

Министерство сельского хозяйства РФ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

В ПОМОЩЬ ПЕРВОКУРСНИКУ **(методические рекомендации)**



Мичуринск - наукоград РФ
2009

Составители:

д.т.н., академик РАСХН **А.И. Завражнов**, к.с.-х.н., доцент **Е.С. Симбирских**

При подготовке методических рекомендаций были использованы инструктивные материалы по высшему образованию, материалы методического кабинета по высшему сельскохозяйственному образованию, инструктивные материалы и организационно-методические разработки Мичуринского государственного аграрного университета, опыт Московского государственного энергетического института (технического университета) и Мичуринского государственного аграрного университета, наблюдения и личный педагогический опыт авторов.

«Высшая школа не может дать вполне законченного знания знания. Главная задача школы – дать общее развитие, дать необходимые навыки, одним словом, главная задача научить учиться, и для того, кто в школе научится учиться, практическая деятельность всю его жизнь будет наилучшей школой».

А.Н. Крылов

В новом тысячелетии, самый существенный элемент прогресса общества – это его интеллектуальные ресурсы. Умение непрерывно овладевать знаниями и использовать их становится коренным условием жизнеспособности любой социальной системы.

Важнейшим фактором нашего времени является вхождение человечества в новый виток цивилизационного развития, в сферу инноваций и суперинновационных технологий. Сегодня главной ценностью в мире становятся знания, главными элементами социальной структуры – ученые и менеджеры, а ведущими субъектами социальной организации – университеты и академии.

Важно отметить, что и объем информации чрезвычайно растет. Если в середине прошлого века мы говорили, что он удваивается каждые 50 лет, что позволяло человеку, получившему профессиональную подготовку, опираться на нее в течение всей трудовой жизни, то уже в начале нового века специалисты стали настаивать на необходимости обновления знаний каждые 6 лет. Сегодня эксперты утверждают, что объем знаний теперь удваивается каждые три года, и в ближайшее время этот процесс стремительно ускоряется: знания будут удваиваться каждые 17 дней.

Объемы сохраняемых знаний увеличились в миллионы раз по сравнению с бумажными технологиями, скорости передачи информации по сравнению с устной речью - в миллионы раз, а по сравнению с чтением «про себя» - в 300 тысяч раз. Именно поэтому, современная педагогика трактует обучение как осуществляемый преподавателем и обучаемым двусторонний процесс передачи и усвоения знаний, умений, навыков и способов познавательной деятельности. Преподавание – это деятельность преподавателя в процессе обучения, а учение – деятельность обучаемого. Таким образом, в процессах обучения и преподавания обязательно наличие как обучаемого, так и преподавателя. Учение может осуществляться и без преподавателя (самообучение). Но наибольшего эффекта достигает процесс образования при активной позиции обучаемого под умелым руководством преподавателя.

Обучение в современных условиях – это не только и столько восприятие знаний, сколько активный самостоятельный процесс познания, творчества, поиска истины. Известно, что десять профессоров не смогут выучить одного студента, если он сам не захочет. Самостоятельность – это не просто регулярное посещение занятий и выполнение заданий. Это - умение самому управлять процессом своего образования, видеть сильные и слабые стороны, ставить цели и добиваться их выполнения. Студент должен пройти в процессе обучения не-

сколько стадий: получение информации к знанию, а затем – к пониманию, которые нужно превратить в руководство для практических действий.

Цель данного пособия – оказать помощь первокурсникам в адаптации к новым для них условиям высшей школы, в правильной организации своего процесса обучения. Ведь успешная адаптация первокурсника к жизни и учебе в вузе является залогом дальнейшего развития студента как будущего специалиста и человека. По результатам диагностического исследования, проведенного в МичГАУ, у значительной части студентов первого года обучения возникают проблемы с адаптацией, что связано с личностными качествами самих студентов, отсутствием сведений о специфике образовательного процесса в высшей школе и в данном конкретном вузе, несформированностью навыков к самостоятельной учебной деятельности и профессионального самоопределения. Анализ полученных результатов исследования позволил авторам выделить наиболее часто возникающие у первокурсников вопросы и проблемы, решение которых определило содержание данных рекомендаций. В пособии кратко, в доступной форме «вопрос-ответ» раскрываются особенности образовательного процесса в высшей школе, приводятся характеристики используемых в высшей школе форм, средств и методов обучения, рекомендации по оптимизации процесса обучения и самообучения. Авторы умышленно не раскрывают многие термины, понятия, аспекты системы высшего образования, оставляя возможность читателям для самостоятельного поиска, побудив у них желание стать самостоятельными исследователями в овладении знаниями. Это позволит студентам на практике, воспользовавшись данными рекомендациями, развить и закрепить столь необходимые для этого качества.

Данные рекомендации носят общий характер и могут использоваться в рамках любого высшего учебного заведения.

СТУДЕНТ? КТО ОН? «МАЛЕНЬКИЙ ЧЕЛОВЕК» ИЛИ «ПРАВО ИМЕЮЩИЙ»?

«Здравствуй племя младое, незнакомое...»
А.С. Пушкин

Студент вуза – лицо, зачисленное приказом ректора в вуз для обучения по образовательной программе высшего профессионального образования.

В чем отличие первокурсника от студента старшего курса?

Первокурсник – это вчерашний абитуриент, сегодняшний студент и, возможно, будущий великий ученый.

Какие документы должен иметь студент?

Основными студенческими документами являются:

➤ Студенческий билет – удостоверяет, что вы - студент конкретного вуза и дает вам право пользоваться всеми правами студента в университете. Предъявив студенческий билет дежурным на вахте, вы без проблем сможете войти в вуз.

➤ Зачетная книжка – первичный документ, в который проставляются оценки, полученные на зачетах и экзаменах, предусмотренных учебным планом. Наличие зачетной книжки на экзамене или зачете обязательно.

➤ Профсоюзный билет - документ, удостоверяющий членство в профсоюзной организации вуза, позволяющий вам пользоваться всеми соответствующими привилегиями и правами.

Какие права и обязанности у студента?

Студенту вуза предоставляются широкие права. Вместе с тем на него возлагаются и обязанности. Ознакомьтесь со своими правами и обязанностями вы можете, внимательно изучив Устав вуза (Электронная версия Устава МичГАУ располагается на сайте университета). Мы приводим наиболее общие и значимые права и обязанности.

Студенты вуза имеют право:

➤ получать знания по избранной специальности (направлению), в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;

➤ участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования в части дисциплин компонента Университета и факультативов в пределах бюджетного финансирования;

➤ участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе через общественные организации и органы управления Университетом;

➤ пользоваться библиотекой, информационным фондом, услугами учебных, научных, лечебных, спортивных и других подразделений Университета в порядке, определенном положениями об этих структурных подразделениях;

- принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и других воспитательных мероприятий;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Университета;
- выбирать факультативные (не обязательные для данного направления подготовки (специальности)) и элективные (избираемые в обязательном порядке) дисциплины, предлагаемые соответствующим факультетом;
- обучаться по индивидуальному графику при разрешении декана факультета;
- на каникулы общей продолжительностью не менее семи недель ежегодно (для студентов очной формы обучения), в том числе две недели в зимний период;
- создавать общественные молодежные организации, объединения, не запрещенные законодательством Российской Федерации, принимать участие в их работе;
- обжаловать приказы и распоряжения Университета в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- на получение места в общежитии Университета, при наличии соответствующего жилищного фонда.

Студентам гарантируется свобода перехода в другое высшее учебное заведение в порядке, установленном Минобрнауки России. При переходе студента в Университет из другого высшего учебного заведения за ним сохраняются все права, как за обучающимся впервые на данной ступени высшего профессионального образования.

Студенты Университета обязаны:

- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности;
- посещать все виды занятий, кроме факультативных;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и обязательными программами высшего (среднего) профессионального образования;
- уважать труд и достоинство преподавателей, учебно-вспомогательного персонала и других работников Университета;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка Университета, правила проживания в общежитиях и другие локальные акты Университета, выполнять приказы Ректора и распоряжения декана факультета;
- стремиться к повышению уровня культуры поведения в обществе, нравственному и физическому совершенствованию, способствовать развитию и росту престижа Университета;
- бережно относиться к материальным ценностям Университета;
- предоставлять письменные объяснения по требованию Университета;
- при обучении на условиях полного возмещения затрат своевременно и полностью вносить плату за обучение в соответствии с заключенным договором;

- своевременно вносить плату за проживание в общежитии.

За невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам, нарушение студентом обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего распорядка, к студенту могут применяться меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления.

Студент может быть отчислен из Университета:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переходом в другое учебное заведение, по состоянию здоровья или по семейным обстоятельствам;
- за академическую неуспеваемость: в течение одной экзаменационной сессии не сдавший экзамены по трем дисциплинам или не присутствовавший без уважительных причин на экзаменах по трем дисциплинам; не сдавший трижды экзамен по одной дисциплине; не ликвидировавший академические задолженности за осенний семестр во время зимних каникул; не ликвидировавший задолженности за прошедший учебный год до начала учебного года; не ликвидировавший задолженности до установленного индивидуальным графиком срока; не сдавший в срок итоговый государственный экзамен; не представивший в установленный срок квалификационную работу к защите; получивший неудовлетворительную оценку на защите квалификационной работы;
- за нарушение Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии;
- за нарушение условий договора (для обучающихся на платной основе);
- за другие нарушения, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами и Положениями, принятыми решением Ученого Совета Университета и утвержденными Ректором.

При наличии уважительных причин (по состоянию здоровья, семейным обстоятельствам и другим причинам) студенту может быть предоставлен академический отпуск в порядке, определяемом Минобрнауки России.

Отчисление студента из Университета производится приказом Ректора по представлению декана соответствующего факультета.

Студент имеет право на восстановление в Университете в течение 5 (пяти) лет после отчисления из него по собственному желанию или по уважительной причине с сохранением той основы обучения (бесплатной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Университете вакантных мест.

Студенты, отчисленные по неуважительной причине, могут быть восстановлены на платной основе.

Правила внутреннего распорядка МичГАУ (можно ознакомиться в деканате (дирекции) университета) являются общими для всех студентов и сотрудников университета, преподавателей и даже ректора. Их выполнение гарантирует безопасность, спокойствие всех студентов и сотрудников университета, успешность процесса обучения.

Основные выдержки из правил поведения в университете:

- ведите себя достойно, соблюдайте Устав МичГАУ и правила внутреннего распорядка;
- бережно относитесь к имуществу в университете, экономно и рационально используйте сырье, материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- строго соблюдайте требования по охране труда, пожарной безопасности, трудовой и учебной дисциплине;
- категорически запрещается: курение и распитие спиртных напитков, употребление и распространение наркотических веществ на территории и в непосредственной близости от учебных корпусов и общежитий МичГАУ;
- приходить в университет принято опрятными, одетыми аккуратно и уместно: помните, что идете не на дискотеку и не на спортплощадку;
- в одежде настоятельно рекомендуется избегать деталей, подчеркивающих принадлежность к субкультуре (обилие металлических цепей, булавок, заклепок и т.п.), и - даже в жару - чрезмерно открытых фасонов (вызывающие короткие юбки и глубокие декольте, платья и майки, обнажающие плечи, спину и талию, прозрачная одежда, шорты, низко расстегнутые рубашки и т.п.). Не рекомендуется злоупотребление пирсингом и татуировками - во всем должно быть чувство меры;
- проходя через вахту, быстро и четко покажите студенческий билет или пропуск. Воспитанный человек в этой ситуации здоровается с охранником или вахтером;
- мужчины, войдя в здание университета, снимают головные уборы;
- перед началом занятия необходимо выключить все средства мобильной связи! Это касается как студентов, так и преподавателей и распространяется не только на учебные занятия, но и на все официальные собрания, заседания, совещания, спектакли, концерты и т.д. На занятиях также нельзя сидеть в наушниках;
- если на занятие опаздывает преподаватель, студенты обязаны ждать его 20 минут. Если за это время преподаватель не подошел и студенты не получили о нем никакой информации, они имеют право уйти, и это не будет считаться прогулом. Если же студенты предупреждены, что преподаватель задерживается, они должны его дождаться;
- разговаривая с преподавателем, неприлично ограничиваться простым "извините" ("здравствуйте", "до свидания" и т.п.) - следует обязательно обратиться по имени и отчеству;
- на занятиях нужно держаться с достоинством, сохранять "академическую позу": сидеть прямо, не разваливаясь ни на столе, ни на спинке сидения, не облокачиваясь на соседа и т.д.;
- преподаватель имеет право удалить Вас с занятия за любое нарушение дисциплины, которое, по его мнению, мешает работать ему самому и группе. В этом случае следует подчиниться, не вступая в пререкания;
- в Мичуринском государственном аграрном университете жевать жевательную резинку считается дурным тоном;

➤ еще одно лакомство, которым любители могут в свое удовольствие наслаждаться дома и которое ни в коем случае нельзя даже приносить в университет, - семечки;

➤ в стенах университета недопустимы нецензурные выражения и брань, жаргонные выражения и слова-паразиты ("как бы", "типа", "блин" и т.п.);

➤ демонстрация интимных отношений (объятия, длительные поцелуи и т.д.) на людях - вопиющее неуважение не только к окружающим, но и друг к другу;

➤ в университете не приняты драки, включая шутливые потасовки, и вообще любая возня, во время которой нельзя проконтролировать, куда Вы движетесь, на что и на кого можете налететь и т.д.;

➤ все коридоры МичГАУ, а также большинство аудиторий красиво и информативно оформлены. Все это - имидж нашего университета, который надо беречь. А рисовать усики на портретах, делать приписки к надписям, выцарапывать что-то на стенах и столах - развлечения, достойные питекантропа, а не человека разумного, претендующего на интеллигентность;

В процессе обучения студенты сдают, а преподаватели проверяют огромное количество письменных работ, и для них тоже действуют определенные правила, которые студенты должны неукоснительно соблюдать, а преподаватели - столь же неукоснительно требовать их соблюдения:

➤ Бумага должна быть белой, а ручка - черной или синей;

➤ На чем бы ни была написана работа - на тетрадных листах или на бумаге формата А4 - она должна быть чистой и немятой. Вне зависимости от объема написанного листы должны быть целые - никаких половинок, четвертушек и т.д.!!!

➤ Листы А4 используются только с одной стороны! Поля обязательны!!!

➤ На листе в клеточку текст пишется только через одну строку и ни в коем случае не в каждой.

➤ Почерк, даже если он не очень красивый, обязательно должен быть разборчивым. В принципе преподаватель имеет право отказаться от проверки неразборчиво написанной работы и, соответственно, не засчитать ее.

➤ Исправления в тексте, написанном от руки, делаются либо с помощью корректора, либо аккуратным зачеркиванием ошибки одной чертой. Сплошное закрашивание ручкой недопустимо!

➤ На компьютере текст набирается шрифтом 14. Допустим - 13, но только через полуторный интервал.

➤ В текстах, предназначенных для постороннего прочтения, недопустимы никакие сокращения, кроме общепринятых "и т.д.", "и т.п.", "и др."

➤ Следите за стилем и грамотностью! Помните, что преподаватель имеет право снизить оценку за безграмотно написанную работу по любому предмету.

➤ Если предусмотрен титульный лист, то оформлять его следует согласно образцу, вполне определенным образом.

➤ В рефератах, курсовых работах, дипломных проектах и т.д. план и ссылки на использованную литературу, включая электронные источники информации, обязательны.

ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ В ВУЗЕ. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ВУЗЕ

«Правильный путь такой: усвой то, что сделали твои предшественники, и иди дальше».

Л. Толстой

В чем отличие высшей школы от средней?

Учеба в университете отличается от обучения в школе своим режимом, содержанием образования, объемом изучаемого материала, методами и формами обучения.

Вся система обучения и воспитания в университете рассчитана на сознательное, ответственное отношение каждого студента к своим обязанностям. Если в школе учитель ежедневно обучает и проверяет качество выполнения домашнего задания ученика, то в университете преподаватель, в основном, руководит процессом самообразования студента. Большую часть материала вы усваиваете, самостоятельно изучая литературу или др. образовательные материалы, рекомендованные преподавателем. В связи с этой особенностью у студентов создается ложное впечатление, что готовиться к занятиям систематически не надо, что «неожиданно» появляется много свободного времени, которое можно расходовать по своему усмотрению. Такое впечатление оборачивается печальными результатами, когда наступает время зачетов и экзаменов.

Запомните главные характеристики обучения в высшей школе - это самостоятельность, систематичность и умение управлять своим временем.

Каковы цель и задачи обучения в вузе?

Наше время характеризуется стремительным ростом объема знаний, необходимых современному специалисту, поэтому основной целью обучения в университете является не столько усвоение, запоминание фактического материала, сколько приобретение навыков самостоятельно разобраться в вопросе, критически подходить к изучаемому материалу, творчески анализировать достигнутое. За годы учебы необходимо всесторонне овладеть методикой самообучения и последующего самостоятельного изучения новейших достижений науки и техники. Таким образом, на современном этапе развития высшей школы ведущей целью обучения является воспитание творчески активного специалиста.

Студенческие годы – пора максимального развития способностей, необходимых для успешного приобщения к высотам науки, техники, культуры, искусства. Поэтому, необходимо так планировать свое время, чтобы успеть принять участие в работе научных кружков, деятельности Совета научно-технического творчества студенческой молодежи (НТТСМ), студенческих профсоюзных структур, в общественной работе, художественной самодеятельности и спортивном клубе университета, посетить открытые лекции ведущих ученых по смежным наукам, активно проявлять творческую деятельность и организаторские способности.

В современных условиях один из важнейших критериев образованности человека и квалифицированности специалиста – знание иностранных языков. С этой целью обязательно необходимо выделить время на основательное изучение хотя бы одного иностранного языка (по европейским меркам образованный человек обязан в совершенстве владеть 3 языками). Студентам, прошедшим подготовку на языковых курсах и освоивших хотя бы на разговорном уровне иностранный язык, университет предоставляет возможность участвовать в международных программах с выездом за рубеж.

Как организован учебный процесс в вузе?

В вузе учебный год делится на два семестра (осенний и весенний), в течение которых проводятся учебные занятия, осуществляется промежуточный контроль знаний. В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее семи недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Учебные занятия в высшей школе осуществляются в виде аудиторной работы, внеаудиторной работы, учебной и производственной практик. Основными организационными формами аудиторной работы являются лекции, практические занятия (семинары, коллоквиумы, мастер-классы), лабораторный практикум. Внеаудиторные занятия предполагают индивидуальные консультации и самостоятельную работу (научно-исследовательская деятельность, выполнение индивидуальных заданий, составление опорного конспекта, самостоятельная работа с первоисточниками, подготовка информационного сообщения и т.д.). Контроль знаний осуществляется в виде рубежной аттестации (контрольные работы, модульное тестирование, отчеты по курсовым работам и практикам и их «защита», интернет-экзамены Рособнадзора), текущей аттестации (сессия) в конце каждого семестра (зачеты и экзамены по дисциплинам), итоговой аттестации (междисциплинарный экзамен, защита выпускных работ (дипломной, бакалаврской, магистерской диссертации). Результаты рубежной аттестации фиксируются в индивидуальных журналах преподавателей, а текущей и итоговой аттестации – в зачетной книжке студента и экзаменационных ведомостях. Знания, умения и навыки студентов в государственных документах определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено».

Таким образом, учебный процесс в вузе осуществляется в следующих формах аудиторные занятия, внеаудиторные занятия, контроль знаний и проведение учебных и производственных практик.

Сроки проведения аудиторных занятий, учебных аттестаций зачетов определяются графиком учебного процесса, утвержденного ректором университета. Учебные занятия в университете проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами специальностей, утвержденными в установленном порядке, ознакомиться с которыми можно в деканатах или дирекциях университета. В расписании указываются организационные формы обучения с указанием дисциплины, Ф.И.О., звание и должность ведущего преподавателя (обычно - лектора), зачеты и экзамены, выносимые на сессии, номера соответствующих учебных аудиторий. Учебное расписание составляется на семестр и вывешива-

ется на доске объявлений и в компьютерной сети университета не позднее, чем за 10 дней до начала каждого семестра. Продолжительность академического часа определяется в 45 минут. В МичГАУ продолжительность аудиторного занятия составляет 2 академических часа (90 минут), поэтому число аудиторных часов в расписании должно быть четным. Перерыв между занятиями 15 минут. Содержание конкретной дисциплины, а также распределение времени на аудиторные занятия и самостоятельную работу в рамках дисциплины и для данного направления (специальности, бакалавриата, магистратуры) отражено в учебной программе и тематических планах, разработанных на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО), утвержденных в установленном порядке и вывешенных на кафедре, за которой закреплена эта дисциплина.

Организация учебного процесса по двухуровневой системе высшего образования (бакалавр-магистр) осуществляется с использованием системы кредит-часов по «нелинейной» схеме – кредитно-модульной системе (КМС) (см. временное положение об организации учебного процесса в ФГОУ ВПО МичГАУ по двухуровневой системе высшего образования, принятом Советом ФГОУ ВПО МичГАУ 30 июня 2009 г.). Трудоемкость учебной работы в учебных планах в этом случае устанавливается в кредит-часах. В университете принято следующее соотношение трудоемкости для пересчета аудиторной нагрузки из почасовой в кредитную: 1 кредит-час = 36 академических часов по 45 минут (27 астрономическим часам).

Максимальный объем учебной нагрузки студента в неделю составляет 54 академических часа, т.е. 1,5 кредит – часа, в том числе объем аудиторных занятий при очной форме обучения в среднем за период обучения – 27 часов. Объем семестрового контроля также нормирован и включает не более 9 экзаменов и 12 зачетов в течение учебного года.

Необходимо запомнить, что обучение в университете тяжелый, ответственный труд, а не легкое время препровождение. Тяжелый потому, что требует упорной и настойчивой работы в течение 6-ти часов в университете и примерно 4-х часов над выполнением внеаудиторных занятий.

Определив и сформулировав в качестве ведущей цели обучения в высшей школе – воспитание творчески активного специалиста, способного к непрерывному самообразованию, акцентируем ваше внимание на многообразии и специфике используемых в вузе:

- методов обучения, (проблемное, исследовательское, программированное, контекстное и т.д.);
- соответствующих средств обучения (тип учебника и методических разработок, технические средства обучения, оборудование лекционного эксперимента, мультимедийное сопровождение, включая компьютерные презентации лекций и образовательные программы, лабораторное оборудование, оборудование для проведения научных исследований и т.д.);
- способов контроля за усвоением и диагностики сформированных знаний (модульно-рейтинговая система контроля знаний студентов на основе входного и модульного тестирования, решения комплексных, проблемных и

расчетно-графических задач, контрольных работ, выполнения творческих заданий и лабораторных работ, текущего опроса знаний, устных собеседований с преподавателем (коллоквиумов), зачетов, устных и письменных экзаменов, экзаменов с применением ЭВМ и ТСО, интернет-экзамена).

Принятие мировой педагогической общественностью компетентностного подхода в качестве ведущей стратегии профессионального образования, введение в последние годы двухуровневой системы образования в МичГАУ способствовали ориентации образовательного процесса в университете на формирование профессиональной компетентности будущего специалиста, что в свою очередь обусловило включение инновационных технологий обучения, основанных на интеграции науки, производства и образования. Научно-производственно-образовательное единство в условиях г. Мичуринска-наукограда РФ в рамках инновационных технологий обучения позволит осуществить возможность расширенного воспроизводства инновационного потенциала АПК в регионе, ориентированного на устойчивое инновационное развитие отрасли и пользующегося повышенным спросом на рынке инновационных услуг, в виде:

- высококвалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, способных обеспечить устойчивое развитие агропромышленного производства;

- инновационных научно-технических разработок, обеспечивающих экобезопасную интенсификацию агрофермы;

- высокотехнологичной и экологически безопасной, наукоемкой продукции.

Инновационные технологии обучения характеризуются не только новыми методами, средствами и формами обучения или информатизацией учебного процесса. Прежде всего, инновационное обучение, то при котором происходит формирование нового типа мышления и самоорганизации специалиста, способного быстро адаптироваться к изменяющимся условиям и просчитывающего ближайшие и более отдаленные последствия, происходящие в его сфере деятельности изменений.

В контексте формирования профессиональной компетентности будущего специалиста АПК предлагаются следующие методы и формы формирования: профессионального мировоззрения (тренинги); профессионального сознания (проблемное изложение учебного материала на лекции, семинарах, консультациях, коллоквиумах, зачетах, частично поисковая деятельность на лабораторных и практических занятиях, экскурсиях, самостоятельная исследовательская деятельность на производственной практике, при выполнении курсовых и дипломных работ, рефератов, участие в конференциях, симпозиумах, демонстрация, работа с книгой и информационными техническими средствами); профессионального мышления (метод проектов, мозговой штурм, проблемная лекция, дискуссия, диалог, эвристическая беседа, решение прогностических задач); профессионального умения, навыков и определенного профессионального опыта (деловые игры, ролевые игры, организационно-деятельностные игры, инновационные игры, имитационные упражнения, метод социальных проб, анализ и решение производственных и конфликтных ситуаций). В качестве ведущего

педагогического средства используется интегрированное учебно-научное, учебно-лабораторное и учебно-производственное оборудование, характеризующееся инновационностью и технической оснащенностью. Основные формы педагогического общения – внутренний и внешний диалог, дискуссия и полилог.

Компетентностный подход к оценке уровня и качества подготовки специалистов АПК предполагает мониторинг развития личности обучающегося в процессе обучения. С этой целью создается портфолио студента, где фиксируются все сведения о деятельности студента в ходе всего срока обучения в вузе. Эти сведения включают результаты: а) итогового контроля по выполнению лабораторных и практических работ; б) защит курсовых и квалификационной работ; в) участия в НИР, в конференциях, наличие публикаций; г) участия в общественной жизни университета; д) экспертной оценки преподавателей, научных руководителей, работников научных и производственных учреждений уровня сформированности компетенций у обучающегося; е) самооценки; ж) социально-психологической диагностики личности обучающегося и т.д. Анализ портфолио позволяет составить рейтинг студентов и служит объективной характеристикой качества подготовки выпускников с позиции уровня сформированности у них профессиональной компетентности специалиста АПК.

Высокий рейтинг студента позволяет ему получить академические льготы и преимущества (повышенную стипендию, бесплатное обучение, при условии поступления на основе договора и пр.). Сведения о своем академическом рейтинге вы можете получить в деканате факультета (дирекции института).

Более подробно ознакомиться с организацией образовательной деятельности в университете вы можете, изучив самостоятельно организационно-правовые документы, регламентирующие деятельность Мичуринского государственного аграрного университета, среди которых мы особо выделяем следующие:

- действующие законы и нормативные акты Министерства образования и науки РФ, Министерства сельского хозяйства РФ;

- правовые документы, принятые ученым советом ФГОУ ВПО МичГАУ и утвержденные на конференции научно-педагогических работников и представителей других категорий работников и обучающихся университета, ректором МичГАУ, в частности устав, правила внутреннего распорядка, положение об организации учебного процесса, положение о порядке проведения зачетов и экзаменов, положение об организации внеучебной работы, положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов и т.д.

В чем отличие практического, семинарского, лабораторного занятий и как к ним готовиться?

Лабораторные занятия в высшей школе предназначены для углубленного изучения теоретических вопросов изучаемой дисциплины и овладения современными экспериментальными методами науки, умением решать практические

задачи путем постановки опыта. Эксперимент в высшей школе отличается от такового в средней школе значительным сближением методов обучения с методами изучаемой науки, и чаще всего носит комплексный проблемный характер. Но, как и в школе, предполагает усвоение нового знания через этап материального действия. Лабораторные занятия проводятся в специально оборудованных лабораториях, с применением новейшей техники и измерительной аппаратуры. В отличие от практических, они проводятся преподавателем в подгруппах. Эксперимент также предполагает работу небольшими группами (2-3 человека) или индивидуально.

При выполнении лабораторной работы, как правило, необходимы следующие операции:

- подготовка оборудования и приборов, сборка схемы;
- воспроизведение изучаемого явления (процесса);
- измерение физических величин, определение параметров и характеристик;
- анализ, обработка данных и обобщение результатов.

Ход эксперимента, полученные результаты, расчеты и выводы обязательно записываются студентом в свой личный рабочий журнал. Отчет по выполненной работе оформляется самостоятельно и индивидуально (можно во внеаудиторное учебное время) и затем показывается преподавателю для проверки и соответствующей отметки («сдано», «зачтено» или выставляется оценка)

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. Практические работы нацелены на формирование у студентов профессиональных практических умений и навыков, необходимых для изучения последующих практических дисциплин. Например, графические умения, умения делать расчеты, решать задачи, работать с микроскопом, препарировать биологические объекты, работать с нормативными документами и т.д. Практические занятия проводятся в группах. Выполнение практической работы, чаще всего индивидуально, либо небольшими группами. По результатам работы также оформляется отчет.

Семинарские занятия предназначены для углубленного изучения дисциплины на основе взаимного общения студента и преподавателя (дискуссия, опрос и т.д.). К семинару нужно тщательно готовиться: внимательно ознакомиться с планом семинара, изучить рекомендованную литературу, по каждому вопросу составить краткий план выступления. На семинаре студенты овладевают способностью самостоятельно мыслить, анализировать, обобщать факты, овладевают логическими приемами рассуждений, доказательств. Эта форма занятий наиболее приемлема для развития научной речи студентов, формирования научного типа мышления.

Подготовка к занятиям в вузе предполагает следующую последовательность в действиях:

1. Изучите тематический план дисциплины (вывешивается на кафедре, где данная дисциплина преподается) и определитесь в теме занятия.

2. Изучите методические рекомендации по подготовке и проведению занятия (таковые в форме методических указаний, учебных пособий, практикумов обязательно должны быть на кафедре).

3. Ответьте на предлагаемые вопросы для самостоятельной подготовки используя лекции, учебник, Интернет-ресурсы, первоисточники и т.д. (литература для подготовки обычно указывается в методических разработках).

4. Составьте краткий план или конспект ответов.

5. Прочитайте ход эксперимента или практической работы. При желании, заранее проконсультировавшись у преподавателя и получив разрешение, можно в учебной тетради сделать соответствующие записи для отчета.

6. Возникшие в ходе самостоятельной работы вопросы необходимо на занятии обязательно задать преподавателю, заранее предупредив его об этом. Возможно сложности, возникшие у Вас, могут возникнуть и у других студентов.

Кто такие профессор, доцент, ассистент? В чем отличие?

Поступив в вуз вы столкнетесь с новыми названиями структурных подразделений, категорий преподавательского состава, наличием одновременно у преподавателя должности, звания и ученой степени.

И так, преподаватели высшей школы имеют ученую степень, присуждаемую высшей аттестационной комиссией (ВАК) Министерства образования РФ по результатам защиты научных работ: кандидата наук или доктора наук. Наличие степени влияет на занимаемую сотрудником должность. В вузе предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала. К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента. Должности ректора, проректора, директора института, зам. директора института являются административными. Служебная лестница преподавателя вуза начинается с ассистента, далее в соответствии с заслугами, следуют старший преподаватель, доцент и профессор. Преподавателю, проработавшему определенный срок в должности доцента, либо профессора, и соответствующему требованиям, высшей аттестационной комиссией РФ присваивается соответствующее звание «доцент» (при наличии степени кандидата наук), либо «профессор» (при наличии степени доктора наук).

Какова структура Мичуринского государственного аграрного университета? Кто в этой структуре курирует мое обучение и к кому я могу обратиться с возникшими у меня вопросами и проблемами?

В структуре вуза условно (по направлению деятельности) выделяют административную, научную, учебно-воспитательную, хозяйственную, учебно-вспомогательную и производственную части. Эти структуры объединяют различные подразделения.

В состав Мичуринского государственного аграрного университета входят:

Плодоовощной институт

Кафедра плодоводства

Кафедра овощеводства

Кафедра биологии растений и селекции плодовых культур

Кафедра химии

Технологический институт

Кафедра технологии хранения и переработки продукции растениеводства

Кафедра технологии производства и переработки продукции животноводства

Кафедра маркетинга, коммерции и товароведения

Кафедра технологии общественного питания

Кафедра зоотехнии и ветеринарии

Агрономический факультет

Кафедра агрохимии и почвоведения

Кафедра растениеводства

Кафедра земледелия и мелиорации

Кафедра экологии и защиты растений

Экономический факультет

Кафедра финансов и кредита

Кафедра налогов и налогообложения

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

Кафедра организации и управления производством

Кафедра математического моделирования экономических систем

Кафедра экономики АПК

Инженерный факультет

Кафедра технологии обслуживания и ремонта машин

Кафедра прикладной механики и конструирования машин

Кафедра механизации переработки сельскохозяйственной продукции

Кафедра механизации и производства сельскохозяйственной продукции

Кафедра тракторов и сельскохозяйственных машин

Кафедра электрификации и автоматизации сельского хозяйства

Кафедра физики и информационных технологий

Социально-гуманитарный факультет

Кафедра философии и социальных коммуникаций

Кафедра истории, государственного управления и права

Кафедра экономической теории

Кафедра иностранных языков

Кафедра физического воспитания

Кафедра педагогики

Институт заочного и дистанционного обучения

Факультет общественных профессий

Институт повышения квалификации и переподготовки кадров

Научно-исследовательская технологическая лаборатория (НИТЛ)

Тамбовский институт агробизнеса

Учебно-методическое управление
 Отдел международных отношений
 Библиотека
 Центр информационных технологий
 Центр дополнительного педагогического образования
Управление профориентации и мониторинга
 Центр довузовской подготовки
 Отдел мониторинга качества
Ассоциация университетов

Общее руководство вузом осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет. Непосредственное управление университетом осуществляет ректор, избранный Конференцией работников и обучающихся университета. Заместители ректора по тому или иному направлению деятельности называются проректоры. В МичГАУ действуют первый проректор, проректор по учебной и воспитательной работе, проректор по научной работе, проректор по административно-правовой работе, проректор по инновациям, президент МичГАУ. Непосредственное руководство процессом обучения студентов осуществляют директора институтов, деканы, их заместители по учебно-воспитательной и научной работе, зав. кафедрами, преподаватели.

Организационно-структурная схема взаимодействия участников процесса обучения в МичГАУ представлена на рисунке 1.

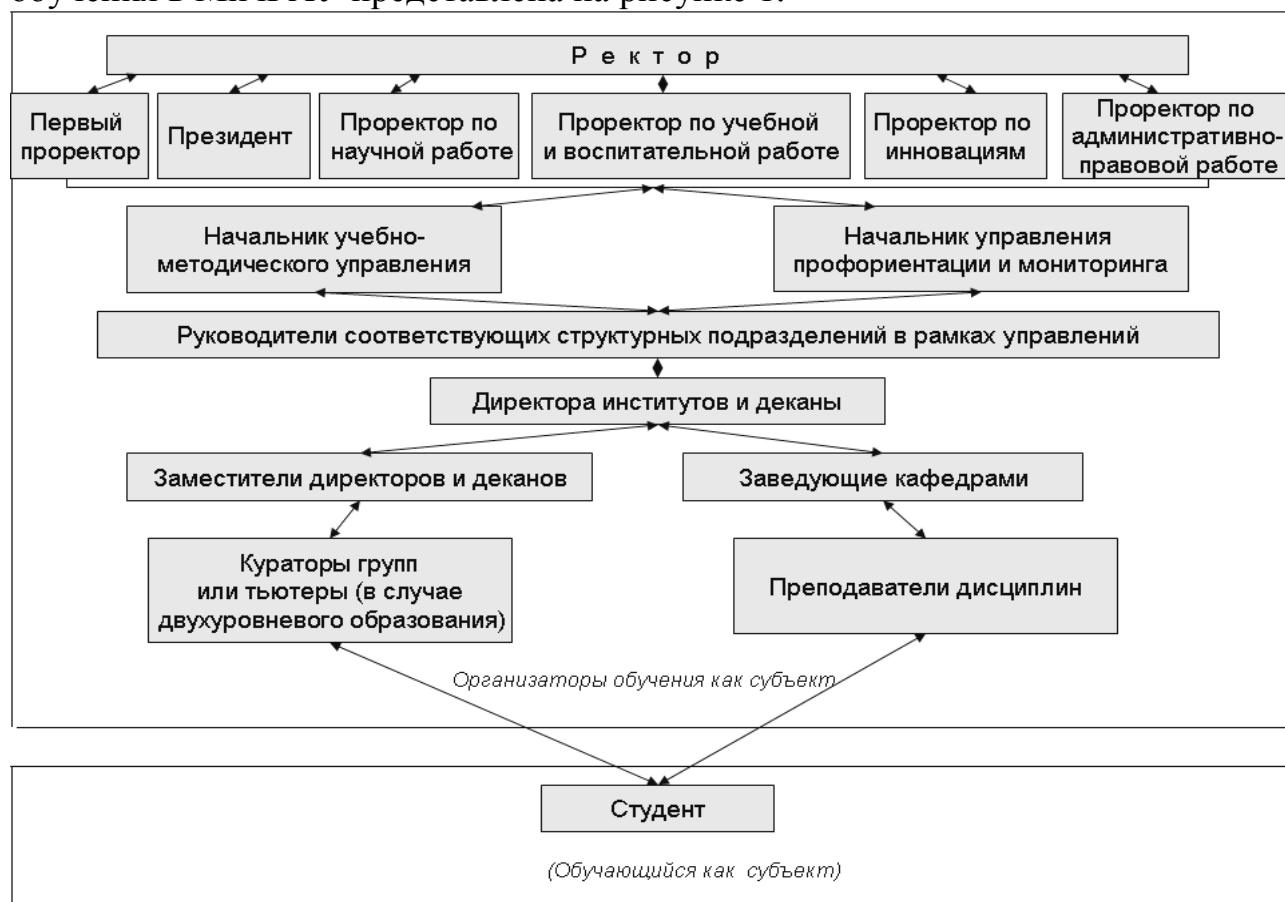


Рис. 1 - Организационно-структурная схема взаимодействия участников процесса обучения в вузе

На протяжении всего образовательного процесса в вузе студентов сопровождает педагог (куратор группы или тьютор), выступающий в роли консультанта и координатора действия студента.

Для удобства организации образовательного процесса все студенты после зачисления в вуз распределяют по курсам (в соответствии с направлением подготовки). Курсы в свою очередь делят на группы, а группы на подгруппы. За каждой группой закрепляется куратор из числа преподавателей соответствующего направлению обучения факультета или института. В группе выбирается актив: староста (наиболее ответственный студент, на которого возлагаются практически все организационные вопросы, находится в непосредственном контакте с куратором и деканатом, участвует в работе старостата - общее собрание старост групп с заместителем декана факультета), профорг группы (член профкома студентов университета), культорг группы (организует корпоративные мероприятия, участие группы в факультетских, университетских акциях), спорторг группы (отвечает за участие группы в спортивных соревнованиях факультета и университета).

В случае двухуровневого образования за каждым студентом закрепляется академический консультант – тьютор, курирующий его от первого до выпускного курса. Он назначается на должность приказом по университету при согласовании кандидатуры с деканом факультета.

Функциональные обязанности тьютора:

- представляет академические интересы студента в университете;
- входит в состав учебно-методических советов факультета;
- осуществляет групповые и индивидуальные консультации студентов с целью наиболее рационального составления индивидуальных и рабочих учебных планов на год;
- в течение учебного года тьютор обязан предусмотреть проведение академических консультаций на регулярной основе;
- ведет паспорта курируемых им направлений (специальностей);
- имеет право контролировать своевременную подготовку и наличие всех методических материалов, необходимых для обучения по соответствующему направлению (специальности);
- имеет право проверять выполнение правил проведения рубежного и текущего контроля по всем дисциплинам, а также может участвовать в работе комиссий по проведению контрольных ректората;
- обязан проходить повышение квалификации не реже 1 раза в три года.

Как назначается стипендия?

Стипендия в МичГАУ назначается на основании Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов ФГОУ МичГАУ (можно посмотреть в деканате факультета (дирекции института)).

В университете существует 2 вида стипендий: академическая и социальная. Правила их назначения следующие:

Академическая стипендия назначается студентам по итогам экзаменационной сессии, сдавшим её в установленные сроки на "отлично" и "хорошо", обучающимся за счет федерального бюджета и выплачивается до получения результатов следующей сессии.

Социальная стипендия назначается один раз в год студентам, обучающимся за счет федерального бюджета, нуждающимся в социальной помощи и представившим в деканат справку, выданную органом социальной защиты населения по месту жительства. В обязательном порядке предоставляется студентам из числа детей-сирот, оставшимся без попечения родителей; студентам, признанным в установленном порядке инвалидами I, II групп; пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС и в других радиационных катастрофах, являющимся инвалидами и ветеранами боевых действий.

Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право претендовать на получение государственной академической стипендии на общих основаниях.

При отличной учебе, достижениях в науке, спорте, культурной деятельности студентам могут быть назначены стипендии ученого Совета университета, муниципальная, правительственная, президентская, именные стипендии и премии. Размер специальной стипендии составляет двухкратный размер базовой государственной академической стипендии.

Могу ли я участвовать в управлении вузом? Каким образом?

Приведенная выше схема взаимодействия обучающегося и обучающего в вузе подтверждает, что студент постоянно испытывает непосредственное влияние со стороны преподавателей. Но это не значит, что поступив в вуз, вы стали безвольным существом, которым как марионеткой управляют преподаватели. Нет, и еще раз – нет!!! Преподаватель в вузе – это прежде всего консультант в вашем самообразовании, не забывайте об этом. Самостоятельность в поиске и становлении своего «Я» - вот ваше кредо в вузе!

С этой целью в вузе действует студенческое самоуправление.

Студенческое самоуправление - особая форма инициативной, самостоятельной и под свою ответственность общественной деятельности студентов, направленной на решение важных вопросов по организации обучения, быта, досуга студенческой молодежи, развитие ее социальной активности, поддержку ее социальных инициатив.

Современное студенческое самоуправление может и должно быть сконцентрировано на решении трех наиболее актуальных задач:

- стать условием реализации творческой активности и самостоятельности в учебно-познавательном, научно-профессиональном и культурном отношениях;
- стать реальной формой студенческой демократии с соответствующими правами, возможностями и ответственностью;
- стать средством социально-правовой самозащиты.

В МичГАУ самоуправление представлено двумя организациями: профком студентов и студсовет.

Профком студентов - добровольное, некоммерческое объединение студентов, обучающихся в данном учебном заведении, связанных общими интересами по роду их деятельности и профессионального обучения, созданное для защиты и представительства социально - трудовых и иных законных прав.

Студенческий совет является одной из форм самоуправления и создается студентами в целях реализации их прав на:

- участие в управлении образовательным процессом;
- решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи;
- развитие её социальной активности;
- поддержку и реализацию социальных инициатив.

Как и где я могу организовать свою внеучебную деятельность в МичГАУ?

Обязательной составляющей процесса подготовки специалиста в вузе является общекультурное развитие студента. Основная культурно-массовая деятельность студентов МичГАУ осуществляется на базе факультета общественных профессий (ФОП) и студенческого клуба. На факультете функционируют отделения: театральное, «спортивные танцы», «Фитнес танец», «Спрайт-тандем», «Художественное слово» («Сценическая речь»), «Народные танцы», «Спортивные балльные танцы», «Выразительное пение» («Эстрадный и классический вокал»), «Народный вокал», «Сценарное искусство», а также спортивное отделение на базе кафедры физвоспитания. Работа студенческого клуба университета направлена на развитие творческого потенциала, раскрытие талантов студентов. Ежегодно в вузе проводятся конкурсный концерт факультетов (институтов) «Студенческая весна», студенческое карнавальное шествие, игры КВН, тематические массовые мероприятия «Посвящение в первокурсники», «Студенческая семья», «Татьянин день», новогодний вечер, месячники «Здоровья». В МичГАУ работают студенческие волонтерские отряды:

- «Вулкан» осуществляет работу по профилактике наркомании;
- «Искра» осуществляет работу с детьми Заворонежского детского дома.

Если студент обладает даром фото-видеокорреспондента, навыками журналистского творчества, он может выразить себя в университетской газете "Вести МичГАУ", в выпусках передач студенческой телестудии "Стужа".

Для занятий физкультурой и спортом МичГАУ располагает летним стадионом, специализированными спортивными залами (баскетбольным, волейбольным, тренажерным, тяжелой атлетики, борьбы) и лыжной базой. Созданы тренажерные залы в общежитиях. Действуют спортивные секции университета: легкоатлетическая, волейбольная, лыжная, футбольная, баскетбольная, шахматная, борьбы дзюдо, восточных единоборств, пауэрлифтинга, туризма, парашютная, тяжелой атлетики, настольного тенниса.

В университете уделяется много внимания профессионально-трудовому воспитанию студентов. На сегодня действуют 8 студенческих трудовых отрядов. Работает специализированный отряд «Доброволец», призванный следить за поддержанием правопорядка, как на территории учебных корпусов, так и в общежитиях. Отряд официально зарегистрирован в городских органах МВД, каждому бойцу выдано удостоверение внештатного сотрудника милиции.

Планирую статью ученым. Когда и каким образом я могу начать научно-исследовательскую деятельность?

«Изучите азы науки прежде, чем пытаться взойти на ее вершины. Никогда не беритесь за последующее, не усвоив предыдущее».

И.П. Павлов

Научно-исследовательская работа студентов (НИРС) является продолжением и углублением учебного процесса и организуется непосредственно на кафедрах практически всеми преподавателями вуза во время учебного процесса или во внеучебное время, в студенческих конструкторских бюро, в проблемных лабораториях университета. Под руководством ведущих специалистов студенты приобретают дополнительные знания и опыт в профессиональной и научной деятельности. Начинать научную деятельность можно уже на первом курсе самостоятельно во внеучебное время, обозначив для себя проблему исследования, либо под непосредственным руководством преподавателя по индивидуальному плану, в составе проблемной группы, в процессе учебной деятельности или, работая в научных кружках, проектном бюро и др.

В настоящее время НИРС классифицируют на 2 кластера: работа, предусмотренная учебным планом и включенная в учебный процесс, и работа, выполняемая во внеурочное время. Учебная НИРС, предусмотренная действующими учебными планами реализуется на всех этапах подготовки студентов. Наиболее часто используются такие формы учебной НИРС, как:

- подготовка рефератов, исследовательских работ в рамках учебных дисциплин;
- проведение практикумов, педагогической и производственной практик, предусматривающих микроисследования. отработку исследовательских умений;
- выполнение контрольно-диагностических заданий к учебным программам с целью развития у студентов исследовательского подхода в профессиональной деятельности;
- проведение спецкурсов и спецсеминаров, предполагающих разработку планов-программ по проблеме, самостоятельное конструирование студентами методик, диагностик, игр, упражнений;
- выполнение курсовых работ;
- выполнение выпускных квалификационных работ (бакалаврских, дипломных и магистерских), предусматривающих научно-теоретический анализ литературных источников и проведение опытно-экспериментальных исследований.

Вне учебная НИРС, осуществляется во вне учебное время. Основные формы вне учебной НИРС:

- участие студентов в работе предметных и проблемных кружков, проблемных студенческих лабораториях;
- участие в работе научных и научно-практических конференций;

- участие во внутривузовских и республиканских конкурсах научных работ;
- участие в выполнении госбюджетной или договорной тематики, в работах по творческому содружеству, в рамках государственных, межвузовских или внутри вузовских грантов, а также индивидуальных планов преподавателей, выполняемых на кафедрах и в научных учреждениях вуза;
- участие в социологических, педагогических и психологических исследованиях, проводимых преподавателями в рамках своих исследований;
- написание статьи в сборниках научных работ, монографии и т.д..

Общее руководство и ответственность за постановку и организацию системы НИРС в вузе возложены на ректора. Ответственность за организацию и развитие системы НИРС в вузе наряду с ректором непосредственно несет проректор по научной работе. Функционирование системы НИРС в вузе под руководством ректора обеспечивают: Ученый совет университета, ученые советы факультетов (институтов), Совет НТТСМ МичГАУ, зав. кафедрами, руководители студенческих научных кружков, проблемных лабораторий и конструкторского бюро.

Более подробно узнать о системе НИРС в МичГАУ можно изучив Положение о научно-исследовательской работе в Мичуринском государственном аграрном университете (в деканате факультета, дирекции института, на сайте университета).

Студенты, успешно сочетающие научную работу с учебной, могут иметь ряд привилегий:

- по представлению научного руководителя и Совета НТТСМ они могут быть переведены решением совета факультета (института) на индивидуальный график выполнения учебного плана;
- научные работы, выполненные студентами и соответствующие требованиям учебных программ могут быть зачтены вместо соответствующих курсовых или других учебных заданий;
- за успехи, достигнутые в научно-исследовательской работе, студенты награждаются грамотами и денежными премиями;
- НИРС – значимый фактор в рейтинге студента и в назначении специальных стипендий;
- наиболее отличившиеся в научной работе студенты выпускных курсов могут быть рекомендованы для поступления в магистратуру и аспирантуру.

Могу ли я пройти практику за рубежом?

Мичуринский ГАУ практикует направление за границу студентов для прохождения производственной практики в фермерских хозяйствах разных стран: США, Германии, Финляндии, Швейцарии, Нидерландах и др. Кроме этого налажен научный обмен студентами с Высшей школой прикладных наук «Анхальт» (Германия). Ежегодно на обучение и стажировку в учебные заведения США, Германии, Венгрии и др. стран направляются студенты и аспиранты МичГАУ. Главное требование – владение соответствующим (либо английским) языком.

ОСНОВЫ НАУЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УМСТВЕННОГО ТРУДА

«Последовательность, последовательность и последовательность. С самого начала своей работы приучайте себя к строгой последовательности в накоплении знаний».

И.П. Павлов

Как более продуктивно организовать свою образовательную деятельность?

В понятие «основы научной организации умственного труда» входят три главных компонента:

- 1) учет психических особенностей работающего,
- 2) правильная организация труда,
- 3) гигиена труда.

Из числа многообразных сторон психики человека, оказывающих влияние на умственный труд, играют особенно большую роль внимание, воля, память.

Великий русский педагог К.Д. Ушинский говорил, что внимание есть единственная дверь нашей души, через которую все, что есть в сознании, непременно проходит. Задача каждого человека, занятого умственным трудом, заключается в том, чтобы держать эти двери открытыми. Чтение книг без внимания, по принципу Евгения Онегина – «глаза его читали, мысли были далеко» - ровным счетом ничего не дает.

Есть два способа открывать «двери» внимания: путем занимательности самого предмета изучения (работать только над тем, что в данный момент интересует работающего) и путем умения заставить себя заниматься тем, чем требуется. Первый вид внимания называется произвольным, второй - произвольным. Очень важно выработать у себя произвольное внимание, так как человек, владеющий своим вниманием, всегда сумеет создать работоспособное настроение и заставить себя приняться за нужный вид умственного труда, избегая малейшей потери времени на так называемую «раскачку». Наличие производственного внимания уже свидетельствует о том, что данный человек является волевой личностью.

Развить у себя твердую волю – значит, в значительной степени создать необходимые предпосылки для производственного и умственного труда.

Значение памяти в интеллектуальном труде очевидно для каждого, так как не будь у человека памяти, он не смог бы запомнить и несколько слов из прочитанного. А ведь важнейшей задачей умственной деятельности является запоминание основных фактов и положений прослушанной лекции или прочтенной книги. Занимающийся умственным трудом должен познать самого себя в этом отношении, чтобы установить, каковы свойства памяти. Различаются четыре типа памяти: зрительная, слуховая, моторная и смешанная.

При наличии зрительной памяти рекомендуется всегда читать книги самому, а не быть слушателем: читая, необходимо широко использовать подчеркивание, отчеркивание, расстановку выработанных самим читателем значков, желательно разноцветными карандашами. Если книга не является собственностью читателя, к подобным примерам следует прибегать в сделанных им выписках (в тетради или карточках). Заметим, что каждому студенту необходимо уже на вузовской скамье начать приобретать собственную библиотечку по предметам своей специальности.

Слуховой тип памяти требует не самого чтения книги, а слушания чтения товарища, владеющего, скажем, зрительной памятью. Если приходится читать самому, следует делать это вслух. Прочитанное важно рассказать вслух или выслушать рассказ товарища (можно делать это шепотом). Особенно важна абсолютная тишина, так как каждый звук воспринимается человеком, которому присущ этот тип памяти, наиболее обостренно, запоминается им и вызывает у него раздражение.

Человек с моторным – двигательным типом памяти нуждается в постоянном записывании прочитанного: выписках, составлении плана, тезисов, конспектов, диаграмм и пр.

В практике чаще других встречается смешанный тип памяти. Очевидно, в этом случае надо рекомендовать использование всех тех приемов, о которых упоминалось, когда речь шла о зрительной, слуховой и моторной памяти, смотря по тому, который из этих типов у данного студента преобладает.

Помня сказанное о психических особенностях занимающегося умственным трудом, следует соответствующим образом подойти к организации этого труда.

Первое, что необходимо иметь в виду, это точно определить цель труда. Будет ли она рассчитана на осмысливание, запоминание и пересказ учебного материала на ближайшем семинаре или на использование его на зачете (экзамене) в конце семестра (учебного года), или на составлении пособия, которое будет играть определенную роль в будущей работе, по окончании вуза, или, наконец, на общее обогащение своего интеллекта. Очевидно, в первом случае можно ограничиться составлением только плана, лаконичных записей и т.п. В иных случаях записи будут более полные, четкие, со ссылками на источники, с зарисовками, диаграммами и пр.

Чтение книги может носить и иное целевое назначение. Например, изучить какой-либо частный вопрос (положим, о роли личности в истории, охарактеризовать творчество того или иного писателя и пр.), собрать материал к докладу на такую-то тему и т.п.

Во-вторых, работающий должен установить нормы для своего труда, т.е. рассчитать, что он может сделать в один час времени.

Нарушать этот темп вредно: человек или спешит, не успевая как следует проработать намеченное, или затормаживает свою работу и вследствие этого рассеивается, отвлекается и т.д. Особенно недопустимо, когда работающий, спеша, скользит по поверхности, «проглатывает книгу», это самое непроизводительное занятие.

В-третьих, с учетом присущих работающему темпов, он должен спланировать свой труд или, иначе говоря, определить во времени, когда, к какому месяцу и числу должны быть прочитаны такие-то книги по тому или иному предмету. Плановость в работе обеспечивает соблюдение в ней определенной системы, что очень важно.

Для обеспечения систематичности в труде рекомендуется составлять план на семестр, а на его основе – план на неделю. Делается это таким образом. Следует выбрать нужные книги, приблизительно подсчитать число страниц, которые необходимо прочитать, затем засечь время, нужное для тщательного чтения одной страницы текста средней трудности, подсчитать, сколько часов потребуется на прочтение всех отмеченных книг или общего числа избранных из них страниц; наконец, закрепить определенное число часов ежедневной или еженедельной работы и вычислить по таблице-календарю, к какому сроку будет прочитана вся намеченная литература. Весь этот период работы нужно разбить на недели и письменно зафиксировать, какая конкретно литература будет прочитана в первую, вторую, третью и т.д. недели. Так получится календарный план работы.

Важнейшее значение имеет гигиена умственного труда. Основные гигиенические требования следующие.

Нужно научиться чередовать труд с разумным отдыхом. В результате чрезмерных занятий умственным трудом нервные клетки головного мозга переутомляются и человек испытывает апатию, скверное настроение, нередко головные боли и т.п. Разумно отдыхать – не значит «валиться» в кровати. Простая смена занятий уже есть отдых. Слушание легкой музыки, просмотр иллюстраций, неутомительные физические упражнения, краткая беседа с товарищами на обыденные темы и т.п. могут служить неплохим видом отдыха. Рекомендуется после каждых 50 минут умственных занятий уделять 10 минут отдыху, несколько удлиняя их, в зависимости от усталости, в последующие часы.

Не следует засиживаться допоздна. Сон должен быть регулярным и продолжительным (до 8 часов в сутки). Лучше пораньше встать, чем работать ночами.

Необходимо работать систематически каждый день по несколько часов, не допуская предэкзаменационной штурмовщины. Помнить, что систематический труд содействует экономии как умственных, так и физических сил в то же время является значительно более продуктивным.

Нужно научиться не поддаваться преждевременному переутомлению. Оно у здорового человека знаменует скорое проявление лени или слабой воли. Ни в коем случае нельзя пытаться прогонять наступающую в таких случаях апатию и дрему наркотиками (табак, крепкий кофе и чай). Они лишь на время «встряхивают» организм. Лучше, не ожидая запланированного перерыва в занятиях, сделать его раньше и провести несколько физических упражнений.

Не следует загружать свою память большим количеством цифровых данных и фактического материала справочного характера. Для запоминания цифровой материал, если возможно, лучше округлять, а новый справочный матери-

ал сопоставлять и сравнивать с аналогичными данными, известными ранее. Более точные данные и факты можно занести в свои записки.

И, наконец, надо беречь свое зрение. Свет должен быть достаточно ярким, но слишком яркий свет тоже портит глаза. Лучше всего, если источник находится с левой стороны, а сам свет падает сверху. Не надо читать лежа – это плохо отражается на зрении и ослабляет внимание.

При соблюдении правил умственного труда занятия будут значительно производительнее. Но для этого надо, чтобы указанные основы превратились в прочные навыки.

Зачем нужны лекции?

«Всегда учиться, все – знать! Чем больше узнаешь, тем сильнее становишься».

М. Горький

Слово «лекция» происходит от латинского слова и означает «чтение». Лекция – наиболее доступный и наиболее экономный путь приобретения начальных знаний, основа для дальнейшей самостоятельной работы. В лекциях излагается обобщенный материал, заимствованный из учебных пособий, монографий, научных статей, научных исследований, выполняемых непосредственно лектором, заостряется внимание на нерешенных проблемах, перспективах дальнейшего развития науки. На первых порах вы не сможете прочесть, изучить и обобщить столько материала, сколько привлекает лектор. В связи с этим необходимо не только систематическое посещение лекций (в обязательном порядке), но и напряженная работа в течение каждого занятия.

В чем заключается работа студента на лекции?

Прежде всего, в глубоком и сосредоточенном внимании, которое не должно отвлекаться на посторонние дела. Обязательно заострите все свое внимание на содержании лекции: это поможет вам проследить логику мысли лектора, понять сделанные им выводы, осознать необходимость и целесообразность приведенного иллюстрированного материала (кинофрагменты, диафильмы, плакаты и т.д.).

Что значит понимать лекционный материал?

Это значит запомнить факты и явления, о которых идет речь, но не формально, а на основании анализа и понимания сущности явлений и событий. Постепенно из анализа фактического материала складываются представления и понятия о предмете изучения. Приведенные на лекциях выводы в виде формул можно не запоминать, но необходимо глубоко уяснить их физическую или смысловую сущность. При этом условии воспроизвести формулу вам не представит труда.

Вузовские лекционные курсы насыщены очень многими и сложными понятиями. При этом следует обратить особое внимание на точность, конкретность, логичность определения этих научных понятий.

Каждая лекция имеет определенную систему изложения. Обычно лектор раскрывает эту систему, давая план лекции, этим он облегчает восприятие последовательности изложения материала лекции. И даже, если такой план не предложен лектором, система изложения лекции обязательно есть, и ваша задача заключается в том, чтобы выяснить и познать эту систему. Тогда вы сможете осмыслить мысль лектора, что обеспечит вам возможность успеть обстоятельно записать содержание лекции.

Как записывать лекцию?

Записывать лекцию слово в слово, с начала и до конца удается редко, да и не нужно. Лекция – это размышление ученого вслух. Внимательно слушая, вы приобщаетесь к этой мысли. Поэтому основу записи составляет лишь результат осмысливания материала лекции, а именно: постановочные вопросы (предпосылки), приемы, на которых строится доказательство (обоснование) основной идеи, выводы и допускаемые исключения.

Конспектирование лекции требует определенного опыта, поэтому не огорчайтесь, если эта форма работы в первое время будет не совсем удачной.

Конспектирование приносит максимальную пользу в случае, если вы записываете содержание лекции своими словами, в наиболее кратком виде, стремясь передать только основной смысл услышанного, при этом условии вы успеете вести запись и одновременно осмысливать записанное.

Встречаются студенты, которые предполагают, что при наличии учебника, учебных пособий нет необходимости вести конспект. Такие студенты допускают ошибку, так как не используют мощное средство, позволяющее активизировать свою мысль, полнее и глубже усвоить содержание излагаемого материала уже в аудитории. Иные впадают в другую крайность, считая, что конспекты лекций заменяют учебник. Исходя из этого, они стремятся к дословной записи лекции и у них не остается времени для усвоения ее содержания. Дословная, даже стенографическая запись, не может заменить учебник. Конспект является лишь планом для обязательной дополнительной работы с учебником, пособиями, монографиями, научными статьями.

Для записи наиболее важного в содержании лекции лектор, как правило, выделяет эти места (замедленный темп, повторение, а иногда, непосредственная рекомендация записать).

Если лектор почему-либо не применяет приемов выделения главного или делает это не всегда, внимательно слушающий студент сам выбирает основное и записывает его в логической последовательности.

Неправильно поступают и те студенты, которые записывают только выводы, опуская аргументацию, т.е. предпосылки, допущения и факты, примеры, схемы, таблицы, рисунки, которыми лектор обосновывает окончательные вы-

воды. Без этого обосновывающего и поясняющего материала запись через определенное время будет непонятной. Порой бывает достаточно яркого примера, чтобы вспомнить содержание лекции.

Для успешного конспектирования лекции следует овладеть некоторыми приемами и соблюдать ряд правил:

- запись лекций по каждому предмету вести в отдельной тетради;
- конспект пишется сразу на белом, переписывание конспекта - малополезное занятие;
- писать необходимо аккуратно, четко, быстро;
- рисунки, схемы, графики выполнять цветной пастой;
- обязательно записывать рекомендованную преподавателем дополнительную литературу;
- необходимо использовать сокращения слов и условные знаки.

Например:

> - больше; < - меньше; т.к.з. – точки короткого замыкания; \approx - примерно; т.о. (таким образом); ср. (сравни); т.зр. (точка зрения); м.б. (может быть); д.с.п. (до сих пор).

При повторениях: Л. (Ленинград), ПС (производительные силы); ПО (производственные отношения); р-ция (реакция); р-р (раствор); с-во (свойство).

Каждый студент может выработать индивидуальную систему сокращений, применительно к изучаемой дисциплине. Этот навык очень поможет и при конспектировании книг, подготовке докладов, записи результатов исследования.

Как работать с лекцией в дальнейшем?

Прочность знаний требует их систематического закрепления. Знания, которые вы получаете (навык, умение), - это ряды условных рефлексов, это нервные связи, появляющиеся в коре больших полушарий в процессе обучения. Прочность знаний предполагает устойчивость образовавшихся условных рефлексов. Эксперименты великого физиолога И.П. Павлова показали, что самый высокий процент забывания падает на время, ближайшее к первичному восприятию. Следовательно, во избежание быстрого забывания необходимо повторять пройденный материал сразу же после занятий.

Необходимо перечитать лекцию, дополнить пропущенное, сравнить материал лекции с учебником, последними научными статьями на эту тему. Только в этом случае работу над лекцией можно считать оконченной.

Предложенные вам рекомендации полезны по всем изучаемым дисциплинам. Настоятельно советуем строго их соблюдать, т.к. в них изложен минимум требований, необходимых для усвоения материала, излагаемого на лекции - ведущего вида учебных занятий.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ И ЕЕ КОНТРОЛЬ

«Надо твердо помнить, что готовых взглядов и убеждений нельзя ни выпросить у добрых знакомых, ни купить в книжной лавке. Их надо отработать процессом собственного мышления, которое должно совершаться самостоятельно в вашей собственной голове».

Д.И. Писарев

Накопленный опыт вузовской подготовки специалистов подсказывает, что лекции, семинарские, лабораторные и другие виды основных учебных занятий не могут обеспечить глубокого и прочного усвоения знаний без хорошо организованной, планомерной и систематической самостоятельной работы.

Что подразумевает самостоятельная работа студента в вузе и как ее правильно организовать?

Умение правильно организовать самостоятельную работу не приходит само собой. Этому тоже необходимо упорно учиться, учитывая, что пути овладения методикой самостоятельной работы разнообразны. Для овладения ими необходимо:

- внимательно выслушивать указания и советы, которые даются преподавателями по каждому предмету и применять их на практике;
- ознакомиться с приемами работы студентов старших курсов; отличников учебы, активистов общественной работы;
- ознакомиться со специальной литературой о гигиене умственного труда, о методах работы с книгой, о научной организации умственного труда.

Самостоятельная работа в университет разнообразна как по форме, так и по содержанию: систематическое и аккуратное ведение записей во время лекций; регулярная и качественная подготовка к семинарским, практическим и лабораторным занятиям; изучение первоисточников, научных статей и составление конспектов; решение задач, написание рефератов, докладов, статей; выполнение контрольных и курсовых работ; чтение научных журналов; занятие в кружках студенческого научного общества.

Очень важно при этом регулярно посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия и консультации. Только сочетание этих форм обучения с самостоятельной работой даст необходимые результаты.

При организации самостоятельной работы важно соблюдать следующие положения:

- наметить план работы, определить, что и в какой срок нужно выполнить;
- создать благоприятную обстановку для работы;
- выбрать приемлемый метод работы и постоянно его совершенствовать;
- соблюдать требования гигиены умственного труда;

- постоянно контролировать себя в процессе работы;
- работать систематически, каждодневно, а не от случая к случаю.

Настоятельно рекомендуем составлять личный план самостоятельной работы по той или иной дисциплине, либо в целом при подготовке к занятиям.

Для самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуем ежедневно планировать не менее 4-6 часов. Планировать работу следует на каждый день. Научившись составлять план на каждый день, можно перейти к планированию на месяц, на семестр. При составлении перспективного (месячного и семестрового) плана необходимо учитывать занятия по своим интересам (художественная самодеятельность, спорт, студенческое научное общество, факультет общественных профессий, школа молодого лектора и т.д.), а также пробелы в своих знаниях.

Например:

План самостоятельной работы студента I курса на первый семестр. Кроме аудиторных занятий по расписанию, мне необходимо:

1. Изучение иностранного языка – 4 часа в неделю.
2. Ежедневно 2 часа готовиться к семинарским, практическим, лабораторным занятиям, коллоквиумам.
3. Занятия в научном кружке – 4 часа в месяц.
4. Занятия в спортивной секции – 4 часа в неделю.
5. Чтение художественной, научной литературы – 1 час в день.

Умение работать по плану – необходимое условие для овладения культурой умственного труда

Работайте сосредоточенно, думая только о прочитанном. Стремитесь понять и усвоить читаемое, не обходите трудных вопросов, не оставляйте непонятных слов; фраз. При затруднениях не спешите обращаться за помощью, старайтесь сами найти ответ на сложный вопрос, решить трудную задачу. Важно выработать у себя усидчивость, настойчивость, целеустремленность.

Поверхностная, несерьезная работа не приносит успеха, как правило, ведет к пустой трате времени. Необходимо выработать привычку читать про себя, читать не механически, а вникать в суть прочитанного.

Важно приучить себя заниматься в читальном зале, где имеются под руками словари, справочники, журналы, информационные интернет-услуги, которыми приходится пользоваться при серьезном чтении. Когда занимаетесь совместно с товарищем, полезно излагать друг другу содержание прочитанного. Этим вы приучаете себя правильно излагать свои мысли, проверяете себя, насколько полно и правильно усвоен материал.

Помните, самостоятельная работа требует постоянного контроля за выполнением намеченного плана. В конце дня необходимо подвести итог работы. Если осталась невыполненная работа, важно выяснить, что помешало ее выполнению.

Рациональное, экономное использование времени позволит избавиться от бытующего выражения – «некогда». Некогда читать художественную литературу, газеты, журналы. Некогда посещать спортивную секцию. Все эти «некогда» происходят от неумения организовать свой труд и отдых, т.е. небрежного отношения к времени.

Контролируется ли самостоятельная работа студента в вузе?

Контроль самостоятельной работы преподавателем осуществляется в форме собеседования, коллоквиума, контрольных работ и т.д.

В самостоятельной работе особое место занимают консультации. Различают индивидуальные и групповые консультации.

Для индивидуальных консультаций преподавателем назначаются специальные дни и часы в целях выяснения у студентов трудностей, возникших во время самостоятельной работы. Графики проведения консультаций преподавателем вывешиваются на кафедрах или назначаются индивидуально. Разумеется, что к беседе с преподавателем студент должен быть подготовлен. Все неясные вопросы, с которыми пришлось встретиться после просмотра записей лекций и учебной литературы, должны быть выписаны. Только тогда беседа с преподавателем будет содержательной и будет дан исчерпывающий ответ по существу возникшего вопроса.

Групповые консультации чаще бывают тематические или предэкзаменационные.

Тематические консультации проводятся по основным темам курса с целью углубления знаний по этим темам и назначаются преподавателем согласно графику. Подготовка к консультациям такого типа ведется так же, как и для индивидуальной консультации.

Предэкзаменационные консультации отличаются от тематических тем, что студенты задают вопросы по всему курсу. На этих консультациях преподаватель, как правило, дает развернутую информацию по содержанию всего прочитанного материала, выносимого на экзамен, тем самым предоставляет возможность выяснить все возникшие вопросы. Не надо надеяться на то, что консультации в этом случае будут носить характер натаскивания и раскрывать все содержание программы. Время и сроки проведения таких консультаций назначаются преподавателем в соответствии с расписанием экзаменов и вывешиваются на доске объявлений на кафедрах.

Из всего сказанного следует, что студенты-первокурсники ни в коем случае не должны игнорировать руководство и помощь преподавателей в форме консультаций. В сочетании с систематической планомерной самостоятельной работой консультации преподавателей помогут глубже осветить учебный материал, качественно и своевременно выполнять график самостоятельных работ.

РАБОТА С КНИГОЙ И СОСТАВЛЕНИЕ КОНСПЕКТА

«Все же лучше работать, даже в том случае, когда ничего не выходит, чем стоять на месте».

М. Фарадей

По-настоящему работать с книгой умеют не все выпускники средней школы. Часто навыки работы с книгой, приобретенные в средней школе, для студента недостаточны. Поэтому основными задачами первокурсника являются овладение методами работы с научной литературой и выработка умения и навыков планомерного, систематического чтения. Без самостоятельной углубленной работы с книгой на протяжении всех лет обучения невозможно стать хорошим специалистом. Изучить литературу первокурснику придется при работе над лекционным курсом, при подготовке к семинарским занятиям и коллоквиумам. Собственно, вся учеба в вузе проникнута самостоятельной работой над литературой.

Как правильно работать с первоисточниками?

Начинать работу над первоисточником нужно с предварительного общего ознакомления с книгой, к изучению которой приступаешь. Прежде чем приступить к изучению того или иного произведения, важного документа, надо внимательно и вдумчиво прочитать, что сказано об изучаемой работе в учебной литературе или в посвященной ей лекции. Это значительно облегчит самостоятельную работу над источником. Затем следует обратить внимание на полное название книги, подзаголовок, эпиграф и т.д. После этого необходимо ознакомиться с оглавлением книги, выяснить, из каких глав, частей и разделов она состоит. Оглавление дает представление о плане книги. Если в книге имеется предисловие или введение, то его следует прочитать в первую очередь, ибо в нем обычно дается характеристика книги в целом, указывается цель ее написания, освещается историческая обстановка, указываются источники литературы и т.д. Иногда в предисловии указываются некоторые особенности книги, которые надо знать, чтобы правильно понять ее содержание. Очень полезно предварительно ознакомиться и с заключением, в котором излагаются основные выводы. Следует также посмотреть, что собой представляет научный аппарат книги: ссылки на источники, примечания, приложения и т.д.

Следующий самый важный этап работы над книгой – внимательное ее чтение с начала и до конца. А если книга большая, с несколькими основными разделами и частями, то надо читать ее по отдельным разделам и частям.

Как надо читать? Нужно читать без торопливости, тщательно обдумывая содержание.

Весьма полезно выделить основные мысли и выводы подчеркиванием на полях (если книга собственная). Наряду с выделением основных мыслей автора можно составить для себя на полях книги своего рода план, в котором просле-

живается последовательность, логическая связь основных положений. Такого рода заметки помогают при выступлении на семинарском занятии или коопквиуме.

Понимание содержания книги часто затрудняется встречающимися в ней непонятными иностранными словами и терминами, неизвестными именами. Поэтому необходимо при чтении пользоваться справочниками, словарями иностранных слов, политическим словарем, энциклопедией и т.д. При отсутствии дома справочников надо выписать непонятное и при посещении библиотеки найти разъяснение в соответствующей литературе. Если сами не нашли ответа, нужно обратиться к преподавателю.

Общий смысл всего сказанного заключается в том, что нужно читать сосредоточенно, вдумчиво, активно, с карандашом в руке, обстоятельно обдумывая прочитанное, связывая новые мысли с уже изученным и усвоенным.

После прочтения нужно поставить перед собой ряд вопросов: какие же основные положения содержатся в изучаемом произведении или партийном документе, какое они имеют отношение к изучаемой теме, как они связаны с ранее изученным материалом, на какие вопросы программы отвечают, и попытаться связать основные выводы из прочитанного с актуальными вопросами современности.

Завершающим этапом самостоятельной работы над книгой является запись прочитанного, основную форму которой представляет конспектирование, т.е. сжатого письменное изложение основного содержания.

Конспект – это развернутая форма записи, включающая в себя все другие формы (план, тезисы, выписки). Конспект кратко передает все содержание книги. В нем содержится не только план и главные положения (тезисы), но и приводятся доказательства, факты, цифры, схемы, цитаты, собственные выводы и т.д. Конспект бывает систематический (текстуальный), свободный и тематический.

Самое главное в конспектировании – зафиксировать в краткой тезисной форме основные положения изучаемого произведения или документа и дать систематизированное, краткое обоснование каждого положения; выявить внутреннюю связь между ними. Каждый тезис – это краткий обобщающий самостоятельный вывод из материала книги, главы раздела статьи; он передает содержание, книги очень кратко. Однако и тезисы, даже развернутые, ввиду их лаконичности не позволяют делать ссылки на факты.

При работе с книгой нужно уметь быстро найти такие места, фразы, в которых сжато освещается разбираемый вопрос. Эти фразы нужно выписать и подумать над их сутью и содержанием. Одной из форм выписок является цитата, т.е. дословно выписанная часть текста без всяких изменений. Они используются для подтверждения своих мыслей и для опровержения идей оппонента.

Очень полезно сочетать составление конспекта того или иного произведения с составлением его плана. Для этого нужно в тетради оставлять поля (1/4 части страницы), на которых обозначить основные вопросы работы (ее план) и против каждого вопроса давать в тетради его краткое освещение.

Конспектирование рекомендуется вести в общей тетради.

Прежде чем изложить содержание книги, необходимо написать в конспекте фамилию и инициалы автора, полное название произведения, кем и когда издано. Наименование глав следует заносить в конспект так, как они даны без всяких сокращений.

Рекомендуется подчеркивать цветными чернилами заголовки, даты, выводы, выделять цитаты.

Изучая, таким образом, учебную литературу и научные труды, вы добьетесь наиболее глубокого их понимания и прочного усвоения изучаемой дисциплины. Некоторые считают, что такой порядок изучения требует слишком большой затраты времени. Но это ошибка. Наоборот, таким путем достигается экономия времени и лучшее его использование, обеспечивающее и лучшие результаты.

ПОДГОТОВКА К ЗАЧЕТАМ И ЭКЗАМЕНАМ

«Знание только тогда знание, когда оно приобретено усилиями мысли, а не одной памятью».

Л. Толстой

Зачеты и экзамены подводят итог работы студентов в течение семестра. Все студенты обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам, предусмотренным учебным планом. Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и имеют целью проверку знаний студентов по теории и выявлению навыков применения полученных знаний в повышении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой. Зачеты, как правило, служат формой проверки выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебной и производственной практик.

Таким образом, в период подготовки и сдачи экзаменов и зачетов происходит повторение и обобщение всех знаний, полученных студентами в течение полугодия.

В силу всего этого экзаменационная пора является весьма ответственным периодом в жизни как студента, так и преподавателей и всего коллектива вуза.

Каковы особенности работы студента в период сессии?

Хочется подчеркнуть, в первую очередь, что для студентов, работающих в течение всего семестра систематически, без срывов, без пропусков занятий, экзаменационная сессия проходит без напряжения и является достойным завершением их труда, приносящим радость и удовлетворение для них и коллектива преподавателей.

Бытующие истории в рассказах некоторой части студентов о беспечной жизни в течение года и успешной подготовке к любому экзамену в одну ночь являются вымыслом.

Со знаниями, полученными из конспектов (как правило, чужих) в одну ночь, делать на экзаменах нечего! Даже если вы как-то получите на экзаменах заветную троечку, то таким знаниям грош цена, ровно через день – два от них не останется и следа.

Сдача зачетов предшествует экзаменам. К экзаменам допускаются только те студенты, которые сдали все зачеты. В университете сдача зачетов организована так, что при систематической работе в течение семестра и своевременной сдаче всех текущих работ, предусмотренных графиком, большая часть зачетов записывается в зачетной книжке как естественное завершение уже выполненной работы, без специального опроса.

Таким образом, необходимо проходить модульное тестирование и сдавать все отчеты по лабораторным занятиям, графические работы, коллоквиумы строго в сроки, предусмотренные учебным графиком. Тем самым вы сэкономите силы и время в последнюю, так называемую «зачетную неделю».

В период экзаменационной сессии происходит резкое изменение режима работы, отпадает посещение занятий по расписанию. При всяком изменении режима работы встает задача возможно скорее приспособиться к новым условиям. Здесь дорог каждый день. Поэтому очень важно сразу выбрать такой темп работы, который сохранился бы в течение всей сессии, т.е. в течение месяца.

Необходимо составить для себя новый распорядок дня, чередуя занятия с отдыхом. Для того чтобы сократить потерю времени на «раскачку» в работе, рабочие периоды целесообразно делать длительными, разделив день примерно на три части – с утра до обеда, с обеда до ужина и от ужина до сна. Каждый рабочий период надо заканчивать отдыхом.

Наилучшей формой отдыха в период экзаменационной сессии являются прогулки, кратковременная пробежка или какой-то неутомительный физический труд.

При подготовке к экзаменам основное направление в подготовке дают программа дисциплины и конспект лекции, которые указывают, что в курсе является наиболее важным, основным. Весь основной материал должен прорабатываться по учебнику, так как конспекта далеко не достаточно для изучения дисциплины. При нормальной работе студента учебник должен быть изучен в течение семестра, а перед экзаменом внимание следует сосредоточить на основных, наиболее важных разделах. При этом следует иметь в виду необходимость общей увязки и обобщения материала. Поэтому подготовку по каждому разделу следует заканчивать восстановлением по памяти его краткого содержания в логической последовательности.

Очень важно в период подготовки к экзаменам вести, несмотря на наличие конспекта, краткие записи по ходу изучения материала – выводы формул, текстовой части, графики и определения и т.д.

В последний день перед экзаменом эти записи полезно просмотреть. Очень полезна групповая (по два-три человека) подготовка к экзаменам. Здесь не только можно спросить друг друга непонятные места курса, но контролировать и дополнять друг друга.

Консультации рекомендуется посещать, подготовив к ним все вопросы, вызывающие сомнения. Если студент придет на консультацию, не проработав всего материала, то польза от такой консультации резко уменьшится.

Важным условием для правильного режима работы в период экзаменационной сессии является нормальный сон. Подготовка к экзамену не должна идти в ущерб сну, иначе в день экзамена вы будете чувствовать себя утомленным, что может отрицательно сказаться на результатах экзамена.

Вечер накануне экзамена рекомендуется завершить небольшой нагрузкой и раньше лечь спать.

В заключение хочется добавить, что сдача экзамена – дело индивидуальное, но ее успешный результат является не только личным достижением студента, но успехом всей студенческой группы, всего коллектива преподавателей!

Как проводятся экзамены в МичГАУ?

Организационные аспекты сессионного периода прописаны в Положении о порядке проведения зачетов и экзаменов в Мичуринском государственном аграрном университете (можно ознакомиться в деканате факультета, дирекции института).

В университете действует модульно-рейтинговая система контроля знаний студентов, которую организует и контролирует процесс отдела качества обучения. Но формы проведения экзаменов могут быть разнообразны. Чаще всего это компьютерное тестирование или устный ответ по экзаменационным билетам. Число вопросов в билете не регламентируется и должно быть таким, чтобы была обеспечена проверка усвоения основного материала курса (3 - 4 вопроса).

Как получить положительную оценку на устном экзамене?

Экзамен – форма организации проверки знаний, позволяющая судить об эффективности усвоения изученного курса. На экзамене нужно не только показать свои знания предмета, но продемонстрировать также умение логически связно построить и изложить устный ответ, технически грамотно и красиво оформить сопровождающие этот ответ эскизы.

По получении билета следует сначала вдуматься в поставленные вопросы для того, чтобы правильно понять их. Встречаются два рода ошибок: студент либо отвечает не на тот вопрос, который поставлен, либо в простом вопросе ищет скрытого смысла, и не сразу находит естественный и ясный ответ. Не начинайте сразу писать, не поняв вопроса и не обдумав плана ответа.

Конспект своего ответа рассматривайте как план краткого сообщения на тему билета. Поэтому составляйте его в виде тезисов, иллюстрированных необходимыми выводами формул, графиками, эскизами. Старайтесь составить ответ весьма кратко, но очень аккуратно. Необходимо показать свое умение выражать мысль четким, доходчивым эскизом или графиком, продемонстрировать умение оформлять свою работу. Уделяйте внимание арифметическим действиям при решении задачи – обиднее всего не решить или неправильно решить задачу из-

за небрежности, невнимательности. Помните, что аккуратное оформление научного и технического материала показывает, что вы овладели одним из качеств, необходимых инженеру в его повседневной работе.

Отвечать нужно спокойно, четко, продуманно, без торопливости, придерживаясь записи своего ответа. На экзаменах вы не только показываете свои знания; вы также учитесь владеть собой; учитесь быстро и наглядно пояснять свою мысль техническим чертежом, схемами, графиками. Подготовка специалиста требует не формальных знаний, а умения их применить, убедить слушателей в правильности своих суждений. Специалист никогда не работает один, а всегда – в коллективе. Он должен уметь четко передавать свои мысли другим; экзамен является хорошей подготовкой для этой цели.

После ответа на вопросы билета экзаменатор часто предлагает дополнительные вопросы. Они имеют целью выяснить понимание и других разделов курса, не вошедших в билет. Как правило, на них можно ответить кратко, достаточно показать знание сути вопроса. Частой ошибкой студентов при ответе на такие дополнительные вопросы является поспешность: не уяснив смысла вопроса, студент начинает отвечать и в ряде случаев говорит не на тему.

ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ

«... Иметь при себе всегда карандаш и тетрадь, в которую записывать все замечательные места и правила, которые приходится приобретать во время чтения разговора или размышления!»

Л. Толстой

1. Прежде всего, не пропускайте занятий без уважительных причин. Это относится ко всем видам занятий без исключения. Учитывайте, что пропуск, например, двухчасовой лекции обычно требует значительно большего времени для восполнения пробела. К тому же это очень затруднит усвоение последующего материала.

2. На занятиях будьте предельно внимательны; только тогда занятия принесут максимальную пользу.

3. Ваша первоочередная задача на занятии – стараться понять учебный материал. Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю, ведущему практическое (лабораторное) занятие или лектору, но не перебивайте его.

4. Конспект лекций не стенограмма. Поэтому записывайте не отдельные слова, а мысли. Вполне допустимы собственные формулировки.

Не возлагайте особых надежд на чужой конспект. Запись всегда индивидуальна, в чужом (даже хорошем) конспекте всегда значительно труднее разобраться, чем в своем.

5. Чтение учебного материала только тогда достигает цели, когда производится вдумчиво. Многократное механическое повторение дает мало пользы.

6. Работая с книгой, делайте нужные выписки (лучше с указанием страниц), иногда своими словами. Учитесь, читая книгу, отличать главное от второстепенного.

7. Необходимо для каждой дисциплины иметь отдельную тетрадь.

8. Ко всем аудиторным занятиям, в том числе и к лекциям, необходимо готовиться.

9. На практических занятиях подробно записывайте условия задач и их решение.

10. Приступая к решению задач, начинайте с выбора принципиального хода решений (какой закон, какие формулы нужны для решения). Данные, приведенные в условии, используйте по мере надобности, а не старайтесь сразу же непременно все их использовать в решении.

11. Не забывайте, что подготовка к экзамену начинается 1 сентября, работайте над собой систематически, вовремя сдавайте отчеты по практическим и лабораторным занятиям, не пропускайте контрольные мероприятия текущей и рубежной аттестации, следите за своим рейтингом.

12. Вопреки распространенной практике, избегайте поздней работы накануне экзамена. На экзамене нужна свежая голова. Не возлагайте никаких надежд на подготовку в день экзамена. Подобный расчет порочен по своей сети.

13. На экзамене, отвечая на поставленный вопрос, не торопитесь, подумайте. Если затрудняетесь ответить, попробуйте прийти к ответу, исходя из известных вам соображений и закономерностей.

Не найдя ответа, лучше откровенно сказать «не знаю», чем пытаться угадать. В последнем случае ответ обычно бывает нелепым.

ЖЕЛАЕМ УСПЕХА В УЧЕБЕ!

Технический редактор – М.Е. Кабанова

Отпечатано в издательско-полиграфическом центре МичГАУ

Подписано в печать 31.08.09 г. Формат 60x84^{1/16},

Бумага офсетная № 1. Усл.печ.л. 2,26 Тираж 500 экз. Ризограф

Заказ № 14305

Издательско-полиграфический центр

Мичуринского государственного аграрного университета

393760, Тамбовская обл., г. Мичуринск, ул. Интернациональная, 101,

тел. +7 (47545) 5-55-12

E-mail: vvdem@mgau.ru

