке. Универсальной 'формой' для собеседования является деловой костюм. При этом в расцветке одежды, запахе, макияже не должно быть ничего экстравагантного. Обычно мужчине легче решить эту проблему. Тем не менее, был случай, когда кандидат, претендующий на работу со скромной оплатой, был отклонен заказчиком из-за дорогих золотых часов швейцарского производства, которые были у него на руке. Они казались неуместными на рядовом служащем.
- **Вы пришли на интервью**
- Лучше прийти на собеседование несколько раньше, однако не пытайтесь досрочно попасть к интервьюеру. Побудьте в офисе, присмотритесь к тому, как он выглядит, и что в нем делается, если есть такая возможность а она часто есть. Это верный способ больше узнать о фирме, где вы хотите работать. Когда входите в служебное помещение, не следует стучать в дверь. Это довольно типичная ошибка, являющаяся "переносом" нормы бытового этикета в сферу делового общения. просто откройте нужную дверь, осмотритесь, и выберите, к кому обратиться. Тот, кто стучит в дверь, невольно демонстрирует неуверенность в себе.
- **Как правильно сесть**
- Иногда, когда вам предлагают присесть, есть возможность выбрать место. Но бывает и так, что единственный стул стоит не лучшим образом. Например, опустившись на него, вы оказываетесь к интервьюеру боком. Не нужно стесняться повернуться или переставить стул, создавая удобное пространство для общения. Тот, кто пассивен и удовлетворяется неудобным местом, производит жалкое впечатление.
- **Поза**
- Своей позой мы тоже формируем впечатление о себе. Иногда кандидат, пришедший на собеседование с портфелем, папкой или сумочкой, держит эти предметы у себя на коленях. Лучше найти место и отложить их. Свободные руки могут пригодиться, когда вы начнете рассказывать, убеждать. Вообще поза должна быть достаточно открытой. Хорошо, когда руки лежат на коленях или на столе хотя бы одна рука. Ноги лучше ставить прямо, не скрещивая под стулом. Поза 'нога на ногу' многим интервьюерам также не нравится.
- **Зрительный контакт**
- Некоторые придерживаются ошибочного мнения, что смотреть в глаза собеседнику неприлично. Кто-то просто не задумывается об этом. И во время собеседования слишком часто смотрит в потолок или в сторону. Однако информация передается от человека к человеку не только словами, но интонацией, позой, жестами, мимикой. Когда вы внимательно смотрите на говорящего собеседника, вы включаете все каналы восприятия информации. В результате, производите впечатление заинтересованного человека, уверенного в своих силах. Также очень важно смотреть на интервьюера, когда говорите вы сами. Ваша речь становится более убедительной. Наблюдая за выражением лица, позой и движениями слушающего вас человека, легче понять, как он воспринимает ваши слова. И при необходимости скорректировать свой ответ или рассказ.
- **Жестикуляция**

- Трудно убедительно говорить, если ваши руки 'связаны'. Умеренная и правильная жестикация делает речь более убедительной. Интересно, что жестикация тесно связана со зрительным контактом. Тот, кто не смотрит на собеседника, чаще позволяет себе 'сорные' движения. Например, крутит в руках авторучку или тербит что-нибудь. 'Сорные' жесты воспринимаются (иногда неосознанно) как признаки волнения и неуверенности кандидата.
- **Паузы**
- Тот, кто хочет хорошо и убедительно говорить, должен уметь держать паузу. Например, высказав одну или несколько мыслей стоит остановиться. И внимательно посмотреть на собеседника, как бы ожидая его реакции. Часто при этом может быть получена информация, позволяющая точнее построить дальнейший рассказ. Если же вы замолчали и смотрите в сторону или в пол, у собеседника возникает мысль, что вам нечего больше сказать. Нужно уметь выдерживать паузы, демонстрировать своим внешним видом спокойствие, внимание и готовность к продолжению беседы.
- **Мимика**
- Типичный американский призыв 'Smile' значит 'Улыбайтесь!'. Работодатель скорее пригласит на работу благополучного победителя. Разумеется, все хорошо в меру.

Наиболее типичные причины отказа в работе:

- неумение изъясняться, слабый голос; неопрятный внешний вид;
- отсутствие плана карьеры;
- отсутствие интереса и энтузиазма;
- плохие отзывы о предыдущих работодателях;
- выраженное нежелание учиться;
- нежелание смотреть в глаза тому, с кем ведется беседа;
- нерешительность;
- недостаток знаний по специальности;
- подчеркивание личных знакомств;
- невоспитанность;
- неопределенность ответов на вопросы;
- неумение ценить время.

Как написать резюме?

Важным моментом при поиске работы является резюме или - краткая форма изложения основных личных и профессиональных данных соискателя. Основная цель резюме: получить приглашение на собеседование.

Помните! Резюме – это ваша визитная карточка и шанс попасть на собеседование. Грамотное, лаконичное резюме, выделит вас на фоне других соискателей.

При составлении резюме необходимо помнить, что от того, как Вы представите в нем свой профессиональный опыт, во многом зависит Ваш успех в поиске работы. Резюме - тот документ, из которого работодатель получает первую информацию о претенденте на вакансию и составляет свое мнение о нем. Ознакомление с резюме занимает в среднем 2-3 минуты, поэтому сведения, содержащиеся в нем, должны быть поданы так, чтобы сразу привлечь к себе внимание.

Основные правила

- Резюме должно быть написано для конкретной сферы деятельности. Постарайтесь уместить резюме на одну, максимум две страницы.
- Резюме должно быть отпечатано четким, хорошо читаемым шрифтом, желательно на компьютере, но ни в коем случае не написано от руки.
- Убедитесь, что ваше резюме содержит достаточно контактной информации и работодатель сможет легко связаться с вами.
- Расположите даты в левой части резюме, а описание мест работы и учебных заведений справа.
- Первыми описывайте качества, которые важны для вакансии, на которую вы претендуете.
- Не пишите в резюме информацию, которая может негативно повлиять на отношение к вам.
- Постарайтесь добавить в ваше резюме как можно больше информации, которая демонстрирует, что вы подходите на эту должность.
- Трудовая деятельность - это часть Вашей биографии, которая наиболее интересна для потенциальных работодателей. Поэтому стоит уделить этому больше времени и указать наиболее полную информацию. Эта информация обязательно должна быть указана в хронологическом порядке (желательно с последнего места работы), причем необходимо уточнить периоды работы в привязке в конкретному месту Вашей трудовой деятельности.
- Не пишите всю вашу биографию. Вряд ли работодателя заинтересуют ваши школьные годы.
- Не пишите банальных вещей: «трудолюбив», «хорошо работаю в команде». Лучше отразить это в описании ваших достижений.
- Будьте аккуратнее при описании своих интересов \ увлечений.
- В Вашем резюме обязательно должна присутствовать дата отправления резюме, чтобы менеджер по персоналу мог сориентироваться, когда оно было составлено.

Пункты, которые должны содержаться в резюме

1. Личные данные и контакты

Личные данные - Ф.И.О., возраст (предпочтительнее дата рождения), семейное положение, адрес и телефон.

2. Профиль

Если вы квалифицированный специалист, можно написать короткое резюме, чтобы выдвинуть на первый план области, в которых вы специализируетесь, а также ваши главные навыки и способности.

3. Образование

Состоит из двух разделов: основное (среднее, среднее специальное, высшее, 2-е высшее) и

дополнительное (курсы стажировки, тренинги, семинары и т.д.). В обоих случаях необходимо указать название учебного заведения, факультет, специальность по диплому (если речь идет о курсах, то указывается специализация или название курса).

4. Опыт работы

Здесь содержатся сведения о предыдущих местах работы. Для работодателя или сотрудника кадрового агентства удобнее, если они расположены в нисходящем порядке, т.е. начиная с последнего. Вы указываете месяц и год поступления на работу и месяц и год увольнения, название фирмы, сферу деятельности организации и Вашу должность. Особое внимание обратите на указание сферы деятельности фирмы, в которой Вы работали. Мало написать 'производство' или 'торговля'. Обязательно раскройте, чем именно торговала и что конкретно производила компания. Не используйте такие общие понятия, как 'продукты питания' или 'товары народного потребления', старайтесь как можно точнее конкретизировать ту группу товаров или услуг с которой Вы работали, т.к. очень часто такая узкая специфика имеет принципиальное значение для работодателя. Не забывайте кратко описать должностные обязанности на каждом месте работы, т.к. на одной и той же должности в разных компаниях обязанности отличаются.

5. Дополнительные навыки

- **Владение компьютером**

Владение компьютером содержит сведения о Ваших навыках работы на ПК (пользователь, опытный пользователь, оператор, программист), а также программах, средах, языках, базах данных, с которыми Вы работали.

- **Иностранные языки**

Знание иностранных языков. Вы указываете все иностранные языки и степень, в которой Вы ими владеете. Придерживайтесь следующих формулировок: 'в совершенстве' - знание языка на уровне носителя, владение синхронным переводом 'свободно' - владение последовательным переводом, способность свободно общаться на иностранном языке в рамках любой тематики. 'хороший' - способность грамотно выразить свои мысли на иностранном языке, а также понять собеседника. 'разговорный' - общение на бытовом уровне, способность понять несложную речь, донести до собеседника известную информацию. 'базовый' - знание элементарных основ языка, общение на уровне 'Как дела?', 'Сегодня хорошая погода', способность понять простой текст.

6. Дополнительная информация

Здесь Вы сообщаете те сведения, которые Вы считаете необходимым донести до работодателя: наличие водительских прав, личного автомобиля, загранпаспорта, возможность командировок. Сюда можно также включить интересы, увлечения и личные качества, также допустимо выделить их в отдельный пункт.

Диплом на руках. И что дальше?

Наконец – то настал тот час, когда все страхи и студентов экзамены позади. Остается лишь получить долгожданный диплом и наслаждаться беззаботной жизнью. Но как бы, ни так, ведь большая часть студентов забывают, для чего они учились и они приходят в недоумение от того, что не знают, зачем им вообще нужен тот самый диплом.

Чаще всего это происходит от перенапряжения, как морального, так и физического, ведь на последних курсах преподаватели обладают особой «жестокостью» и требовательностью. Если после того как вы получили

диплом у вас именно такое состояние, то нужно воспользоваться несколькими простыми рекомендациями. Итак, в – первую очередь следует привести свои мысли в порядок и отдохнуть. Не нужно стремглав бежать в поисках работы, это сделать вы всегда успеете. Отдохнуть лучше в спокойной обстановке и, чтобы отдых так или иначе был связан с природой. Для этого подойдет поездка на море или поездка в лагерь, как в старые добрые времена. Во время поездки в лагерь вы особенно тесно подружитесь с природой, поживете в палатках и погрееетесь у костра. И даже если вы не любитель такого экстремального отдыха, хотя бы на пару тройку дней рискнуть стоит и результат не заставит себя ждать. Важно во время отдыха устранить все объекты связи с внешним миром.

После того, как вы восстановили свои жизненные силы и привели мысли в порядок, направьте все свое свободное время на поиски работы. Хочется сразу предупредить, что амбиции на первое время следует немного снизить, ведь они могут помешать. Почти каждый студент, который только что закончил то или иное высшее учебное заведение сразу устремляет свой взор на самые высокие должности и достойную заработную плату, но стоит начать с малого, набраться немного практического опыта и только тогда покорять вершины.

Двигайтесь к своей цели плавно и в данном деле не нужно спешить.

Заповедь выпускникам.

Владей собой среди толпы смятенной,
Тебя клянущей за смятенье всех,
Верь сам в себя наперекор Вселенной
И маловерным отпусти их грех.
Пусть час не пробил, жди, не уставая,
Пусть лгут лжецы, не снисходи до них;
Умей прощать и не кажись, прощая,
Великодушной и мудрей других.
Умей мечтать, не став рабом мечтанья,
И мыслить, мысли не обожествив,
Равно встречай успех и поруганье,
Не забывая, что их голос лжив.
Останься тих, когда твое же слово
Калечит плуг, чтоб уловить глупцов,

Когда вся жизнь разрушена и снова
Ты должен все воссоздавать с основ.
Умей поставить в радостной надежде
На карту всё, что накопил с трудом,
Всё проиграть, и нищим стать, как прежде,
И никогда не пожалеть о том.
Умей принудить сердце, нервы, тело
Тебе служить, когда в твоей груди
Уже давно всё пусто, всё сгорело,
И только воля говорит: “Иди!”
Останься прост, беседуя с царями,
Останься честен, говоря с толпой,
Будь прям и тверд с врагами и друзьями,
Пусть все в свой час считаются с тобой.
Наполни смыслом каждое мгновенье,
Часов и дней неумолимый бег,
Тогда весь мир ты примешь во владенья,
Тогда, мой сын, ты будешь человек!

Р. Киплинг

«Мне важно в жизни ...».

Ценностные ориентиры современной молодежи.

Анкета для студентов.

Анкетирование студентов 1-4 курсов с целью определения их ценностных ориентиров. В ходе опроса, пожалуйста, определите свое отношение по четырем позициям. Анкета анонимная.

- Здоровье (здоровый образ жизни) выбрать 2 позиции:
 - Не курю
 - Не употребляю алкогольные напитки
 - Занимаюсь спортом
 - Как хочу, так и живу

- Учение (отношение к учебе) выбрать 2 позиции:
 - Учусь «удовлетворительно»

- Учусь «хорошо»
- Учусь с интересом
- Учусь как могу

- Социально-значимая деятельность (насколько студент активен в общественной жизни) выбрать 2 позиции:

- Важна для меня
- Посильно участвую
- Равнодушен (а)
- Иное

- Главные ценности в жизни (расположить по степени значимости от 1 до 10)

| | |
|---------------|-------------------|
| • Здоровье | • Профессия |
| • Семья | • Личные успехи |
| • Деньги | • Родина |
| • Достаток | • Совесть |
| • Дружба | • Покой |
| • Любовь | • Право |
| • Развлечения | • Долг |
| • Труд | • Ответственность |
| | • Сострадание |

II раздел « Первокурснику»

Полезные советы первокурсникам по адаптации в техникуме.

Совет первый

Не теряйтесь. В первые дни и даже недели учебы вы наверняка будете чувствовать растерянность, а то и подавленность – все вокруг незнакомое, народу тьма, никому до вас нет дела. Это неприятное, но совершенно нормальное состояние, связанное с адаптацией к новой обстановке, которое очень скоро пройдет.

Совет второй

Забудь о прогулах. Посещаемость — одна из важнейших составляющих

успешного обучения. Ведь к прогульщикам и туниядцам отношение во все времена не славилось благосклонностью.

Совет третий

Спешите свести знакомство с одногруппниками. Как правило, эти люди становятся вашими друзьями на всю жизнь. Не стесняйтесь звонить сокурсникам, чтобы уточнить расписание, срок сдачи контрольных и рефератов и т.д.

Совет четвертый

Запаситесь достаточным количеством тетрадей. Тот, кто, не желая «таскать лишнюю тяжесть», пишет все конспекты в одну тетрадь, совершает большую ошибку – готовиться к экзаменам по таким записям будет невероятно трудно. На обратной стороне обложки запишите фамилию, имя и отчество преподавателя, читающего предмет.

Совет пятый

Позаботьтесь о том, чтобы в сумке всегда лежали «про запас» 1-2 ручки – паста в них имеет подлое обыкновение заканчиваться в самый неподходящий момент. На лекциях очень полезно иметь при себе ручку красного или зеленого цвета или цветной маркер – с их помощью вы сможете по ходу дела подчеркивать наиболее важные формулы и определения, ставить памятные знаки на полях, выделять новые термины и т.д. На всякий случай держите в сумке хотя бы одну чистую тетрадь – на что-нибудь, да пригодится.

Совет шестой

Как можно быстрее научитесь конспектировать лекции. Это несложно, главное разработать систему символов и понятных вам сокращений. Все символы вместе с расшифровкой запишите на обратной стороне тетрадной обложки. Конспектируя, не экономьте на бумаге. Оставляйте в тетради поля для дополнительных заметок. Помните, что лекция – не диктовка, поэтому не нужно записывать за лектором слово в слово. Записывайте лекцию в виде тезисов.

Совет седьмой

Помни, что взрослые в техникуме не твои враги, а люди, к которым ты всегда можешь обратиться за помощью!

Совет восьмой

Настройтесь на то, что подготовка к сессии начинается С первого занятия.

Перед очередной лекцией не ленитесь хотя бы бегло просмотреть конспект предыдущей. Заодно выясните, много ли осталось совершенно темных мест. Если прояснить их не удастся даже с помощью учебника, не стесняйтесь обратиться к преподавателю – лучше, если вы спросите его сейчас, чем он вас потом – на экзамене.

Совет девятый.

Не пренебрегай общественной жизнью. Когда вы разберетесь с учебным процессом, немного привыкнете к новым условиям, хочется обратить ваше внимание на то, что в техникуме вы сможете найти себе дело по душе: заняться общественной работой, участвовать в волонтерском движении, совершенствовать себя в каком-либо виде спорта. Информацию обо всем этом вы можете получить от мастера вашей группы, старост, заместителя директора по воспитательной работе, на сайте техникума.

Как влиться в новый коллектив?

Техникум – это не первый класс общеобразовательной школы, здесь учатся взрослые люди с взрослыми заботами. Но в то же время большинство студентов первых курсов – это вчерашние выпускники школ, которые еще не успели окончательно распрощаться с детством.

Если вы хотите органично и без лишних проблем влиться в новый коллектив, запомните несколько простых правил:



- вы пришли в техникум, чтобы учиться и получать знания, но не стоит это делать в ущерб вашему коллективу. Если ваш одноклассник стоит перед преподавателем в затруднении, не надо выпрыгивать из-за стола, демонстрируя сиюминутную готовность ответить.

- да, в техникуме вы пришли для того, чтобы учиться. И если группа предлагает вам коллективно прогулять пару уже в 10 раз, надо или твердо говорить «нет», или подготовиться к серьезным неприятностям.

- если преподаватель делает переключку, не стоит сразу же становиться его лучшим другом и без спроса объявлять отсутствующих. Прогуливать пары – нехорошо, конечно же, но и «закладывать» прогульщиков – тоже не лучше. Особенно с точки зрения коллектива.

- даже если вы считаете, что учиться – дело святое, возможно, не стоит доносить это до коллектива в особо категоричной форме. От того, что у вас работу списали, еще никто не умирал, зато возможно, кому-то в данный момент это очень поможет.

- но в то же время не стоит идти на поводу у каждого. И если вам надоело быть «коллективным мозгом» и решать все варианты для группы в ущерб себе – прекратите эту нездоровую практику. Коллектив вас поймет!

Конечно, проблем и забот у студента на первых порах будет много. Техникум – это все-таки не школа. Но не отчаивайтесь! Неразрешимых проблем нет, а одноклассники и преподаватели – это тоже люди, с которыми вполне можно найти общий язык. Главное, помнить простую истину: для того, чтобы нормально общаться с людьми, нужно поступать по отношению к ним так, как вы бы хотели, чтоб они поступали с вами. А для того, чтобы успешно и без проблем получать знания, надо учиться, учиться и еще раз учиться.

Памятка для студентов «Как повзрослеть»

- Судите о себе по делам. Успех в работе - это показатель вашей серьезности.
- Сравнивайте себя с другими, но не с теми, кто хуже, а с теми, кто лучше вас.
- Постоянно анализируйте свое поведение, свои результаты.
- Прислушивайтесь к критике в свой адрес: если критикует один- задумайтесь, если два- проанализируйте свое поведение, если три- переделывайте себя!
- Будьте для любимого – любимым, для уважаемого - уважаемым, для родных - гордостью, Для друзей – опорой, для врагов - силой, для себя – достоинством.
- Самый точный признак взросления - изменение значения и участия в решении жизненных проблем трёх субличностей: Я - ребёнок, Я -родитель и Я - взрослый. Я-ребёнок понемногу отходит от выработки решения. Развивайте позицию Я - взрослый.

Советы студентам перед сессией

От сессии до сессии...

Экзамены... Как к ним правильно относиться, хорошо подготовиться и достойно сдать? Экзамен в переводе с латинского означает «испытание». И каждый человек в своей жизни преодолевает эти испытания неоднократно. А раз избежать экзаменов невозможно, то остаётся только готовиться и сдавать. Для успешной сдачи экзамена необходимы две составляющие:

1. Знания по предмету.
2. Психологическая готовность.

Что важнее сказать трудно – без знаний не ответишь на вопрос, а чтобы достойно показать свои знания, необходима психологическая готовность. Попытаемся раскрыть некоторые секреты удачной сдачи экзамена. Как подготовиться к сдаче экзамена?

Кто-то готовится заранее, посещает консультации, подготовительные курсы, а кто-то считает возможным подготовиться за последнюю ночь. Вы можете поступать так, как считаете нужным. Но практика показывает, что больше шансов получить высокую отметку у того студента, который уделяет подготовке достаточно внимания.

- **Не экономьте время на сне.**

Если Вы, готовясь к экзамену, спите меньше, чем необходимо Вашему организму, то происходит снижение продуктивности интеллектуальной деятельности, и материал запоминается гораздо хуже. Лучше подумайте, сколько времени Вы теряете, когда болтаете по телефону или смотрите телевизор.

- **Подготовьте место для занятий.**

Уберите с поля зрения лишние вещи, которые могут Вас отвлекать – компьютерные игры, телефон и др. Подготовьте все необходимое для занятий – книги, бумагу, ручки, карандаши. Расположите все это так, чтобы в любой момент могли воспользоваться тем, что понадобилось. Помещение, в котором Вы готовитесь, должно быть проветрено. И еще, ученые установили, что желтый и фиолетовый цвета повышают интеллектуальную активность – добавьте в интерьер вещи этих оттенков.

- **Составить план и готовиться, следуя ему.**

Сначала определитесь, «жаворонок» Вы или «сова», и в зависимости от этого максимально используйте утренние или вечерние часы. Составляя план, четко распределите, какие темы в какой день будете готовить – так и себя проконтролируешь (все ли успел сегодня, что запланировал?) и ничего не упустишь. Задачи ставьте посильные и отведите время для отдыха.

- **Учить материал эффективнее не по билетам, а по смысловым разделам.**

Материал лучше учить не по отдельным вопросам и билетам, а по смысловым блокам – выделить ключевые вопросы, смысловые блоки курса и изучать материал осмысленно. Постарайтесь сформировать в знаниях систему – Вы должны иметь представление, как каждый вопрос связан с другими. Такая система похожа на паутину, в которой из каждой точки можно проследить путь до любой другой. Таким образом, информацию легче понять и запомнить. А если на экзамене попадется вопрос, информации по которому вспомните мало, то благодаря системе в знаниях Вы сможете расширить свой ответ.

- **Учить лучше не за 1 раз, а последовательно возвращаясь к каждому разделу 2-3 раза.**

Это более эффективный способ освоения информации и выстраивания системы в знаниях:

- сначала необходимо ознакомиться с дисциплиной в целом, взяв перечень вопросов, конспекты и учебники по курсу, внимательно просмотреть все это, чтобы составить целостное представление о курсе, выделить смысловые разделы, определить, что Вы хорошо знаете, а что нуждается в углубленном изучении;

- следующий этап – детальное, тщательно изучение материала раздел за разделом;
- когда каждый раздел будет достаточно освоен, необходимо все повторить. Еще раз просмотрите все содержание курса. Сделай упор на вопросы, которые оказались сложными. И еще раз обратите внимание, как разделы и вопросы связаны между собой в рамках курса.

- **Делать конспекты, смысловые схемы или шпаргалки.**

На каждый изучаемый вопрос составьте письменный план ответа, зафиксируйте основные понятия. Это поможет осмыслить и систематизировать материал. Кроме того, Вы будете запоминать не только содержание ответа, но и его зрительное воплощение. И на экзамене зрительная память придет Вам на помощь.

Отдельного разговора заслуживают шпаргалки. Что бы на маленьком клочке бумаги изложить содержание целого параграфа, нужно его тщательно проанализировать и выделить самое основное. Кроме того, наличие собственноручно изготовленной шпаргалки придает на экзамене уверенности в себе. Но следует помнить, что иметь шпаргалку и пытаться списать с неё – это не одно и то же. Студенту, который пользуется шпаргалкой, скорее всего, предложат прийти на следующий год.

- **Чередовать время занятий с отдыхом.**

Учеба, чередующаяся с отдыхом, намного эффективнее, чем учеба без перерывов. Отдых – это смена видов деятельности. После каждого часа занятий делайте 10 мин. перерыв. В это время нужно переключиться на другой, более физически активный вид деятельности – принять душ или просто умыться холодной водой, сделать гимнастику, полить цветы, выгулять собаку...

- **Настроиться на успех.**

Детально представьте себе ситуацию, когда экзамен проходит успешно, прочувствуйте её. Уверенность в себе повысится, и готовиться к такому экзамену будет куда приятнее. Таким образом, вы сначала смоделируете успех в воображении, переживете его эмоционально, а потом реализуете на практике.

- **Подчинить себе волнение.**

Волнение – естественная реакция нашего организма на ситуацию испытания, её эмоциональное и физиологическое следствие. Своего рода мобилизация внутренних возможностей. И в сочетании с уверенностью в собственных силах (когда человек владеет своим волнением) не приносит вреда. Если же студент низко оценивает свои возможности, волнение овладевает им и начинает оказывать отрицательное воздействие.

Как подчинить себе волнение?

- Не боритесь с волнением («Нельзя волноваться!»), а примите его. Волноваться можно, это нормально, естественно;

- Не злоупотребляйте медикаментами. Валерьянка и другие успокоительные средства делают человека вялым и даже тормозят работу интеллекта. Лучше ешьте горький шоколад – его вещества способствуют выработке гормонов счастья, а глюкоза необходима при интенсивной умственной деятельности;

- Если у Вас есть какой-нибудь талисман, предмет, который вас успокаивает и вселяет уверенность, возьмите его с собой на экзамен. Некоторые студенты ходят на экзамены в «счастливой» одежде. Такие внешние моменты делают нас более уверенными в собственных силах;

- Когда будете ожидать своей очереди у экзаменационной аудитории, не замыкайтесь в себе, не концентрируйтесь на своём внутреннем состоянии. Лучше посмотрите, что происходит вокруг, понаблюдайте за другими студентами, преподавателями... Активное наблюдение, интерес к окружающему способствует овладению своим эмоциональным состоянием, контролю над ним;

- Если человек сильно волнуется, его дыхание учащено, и организму необходимо больше кислорода – войдя в аудиторию, сядьте ближе к открытой форточке;

- На экзамене начните готовиться с того вопроса, в котором чувствуете себя наиболее уверенно. Напишите ответ и прочитайте его: результат внушит вам уверенность;

- Подумайте заранее, в чем Ваши сильные и слабые стороны. Например, если Вы затрудняетесь с выражением своих мыслей, запишите свой ответ как можно подробнее и, отвечая, придерживайтесь записанного текста. Постарайтесь правильно подать свои достоинства, по возможности скрыв недостатки;

- Помните, отсутствие волнения – это безразличие и недостаток мобилизации. А если волнение есть, то, каким бы сильным оно ни было, им можно овладеть и заставить работать на результат.

- **Объединись со своими друзьями для подготовки к экзамену.** Разделите между собою вопросы, и пусть каждый подготовит свои подробно. А потом встретитесь, и каждый научит других, тому, что узнал сам.

- **Накануне экзамена:**

- 1) Вновь повторите все планы ответов, еще раз остановившись на наиболее трудных вопросах.
- 2) Подготовьте все необходимое для сдачи экзамена (зачетная книжка, несколько ручек и т.д.).
- 3) Продумайте, как оденетесь на экзамен. Если экзамен предстоит письменный, то предусмотрите, что в экзаменационной аудитории может быть прохладно или жарко, а экзамен может длиться несколько часов. При устном экзамене Ваш внешний вид имеет особое значение – стиль одежды лучше выбрать деловой. Ваш внешний вид должен работать на Вас. То как Вы выглядите, говорите и ведете себя должно способствовать хорошей оценке, а не отталкивать преподавателя.
- 4) С вечера перестаньте готовиться, отдохните, примите душ, совершите прогулку.
- 5) Выспитесь как можно лучше, чтобы утром быть полным сил и боевого настроя.

Экзамен – это важная часть обучения, а не досадное препятствие. Сдав его, Вы поднимаетесь на следующую ступеньку в своей профессиональной карьере. Настрой человека, его мысли во многом определяют исход события. Если Вы с самого начала настроены на успех, то и результат будет соответствующий. Настраивайтесь на хороший результат и не забывайте про подготовку.

УСПЕШНОЙ СДАЧИ СЕССИИ!