

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Департамент здравоохранения Администрации  
Самарской области  
Государственное образовательное учреждение  
Сызранский медицинский колледж

## **Методика учебы**

***Учебно-методическое пособие  
(переработанное и дополненное)***

**для преподавателей и студентов  
медицинских училищ и колледжей**

Сызрань 2002

Составитель: Беднова В.С.- преподаватель высшей категории

## **Методика учебы**

Учебно-методическое пособие  
(переработанное и дополненное)  
предназначено для студентов первого года обучения  
медицинских училищ и колледжей.

Учебно- методическое пособие предназначено для студентов первого года обучения медицинских училищ и колледжей. Ориентировано на самостоятельную работу студентов любой специальности.

Пособие рассмотрено и одобрено на заседании ЦМК общепрофессиональных дисциплин. Протокол №3 от 05.11.2002 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ Глускер Н.А.

Утверждено методическим советом и рекомендовано для использования в качестве учебно-методического пособия студентами медицинского колледжа.

## **Введение.**

Новые важные задачи образования и воспитания будущих специалистов требует существенных изменений во всей методической инструментровке процесса обучения. Возникает необходимость расширения круга методов и форм обучения. В средних специальных учебных заведениях рекомендуется шире практиковать лекции, семинарские занятия, собеседования, практикумы, консультации, конференции. Это, несомненно, будет способствовать развитию самостоятельного мышления учащихся, выработке таких навыков учебно-познавательной деятельности, которые до сих пор вырабатывались в основном в высшей школе.

В условиях информационного взрыва, надо обеспечить применение таких методов обучения, которые бы значительно лучше, чем раньше, формировали у учащихся общеучебные умения и навыки, приемы самостоятельного овладения знаниями. Особую важность приобретает формирование у учащихся умения работать с книгой и другими источниками знания. Известный лозунг “учить учиться” не только не устарел, но и в условиях интеллектуализации всех сфер человеческой деятельности приобретает еще большее значение. Единого учебника, как и учебного пособия, направленного на реализацию таких задач, к сожалению, нет.

Нередко, управляя познавательной деятельностью студентов, преподаватели требуют проанализировать, сравнить, обобщить, сделать вывод, законспектировать материал и т.д. забывая, что студенты могут не знать, как это грамотно сделать. В результате - низкая активность студентов в овладении знаниями. И одна из причин этого – не отсутствие мотивов, желаний или потребностей знать, а именно неумение мыслить.

Студент колледжа еще не имеет достаточного опыта в труде и учении и не следует ждать когда этот опыт сложится стихийно. Лучше постараться как можно эффективнее и раньше привить рациональные навыки в труде и учении. Учеников

школ до последнего времени не обучали умению учиться. Труд школьников чаще направлен на получение готовых знаний, а не поиск неизвестного. Поэтому умения и навыки самостоятельного учебного труда развиты у них слабо. Следует помнить, что учащийся - не пассивный объект в обучении. Его необходимо сделать активным добытчиком знаний и вооружить методикой, помогающей заниматься самообразованием. Кроме того, организация учебного труда помогает решить проблему охраны здоровья, т.к. перегрузка домашними заданиями объясняется часто плохой организацией учебного труда и неумением рационально работать.

Научная организация учебного труда не просто сумма отдельных средств и способов учения, а стройная система работы. Обучение этой системе складывается из ряда компонентов:

1. Обучение студентов умению организовать свой труд. В понятие “организовать” входит умение поставить перед собой цель, выделить в работе главное, рассчитать свои силы и составить план работы, выполнить его и подвести итоги. Труд студента будет результативным, если он научится управлять своей деятельностью. Сюда входит и умение руководить собой, контролировать свою работу, находить в процессе труда новые возможности, источники сил и варианты действий, умение перестраиваться, когда это необходимо.
2. Обучение студентов умению ценить, рассчитывать и эффективно использовать свое время.
3. Создание оптимальных психологических условий труда и учения, начиная с оборудования удобного рабочего места, продуманного оформления кабинетов и кончая созданием добрых и деловых отношений между студентами, а также между преподавателями и студентами.
4. Обучение умениям и навыкам учебного труда. Совершенствование умений и навыков - резерв повышения КПД учебного труда студентов.

Можно ли серьезно говорить о хороших знаниях студента, если он не умеет быстро, осмысленно и выразительно читать, внимательно слушать и записывать лекцию, грамотно, с логической последовательностью выражать свои мысли, самостоятельно работать с учебной и справочной литературой и т.д.?

Научная организация труда вооружает студентов рациональными умениями и навыками самообразования - учит учиться. Научная организация труда призвана научить студентов мыслить, т.е. владеть такими мысленными операциями, как анализ, синтез, обобщение, сравнение, установление причинно-следственных связей, классифицирование и др.

Научная организация труда немислима без совершенствования таких психических процессов, как ощущение, восприятие, внимание, память, мышление. Это совершенствование невозможно без понимания студентами сущности названных процессов, знания механизма их действия, нахождения для себя наиболее удобных и эффективных методов и приемов труда и учения.

Как научиться выразительно читать? Как научиться слушать и записывать лекцию? Как научиться лучше запоминать? Как научиться мыслить? Данное пособие, не претендуя на какие-либо открытия в частных методиках и дидактике, отвечает на эти и многие другие вопросы.

Цель данного пособия - оказать помощь преподавателям и учащимся в овладении приемами формирования мыслительных способностей, культуры мышления, речи и способствовать формированию умения работать с книгой как источником знаний.

## **I. Основы гигиены умственного труда.**

Практика показывает, что для вчерашних школьников обучение в колледже сопряжено с определенными трудностями, которые в основном связаны с незнанием особенностей обучения в ССУЗе и неумением правильно организовать свой режим, отсутствием навыка самостоятельной работы. Это приводит к тому, что нередко школьники, успешно окончившие школу и выдержавшие конкурсные экзамены, становятся средними студентами и в течение первого семестра создается ряд неприятных ситуаций.

Поэтому прежде всего преподаватель курса «Методика учебы» знакомит студентов групп нового набора с содержанием Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования соответствующей специальности. Далее обращает внимание на основные особенности обучения в колледже, методы и организационные формы обучения, ибо их знание в значительной степени способствует правильной подготовке к занятиям и успешному овладению знаниями.

В колледже широко применяется лекционно-практический метод обучения. Лекциям принадлежит ведущая роль в учебном процессе – на лекциях излагаются последние достижения науки, раскрывается внутренняя логика науки, дается методология; студентов учат обобщать новые факты, самостоятельно мыслить. Однако время, затраченное на лекции, будет полностью использовано, если студенты поймут, что лекция это творческий процесс, в котором одновременно участвуют и лектор, и студенты. Вот почему для хорошего осмысливания и усвоения содержания лекции каждый студент должен ознакомиться с темой предстоящей лекции.

Не менее важное значение в образовательном процессе имеют семинарские, лабораторные и практические занятия. Студент должен уметь слушать, понимать и конспектировать лекции, уметь разобраться в рекомендуемой литературе и составить конспект, подготовиться к семинару, лабораторно-

практическим занятиям, экзаменам и др. Для того чтобы справиться со всем этим, нужна настойчивость, система, привычка к самостоятельному труду, а она приобретается только в повседневной работе.

Основным принципом организации самостоятельной работы является ее систематичность. Самостоятельные занятия необходимо начинать с первых же дней семестра. Для того чтобы от лекций, семинаров, лабораторных и практических занятий получить прочные знания, необходимо систематически готовиться к ним: чтобы понять и усвоить лекцию сегодня, следует проработать материал предыдущей лекции, нельзя приступать к выполнению лабораторной работы, не изучив теорию вопроса. Словом, чтобы хорошо учиться и стать квалифицированным и творческим специалистом, следует заниматься ежедневно, систематически. Поэтому самостоятельную работу надо планировать. Для выполнения всего объема самостоятельной работы необходимо заниматься не менее 3-4 ч. Ежедневно. С учетом этого и времени, необходимого для прохождения различных тем, студент должен составить индивидуальный план самостоятельной работы на неделю и по учебным дням. В конце каждой недели каждый студент должен подвести итог самостоятельной работы, выявить нерешенные вопросы на прошлой неделе, серьезно продумать и составить план на следующую неделю с учетом итогов. После составления индивидуального плана выполнение его должно стать главной задачей студента после учебных занятий в колледже. Не следует огорчаться, если в план придется внести поправки, и делать вывод, что составление плана бесполезно ибо планирование приучает правильно распределять время. Опыт показывает, что студенты, имеющие индивидуальные планы, лучше учатся.

Усвоить беспрерывно увеличивающийся поток информации помогает правильно организованный режим.

Правильный режим - это такой распорядок жизни в течение суток, который обеспечивает лучшую

работоспособность, предохраняет от переутомления, обеспечивает успешное выполнение всех обязанностей и заданий.

Следует помнить, что надо не только распределять время, например на занятия 3 ч., на прогулку 1 ч. и т. д., а надо распределять его правильно. А это значит предусмотреть чередование разнообразных видов деятельности, чтобы труд своевременно сменялся отдыхом, чтобы были твердо установлены не только длительность отдельных занятий, но и определенные часы для них, чтобы был постоянный жизненный ритм.

Физиологами установлено, что в основе деятельности человека лежат безусловные и условные рефлексы. Большинство последних основано на второй сигнальной системе и их формирование происходит по влиянием слов рассказа, услышанных или прочитанных. Кроме того, условные рефлексы вырабатываются не только на одно воздействие, но и на их совокупность, действующих в определенной последовательности. Выпадение даже одного звена из этой системы воздействий приводит к нарушению рефлекса или его исчезновению. Вот почему занятия идут успешнее, если проводятся в привычной обстановке, в одни и те же часы, в одной и той же последовательности. Это нужно учитывать при составлении распорядка дня.

Строить свой режим следует с утра.

Проснувшись, надо быстро встать, открыть форточку и приступить к утренней гимнастике, которая недаром называется зарядкой. Она прогоняет остатки сонливости, помогает переключиться от вялого состояния к бодрому. Затем водные процедуры, завтрак и поездка в колледж. Но вот закончились занятия, студент пришел домой и стал хозяином своего времени. Чтобы правильно его использовать, необходимо знать, от чего зависит производительность умственного труда.

Следует отметить, что в результате работы возникает не только утомление, но и так называемое состояние



вработываемости, которое полезно как с точки зрения производительности труда, так и с точки зрения здоровья.

Исследования показали, что при работе наблюдаются закономерные изменения работоспособности, определенная фазность. Вначале имеет место стадия вработываемости, когда в первые 10-15 мин (иногда и более в зависимости от характера труда и индивидуальных особенностей) работоспособность постепенно растет, достигая максимальных величин. Затем наступает стадия устойчивой работоспособности (1 1/2 - 3 ч.) и, наконец, наступает фаза снижения работоспособности. Даже в условиях развившегося утомления иногда в конце рабочего дня отмечается некоторый рост производительности, что объясняется «конечным порывом» - желанием быстрее закончить работу и эмоциональным подъемом в связи с окончанием работы.

Зона биоритмологического оптимума для деятельности имеет индивидуальные колебания. Так, некоторые люди обладают большей работоспособностью утром (так называемые утренние типы), другие - вечером (вечерние типы). У большинства людей имеется два пика работоспособности в течение суток: с 9 до 12-13 и между 16-18 ч.

Исследованиями сотрудников отдела гигиены студента и подростка I ММИ им. И.М. Сеченова установлено, что оптимум работоспособности в утренние часы отмечают 25% студентов, предпочитают для работы вечерние часы - 35% студентов, имеют два пика работоспособности или не отмечают определенных периодов повышенной работоспособности 40% обследованных студентов. Эти особенности работоспособности следует учитывать и трудную ответственную работу приурочивать к периодам естественного подъема работоспособности.

Работоспособность меняется по дням недели - наиболее высокая работоспособность наблюдается во вторник, среду, четверг. Это также следует учитывать при составлении своего графика работы.

Большое влияние на продуктивность умственного труда оказывает внешняя обстановка и прежде всего микроклимат помещения (температура, влажность, подвижность воздуха). Наиболее оптимальной температурой воздуха помещения, где проводятся занятия, является температура 18С, влажность 40-60%. В процессе жизнедеятельности человеческий организм выделяет тепло, с выдыхаемым воздухом - углекислоту, влагу, что изменяет в неблагоприятную сторону микроклимат. Повышение температуры и влажности воздуха влияет на организм, изменяя тонус периферической нервной системы, распределение крови в организме, деятельность органов дыхания, сердца; меняется терморегуляция организма, газовый обмен и т. д. Повышение температуры воздуха в помещении и содержания углекислоты способствуют появлению ряда функциональных нарушений и снижению работоспособности. Поэтому требование систематической вентиляции помещений является непреложным.

В момент усиленной работы мозга кровоснабжение мозга увеличивается в 8-10 раз и более. Вот почему все должно обеспечивать доступ крови к мозгу. В этой связи следует сказать о том, как надо сидеть во время занятий.

Характерной особенностью во время занятий является сидячая поза в течение 6-8 часов. При этом голова наклонена вниз и удерживается в таком положении усилием затылочных мышц. Нервные центры, соответствующие этим мышцам, утомляются в первую очередь. Поэтому самым ранним признаком умственного утомления является ослабление тонуса шейных мышц - голова опускается. Последнее затрудняет работу глаз. Позвоночник согнут кпереди и несколько влево при письме. Уменьшается экскурсия ребер; снижается объем выдыхаемого воздуха. Кроме того, при длительном сидячем положении в нижних частях легких, органах брюшной полости и нижних конечностях происходит застой крови, что также и снижает работоспособность организма и, прежде всего

головного мозга. Поэтому необходимо обращать внимание на организацию своего рабочего места.

При правильной посадке человек опирается стопами на пол или подставку, большая часть бедра лежит на скамье, бедро и голень составляют прямой угол; туловище имеет опору в поясничной области позвоночника; при письме оба предплечья слегка опираются о стол; горизонтальные линии плеч, лопаток и глаз параллельны краю стола; голова несколько наклонена, глаза находятся от предметов работы на расстоянии 25-30см; туловище придвинуто к столу на расстоянии 3см (толщина ладони).

В процессе занятий, чтения большая нагрузка приходится на зрительный анализатор.

При чтении глаза находятся в постоянном движении – от левого глаза к правому и от строчки к строчке. Это движение глаз осуществляется с помощью глазных мышц. Все это говорит о необходимости беречь орган зрения и создавать благоприятные условия для его работы. Обычно большая часть времени, отводимого для самостоятельной работы, приходится на вечерние часы при искусственном освещении. Установлено, что при хорошем освещении умственная работа протекает с меньшим напряжением и человек к концу дня чувствует себя менее усталым. Напротив, недостаточное и неравномерное освещение приводит к быстрому утомлению глаз и человек испытывает чувство общего утомления. Освещенность на рабочем месте должна быть не менее 150 лк.

Важным гигиеническим требованием к искусственному освещению является предотвращение слепящего действия источника света на глаза. Так как обычно источники искусственного освещения обладают значительной яркостью, то они должны иметь специальную осветительную арматуру. Светильник следует располагать слева, чтобы не создавалось теней на рабочей поверхности. Большое значение для предупреждения утомления глаз имеет равномерность освещения в помещении.

Как и любой работающий орган, в процессе умственного труда следует чередовать с разумным отдыхом. Рекомендуется делать перерывы в занятиях через каждые 50-60 мин на 10 минут. После 3-4 часов умственного труда следует делать часовой перерыв.

Исследованиями И.М. Сеченова было показано, что если работающий орган временно прекращает работу и находится в состоянии покоя, а другой, неутомленный орган, в это время работает, то происходит более быстрое восстановление работоспособности утомленного органа. Вот почему отдых должен быть активным. Так, во время коротких перерывов необходимо снять мышечное напряжение, обусловленное скованным положением тела во время умственной работы. Рекомендуется походить, размяться, можно откинуться на спинку стула и расслабить мускулатуру. Для отдыха глаз надо посмотреть вдаль. Активный отдых нужен в конце рабочего дня, в воскресный день, во время каникул.

Среди различных видов отдыха особое место занимает чередование занятий в течении дня. Перемена предмета умственной деятельности благоприятно отражается на работоспособности, в известной мере заменяя отдых. Однако режим и вид отдыха не могут быть одинаковыми для всех. Он дифференцируется в зависимости от расписания занятий, условий жизни, обстановки, индивидуальных способностей человека.

Одним из факторов, влияющих на производительность умственного труда, является порядок на рабочем месте и состояние окружающей обстановки, благоприятствующей работе.

Для быстрого включения в работу и концентрации внимания большое значение имеет постоянство места работы. Привычка к месту работы играет такую же роль, как и привычка к определенному времени работы. Если обстановка в общежитии или дома не позволяет продуктивно работать, надо выбрать место в читальном зале, в рабочей комнате и

постоянно заниматься там. Необходимо поддерживать строгий порядок в записях, бумагах, книгах. Для каждой вещи должно быть свое определенное место.

Для сохранения здоровья и высокой работоспособности важное значение имеет рациональное питание. В организме человека даже в состоянии покоя происходит непрерывная трата веществ и энергии, и их пополнение происходит за счет питания. Для того чтобы удовлетворить все нужды организма, пища должна иметь соответствующую калорийность, содержать необходимые вещества: животные и растительные белки, жиры, углеводы, витамины, минеральные соли. Основными элементами рационального питания являются сбалансированность и правильный режим питания. Сбалансированным является питание, обеспечивающее оптимальное соотношение пищевых и биологически активных веществ.

По современным научным представлениям, в питании людей умственного труда должны ограничиваться жиры и углеводы. Усиленное потребление сахара при резко выраженной малоподвижности при умственной работе приводит к прибавлению массы тела и к ожирению.

Пища хорошо усваивается, если соблюдать правильный режим питания. Прежде всего, необходимо принимать пищу всегда в одни и те же часы. В этих случаях вырабатывается условный рефлекс на время. К моменту приема пищи пищеварительные органы усиливают секрецию и пища попадает в желудок, подготовленный к ее восприятию. В противном случае ритмичность работы желудочно-кишечного тракта нарушается, что с течением времени может повлечь за собой расстройство деятельности и заболевание пищеварительных органов.

Большое значение имеет распределение пищевого рациона в течение дня, так как обильная пища, принятая в один или два приема, усваивается значительно хуже, чем то же количество, распределенное на большее число приемов.

Для восстановления нормальной деятельности пищеварительных желез они должны иметь 6-10 часовой отдых ежесуточно. Поздние ужины лишают секреторный аппарат отдыха, что приводит к перенапряжению и истощению пищеварительных желез. В этой связи ужин должен быть не позднее, чем за 3 часа до сна.

В обычных условиях жизни питание рекомендуется планировать, исходя из трехразового приема пищи в сутки. В случае короткого обеденного перерыва рекомендуется следующее распределение суточного пищевого рациона на отдельные приемы по калориям (в процентах): завтрак-35%, обед-25%, ужин-40%, а при длительном обеденном перерыве соответственно 30,45, 25%. Лучшим считается четырехразовое питание, при этом рекомендуется на завтрак –15%, обед-35% и на ужин-25%.

Для продуктивной умственной работы не менее важное значение имеет продолжительность и глубина сна. Во время сна происходит восстановление работоспособности клеток коры головного мозга и других систем организма. Продолжительность сна должна составлять 7-8 часов. Наши исследования показали, что нередко недостаток времени для занятий студенты восполняют за счет сна. Установлено, что работоспособность таких студентов ниже.

Важно соблюдать определенный ритм в работе - ежедневная работа в одни и те же часы при целесообразном чередовании ее с перерывами для отдыха. Первое время для организации ритмичной работы требуется сознательное напряжение воли, а затем уже возникает привычка, работа становится потребностью. При планировании занятий не следует весь день отводить одному предмету или одному виду занятий, так как при однообразной работе человек утомляется больше, чем при разнообразной. Для многих студентов наиболее целесообразно ежедневно работать не больше, чем над 2-3 дисциплинами. К таким предметам, как латинский язык,

иностранные языки, анатомия, лучше готовиться не в один день, а ежедневно понемногу.

Каждый должен для себя рассчитывать, что он может сделать в течение 1ч с учетом свойственной скорости работы, так как «проглатывание» книги в спешке является самым непроизводительным занятием.

Продолжительность умственной работы не может быть какой угодно. Исследования показывают, что в возрасте 17-25 лет при соблюдении рационального режима труда можно работать 9-10 ч/сут. Это означает, что при 6-часовых аудиторных занятиях самостоятельная работа может продолжаться в течение 3-4 ч в день (22-24ч в неделю). Важным правилом рациональной организации самостоятельной работы является равномерное распределение времени по дням недели и в течение всего семестра. Режим работы определяется в основном расписанием занятий, но многое зависит и от самого студента.

## II. Мышление. Способы и этапы формирования мыслительных операций.

“Важнейшая задача цивилизации - научить человека мыслить”

Т. Эдисон

Познавательные процессы, начинающиеся с простого ощущения, продолжаются далее в форме восприятия. Восприняв и сохранив, сознательно оживив бывшие впечатления в виде представлений, человек далее совершает удивительное действие - **мышление**.

Это самое великое чудо природы - способность мозга, беря за основу общие свойства предметов и явлений, вскрывая между ними связи и отношения, проводить обобщения.

**Мышление** представляет собой высшую форму отражения мира, обобщенное познание действительности, в котором важнейшее значение имеет слово, речь. Обобщенное познание действительности с помощью мышления дает возможность человеку использовать установленные на основе предшествующей практики развития человеческие знания общих закономерностей и связей предметов и явлений окружающего мира. Мышление дает нам возможность предвидеть на основании этих знаний и ход событий, и результат собственных действий.

Как научиться плодотворно и творчески мыслить? Как сформировать культуру мышления, способность к аргументированности и доказательности? Для этого надо познакомиться с некоторыми методическими приемами формирования мыслительных операций.

Человеческое мышление - основа и неисчерпаемый источник совершенствования методики обучения. Знание природы и закономерностей мышления, основных его видов, структуры мыслительных операций позволяет целесообразно и эффективно управлять процессом познания.



Основные механизмы мышления - мыслительные операции. Иногда их называют познавательными или умственными операциями. Владение умственными операциями - основное условие умственной активности учащихся. Каким бы доступным наглядным, содержательным ни было объяснение преподавателя, нельзя полностью рассчитывать на успешность усвоения знаний и умений, если учащиеся не владеют в достаточной мере умственными операциями.

*Процесс мышления имеет в своей основе* пути анализа, синтеза, сравнения и обобщения, абстракции и конкретизации с последующим переходом к образованию понятий.

Это должно лежать в основе любого творческого процесса как рабочая схема.

*Основным элементом мышления является понятие.*

**Понятие** - это отражение в сознании человека общих и существенных свойств и качеств предметов и явлений.

**Значение** понятий для процесса мышления весьма велико. Они являются тем инструментом, которым оперирует мышление. В результате мыслительной работы рождаются суждения, образуются умозаключения.

По характеру суждений и умозаключений, являющихся конечными результатами мышления и завершением сложных мыслительных операций, мы имеем возможность судить об интеллекте человека. *Мышление - это интеллект в действии.*

*Основными характеристиками мышления являются:*

- ◇ темп, скорость,
- ◇ стройность (грамматическая и логическая),
- ◇ целенаправленность,
- ◇ продуктивность.

Общим элементом всех мыслительных операций являются существенные признаки (свойства). Поэтому процесс формирования мыслительных операций должен начинаться с выработки умения выделять существенные признаки изучаемых явлений, объектов, понятий, умение выделить главное -

важнейшее качество человеческого ума. Что такое существенный признак (свойство) какого-либо объекта?

Любое явление, процесс, понятие или предмет наделены совокупностью существенных и несущественных признаков, т.е. особенностей, отличительных черт, примет, свойств, по которым можно узнать, определить данный предмет или явление. Существенный - значит наиболее важный, главный, определяющий. Таким образом существенными называются те признаки предмета, по которым данный предмет отличается от других. Каждый существенный признак является общим для данного класса предметов, чего нельзя сказать о признаке несущественном.

Например: существенным признаком эпителия является практическое отсутствие межклеточного вещества и полярность эпителиоцитов. Существенными признаками ткани кровь являются следующие: это жидкая ткань, которая заключена в систему трубок (кровеносных сосудов), находится в непрерывном движении и содержит три вида клеток - эритроциты, лейкоциты, тромбоциты.

Таким образом, существенными признаками или свойствами следует считать только те, без которых предмет, явление, процесс, не может существовать как таковой.

Каким образом можно формировать у себя умение определять существенные признаки различных явлений, предметов, понятий?

Прежде всего, следует внимательно слушать преподавателя во время объяснения материала, т.к. он дает систему признаков изучаемого объекта, сравнивает существенные и несущественные признаки, акцентирует внимание на главных или голосом, или предлагает записать, или показывает, почему тот или иной признак действительно существенный.

Положительные результаты можно получить, выполняя систему специальных упражнений. В качестве таковых могут быть использованы следующие:

- составьте план (тезисы) прочитанного, выделите в нем главные моменты;
- укажите из всех названных причин самые важные;
- составьте контрольные вопросы к тексту;
- озаглавьте прочитанный текст (абзац, отрывок);
- назовите только главные признаки изучаемого явления (понятия, процесса);
- найдите строки текста, выражающие главную мысль;
- выпишите из текста главные мысли и идеи.

Подобные упражнения выполняют комплексные функции, т.е. способствуют не только формированию умения выявить существенные признаки, но и лучшему пониманию и запоминанию изучаемого материала, систематизации знаний.

### **2.1.Формирование умения выделять главное.**

Умение выделять главное - это важнейший способ логической обработки информации. Следует помнить, что любая информация включает фундаментальные положения и прикладные аспекты, которые при необходимости могут выводиться из основных. Воспринятая информация может попасть в кладовые кратковременной и долговременной памяти. Запоминая главное в одном предмете, возможно значительно увеличить объем знаний по другим предметам, что облегчает установление межпредметных связей. Такие знания мобильны, их легче применять в нестандартных условиях. Умение сознательно перестроить знания, “сворачивать” и “разворачивать” их - есть свойство научного мышления.

Зрелый ум обычно оперирует главными, основными положениями, проникая в глубинную сущность проблемы.

Выделение главного в учебном материале должно основываться на определенных критериях, под которыми следует понимать значимость материала в фундаменте знаний, ценность и место этого главного в системе логических связей данной темы, раздела, курса. Значимым для учащегося материалом, составляющим основу всего содержания их

образования, являются ведущие идеи науки, теории и закономерности, отраженные в современных программах и учебниках. Так, в курсе общей биологии это эволюция органического мира, закономерности функционирования живого, наследственность и изменчивость - идеи вокруг которых строится изучение всего курса.

Не менее важным критерием выделения основного является мировоззренческая и воспитательная ценность материала. Как правило в современных учебниках такой материал специально выделен в тексте, рисунках, вопросах, заданиях. Кроме того, сам учитель имеет широкие возможности усиливать и обогащать учебный материал. Нужно помнить, что структура учебного материала - это способ устойчивого сочетания, взаимовлияния элементов целостных систем (А.М. Сохор). В глобальных структурах - целого предмета, раздела - центральное место опять-таки занимают значимые, ведущие идеи, теории, в локальных структурах - темы, параграфа - зависящие от целого, связанные с ними частные закономерности, правила, формулы, положения.

Выделение главного имеет свою специфику в зависимости не только от структуры учебного текста, но и от того, на каком этапе учебного процесса осуществляется этот прием. Так при первичном знакомстве с материалом главное, которое следует выделить, включает в себя и тезисы, и основные, ключевые аргументы, и даже отдельные иллюстрации, схемы, рисунки, потому что на данном этапе учащиеся должны сначала понять, осмыслить, а потом уже запомнить это главное. Обычно такое "многоуровневое" выделение происходит при первичном изучении небольших учебных тем: на отдельном занятии, в наглядном пособии, отражающем какое-то правило, закон, положение.

При обобщении изучаемого материала по большой теме существенными оказываются тезисы и лишь отдельные, ключевые аргументы. А при повторении материала по окончанию определенного курса, предмета нужно выяснить

лишь главное, основное первого порядка. При этом опускается аргументация, и даже отдельные положения, которые считались главными при первичном знакомстве с материалом. Такая работа проводится по окончании определенного курса, при подготовке к зачетам и экзаменам. Строгая дифференциация, выделение главного особенно необходимы при изучении сложных или трудных для учащихся тем. Дело в том, что процесс неминуемого забывания изученного особенно “беспощаден” к информации, хранящейся в кратковременной памяти. Поэтому надо стремиться, чтобы необходимые знания как можно прочнее отложились в памяти долговременной. А для этого дифференцируя учебный материал, необходимо четко определить с помощью преподавателя, что нужно запомнить основательно, “навсегда”, а с чем можно только познакомиться.

### **Учитесь выделять главное.**

#### ***1. Сущность понятия.***

Главное - это предмет мысли, сущность данной информации. Закономерностью запоминания и сохранения информации является ее “уплотнение”, “конденсация”, а это происходит при выделении главного в учебном материале, объяснении учителя, кинофильме, наглядном пособии. Выделенное и специально зафиксированное главное прочно и надолго сберегается в памяти и может быть при необходимости вновь “развернуто” - с деталями, аргументами, всем “фронтом”. Выделение главного способствует не только прочному и долговременному запоминанию, но и развитию логического мышления, так как включает в себя многие мыслительные процессы (операции): анализ и синтез, обобщение, сравнение, конкретизация.

#### ***2. Последовательность действий при выделении главного.***

- Внимательно прочитай текст.
- Определи предмет мысли (о чем идет речь) и что говорится об этом.
- Раздели текст на законченные части.

- Найди ключевые слова и понятия.
- Отдели главное от второстепенного (произведи сортировку материала).
- Обозначь в тексте (или зафиксируй при прослушивании) смысловые опорные пункты для краткого пересказа.
- По этим пунктам кратко перескажи (или запиши) главное.

### 3. *Дидактические приемы выделения главного.*

- подбор эпиграфов, составление заголовков к тексту, планов, тезисов, схем, моделей, таблиц;
- конструирование кратких выводов и обобщений;
- включение в общую систему знаний (умений).

А теперь попробуйте самостоятельно выполнить следующее задание: откройте любой учебник, выберите любой текст, попробуйте выделить главное в тексте. Составьте план. Если к каждому пункту плана вы добавите по 2-3 предложения - получите тезисы. Если обозначите какими-то знаками, рисунками, схемами, получите опорный конспект. Схемы, модели, формулы - тоже способы выделения главного.

После выделения главного рекомендуется сформировать вывод, который начинается словами “итак”, “таким образом”, “следовательно”. Завершить работу над текстом можно включив полученные знания в общую систему знаний. Для этого надо выяснить где могут пригодиться данные знания, с какими темами и предметами они взаимосвязаны. Дома и в учебном заведении при изучении нового материала всегда выделяйте главное, пользуясь правилами выделения главного (последовательностью действий). Постепенно вы научитесь “мгновенно”, сразу выделять главное в любом тексте, рассказе, лекции учителя. Данная методика намного ускоряет темпы усвоения приема выделения главного и обеспечивает достаточно высокий результат.

Сформированное умение выделять главное создает прочную основу для освоения других способов мыслительной деятельности - сравнение и обобщение.

## **2.2. Анализ и синтез.**

Одной из наиболее распространенных и одновременно наиболее важных мыслительных операций является - анализ. Уметь анализировать - значит уметь разбивать материал на составляющие компоненты так, чтобы явно просматривалась его структура. Правила анализа изучаемого объекта включают следующие этапы: вычленение частей целого, выделение существенных взаимосвязей между отдельными компонентами, осознание принципов организации целого.

Первый этап анализа - расчленение познавательного объекта на составляющие компоненты - особой сложности не представляет, надо только правильно выбрать основания для расчленения. Критерий разбивки определяется, во-первых видом анализируемого объекта, во-вторых целью анализа.

В качестве анализируемых объектов могут выступать явления, процессы, понятия, события, литературные произведения, свойства веществ и т.д.

Прежде всего учащийся должен определить к какому типу относится изучаемый объект: это явление, процесс или закон, правило, понятие и т.д.

Затем рассматривается цель анализа (что именно выявить, проанализировать, уточнить). Цели непосредственно связаны с выбором критериев для проведения анализа. Здесь могут выступать такие критерии: внешние признаки, свойства, механизмы протекания, математические параметры, возможности практического применения, функции, симптомы заболеваний, методы лечения, жалобы пациента и т.д. Разнообразие критериев чрезвычайно велико. Обычно преподаватель облегчает задачу выбора наиболее существенных критериев анализа и сам формирует для учащихся цель.

Если анализ - процедура мысленного и реального расчленения предмета (явления, процесса), а также выделения отдельных частей, признаков и свойств, то синтез - это мыслительная операция, противоположная анализу.

Синтез - мысленное объединение отдельных существенных признаков, свойств, связей и т.д., в единое целое. Синтетические способности проявляются в умении комбинировать элементы, чтобы получить целое, обладающее новизной. Синтетический способ изложения материала является широко распространенным в практике обучения. Существует мнение, что вообще синтетический путь объяснения более легкий, чем аналитический потому, что исходным материалом мыслительной обработки выступает уже готовое, осмысленное.

Чтобы сформировать у учащегося понятие “ткань”, необходимо прежде всего выделить ее существенные признаки, особенности строения клеток и межклеточного вещества и функции ткани. Выделив таким образом самые значительные признаки, с помощью синтеза можно понять взаимосвязь строения и функции.

Значительную роль играет синтетическая деятельность мозга при формировании выводов на основе опытных данных, а также при обобщении учебного материала.

Синтетическая деятельность состоит из нескольких этапов: определение цели синтеза, выявление существенных признаков (свойств, частей, компонентов), которые подлежат синтезированию, выявления связей между синтезируемыми компонентами, на основе которых возможен синтез, получение итогового результата (выводы, правила, заключения, закона, закономерности и т.д.).

Цели синтеза определяются общими целями изучения темы или вопроса и могут быть такими: на основе полученных данных сформулировать закон (правило, условие, закономерность и т.д.), сделать вывод из совокупности факторов, явлений, причин, признаков и т.п., обосновать решение, оценить ситуацию, дать определение понятию, поставить диагноз, охарактеризовать состояние и т.д. Цель синтеза должна быть поставлена перед учащимися, понята и осознана ими. Это требование выступает как необходимое условие успешности синтетической деятельности обучаемых.



Синтез, как и анализ, должен осуществляться именно по существенным признакам или свойствам. Важный этап синтезирования - выявление связей между компонентами, на основе которых возможен синтез. Любое объединение, соединение осуществляется на основе тех или иных связей. Связи, по которым осуществляется синтезирование, непосредственно определяются целями синтеза.

## **2.3. Сравнение и обобщение.**

### Формирование приемов сравнения.

Философы утверждают, что без сравнения процесс мышления невозможен вообще, а филологи считают, что функции сличения и различения являются основной мыслительной деятельностью. Как и другие приемы умственной деятельности, сравнение всегда имеет свой предмет и преследует определенную цель.

Предметом сравнения являются объекты реальной действительности, их качества, признаки, а также факты, явления, события, процессы, способы решения.

### Требования к объектам сравнения.

1. Сравнить можно только однородные объекты, относящиеся к одному и тому же классу.
2. Общее в объектах сравнения можно устанавливать лишь в том случае, если их что-то отличает друг от друга, а устанавливать разницу между ними можно только при наличии у них определенного сходства.
3. Несложные объекты, факты, сравнивать легче, чем качества, признаки, процессы или категории.

Сравнение всегда целенаправленно, осуществляется под определенным углом зрения. Дни и те же объекты могут иметь сходство, если они рассматриваются с одной позиции, и могут отличаться, если сменить "точку отсчета". При сравнении

следует не только выявлять общие черты сравниваемых объектов, но параллельно искать отличительные, противоположные признаки, черты, грани.

Сравнение как прием применяется очень широко. Его можно использовать практически на всех этапах познания в процессе обучения: при восприятии нового материала, его осмыслении, закреплении, систематизации и обобщении.

Сравнение как логический прием учебного познания особенно значительную роль играет на этапе осмысления информации.

По степени полноты различается полное и частичное сравнение. Первое требует установления как сходства, так и различия, а второе - только сходства или только различия.

Процесс формирования умений пользоваться приемом сравнения имеет свою определенную этапность:

I этап – накопление опыта сравнения;

II этап – уровень сформированности умения пользоваться этим приемом;

III этап – этап мотивации, создание атмосферы заинтересованности учащихся в овладении рациональными приемами умственного труда;

IV этап – осмысление сути приема и правил его реализации;

V этап – применение приема сравнения в домашней и аудиторной работе, в устных ответах и письменных работах, во взаиморецензиях, при решении познавательных задач и выполнении заданий на сравнение.

## Порядок сравнения

(правила пользования данным приемом).

1. Установи цель сравнения.
2. Проверь, знаешь ли ты материал про объекты, которые будешь сравнивать.
3. Выдели главные признаки, по которым будешь сравнивать (наметь план сравнения).
4. Найди сходство и (или) различие.
5. Сделай вывод из сравнения.

Кроме составления плана сравнения не менее важным приемом в формировании умения сравнивать является составление сравнительных таблиц, схем, графиков.

Например: сравните клетки крови эритроциты и лейкоциты.

№	План сравнения	Эритроциты	Лейкоциты
1.	Место образования		
2.	Место разрушения		
3.	Форма клеток		
4.	Количество клеток в норме в 1 л крови		
5.	Подвижность		
6.	Функции		
7.	И т.д.		

К типичным дидактическим ситуациям, диктующим постановку заданий и задач на сравнение можно отнести следующие:

1. Сравнение с целью выявления общего в событиях, явлениях, процессах, строении.
2. Сравнение с целью выявления отличительных особенностей.
3. Полное сравнение: установление сходства и отличия.

4. Сравнение с целью выявления главного, основного в явлениях, событиях, процессах и т.д.
5. Сравнение, имеющее цель выяснить отношение учащихся к объектам, дать оценку этим отношениям.
6. Сравнение, в процессе которого учащиеся устанавливают причинно-следственные связи между явлениями.
7. Сравнение с целью прогнозирования.

Сравнение начинается с анализа и выделения главного. Если учащиеся овладели умением выделять главное, прием сравнения формируется значительно быстрее и на более высоком уровне. Сформированный прием сравнения позволяет приступить к целенаправленному формированию умения обобщать, кроме того, любое сравнение должно заканчиваться обобщением.

### **Формирование умения обобщать.**

Мыслительные операции - выделение главного и сравнение непременно должно заканчиваться выводом, обобщением.

Дидактическая суть обобщения - выделение наиболее общих, существенных признаков, характеристик, формулирование понятий. Обобщение - сложный прием умственной деятельности, который предполагает умение анализировать явления, выделять главное, сравнивать. Обобщение - это получение вывода на основе мысленного объединения предметов, явлений, свойств, характеристик общих и существенных признаков.

Определения обобщения и синтеза похожи, но различие между ними есть. Понятие “синтез” включает не только мысленное, но и реальное соединение различных элементов в единое целое (термоядерный синтез, синтез аммиака и т.д.), что никак нельзя назвать обобщением. “Обобщение” - более узкое по сравнению с “синтезом” понятие, но есть функция лишь мыслительной деятельности.

Безусловно, любое обобщение может быть достигнуто лишь на основе синтеза, но не всякий синтез обязательно завершается определенным выводом.

Для формирования приема обобщения необходимо знать объект и цель обобщения, виды обобщения, его уровни, методику формирования приемов обобщений разных видов.

Объектом обобщения могут быть свойства предметов, факты, события, явления, качества и признаки, отношения, связи, процессы. Необходимо помнить, что обобщать возможно лишь такие явления, между которыми есть сходство, т.е. то, что в логике называется сравнимыми понятиями, а взятые для обобщения объекты должны быть хорошо известны учащимся.

Дидактическая цель обобщения - полноценное усвоение и применение знаний. Обобщение может использоваться при изучении нового материала, при уточнении, при проверке знаний, умений и навыков на заключительном этапе изучения материала. В связи с этим обобщение различается по объему абстрагирования: частичное обобщение, поурочное, тематическое, итоговое, межпредметное и т.д.

В основе поурочных обобщений лежат несложные связи и взаимозависимости. Тематическое обобщение ре презентует отдельные закономерности, идеи данного предмета. Итоговое обобщение выражает основные идеи, законы, теории данного предмета, межпредметное - законы и закономерности смежных наук.

Вот примеры вопросов на обобщение разного объема и степени абстрагирования по анатомии и физиологии.

Частичное обобщение: каковы основные функции лейкоцитов, эритроцитов?

Поурочное обобщение: каковы механизмы регуляции почек?

Наиболее полноценно и целесообразно способствуют формированию данной мыслительной операции специализированные уроки обобщения, систематизации знаний. Такие уроки проводятся обычно после изучения важных тем,

разделов предмета и преследует цель свести усвоенные знания в целостную систему, охватив за один урок наиболее существенные особенности учебного материала по всей теме или разделу. Именно на таких уроках можно сформировать полное и обобщенное представление о той или иной системе органов и ее значений, о нарушениях в работе органов той или иной системы и т.д.

Межпредметное обобщение: перечислите анатомические особенности кровоснабжения нефрона и свяжите их с функцией почек. Или: каково значение знаний анатомии и физиологии человека для клинических дисциплин?

Процесс формирования умения обобщать сложен, длителен и имеет такие же этапы, как и процессы формирования умений сравнивать, выделять главное.

Вот примерный порядок действий для осуществления обобщения:

1. Выделить главное понятие из данного учебного материала. Проверьте, как вы понимаете его смысл.
2. Отберите основные, типичные факты, характеристики из материала данной темы (раздела, курса).
3. Сравнивая их между собой, выделите общие, существенные, основные характеристики.
4. Сделайте вывод, т.е. сформулируйте тенденцию, ведущую идею, закономерность.

Понимание сути обобщения и овладение правилом-ориентиром его реализации приводит в действие дополнительный мотивационный аспект - удовлетворение от знания внутренней сущности сложного приема работы. Успешное решение познавательных задач, требующих обобщения, закрепляет положительное отношение к другим приемам работы, усиливает желание еще больше о них узнать.

## 2.4. Систематизация знаний.

Как навести порядок в совокупности (беспорядочном многообразии) предметов, явлений, знаний в какой-либо предметной области ? Речь пойдет о систематизации, т.е. о приведении в систему.

«Система» (греч. *systema* –целое, составленное из частей) – совокупность, объединение взаимосвязанных и расположенных в соответствующем порядке элементов (частей) – какого-то целостного образования...» (Н. Кондаков, Логический словарь – справочник).

Одной из форм отношений понятий является соотношение.

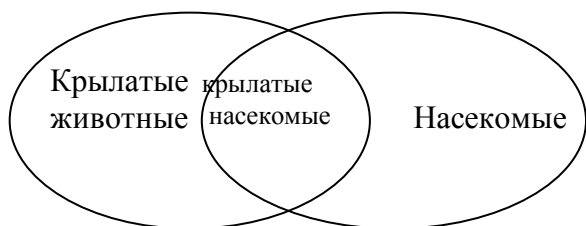
Группы предметов (явлений) могут соотноситься между собой как род и вид. Например, группа предметов, объединяемых в понятие «живое, включает в себя группу предметов, объединяемых в понятии «животные». Подобное соотношение принято изображать замкнутыми фигурами, одна из которых пространственно включена в другую (схема 1а). Если группа предметов представляют собой разные виды, они изображаются кругами, расположенными один выше другого.

Схема 1.



Нередко в группы предметов, объединяемых в определенные понятия, входят и разные предметы, и одинаковые.

Например, понятия «крылатые животные» и «насекомые» включают в себя частично друг от друга. Действительно, в понятие «Крылатые животные» входят крылатые птицы, крылатые млекопитающие и крылатые насекомые, а в понятие «насекомые» входят крылатые насекомые и некрылатые насекомые (схема 1в). В приведенных примерах каждое понятие как – либо соотносится с каждым. Их можно объединить одной сложной схемой (схемы 1г).

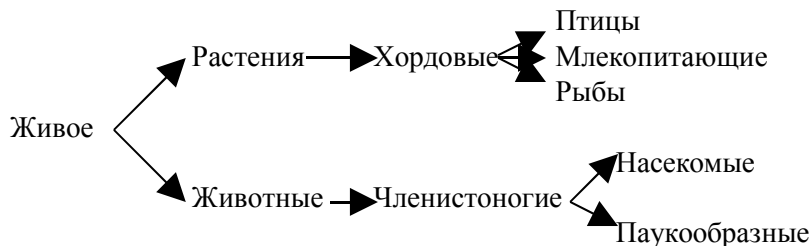


В



Г

Можно применить и другую форму схематического изображения родо-видового соотношения понятий:



Родо-видовое соотношение понятий лежит в основе любой классификации. Следовательно, принципы схематизации родо-видовых отношений являются принципами построения классификационных схем.

Важное значение в интеллектуальной деятельности имеет классификация - деление предметов на классы (группы) согласно наиболее существенным признакам. Классификация является средством систематизации, упорядочения изучаемых объектов, установление связей между ними. Классификация



основывается на способности видеть общее в каждом конкретном случае и преследует цель уточнить, обобщить знания о связях и отношениях между изучаемыми объектами.

Структуру классификации образуют следующие действия: выбор основания для классификации, деление по этому основанию всей совокупности изучаемых объектов, входящих в объем данного понятия, построение иерархической классификационной системы.

На схеме 2 представлены некоторые сведения из анатомии. Схема 2а.

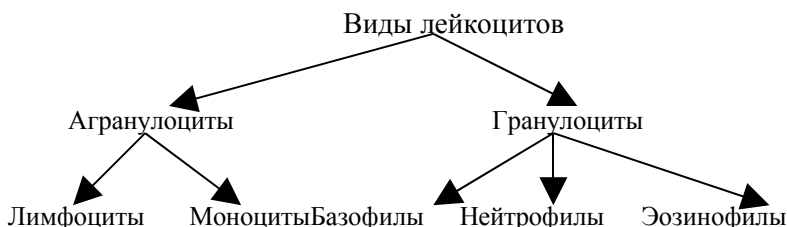
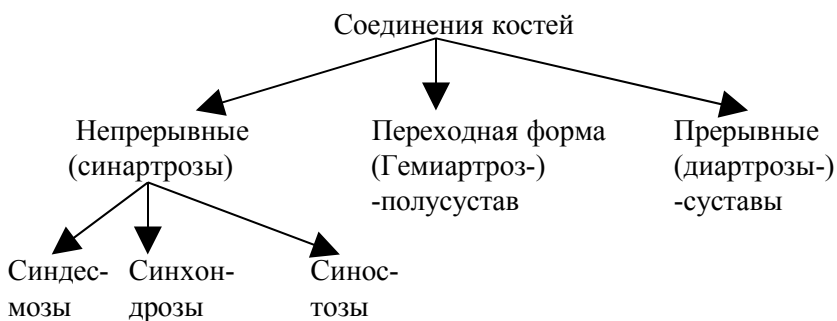


Схема 2 б.



Обычно в качестве оснований для классификации выбирают существенные признаки для данной совокупности предметов. Классификацию по существенным признакам называют так же типологией.

Разновидность объектов для классификации весьма обширна. Это могут быть свойства веществ, хирургические инструменты, группы крови, методы исследования, лекарственные препараты, заболевания, ферменты, витамины, медицинские приборы, виды лекарственных растений и т.д.

С помощью многоступенчатой классификации систематизируются знания в различных областях.

Так, в зоологии все животные классифицируются на типы, каждый тип – на классы, класс – на отряды, отряд – на семейства, семейство – на роды, род – на виды.

Например, Каштанка, героиня рассказа А.П. Чехова, относится к виду «собака домашняя», роду – «волк», семейству волчьих, отряду хищных, классу млекопитающих, типу хордовых.

Таким образом, все многообразие животного мира приводится в систему. Для каждого животного в этой системе находится свое место. Подобным образом можно найти место жительства отдельного человека на земном шаре, зная его адрес.

Когда аспектов классификации больше одного, удобно использовать таблицу. При этом по горизонтали проводят деления на подклассы в одном аспекте, а по вертикали – в другом.

Так построена классификационная периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева, где по горизонтали записано количество электронных уровней в атомах элемента, а по вертикали (в столбиках) – количество электронов на последнем уровне. Уясним эту возможность и на другом примере. Кровь подразделяется на четыре основных группы. Каждая из групп крови характеризуется наличием определенных агглютиногенов и агглютининов:

	Группы	I	II	III	IV
крови Наличие					

Агглютиногенов А, В	О	А	В	АВ
Агглютинонов $\alpha$ , $\beta$	$\alpha$ , $\beta$	$\beta$	$\alpha$	0

Классификация относится к числу комплексных мыслительных операций. В ее основе лежат анализ и синтез, сравнение и обобщение, подведение под понятие и абстрагирование.

Принципы схематизации родо-видовых отношений, и, следовательно, принципы классификации тесно связаны с формулированием определений. Определяемый предмет всегда подводится под более общий класс предметов.

Например, человек – это животное, кровь – это ткань и т. д. Кроме того, сообщается о тех особенностях, которые отличают его от других объектов данного класса. В нашем примере должны быть добавлены слова «разумное и социальное». Человек – это разумное и социальное животное, а кровь – это жидкая соединительная ткань, заключенная в систему кровеносных сосудов.

Подведение под понятие - отнесение какого-либо объекта к тому или иному понятию по ряду существенных признаков.

Абстрагирование - мыслительная операция, основанная на выделении существенных свойств и связей предметов и отвлечения от других, несущественных.

Классификация оперирует такими понятиями, как вид, род, класс. Поэтому для успешного овладения умением классифицировать необходимо сформировать четкие представления о данных понятиях.

Класс - это совокупность (разряд или группа) предметов, выделенных по некоторому общему признаку, мыслимая как единое целое. Например, в зоологии - это группа, объединяющая родственные отряды животных (класс птиц, класс млекопитающих).

Вид - подразделение в систематике, входящее в состав высшего порядка - рода. Вид представляет собой специфическое, особое в пределах общего.

Род - группа, которая объединяет несколько видов, обладающих общими признаками. Род представляет собой нечто общее в предметах, составляющих его вид. Видовое понятие обязательно обладает всеми свойствами родового. Деление на виды, роды, классы весьма относительно. Установление родовидовых отношений - один из основных этапов классификации.

В изложенном материале рассмотрена в дидактическом преломлении сущность ряда мыслительных операций. Безусловно “технология” их формирования имеет свою специфику для различных учебных предметов. Но если поставлена цель готовить действительно творческих специалистов, каждому преподавателю при подготовке к занятию и в процессе его проведения необходимо уделить надлежащее внимание приемам формирования мыслительных операций. Поэтому формирование мыслительных способностей студентов - профессиональный долг преподавателя.

### **Каким умениям требуется обучить учащихся.**

Хорошо успевающие учащиеся владеют кругом специальных умений, которые обеспечивают им относительную легкость учения и добывания знаний. В совокупности их называют побудительными и интеллектуальными.

Побудительные связаны с мотивами учения и организованностью учащихся. Мотивы учения - это истоки мышления. Под учебными мотивами понимают весь комплекс побудительной учебной деятельности, а процесс реализации мотивов в учебной деятельности называется мотивацией. Мотивы, заложенные в самом процессе обучения, называют

познавательными. Познавательные мотивы взаимодействуют с мыслительным процессом.

Интеллектуальные способности обусловлены умением рационально добывать знания и совершенствовать собственные умения.

Структура умений, обеспечивающих учащимся успех в учебе.

№	Побудительные	Интеллектуальные
1.	Сосредоточенно работать над любым материалом (менее или более интересным).	Выделять в информации существенное, главное.
2.	Сосредоточенно работать, если впереди не ждет награда.	Систематизировать материал и выражать его в схеме.
3.	Ответственно относиться к выполнению различных поручений (уч-ся, педагогов).	Подбирать вступление к собственному ответу: во время ответа делать сопоставления и выводы.
4.	Находить собственное решение, отличное от того, которое кем-то предложено.	Пользоваться первоисточниками, привлекать их при ответе.
5.	Выполнять индивидуальные задания на уроке.	Пользоваться справочной литературой.
6.	Выполнять индивидуальные задания во внеурочное время.	Изображать графически поддающийся схематизации учебный текст.
7.	Организовать коллектив для выполнения заданий на уроке.	Строить связный рассказ, подчеркивая логические акценты и переходы.

8.	Организовать коллектив для выполнения заданий во внеурочное время.	Раскрывать материал в сравнении.
9.	Помогать в ученье отдельным товарищам по заданию учителя.	Понять познавательную задачу, содержащуюся в тексте.
10.	Контролировать собственную работу на уроке.	Высказывать собственное отношение к изучаемым фактам и событиям.
11.	Правильно распределять внеурочное время.	Самостоятельно формулировать вопросы в связи с изучением нового материала или сопоставлением его с уже известными фактами и положениями.
12.	Слушать объяснение учителя когда он, опираясь на средства наглядности, характеризует такие связи которые непосредственно из наглядности не ясны.	Проводить элементарное исследование на основании нескольких источников (документов, наблюдений, экспериментов).
13.	Находить такие связи между фактами, явлениями, которые из непосредственного восприятия средств наглядности не ясны (не очевидны).	Формулировать гипотезу, намечать пути ее проверки.
14.	Самостоятельно формулировать вопросы по изученному материалу, задавать их учителю и учащимся.	Проводить сравнения, сопоставления, делать выводы, классифицировать информацию по существенным признакам.

15.	Самостоятельно изготавливать наглядное пособие при изучении описанного или экспериментального материала (по рекомендации учителя).	Раскрывать смысл абстрактных явлений.
16.	Обосновать способы применения самостоятельно изготовленных наглядных пособий.	Проводить элементарные исследования в связи с привлечением краеведческого материала.
17.	Уметь распределять собственные силы в процессе учения (расставить акценты на главном в работе).	Находить способы применения полученных в школе знаний на практике.

## 2.5. Внимание и память.

Опасным врагом студента является невнимательность. Невнимательный студент не может быстро сосредоточиться и длительное время работать, пропускает нечто важное, забывает выполнять что-то нужное. В результате образуются проблемы в знаниях.

Как избавиться от рассеянности и развить свое внимание? Психологи и педагоги советуют начинать любую работу с ясного представления цели работы, в так же пути и средства достижения намеченной цели. Если вы пришли на лекционное занятие, уясните название темы, поставленную преподавателем цель (что вы должны знать после изучения темы, о чем должны иметь представление). Запишите план изучения темы, продиктованный преподавателем, таким образом вы получите путеводную нить, которая поможет вам не потеряться в

сложном лабиринте учебного материала. Знание темы лекции, представление цели и наличие плана лекции будут активизировать внимание и умножать силы.

Внимание может быть произвольное (вызванное усилием воли, вы заставляете себя быть внимательным) и непроизвольное (внимание поддерживается без всяких усилий с вашей стороны). Студенту необходимо развивать произвольное внимание.

Чтобы не потерять внимание и научиться сосредотачиваться, ученые рекомендуют связывать полученные знания в цепочку, чтобы каждое знание было звеном одной цепи. Устойчивости внимания помогут различного рода записи в тетради, планы, схемы, конспекты. Уже само ведение записей заставляет быть внимательным, т.к. обязывает следить за мыслью учителя.

Научитесь сосредотачивать вокруг себя наилучшие условия для обострения внимания. Для этого уберите все, что может отвлечь от работы.

Если занимаетесь дома, то выключите радио, телевизор, удобнее сядьте за столом в одежде, не сковывающей ваших движений. На занятиях в учебном заведении надо усилием воли отключиться от помех и сосредоточиться на предмете. Это достигается не сразу, а в результате настойчивых тренировок.

Устойчивость внимания во многом зависит от вашего внутреннего состояния, от настроения и интересе к учению. Усталость притупляет внимание. Почувствовав усталость, сделайте паузу, расслабьтесь, отвлекитесь. Разрядка должна быть кратковременной, т.к. потом будет трудно сосредоточиться. Лучший отдых - спортивные упражнения, небольшая прогулка, переключение на другую работу, душ или умывание холодной водой, музыкальная пауза. Потом настройтесь на работу, внушите себе, что работа эта вам очень нужна и интересна.



## **Как научиться лучше запоминать.**

Память - способность человека отбирать, хранить и воспроизводить (использовать) информацию. Память является составной частью психической деятельности. Она помогает человеку использовать свой прошлый опыт. Одним из механизмов памяти является условный рефлекс.

По современным представлениям различают кратковременную и долговременную память. Кратковременная память позволяет удерживать информацию от нескольких секунд до 10-20 минут. За счет долговременной памяти могут длительно, иногда всю жизнь, сохраняться следы прежних раздражений.

Отбирать для запоминания нужно самое важное, главное, существенное и не засорять память пустяками. Запоминайте факты, цифры, формулы, болезни в определенном порядке, в системе, чтобы в вашей кладовой памяти можно было легко и быстро отыскать нужное. Ничего не запоминайте предварительно не осмыслив. Осмыслить - значит установить причину явления или факта, найти оценку или определение, установить собственное отношение к изучаемому материалу.

Определите какой у вас вид памяти.

Зрительный, слуховой или моторный? Старайтесь пользоваться всеми тремя одновременно, но больше тем, который у вас преобладает. Трудные места читайте вслух, но не забывайте, что лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать. Глаз способен воспринимать во много раз быстрее, чем ухо.

Помогает запоминать ясно поставленная цель или задача. Важно точно знать, что нужно запоминать и для какой цели: все выучить или часть, передать своими словами или наизусть.

При изучении материала приучайте себя расчленять его на смысловые куски, составлять к ним вопросы или заголовки и вести последовательную запись, сначала в виде плана, потом конспекта. Запоминая по частям, старайтесь, чтобы “звенья цепи” не прятались в памяти, а чтобы вы могли созерцать всю

картину сразу. Материал, изучаемый по частям, необходимо повторить целиком. Небольшой по объему материал лучше учить сразу, а трудный и большой - по частям, но предварительно познакомившись со всем заданием.

Накануне ответа еще раз проверьте свои знания. Лучше запоминается тот учебный материал, который вы добыли сами. Поэтому старайтесь заложить в свою кладовую памяти разнообразные знания, проявляйте интерес и самостоятельность в учебе. Трудно изучать то, что вам не нравится. Заставьте себя полюбить учебный предмет, поверьте в его жизненную ценность и необходимость, поищите в нем интересное, удивительное - и успех обеспечен.

При осмыслении текста учебника заменяйте чужие слова привычными, короткими предложениями, не стремитесь заучивать текст слово в слово. Перевод новых сведений на язык собственных мыслей приводит к высоким результатам запоминания.

Важный момент при запоминании - проявление активной памяти. Это достигается следующими приемами: меньше читайте текст, больше пересказывайте его своими словами, пересказать можно мысленно, но не сразу после чтения, а спустя некоторое время. Наиболее эффективно повторять через 15-20 минут, через 8-9 и через 20 часов после запоминания, не торопитесь заглянуть в текст, если что-то забыли, постарайтесь напрячь память, но не более 2-4 минут, иначе это вызовет переутомление.

Не обманывайтесь при чтении или слушании чувством знакомости. То, что материал знаком и понятен, не всегда означает, что вы его запомнили. Только систематическая самопроверка позволит установить, усвоили вы заданный материал или нет.

### **Правила запоминания.**

1. Сосредоточься, нацелься на запоминание.
2. Помогает запоминанию ясно поставленная цель.

3. Старайся понять основной смысл излагаемого материала, иначе будет действовать механическая память, которая менее продуктивна, чем логическая.
4. Отбирай для запоминания самое важное, существенное, необходимое.
5. Ничего не запоминай, предварительно не осмыслив.
6. Лучше запоминается материал, который вы добыли сами.
7. При осмысливании заменяй чужие слова привычными.
8. Не стремись к дословному заучиванию текста (не зубри!).
9. Произнеси несколько раз новые слова, даты, количественные характеристики, формулировки законов, определений.
10. При изучении материала расчлени его на смысловые куски и составляй к ним вопросы или заголовки и веди последовательную запись в виде плана, тезисов, конспекта.
11. Воспроизведи весь материал по плану.
12. Небольшой по объему материал лучше учить сразу.
13. Старайся пользоваться всеми видами памяти, но больше тем, который у тебя преобладает.
14. Периодически повторяй изученный материал.

### **III. Работа с книгой.**

#### **3.1. Русский язык - инструмент познания.**

Хорошее владение языком, умение пользоваться им разумно и целесообразно - важный признак образованности, а это одно из качеств специалиста, которое, наряду с высокой квалификацией, способствует эффективности его деятельности.

Русский язык - один из самых богатых, сильных и выразительных языков мира. Богатство русского языка заключается прежде всего в его лексике и грамматике. Большое количество слов (свыше 300 тысяч) и разнообразие грамматических форм дают возможность выразить на русском языке тончайшие оттенки мыслей и чувств.

Русский язык охотно изучают все народы России и делают это совершенно добровольно. Широкое распространение получил русский язык за рубежом. Он (наряду с английским, французским, испанским и китайским) стал одним из мировых языков. И это закономерно: на нем созданы произведения наших выдающихся ученых и писателей. Русским языком пользуются в качестве официального языка во многих международных организациях.

Сейчас каждая шестая книга издается в России, на русском языке публикуется около 50% мировой научной информации в области техники и медицины, более 150 наших специальных журналов переводится в США. Не удивительно, что русский язык сейчас изучают в учебных заведениях почти 100 стран мира, общее число владеющих русским языком или изучающих его, составляет 500 млн. человек.

И.С. Тургенев назвал наш язык “великим, могучим, правдивым” и гордился им.

Русский язык является не только инструментом познания, но и средством постоянного общения, в том числе в процессе будущей деятельности. Необходимо познать русский язык как можно лучше, усвоить его активно, овладеть им в совершенстве.

### **3.2. Культура чтения.**

Наблюдение показывает, что лучше владеют речью те люди, которые много читают. Слова А.С. Пушкина о том, что чтение - лучшее учение, в полной мере относятся и к владению языком. Но важно не только количество прочитанного, - нужно уметь читать.

Культура чтения – это понятие достаточно широкое, оно включает в себя: регулярность чтения, скорость и виды чтения, умение работать с информационно-поисковыми системами и каталогами библиотек, рациональность чтения, умение вести различные виды знаний.

Приступая к выразительному чтению, надо прежде всего усвоить, как “звучат” знаки препинания, какова их не только грамматическая, но и экспрессивно-стилистическая роль. Профессор А.И. Ефимов в книге “Стилистика художественной речи” писал: “Многоточие, вопросительный и восклицательный знаки, скобки, кавычки - все это привлекается писателями для изображения своеобразия речи героев, передачи их взволнованного состояния, переживаний, а также различных оттенков речи, пауз логико-психологического характера, выделения логических ударений, иронической интерпретации слов, заключаемых в кавычки и т.п.”

Следует помнить, что кроме ударения в каждом слове, наша речь имеет еще и логическое ударение на тех словах, которые особенно важны для понимания смысла текста. Понятие о логическом ударении совершенно необходимо для выразительного чтения.

От смыслового оформления фразы, логического ударения может измениться весь смысл фразы, например: “Я вечером лучше усну”, “Казнить нельзя помиловать” и т.д.

Уместно вспомнить высказывание К.С. Станиславского: “Знаки препинания требуют для себя обязательных голосовых интонаций. Точка, запятая, вопросительный и восклицательный знаки и прочие имеют свои, им присущие, обязательные

голосовые фигуры, характерные для каждого из них. В этих интонациях есть какое-то воздействие на слушающих, обязывающее их к чему-то: вопросительная фонетическая фигура - к ответу, восклицательная - к сочувствию и одобрению или к протесту, две точки - к внимательному восприятию дальнейшей речи и т.д. Во всех этих интонациях большая выразительность”.

### **Несколько правил чтения знаков препинания.**

1. Запятая требует (почти всегда) повышения тона на ближайшем к ней логически ударяемом слове. Полезно вновь обратиться к высказыванию К.С. Станиславского об “интонации запятой”: “Вспомните, что вам инстинктивно хочется сделать при всякой запятой? Прежде всего, конечно, остановку. Но перед ней на последнем слоге последнего слова вам захочется загнуть звук кверху (не ставя ударения, если оно не является логически необходимым). После этого оставьте на некоторое время верхнюю ноту висеть в воздухе... Самое замечательное в природе запятой то, что она обладает чудодейственным свойством. Ее загиб, точно для предупреждения поднятая рука, заставляет слушателей терпеливо ждать продолжения незаконченной фразы”.
2. Мелодия точки с запятой приближается к мелодии точки, т.е. требует некоторого понижения голоса. Пауза на ней почти всегда двойная.
3. На точке всегда происходит глубокое понижение голоса с последующей двойной паузой.
4. Вопросительное предложение читается со значительным повышением тона на логически ударяемом слове, что всегда в конце предложения.
5. Восклицательные знаки предложения всегда требуют особенно сильного выделения голосом слов, несущих логическое ударение. Повышение интонации происходит именно на этих словах.
6. На двоеточии всегда происходит понижение интонации.

7. Многоточие может читаться:

а) как точка с тройной паузой, если стоит в конце предложения;

б) как запятая с тройной паузой. Если прерывает предложение и обозначает незаконченность фразы, ее разрыв.

8. Слова, которые заключены с обеих сторон в скобки или тире, читаются пониженным тоном, а после этих знаков слова читаются с той же интонацией, с какой читались перед скобками или тире.

Чаще всего на одиночном тире происходит повышение интонации, а после него обязательная пауза, иногда даже двойная. Однако соблюдение всех рассмотренных выше правил (пауза, логические ударения, интонация знаков препинания) еще не гарантирует выразительности чтения.

Подлинной выразительности чтения удастся достичь лишь тем, кто научится разбираться в изменениях не только высоты тона, но и силы, темпа, экспрессивной окраски читаемого текста.

Анализ текста с точки зрения определения его темпа, силы, с которой он должен звучать, и экспрессивной окраски (грустной, радостной, нейтральной, холодной, злой, теплой, сочувствующей и т.д.) тесно связан со смысловым анализом художественного произведения.

Научившись выразительно читать, надо следить за тем, чтобы выразительными были все ваши высказывания - будь то ответ у доски, сообщение, доклад или выступление перед аудиторией. Однако добиваться связанных и эмоциональных высказываний можно только при условии, если ученик имеет отлично подготовленный материал своего высказывания, расположенный в строго логическом порядке.

Культурная грамотная речь - это прежде всего речь правильная, ясная, чистая.

Правильная речь - это речь литературная, это речь, в которой соблюдены нормы (правила) ударения, произношения, употребления слов, грамматики и стилистики.

Ясной является речь, которая соответствует мысли, предмету высказывания, это речь, в которой мысль однозначна, которая не допускает двойного понимания.

Чистая речь - это речь, свободная от лишних слов: так сказать, ну, что ли, знаете ли, вот, вообще, собственно говоря.....

К сожалению, еще нередки случаи, когда говорящие неправильно ставят ударение, неудачно употребляют слова, неграмотно строят предложения.

Часто приходится слышать речь достаточно содержательную, красиво и правильно оформленную интонационно и все же воспринимаемую с трудом потому, что в ней нет одного существенного элемента культуры речи - строгой логической последовательности, взаимосвязи всех частей высказывания, плавных переходов от одной мысли к другой и логически вытекающего вывода из ряда доказательств.

### **Виды чтения.**

**Библиографическое чтение** – это просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журнальных статей за год и др. Цель такого чтения – по библиографическим описаниям найти источники, которые могут быть полезны в дальнейшей работе.

**Просмотровое чтение** используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию. Обычно к нему прибегают сразу после работы с каталогами и списками литературы. Цель просмотрового чтения – выяснить, содержатся ли в отобранной литературе нужные сведения и насколько полно в каждом из источников они представлены. В результате такого просмотра устанавливается, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.

**Ознакомительное чтение** подразумевает сплошное, достаточно внимательное прочтение отобранных статей, книг, их глав, отдельных страниц. Цель – познакомиться с характером



информации в целом, уяснить, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение; провести сортировку материала на существенный и несущественный, выделить моменты, заслуживающие особого внимания. После такого чтения источник или откладывается как нет содержащий новой и нужной информации, или оставляется для изучения.

**Изучающее чтение** предполагает доскональное освоение материала, отобранного в ходе ознакомления со статьями, книгами. В ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять и впитать всю предполагаемую информацию, реализуется установка на предельно полное понимание и усвоение материала.

Основное качество квалифицированного профессионального чтения – гибкость, требующая от читателя умение управлять сменой своих установок и в зависимости от них переходить от одного вида чтения к другому.

При ознакомительном чтении рекомендуется:

- сортировать информацию на существенную и второстепенную;
- делать пометки, выписки, условные обозначения;
- полноценно извлекать нужную информацию;
- соотнести извлеченную информацию с имеющимися знаниями;
- «свернуть» информацию путем обобщения.

### 3.3. Библиографический поиск.

Поиски необходимой литературы – важный элемент мыслительной деятельности, т.к. от полноты изучения имеющейся информации зависит качество учебной работы, УИРС и НИРС. Поэтому любой студент сталкивается в процессе обучения с необходимостью работать в библиотеке, предварительно оценив домашнюю библиотеку и изучив фонды библиотеки медицинского колледжа.

Начинать работу в публичной библиотеке целесообразно с обращения к Медицинской энциклопедии и к медицинским словарям и справочникам.

В этих источниках содержится краткая информация по существу той или иной проблемы и список основных опубликованных по ней работ.

Получив общую информацию по теме исследования, можно уже направиться к каталогам.

**Каталоги** – это существующие в виде брошюр либо в виде карточек списки книг, имеющихся в фондах библиотек. Существует четыре вида каталогов: алфавитные, предметные, систематические и каталоги новых поступлений.

К **алфавитному каталогу** обращаются в том случае, если знают название необходимого источника и фамилию его автора.

В **предметном каталоге** названия книг размещены не по алфавиту, а по рубрикам, каждая из которых посвящена какому-либо предмету (определенной теме). При этом сами рубрики следуют друг за другом в алфавитном порядке, как и названия книг внутри самих рубрик.

В **систематическом каталоге** названия книг сгруппированы по рубрикам и подрубрикам, однако сами рубрики, в отличие от предметного каталога, расположены не по алфавиту, а по системе дисциплины.

**Каталог новых поступлений** дает представление о поступивших изданиях книг за последние полгода.

Выбор необходимой литературы рекомендуется осуществлять самостоятельно, внимательно следует изучать каталоги и карточки. Далее переписывается с карточки каталога точная и полная библиографическая информация о книге, статье (записи лучше делать на отдельных карточках).

На основе карточек, полученных в ходе библиографического чтения, составляется список литературы в соответствии с ГОСТ 7.1.-84.

### **Примеры библиографического описания литературы и источников.**

Если источник имеет автора, то сначала пишется его фамилия, а затем инициалы, причем и фамилия, и инициалы выделяются, например, разрядкой:

Клименко В.В. Как воспитать вундеркинда. — Харьков, 1996.

Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога в образовании. — М., 1995.

Если авторов два или три, то указываются в той же последовательности, как и в источнике, все фамилии авторов с инициалами, например:

Кан-Калик В.А., Никондров В.Д. Педагогическое творчество. — М., 1990. •

Если авторов более трех, указывается только фамилия первого автора с добавлением слов «и др.», например:

Маркова А. К. и др. Диагностика и коррекция умственного развития в школьном и дошкольном возрасте. — Петрозаводск, 1992.

Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, учебник, сборник трудов, обзор, ученые записки), то после основного названия ставится двоеточие, а затем даются дополнительные сведения с прописной буквы, например:

Поляков С.Д. Психопедагогика воспитания: Опыт популярной монографии с элементами учебного пособия и научной фантастики. — М., 1996.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится одна косая линия (/) и с прописной буквы пишется: / Под общ. ред. или / Под ред. Затем приводятся инициалы и фамилия редактора в родительном падеже. Если же указывается редактор или составитель, то после наименования источника также ставится одна косая линия (/) и с прописной буквы пишется: / Ред. или / Сост. Затем ставятся инициалы и фамилия редактора или составителя в именительном падеже, например:

Социально-педагогические проблемы профессионального становления молодых учителей / Сост. С-Г.Вершловский. — Л., 1989.

Психологические диагностические методы в комплексном лонгитюдном исследовании студентов / Под ред. А.А. Бодалево. — Л., 1976.

Реклама за рубежом / Ред. Б.Г.Карпова; Сост. И.С.Сидельников.-М., 1977.

В случае если ссылка дается на какую-либо статью (рассказ), изданную среди других произведений этого же автора и объединенных в одной книге, то после фамилии с инициалами дается название статьи (рассказа), затем ставятся две косые линии (//) и приводятся все библиографические данные источника, например:

Розанов В.В. Декаденты // Розанов В.В. Мысли о литературе. - М., 1989. - С. 211-215.

Коменский Я.А. Великая дидактика // Коменский Я.А. Соч.: В 2 т. - М., 1982. - Т. 1. - С. 242-446.

Плеханов Г.В. К вопросу о роли личности в истории // Избр. филос. произв. — М., 1956. — Т. 2.

При описании многотомных изданий после фамилии и инициалов автора пишется: Собр. соч. или Соч., ставится двоеточие и указывается количество томов: В 3 т., В 10 т. (но не 3-х, 10-ти и т.п.), например:

Коменский Я.А. Соч.: В 2 т. - М., 1982. - Т. 1 – С 201-242.

Сухомлинский В.А. Избр. пед. соч.: В 3 т. — М., 1980.

Место издания — обязательный библиографический элемент — приводится в именительном падеже.

Принятые сокращения:

Москва — М.; Ленинград — Л.; Санкт-Петербург — СПб.; Петербург — Пб.; Нижний Новгород — Н.Новгород; Ростов-на-Дону — Ростов н/Д; Лондон — Л; Нью-Йорк — М.т.; Париж — Р.

Если книга имеет в библиографическом описании два места издания, указываются оба и отделяются друг от друга точкой с запятой:

Гегель. Соч.: В 3 т. - М.; Л., 1934. - Т. 1 - С. 174-191.

Год издания указывается полностью без буквы «г». При отсутствии года издания пишутся прописные буквы «Б.Г.» (без года) или «S.A.» (Sino anno) для иностранных языков.

При ссылке на тома, части, разделы, главы (в зависимости от построения источника) и страницы соблюдаются следующие правила:

все сведения даются арабскими цифрами;

так как эти данные являются дополнительной информацией, они отделяются друг от друга тире и пишутся в сокращении:

Том 4 - Т. 4.

Книга 2 — Кн. 2.

Раздел 3 — Разд. 3.

Выпуск 5 — Вып. 5.

Глава 4 — Гл. 4.

Страница 200—210 или С. 10, например:

Есенин С.А. Собр. соч.: В 5 т. - М., 1970. - Т. 2. - Гл. 7. -С. 51-81.

Библиографическое описание источников, взятых из газет и журналов, делается так: дается фамилия и инициалы автора, название статьи, затем ставятся две косые линии (/), приводится название журнала или газеты, далее идут точка, тире, год, точка, тире, номер журнала (если источник взят из газеты, вместо номера указывается дата выпуска), точка, например:

Букатов В.М. Учителю о режиссуре настойчивого поведения // Педагогика. — 1996. — № 3.

Щербина Т. Энциклопедия литературных героев //Лит. газ. — 1997.— 18 июня.

### **Учись правильно выражать свои мысли.**

1. Чтобы научиться правильно говорить, надо учиться читать и слушать.
2. Читая, не только вникай в смысл написанного, но и постарайся увидеть, услышать, понять и запомнить художественные особенности языка, речевые обороты.
3. Накоплению активного запаса слов поможет специальная работа: заведи словарь для записи новых слов, тренируй себя в их запоминании и произношении, подбирай к словам антонимы и синонимы, изучай слова, употребляемые в переносном смысле.
4. Стремись не только понять смысл речи оратора, но и запоминай приемы ее построения.
5. Следи за тем, чтобы в рассказе не встречались слова-паразиты, не допускай ненужных оборотов - это обедняет речь.
6. Следи за построением предложений, избегай особенно сложных конструкций.
7. Ежедневно читай по 15-20 минут, вникай в смысл текста, определяй где нужно сделать ударение, паузу, какой оттенок придать речи.

### **3.4. Работа с книгой.**

Важным условием нормализации учебной нагрузки студентов является последовательное и систематическое формирование умений работать с учебной книгой. Особое место среди них занимает умение работать с учебником – одним из основных источников знаний, в котором в определенной системе раскрывается содержание понятий, закономерностей, теорий научных фактов. Овладение студентами умениями

работать с учебником будет способствовать повышению эффективности организации учебного процесса на занятиях, уменьшению затрат времени на приготовление домашнего задания, развитию познавательной самостоятельности и подготовке к самообразованию после окончания образовательного учреждения.

Учебник содержит основной материал учебной программы, которым должен овладеть каждый, без знания которого студент не может достичь нужного уровня образования. Но нельзя ограничиваться учебником, он устаревает. О новых открытиях в науке, технике, медицине надо узнавать из дополнительной литературы, а также из лекций преподавателя, специальных журналов.

Работа с учебником позволяет использовать зрительную память, обеспечивает точность и четкость знаний, прививает необходимые навыки самообразования. Однако, учебник дарит свои сокровища лишь тем, кто умеет с ним работать, кто знает его секреты.

Прежде чем работать с учебником, предварительно познакомьтесь с ним. Сначала узнайте по оглавлению, какие разделы, главы содержатся в учебнике, в какой последовательности они расположены. Обратите внимание на методический аппарат: таблицы, рисунки, схемы, иллюстрации, контрольные вопросы и задания для самостоятельной работы. Помните, что контрольные вопросы нацеливают вас на главное. Правильно ответив на них, вы обеспечиваете глубокое и полное значение учебной программы. Основные выводы и определения, которые надо знать дословно, выделены в тексте особым, “жирным” шрифтом и часто подчеркнуты. Не пропускайте места, напечатанные петитом (мелким шрифтом). В них обычно содержится интересный материал, дополняющий и расширяющий программу.

Научитесь как можно лучше использовать все виды иллюстраций учебника: рисунки, фотографии, схемы, таблицы и т.д. Обращайтесь к ним в момент чтения соответствующего

текста учебника. По иллюстрации можно повторять материал, не читая его вторично.

В соответствии со структурой учебников перечисленные выше умения делятся на 3 группы:

- а) умение работать с аппаратом ориентировки учебника
- б) умение работать с текстом
- в) умение работать с иллюстрациями.

Работа с книгой, в том числе и с учебником, требует умения пользоваться словарями, справочниками, энциклопедиями, монографиями, сборниками, брошюрами, журнальными статьями и т. д.

### **Характеристика отдельных литературных источников.**

*Монография* – это научный труд одного или нескольких придерживающихся единой точки зрения авторов, в котором содержится всестороннее теоретическое исследование одной проблемы или темы.

*Брошюра* – неперiodическое печатное издание небольшого объема, как правило научно-популярного характера.

*Сборник* научных статей – издание произведений одного или нескольких авторов, которые одну научную проблему рассматривают часто с различных точек зрения.

*Журнальная статья* – научное произведение небольшого размера, в котором проблема рассматривается с обоснованием ее актуальности, теоретического и прикладного значения, с описанием методики и результатов проведенного исследования.

*Рецензия* – критический разбор одного или нескольких научных произведений, где дается анализ важности, актуальности представленных исследований, оценивается качество изложения, проводятся отзывы специалистов.

*Аннотация* – краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного произведения, дается сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено.



*Тезисы доклада* – краткое изложение содержания предстоящего научного сообщения; тезисы.

*Учебное и методическое пособия* – издания, предназначенные для педагогических целей. Как правило, в них рассматриваются проблемы того или иного учебного курса на научной основе и даются рекомендации по выполнению практических заданий.

### **3.5. Способы обработки информации.**

Информация, полученная путем чтения, предназначена для дальнейшего использования, а для этого ее необходимо осмыслить и зафиксировать. Существует множество способов преобразования учебной информации. Наиболее часто студенты делают пометки, подчеркивания, разного вида записи (выписки, тезисы, аннотации конспект, план, таблицы и др.), схемы, графологические структуры.

Знакомясь с учебным материалом, следует обратить внимание на то, что он напечатан не сплошным текстом, в нем выделены главы, названия тем, заголовки, подзаголовки, абзацы, т.е. излагаемый материал разделен на части. Внимательно читая часть учебного материала, следует выделить главную мысль, заключенную в абзаце (отрывке), и сформировать вопрос. Затем продолжить эту мыслительную работу с последующими абзацами, составляя, таким образом, простой план изучаемого материала.

План – это «скелет» текста, который отражает последовательность изложения материала. План как форма записи обычно значительно подробнее передает содержание частей текста, чем оглавление.

Форма записи в виде плана очень важна для восстановления в памяти содержания прочитанного, для развития навыка четкого формулирования мыслей, умения вести другие виды записей.

Удачно составленный план говорит об умении анализировать текст, о степени усвоения его содержания.

План ускоряет проработку материала, помогает осуществлять самоконтроль.

Формулирование пунктов плана — трудный процесс. Здесь нужна исключительная точность, подчас образность, очень вдумчивый подход к подбору буквально каждого слова. Это можно сравнить с поиском заголовков — названий к произведением.

Иногда в начале работы уже по характеру материала и целям составления плана видно, что он должен быть сложным, но порой это становится ясным не сразу. Поэтому стараться составить сложный план в один прием не всегда разумно. Здесь возможны два способа работы: или составить сначала краткий простой план и затем, вновь читая текст, написать сложный, подыскивая детализирующие пункты, или сразу разработать подробнейший простой план, а далее преобразовать его в сложный, группируя пункты под общими для них заголовками.

Составляя сложный план, необходимо внимательно следить за тем, чтобы все по пункту входило как видовые понятия в пункт, выступающий в роли родового понятия.

Вот как может выглядеть сложный план по вопросу «Форменные элементы крови».

Эритроциты:

- а. форма, размеры клеток;
- б. количество клеток в норме
- в. колебания числа эритроцитов
- г. функции эритроцитов

2. Гемоглобин:

- а. строение
- б. содержание в 1 литре крови
- в. миоглобин
- г. функции гемоглобина
- д. соединения гемоглобина с газами

3. Лейкоциты: и т.д.

Составление простого и сложного плана помогает готовиться студентам к устным и письменным ответам.

План, как правило, говорит лишь о чем сказано в источнике и в какой последовательности, но не дает сведений о том, что и как сказано.

При составлении плана старайтесь определить границы мыслей. Нужным отрывкам давайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Стремитесь, чтобы заголовки – пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Запись любых планов делайте так, чтобы ее легко можно было охватить одним взглядом.

**Выписки.** В толковом словаре говорится: «Выписать — значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки» (от слова «выбрать»). Вся сложность выписывания заключается как раз в умении найти и выбрать нужное из одного или нескольких текстов. Выписки особенно удобны, когда требуется собрать материал из разных источников.

Они могут служить подспорьем для более сложных видов записей, таких как тезисы, конспекты.

Выписки можно составлять в гибкой форме, которая облегчала бы их накопление, изменение, а также подбор по какому-либо признаку или принципу.

Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, излагая мысли автора своими словами. Записывая цитаты, заключайте их в кавычки, оберегайте текст от искажений.

**Тезисы** – краткое изложение содержания предстоящего научного сообщения. Следовательно, тезисы позволяют обобщить изучаемый материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи, доклада.

Тезисы – основные положения статьи, доклада, научного сообщения в сжатом и категорическом виде, без каких-либо примеров. Для них характерна логическая закономерность и отсутствие лишних слов и повторений.

Тезисы позволяют обобщить изучаемый материал выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи, доклада.

Тезисы принято подразделять на *основные, простые, сложные*. Простые тезисы (иногда их записывают в виде цитат) обнаруживаются при первоначальном ознакомлении с текстом, а основные можно составить лишь при уяснении сути и направленности источника в целом.

Основные тезисы часто создаются на базе простых, путем их обобщения, переделки и исключения как второстепенных.

Существенную помощь при написании тезисов оказывает предварительно составленный план, который полезно приложить к тезисам.

Если тезисы составляются к пунктам сложного плана, то главным пунктам могут соответствовать основные тезисы, подпунктам — простые тезисы.

Умело составленные тезисы взаимосвязаны, как звенья одной цепи.

### **Приемы составления тезисов.**

1. Прочитай статью, познакомься с ее содержанием, обрати внимание на шрифтовые выделения, эта подсказка поможет тебе в работе.
2. Разбей текст на части (смысловые блоки) в виде плана.
3. Определи главную мысль каждой части и выпиши в пределах этих частей фразы, содержащие основные мысли (или подчеркни их).
4. Осмысли суть выделенного, и составь из этих основных фраз сами тезисы (тезисы можно сформулировать своими словами).
5. Тезисы пронумеруй, это позволит сохранить логику авторских суждений.
6. Отделяй пробельной строкой один тезис от другого - это облегчит последующую работу с ним.

Помни: тезис - сжатое, связанное, логически последовательное высказывание.

Пример таких тезисов к докладу на тему: “творческий путь А.П. Чехова”.

Даты	Тезисы к докладу	Дополнительные замечания
17.01 1860 г.	Родился в Таганроге. Предки были крепостными. Дед с тремя сыновьями выкупился. Отец - мелкий лавочник, деспотичный, но талантливый. Антоша помогал отцу в лавке, учился у грека, потом в гимназии. Страстный любитель театра, книг. Первые литературные опыты. Отец разорился. Семья переезжает в Москву.	“Безотцовщина”
1879 г.	А.П. Чехов заканчивает гимназию, переезжает в Москву. Поступает в Московский университет на мед. факультет. Сотрудничает в юмористических журналах “Будильник”, “Стрекоза”, “Осколки”. Глава семьи. Мед. практика.	Антоша Чехонте. Сборник “Сказки Мельпомены”.
1884 г.	Университет закончен. Чехов - земский врач в Бабкине. Первые признаки болезни. Дружба с Левитаном.	
1890 г.	Поездка на Сахалин. Перепись населения, помощь каторжникам. За книгу “Остров Сахалин” взят под надзор полиции.	“Остров Сахалин”

1892 г.	Мелихово, помощь голодающим. Холерный барак. Ухудшение состояния здоровья.	
1898 г.	Ялта. Успех пьесы “Чайка”, “Дядя Ваня”,	Пьесы “Чайка”, “Дядя Ваня”.
1900 г.	Почетный член Академии Наук. Снимает это звание в знак протеста.	
1904 г.	Поездка за границу. 2 июля - умер.	

При подготовки к устным выступлениям и докладам можно использовать такую разновидность “рабочих материалов” как реферат.

Однако в речи учащихся часто встречаются логически не оправданные разрывы, отсутствие переходов от одной мысли к другой. Для устранения этих недостатков рекомендуется готовить рабочие материалы.

Прежде чем перейти к методике этого довольно сложного приема подготовки, полезно познакомить читателей с отрывками из статьи, “Советы лекторам” замечательного русского оратора А.Д. Кони: “Необходимо готовиться к лекции: собрать интересное и важное, относящееся к теме прямо или косвенно, составить план, по возможности полный план и пройти по нему несколько раз. Перед каждым выступлением следует мысленно пробегать план речи, так сказать, всякий раз приводить в порядок имеющийся материал. Когда лектор сознает, что хорошо помнит все, что предстоит сказать, то это придает ему бодрость, внушает уверенность и успокаивает. Чтобы меньше волноваться перед выступлением надо быть более уверенным в себе, а это может быть только при лучшей подготовке к лекции. Чем лучше владеешь предметом, тем меньше волнуешься. Размер волнения обратно пропорционален

затраченному на подготовку труда, или вернее, результату подготовки”.

Сказанное выше, дает представление о нелегком, большом труде писателя, лектора, преподавателя, оратора и показывает как серьезно надо готовиться к письменной работе или устному сообщению.

Как же готовиться к устным и письменным сочинениям, изложениям, докладам, выступлениям и т.д.? Как подбирать рабочие материалы ?

### **Работа над логической последовательностью и связностью речи учащихся.**

Эта работа тесно связана со всеми остальными видами работ над культурой речи учащихся. При подготовке к устным выступлениям, докладам, ответам можно использовать методику предложенную Т.А. Ладыженской. Эта методика сводится в основном к подготовке так называемых “рабочих материалов”, которые представляют собой нечто среднее между сложным планом и тезисами. Начинать надо с простейших элементов, постепенно усложняя виды работ - от простого плана до тезисов и конспектов.

Т.А. Ладыженская характеризует рабочие материалы следующим образом: “Рабочие материалы это наброски будущего высказывания: слова, словосочетания, фразы, отражающие ход развития мысли, детализирующие содержание, зафиксированное в плане”.

Составлению рабочих материалов предшествуют такие этапы работы, как знакомство с материалом, осмысление его, составление плана, определение главной, стержневой мысли, выделение понятий, совокупности примеров и фактов.

Вот один из примеров подготовки развернутых устных сообщений по теме: “Гемостаз”.

Составляется примерный план ответа и рабочие материалы к нему.

№	План ответа	Рабочие материалы	Примеры, дополнительные замечания
1.	Определение гемостаза.	Гемостаз - это совокупность физиологических процессов, завершающихся остановкой кровотечения. Переход. Принято различать 2 механизма гемостаза.	
2.	Механизмы гемостаза.	Сосудисто-тромбоцитарный или микроциркуляторный и свертывание крови. Переход. В чем же сущность каждого из них?	
3.	Сущность сосудисто-тромбоцитарного гемостаза.	Это остановка кровотечения в мелких сосудах с низким давлением, которая складывается из следующих компонентов: а) сосудистый спазм б) образование, уплотнение тромбоцитарной пробки	За счет физиологических свойств тромбоцитов.
4.	Сущность свертывания крови.	Гемокоагуляция в сосудах мышечного типа. Это сложный биохимический и физико-химический процесс, в итоге которого фибриноген переходит в фибрин.	



Составление таких рабочих материалов необходимо не для всякого высказывания, ответа, но план с рабочими материалами всегда помогает отвечать более связно и толково. Убедившись в этом, учащиеся часто прибегают к ним самостоятельно, без указаний преподавателя. Такой момент наступает, конечно, не сразу. Овладеть техникой составления рабочих материалов следует постепенно и систематически. Во время ответа учащиеся не читают свои планы, а только ими пользуются, т.е. кладут в раскрытом виде на столе и по мере необходимости заглядывают в них.

Составление рабочих материалов помогает учащимся облечь свои мысли в форму строго логического, связного рассказа. Говоря о логической речи, нельзя не коснуться тех видов работ, которые требуют от учащихся умения найти главную мысль в тексте, выделить смысловой остоу высказываний. Речь идет о сжатом и выборочном изложении, тезировании, конспекте. Эти виды работ в значительной степени способствуют развитию логического мышления учащихся и навыков связного изложения мыслей.

Чтобы сжато изложить материал, необходимо выделить главное, отделить несущественное, соблюдать последовательность изложения и плавность переходов. Логические операции, производимые учащимися при подготовке к сжатым и выборочным изложениям способствуют выработке навыков составления конспектов и тезисов. Умение составлять конспекты и тезисы - это практическая необходимость.

Конспект – это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения. Конспекты бывают четырех типов: плановые (каждому вопросу плана соответствует определенная часть конспекта); текстуальные (состоящие из цитат); свободные (сочетающие выписки, цитаты, тезисы); тематические (содержащие ответ на поставленный вопрос по нескольким источникам).

Конспект близок к сжатою изложению, т.к. и представляет собой передачу чужой мысли своими словами.

Конспект - краткое изложение или краткая запись содержания.

Различают следующие виды конспектов: план-конспект, свободный, тематический, текстуальный (цитатный). Основные требования к написанию конспекта: системность и логичность изложения материала, краткость, убедительность, доказательность.

Прежде чем приступить к конспектированию изучи правила записи текста.

### **Правила записи текста.**

1. Запись должна быть компактной, убористой, чтобы на странице уместилось, как можно больше текста - это улучшает его обозреваемость.
2. В тексте необходимо применять выделения и разграничения: подчеркивание и подчёркивание (для выделения заголовков и подзаголовков). В процессе первой записи выделения лучше делать чернилами, которыми написан весь текст: вторичное выделение можно делать другим цветом (при этом не следует превращать текст в простые картинки), отступы применяются обозначения абзацев и пунктов плана; пробельные строки - для отделения одной мысли от другой. Используют нумерацию, выделение текста с помощью рамки (обычно в рамки заключают определения, формулы, правила, законы). Со временем у вас вырабатывается своя система выделений.
3. При записи текста необходимо пользоваться сокращениями.

Изучив правила записи текста, можно приступить к составлению конспекта, соблюдая этапы конспектирования.

### **Этап конспектирования.**

1. Прочитай текст, отметь в нем новые слова, непонятные места, имена, даты: составь перечень основных мыслей, содержащихся в тексте, составь простой план.

2. Выясни в словаре значение новых непонятных слов, выпиши их в тетрадь.
3. Вторичное чтение сочетай с записью основных мыслей автора и их иллюстрацией. Запись веди своими словами, не переписывай текст статьи. Стремись к краткости, пользуйся правилами записи текста.
4. Прочитай конспект еще раз, доработай его.

### **План-конспект.**

Это сжатый в форме плана пересказ прочитанного или услышанного.

Характеристика конспекта: краток, прост, быстро составляется и запоминается, учит выбирать главное, четко и логично излагать мысли, дает возможность усвоить материал еще в процессе его изучения.

Все это делает его незаменимым при быстрой подготовке доклада, выступления. Однако работать с ним через некоторое время трудно, так как плохо восстанавливается в памяти содержание материала.

Этапы работы:

1. Составь план прочитанного текста или воспользуйся готовым.
2. Разъясни кратко и доказательно каждый пункт плана, выбери разумно и эффективную форму записи.
3. Сформулируй и запиши выводы.

### **Свободный конспект.**

Это сочетание выписок, цитат, тезисов.

Характеристика конспекта: он требует серьезных усилий при составлении: в высшей степени способствует усвоению материала, требует умения активного использования всех типов записей: планов, тезисов, выписок.

Этапы работы:

1. Используя имеющийся источник, выбери материал по интересующей теме, изучи его и глубоко осмысли.

2. Сделай необходимые выписки основных мыслей, цитат, составь тезисы.
3. Используя подготовленный материал, сформулируй основные положения по теме.

### **Тематический конспект.**

Это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы.

Характеристика конспекта: он может быть обзорным и хронологическим. Учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос, привлекать имеющиеся знания и личный опыт, используется в процессе работы над докладом, сообщением, рефератом.

Этапы работы:

1. Изучи несколько источников и сделай из них выборку материала по определенной теме или хронологии.
2. Мысленно оформи прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, коротко, своими словами, изложи материал.

### **Текстуальный (цитатный) конспект.**

Это конспект, созданный из отрывков подлинника - цитат.

Характеристика конспекта: строиться из высказываний автора, из изложенных им фактов, используется для работы с первоисточником, к нему можно обращаться неоднократно. Однако он не способствует активной мыслительной работе, как правило, служит только иллюстрацией к изучаемой теме.

Этапы работы:

1. Прочитай текст, отметь в нем основные, главные мысли, выдели те цитаты, которые войдут в конспект.
2. Пользуясь правилами сокращения, выпиши их в тетрадь.

Форма записи может быть разной, например:

- А. а) ..... (цитата).  
б) ..... (цитата).  
в) ..... (вывод).

Б. Основные вопросы, доказательства (цитаты), выводы.

3. Прочти написанный текст, сверь его с оригиналом.

4. Сделай общий вывод.

### **Как научиться слушать и записывать.**

Законспектировать можно не только материал учебника, газеты, журнала, брошюры, монографии и т.д. Можно законспектировать лекцию преподавателя, содержание радиопередачи или телепередачи. Это более сложная умственная деятельность, т.к. нет возможности повторно обратиться к изложенному материалу, нет времени на длительное обдумывание, осмысление, выделение цитат и т.п. В данном случае приходится вести записи с “голоса”, но для этого надо сначала научиться слушать.

Слушать учителя и одновременно вести записи - дело достаточно важное и сложное для студента. Прежде чем научиться записывать, надо научиться слушать.

Слушание - это труд творческий, в процессе которого надо одновременно понимать, запоминать, выделять главное и отбрасывать второстепенное, живо представлять в своем воображении услышанное - и все это в быстром темпе.

При слушании надо занять удобную позу, снять напряжение и силой воображения представить то, о чем говорит преподаватель. Обращайте внимание не только на содержание речи учителя, но и на его голос, тон, мимику, манеру изложения. Если учитель повышает или понижает голос, дает повторы, это вас должно насторожить: так учитель подчеркивает основную мысль, которую полезно записать.

Самое трудное при слушании - длительное удержание внимания. Здесь нужна сила воли, тренировка и умение следить за речью учителя, за тем, как раскрываются пункты плана в рассказе или лекции. Слушая учителя, не смотрите по сторонам, не отвлекайтесь разговорами с соседом, не поддавайтесь

внезапным воспоминаниям. Помните, что внимательным слушанием вы повышаете КПД своей учебы.

Умение записывать должно быть подготовлено умение слушать. Самое сложное здесь - умение быстро выделить главные предложения, кратко их сформулировать и четко записать.

Чтобы оставить вам время для записи, учитель, переходя к главным предложениям, обычно замедляет темп рассказа, выделяет главные мысли интонацией, иногда повторяет отдельные места. Если учитель заговорил быстрее, не торопитесь записывать, т.к. он перешел к комментариям, которые нужно только внимательно прослушать.

Очень важно, слушая лекцию, определять момент для записывания. Записывать нужно спокойно, уверенно, не боясь что-то пропустить.

### **Рекомендации к составлению конспектов с “голоса”.**

1. Не начинай записывать материал с первых слов учителя, сначала выслушай высказанную им мысль до конца и пойми ее.
2. Приступай к записи в тот момент, когда учитель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.
3. Не старайся записать материал дословно (при этом чаще теряется главная мысль, такую запись трудно вести), отбрасывай второстепенные слова, те, без которых не теряется главный смысл.
4. Сокращай слова, некоторые из них обозначай значками. После сокращения оставляй место, чтобы закончить запись дома.
5. Старайся писать быстро (не менее 120 букв в минуту).
6. Если в лекции встречаются непонятные места - оставь место в тетради, после урока уточни у учителя и запиши.
7. Используй общие правила правописания конспекта (соблюдай отступы, делай выделения и т.д.).

8. В ближайшие дни обработай текст конспекта: расставь знаки препинания, допиши текст, подчеркни главное и т.д.

Любые навыки и умения не формируются лишь на основе добрых и разумных советов учителя. Здесь нужна тренировка - большая, настойчивая, систематическая.

Для закрепления изученного материала лучше пользоваться не конспектами, а тезисами, которые органически вырастают из "рабочих материалов".

Тезисы - основные положения статьи или доклада в сжатом и категорическом виде, без каких-либо примеров. Для них характерна логическая закономерность и отсутствие лишних слов и повторений.

Реферат - краткое изложение содержания книги, статьи и т.п. При подготовке реферата придется сделать выписки из используемой литературы. Сделать выписку - значит найти в источнике нужную мысль и списать ее. Как это делать.

1. Вчитайся в название статьи, книги, осмысли его.
2. Внимательно читай текст и по ходу чтения коротко выписывай основные мысли.
3. Стремись к краткости записи.
4. Отделяй одну мысль от другой пробельной строкой.
5. Закончив работу, выпиши данные источники (укажи автора, название книги, статьи, издательство, год выпуска).

### **Методика подготовки реферата.**

1. Подбери литературу по изучаемой теме, познакомься с ее содержанием.
2. Пользуясь закладками, отметь наиболее существенные места или сделай выписки.
3. Составь план реферата.
4. Используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, напиши реферат, в заключении которого обязательно вырази свое отношение к излагаемой теме и ее содержанию.

5. Прочитай текст и отредактируй его.
6. Правильно оформи реферат (на титульном листе укажи тему реферата, сведения о себе, текст пиши на одной стороне машинописного листа, начни с плана, не забудь оставить широкие поля, не пользуйся сокращениями, в конце реферата приведи список литературы, укажи авторов книги, ее название, издательство, год выпуска, оставь два чистых листа для написания рецензии).

Конечно, перечисленные упражнения и виды работ не исчерпывают всех методов и приемов работы над логической последовательностью и связностью речи но, несомненно, помогут учащимся сделать письменную и устную речь более четкой, логичной, связной.



#### **IV. Подготовка к экзаменам.**

Существует несколько принципов, которыми следует руководствоваться в подготовке к экзаменам.

1. Подготовьте рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, наличие ручек, карандашей, линейки, учебников, строгий порядок.
2. Сядьте удобнее, положите перед собой чистые листы бумаги, рядом рабочие тетради, учебники и экзаменационные вопросы (или перечень тем, знание которых будет проверяться на экзамене).
3. Составьте план подготовки к экзаменам, распределив равномерно экзаменационные вопросы по дням подготовки, оставив последний день для повторения.
4. Работайте по своему плану самостоятельно. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.
5. Подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты, цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.
6. Помимо повторения теории, не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с наглядными пособиями, предметами ухода, оборудованием, муляжами, инструментарием и т.д. Студент должен работать не только головой, но и руками, должен не только знать, но и уметь.
7. Установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд, отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.
8. Толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них солидно поработав дома и с подготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.
9. Бойтесь шпаргалки. Она вам не прибавит знаний. Обманывать себя и преподавателя не стоит.

10. Не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Нельзя идти на экзамен, не повторив все темы, ведь вам может достаться тот единственный вопрос, который вы не повторили.
11. Не забывайте связывать свои знания по любому предмету со смежными дисциплинами и со своей будущей профессией. Знайте, где и как полученные знания можно использовать на благо человека.
12. Получив свой билет на экзамене, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к наглядным пособиям (таблицам, муляжам, приборам, инструментарию, предметам ухода, лекарственным препаратам и т.д.), выберите нужные, поработайте с ними, подумайте как их использовать при ответе. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

### **Как вести себя в начале экзамена.**

1. Внимательно ознакомьтесь с экзаменационными вопросами. Прочитайте их медленно и спокойно и не один раз.
2. Решите на какие вопросы вы знаете хотя бы часть ответа и отметьте их галочкой (V). Затем определите “хорошие” вопросы и отметьте их - (VV), наконец определите “плохие” (X).
3. Уточните, сколько времени в вашем распоряжении.
4. Составьте расписание экзамена (определив, сколько времени вы можете потратить на каждое задание с учетом их сложности для вас). Зарезервируйте 5 минут на повторение.
5. Не обращайтесь внимание на то, что все вокруг строчат ответы!
6. Теперь можете набросать на бумаге основные мысли по тем вопросам на которые собрались отвечать.
7. Ответ начинайте с “хорошего” вопроса, чтобы создать у себя чувство уверенности.
8. Не забывайте следить за временем.

9. Будьте кратки, если возможно выпишите формулы, составьте схему, классификацию, рисунок.

### **Как писать ответы на экзаменационные вопросы.**

1. Тщательно вчитайтесь в вопросы, это поможет вам не отклоняться от темы.
2. Убедитесь, что каждый из данных ваших ответов соответствует вопросу. Не тратьте понапрасну время записывая то, о чем вас не спрашивают (вы сможете добавить некоторые детали потом, если у вас останется свободное время). Будьте внимательны к ключевым словам в вопросах, начинающихся со слов “как?”, “объясните”, “сравните”, “докажите” и т.д. В точности выполняйте то, о чем говорится в вопросе.
3. Если вы застряли на чем-нибудь, на время забудьте о своем расписании и перейдите к другому вопросу (заданию), с которым у вас больше ясности. Не мучайтесь, заставляя себя вспомнить то, что вам временно недоступно.
4. Старайтесь отвечать короткими и простыми фразами. С короткой фразой трудно попасть впросак.
5. Облегчите экзаменаторам выполнение их задач. Постарайтесь, чтобы им было ясно, где кончается один ответ на вопрос и начинается другой.
6. Время от времени отвлекайтесь на минутку-другую. Позвольте своей голове подумать о том, о сем и немного отдохнуть. Дайте ей время собраться с мыслями. А затем продолжайте работать.
7. Не спешите раньше времени к экзаменаторам. Посидев, вы можете вспомнить нечто важное, что могли бы добавить к своим ответам.
8. Прочитайте то, что написали, даже если вам это не хочется.
9. Читая ответы, вносите в них исправления, изменения, дополнения.
10. Если у вас осталось время, вернитесь к недописанным ответам и попытайтесь их закончить, хотя бы тезисно.

## Литература.

1. Борикова Л.В., Виноградова Н.А. Пишем реферат, выпускную квалификационную работу., М., Academia, 2000.
2. Иванова С.Ф. - Воспитание навыков культуры речи у школьников - М., Просвещение, 1964.
3. Коробов Е.Т. - Мыслительные операции в структуре учебно-познавательной деятельности - Журнал "ССО" № 7-8, 1990.
4. Паламарчук В.Ф. - Школа учит мыслить - М., Просвещение, 1987
5. Рейс Фил - 500 советов студентам - М., "Аудит", 1996.
6. Станкин М.Н. - Психология мышления //журнал "Специалист" № 5, 1997).
7. Тихомиров О.К. - Психология мышления - М., 1984.
8. Усова А.В. - Формирование у школьников научных понятий в процессе обучения, М., Просвещение, 1986.
9. Якиманская И.С. - Знания и мышление школьников - М., Просвещение, 1985.
10. Введение в специальность/Под ред. И.А. Сыченикова – М., «Медицина», 1980.

## Оглавление

	<b>Введение</b>	<b>3</b>
<b>Раздел I.</b>	<b>Основы гигиены умственного труда</b>	<b>5</b>
<b>Раздел II.</b>	<b>Мышление. Способы и этапы формирования мыслительных операций.</b>	<b>16</b>
	2.1. Формирование умения выделять главное.	19
	2.2. Анализ и синтез.	23
	2.3. Сравнение и обобщение.	25
	2.4. Систематизация знаний.	31
	2.5. Внимание и память	39
<b>Раздел III</b>	<b>Работа с книгой.</b>	<b>44</b>
	3.1. Русский язык - инструмент познания	44
	3.2. Культура чтения.	45
	3.3. Библиографический поиск.	50
	3.4. Работа с книгой.	54
	3.5. Способы обработки информации.	57
<b>Раздел IV.</b>	<b>Подготовка к экзаменам.</b>	<b>73</b>
	<b>Литература</b>	<b>76</b>