

ПСИХОЛОГИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ИХ ХАРАКТЕРИСТИКА

Преподаватель: Нугаева Альфия Нигматзяновна

1. Виды самостоятельной работы студента
2. Основные формы учебной самостоятельной работы
 - работа студента на лекции и над конспектом лекции
 - подготовка к практическому (семинарскому, лабораторному) занятию
 - подготовка к зачету и к экзамену

- **СОЦИАЛЬНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА** студента может иметь разный масштаб (в рамках группы, курса, факультета, вуза, общественной или спортивной организации), но она всегда прививает ему некоторые общественные качества, необходимые во взаимоотношениях между сокурсниками, будущими коллегами.
- **УЧЕБНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА** студента представлена такими формами учебного процесса, как лекция, семинар, практические и лабораторные занятия, экскурсии, подготовка к ним. Студент должен уметь вести краткие записи лекций, составлять конспекты, планы и тезисы выступлений, подбирать литературу и т.д.
- **НАУЧНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА** студента заключается в его участии в работе научных кружков на кафедрах, в научных конференциях разного уровня, а также в написании контрольных, курсовых и выпускных квалификационных (дипломных) работ.

- РАБОТА НАД КОНСПЕКТОМ ЛЕКЦИИ
- ПОДГОТОВКА К ПРАКТИЧЕСКОМУ (СЕМИНАРСКОМУ И ЛАБОРАТОРНОМУ) ЗАНЯТИЮ
- ПОДГОТОВКА К ЗАЧЕТАМ И ЭКЗАМЕНАМ

Лекции – основной источник информации по многим предметам, позволяющий не только изучить материал, но и получить представление о наличии других источников, сопоставить разные взгляды на основные проблемы данного курса.

Основные функции лекции

- **Информативная функция** лекции проявляется в изложении научных фактов, доказательств и выводов.
- Выделение в материале основного, пробуждение у студентов внимания, интереса к поиску, экспериментированию, самостоятельной работе суть **ориентирующая и стимулирующая функции** вузовской лекции.
- Анализируя научные теории, лектор раскрывает методы исследования, то есть осуществляет **методологическую функцию** лекционного преподавания.
- **Развивающая и воспитывающая функции** заключаются, прежде всего, в пробуждении эмоционально-оценочного отношения у аудитории к изучаемому предмету, формирования у будущего специалиста диалектического мышления, в разностороннем развитии личности, ее общих и специальных способностей.

В зависимости от дидактических целей лекции могут быть:

- **Вводными:** наиболее типичны различные приемы обобщений, доказательность оценочных выводов. Преподаватель отбирает основные, «ключевые» вопросы, уяснение которых позволит студенту лучше усвоить материал или самостоятельно разобраться в некоторых вопросах темы.
- **Обзорными.** Ей присущи элементы повествования, описания, сочетающиеся с анализом и обобщениями. Это вытекает из необходимости знакомить студентов с некоторыми наиболее существенными фактами и явлениями, которые им до этого не были известны, и только после этого переходить к соответствующим обобщениям.
- **Обобщающими.** Ее дидактическая задача состоит в том, чтобы обобщить и систематизировать широкий круг знаний, полученных студентами в процессе изучения той или иной темы.

Существуют и другие формы лекций. Так, **Д.Г. Левитес** рассматривает лекцию-беседу, лекцию-дискуссию, лекцию-консультацию.

- Слушать лекцию — значит **активно мыслить, чтобы запомнить, чтобы понять, разобраться.**
- **Слышать и слушать** — не одно и то же.
- **Процесс слушания и понимания** требует значительного умственного напряжения и бывает **затруднен целым рядом причин.**
 1. *Высокая скорость умственной деятельности.* Мы думаем в четыре раза быстрее, чем говорим. Поэтому, когда кто-либо говорит, у слушающего достаточно времени, чтобы отвлечься от разбираемой темы.
 2. *Избирательность внимания.* Мы привыкли слышать одновременно многое, не уделяя всему предельного внимания. Попытка внимательно слушать все была бы непосильным занятием. Поэтому мы приучаемся последовательно выбирать то, что представляет для нас наибольший интерес. Эта присущая нам привычка переключать внимание с объекта на объект затрудняет фиксирование внимания.
 3. *«Антипатия» к чужим мыслям.* Нам легче следовать своим мыслям, нежели заставлять себя следить за тем, что говорит другой.
 4. *Потребность реплики.* Чья-то речь может вызвать у нас потребность немедленно возразить. Мы уже не слушаем. Мысли заняты формулированием комментариев.

Что же нужно, чтобы процесс слушания стал эффективным?

В первую очередь следует выработать у себя некоторые полезные привычки:

- устойчивое внимание, умение не отвлекаться при шуме, случайных звуках;
- сосредоточенность на смысловом содержании лекции;
- меньше внимания следует уделять внешности преподавателя, его манерам, стилю чтения, главное в лекции — содержание материала;
- принятие активной позы (прямая посадка, внимание к лектору, отсутствие на столе лишних предметов);
- воздержание во время лекции от посторонних дел;
- тактичное отношение к товарищам, не отвлекать их от слушания лекции своими репликами, записками.

Записывание – активный творческий процесс, позволяющий глубже вникнуть в сущность сообщаемой информации.

- **Во-первых**, она позволяет сохранить надолго основные положения лекции.
- **Во-вторых**, запись лекции способствует поддержанию внимания.
- **В-третьих**, активизирует мысли студента, так как он вынужден выбирать главное, записывать, продолжая в то же время слушать и анализировать то, что говорит лектор.
- **В-четвертых**, запись лекции способствует лучшему запоминанию материала. Чем больше активность запоминающего в процессе запоминания, тем более длительным будет сохранение в памяти запомненного материала.
- **В пятых**, при конспектировании развивается навык письменной речи.
- **В шестых**, материал лекции необходим для подготовки к экзаменам.
- **В седьмых**, материал конспекта служит основой самостоятельной работы студента в вузе и самообразования после окончания вуза.
- И, **наконец**, не пишущий, а только слушающий студент быстрее устает, быстрее начинает отвлекаться, чем студент слушающий и записывающий.

Можно дать ряд советов по записи лекций:

1. Записи лекций должны быть краткими.
2. Записывать на лекции нужно самое главное, необходимое для самостоятельной работы в библиотеке, дома.
3. Записывать аргументацию, т.е. положения и факты, которыми лектор обосновывает высказанные мысли, и поясняющий материал (примеры, схемы, зарисовки, формулы).
4. Приведенные лектором цитаты надо записывать кратко, если он их не диктует. Обязательно следует точно записать источник, чтобы потом можно было эту выдержку найти, разобраться в ней и точно выписать.
5. Не следует передоверять другим писать конспект лекции. Только собственная запись включает в работу ваше мышление, память, жизненный опыт, имеющиеся знания.

Существует ряд **форм практических занятий**:

- лабораторные занятия с оборудованием (иногда с постановкой опытов);
- практикум по освоению тех или иных навыков, методик;
- семинар (с разбором теоретических вопросов в рамках какой-либо темы);
- коллоквиум (семинар по итогам изучения нескольких родственных тем).

Подготовка к семинарскому занятию производится по правилам выполнения задания практической работы, обычно по определенному вопросу и более или менее узкому кругу литературы (часто всего два-три учебных пособия); подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы; самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов; консультации по сложным, непонятным вопросам лекций, семинаров.

Культура чтения включает в себя:

- регулярность чтения;
- скорость чтения;
- виды чтения;
- умение работать с информационно-поисковыми системами и каталогами библиотек;
- рациональность чтения;
- умение вести различные виды записей.

Важно уметь определять цель чтения, владеть различными его видами:

- информационно-поисковая – найти нужную информацию;
- усваивающая – понять информацию и логику рассуждения;
- аналитико-критическая – осмыслить текст, определит свое к нему отношение;
- творческая – на основе осмысления информации дополнить и развить ее.

Чтение должно быть организовано таким образом, чтобы, отсеивая лишнее, мы умели выбирать только существенно новое, составляющее основу знаний.

Выбор способа чтения зависит от цели.

- **Быстрое чтение** – это сплошное чтение текста, обеспечивающее полное и качественное усвоение прочитанного и выполняемое нетрадиционными методами.
- **Углубленное чтение.** При таком чтении обращается внимание на детали, производится их анализ и оценка.
- **Панорамное быстрое чтение.** Используются специальные тренировочные упражнения, благодаря которым обучающийся добивается существенного увеличения угла (поля) зрения.
- **Выборочное чтение.** Разновидность быстрого чтения, при котором избирательно читаются отдельные разделы текста: внимание фиксируется только на аспектах текста, которые необходимы. Этот метод очень часто используется при вторичном чтении книги после ее предварительного просмотра.
- **Чтение-просмотр-сканирование.** Чтение-просмотр используют для предварительного ознакомления с книгой. С помощью этого метода определяют ценность книги: «пробегают» предисловие, по оглавлению выискивают наиболее важные положения, просматривают заключение, составляется «диагноз» книги. Сканирование – быстрый просмотр с целью поиска фамилии, слова, факта.

Психолог Л.П. Доблаев предлагает использовать следующую систему приемов осмысления текста:

1. Постановка вопросов к самому себе и поиск ответов на них либо в тексте, либо путем вспоминания и рассуждения.

2. Предвосхищение содержания, т. е. того, что именно будет сказано дальше.

3. Мысленное возвращение к ранее прочитанному под влиянием новой мысли.

4. Критический анализ текста и оценка его. Это система приемов, которая выражается в дополнениях к изучаемому тексту, в выражении своего мнения, в отстаивании своей точки зрения.

В процессе чтения важно делать записи, которые повышают внимание читателя и усвоение прочитанного.

Существуют следующие **основные формы записей**:

- **Выписки** – это либо дословное воспроизведение наиболее важных положений книги, характерных фактов, цифр, таблиц и схем, либо краткое изложение такой информации.
- **Библиографическая справка** представляет собой краткое описание прочитанного. На отдельной карточке следует указать для книги следующее: автор, заглавие, издательство, год издания, количество страниц. Для статьи, кроме перечисленного, дается название журнала или газеты, год, номер журнала и страницы (для газеты указать дату).
- **План** – это перечень вопросов, основных мыслей, рассматриваемых в произведении и раскрывающих логику мысли автора, и их оглавление.
- **Тезисы** – это сжатое изложение мыслей книги, кратко сформулированные основные положения автора. Тезисы составляются после ознакомления со всей книгой или отдельной главой.
- **Рецензия** — вид работы с книгой, при которой читатель дает анализ и оценку того или иного произведения.
- **Рефератом** обычно называется доклад на заданную тему по определенным источникам или подробный пересказ содержания: книги, или целого ряда источников.
- **Аннотация** – очень краткое изложение основного содержания книги или статьи.
- **Конспект** – запись, в которой выделяется самое основное в книге, обобщаются в кратких, четких формулировках важнейшие теоретические положения. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы.

1. Конспектировать надо сжато, но без ущерба для ясности, научности и систематичности изучаемой работы.
2. Второе правило — точная передача мыслей автора, именно мыслей, а не выражений; недопустимо бездумно переписывать текст, делая пропуски наобум: в этом случае подлинный смысл идей автора искажается, а подчас и исчезает. В конспект нельзя вносить собственные мысли и рассуждения, это надо делать на полях, чтобы не приписывать автору то, что он не говорил, и не выдавать за свое, что написал другой.
3. Краткость конспекта достигается не столько за счет сокращения мыслей автора, сколько за счет осмысления, передачи своими словами сути того, о чем идет речь. Надо иметь также свою систему сокращений слов.
4. Наконец, не надо спешить работать на начальных этапах.
5. В конспекте в сжатом виде должна содержаться вся основная теоретическая и фактическая информация, все ценное, что заключено в изучаемой книге.

Различают два вида конспекта — простой и сложный.

- **Простой конспект** представляет собой сплошную запись без особого анализа и оценки текста.
- **Сложный конспект** включает несколько видов записи: план, тезисы, цитаты. Выводы даются по каждому разделу отдельно и по подтеме в целом. Нередко конспект составляется по нескольким источникам. Это требуется, например, при подготовке к семинарскому занятию, когда рекомендуется к одному вопросу ряд источников. Такой конспект называется сводным. Конспект может быть текстуальным, тематическим, графическим и схематическим.
- В **текстуальном конспекте** сохраняется логика и структура изучаемой книги, запись идет в соответствии с расположением материала в книге. Текстуальный конспект — это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, содержащимися в изучаемом произведении, а также мыслями и соображениями читателя. Такой конспект включает в себя цитаты, факты, примеры, цифры, таблицы, схемы.
- **Тематический конспект** строится иначе: за основу его берется не план книги, а содержание какой-либо проблемы. Он составляется обычно в том случае, когда изучаемая проблема рассматривается в нескольких разделах книги или в различных книгах.
- **Графический конспект** отличается тем, что оформляется изучаемый материал в виде отдельно выписанных и графически размещённых мыслей. Это позволяет лучше понять структуру и главные идеи конспектируемой книги, а также способствует прочному закреплению в памяти её основных положений.
- **Конспект-схема** является дальнейшим совершенствованием графического конспекта, в нем более наглядно и четко выделяются:
 - 1) значение вопроса, темы, связь с предыдущим материалом;
 - 2) данные экспериментально-теоретических исследований по узловым вопросам темы;
 - 3) практические выводы;
 - 4) степень изученности данной темы и нерешенные проблемы.

- Главное отличие зачета от экзамена – почти всегда не пяти-, а **двухбалльная система оценки (сдал – не сдал)**, что делает его получение несколько более простым делом. С другой стороны, порой процедура его сдачи достаточно сложна, а иногда применяется и пятибалльная оценка (так называемый **дифференцированный зачет**).
- Таким образом, для сдачи зачета (экзамена) необходимо, прежде всего, выполнить все требования преподавателя, что предполагает знание этих требований. Нужно как можно раньше выяснить, какие вопросы предстоит готовить и каковы правила самой процедуры (учитывается ли посещаемость, надо ли пропущенные занятия отрабатывать, а если надо, то каким образом и т.д.).
- Одно из **главных правил** – представлять себе общую логику предмета, что достигается проработкой планов лекций, составлением опорных конспектов, схем, таблиц. Фактически основной вид подготовки к экзамену – «свертывание» большого объема информации в компактный вид, а также тренировка в ее «развертывании» (примеры к теории, выведение одних закономерностей из других и т.д.).

Спасибо за внимание!