

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

Учитесь так, словно вы постоянно ощущаете нехватку своих знаний, и так, словно вы постоянно боитесь растерять свои знания.

Конфуций

Установлено, что максимальная продолжительность делового дня для большинства студентов составляет не более десяти часов. Исходя из этого, на самостоятельную работу в день должно приходиться примерно четыре, а в неделю – 24 часа, в семестре – 300 часов. Как можно использовать это время? Прежде всего, оно должно быть использовано на выполнение плановых домашних заданий (расчетно-графические работы, конспектирование первоисточников и т.д.). Объем этих заданий рассчитывают таким образом, чтобы в семестр на них отводилось не более половины времени – 150 часов. Остальное время следует использовать на выполнение текущей работы: повторение конспектов лекций, изучение специальной литературы, выполнение мелких текущих домашних заданий. В среднем 2-2,5 часа ежедневно должно быть отведено на подготовку к текущим занятиям, причем распределение этого времени по конкретным дисциплинам можно рекомендовать только примерно. Главное, чтобы на очередное занятие вы приходили подготовленным. Помимо того, 2-2,5 часа ежедневно следует расходовать на самостоятельное изучение специальной литературы, текущую работу, чтобы не создавать себе проблем в конце семестра и на экзаменах [52].

Проблема начинающих студентов – они либо вообще не утруждают себя планированием времени, либо распределяют его неправильно.

Поэтому, изучив приведенный ниже материал, вы узнаете, как организовать свои занятия, повторять пройденный материал, вести конспект лекции, готовиться к занятиям? Более подробные рекомендации вы можете прочитать в книге «Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры: уч. пос. / Под ред. С.Д. Резника. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 475 с.».

Правильная организация своих занятий

Чтобы правильно организовать свои учебные занятия следуйте следующим рекомендациям [52]:

1. Составляйте список дел, которые необходимо выполнить в течение дня, недели, месяца. Включайте в него каждое задание, которое вы получаете. Распределите задания с учетом их приоритетности: по срокам и в порядке их значимости.

2. Регулярно корректируйте списки дел. 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.

3. Вносите разнообразие в свои занятия. Эффективность вашей работы будет выше, если в течение вечера вы будете заниматься различными заданиями, а не монотонно трудиться над одним.

4. Используйте рационально появившееся в течении дня свободное время. Используйте эти минуты для какого-нибудь небольшого дела, например запишите интересные мысли, пришедшие вам в голову на одном из аудиторных занятий, вы удивитесь, насколько продуктивными окажутся эти маленькие отрезки времени.

5. Всегда и везде имейте с собой что-нибудь, чем вы могли бы заняться. Например, записную книжку или карточку с записью ключевых положений изучаемого материала.

6. Никогда не работайте только в одном, «любимом» месте. У большинства людей есть места, в которых они предпочитают работать. Однако, если вы все время работаете в одном предпочтительном для себя месте, вам будет легко оправдать свое нежелание трудиться где-либо еще.

7. 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.

8. По возможности занимайтесь вместе с сокурсниками. Работая самостоятельно, можно часами сидеть за столом без какого-либо ощутимого результата. Каждый раз, когда вы объясняете что-либо своему товарищу, вы эффективно обучаетесь сами.

Алгоритм подготовки к занятиям

Как лучше подготовиться к занятиям? Во-первых, не следует пропускать занятия. Во-вторых, к ним нужно тщательно готовиться: внимательно ознакомиться с планом занятия, изучить рекомендованную литературу, по каждому вопросу составить краткий план выступления. В процессе работы обычно требуется конспектировать один или несколько литературных источников: книг, брошюр, статей. При выступлении на занятии нужно стремиться выразить свои мысли собственными словами, как можно реже прибегая к конспекту.

Этапы подготовки к занятию [52]:

1. Ознакомление с планом занятия. Важно понять, какие вопросы вам уже известны, а с чем вы встречаетесь впервые.

2. Работа с конспектами лекций и учебными пособиями. Посмотрите, как изложены основные проблемы изучаемых вопросов, выделите источники, на которые будете ориентироваться при подготовке.

3. Изучение рекомендованной дополнительной литературы. Другие источники позволят глубже понять поставленный вопрос, подобрать интересный пример. Также будет возможность дополнить отвечающего или осветить вопрос по вашему дополнительному материалу, что оценивается как самостоятельный ответ и способствует получению более высокой оценки.

4. Составление подробного плана устного выступления по вопросам и продумывание их содержания. Лучше подготовиться к занятию помогает сводный конспект: при изучении каждого источника вы отмечаете, какие части текста к какому пункту плана относятся; по мере углубленного чтения материал группируется и уточняется. Записи можно делать на отдельных листках, которые потом подбираются по вопросам плана семинара. В дальнейшем этот материал поможет при подготовке к зачету, экзамену.

Как правильно работать с литературой

Люди перестают мыслить, когда перестают читать.

Д. Дидро

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой – это всегда большая экономия времени и сил. При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу [55].

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса.

Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем [55].

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают **два вида чтения**: первичное и вторичное. *Первичное* – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения. Задача *вторичного* чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Так же, в зависимости от целей обращения к научному тексту существуют несколько других **видов чтения** [55]:

– **библиографическое** – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

– **просмотровое** – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

– **ознакомительное** – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

– **изучающее** – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложен-

ную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

– **аналитико-критическое и творческое чтение** – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Чтение – основное средство обучения, инструмент познания окружающего мира. Несмотря на существование средств массовой информации — радио и телевидения, значение чтения в жизни людей по-прежнему огромно [25]. Повысить эффективность чтения помогут рекомендации по овладению методикой активного чтения литературы (Приложение А).

Читают все, но умеют быстро читать немногие. Многолетние исследования доказали справедливость этого тезиса.

Быстрое чтение – это метод, с помощью которого человек извлекает из текста осмысленную информацию на повышенной скорости.

Существует **шесть способов чтения**: углубленное чтение; собственно быстрое чтение; выборочное чтение; чтение-просмотр; чтение-сканирование; панорамное чтение.

Рассмотрим каждый из этих способов отдельно [52].

1. Углубленное чтение. При таком чтении обращается внимание на детали, производится их анализ и оценка. Этот способ считается лучшим при изучении учебных дисциплин. При таком чтении студент не просто читает текст и выделяет непонятные места, а, основываясь на своих знаниях, опыте, рассматривает вопрос критически, творчески, находит слабые и сильные стороны в объяснениях, дает самостоятельные толкования положениям и выводам. Таким способом читается обычно материал по новой, незнакомой теме.

2. Быстрое чтение. В тех случаях, когда данный навык достигает своего совершенства, быстрое чтение частично переходит в углубленное. Правила быстрого чтения представлены в Приложении А.

3. Выборочное чтение. Это разновидность быстрого чтения, при котором читаются избирательно отдельные разделы текста. Читатель фиксирует свое внимание только на тех аспектах текста, которые ему необходимы. Данный метод очень часто используется при вторичном чтении книги после ее предварительного просмотра. Естественно, что скорость такого чтения значительно выше скорости быстрого чтения, поскольку страницы книги листают до тех пор, пока не отыщется нужный раздел. Его читают углубленно.

4. Чтение-просмотр. Используется для предварительного ознакомления с книгой. Это исключительно важный способ чтения, которым, несмотря на его простоту, владеют немногие.

5. Чтение-сканирование. Само название говорит о характере такого чтения: быстрый просмотр с целью поиска фамилии, слова, факта. Как показали эксперименты, человек, читающий быстро, выполняет этот поиск в 2-3 раза быстрее того, кто читает традиционно. Развивая и тренируя зрительный аппарат и особенно пе-

риферическое зрение, удастся при взгляде на страницу текста мгновенно увидеть искомую фамилию, название, нужную цитату.

6. Панорамное чтение. Этот способ предполагает: увеличение оперативного поля зрения; эффект разведения зрительных осей глаз, за счет чего значительно повышаются скорость чтения и качество усвоения прочитанного.

Искусство чтения заключается в умении каждый раз выбрать соответствующий режим в зависимости от цели чтения, характера текста и бюджета времени.

Совершенствование техники чтения означает повышение уровня личной организации труда. **Рациональное чтение** помогает лучше справиться с потоком информации, поскольку бессистемное чтение привело бы к потере времени и пустой трате средств. В качестве характеристик рационального чтения могут служить нижеследующие принципы пятиступенчатого метода, с помощью которого можно эффективно обработать соответствующую книгу или статью по специальности. Этот метод называется **SQ-3R** и основывается на трех фазах. Различные способы и формы рассматриваемого метода можно сгруппировать в зависимости от того, используются ли они до (1-я фаза), во время (2-я фаза) или после самого процесса чтения (3-я фаза). Здесь речь идет о том, чтобы определить, какие части соответствующего текста (книги, газеты, статьи, циркуляра) могут представлять интерес с точки зрения личных и профессиональных целей, а какие – нет. Независимо от того, с какой скоростью вы читаете, путем целенаправленного, селективного чтения можно сэкономить массу времени. Поэтому необходимо сортировать свой материал для чтения и читать лишь то, что вам, безусловно, нужно для получения информации.

Пять ступеней метода SQ-3R помогут прочесть текст быстрее: *S* – *Survey* (обзор), *P* – *Question* (постановка вопросов), *R* – *Read* (чтение), *R* – *Recite* (обобщение), *R* – *Review* (повторение):

1. **Обзор.** Сначала следует узнать, какую информацию несет книга в целом. После проработки таких вспомогательных материалов, как предисловие и введение, оглавление и текст на обложке, рубрики и подзаголовки глав, резюме и выводы, поименный и предметный указатель, можно уже судить о содержании и решить, какие разделы вообще нужно прочитать.

2. **Постановка вопросов.** Пассивное чтение, имеющее целью лишь восприятие информации, недостаточно для того, чтобы творчески ее проработать [19]. Постановка вопросов к тексту стимулирует активное, осознанное чтение, а также способствует повышению внимательности (мотивации к чтению). Следует ответить на следующие вопросы:

- имеется ли новая или уже известная информация?
- идет ли речь в данном источнике информации о фактах, мнениях, гипотезах?
- какие намерения преследует автор в изложении?
- с какими воззрениями можно согласиться, а каким – возразить?
- какую предварительную подготовку предполагает текст?
- чем отличается содержание прочитанного от моих прежних знаний?
- следует ли для меня из прочитанного необходимость действия?

– постановка вопросов помогает отделить существенное от несущественного, читать критически и концентрированно, исключает необходимость повторного чтения.

3. **Чтение.** Следующая ступень – целевое и концентрированное восприятие материала. Для этого можно воспользоваться вспомогательными средствами: различными выделениями в тексте, графиками, указаниями и ссылками. В остальном можно и нужно пользоваться описанными выше приемами быстрого чтения. Для проработки специальной литературы рекомендуются следующие две ступени пятиступенчатого метода: обобщение и повторение.

4. **Обобщение.** Прочитанный текст нуждается в обобщении, чтобы удостовериться, что материал усвоен. Помогают при этом вопросы к тексту, которые ставятся в начале чтения. Переход от постановки вопросов к чтению и обобщению материала поддерживает мотивацию к чтению и предотвращает наступление усталости.

5. **Повторение.** Повторение служит для сведения в единое целое отдельных результатов, полученных в ходе проработки текста, дополнения сделанных пометок, завершения работы над текстом, например с помощью выписок. Целесообразно еще раз с помощью вопросов подстраховаться в том, что касается важнейших ответов и обобщений.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

- аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
- планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
- тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
- цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
- конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Более подробные рекомендации по выполнению отдельных видов систематизации прочитанного материала представлены в следующем разделе.

Как вести конспект лекции

Записи, которые вы делаете на лекциях, – один из важнейших 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 обдумывают того, что записывают. Ваша задача на лекции состоит в том, чтобы кратко, ясно, конструктивно записывать материал – **конспектировать**. Умело зафиксированный материал легче запоминается, поэтому хороший конспект можно считать своеобразным пособием при подготовке к экзаменам.

Продумайте, каким должен быть ваш конспект, чтобы можно было успешнее решать **следующие задачи** [52]:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные линии, делать выводы;

- в) сократить время на поиск нужного материала в конспекте;
- г) сократить время, необходимое на повторение изучаемого материала, повысить скорость и точность запоминания.

Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, а при необходимости иметь возможность полностью «развернуть» конспект в исходный текст. О приближении наиболее важной информации лектор часто сообщает замедлением темпа речи, интонацией, паузой, неоднократными повторами.

В любом тексте имеются: а) специальные **слова-ориентеры**, помогающие опознать более важную информацию, например: в итоге, в результате, таким образом, резюме, вывод и т.д.; б) **сигналы отличия** – слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения: особенность, характерная черта, специфика, главный, отличие и т.д. Вслед за этими словами обычно следует весьма важная информация. Приучите себя специально выделять их в устной и письменной речи, а также концентрировать внимание в этот момент.

Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает **система акцентировок и обозначений**. Во время лекции на столе перед вами должны лежать 2-3 цветных карандаша, которыми обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций. При работе с конспектом это позволяет сразу увидеть главное.

Лекция – это всегда совместное творчество преподавателя и студента. От того, как слушают, во многом зависит, что и как будет рассказывать лектор. Внимательная, активная аудитория воодушевляет лектора, стимулирует его на более яркое, содержательное изложение. Общий вывод: учитесь слушать так, чтобы вам приятно было рассказывать, и вы не останетесь внакладе — от каждой лекции, беседы вы сможете получать значительно больше. Если на лекции вам нестерпимо хочется во что-то поиграть, то можно рекомендовать следующую игру: слушая лектора, попытайтесь предугадать логические переходы его речи, т.е. то, о чем он будет говорить дальше, а также предвосхитить те выводы, которые он далее сформулирует. Умение опережать мысль слушаемый или читаемый текст позволяет основные положения лекции предварительно отыскать самому, а потом услышать их формулировку от лектора, тем самым улучшается их понимание и запоминание.

Отведите ежедневно 20-25 минут на доработку конспекта – дописывание пропущенного, исправление ошибок и неразборчивых записей, акцентирование ключевых аспектов лекции. Через несколько суток после лекции многое уже забудется. Материал лекции желательно проработать в течение 3-4 часов после нее. Для лучшего представления структуры изучаемого материала очень полезно составлять схемы логических связей отдельных частей лекции.

После проработки лекции желательно проверить, как вами усвоен материал. **Критериями качественной работы** могут быть следующие аспекты: знание темы; четкие представления плана лекции или данного вопроса; умение выделять основное, главное; усвоение значения примеров и иллюстраций; понимание связи вновь получаемых знаний с уже имеющимися; знание возможности и необходимости применения полученных сведений.

Важным при изучении учебных дисциплин этапом является умение сворачивать огромный объем поступающей на занятиях информации. **Умение сворачивать информацию** подразумевает: приемы рационального конспектирования; интегративное представление информации в виде схем и таблиц.

Средний темп речи лектора примерно 670 зн./мин. Средняя скорость записи материала при конспектировании лекции без применения специальных приемов составляет 50-60 зн./мин. Как же разрешить значительное и труднопреодолимое противоречие? Выход существует. Это овладение приемами **скоростного конспектирования**, их использование позволяет повысить скорость записи в 7-10 раз. Старайтесь текст записывать тезисно, а некоторые слова, например: «который», «следовательно», «точка зрения» и т.п. – сокращать до «кот.», «след.» и «т. з.». Главное, чтобы вы могли потом разобрать свои собственные сокращения. Указывайте тему лекции и ее дату, а если пишете на отдельных листах, то номеруйте страницы [52].

Рекомендации по повторению пройденного материала

Когда впереди экзамен, самое правильное, что вы можете предпринять, — это повторить пройденный материал. Исходите из того, что времени в вашем распоряжении ровно столько, сколько осталось до экзамена (1-3 дня), и использовать его надо с максимальной пользой. Для этого воспользуйтесь **следующими рекомендациями** [52]:

1. В расчет принимается качество повторения, а не количество охваченного материала.

2. Практикуйтесь в ответах на вопросы, ведь на экзамене оценивается ваша способность отвечать на конкретные вопросы.

3. Для занятий составьте себе перечень вопросов, которые нужно повторить.

4. Обнаружив что-то забытое либо что-то из того, чему вы еще не научились, считайте это своей удачей. Зная, где у вас слабое место, вы можете принять соответствующие меры.

5. Практикуясь с вопросами, не пишите каждый раз полные ответы. Часть ответов фиксируйте в конспективной форме — так вы сможете охватить большее число вопросов.

6. Не обольщайтесь мыслью о том, что если вы что-то читаете, то это повторяете. Чтение – слишком пассивный процесс. Сводите чтение к минимуму, больше времени уделяйте активным формам усвоения материала.

7. Составляйте резюме по всему материалу, который читаете и повторяете.

8. Любой материал старайтесь повторять чаще, а не единожды.

9. Работайте короткими и интенсивными периодами, с перерывами.

10. Чем ближе экзамен, тем больше внимания уделяйте не изучению нового материала, а закреплению того, что вы уже знаете.

При повторении материала следуйте следующим **правилам** [52]:

- про себя или вслух рассказывать материал;
- ставить самому себе различные вопросы и отвечать на них, руководствуясь программой (применять самоконтроль);
- делать дополнительные записи, схемы, помогающие обобщить материал, синтезировать его;

- рассказывать повторенный и усвоенный материал своим товарищам, отвечать на их вопросы и критически оценивать изложенное;
- повторяя и обобщая, записывать в блокнот все непонятное, всякие сомнения, вновь возникающие вопросы и обязательно выяснять их на консультациях.

Повторение в основном надо закончить за день до экзамена, чтобы повторенный и закреплённый 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. В дни подготовки к экзаменам надо избегать чрезмерной перегрузки умственной работой, придерживаться гигиенического режима, чередовать труд и отдых.

Особенности подготовки к практическим занятиям

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции [55].

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Проведение самопроверки и посещение консультаций

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств. В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти

тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений [55].

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки [55].

Правила подготовки к экзаменам и зачетам

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 3-4 дня. Не следует думать, что 3-4 дня достаточно для успешной подготовки к экзаменам. В эти дни нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов знакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий, особенно по математике - утренние и дневные часы. В перерывах между занятиями рекомендуются прогулки на свежем воздухе, неутомительные занятия спортом. Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить (переписать ее на кафедре), обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным. В-третьих, при подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов [55].

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачетам и экзаменам:

1. Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуж-

даемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!).

2. Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

3. Готовить «шпаргалки» полезно, но пользоваться ими рискованно. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации. Если студент самостоятельно подготовил такие «шпаргалки», то, скорее всего, он и экзамены сдавать будет более уверенно, так как у него уже сформирована общая ориентировка в сложном материале.

4. Как это ни парадоксально, но использование «шпаргалок» часто позволяет отвечающему студенту лучше демонстрировать свои познания (точнее – ориентировку в знаниях, что намного важнее знания «запомненного» и «тут же забытого» после сдачи экзамена).

5. Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.