

Кабардино-Балкарская Республика
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский автомобильно-дорожный колледж»

Рассмотрено на заседании

Методического совета ГБПОУ «КБАДК»

Протокол № 3 (56) от 15 апреля 2022 г.

УЧИСЬ УЧИТЬСЯ!

учебное пособие в помощь студентам и педагогам



Автор: А.М. Ашурова – методист ГБПОУ «КБАДК»

Нальчик, 2022 г.

Оглавление

Предисловие.....	3
Тема 1. Самовоспитание и саморазвитие; приемы организации своего труда; культура здоровья. Самостоятельность в профессиональном образовании	4
Тема 2. Как улучшить память и стать внимательнее.....	8
Тема 3. Чтение как основное средство обучения. Основы техники чтения учебной и научной литературы.....	12
Тема 4. Как составить план, подготовить тезисы и конспект литературного источника	17
Тема 5. Как работать в библиотеке.....	22
Тема 6. Как слушать и записывать лекцию	25
Тема 7. Как написать реферат и подготовить доклад.....	28
Тема 8. Как подготовить устное выступление и построить тексты курсового и дипломного проектов (работ).....	34
Тема 9. Как выполнять домашнее (самостоятельное) задание.....	38
Тема 10. Как подготовиться к сессии и успешно сдать экзамены	40
Проверь себя! Эталоны ответов.....	43
Литература	46

Предисловие

Вы поступили в Кабардино-Балкарский автомобильно-дорожный колледж, хотите получить специальность или профессию, о которой, возможно, мечтали. Вам предстоит не только работать под руководством педагогов колледжа, но и научиться самостоятельно добывать знания и применять их в будущей профессиональной деятельности и жизни в целом. Задача педагогов - помочь в этом нелегком деле. Поэтому основная цель пособия «Учись учиться» - помочь в вашей адаптации к новым для вас условиям обучения, в развитии ваших учебных умений и навыков с упором на умение учиться самостоятельно.


Поскольку в конечном итоге вы хотите стать настоящими профессионалами и классными специалистами, которые нужны на любом предприятии, вы должны много и упорно учиться. Для достижения этой цели вам важно научиться развивать память, внимание и другие мыслительные способности, освоить способы рационального чтения, получить навыки конспектирования лекций педагогов, учебников и научных книг.

Вам нужно научиться эффективно пользоваться библиотеками и другими информационными ресурсами, выработать умения успешного выполнения домашних заданий и подготовки к зачетам и экзаменам.

Все это может оказать вам неоценимую помощь и в будущем, когда вы окончите колледж. Поможет поступить в вуз, повысить свою квалификацию или даже переучиться: в сложном современном мире с динамично развивающейся экономикой и стремительного изменения содержания специальностей и профессий это необходимо.



Как вы понимаете выражение «учись учиться»? Почему, по-вашему, важно научиться учиться?

Учебное пособие содержит 10 тем, включающих в себя теоретические материалы (лекции, иллюстрации, памятки, рекомендации и др.) и задания для закрепления теории и самоконтроля. Материалы пособия учитывают специфику подготовки выпускников колледжа. В содержание теории включены примеры, иллюстрации, вопросы для осмысления изучаемого (отмечены специальным значком ). Задания для закрепления практикоориентированы, нацелены на активное освоение содержания пособия, на самоанализ: решение ситуационных задач, составление аналитических таблиц, выполнение развивающих упражнений, составление памяток, алгоритмов действий и др. Задания для самоконтроля представляют собой тестирование 1-го уровня (закрытые тесты): «запомнил», «воспроизвел», «узнал»; это соотнесение и определение понятий, восстановление алгоритмов, поиск истинных высказываний и др. К таким заданиям прилагаются эталоны ответов (раздел «Проверь себя!»).

Пособие может быть использовано студентами с ограниченными возможностями здоровья.

Материалы данного пособия помогут педагогам КБАДК в организации самостоятельной (домашней) работы студентов.

Тема 1

Самовоспитание и саморазвитие; приемы организации своего труда; культура здоровья. Самостоятельность в профессиональном образовании

1. Общая характеристика саморазвития и самовоспитания.

Развитие личности – это процесс формирования способностей и функций, которые воспроизводят в личности (человеке) исторически сформировавшиеся человеческие качества. Личностью человек не рождается, а становится.

Саморазвитие – это формирование человеком в себе определенных качеств, черт характера, умений, навыков и т.п.

Воспитание - ведущий процесс в развитии личности, подготовка человека к жизни.

Самовоспитание - воздействие человека на себя помощью определенной деятельности с целью формирования каких-то качеств. По словам В.А. Сухомлинского, истинное воспитание «совершается только тогда, когда есть самовоспитание».

Сила воли - одна из главных черт характера человека. Нередко даже говорят «характер» вместо «сила воли». Это не случайно: ведь от того, насколько в человеке развита сила воли зависит то, как он сможет реализовать другие свои качества. Развитие в себе силы воли - очень трудный процесс. Ведь по сути своей это принуждение делать то, чего делать не хочется, либо наоборот, отказ от того что очень хочется. Лучше всего развивать силу воли, занимаясь спортом (любим, главное чтобы систематически и не для галочки). В спорте постоянно приходится добиваться каких-то результатов, преодолевая различные трудности.



Как Вы понимаете слова В.А. Сухомлинского, что истинное воспитание «совершается только тогда, когда есть самовоспитание»?

Имя тяжелоатлета Юрия Власова знает весь мир. Ему был присвоен титул «Самый сильный человек планеты», он установил 31 мировой рекорд, стал четырехкратным чемпионом мира, Олимпийским чемпионом. О нем говорили, что он родился, чтобы помочь Человеку познать самого себя, поверить в то, что у всех нас есть бесконечный запас сил, что каждый из нас способен творить чудеса. В детстве, во время Великой Отечественной войны, он был эвакуирован из родной Макеевки в Сибирь. От недоедания восьмилетний мальчик облысел. Но уже в 18 лет на тренировках начал приседать с весом в 200 кг. Вот как позднее описывал Власов свои тренировки: «Начал в десять и до четырех-пяти в спортзале... В пять-шесть обедал, час лежал, потом работал до четырех-пяти утра. За семь часов мог поднять до 35 тонн железа». Власов известен не только как великий спортсмен, но и как писатель, видный общественный и политический деятель. Едва ли не первым в мире атлет заговорил о недопустимости допинга в спорте. Его друзьями были Фидель Кастро, Юрий Гагарин. Он был кумиром и примером для подражания у Арнольда Шварценеггера. По окончании спортивной карьеры Власова мучили очень серьезные проблемы со здоровьем, в частности, дважды приходилось оперировать позвоночник. Но он выстоял, одолел болезни, преодолел себя.



«Самая высшая опора – ты сам. Нет ничего надежней этой опоры» (Ю. Власов). Как вы понимаете слова великого спортсмена? Как вы понимаете выражение «Он сделал себя сам»? О каких выдающихся людях России и Кабардино-Балкарии вы можете так сказать?

2. Приемы организации своего труда; культура здоровья.

Соблюдение требований труда - необходимое условие эффективности работы, т.к. «запасы прочности» человеческого мозга не безграничны. Есть такие нагрузки, которые способны нарушить нормальное течение умственной деятельности человека, ослабить его здоровье, снизить производительность работы.

Специалистам приходится констатировать, что мало у кого есть самоорганизованность и пунктуальность. Поэтому надо стараться себя дисциплинировать, научиться распределять время и распоряжаться им разумно.

Спешка, постоянные опасения туда опоздать, а здесь не успеть, нарастающий, словно снежный ком, список дел, которые надо выполнить, - все это приводит к нервно-психической перегрузке, хронической усталости и даже болезням: артериальной гипертонии, ишемической болезни сердца, язвенной болезни желудка и др. Данные за последнее время показывают, что эти заболевания значительно «помолодели», и их можно смело назвать «студенческими». Поэтому важно заранее подготовить себя так, чтобы соответствовать требованиям культуры организации труда.

Здоровьесберегающие рекомендации по организации своего труда.

1. Залог успеха - в планировании своего времени. Помните: кто регулярно в течение 10 минут подготавливает свой рабочий день, тот сможет ежедневно экономить 2 часа, а также вернее и лучше справиться с важными делами. Возьмите за правило: каждый день выигрывать 1 час времени. В течение этого часа вам никто и ничто не может помешать. Таким образом, вы получаете время - возможно, самое важное для себя - личное время или время для себя. Его можно потратить по своему усмотрению по-разному: дополнительно на отдых, на самообразование, хобби либо для внезапных или чрезвычайных дел.

2. Работайте ежедневно в одно и то же время (в одни часы) дня.

3. Возьмите за правило приходить в учебный кабинет заблаговременно, т.к. студент, входящий в него после звонка, производит впечатление, по меньшей мере, несобранного, необязательного и проявляет неуважение к преподавателю.

4. Для подготовки к занятиям выбирайте спокойное, нешумное место, чтобы там не было громких разговоров и других отвлекающих факторов. В период занятий не рекомендуется включать радио, телевизор, мобильный телефон.

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

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

7. Правильно чередуйте труд и отдых: после занятий в колледже 1,5-2 часа отводите на отдых (прогулка, хозяйственные дела и пр.). Вечернюю работу проводите в период с 17 до 23 часов. Во время работы через каждые 50 минут сосредоточенного труда отдыхайте 10 минут (сделайте легкую гимнастику, проветрите комнату, пройдите).

8. Физкультура и спорт повышают работоспособность и воспитывают силу воли.

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



Почему студенту и будущему специалисту важно знать и выполнять требования культуры организации своего труда?

3. Самостоятельность как определенное качество личности и одно из важнейших при профессиональном образовании.

В современных постоянно меняющихся и быстро развивающихся экономических условиях, когда предъявляются высокие требования к специалисту, когда велика конкуренция на рынке труда, когда человеку, чтобы добиться успеха, необходимо постоянно «переваривать» огромное количество информации, особое значение приобретает проблема самостоятельного «добывания» знаний и принятия решений. Так, руководители автотранспортных предприятий, когда к ним обращаются с вопросом о том, какого человека должен готовить колледж, отвечают: «Нам нужны люди, которые умеют учиться самостоятельно». Это является естественным, ведь хорошее образование – ключ практически к любой деятельности. Если будущий специалист знает, как учиться, как достичь цели, как работать с книгой, как получать знания от педагогов, как находить необходимую информацию, как использовать самые разнообразные ее источники для решения проблем, связанных с будущей профессиональной деятельностью, то ему легче будет повышать квалификацию, переквалифицироваться – это и нужно в жизни!

Самостоятельность - волевое свойство личности, проявляющееся в умении по собственной инициативе ставить цели, находить пути их достижения и практически выполнять принятые решения.

Человек, умеющий самостоятельно учиться, разбираться в профессиональных и жизненных проблемах, всегда сможет быть успешным.

Самостоятельная работа, являясь важнейшим средством образования, должна строиться на основе научной организации умственного труда.

Как правильно организовать свою работу (памятка).

1. Принимайтесь за работу быстро, энергично, без промедления. Некоторые студенты затрачивают много времени на раскачивание, втягивание в работу.
2. Не ждите благоприятного настроения, а создавайте его усилиями воли. Нужно уметь заставить себя работать регулярно, ритмично и при отсутствии настроения и вдохновения.
3. В начале работы всегда посмотрите, что было сделано по изучаемому предмету в предыдущий раз. Психология учит: если установлена связь нового материала со старым, то новый материал будет более доступным, лучше понимается и усваивается.
4. Работайте сосредоточенно, внимательно, думая только о работе, не отвлекаясь от нее.
5. Стремитесь выработать интерес даже к неинтересной, но нужной работе. Ошибку делают те студенты, которые работают хорошо, с желанием только по любимому предмету, а по другим предметам кое-как.
6. Работайте с твердым намерением понять, усвоить, закрепить, развить в себе уверенность, что Вы можете и должны это сделать.
7. Уделяйте больше времени трудному материалу, не обходите трудности, старайтесь преодолевать их самостоятельно.
8. Пользуйтесь различными приемами, чтобы заставить себя глубоко и основательно понять изучаемый материал: записывайте, составляйте схемы, таблицы, зарисовывайте и рассказывайте материал себе и своим товарищам.
9. Стремитесь видеть практический смысл в усвоенных знаниях, старайтесь понять, как эти знания помогут в будущей профессиональной деятельности. Не стесняйтесь об этом спрашивать педагогов.



Почему студенту важно стремиться видеть практический смысл в усвоенных в колледже знаниях?

Закрепление теории

Заполните таблицу:

<i>Мой распорядок дня:</i>	<i>Что я могу в нем изменить, чтобы он помог мне быть успешнее:</i>
1.	1.
2.	2.
3. и т.д.	3. и т.д.

Самоконтроль

1. Соотнесите понятия:

- А. Формирование человеком в себе определенных качеств, черт характера, умений, навыков и т.п.
- В. Волевое свойство личности, проявляющееся в умении по собственной инициативе ставить цели, находить пути их достижения и практически выполнять принятые решения.
- С. Воздействие человека на себя помощью определенной деятельности с целью формирования каких-то качеств.
 1. Саморазвитие.
 2. Самовоспитание.
 3. Самостоятельность.

2. Верно ли утверждение:

«Свет лампы должен падать сверху или справа, чтобы книга, тетрадь не закрывались тенью от головы. Правильное освещение рабочего места уменьшает утомление зрительных центров и способствует концентрации внимания на работе. Книгу или тетрадь нужно располагать на расстоянии наилучшего зрения (40 см), избегать чтения лежа».

1. Да.

2. Нет.

3. Восстановите временную последовательность рационального чередования труда и отдыха (запишите только цифры через запятую):

После занятий в колледже --- часа нужно отводить на отдых (прогулка, хозяйственные дела и пр.). Вечернюю работу следует проводить в период с --- до --- часов. Во время работы через каждые --- минут сосредоточенного труда надо отдыхать --- минут (сделать легкую гимнастику, проветрить комнату, пройтись).

4. Какое из данных утверждений является ошибочным?

1. В начале работы всегда нужно посмотреть, что было сделано по изучаемому предмету в предыдущий раз.
2. Установление связи изучаемого материала с ранее изученным не влияет на его понимание и качество усвоения.
3. Нужно уметь пользоваться различными приемами, чтобы глубоко и основательно понять изучаемый материал.

Тема 2

Как улучшить память и стать внимательнее

1. Что такое память и как ее развивать.

Память - способность к получению, хранению и воспроизведению жизненного опыта, который имеет человек.

Благодаря своей памяти, ее совершенствованию человек выделился из животного царства и достиг тех высот, на которых он сейчас находится. Да и дальнейший прогресс человечества без постоянного улучшения этой функции немислим. Без хорошей памяти невозможно хорошо учиться, стать хорошим специалистом, да и вообще успешным человеком. Наверняка в жизни у вас бывали случаи, когда вы что-либо забывали. Особенно знакомо это состояние студентам. «Ведь я же учил это!» - восклицают они. «Почему же я не могу теперь этого вспомнить?» Да и у взрослых людей часто бывают такие случаи. Почему же мы порой не можем запомнить информацию и воспроизвести ее потом? Развитие памяти в целом зависит от человека, от сферы его деятельности и от нормального функционирования и развития других «познавательных» процессов: внимания, самоорганизации, самоконтроля и др. Работая над тем или иным процессом, человек развивает и тренирует память.

Ученые расходятся во мнениях относительно механизмов работы нашей памяти. Однако, существуют несколько практически общепризнанных правил, позволяющих упростить запоминание, сделать его надежнее и облегчить воспроизведение (вспоминание) запомненной информации. Эти правила можно назвать законами памяти. Вот главные из них:

- *Закон внимания.* Жалуетесь, что не можете что-либо вспомнить? А были ли приложены усилия для запоминания? Может быть, во время запоминания вы еще и телевизор смотрели? Для хорошего запоминания необходима концентрация внимания на материале. Нам мешают сконцентрироваться посторонние мысли, шум, усталость, раздражение, спешка и т.п.
- *Закон мотивации и интереса.* Представьте, какие выгоды принесет вам запоминание информации: хорошая оценка, успешная карьера и т.д., т.е. мотивируйте себя; и постарайтесь хотя бы временно заинтересовать себя тем, что собираетесь запомнить.
- *Закон деятельности.* Информация, с которой вы производите какие-то действия, запоминается лучше. Например, попробуйте выученное правило, теорему применить на практике.
- *Закон понимания и осмысления.* Пытаться запомнить что-либо, не понимая - практически безнадежное дело. Поняв и осмыслив информацию, вы очень поможете своей памяти.
- *Закон предыдущих знаний.* Запоминаемая информация взаимодействует с той, что уже хранится в вашем мозге. Происходит сравнение, выделение общих признаков. Поэтому, чем больше у вас информации по какой-либо теме, тем легче запоминается новая информация по этой теме. И вообще, чем больше вы знаете, тем легче усваиваются новые знания. Так что чтобы запоминать лучше, запоминайте больше.
- *Закон настройки и установки.* На запоминание нужно настроиться. Прежде всего, решите для себя, сколько времени вам нужно помнить запоминаемые данные: день, год, всю жизнь. Это поможет мозгу правильно разместить их. Перед запоминанием бегло просмотрите материал, который нужно запомнить. Это подготовит мозг к его запоминанию, позволит оценить сложность материала. Очень полезно перед запоминанием вспомнить известный вам материал по этой теме. А для улучшения вспоминания представьте себе ситуацию, когда вы будете вспоминать это, экзамен, например.

Рекомендации для поддержания и развития памяти (памятка).

1. Не зубрите, стараясь что-то запомнить, делайте перерывы и в этот момент переключайтесь на иной вид деятельности. Ведь механическое повторение не влияет на качество запоминания.
2. Готовясь к зачету или экзамену, прерывайте иногда ваши занятия. Причем в тот момент, когда вы наиболее увлечены ими. Дело в том, что информация лучше запоминается, когда наши усилия не завершены. Когда задуманное не доделано, внутреннее эмоциональное напряжение (не получив разрядки) остается настолько высоким, что мы непроизвольно удерживаем в своей памяти и легко воспроизводим то, что сейчас так важно для нас;
3. Запоминайте важную информацию утром или вечером. В это время влияние процессов торможения наименьшее;

4. Делайте перерывы при запоминании. Во время перерывов нельзя получать никакую другую информацию (читать, смотреть телевизор, слушать радио). Это уменьшит влияние процессов торможения;
5. Не запоминайте однотипную информацию друг за другом. Так, не следует учить математику после запоминания исторических дат. И там, и там работа происходит с цифрами. Это затруднит запоминание;
6. Не делайте сразу после запоминания ничего сложного для вас. Мозг сосредоточится на сложной деятельности и не сможет правильно разместить запоминавшуюся информацию.



Почему вредно зубрить?

Алгоритм запоминания учебных и научных текстов.

1. Предварительный просмотр. Просмотрите оглавление, если оно есть, или заголовки разделов. Составьте самое первое и общее представление о содержании текста.
2. Вопросы. Сформулируйте вопросы, ответы на которые вы будете искать при чтении текста.
3. Чтение. Читайте учебную и научную литературу с такой скоростью, с которой вы спокойно вникаете в материал, «переваривайте» информацию. Рекомендуется делать отметки на полях, подчеркивать ключевые слова, несущие главное содержание текста, его основные мысли и положения.
4. Размышление. Прочитав один раздел или весь текст, если он небольшой, спросите себя: понятна ли мне точка зрения автора? В чем я с ним согласен, а в чем нет и почему? Обнаружились ли в тексте ошибки, противоречия, неточности? Смог бы я объяснить этот материал другому человеку?
5. Пересказ. Перескажите основные положения текста своими словами. Представьте, что пересказываете материал кому-то или выступаете перед аудиторией.
6. Повторение. Повторно просмотрите текст, обращая внимания на основные идеи, подчеркнутые вами в тексте, порядок их изложения и общую структуру материала.

2. Что такое внимание и как его развивать.

Внимание - способность человека сконцентрировать свои «познавательные процессы» на одном объекте с целью его изучения (познания).

Для хорошей памяти особенно важно внимание. Только те предметы, на которые мы обращаем внимание, оставляют четкие представления в нашем мозге. И совершенно невозможно вспомнить то, на чем не получилось сконцентрироваться.

Сосредоточение, концентрация сознания – сущность внимания. Оно означает отвлечение от одних вещей ради того, чтобы эффективно работать с другими.

Развитие внимания очень важно для успешного обучения и дальнейшей работы, для успешности человека в целом. Внимание можно развивать при помощи различных методов и упражнений.

Научитесь устранять посторонние мысли и впечатления, уничтожать невнимательность и получать полный контроль над телом и разумом. Постарайтесь приобрести уравновешенные манеры и походку. Выработайте приятное обращение и самообладание взамен нервозности. Приучите себя спокойно и хладнокровно относиться к звукам, которые до настоящего момента заставляли вас вздрагивать, например хлопанье двери, падение книги или какой-нибудь другой вещи и т.п.



Для чего нужно тренировать внимание?

Закрепление теории

1. «Смысловые синонимы». Упражнение развивает способности к запоминанию отдельных слов.

Работать над данным упражнением нужно вдвоем. Один из участников составляет ряд из десяти, не связанных между собой по смыслу слов. Другой участник к каждому из слов в течение одной секунды подбирает синоним. Синонимы следует записывать в столбик напротив исходных слов. После написания синонима исходные слова необходимо сразу же закрывать. По смысловым синонимам вы должны восстановить изначально заданные слова. Старайтесь, чтобы по времени поиск синонима не превышал секунды. Количество исходных слов через месяц регулярных занятий увеличивайте на десять.

2. «Мысленные перерывы». Упражнение тренирует внимание.

Положите перед собой на стол маленький предмет, например, карандаш или листок бумаги. В течение пяти минут удерживайте свое внимание на этом предмете. Каждый раз, когда ваше внимание будет

переключаться на что-то еще, плавно возвращайте его назад, к выбранному предмету. Сосчитайте, сколько раз ваше внимание совершило такие скачки.

3. «Мозговые импульсы». Упражнение тренирует внимание.

Медленно ведите карандашом по чистому листу бумаги. Сконцентрируйте все свое внимание на том месте, где кончик карандаша переходит в линию. Каждый раз, когда ваше внимание будет уходить в сторону, рисуйте мозговой импульс: отмечайте это место всплеском на линии. Когда вы приблизитесь к краю бумаги, повторите еще раз. Как долго вы можете вести линию внимания ровно?

4. «Вспомнить все!». Упражнение тренирует способность запоминать различной сложности тексты.

1. Возьмите текст объемом примерно с альбомный лист. Вначале занятий он должен иметь несложное содержание и носить повествовательный характер.
2. Прочитайте его несколько раз, после чего на чистом листе бумаги напишите суть текста максимум в пяти предложениях. Это небольшое, но концентрированное изложение и станет тем ядром, которое позволит воспроизвести практически весь текст, причем даст возможность не упустить немаловажные детали.
3. Выберите в каждом из пяти предложений ключевые слова. Напишите их на следующем листе бумаги.
4. К каждому ключевому слову постарайтесь вспомнить максимальное количество второстепенных слов, употреблявшихся в тексте.
5. На основе второстепенных слов создайте новые ключевые слова и с ними напишите опять же максимальное количество предложений, придерживаясь общего содержания текста.

В дальнейшем алгоритм запоминания следует завершать после воспроизведения второстепенных слов. Впоследствии текст будет запоминаться автоматически.

5. «Центр вселенной». Упражнение тренирует внимание.

Когда вы будете ехать в машине или на автобусе и вам захочется убить время, посмотрите по сторонам и выберите какой-либо объект, например рекламный плакат, чей-то затылок или пятна на потолке. В течение пяти минут фокусируйте свое внимание на выбранном объекте, забыв про все остальное. Пусть на эти пять минут для вас во всей вселенной больше ничего не будет существовать. Даже если вам захочется подумать о других вещах, продолжайте удерживать внимание на выбранном объекте. Только после того как время закончится, расслабьтесь и посмотрите по сторонам.

6. «Подсчет». Упражнение концентрирует внимание на тексте сложной книги.

Если вы читаете сложную книгу и замечаете, что ваше внимание начинает блуждать по просторам вселенной, попробуйте следующий прием: поставьте пометку на полях книги там, где ваше внимание отвлеклось. Вернитесь к тому месту, которое вы запомнили, и продолжите чтение. Когда вы дойдете до конца страницы, мысленно повторите то, что вы только что прочитали. Если вы не можете вспомнить основные идеи, вернитесь к началу страницы и перечитайте ее заново. Проявив настойчивость, вы вскоре заметите, что ваш уровень восприятия повысился, а отметок на полях стало меньше.

Самоконтроль

1. Соотнесите понятия:

А. Способность человека сконцентрировать свои «познавательные процессы» на одном объекте с целью его изучения (познания).

В. Способность к получению, хранению и воспроизведению жизненного опыта, который имеет человек.

1. Память.
2. Внимание.

2. Законы памяти:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

3. Какие из данных утверждений являются ошибочными?

1. Механическое повторение помогает запоминать.
 2. Запоминать важную информацию лучше утром или вечером.
 3. Нельзя делать перерывы при запоминании.
 4. Не нужно запоминать однотипную информацию друг за другом.
- 4. Восстановите алгоритм запоминания учебных и научных текстов.**
Предварительный просмотр → ... → чтение → ... → ... → повторение.

Тема 3


Чтение как основное средство обучения. Основы техники чтения учебной и научной литературы

1. Чтение как основное средство обучения.

Ни один педагог, ни одно учебное заведение, даже вуз, не могут дать столько знаний, сколько дают книги:

- При помощи книг мы не только обучаемся наукам, но и знакомимся через них с людьми, их характерами и жизнью.
- Книги делают человека лучше, умнее и добрее. Они учат его жизни: тому, как надо поступать, чтобы и ему, и всем другим жилось как можно лучше. Они сообщают мысли самых замечательных, самых умных людей, а в жизни, может быть, никогда и не придется встретиться с такими интересными людьми, услышать их. При помощи книг человек начинает лучше понимать мир, его глаза лучше видят, уши больше слышат, мозг лучше работает.
- Уже в то время, когда появилось радио, а тем более после появления телевидения, высказывались предположения, что люди будут меньше читать. Однако сегодня мы можем убедиться, что книг и других печатных изданий выпускается даже больше, чем когда-либо. Вопрос в том, читают ли их на самом деле и что именно.

Вот что писал о возможностях книги английский ученый Томас Карлитель: «Из всех проявлений человеческого творчества самое удивительное и достойное внимания – это книги.... В книгах живут думы прошедших времен; внятно и отчетливо раздаются в них голоса людей, прах которых давно рассеялся как сон. Все, что человечество совершило, передумало, все, что оно достигло, - все это сохранилось, как бы волшебством, на страницах книг. Они – драгоценнейшее достояние человечества».

 Почему ни один педагог, ни одно учебное заведение, даже вуз, не могут дать столько знаний, сколько дают книги?

2. Способы чтения.

Одно из основных умений, которым должен овладеть студент как будущий специалист, - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. За время пребывания в колледже студент должен изучить и освоить много учебников, статей, книг и другой необходимой для будущего специалиста литературы. В связи с этим перед студентами стоит большая и важная задача - в совершенстве овладеть рациональными приемами работы с книжным материалом. Умение рационально работать над книгой - необходимое и важное качество каждого студента.

Чтение должно быть организовано таким образом, чтобы, отсеивая второстепенное, мы умели выбирать только главное, составляющее основу знаний. Для достижения этого существует несколько способов чтения:

- *Углублённое чтение* - это способ чтения, при котором обращается внимание на детали, производится их анализ и оценка. Этот способ считается лучшим при изучении учебных дисциплин, его используют при знакомстве с материалом новой темы, таблицами.

- *Панорамное чтение* – способ чтения, при котором используются специальные тренировочные упражнения, благодаря которым человек добивается существенного увеличения угла (поля) зрения. Возникает эффект панорамного видения текста. За счет этого повышается скорость чтения и качество усвоения прочитанного.

- *Быстрое чтение* – это сплошное чтение текста, обеспечивающее полное и качественное усвоение прочитанного и выполняемое нетрадиционными способами. Оно представляет активный сознательный процесс, в ходе которого рассматриваются, анализируются факты, суждения, происходит осмысление, синтез отдельных понятий, в результате чего закладывается фундамент нового знания.

- *Выборочное чтение* - разновидность быстрого чтения, при котором избирательно читаются отдельные разделы текста: внимание фиксируется только на аспектах текста, которые необходимы. Этот

способ очень часто используется при вторичном чтении книги после ее предварительного просмотра. В этом случае страницы книги листаются до тех пор, пока не отыщется нужный раздел. Его читают углубленно.

- **Чтение-просмотр-сканирование.** Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой. С помощью этого способа определяется ценность, «полезность» книги: «пробегаются» предисловие, по оглавлению выискиваются наиболее важные положения, просматривается заключение, составляется «диагноз» книги. Сканирование – быстрый просмотр с целью поиска фамилии, слова, факта.



От чего зависит выбор способа чтения?

Рекомендации как научиться читать быстро.

1. Не прочитывайте каждое слово, зрительно схватывайте опорные слова, отражающие смысл фразы.
2. Воспринимайте слова как графические знаки, превращайте их в образы, ищите связи в группах слов, улавливайте смысл целой фразы, абзаца.
3. Непрерывно расширяйте поле зрения (одновременный охват взглядом части текста), сокращайте количество остановок при чтении. Стремитесь добиться движения зрачков по странице не горизонтального, а зигзагообразного и вертикального направления. Водите пальцем (или маленькой указкой) не по строчкам, а сверху вниз.
4. Встретив нечто важное, остановитесь, сделайте пометку.
5. Заставляйте читать себя со скоростью выше привычной. Это разовьет цепкость вашей памяти.
6. Тренируйтесь сначала на нетрудных, интересных текстах, напечатанных узкой колонкой. Постепенно переходите к более сложным и широким текстам.
7. Контролируйте скорость чтения по таблице оценки количества прочитанных слов в минуту:

плохо: 150-200

хорошо: 200-250

отлично: 300-350

3. Что и как читать.

Есть немало студентов, которые и учебник, и научную литературу читают рассеянно, невнимательно, при чтении не пользуются словарями, справочниками; поэтому многие слова, выражения и мысли воспринимаются ими неточно, а иногда и неверно. Текст у таких студентов не подвергается анализу, обдумыванию, в нем не выделяется главное, существенное, делается попытка усвоить все подряд: и важное, и второстепенное. У некоторых студентов наблюдается торопливое чтение, стремление поскорей дойти до конца статьи, главы и не фиксируется внимание на трудных положениях материала.

Как читать учебник (памятка).

1. Приступая к работе над книгой, следует сначала ознакомиться с материалом в целом: оглавлением, аннотацией (кратким содержанием книги), введением и заключением путем беглого чтения-просмотра, не делая никаких записей. Этот просмотр позволит получить представление обо всем материале, который необходимо усвоить.

2. После этого следует переходить к углубленному чтению - штудированию материала по главам, разделам, параграфам. Это самая важная часть работы по овладению учебным материалом. Читать следует про себя. (При этом читающий меньше устает, усваивает материал примерно на 25% быстрее, по сравнению с чтением вслух, имеет возможность уделить больше внимания содержанию написанного и лучше осмыслить его). Никогда не следует обходить трудные места книги. Их надо читать в замедленном темпе, чтобы лучше понять и осмыслить.

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

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

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

5. Проверьте, с какой скоростью Вы читаете. Студент 2 курса при известной тренировке может внимательно и сосредоточенно прочитать 8-10 страниц в час и сделать краткие записи прочитанного. Многие студенты прочитывают 5-6 страниц. Это очень мало. Слишком медленный темп чтения не позволит изучить многие важные и нужные статьи книги.

6. Запись изучаемого - лучшая опора памяти при работе с книгой (тем более научной). Читая книгу, делайте выписки, зарисовки, составляйте схемы, тезисы, выписывайте цифры, цитаты, ведите конспекты. Эту запись лучше делать максимально понятной, разбитой на абзацы и пункты.

Как читать научные и научно-популярные книги и журналы (памятка).

1. Внимательно изучите титульный лист, где указаны основные данные о книге (автор, название, место и год издания, наименование издательства).

2. Познакомьтесь с оглавлением, стараясь понять, из каких разделов книга состоит, в какой последовательности излагается материал, обратите внимание на наличие картографического материала, дополняющего и поясняющего текст.

3. Прочитайте аннотацию (краткое описание содержания и задач книги), предисловие, введение, послесловие, выводы, что поможет лучше представить содержание, понять назначение и цель книги.

4. Ознакомьтесь непосредственно с основным текстом книги, для чего прочитайте некоторые страницы, абзацы, отрывки, наиболее ценные и интересные с вашей точки зрения разделы.

Как читать несколько книг одновременно (памятка).

1. Просмотрите все подобранные книги и, используя оглавления, заголовки, пометки, определите перечень необходимых глав, пунктов, страниц.

2. Определите основную и вспомогательную книги.

3. Сравните, сопоставляйте, перепроверяйте, отсеивайте повторы, ненужные дополнения, вариации, противоречия.

4. Составьте конспект перепроверенного материала, сделайте выписки.

Закрепление теории

Тест «Как я владею техникой чтения?». Выполнив задание, подсчитайте общее количество баллов. Сделайте вывод, какой Вы читатель.

- 1) Всегда ли Вы, начиная чтение, имеете четкую цель и понимание, для чего вам это нужно?
 - Всегда очень четкую, и понимаю, для чего это нужно - 10
 - Всегда приблизительно и без мотива - 6
 - Иногда - 4
 - Лишь изредка - 2
 - Никогда - 0
- 2) Меняете ли Вы скорость чтения на протяжении одной статьи?
 - Постоянно меняю - 10
 - Иногда - 6
 - Скорость определяю перед началом чтения заранее - 4
 - Всегда читаю со средней скоростью - 2
 - Всегда читаю очень медленно - 0
- 3) Удастся ли Вам целиком сосредоточиться на тексте?
 - Удастся всегда - 10
 - В основном удается - 6
 - Лишь в случае, если материал очень интересный - 4
 - В редких случаях - 2
 - Не удастся - 0
- 4) Можете ли Вы быстро понять структуру читаемого текста?
 - Построение текста чувствую всегда - 10
 - Мне удастся быстро понять, какие разделы наиболее важны - 6
 - После прочтения небольшой части уже представляю себе структуру - 4
 - Разбираюсь в структуре только после того, как прочитаю весь текст - 2
 - На структуру не обращаю внимания - 0
- 5) Можете ли Вы понять смысл целого предложения или хотя бы части его?
 - Могу всегда - 10
 - Могу, если текст легкий - 6
 - Иногда - 4
 - Изредка - 2
 - Не могу - 0
- 6) Возвращаетесь ли Вы повторным взглядом к уже прочитанному тексту?

- Никогда - 10
 - Если есть непонятные места, то возвращаюсь - 6
 - Иногда возвращаюсь из-за непонимания слов - 4
 - Иногда если не понимаю смысла текста - 2
 - Возвращаюсь часто по различным поводам - 0
- 7) Водите ли Вы по строке пальцем либо карандашом или следите за текстом движением головы?
- Голова и руки всегда без движения - 10
 - Иногда двигаю головой - 6
 - При чтении важных мест вожу пальцем по тексту - 4
 - Часто делаю так - 2
 - Всегда - 0
- 8) Проговариваете ли Вы вслух или про себя то, что читаете?
- Всегда читаю молча и думаю, что не проговариваю - 10
 - Не могу ответить точно - 6
 - Произношу отдельные (трудные) слова - 4
 - Часто ловлю себя на том, что проговариваю читаемый текст - 2
 - Всегда читаю с артикуляцией (проговариванием) - 0
- 9) Возникает ли у Вас образные представления того, что читаете?
- Возникают всегда - 10
 - Иногда - 6
 - Затрудняюсь ответить - 4
 - Очень редко - 2
 - Никогда - 0
- 10) Как двигаются Ваши глаза при чтении?
- Вертикально, плавно и быстро по середине страницы - 10
 - Зигзагообразно от строки к строке - 6
 - По диагонали - 4
 - С остановками на каждой строке - 2
 - С остановками на каждом слове - 0

Общее число баллов:

- *опытный читатель* получает общее число баллов, равное 90 - 100;
- *обученный навыкам быстрого чтения* – от 60 до 80;
- *эрудированный (но не обученный быстрому чтению) человек* – от 40 до 50;
- *большинство читателей* получают от 20 до 30 баллов.

Запомните это. Время от времени вы будете возвращаться к нему и проверять, насколько продвинулись в овладении навыками рационального чтения.

Самоконтроль

1. Основные способы чтения:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

2. Какие из данных утверждений являются ошибочными?

1. При скорочтении нужно читать все слова подряд.
2. Во время быстрого чтения, встретив нечто важное, нельзя делать пометки.
3. Чтобы научиться читать быстро, нужно заставлять себя читать со скоростью выше привычной.

3. Какой способ не используют при чтении учебников?

1. Просмотр.
2. Углублённое чтение.
3. Скорочтение.

4. Утверждения «Изучая книгу, надо обращать внимание на схемы, таблицы, карты, рисунки, математические формулы. Их нужно рассматривать, обдумывать, анализировать, устанавливать связь с

текстом. При чтении необходимо пользоваться словарями, чтобы всякое незнакомое слово, термин, выражение было правильно воспринято, понято и закреплено в памяти» **являются:**

1. Истинными.
2. Ложными.

5. Восстановите последовательность чтения научно-популярных книг и журналов.

3. Познакомиться с оглавлением.
4. Изучить титульный лист.
5. Ознакомиться с текстом.
6. Прочитать аннотацию.

6. Что в первую очередь нужно сделать при одновременном чтении нескольких книг?

1. Определить основную и вспомогательную книги.
2. Просмотреть все подобранные книги и, используя оглавления, заголовки, пометки, определить перечень необходимых глав, пунктов, страниц.

Тема 4

Как составить план, подготовить тезисы и конспект литературного источника

1. Как составить план.

Попробуйте выступить на уроке, внеклассном мероприятии, не обдумав заранее темы и плана вашего выступления, т. е. не определив того, о чем и в какой последовательности вы собираетесь говорить, - и вас постигнет неудача.

План — это перечень вопросов, рассматриваемых в изучаемом тексте.

- Простой план:

1. Внимательно прочитайте изучаемый материал.
2. Разделите его основные смысловые части и выделите в каждой главную мысль.
3. Озаглавьте каждую часть (пункты плана).

- Сложный план:

1. Внимательно прочитайте изучаемый материал.
2. Разделите его на основные смысловые части и озаглавьте их (пункты плана).
3. Разделите на смысловые части содержание каждого пункта и тоже озаглавьте их (подпункты плана).
4. Проверьте, не совмещаются ли пункты и подпункты плана, полностью ли отражено в них общее содержание изучаемого материала, не нарушена ли последовательность.

Образец сложного плана по теме реферата студента «Автотранспорт и его влияние на экологию города»:

1. Вступление.
2. Автотранспорт и его влияние на экологию города:
 - 2.1 Антропогенные факторы, приводящие к изменению экологических условий в городе.
 - 2.2 Экологические законы, нарушение которых приводит к описываемой проблеме.
 - 2.3 ...
3. Пути и способы решения рассматриваемой проблемы.

2. Как составить тезисы.

Тезисы — это сжато сформулированные основные положения источника (или части его). Тезисы включают не только перечень основных вопросов, но и краткое изложение основного содержания.

1. Познакомьтесь с содержанием материала, обратите внимание на шрифтовые выделения: эта «подсказка» поможет вам в работе.
2. Разбейте текст на смысловые блоки (с помощью плана или подчеркиванием).
3. Определите главную мысль каждой части (можно ее подчеркнуть).
4. Осмыслите суть выделенного, сформулируйте своими словами или найдите подходящую формулировку в тексте (цитату).
5. Тезисы пронумеруйте — это позволит сохранить логику авторских суждений.
6. При записи отделяйте строкой один тезис от другого — это облегчит последующую работу с ними.

Для примера сравним один из пунктов плана (см. первый абзац текста задания для первичного закрепления) учебной статьи «Из истории развития пассажирского транспорта» с тезисом к этому пункту:

Пункт плана:	Тезис:
1. Как возник дорожный транспорт.	1. Носилки – первый вид пассажирского транспорта. Изобретение колеса дало возможность строить передвигаемые животными повозки. Это привело к возникновению дорожного строительства и дорожного транспорта.

3. Как составлять конспект первоисточника.

Конспект (в переводе с латинского означает «обзор», «изложение») — краткое последовательное изложение содержания книги, статьи, произведения. Конспект отражает не только основные положения текста, но и связь между ними, а также краткое обоснование или конкретизацию основных положений. Конспект — синтезирующая (объединяющая) форма записи, она может включать в себя и план, и выписки, и тезисы.

- Виды конспектов: план-конспект, текстуальный (цитатный), свободный, тематический, схематический (запись текста в виде схемы, таблицы).

3.1 Основные требования к написанию конспекта:

1. Последовательность и логичность изложения материала;
2. Краткость, лаконичность;
3. Убедительность, доказательность.

3.2 Этапы конспектирования:

1. Прочитайте весь текст, составьте целостное представление о прочитанном, определите круг освещаемых в нем вопросов.
2. Отметьте в тексте непонятные слова, выражения, мысли, неизвестные вам имена, даты. Уточните непонятное в словарях, справочниках; наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на «поля».
3. После первого чтения составьте план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив доводы автора.
4. Затем, перечитывая ранее отмеченные места в тексте, делайте краткие последовательные записи.

При конспектировании надо стараться выражать мысли своими словами, цитировать авторский текст лишь при необходимости; обязательна ссылка на источник цитаты.

3.3 Как составить план-конспект.

План-конспект — это сжатый в форме плана пересказ прочитанного или услышанного.

1. Составьте план прочитанного текста или воспользуйтесь готовым.
2. Разъясните кратко, но доказательно каждый пункт плана; выберите оптимальную форму записи.
3. Сформулируйте и запишите вывод.

3.4 Как составить текстуальный (цитатный) конспект.

Текстуальный (цитатный) конспект - это конспект созданный из отрывков (цитат) первоисточника.

1. Прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те мысли, которые войдут в конспект.
2. В соответствии с правилами записи и сокращения цитат выпишите их в тетрадь.

Форма записи может быть разной, например:

1-й вариант:

- (цитата);
- (цитата);
- (цитата).

2-й вариант:

- Основные вопросы.
- Доказательства (цитаты).
- Вывод.

3. Прочитайте написанный текст, сверь его с оригиналом.
4. Сделайте общий вывод.

3.5 Как составить свободный конспект.

Свободный конспект — это сочетание тезисов, выписок, цитат.

1. Используйте имеющиеся источники, выбери материал по интересующей вас теме, изучите его и глубоко осмыслите. Сделайте выписки.
2. Сформулируйте основные положения в логической последовательности.

3.6 Как составить тематический конспект.

Тематический конспект — это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

1. Изучите несколько источников и сделайте из них выбор материала па определенной теме.

2. Мысленно оформите прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложите отобранный из разных источников и осмысленный вами материал по данной теме.

Для примера сравним текст отрывка (см. первый абзац текста задания для первичного закрепления) из статьи учебника «Из истории развития пассажирского транспорта» со свободным конспектом к этому отрывку:

Статья:	Конспект:
В древности первыми средствами пассажирских сообщений были носилки, переносимые рабами. С одомашниванием крупных животных и изобретением колеса появилась возможность строить повозки, приводимые в движение мускульной силой животных. Появление повозок привело к возникновению дорожного строительства. Рост дорожной сети расширял территории, освоенные человеком, способствовал развитию экономики. Так возник дорожный транспорт.	Первые средства пассажирских сообщений - носилки, переносимые рабами. Появление возможности строить повозки, приводимые в движение домашними животными и возникновение дорожного строительства. Развитие экономики из-за роста дорожной сети и расширения освоенных человеком территорий.

Закрепление теории

Составьте простой план, подготовьте тезисы и напишите свободный конспект данного текста, опираясь на примеры и образцы из теории этой темы.

Из истории развития пассажирского транспорта

В древности первыми средствами пассажирских сообщений были носилки, переносимые рабами. С одомашниванием крупных животных и изобретением колеса появилась возможность строить повозки, приводимые в движение мускульной силой животных. Появление повозок привело к возникновению дорожного строительства. Рост дорожной сети расширял территории, освоенные человеком, способствовал развитию экономики. Так возник дорожный транспорт.

Долгое время развитие дорожного пассажирского транспорта происходило в направлении совершенствования упряжных экипажей. На них появились рессоры, амортизаторы, тормоза, удобные закрытые пассажирские салоны. Поездки в таких экипажах были доступны только верхушке общества. Широко применялись и животные, ходившие под седлом.

Следующий этап развития пассажирских сообщений связан с распространением маршрутного принципа с применением расписания движения. Первым видом общественного транспорта, предназначенным для использования на постоянных маршрутах, стал омнибус (от лат. omnibus — для всех) — многоместная конная повозка. Впервые омнибус стал курсировать в Париже на городских и пригородных маршрутах в 1662 г. Термин «омнибус» означал не просто определенный по конструкции экипаж, но и новый вид сообщения — перевозка пассажиров транспортом общего пользования по маршрутному принципу с использованием расписания движения.

В XVI в. в Англии появился дилижанс — многоместная карета, запряженная лошадьми, для регулярной перевозки пассажиров, багажа и почты. Дилижансы применяли на междугородных маршрутах. Движение дилижансов осуществлялось по расписанию с остановками на оборудованных станциях.

В России с XVI до начала XVIII в. междугородные перевозки осуществлялись ямской гоньбой. Вдоль дорог располагались ямы — почтовые станции, на которых лошадей меняли по принципу эстафеты, а пассажирам предоставляли отдых и питание. Возникновение ямов прямо связано со становлением государственной почтовой службы, организованной в России крупнейшим общественно-политическим деятелем XVII в. боярином А.Л. Ординым-Нащокиным. Оплата проезда осуществлялась по участковому принципу и фиксированным тарифам. Пассажиры обязаны были иметь подорожную — документ, выдаваемый на весь маршрут полицейскими властями. Вне очереди следовали курьеры и военнслужащие. Конные экипажи были преимущественно маломестными, поскольку дороги находились в ужасном техническом состоянии, а основной частью населения России были крепостные, не выезжавшие с места жительства, установленного барином. Например, по дороге Москва — Ярославль ежедневно в 60-х гг. XIX в. проезжало около 100 дилижансов и 40 почтовых упряжек, при ямах этой дороги содержались 200 ямщицких троек. Ямщицкая служба описана в произведениях отечественной литературы, воспета в романах. Ямы послужили прообразом современных автовокзалов и пассажирских автостанций.

С середины XIX в. в крупнейших городах мира (Нью-Йорк, Санкт-Петербург, Москва и др.) стали появляться конки — железные дороги с конной тягой. Рельсовый ход позволил за счет снижения сопротивления движению увеличить число перевозимых пассажиров. Первая русская конка была построена в 1850 г. в Москве. Однако конная тяга была недостаточно мощной и, главное, были исчерпаны возможности увеличения скорости сообщения.

Широкое использование пара позволило заменить лошадь паровой машиной. В конце первой половины XIX в. во многих странах сооружаются железные дороги. В России первая железная дорога общего пользования была проложена в 1837 г. между Санкт-Петербургом, Царским Селом и Павловском (26 км).

В 1863 г. в Лондоне проложили городскую паровую железную дорогу — Metropolitan Railway (буквально — столичная железная дорога). Она проходила по изолированному пути, в том числе в туннелях. Так возник новый вид городского транспорта — метрополитен. Через несколько лет метрополитен ввели в эксплуатацию в ряде других крупных городов мира — Нью-Йорке (1868), Будапеште (1896), Вене (1898), Париже (1900) и др.

Одновременно с метрополитеном в городах стали прокладывать наземные паровые железные дороги. Одна из первых таких дорог появилась в Лондоне по проекту О'Трэма и получила название Tram way. В русском языке это название со временем трансформировалось в слово трамвай. Недостатками паровых машин были неудовлетворительная экологичность и низкий коэффициент полезного действия.

Развитие электротехники в конце XIX в. позволило перейти на использование электротяги на городском транспорте. Повсеместно стали заменять электрическими экипажами конку, паровой трамвай и метрополитен. В Российской Империи впервые электрическое трамвайное сообщение было организовано в Киеве (1891), затем в Казани, Нижнем Новгороде, Москве и Санкт-Петербурге.

На пригородном маршруте Берлин — Шпандау (Германия) в 1882 г. был испытан экипаж на колесном ходу с питанием тягового электродвигателя от контактной сети через подвесные (троллейные) провода. Это был прообраз современных троллейбусов (от троллея и омнибус). В России первый троллейбусный маршрут был организован в Москве на Садовом кольце в 1933 г.

В 1886 г. Готлиб Даймлер и Карл Бенц построили экипаж на шоссейном ходу с двигателем внутреннего сгорания — автомобиль (в пер. с греч. — сам двигаюсь). Первые автомобили были легковыми. Постепенно пассажироместимость автомобилей увеличивалась, и появились автобусы (от автомобиль и омнибус). С 20-х гг. XX в. автобус используется в различных видах сообщения. С середины XX в. он становится основным видом городского транспорта в городах и поселках городского типа.

С развертыванием промышленного выпуска легковых автомобилей в городах появилось таксомоторное обслуживание.

Во второй половине XX в. в развитых странах произошла автомобилизация населения. В СССР этот процесс долгое время искусственно сдерживался властями. Когда это ограничение перестало действовать, в России произошла «взрывная» автомобилизация населения. За 10 лет (с 1990 по 2000 г.) число легковых автомобилей в собственности россиян выросло с 58,6 до 142 на 1000 чел. В начале 2002 г. в Москве на 1000 жителей приходилось 270 автомобилей.

В настоящее время прогнозируется дальнейший рост автомобилизации при одновременном качественном и количественном развитии автобусного и таксомоторного сообщений. В ближайшие десятилетия автомобили с двигателями внутреннего сгорания будут вытеснены электромобилями, а также получат распространение автомобили, использующие в качестве горючего водород. В городах продолжится развитие метрополитена, будут сооружены более дешевые, чем метрополитен, монорельсовые дороги и создан индивидуальный автоматический кабинный транспорт. Легковой автомобиль (электромобиль) станет общедоступным, и уровень автомобилизации приблизится к 550 автомобилям на 1000 чел.

Самоконтроль

1. Соотнесите понятия:

- A. Перечень вопросов, рассматриваемых в изучаемом тексте.
- B. Сжато сформулированные основные положения источника (или части его).
- C. Краткое последовательное изложение содержания книги, статьи, произведения:
 1. Конспект.
 2. Тезисы.
 3. План.

2. Основные требования к написанию конспекта:

1. Последовательность и логичность изложения материала;
- 2.
3. Убедительность, доказательность.

3. Восстановите последовательность этапов конспектирования:

1. Отметьте в тексте непонятные слова, выражения, мысли, неизвестные вам имена, даты. Уточните непонятное в словарях, справочниках; наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на «поля».
2. Прочитайте весь текст, составьте целостное представление о прочитанном, определите круг освещаемых в нем вопросов.
3. Затем, перечитывая ранее отмеченные места в тексте, делайте краткие последовательные записи.
4. После первого чтения составьте план. При повторном чтении постарайтесь кратко сформулировать основные положения текста, отметив доводы автора.

4. Какому виду конспектирования соответствуют эти этапы работы:

1. Прочитайте текст, отметьте в нем основное содержание, главные мысли, выделите те мысли, которые войдут в конспект.
2. В соответствии с правилами записи и сокращения цитат выпишите их в тетрадь.
 - А. Цитатный конспект.
 - В. План-конспект.

5. Тематический конспект - это:

6. Свободный конспект – это:

7. Верно ли утверждение:

«При конспектировании следует стремиться, по возможности, все записывать своими словами, т.к. записанная своими словами мысль уже переработана в сознании читающего и сформулирована им».

3. Да.
4. Нет.

Тема 5

Как работать в библиотеке

1. Общие принципы и правила пользования библиотеками.

Вся история развития человеческого разума связана с книгами и библиотеками. Это не совсем спокойная история! За них сражались, их сжигали, теряли, находили, спасали от вражеского нашествия, как самое дорогое. Библиотеки появились в глубокой древности, им уже 5 тыс. лет! В разные времена помещения для книг имели самые различные названия. В Египте при раскопках археологи над входом в одно помещение обнаружили надпись «Аптека для души». Этот вход вел в библиотеку. По мнению древних египтян, книгу можно сравнить с лекарством, только не от гриппа и ангины, - это лекарство делает сильным ум человека, облагораживает его душу. Слово «библиотека» по-гречески значит буквально «книгохранилище».

Большинство библиотек состоит из абонентского отдела (абонемент) и читального зала. В абонентском отделе книги выдают читателям на руки на определенный срок, а в читальном зале – нет. Здесь находятся книги, которые могут понадобиться читателям в любой день (справочники, словари, энциклопедии и др.); в читальном зале можно написать доклад, посмотреть книжную выставку, узнать много интересного из газет и журналов и т.п. Кроме того, в современном мире имеется много электронных Интернет-библиотек, которыми можно пользоваться с помощью поисковых систем Интернета.

Чтобы узнать, имеется ли нужная книга в библиотеке, нужно просмотреть библиотечный каталог, который является указателем произведений, имеющихся в библиотеке. Он составляется на карточках, в которых содержатся сведения о книгах, журналах и статьях и т.д. Вид карточек един для всех библиотек РФ.

Существует несколько видов и типов каталогов. Их количество в каждой библиотеке зависит от величины и тематической направленности книжного фонда данной библиотеки. Самые распространенные алфавитный и систематический каталоги. Алфавитный каталог - перечень составлен в алфавитном порядке (по фамилиям авторов или названиям книг). Систематический каталог помогает получить информацию о книгах по конкретной теме. Во многих современных библиотеках есть электронный каталог, сведения о книгах записываются в памяти компьютера.

В научных библиотеках студентам на руки учебная литература не выдается. В таком случае читателю необходимо заполнить читательское требование. В нем обязательно указывается шифр книги, это ее «условный знак», указывающий место нахождения книги в книгохранилище библиотеки.

В каждой библиотеке существуют свои правила поведения для читателей:

1. В библиотеке надо вести себя тихо, т.к. шум мешает другим читателям.
2. Книги надо возвращать вовремя.
3. С библиотечными книгами надо обращаться особенно бережно, чтобы их смогли прочесть как можно больше человек.
4. Библиотечные книги нельзя терять, иначе читателю грозит штраф.
5. Книги в библиотеке из фонда открытого доступа надо ставить точно на то место, где вы их взяли.

Библиотеки КБР

- Самая крупная библиотека – Государственная Национальная библиотека им. Т.К. Мальбахова. Она находится в Нальчике на ул. Ногмова, 42. [Сайт библиотеки](#)
Специализация фонда по видам изданий: книги рукописные, книги печатные, журналы, альбомы.
Специализация фонда по темам: универсальная.
 - Научная библиотека Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова (КБГУ).
Адрес: город Нальчик, ул. Чернышевского, 173. [Сайт библиотеки](#)
Специализация фонда по видам изданий: книги печатные, газеты, журналы, альбомы.
Специализация фонда по темам: универсальная.
- В библиотеке КБАДК имеются учебники практически по всем предметам, художественная и справочная литература. КБАДК располагает системой электронного обучения «Русский MOODLE», имеет электронные учебно-методические комплексы (учебники) издательства «ACADEMIA», работает с электронными учебно-методическими системами «Znanium», «IPR SMART»

2. Структура книги.

Нередко студенты, знакомясь в библиотеке с той или иной книгой, не обращают внимания на ее структуру, считая это напрасным трудом. Тем не менее, внимательное ознакомление со структурой печатного источника дает много полезной, а зачастую необходимой информации:

- **Обложка** - название книги, сведения об авторе, сведения об издательстве.
- **Титульный лист** книги - это первый двухстраничный лист книги, на котором напечатаны фамилия, имя автора, заглавие книги, издательство, год издания. С титульного листа читатель начинает изучать книгу. Эти данные дают нам первое представление о книге. На титульном листе мы видим и фамилию и имя иллюстратора книги или целую группу иллюстраторов, а если книга иностранная, то мы видим и фамилию переводчика книги.
 - **Аннотация** – краткое содержание книги. Аннотации чаще всего печатаются на обороте титульного листа или в конце книги.
 - **Предисловие** - помещается перед авторским текстом, содержит сведения об авторе и других его произведениях, указывает на достоинства данной книги, рассказывает об эпохе, отраженной в произведении, объясняется структура книги.
 - **Основной текст** книги следует за предисловием.
 - **Справочный аппарат** книги, как правило, помещается после основного текста книги и может включать указатель имён, предметный указатель, хронологические данные, словарь терминов, географических названий.
 - **Оглавление** книги – раздел книги, который чаще всего находится в самом конце книги (но может быть и в самом начале). Он помогает понять её структуру, содержит тему книги, перечень названий глав или параграфов (в учебнике) с указанием страниц.

3. Справочная литература и словари.

Энциклопедии, справочники и словари заслуженно называют спутниками цивилизации. Они помогают не только правильно писать слова, но и расширяют кругозор, дают новые сведения из разных областей знания, науки, техники, литературы и искусства, развивают культуру речи. Без их применения невозможно растолковать значение многих слов, терминов, узнать ту или иную информацию для подготовки доклада, курсовой работы, дипломного проекта и т.п. Основная масса энциклопедий, справочников и словарей находится в библиотеках.

Словари – книги, содержащие собрание слов (словосочетаний и т.д.), расположенных в определенном порядке, и к которым даны различного рода сведения в зависимости от назначения издания (например, толкования слов, сведения о происхождении, правописании, произношении и т.д.). Словари – это «вселенная, расположенная в алфавитном порядке».

Типы и виды словарей	
Словари по назначению:	Словари по содержанию справки:
<ul style="list-style-type: none"> • переводные: созданы для сопоставления слов, относящихся к разным языкам (например, русско-английский словарь); • учебные: созданы для учебных целей (например, школьный орфографический словарь, словарь автомобилиста, бухгалтерский словарь); • научные: созданы для научных целей (например, географический словарь). 	<ul style="list-style-type: none"> • энциклопедические: содержат информацию о понятиях и явлениях, ими обозначаемых; • лингвистические: дают информацию о единицах языка в различных аспектах (например, толковые словари, словари орфографический, орфоэпический, словообразовательный, синонимов, сочетаемости и т.д.).

Энциклопедии – научные издания, сообщающие наиболее существенные сведения по всем отраслям знаний и практической деятельности. Они делятся на *универсальные* (например, Большая Советская энциклопедия) и *специальные* (например, Техническая энциклопедия).

В пояснительных записках (предисловиях) к справочной литературе, как правило, рассказывается о том, как нужно пользоваться теми или иными справочниками, словарями, энциклопедиями, чтобы почерпнуть из них максимум необходимой информации. Поэтому при поиске в справочной литературе необходимой информации никогда не пренебрегайте чтением вступительных статей, предисловий.



Почему словари называют источниками знаний?

Закрепление теории

Составьте библиографическую справку какого-либо учебника по любому спецпредмету.

Укажите в ней следующее: автор, заглавие, издательство, год издания, количество страниц и краткое основное содержание книги.

Самоконтроль

1. Правила поведения для читателей библиотеки:

- 1.
2. Книги надо возвращать вовремя.
- 3.
4. Библиотечные книги нельзя терять, иначе читателю грозит штраф.
5. Книги в библиотеке из фонда открытого доступа надо ставить на то место, где их взяли.

2. Название и адрес самой крупной библиотеки КБР:

3. Соотнесите понятия:

- А. Первый двухстраничный лист книги, на котором напечатаны фамилия, имя автора, заглавие книги, издательство, год издания.
- В. Краткое содержание книги.
- С. Раздел книги, который чаще всего находится в самом ее конце (но может быть и в самом начале); помогает понять её структуру, содержит тему книги, перечень названий глав или параграфов (в учебнике) с указанием страниц.
 1. Титульный лист.
 2. Оглавление.
 3. Аннотация.

4. Типы и виды словарей по назначению:

- 1.
- 2.
- 3.

5. Типы и виды словарей по содержанию справки:

- 1.
- 2.

6. Соотнесите понятия:

- А. Эти словари созданы для сопоставления слов, относящихся к разным языкам.
- В. Эти словари содержат информацию о понятиях и явлениях, ими обозначаемых.
 1. Переводные.
 2. Энциклопедические.

Тема 6

Как слушать и записывать лекцию

1. Лекция как одна из форм организации учебного процесса в колледже.

Лекция преподавателя – это одна из форм получения студентами информации на учебных занятиях. Поэтому от умения слушать и записывать лекционный материал во многом зависит успешность обучения.

Установлено, что конспектирование лекций имеет большое для вас значение; оно развивает ум, обогащает научными данными, способствует закреплению знаний в памяти, вооружает необходимыми умениями и навыками. Но конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Если же вы стремитесь записать дословно всю лекцию, то такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые студенты просят иногда преподавателя «читать помедленнее...». Им хочется, чтобы лекция превратилась в лекцию-диктовку. Это очень плохо, ибо в этом случае студент механически записывает большое количество услышанных сведений и не размышляет над ними.



Почему от умения слушать и записывать лекционный материал во многом зависит успешность обучения?

2. Подготовка к восприятию лекции.

Вам важно готовиться к восприятию лекции, чтобы сознательно усваивать материал, мыслить вместе с преподавателем.

Предварительная подготовка к восприятию лекции включает:

1. Психологический настрой на эту работу: понимание необходимости ее систематического выполнения.
2. Целенаправленная деятельность накануне лекции:
 - просматривание записей предыдущей лекции с целью восстановления в памяти ранее изученного материала;
 - ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбором литературы.

Подготовка к лекции настраивает вас на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать.

Пропущенное что-то в лекции уже не может быть восстановлено. Поэтому ваше внимание слушателя должно быть сосредоточено на содержании лекции, нельзя отвлекаться на посторонние дела. Невнимательное слушание приводит к потере логики мыслей, выхватыванию не связанных друг с другом фраз, положений.

Внимательно слушающий студент напряженно работает. Он анализирует излагаемый материал, выделяет главное, соотносит с ранее изученным, обобщает и кратко записывает.

В работе на лекции вас включают несколько видов памяти: слуховая, зрительная, моторная (память «записывающей руки»).

3. Как записывать лекцию.

Записывание – активный творческий процесс. Оно не только обеспечивает возможность пользоваться знаниями в нужный момент (подготовка к семинару, докладу, экзамену), но и позволяет глубже проникнуть в сущность сообщаемой информации.

Записывать лекцию очень важно, потому что это:

1. Позволяет надолго сохранить основное содержание лекции;
2. Способствует поддержанию внимания;
3. Активизирует ваши мысли, т.к. вы вынуждены выбирать главное, записывать, продолжая в то же время слушать и анализировать то, что говорит преподаватель;
4. Помогает лучше запомнить материал: чем больше ваша активность, тем лучше вы сохраните в памяти полученную информацию;

5. Не пишущий, а только слушающий студент быстрее устает, быстрее начинает отвлекаться, чем студент, слушающий и записывающий.

Что и как записывать на лекции?

1. Прежде всего, необходимо записать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступать к записи содержания лекции.

2. Очень важно внешнее оформление конспекта. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы сопровождайте замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. А еще лучше – разработайте собственные значки.

Например:

!! - очень важно;

NB – самое главное (на латинском *Nota Bene* – «самое главное»);

З! - запомнить;

ПУ - посмотреть в учебнике;

Д/З – выполнить дома, домашнее задание;

Н-р - пример (например).

Записи лекций должны быть краткими, фиксировать нужно только самое главное, необходимое для самостоятельной работы. Преподаватель обычно выделяет голосом такие места (или замедляет темп, повторяет, рекомендует записать, диктует). Если преподаватель по каким-то причинам не делает этого, то внимательно слушающий студент сам выбирает основное и записывает. Записи одних тезисов бывает недостаточно, необходимо отмечать положения, факты, примеры, поясняющие материалы, а также схемы, зарисовки, формулы и т.д. Для ускорения процесса полезно применять сокращения слов. Эти сокращения должны быть понятными вам, но не следует превращать конспект в ребус.

3. Форма записи может быть любой, ее выбор зависит во многом от специфики изучаемого предмета. Например, по естественным наукам часто практикуют зарисовки, «списывание» с доски решений и доказательств, сделанных преподавателем в ходе объяснения.

Но, независимо от формы записей, необходимо оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекцией, для заметок.

4. Не нужно забывать, что конспект составляется не на один день, нередко он является единственным пособием студента по какой-то теме, курсу. Конспект может потребоваться и при подготовке к семинарам, практическим занятиям, экзаменам, зачетам, в работе после окончания лицея, в дальнейшей учебе в вузе.

5. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме.

Многие студенты неплохо конспектируют лекции, но до самых экзаменов не заглядывают в них. Они совершают большую ошибку. Не следует забывать, что наш мозг имеет свойство не только усваивать, но и терять информацию, что является своеобразным средством защиты от перегрузок. Поэтому нужно бороться за сохранение знаний и работать над лекциями. Необходимо обращаться к своим лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, вечером, по горячим следам, когда еще все свежо в памяти. Запись лекции нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать и уточнить некоторые сокращения. Сделав это, студент знакомится с материалом темы по учебнику, вносит нужные уточнения и дополнения в конспект. Далее изучается рекомендованная литература.



Почему лекцию нельзя механически записывать и для чего лекцию важно не только слушать, но и записывать?

Закрепление теории

Проанализируйте имеющиеся у вас конспекты лекций с точки зрения правильности их оформления. Заполните таблицу:

Что в моих конспектах верно с точки зрения их оформления:	Что в моих конспектах неверно с точки зрения их оформления:
---	---

1. 2. 3. и т.д.	1. 2. 3. и т.д.
-----------------------	-----------------------

Самоконтроль

1. Предварительная подготовка к восприятию лекции включает:

1. Психологический настрой на эту работу: осознание необходимости ее систематического выполнения.
- 2.

2. Верно ли данное утверждение?

Записи лекций должны быть краткими, фиксировать нужно все подряд. Записи одних тезисов бывает достаточно. Нельзя применять сокращения слов.

1. Да.
2. Нет.

3. Перечислите требования к внешнему оформлению конспекта лекции.

Тема 7

Как написать реферат и подготовить доклад

1. Жанры научного стиля. Как написать реферат.

Реферат - письменное сообщение или выступление по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников: учебников, пособий, научно-популярных книг, журналов, Интернет-ресурсов и т.д. Иными словами, реферат представляет собой анализ литературы по какой-либо теме, проблеме: в реферате собранный по теме материал систематизируется и обобщается.

Реферат может стать основой, составной частью курсового проекта.

Структура реферата.

1. Титульный лист (по образцу).
2. Оглавление (содержание) требует наличия номеров страниц на каждый раздел реферата.
3. Введение.
4. Основная часть, состоящая из глав.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.

Образец титульного листа:

Кабардино-Балкарская Республика
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский автомобильно-дорожный колледж»

РЕФЕРАТ

по УД ОГСЭ.10 «Культура речи»

на тему: «Автомобиль будущего, какой он?»

подготовил: Иванов И.И. – студент группы РД-1/20, спец. 23.02.07

преподаватель: Петров П.П.

Нальчик, 202_ г.

Во введении объясняется, почему выбрана такая тема, чем она важна и актуальна, какую культурную или научную ценность представляет. Указывается характер использованной литературы: исследования, научно-популярная литература, учебная, кто авторы... Говорится, из чего состоит реферат (введение, кол-во глав, заключение, приложения).

Основная часть реферата состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Каждый из разделов рассматривает какую-либо из сторон основной темы. Утверждения позиций подкрепляются доказательствами, взятыми из литературы (цитирование, указание цифр, фактов, определения).

Если доказательства заимствованы у автора используемой литературы - это оформляется как ссылка на источник и имеет порядковый номер.

Ссылки оформляются внизу текста под чертой, где указываются порядковый номер ссылки и данные книги или статьи. В конце каждого раздела основной части обязательно формулируется вывод.

В заключении (очень кратко) формулируются общие выводы по основной теме, перспективы развития исследования, собственный взгляд на решение проблемы и на позиции авторов используемой литературы, о своем согласии или несогласии с ними.

Список литературы составляется в алфавитном порядке в конце реферата по определенным правилам:

- описание книг:

Автор(ы). Заглавие. - Место издания: Издательство, год издания. - Страницы.

Иванов А.С. Ремонт автомобиля. - Спб.: Техника, 2016. - 170 с.

- описание сборников:

Заглавие. - Место издания: Издательство, год издания. - Страницы.

Устройство иномарок: Справочник студента автотранспортного колледжа. - М.: Просвещение, 2015. - 200с.

- описание статей:

Этапы (план) работы над рефератом.

1. Выбрать тему. Она должна быть знакома и интересна.
2. Определить, какая именно задача, проблема существует по этой теме и пути её решения.
3. Найти книги и статьи по выбранной теме (не менее 5). Сделать список этой литературы.
4. Сделать выписки из книг и статей. (Обратить внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).
5. Составить план основной части реферата.
6. Написать черновой вариант каждой главы.
7. Показать черновик педагогу.
8. Написать реферат.
9. Составить сообщение на 5-7 минут.

Стилистика реферата.

Рефераты пишутся обычно стандартным (клишированным) языком, с использованием речевых оборотов вроде «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т. п. К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. Им, как правило, присущи неопределённо-личные предложения, отвлечённые существительные, специфичные и научные термины, свойственные исследуемой проблеме, слова-жаргонизмы, деепричастные и причастные обороты. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определённая объективность изложения материала. Всё это связано не со скудостью словарного запаса автора, а со своеобразием языка рефератов (в особенности специализированной, профессиональной направленности, где преобладают жаргонизмы, специфические термины и обороты).

<u>Языковые средства оформления реферата (реферативные клише)</u>	
1. Тематика и проблематика работы.	Данная рассматриваемая статья (работа) посвящена теме, проблеме, вопросу...; тема данной статьи..., статья представляет собой описание, анализ, оценку, обобщение, обзор (чего); в статье рассматривается, излагается, анализируется, обобщается (что); дается анализ, обзор, обобщение, описание, оценка (чего); представлена точка зрения (на что); затрагивается вопрос, проблема...; ставится проблема (чего); автор статьи ставит, освещает, затрагивает проблему (чего), касается вопроса, проблемы...; останавливается (на чем).
2. Цель работы.	Цель статьи - показать, проанализировать, выявить, определить (что); автор ставит целью показать...; целью статьи является описание, выявление, уточнение (чего)...
3. Композиция работы.	статья (работа, монография...) состоит из...; делится на...
4. Описание информации первоисточника.	Автор приводит пример того, как..., приводит в качестве примера (что), приводит цитату из..., данные факты, цифры иллюстрирующие (что); в статье приводятся примеры (чего). Автор полемизирует (с кем), подвергает сомнению (что), считает неубедительным, неполным, неточным (что), возражает (кому, против чего), отмечает недостатки (чего), придерживается другой точки зрения, не соглашается (с кем), опровергает (что).
5. Выражение оценки.	Автор разделяет точку зрения, поддерживает точку зрения, считает убедительным (что), признает правомерность, плодотворность (чего).
6. Иллюстрация автором своей позиции.	Автор приводит пример того, как..., автор полемизирует с кем, опровергает (что).
7. Заключение. Выводы.	Автор приходит к выводу, что...; автор делает вывод, что...; в заключении делается вывод, что...

2. Как подготовить доклад.

Доклад – развернутое рассуждение на какую-либо тему, отличающееся полнотой раскрытия темы и законченностью. В нем автор раскрывает суть исследуемой темы, проблемы. Доклад – наиболее сложная и ответственная форма устных выступлений. В нем, как и в других устных высказываниях, можно выделить основной тезис, основное положение, которое нужно раскрыть, доказать, и тезисы частные.

Доклад может стать составной частью курсового проекта. Навыки «студенческого» доклада помогут написать отчет по практике, в будущей профессиональной деятельности.

Структура доклада по гуманитарным предметам близка к структуре реферата.

Структура доклада по спецпредметам.

1. Формулировка темы.
2. Актуальность темы, проблемы доклада.
3. Цели и задачи работы.
4. Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы). Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер.
5. Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).
6. Результаты исследования (краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента). При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.
7. Выводы исследования (умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме). Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Оформляется доклад так же, как и реферат.

Этапы (план) работы над докладом.

1. Подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата, рекомендуется использовать не менее 5).
2. Составление списка литературы.
3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
4. Разработка плана доклада.
5. Написание.
6. Публичное выступление с результатами исследования.

Стилистика доклада.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль, т.е. совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;
- авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;
- в тексте могут встречаться штампы (клише) и общие слова.

Закрепление теории

1. Можно ли отнести содержание данного отрывка из доклада к теме «Автомобильный транспорт и экология»?

Человек изобрел автомобиль для скорости передвижения, но эта техника отбирает у нас кислород, а взамен дает нам ядовитые газы. Сегодня во многих водоемах естественные условия нарушены человеком. Бытовые и промышленные стоки часто превращают реки в мутные, дурно пахнущие, наполненные ядом, болезненные канавы. Крупнейшей «сточной канавой» Земли стали океаны. Чистота вод мирового океана – это общемировая проблема.

1. Да.
2. Нет.

2. Проанализируйте структуру реферата «Автотранспорт и его влияние на экологию города». Что в ней отсутствует?

1. Титульный лист, оглавление.
2. Автотранспорт и его влияние на экологию города:
 - 2.1 Антропогенные факторы, приводящие к изменению экологических условий в городе.
 - 2.2 Экологические законы, нарушение которых приводит к описываемой проблеме.

- 2.3 ...
3. Пути и способы решения рассматриваемой проблемы.
 4. Литература.
 - A. Вступление.
 - B. Основная часть.
 - C. Заключение.

3. Правильно ли оформлен титульный лист данного доклада?

Кабардино-Балкарская Республика
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кабардино-Балкарский автомобильно-дорожный колледж»

ДОКЛАД

по ПМ 01 «Автомобили»

на тему: «Автомобиль за 100 лет»

подготовил: Иванов И.И. – студент группы РД-1/19, спец. 23.02.07

преподаватель: Петров П.П.

Нальчик, 2021 г.

1. Да.
2. Нет.

4. Верно ли указан данный пункт в списке литературы к реферату: «Иванов. Устройство автомобиля»?

1. Да.
2. Нет.

5. Вместо точек вставьте нужное слово или словосочетание.

1. Разработчики экспериментальной модели предложили... (*преобразовать, изменить*) конструкцию двух... (*больших, огромных*) автомобилей.
2. Автор... (*повествует, говорит о том, как*) применяются данные виды топливных масел.
3. (*Как я считаю, на наш взгляд*), в данном докладе... (*хорошо бы, следует*) изложить разные точки зрения на исследуемую проблему.

6. Прочитайте данные отрывки. Выберите из них те, которые подойдут для доклада на тему: «История автомобиля» и восстановите их последовательность. Заполните таблицу.

1. Подчеркнем: речь идет только о городских электромобилях. Перспектива замены всех автомобилей электромобилями неоправданна, да и вряд ли реальна. На загородных дорогах двигатели автомобилей не приносят большого вреда. Вместе с тем при «тотальной» замене общая мощность электромобилей была бы равна мощности сотен крупнейших электростанций, необходимых для зарядки батарей. Парк же городских машин значительно меньше, причем на каждую расходуется, учитывая ее умеренные скорость и суточный пробег, в 5-7 раз меньше энергии, чем на быстроходный автомобиль.
2. На протяжении 1950-ых повышалась мощность двигателя и росла скорость транспорта, дизайн становился более комплексным и искусным, а автомобили распространялись по всему миру.
3. На технологическом фронте самыми большими разработками были широко распространённое использование независимой подвески, более широкое применение впрыска топлива и растущее внимание к безопасности в конструкции автомобиля. Самыми громкими технологиями 1960-ых были роторно-поршневой «двигатель Ванкеля» компании NSU, газовая турбина и турбокомпрессор.
4. Непростая экономическая ситуация в нашей стране требует от работников автомобильного транспорта повышенного внимания при решении вопросов организации и управления автомобильными перевозками. При решении этих серьезных задач возникает необходимость повышения точности планирования, анализа и экономической оценки работы как крупных транспортных систем, так и отдельных автомобилей. Только на основе точных расчетов и анализа возможна разработка рациональных ресурсосберегающих схем перевозки грузов. Верное экономическое решение является залогом успешного развития автотранспортного предприятия и получения им стабильной прибыли. Таким образом, выбранная тема работы является достаточно актуальной. Целью работы является исследование организации грузовых автомобильных перевозок и разработка путей совершенствования в этом направлении.
5. Общеизвестно, что первый реально использующийся автомобиль с бензиновым двигателем был сконструирован одновременно несколькими независимыми немецкими изобретателями: Карл Бенц построил свой первый автомобиль в 1885 в Мангейме. Бенц получил патент на свой автомобиль 29 января 1886 и начал первый выпуск автомобилей в 1888 году.
6. Для анализа тягово-скоростных свойств автомобиля с использованием стандартной внешней скоростной характеристики двигателя необходимо принять во внимание то, что при эксплуатации часть мощности двигателя затрачивается на неучтенные при снятии стендовой внешней характеристики потребители и условия, в которых работает двигатель, отличаются от стандартных. С этой целью вводится коэффициент коррекции k_p .

В табл. 1.1 приведены средние значения коэффициента k_p при пользовании внешних характеристик, полученных по различным стандартам.

7. Автомобиль окончательно вышел из тени Второй мировой войны в 1949, в год, когда в Соединенных Штатах были показаны высококомпрессионный двигатель V8 и новые кузова от марок Дженерал Моторс, Олдсмобиль и Кадиллак.
8. История автомобиля началась уже в 1769 году вместе с созданием паросиловых машин, способных перевозить человека. В 1806 году появились первые машины, приводимые в движение двигателями внутреннего сгорания, что привело к появлению в 1885 году повсеместно используемого сегодня газолинового или бензинового двигателя внутреннего сгорания.
9. Обычно современную эпоху определяют как 25 предшествующих настоящему моменту лет. Однако существуют некоторые технические аспекты и концепции дизайна, которые отличают современные автомобили от старых. Не рассматривая будущее автомобиля, современная эра стала эрой растущей стандартизации, общих платформ и компьютерного дизайна.
10. Такой вагон станет особенно удобным объектом для получающих все большее распространение комбинированных автомобильно-железнодорожно-водных перевозок. Размеры платформы автомобилей и прицепов будут согласованы с размерами железнодорожных платформ, корабельных трюмов, палубных площадок, а может быть... и фюзеляжей самолетов. Кузов грузового автомобиля окончательно превратится в унифицированный контейнер.

Последовательность номеров отрывков для доклада (всего 6)	Номера отрывков, которые не подходят для доклада (всего 4)

7. Подготовьте на выбор *вступление, план, заключение* реферата на одну из предложенных тем:

1. «История автомобиля».
2. «Автомобильный транспорт и экология».
3. «Автомобиль будущего, какой он?»
4. «Роль автомобильного транспорта для экономики КБР».

Самоконтроль

1. Соотнесите понятия:

1. Письменное сообщение или выступление по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников: учебников, пособий, научно-популярных книг, журналов, Интернет-ресурсов и т.д.
2. Развернутое рассуждение на какую-либо тему, отличающееся полнотой раскрытия темы и законченностью. В нем автор раскрывает суть исследуемой темы, проблемы.
А. Доклад.
В. Реферат.

2. Структура реферата:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
- 4.
5. Заключение.
- 6.

3. Структура доклада по спецпредметам:

1. Формулировка темы.
2. Актуальность темы, проблемы доклада.
- 3.
4. Гипотеза.
5. Методика проведения исследования.
- 6.
7. Выводы исследования.

4. Восстановите алгоритм работы над рефератом:

1. Определить, какая именно задача, проблема существует по этой теме и пути её решения.
2. Выбрать тему.
3. Найти книги и статьи по выбранной теме. Сделать список этой литературы.
4. Составить план основной части реферата.
5. Сделать выписки из книг и статей.

6. Написать реферат.
7. Написать черновой вариант каждой главы.
8. Показать черновик педагогу.
9. Составить сообщение на 5-7 минут.

5. Продолжите предложения:

1. Основная часть реферата состоит из...
2. Отличительная черта доклада...

6. Можно ли отнести содержание данного отрывка из доклада к теме «Автомобиль будущего, какой он»?

Таким образом, мы можем сделать вывод, что исследования социологов, экономистов, дизайнеров, инженеров убедительно доказали, что автомобилю предстоит еще долгое существование, но он претерпит существенные изменения. Должно быть доведено до конца решение главных проблем автомобильного транспорта: ресурсы топлива, защита среды, безопасность движения, трудовые ресурсы, оптимальные значения скорости движения.

1. Да.
2. Нет.

Тема 8

Как подготовить устное выступление и построить тексты курсового и дипломного проектов (работ)

1. Как подготовить устное выступление.

Каждому студенту приходится выступать с докладами, устными сообщениями, отвечать на экзаменах, защищать рефераты, курсовые и дипломные проекты. От умения правильно построить свой ответ и уверенно ответить во многом зависит успех выступающего. Кроме того, студенту, как будущему специалисту, надо уметь участвовать в их обсуждении, диспутах и дискуссиях.

Требования к устному выступлению.

1. Тщательная подготовка устного выступления, проработка его содержания (о чем говорить, какие факты, примеры использовать, на какие источники ссылаться, как и чем аргументировать, продумать выводы и обобщения). Подготовка плана выступления, которая включает:

- начало, первые фразы;
- основные положения, краткие тезисы, с помощью которых вы будете переходить от одной мысли к другой;
- выводы, заключение.

2. Соответствие выступления формулировке темы.

3. Содержательность, глубина и полнота выступления. Достоверность излагаемого материала. Хорошее знание этого материала.

4. Аргументированность (доказуемость), логичность и композиционная стройность выступления.

5. Достаточный интеллектуально-культурный и научно-теоретический уровень выступления.

6. Грамотная, достаточно богатая, точная и выразительная речь.

Закрепление теории № 1

Подготовьте текст устного выступления объемом около двух третей страницы на тему: «Что я знаю о своей будущей специальности / профессии».

2. Как построить текст курсового и дипломного проектов (работ).

Текст любого жанра имеет свои законы. Приступая непосредственно к созданию любого текста, надо четко представлять его структуру. Нужно знать, о чем говорить, как раскрывать его тему. Курсовой проект (работа) – основной вид научно-исследовательской работы студента, самый большой по объему текст письменного характера (по объему он должен быть не менее 15 – 20 страниц печатного текста или 20 –25 страниц рукописного текста), который студенту необходимо подготовить и защитить.

Курсовой проект (работа) может стать составной частью (разделом, главой) дипломного проектирования!

1. Тема и основная мысль курсового проекта (работы).

В курсовом проекте (работе) ставятся и решаются определенные вопросы (проблемы), в какой-то мере значительные, интересные как для самого автора, так и для тех, кто будет знакомиться с его работой. Поэтому любой студент, прежде чем приступить к курсовому проектированию, должен себе представить, о чем он хочет рассказать, для чего он должен об этом рассказать, как он будет это делать. Иными словами, студент должен, исходя из предложенной ему руководителем курсового проектирования темы, определить основную мысль работы и способ изложения материала.

Тема курсового проекта - это вопрос, который разрешает студент в своей работе, это то, о чем в работе говорится.

Основная мысль проекта – это ответ на поставленный темой вопрос.

Иногда тема формулируется как вопрос, например, «В чем заключается организация централизованных перевозок промышленных и строительных грузов и грузов предприятий по производству промстройматериалов?». Но чаще она предлагается не в виде вопроса, например:

«Организация перевозок грузов с использованием экономико-математических видов их планирования». Однако и в этих случаях нужно вдуматься, какой вопрос или какие вопросы ставит перед нами тема.

Отвечая на поставленный вопрос, автор отбором материала и речевых средств, последовательностью и формой изложения выражает основную мысль проектирования.

Курсовое проектирование строится в форме сочетания *повествования, описания и рассуждения*.

Основная мысль может быть выражена в теме, например: «Технологический процесс восстановления ведущего вала КПП ЗИЛ-130 при износе шлицевого соединения».

2. Структура (содержание) курсового проекта (работы).

2.1 По структуре (содержанию) курсовой проект (работа) может носить реферативный, практический, опытно-экспериментальный, конструкторский или технологический характер.

- По структуре курсовой проект (работа) *реферативного характера* состоит из:
 - введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
 - теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы;
 - заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;
 - списка используемой литературы; приложения.
- По структуре курсовой проект (работа) *практического характера* состоит из:
 - введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи проекта;
 - основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
 - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
 - вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т. п.;
 - заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов проекта;
 - списка используемой литературы; приложения.
- По структуре курсовой проект (работа) *опытно-экспериментального характера* состоит из:
 - введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента;
 - основной части, которая обычно состоит из двух разделов:
 - в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;
 - второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
 - заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
 - списка используемой литературы;
 - приложения.

2.2 По структуре курсовой проект (работа) *конструкторского или технологического характера* состоит из пояснительной записки и практической части.

Пояснительная записка курсового проекта (работы) *конструкторского характера* включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;
- описательную часть, в которой приводится описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список используемой литературы; приложения.

Пояснительная записка курсового проекта (работы) *технологического характера* включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;

- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т. п.;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;
- список используемой литературы;
- приложения.

Практическая часть курсового проекта (работы) как *конструкторского*, так и *технологического характера* может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

Объем пояснительной записки курсового проекта (работы) должен быть не менее 5 страниц печатного текста, объем графической части – 1,5 – 2 листа.

Студент разрабатывает и оформляет курсовой проект работу в соответствии требованиями ЕСТД и ЕСКД.

3. Типичные ошибки в написании курсового проекта (работы).

1. Введение не соответствует теме. Критерий грамотного введения таков: по нему любой прочитавший должен определить тему курсового проектирования.
2. Нарушена логика изложения (последовательность, пропорциональность частей, отсутствие логических связей между ними, отсутствие промежуточных выводов).
3. Мысли не аргументированы, не подтверждены примерами. Анализ подменен пересказом.
4. Перегруженность текста цитатами, примерами или отсутствие таковых вообще.
5. Заключение повторяет вводную часть. Постановка новой проблемы, логически вытекающей из исследования, проведенного в проекте (работе), - удачное завершение работы.

Закрепление теории № 2

Составьте памятку на тему: «Как построить текст курсового проекта (работы)».

Самоконтроль

1. Требования к устному выступлению:

1. Тщательная подготовка выступления.
- 2.
3. Содержательность, глубина и полнота выступления. Достоверность излагаемого материала. Хорошее знание этого материала.
4. Аргументированность, логичность и композиционная стройность выступления.
5. Достаточный интеллектуально-культурный и научно-теоретический уровень выступления.
- 6.

2. Соотнесите понятия:

1. Вопрос, который разрешает студент в своей работе, это то, о чем в работе говорится.
2. Ответ на поставленный вопрос.
 - А. Тема курсового проекта.
 - В. Основная мысль проекта.

3. Курсовой проект (работа) реферативного характера состоит из:

1. Введения;
- 2.
3. Заключения;
- 4.

4. Соотнесите понятия:

1. В первом разделе курсового проекта (работы) содержатся теоретические основы разрабатываемой темы.
2. В первом разделе курсового проекта (работы) содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике.
 - А. Курсовой проект (работа) практического характера.
 - В. Курсовой проект (работа) опытно-экспериментального характера.

5. К какому из типов курсового проекта (работы) относится структура данной пояснительной записки:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т. п.;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта;
- список используемой литературы;
- приложения.
 1. Курсовой проект (работа) конструкторского характера.
 2. Курсовой проект (работа) технологического характера.

6. Объем пояснительной записки курсового проекта (работы) должен быть не менее:

- А. 4 страниц печатного текста.
- В. 5 страниц печатного текста.
- С. 7 страниц печатного текста.

7. Типичные ошибки в написании курсового проекта (работы):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Тема 9

Как выполнять домашнее (самостоятельное) задание

1. Как выполнять домашнее (самостоятельное) задание.

Домашняя учебная работа студентов – это самостоятельное выполнение заданий преподавателя по повторению и более глубокому усвоению изучаемого материала и его применению на практике, развитию творческих способностей и совершенствованию учебных умений и навыков.

Основные недостатки домашней (самостоятельной) работы студентов:

1. Многие студенты при подготовке д/з по учебнику или конспекту лекции сбиваются на полумеханическое чтение изучаемого материала, не умеют расчленять его на отдельные смысловые части и не осуществляют самоконтроль за усвоением знаний.

2. Ряд студентов не умеет организовать свое рабочее время. Это приводит к поспешности в работе и поверхностному усвоению изучаемого материала.

3. Выполнение д/з многими студентами осуществляется без предварительного усвоения теоретического материала, на котором основаны эти задания.

• Чтобы успешно справляться с домашним заданием, нужно при его выполнении придерживаться определенных правил, требований.

Правила домашней (самостоятельной) учебной работы студентов:

1. Важно знать, что процесс осмысления и усвоения знаний носит рассредоточенный характер, т.е. нельзя что-либо усвоить в один присест.

2. Д/з выполняйте в день их получения, т.к. усвоенный на уроке материал интенсивно забывается в первые 10 – 12 часов после занятия.

3. Приступая к подготовке д/з, обязательно настройтесь на их аккуратное выполнение и прочное усвоение изучаемого материала. Для этого детально продумайте ту цель, которую необходимо достичь при выполнении д/з.

4. Если д/з включает в себя усвоение материала по учебнику (конспекту лекции) и выполнение различных упражнений, то его подготовку начните с работы над учебником или конспектом лекции. Для этого вначале попытайтесь припомнить то, что осталось в памяти от урока. Затем вдумчиво прочтите материал, выделяя в нем важнейшие положения, правила, выводы, стремясь к их глубокому осмыслению и усвоению. После этого примените приемы самоконтроля: пересказ материала вслух или про себя, составление плана прочитанного, ответы на вопросы учебника и т.д. Если в процессе самоконтроля возникнут затруднения, еще раз поработайте с учебником, конспектом лекции и добейтесь свободного и полного воспроизведения изучаемого материала.

5. Приступая к выполнению практических заданий, внимательно просмотрите те упражнения, которые выполнялись по изучаемой теме на уроке, какой материал теории использовался в процессе их выполнения. Этот прием поможет вам установить связь домашней (самостоятельной) работы с тренировочными упражнениями на уроке и поможет вам самостоятельно выполнить письменные задания.

6. Между подготовкой д/з по отдельным предметам делайте перерывы в 10 – 12 мин. для отдыха и переключения на другой вид деятельности.

7. После подготовки д/з по предметам, которые были сегодня, повторите материал к занятиям на завтрашний день с применением приемов самоконтроля, осуществляя таким образом рассредоточенное усвоение знаний.

8. Существенными особенностями характеризуется ваша домашняя работа по написанию рефератов, докладов, отчетов по практике, курсовому проектированию и т.п. Эта работа оказывается более эффективной, если она рассредоточена во времени и расчленяется на ряд этапов:

- первый – чтение и осмысление необходимого материала, выписка наиболее важных мест из первоисточника, запись собственных мыслей и т.д.;
- второй – составление плана;
- третий – написание работы;
- четвертый - доработка материала и его окончательное оформление.

Но как быть тем студентам, которые из-за слабой памяти или по каким-либо другим причинам перед изучением материала дома не в состоянии ничего «вспомнить» и воспроизвести из того, что объяснялось преподавателем на уроке? В этом случае нужно при первом чтении (первичном восприятии материала) попытаться выделить и осмыслить основные вопросы темы урока, раздела и т.п., а воспроизведение начинать после повторного чтения. Значительный по объему материал нужно разбивать на части и каждую часть повторять и воспроизводить отдельно в определенную единицу времени, отделяя усвоение одной части от другой кратковременным отдыхом. Большую роль в прочном и глубоком усвоении знаний имеет установка на запоминание, всестороннее осмысление и длительное сохранение в памяти изучаемого материала.

Закрепление теории

Составьте алгоритм подготовки к уроку (самостоятельной работы).

Самоконтроль

1. Основные недостатки домашней учебной работы студентов:

1. Механическое чтение конспекта;
- 2.
3. Отсутствие предварительного усвоения теории, на которой основаны задания.

2. Почему д/з необходимо выполнять в день их получения?

3. Какое из данных утверждений является ошибочным:

- А. Между подготовкой д/з по отдельным предметам необходимо делать перерывы в 10 – 12 мин. для отдыха и переключения на другой вид деятельности.
- В. После подготовки д/з по предметам, которые были сегодня, не нужно повторять материал к занятиям на завтрашний день с применением приемов самоконтроля, осуществляя таким образом рассредоточенное усвоение знаний.

4. Выполнение д/з по учебнику (конспекту лекции) включает в себя:

5. Домашняя работа по написанию рефератов, докладов, сочинений, отчетов по практике, курсовому проектированию и т.п. включает в себя следующие этапы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

6. Если вы испытываете затруднения при воспроизведении того, что было на уроке, то вы должны:

1. При первичном восприятии материала выделить и осмыслить основные вопросы темы;
- 2.

Тема 10

Как подготовиться к сессии и успешно сдать экзамены

1. Как подготовиться к экзаменам.

1. Готовьтесь к сессии с первых дней семестра: не пропускайте занятий, работайте над закреплением учебного материала, выполняйте все практические и лабораторные работы.

2. Готовьтесь к экзамену каждый день в одном и том же помещении и на одном и том же рабочем месте, т.к. в этом случае устанавливается взаимосвязь между окружающей обстановкой и процессом переработки информации. Это дает возможность в дальнейшем на экзамене воспроизводить все мельчайшие детали этой обстановки (что сделать довольно легко), а через установившуюся взаимосвязь - саму информацию, которую требовалось запомнить непосредственно для экзамена.

3. Мысль о том, что повторение - мать учения, не оригинальна, нельзя лишний раз не сказать, что именно это упражнение - самое действенное и результативное. Приступайте к повторению и обобщению материала примерно за месяц до сессии.

4. Начинайте повторение с чтения конспектов. Прочитав внимательно материал по предмету, приступайте к тщательному повторению по конспектам лекций. На этом этапе повторения используйте учебник и рекомендованную преподавателем дополнительную литературу. Не ограничивайтесь при повторении только конспектами, потому что в них все записано кратко, сжато, только самое основное. Предметы же надо усвоить достаточно широко с учетом всей программы курса. Это можно сделать только с помощью учебника и дополнительной литературы.

5. Повторяя материал по темам, добивайтесь его полного усвоения. Рекомендуется при повторении использовать такие приемы:

- про себя или вслух рассказывать материал;
- ставить самому себе различные вопросы и отвечать на них;
- делать дополнительные записи, схемы, помогающие обобщить материал;
- повторяя и обобщая, записывать все непонятное, всякие сомнения, вновь возникающие вопросы и обязательно выяснить их на консультациях.

6. Повторение, в основном, заканчивайте за день до экзамена, чтобы повторенный и закрепленный материал «отстоялся» в сознании и памяти. В этом случае останется некоторый резерв времени на доработку каких-либо упущений, а ответы на экзамене будут спокойнее, увереннее, без лишнего напряжения.

Если вы приходите на экзамен, не прочитав целиком даже свой конспект, и продолжаете «учить» у дверей аудитории, где ваши товарищи уже сдают экзамен, то вы демонстрируете равнодушие к занятиям и безответственность.

7. В дни подготовки к экзаменам избегайте перегрузки умственной работой, придерживайтесь режима, чередуя труд и отдых.

Рекомендуется на этот период следующий режим дня. Подъем - в 7.00-7.30; 8.00 - занятия (для них все должно быть подготовлено еще с вечера). Краткие паузы для отдыха устраивайте через 50-55 минут интенсивной работы. После 2-3 часов занятий сделайте перерыв на 30-40 минут. В это время сделайте гимнастику, выполните хозяйственно-бытовые дела, проветрите помещение, перекусите. После перерыва позанимайтесь еще 2-2,5 часа. Сразу после обеда заниматься не рекомендуется (труд малопродуктивен). Лучше прогуляйтесь, выполните какую-либо работу, не связанную с подготовкой к экзамену, либо поспите (если есть потребность - это самый лучший вариант). Затем опять напряженно позанимайтесь 2,5-3 часа и 1-2 часа после ужина. Не засиживайтесь за полночь. Старайтесь весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, и контролировать каждый день выполнения работы, старайтесь немного перевыполнить план. Тогда у вас всегда будет резерв времени. В день, предшествующий экзамену, занимайтесь не более чем до 19 часов. В ночь перед экзаменом никогда ничего не учите: кроме вреда это ничего не даст! Постарайтесь хорошо выспаться, утром обязательно позавтракайте. Тогда на экзамен вы придете бодрыми и уверенными в своих силах. После сдачи экзамена остаток дня посвятите отдыху. Но не забудьте обязательно все подготовить для работы на следующий день.

8. Не отчаивайтесь, если на экзамене получили не ту оценку, на которую рассчитывали. Хотя экзамен в какой-то степени и «лотерея», но оценка всегда, как правило, соответствует тому уровню знаний, который вы показали на экзамене.



Какого режима дня нужно придерживаться в дни подготовки к экзаменам? Почему повторение нужно

закончить за день до экзамена?

2. Как сдавать экзамен.

До экзамена:

1. Придите пораньше, чтобы у вас было время отдышаться и успокоиться.
2. Сразу просмотрите все задания, оцените каждое из них – их значение, сложность и необходимое на выполнение время.
3. Если что-то осталось неясным, прочтите еще раз или задайте вопрос экзаменатору.
4. На отдельном листе выпишите все, что вам может пригодиться, и что вы можете забыть: формулы, даты, имена и т.д.

Во время экзамена:

1. Первым делом отвечайте на самые простые и короткие вопросы.
2. Затем беритесь за вопросы, для которых предлагается выбор из нескольких вариантов ответов, «да/нет» вопросы, и вопросы, на которые требуется дать свой ответ.
3. В последнюю очередь приступайте к открытым вопросам, на которые надо дать обстоятельный развернутый ответ.
4. Отвечая на вопрос, ищите подсказки в других вопросах теста и предлагаемых ответах.
5. Если вы уверены, что знаете ответ, но не можете вспомнить, не теряйте время, идите дальше и возвращайтесь к таким вопросам позже.

3. Оценка знаний.

Основой для определения оценки на экзамене служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного учебной программой соответствующей дисциплины. При определении требований к экзаменационным оценкам преподаватель руководствуется соответствующими нормативными документами:

1. Оценка *«отлично» («5»)* ставится студенту, который имеет всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка *«отлично»* выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий предмета в их значении для приобретаемой специальности / профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

2. Оценка *«хорошо» («4»)* ставится студенту, имеющему полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющему предусмотренные в программе задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка *«хорошо»* выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по предмету и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

3. Оценка *«удовлетворительно» («3»)* ставится студенту, имеющему знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности / профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка *«удовлетворительно»* выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

4. Оценка *«неудовлетворительно» («2»)* ставится студенту, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка *«неудовлетворительно»* ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании колледжа без дополнительных занятий по соответствующему предмету.

Экзаменаторы ставят в качестве цели только оценить работу студента в течение определенного периода, а не «завалить» его.

Закрепление теории

Проанализируйте свои ответы на зачетах и экзаменах и сделайте вывод, над чем вам нужно работать, чтобы улучшить их качество.

Самоконтроль

1. Когда нужно приступать к подготовке к сессии:

1. За неделю до экзаменов.
2. С первых дней семестра.
3. За месяц до экзаменов.

2. Приемы повторения материала учебных единиц при подготовке к экзамену:

1. Про себя или вслух рассказывать материал.
2. Ставить самому себе различные вопросы и отвечать на них, применяя самоконтроль.
- 3.
- 4.

3. Восстановите алгоритм сдачи экзамена:

1. Отвечайте на вопросы, для которых предлагается выбор из нескольких вариантов ответов, «да/нет» вопросы, и вопросы, на которые требуется дать свой ответ.
2. Приступайте к открытым вопросам, на которые надо дать обстоятельный развернутый ответ.
3. Отвечайте на самые простые и короткие вопросы.

4. Каким требованиям должен соответствовать ответ студента, заслуживающий отличной оценки?

Проверь себя! Эталоны ответов

Тема 1

Самоконтроль	
1	А – 2, В - 1
2	1. Закон внимания. 2. Закон мотивации и интереса. 3. Закон деятельности. 4. Закон понимания и осмысления. 5. Закон предыдущих знаний. 6. Закон настройки и установки.
3	1, 3
4	Предварительный просмотр → вопросы → чтение → размышление → пересказ → повторение.

Тема 2

Самоконтроль	
1	А – 1, В – 3, С - 2
2	2
3	1,5-2 часа, с 17 до 23 часов, 50 минут, 10 минут.
4	2

Тема 3

Самоконтроль	
1	1. Углубленное чтение. 2. Панорамное чтение. 3. Быстрое чтение. 4. Выборочное чтение. 5. Чтение-просмотр-сканирование.
2	1, 2
3	3
4	1
5	2, 1, 4, 3
6	2

Тема 4

Самоконтроль	
1	А – 3, В – 2, С- 1
2	2. Краткость, лаконичность.
3	2, 1, 4, 3
4	А
5	Конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.
6	Сочетание тезисов, выписок, цитат.
7	1

Тема 5

Самоконтроль	
1	1. В библиотеке надо вести себя тихо, т.к. шум мешает другим читателям. 3. С библиотечными книгами надо обращаться особенно бережно, чтобы их смогли прочесть как можно больше человек.
2	Государственная Национальная библиотека им. Т.К. Мальбахова. Нальчик ул. Ногмова, 42.
3	А – 1, В – 3, С - 2
4	1. Переводные. 2. Учебные. 3. Научные.
5	1. Энциклопедические. 2. Лингвистические.

6	A – 1, B – 2
---	--------------

Тема 6

Самоконтроль	
1	3. Целенаправленную познавательную-практическую деятельность накануне лекции: <ul style="list-style-type: none"> • просматривание записей предыдущей лекции с целью восстановления в памяти ранее изученного материала; • ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбором литературы.
2	2
3	Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. А еще лучше - разработать собственные значки.

Тема 7

Практическая работа для закрепления теории	
1	2
2	A
3	1
4	2
5	1. Разработчики экспериментальной модели предложили <i>изменить</i> конструкцию двух <i>больших</i> автомобилей. 2. Автор <i>говорит о том</i> , как применяются данные виды топливных масел. 3. <i>На наш взгляд</i> , в данном докладе <i>следует</i> изложить разные точки зрения на исследуемую проблему.
6	
Последовательность номеров отрывков для доклада.	
8, 5, 7, 2, 3, 9	
Номера отрывков, которые не подходят для доклада.	
1, 4, 6, 10	
Самоконтроль	
1	1 – B, 2 - A
2	2
3	4. Основная часть. 6. Список использованной литературы.
4	3. Цели и задачи работы. 6. Результаты исследования.
5	2, 1, 3, 5, 4, 7, 8, 6, 9
6	1. ...нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. 2. ...научный, академический стиль.
7	1

Тема 8

Самоконтроль	
1	2. Соответствие выступления формулировке темы. 6. Грамотная, достаточно богатая, точная и выразительная речь.
2	1 – A, 2 - B
3	2. Теоретическая часть. 4. Список используемой литературы; приложения.
4	1 – A, 2 - B
5	2
6	B
7	1. Введение не соответствует теме. Критерий грамотного введения таков: по нему любой прочитавший должен определить тему курсового проектирования. 2. Нарушена логика изложения (последовательность, пропорциональность частей, отсутствие логических связей между ними, отсутствие промежуточных выводов). 3. Мысли не аргументированы, не подтверждены примерами. Анализ подменен пересказом. 4. Перегруженность текста цитатами, примерами или отсутствие таковых вообще. 5. Заключение повторяет вводную часть. Постановка новой проблемы, логически вытекающей из исследования,

проведенного в проекте (работе), - удачное завершение работы.

Тема 9

Самоконтроль

1	2. Ряд студентов не умеет организовать свое рабочее время. Это приводит к поспешности в работе и поверхностному усвоению изучаемого материала.
2	Д/з необходимо выполнять в день их получения, т.к. усвоенный на уроке материал интенсивно забывается в первые 10 – 12 часов после восприятия.
3	В
4	Вначале нужно попытаться припомнить то, что осталось в памяти от урока. Затем следует обратиться к вдумчивому чтению материала, выделяя в нем важнейшие положения, правила, выводы, стремясь к их глубокому осмыслению и усвоению. После этого нужно применить приемы самоконтроля: пересказ материала вслух или про себя, составление плана прочитанного, ответы на вопросы учебника, УЕ и т.д. Если в процессе самоконтроля возникают затруднения, необходимо еще раз поработать с учебником, конспектом УЕ и добиться свободного и полного воспроизведения изучаемого материала.
5	1. Чтение и осмысление необходимого материала, выписка наиболее важных мест из первоисточника, запись собственных мыслей и т.д.; 2. Составление плана; 3. Написание работы; 4. Доработка материала и его окончательное оформление.
6	2. Значительный по объему материал целесообразно разбивать на части и каждую часть повторять и воспроизводить отдельно в определенную единицу времени, отделяя усвоение одной части от другой кратковременным отдыхом.

Тема 10

Самоконтроль

1	2
2	3. Делать дополнительные записи, схемы, помогающие обобщить материал; 4. Повторяя и обобщая, записывать все непонятное, всякие сомнения, вновь возникающие вопросы и обязательно выяснить их на консультациях.
3	3, 1, 2.
4	Оценка «отлично» («5») ставится студенту, который имеет всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала

Литература:

1. Бусыгина Т.А., Цыганов К.Г. Как научиться хорошо учиться. Основы самоорганизации учебной деятельности. – Самара: Изд-во СГПУ, 2008.
2. Власов Ю.П. Себя преодолеть. — М.: «Молодая гвардия», 1964.
3. Гецов Г.Г. Работа с книгой: рациональные приемы. – М.: Книга, 1984.
4. Деборин Г. Составление конспекта. Основы самостоятельной работы студентов – М.: Московский рабочий, 1956.
5. Кинг Э. Как пользоваться библиотекой / Э. Кинг. – Челябинск, 1997.
6. Наумченко И.Л. Самостоятельный учебный труд студентов. – Саратов, 1984.
7. Немов Р.С. Психология в 3-х кн. М., 2006.
8. Орлов Ю.М. Самопознание и самовоспитание характера. Беседы психолога со старшеклассниками. Кн. для учащихся. — М.: Просвещение, 1987.
9. Основы самостоятельной работы студентов / Составитель: Соколова И.Б. – Армавир: ИЦ АГПИ, 2002;
10. Пидкасистый П.И. Самостоятельная деятельность учащихся. – М., 1972.
11. Развивайте дар слова: Факультативный курс «Теория и практика сочинений разных жанров»: Пособие для учащихся / Ю. И. Равенский и др.; Сост. Т. А. Ладыженская, Т.С. Зепалова - М.: Просвещение, 1990.
12. Соловейчик С.Л. Учение с увлечением. М, 1986.
13. Устав ГБПОУ «КБАДК».
14. ФГОС специальностей и профессий СПО, реализуемых в КБАДК.