

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв

**ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ
РОБОТИ СТУДЕНТІВ З ПРЕДМЕТІВ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНОГО ЦИКЛУ**

Методичні рекомендації
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I–II рівнів акредитації

Київ – 2008

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв

**ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
СТУДЕНТІВ З ПРЕДМЕТІВ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНОГО ЦИКЛУ**

Методичні рекомендації
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I–II рівнів акредитації

Київ – 2008

Видання здійснено на замовлення Державного методичного центру
навчальних закладів культури і мистецтв України

**ОРГАНІЗАЦІЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ З ПРЕДМЕТІВ
СОЦІАЛЬНО-ГУМАНІТАРНОГО ЦИКЛУ**

Методичні рекомендації

для вищих навчальних закладів культури і мистецтв

I–II рівнів акредитації. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2008. – 44 с.

- Укладач **О. М. Сергєєнко** – викладач Київського обласного
училища культури і мистецтв
- Рецензенти: **Л. Л. Бутенко** – кандидат економічних наук,
доцент Луганського національного педагогічного
університету ім. Т. Г. Шевченка
М. В. Сукретний – заступник директора з навчальної
роботи, викладач-методист Ніжинського училища
культури і мистецтв ім. Марії Заньковецької
- Редактор **Є. Д. Колесник**
Відповідальний
за випуск **Т. Ф. Стронько**

Навчальне видання

Формат 60×84_{1/16}. Папір офсетний. Друк ризографічний.
Ум. друк. арк. 2,56. Наклад 100 прим.

ПП “НОВА КНИГА”, м. Вінниця, вул. Квятека, 20
Свідоцтво про внесення суб’єкта видавничої справи до Державного реєстру
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції
ДК № 2646 від 11.10.2006 р.
Тел. (0432)52-34-80, 52-34-82 Факс 52-34-81
E-mail: info@novaknyha.com.ua

© Державний методичний центр
навчальних закладів культури
і мистецтв України, 2008

ВСТУП

Людину робить освіченою лише її власна внутрішня робота, інакше кажучи, власне, самостійне обмірковування, переживання, перевідчування того, про що дізнаєшся від інших людей або з книжок

М.А. Рубакін

“Якщо подарувати чоловіку одну рибу – він буде ситий один день, якщо подарувати дві риби – він буде ситий два дні, якщо ж навчити його ловити рибу – він буде ситий все життя”

Японське прислів'я

Самостійна робота є важливим елементом усієї системи підготовки у вищому навчальному закладі. Вона займає значну частину загального обсягу навчального часу.

До самостійної роботи належать такі види робіт, які студенти виконують під час підготовки до всіх видів аудиторних занять, у процесі виконання домашніх або аудиторних завдань, навчально-пошукової або науково-дослідницької діяльності, незалежно від того, чи проводиться вона без участі викладача, чи за умов його консультування поза розкладом або за розкладом, що регламентує самопідготовку.

Відповідно до нормативів, розроблених Міністерством освіти і науки України, при загальному обсязі навчального навантаження студента 54–60 годин на тиждень самостійна робота складає 14–16 годин (36 годин займають аудиторні заняття).

Самостійна робота студентів є основною формою оволодіння знаннями у вільний від аудиторних занять час. На самостійну роботу відводиться не менше 1/3 і не більше 2/3 загального обсягу навчального часу, передбаченого навчальним планом (стаціонар) для вивчення дисципліни.

Рекомендуються такі види самостійної роботи:

- самостійне вивчення й поглиблене опрацювання певних розділів дисципліни;
- вивчення матеріалу лекцій за конспектами, підручниками і спеціальною літературою;
- виконання домашніх завдань;
- виконання курсових робіт;
- виконання дипломних робіт;
- участь у виконанні наукових досліджень.

Самостійна робота студентів перебуває в центрі уваги викладацького складу кафедр, що зумовлено наступними чинниками:

- 1) об'єм інформації, який весь час збільшується, змушує викладача віддавати ніби “на відкуп” самим студентам частину навчального матеріалу, зберігаючи за собою функцію контролю;
- 2) переконаність в тому, що самостійна робота веде до розвитку творчого ставлення до знань, спонукає студента до поглибленого вивчення теорії, вчить застосовувати теорію для вирішення життєвих завдань;
- 3) відсутність у студентів-першокурсників необхідних навичок раціональної організації розумової праці;
- 4) розуміння того, що самостійна робота в процесі навчання у ВНЗ закладає фундамент вмінь і навичок самостійно здобувати знання в майбутньому, в ході практичної діяльності після закінчення ВНЗ.

У вищих навчальних закладах України склалася певна система самостійної роботи студентів. Однак життя вимагає подальшого розвитку цієї системи не лише в питаннях змісту, але і в питаннях методики, організації самостійної пізнавальної діяльності учнів.

Самостійна робота – це активна розумова діяльність студента, пов'язана з виконанням якого-небудь завдання. Саме наявність завдання і цільової установки на його виконання є характерними ознаками самостійної роботи, а необхідна умова – відсутність безпосередньої побічної допомоги. Йдеться про всі ті види діяльності, з якими стикається студент у навчальній діяльності:

- засвоєння матеріалу теми, яка розглядається на лекції (робота з конспектом лекції і рекомендованою навчальною літературою);

- конспектування фундаментальних робіт у відповідності з програмою навчальної дисципліни;
- розв’язання задач (наприклад, з кримінального права, з економіки підприємства, із соціальної психології і т. д.);
- підготовка рефератів, фіксованих виступів (доповідей на семінарському занятті).

Отже, самостійна робота – це навчальна діяльність студента, спрямована на вивчення і оволодіння матеріалом навчального предмета безпосередньої участі викладача.

Самостійна робота з виконання навчального завдання складається з трьох етапів:

1) *підготовчий етап* – включає в себе різні види готовності студента до виконання завдання, організаційно-методичне і матеріально-технічне забезпечення самостійної роботи студента.

Під теоретичною готовністю студента розуміється його підготовленість у теоретичному відношенні, тобто здатність застосувати наявні знання для виконання завдання.

Практична готовність визначається наступними навиками і вміннями:

- планування самостійної праці;
- робота з конспектом лекцій, з підручником, пошук інформації;
- використання розумових операцій (аналізу, синтезу, порівняння, узагальнення, класифікації та ін.).

Психологічна готовність студента передбачає в першу чергу наявність мотивів до виконання даного завдання. Внутрішнє прийняття завдання починається з актуалізації мотиву, що спонукає студента до виконання поставленого завдання, а відповідно, і до організації своєї самостійної роботи. Успіх підготовчого етапу залежить від організаційного і методичного забезпечення самостійної роботи студента (забезпеченість літературою, методичними рекомендаціями, наочними посібниками і т. п.);

2) *другий етап* – безпосереднє виконання навчального завдання – є найбільш важливим і відповідальним у самостійній роботі студента;

3) *завершальний етап* самостійної роботи – аналіз виконаного завдання. В процесі аналізу студент оцінює якість і час виконання

завдання, ефективність методів і засобів, використаних в процесі самостійної роботи. Для оцінки якості виконаного завдання використовується самоконтроль (деякі студенти з цією метою використовують взаємоконтроль, що можна оцінити як дуже позитивний факт, який характеризує їх відношення до навчання).

З чого починається робота над письмовим домашнім завданням?

1. Ключові слова, ідеї, поняття. 2. Орієнтовний план роботи. 3. Перелік способів вирішення проблеми, поставленої у завданні. 4. Написання розрізаних заміток. 5. Синтез написаного в єдине ціле. 6. Висновки по всіх питаннях завдання. 7. Написання чорнового варіанта письмової роботи. 8. Перевірка і корекція (при необхідності) чорнового варіанта. 9. Написання кінцевого варіанта роботи. 10. Здача письмової роботи на кафедрі.

Одна з помилок у підготовці письмової роботи – відсутність контролю виконаного завдання з боку самого студента. Тому написавши роботу, потрібно старанно перевірити стилістику, логічну зв'язність тексту, орфографію. Корисно ще раз переконатися в тому, що відповіді відповідають на питання завдання і що не залишилося пропущених питань.

У модель самостійної роботи студента органічно входить і система керівництва з боку викладачів кафедр, котра включає:

- планування самостійної роботи студентів;
- формування у них потреб і мотивів до активної, творчої самостійної роботи;
- навчання студентів основам самостійної роботи;
- контроль за виконанням навчальних завдань.

В основі організації і методики самостійної роботи студентів лежать наступні вимоги:

1. Розвиток мотиваційної установки.
2. Систематичність і неперервність.
3. Послідовність у роботі – ніколи не беріться за наступне, не за своївши попереднього.

Вимога послідовності означає також, що при читанні конспекту лекцій, монографії, підручника чи навчального посібника не повинно залишатися “білих плям”. Якщо пропущена хоча б одна ланка в ланцюжку міркування автора книги, то цей логічний ланцюжок розривається, і

засвоєння навчального матеріалу в подальшому ускладнюється і може виявитися недоступним.

4. Правильне планування самостійної роботи, раціональне використання свого часу. Чіткий і ясний план дозволяє вичленити структуру самостійної роботи, звернути увагу на найсуттєвіше, встановити зв'язки і відношення між частинами цілого.

5. Використання відповідних *методів, способів і прийомів* роботи. Спостереження показують, що багато студентів (і не тільки першокурсники) працюють з книгою неправильно: читають текст, відразу ж записують і намагаються запам'ятати прочитане. При такому підході випадає найважливіший елемент самостійної роботи – глибоке обдумування матеріалу. Це приводить до того, що студенти засвоюють його неглибоко, їм складно на практиці повною мірою застосувати силу теорії. Крім того, у них формується шкідлива звичка не думати, а запам'ятовувати, що також негативно впливає на результати навчання. Щоб уникнути такого становища, слід навчати студентів методам і способам роботи з науковою і навчальною літературою.

6. Керівництво з боку викладачів. Успіх самостійної роботи студентів визначається тим, в якій мірі викладачі кафедр організують і керують їх діяльністю.

Індивідуальний підхід у навчанні вимагає постійного тісного зв'язку викладачів зі студентами, систематичного вивчення можливостей кожного з них. З урахуванням цих можливостей визначається для кожного студента конкретна задача у його самостійній роботі.

Виховання у студентів звички до постійної самостійної роботи над навчальним матеріалом, науковою і навчально-методичною літературою завжди розцінювалося як серйозна і першочергова задача вищої школи. Привчивши себе працювати регулярно, студент не буде допускати в заняттях великих перерв, і в нього формується непорушне правило: кожну роботу виконувати до кінця і повністю. Тому цінність цієї звички в тому, що вона виробляє в людині організованість і діловитість.

Навчально-методичне та технічне забезпечення СРС

Навчально-методичне забезпечення самостійної роботи студентів здійснюється через кабінет кафедри. Лаборант кафедри забезпечує студентам доступ до всіх необхідних засобів самостійної роботи. Це:

- книжковий фонд;
- лекційний фонд;
- лінгафонні записи і фонозаписи лекцій;
- аудіовізуальні засоби (слайди, альбоми та інші наочні засоби);
- перегляд кіно-, відеофільмів по розділах курсу.

На всі перераховані технічні засоби в кабінетах заводять відповідні картотеки. В обов'язки лаборанта кафедри входить також підготовка добірок літератури до семінарських та практичних занять. Педагоги кафедри чергують в кабінеті за окремим графіком.

Важливе завдання працівників комісії (кафедри) – вироблення у студентів навичок до самостійної роботи, потреби у систематичному відвідуванні кабінету.

Велике значення в організації цієї діяльності відіграє організація днів самостійної роботи студента (на молодших курсах) та днів науково-дослідної роботи (вільних від аудиторних занять) на старших курсах. У цей період студенти мають можливість відпрацювати пропущені заняття, з'ясувати незрозумілі питання, отримати консультацію.

Самостійною роботою студентів займається кожний викладач комісії або кафедри. Він виконує такі види роботи:

1. Визначає теми, винесені на самостійне опрацювання.
2. Розробляє систему диференційованих завдань з самостійної роботи, необхідних для засвоєння певної дисципліни.
3. Перевіряє інформаційне забезпечення самостійної роботи студентів (наявність спеціальної літератури, інформаційних, візуальних матеріалів).
4. Складає тематику і методичні рекомендації до написання рефератів, контрольних та курсових робіт.
5. Проводить індивідуальні консультації з самостійної роботи.
6. Організовує контроль за перебігом та результатами самостійної роботи.

Організація самостійної роботи фіксується у відповідному розділі робочого плану викладача та спеціальному журналі.

Документація щодо планування й контролю самостійної роботи студента

Для проведення успішної й ефективної самостійної роботи студента адміністрації та навчальному відділу навчального закладу необхідно підготувати відповідну документацію з планування і обліку СРС. На початку кожного семестру основні матеріали та їх зміст повинні бути доведені до відома студентів або видані їм як зразки. Передусім це розклад, де вказані години обов'язкових занять і щоденне завантаження студента.

Під час розроблення плану-графіка СРС з дисципліни лектор рівномірно розподіляє потижневе завантаження студента в семестрі.

У графіку СРС вказують:

- потижневий розподіл годин самостійної роботи;
- контрольні точки, тобто тижні, на яких підводяться підсумки модулів і міжсесійного контролю;
- зміст контрольних точок, тобто перелік робіт, які повинні бути виконані студентом до певного тижня;
- контрольні роботи, колоквиуми, терміни здавання звітів з лабораторних робіт; терміни подавання рефератів та інших робіт за модулями;
- терміни виконання курсових проектів і курсових робіт.

Планування самостійної роботи

Що ж можна порекомендувати студентам для того, щоб вони правильно планували своє навчання?

Перше. Необхідно навчитися правильно розуміти співвідношення головного та другорядного в самостійній роботі. Насамперед потрібно виділити головний матеріал, спланувати і розподілити свій час, і таким чином це не буде відкладатися на другорядний план.

Друге. Навчанню слід присвятити всю свою увагу, фізичні та моральні сили, думки та бажання.

Третє. Необхідно привчити себе цілеспрямовано і раціонально виконувати розпорядок дня та завдання на самостійну роботу.

Для всіх студентів, а для першокурсників особливо, складним етапом у навчанні є екзаменаційна сесія. У цей період як ніколи слід

розумно використовувати той час, що залишається вільним. Його потрібно використовувати для підготовки та здачі екзаменів та заліків. Накопичений досвід дозволяє дати окремі рекомендації, як краще підготуватися та скласти екзамен (залік).

Як правило, ще до екзамену студентам видається список екзаменаційних питань.

Ці питання і повинні послужити постійними орієнтирами при самостійному вивченні літератури, включаючи і конспекти лекцій.

Необхідно ідентифікувати кожне питання з будь-якою частиною конспекту лекцій або підручника. Якщо це не вдається, корисно звернутися до викладача за консультацією (можливо, назви питань не відповідають назвам у конспекті або розділам у підручнику; можливо, включені питання з минулого семестру, які в цьому не розглядалися ні на лекціях, ні на семінарських заняттях; можливо, включені такі нові питання, які ще не знайшли відображення у підручнику і т. д.). Особливу увагу потрібно приділити підготовці тих питань, які викладач у свій час відзначав, як головні, найбільш важливі для вивчення навчальної дисципліни. Треба також відмітити питання, на які задовільна відповідь у навчальних посібниках відсутня. Саме ці питання можуть стати предметом обговорення на груповій передекзаменаційній консультації.

Система заходів щодо забезпечення самостійної роботи студентів

У кожному навчальному закладі існує своя система заходів щодо організації й забезпечення самостійної роботи студентів. Однак будь-яка система повинна сприяти вирішенню наступних основних завдань:

- формування у студентів навичок СРС;
- складання плану-графіка СРС на семестр;
- забезпечення підручниками, навчальними посібниками і методичною літературою з усіх дисциплін;
- контроль за виконанням СРС;
- можливість керування процесом самостійної роботи;
- матеріальне забезпечення СРС.

Наявність чітко діючої системи заходів щодо забезпечення СРС багато в чому визначає якість усього навчального процесу навчального закладу, а кожному студентові дозволяє скласти особистий план самостійної роботи з урахуванням своїх індивідуальних особливостей і досвіду.

Заходи щодо планування самостійної роботи передбачають:

- розроблення й складання плану-графіка СРС на семестр, що містить щотижневі навчальні й контрольні заходи;
- встановлення часових витрат студентів на виконання всіх видів навчальних робіт;
- приведення у відповідність часу, необхідного для виконання самостійної роботи, з реальними затратами.

Заходи щодо матеріального забезпечення передбачають забезпечення студентів навчальною літературою, лабораторним обладнанням, комп'ютерною технікою, доступом до Інтернету та іншими засобами для ефективного й повного проведення навчального процесу.

Контроль за самостійною роботою студентів

Важливим питанням в організації самостійної роботи є налагодження системи контролю за її виконанням. Розглянемо, які форми контролю самостійної роботи студентів рекомендується використовувати викладачу.

Наукова організація самостійної роботи передбачає використання стартового, поточного, рубіжного та підсумкового контролю за перебігом СРС.

Стартовий контроль включає перевірку базових знань студента з дисципліни, її певного розділу або теми. Вона дозволяє педагогу зробити діагностику знань студента, визначити його уявлення про предмет, що вивчається, та ступінь володіння науковим апаратом.

Для цього викладач може застосовувати такі форми контролю, як аудиторні контрольні роботи, усні індивідуальні опитування, виконання практичних завдань, тестування тощо.

Для стартового контролю використовують тести I–II рівнів складності. Питання до них складаються викладачами дисципліни;

матеріали до стартового контролю схвалюються на засіданні комісії (кафедри) і затверджуються головою циклової предметної комісії (завідувачем кафедри).

Поточний контроль передбачає швидку перевірку ступеня розуміння навчального матеріалу та рівня його засвоєння студентом під час аудиторних занять, виконання домашніх завдань. Він може бути вибірковим або повним. Поточний контроль має на меті виховання у студентів навичок до систематичної навчальної роботи. Він передбачає:

- проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять;
- контрольних робіт (у тому числі ректорських);
- стандартизованого (за тестами) опитування (15–20 хвилин).

Рубіжний контроль визначає ступінь засвоєння студентами певного обсягу теоретичного матеріалу, вміння використовувати його в практичній діяльності на рівні прогностичного моделювання, виконувати конкретні навчальні завдання. Його проводять у формі аудиторних контрольних робіт, аналізу семінарських занять, результатів практичних, лабораторних, індивідуальних робіт, практичних завдань або звітів про їх виконання, тестування, колоквиумів, експрес-опитувань, написання рефератів тощо.

Підсумковий контроль – це перевірка знань, умінь та навичок, які студент отримав під час вивчення навчальної дисципліни, та їх відповідності зазначеним в освітньо-професійній програмі вимогам.

Кафедра може вдаватися до модульної форми підсумкового контролю (коли курс розбивається на кілька логічно завершених частин (модулів), які підсумовуються контролем). За їх результатами виставляється підсумкова (семестрова) оцінка. У таких випадках залік чи іспит з даної дисципліни може не передбачатись навчальним планом.

В останні роки у вузах широко застосовується такий метод контролю за самостійною роботою студентів, як тестування.

Тест – це стандартизована система контрольних завдань, спрямована на перевірку якості знань з певної теми, проблеми, навчальної дисципліни, фаху. Тестування дозволяє реалізувати основні принципи перевірки знань: систематичність, індивідуальність, диференційованість, об'єктивність з дотриманням єдиних вимог. Тестування як форма оптимізації контролю покращує його результативність і скорочує витрати часу для перевірки знань, умінь і навичок.

Тестова методика контролю знань передбачає створення контрольних завдань, питань-тестів та еталонів їх вирішення. Усі вони повинні бути теоретично обґрунтовані і експериментально перевірені. У процесі апробації тести корегуються, після чого затверджуються комісією (кафедрою).

Метод тестування застосовується для стартового, поточного, міжсесійного та підсумкового контролю: на заліках і іспитах.

Вимоги до тестів:

- повнота охоплення навчального матеріалу;
- із найважливіших тем розробляються кілька варіантів тестів;
- тести повинні включати і свідомо неправильні варіанти відповідей;
- правильна відповідь не повинна підказуватися самим формулюванням запитання;
- розробка еталонів відповідей на тести (в еталонах відповідей бажані посилання на розділи підручника та іншу літературу).

Класифікація тестів:

- за формою контролю – перевірка знань, навичок, умінь;
- за змістом відповідей – версифікаційні, встановлення відповідності, множинного вибору, доповнення, вільного конструювання, письмові, машинні, безмашинні тощо.

Ефективність стартового, рубіжного та підсумкового контролю за самостійною роботою студента підвищується при використанні комп'ютерної техніки. Комп'ютеризація самостійної роботи сприяє досягненню таких ефектів:

- відбувається зменшення часу, необхідного для діагностики рівня знань студентів;
- підвищується обсяг навчального матеріалу, засвоєння якого може бути перевірено;
- стає можливою індивідуалізація контролю знань, виявлення слабких місць у підготовці як конкретного студента, так і всієї групи.

Автоматизований контроль виступає стимулом для вдосконалення педагогічної майстерності викладача, допомагає йому скорегувати загальний обсяг інформації, продуктивно спланувати її подання, урізноманітнити методи викладання, визначити ефективні форми навчальної роботи.



Рис. 1. Види контролю знань студентів

Модульно-рейтингова система контролю як одна із форм активізації самостійної роботи студента

Існуюча нині у вищій школі система контролю і оцінювання знань студентів за чотирибальною шкалою не дозволяє організувати навчальний процес так, щоб студенти без примусу прагнули до систематичного й самостійного контролю, і систематична робота як така у семестрі відсутня.

Контроль і оцінювання знань за традиційною системою має також недоліки, пов'язані з необхідністю вивчення студентом великого обсягу інформації за короткий проміжок часу, зі значними психологічними перевантаженнями під час сесії, з елементами випадковості під час отримання питань на екзамені й т. д. Із цими недоліками погоджуються навіть прихильники старої системи. Разом з тим вони вважають, що для успіху на екзамені студентів необхідно виконувати навчальну програму й правильно організувати свою самостійну роботу протягом семестру, тобто готуватися до екзамену необхідно з перших днів початку занять.

В останні роки все більше уваги викладачів ВНЗ привертає рейтингова система контролю й оцінювання знань студентів.

Нова система підвищує мотивацію студентів до навчання за рахунок постійного контролю їх знань і вмій, гласності результатів, змагальності і систематичності контролю.

Індивідуалізувався процес навчання, а пред'явлені вимоги відповідають здібностям студентів, що усуває вирівнювальний підхід до навчання і оцінки їхньої роботи. Особлива увага приділяється всілякому творчому розвитку здібних та обдарованих студентів, відпадає необхідність примушувати студентів вчитися. Сама рейтингова оцінка знань відповідає індивідуальним здібностям і можливостям студентів. Оскільки екзаменаційна оцінка є підсумковою оцінкою рівня знань студентів і виставляється під час сесії, то більшість студентів не надає особливого значення поточному контролю.

Рейтинговий контроль усуває зрівнялівку, дозволяє ранжувати всіх студентів за рівнем їхньої підготовки від першого до останнього. За традиційною системою неможливо розрізнити, наприклад, відмінників один від одного. У новій системі для них установлена певна градація в балах.

Переваги модульної системи:

- індивідуалізація у навчанні;
- поява мотивації у навчанні;
- наявність принципу змагальності;
- об'єктивність під час виставлення оцінок;
- можливість ранжування студентів з навчальних дисциплін, спеціальності;
- можливість оперативного керування навчальним процесом;
- відсутність стресових ситуацій для викладача і студента під час сесій;
- вивільнення часу студентів і викладачів у період екзаменаційної сесії у зв'язку з отриманням оцінок автоматично.

Форми самостійної роботи

- Самостійна робота з навчальною і навчально-методичною літературою:
 - 1) конспект;
 - 2) виписки;
 - 3) тези;
 - 4) план
- Домашня стінгазета
- Кросворд
- Лист-міркування педагогові
- Проблемна ситуація

- Самостійний пошук
- Реферування основної і додаткової літератури
- Тест
- Робота на лекції
- Підготовка до виступу на семінарському занятті
- Метод проектів

Самостійна робота студентів з навчальною і навчально-методичною літературою

Потребують у подальшому покращення і навички самостійного читання книги, дотримання певного порядку при вивченні її змісту.

З чого ж починається робота з навчальною і навчально-методичною літературою?

У першу чергу доцільно продивитися книгу. Вже ознайомлення з титульною сторінкою дозволяє вияснити заголовок книги, прізвище автора, рік її видання, назву видавництва і місце її випуску, дані на титулі підзаголовки типу “Статистичні матеріали”, “Соціально-демографічний нарис”, “Підручник”, “Навчальний посібник”, “Навчально-методичний посібник”, “Курс лекцій” і т. п. визначають характер видання і його спрямованість. У скупих відомостях на титульній сторінці читач може отримати багато корисної для себе інформації. Скажімо, рік видання дає підставу судити про насиченість книги сучасним матеріалом. Повторне видання навчального посібника свідчить про його актуальність і авторитет серед учнів та ін.

Значну інформацію про книгу дає видавнича анотація, яка представляє коротке викладення змісту підручника, посібника, брошури. Вона зразу вводить студента в курс проблем, які розглядаються в книзі, інформує про найголовніше, чому присвячена дана праця і які знання з неї можна почерпнути.

Далі необхідно продивитися зміст літературного джерела, вдуматися в назву розділів, глав, параграфів. Це дає уяву в цілому про логічну послідовність питань, які розглядаються в ній.

Попереднє ознайомлення з книгою обов’язково включає уважне читання вступу чи передмови. В них зазвичай коротко розкриваються завдання твору, пояснюються причини, які спонукали автора розгляну-

ти певне коло проблем, дається обґрунтування їх теоретичного і практичного значення. Вступ чи передмова є ніби путівником, візитною карткою книги. Корисно ознайомитися також із висновком. У ньому підводиться результат розгляду проблем, даються авторські висновки і узагальнення, висловлюються поради і рекомендації.

У цілому попередній перегляд книги, загальне знайомство з нею, змістом, вступом (передмовою) і висновком дають студенту уявлення про зміст видання, корисність його для майбутньої самостійної роботи, сприяють більш цілеспрямованому вивченню матеріалу. Попередній перегляд будь-якої книги дозволяє, крім поверхневого знайомства зі змістом, зрозуміти принципи і особливості побудови видання. Багато книг мають довідковий і підсобний матеріал, котрий дає можливість краще орієнтуватися у їх змісті. Якщо книга необхідна для вивчення будь-якої навчальної дисципліни, слід заповнити на неї бібліографічну картку з такими помітками:

1. Автор і назва книги.
2. Час, місце видання.
3. Про що говориться в даній книзі.
4. Оцінка книги з урахуванням її подальшого використання.

Для глибокого розуміння змісту книги необхідно суцільне читання. Характеристики змісту тексту навчальної і навчально-методичної літератури визначається видами знань, які складають цей зміст: методологічні знання про знання і способи їх отримання; теоретичні поняття; судження, умовиводи, докази про суть явищ; фактографічні поняття, судження і умовиводи про явища; оціночні поняття, судження, умовиводи про суть знань на предмет їх повноти, протиріччя та ін. З'ясування змісту навчального матеріалу з тексту включає три види дій студента:

1) читання і декодування вихідного змісту. Ця дія включає в себе сприйняття тексту, актуалізацію значень окремих понять, термінів і відновлення змісту речень на основі значень слів, які складають кожне речення;

2) переробка і власне з'ясування змісту тексту. Зрозуміти текст підручника, навчально-методичного посібника та ін. означає читати текст по абзацах і підкреслювати олівцем (якщо книга з особистої

бібліотеки) або виписувати у зошит слова, словосполучення чи речення, в котрих прямо чи при деякому перефразуванні виражаються окремі теоретичні положення, самостійні думки, теми (чи підтеми) абзаців. Потім здійснюється тематична систематизація змісту всього тексту. Розуміння матеріалу книги покращується, якщо зміст уже прочитаних II частин співвідноситься з тим, що читається в даний час, тобто здійснюється зв'язок нової інформації (знань) з уже наявними знаннями. Це активізує думку, допомагає зробити логічний аналіз тексту. Особливо відзначимо наступну рекомендацію: зробити правилом читати книги і робити відповідні помітки. Французький письменник А. Моруа відзначає: “Потрібно читати з олівцем чи пером в руці. Ніщо так не формує гарний смак і правильність суджень, як звичка виписувати уривок, що сподобався, чи відзначати глибоку думку”;

3) фіксація (конспектування) переробленого і засвоєного з тексту книги змісту. Ця дія є завершальною у з'ясуванні змісту навчального матеріалу, її результатом є скорочене викладення основних положень змісту тексту.

Засвоєння студентами матеріалів з навчальної і навчально-методичної літератури в немалій мірі залежить від їх вміння не лише правильно, ефективно читати, але й використовувати вміщені у книгах примітки, післямови, різні вказівки. Ознайомлення студентів з вказаним робочим апаратом книги полегшує роботу над нею, робить її продуктивнішою. Післямови пояснюють читачу те, що він може не зрозуміти в книзі, дають відповіді на питання, що виникають при читанні. Коментарі конкретизують і уточняють окремі положення і відомості.

Студенту слід мати на увазі, що книги – не єдине джерело навчальної інформації. Їх доповнюють періодичні видання, зокрема, газети і журнали. Перевага таких видань – свіжість наукової думки (в наукових журналах публікуються результати останніх досліджень в економічній області, психології, соціології і т. д.) і наявність великого фактичного матеріалу для аналізу.

Пояснюється важливість вивчення журнальних і газетних публікацій оперативністю інформації. Від часу написання підручника до виходу його у світ проходять роки; в журналах цей проміжок визначається

кількома місяцями, а в газетах – днями. Тому ті студенти, котрі уважно відносяться до періодики, виявляються у виграшному становищі з точки зору отримання нових знань та інформованості в різних сферах життєдіяльності суспільства.

Робота з журналами і газетами має свою специфіку. Найчастіше використовуються два прийоми обробки цікавих статей у цих виданнях:

- *Вирізки.* Збирати вирізки доцільно по навчальних курсах і насамперед по профільюючих дисциплінах, систематизуючи їх по розділах. Дрібні вирізки зазвичай зберігають у конвертах чи папках;
- *Виписки.* При читанні газет і журналів у читальному залі нічого вирізати і навіть відмічати не можна, тому основний спосіб роботи в цьому випадку – виписки (дослівно чи своїми словами). Досвідчені читачі працюють з газетами і журналами поетапно: спочатку – поверхневий перегляд, по суті, лише читання заголовків з метою визначення потрібного і цікавого матеріалу; потім уважне читання виділених статей і аналіз тексту; останній етап – виписки окремих положень статті, цифрових даних, фактичних відомостей, крилатих виразів і т. п. з обов'язковим посиланням на джерело.

Методичні прийоми ведення записів при самостійній роботі з книгою

Обов'язковий елемент самостійної роботи з книгою, журналом, газетою – ведення записів. Саме процес запису прочитаного актуалізує головні ідеї і положення, фіксує найважливіше у змісті і позитивно впливає на запам'ятовування матеріалу.

Основними загальноприйнятими формами записів прочитаних джерел є: 1) конспект; 2) виписки; 3) тези; 4) план. Використання тої чи іншої форми записів залежить від їх призначення, характеру роботи, підготовленості читачів і від поставленої мети.

Виписки – це окремі витяги, витяги з книжкового тексту, а також з журналів і навіть з газет. Вони потрібні для того, щоб вибрати з прочитаного найбільш суттєве, що допомагає глибше зрозуміти текст. Перевагою даної форми запису є точність відтворення авторського тексту, накопичення фактичного матеріалу, зручність користування записами

при наступній роботі. Виписки можуть бути дослівними (цитати) і вільними, коли думка автора викладається своїми словами. Необхідно формувати і розвивати вміння коротко і не на шкоду змісту формулювати свої думки. Експериментально доведено, що самостійно сформульована фраза запам'ятовується в 7 разів швидше, ніж готова, списана. Виписки корисно робити на картках; працювати з ними зручно, їх легко підібрати по темах навчального курсу, групувати по окремих проблемах, доповнювати чи звільнятися від застарілих і т. д.

Іншою формою запису при читанні книги, журналу є *план*. По суті, *план* – це коротка форма запису основних питань, які розглядаються в книзі чи журнальній статті. Він може складатися по ходу читання чи після ознайомлення з прочитаним, що дає змогу підвести підсумок зробленої роботи. Другий варіант вважається кращим, позаяк дозволяє зробити план послідовнішим і коротшим. Певні труднощі при складанні плану полягають в тому, що перш за все необхідно вяснити побудову тексту, що вивчається, хід думок автора, а потім це викласти максимально ясно і стисло.

Підзаголовки у книзі, ділення тексту в статті на окремі абзаци полегшують формування плану. Важливо не лише виділити головні думки в абзацах чи інших частинах тексту, але й відзначити те суттєве, що пов'язує ряд частин тексту. Можна не звертати увагу на підзаголовки і абзаци тексту; в цьому випадку необхідно оцінювати висловлювання автора по суті і відзначати їх у плані, причому послідовність пунктів не обов'язково повинна співпадати з порядком викладення в книзі. План не виключає цитування окремих місць і узагальнюючих положень. Складання плану привчає студента до чіткого логічного мислення, допомагає виробити вміння коротко і послідовно викладати суть питання, організувати самоконтроль і стимулює розумову працю учня.

Більш повною і досконалою формою запису прочитаного є *тезиси* – стислий виклад. Вони не повторюють дослівно текст, але у ряді місць можуть бути близькі до нього, відтворюють деякі характерні вирази, важливі для розуміння змісту літератури, що вивчається.

Тезиси, як ніяка інша форма запису, дозволяють узагальнити матеріал, виразити його суть в коротких формулюваннях. Тезиси завжди повинні бути обгрунтовані, доведені. Іноді в остаточному варіанті те-

зиси нумерують по порядку. Рациональна послідовність дозволяє зробити їх короткими, уникнути повторень.

В умовах навчального процесу *конспект* виступає як найдоцільніша форма запису при вивченні наукової, навчальної і навчально-методичної літератури. Конспектування – це процес розумової переробки і письмової фіксації тексту, який читається. Результатом конспектування є запис, який дозволяє її автору негайно чи через деякий час з необхідною швидкістю відтворити отриману раніше інформацію. Поняття “конспект” в буквальному перекладі означає “огляд”. Саме конспект дає можливість ґрунтовно викласти головний зміст рекомендованих робіт, документів, виявити внутрішній зв’язок і логічну послідовність теоретичних положень, які в ній висуваються.

Скласти змістовний, зручний і корисний для роботи конспект – справа непроста. Не всі студенти вміють чітко і коротко, без викривлень змісту роботи відобразити в конспекті основні ідеї. Одні зводять конспектування до виписки цитат, визначень, висновків чи до дослівного переписування майже всього тексту. Інші, навпаки, займаються суцільним перекладенням тексту, що часто приводить до викривлення змісту, а іноді допускаються теоретичні помилки.

До конспектування слід приступити після того, як зміст буде добре зрозумілий, коли здійснене не лише загальне знайомство з роботою, її змістом, але й засвоєний зв’язок між основними думками, положеннями, “схоплена” головна ідея. Лише після прочитання і глибокого засвоєння тексту чи його великих розділів (а не одночасно з першим читанням) можна переходити до записів.

Основні *вимоги*, які ставляться до *конспектування*:

По-перше, конспект – не самоціль, а результат глибокої самостійної роботи студента над роботою, тобто конспектування повинно бути творчим процесом.

По-друге, конспект за змістом і формою повинен бути складений таким чином, щоб він допомагав засвоєнню головних положень праці в їх логічній послідовності і швидкому, глибокому запам’ятовуванню і відтворенню в пам’яті прочитаного. Недопустиме механічне переписування роботи чи якогось розділу, а тим більше переписування чужого конспекту.

По-третє, важливою вимогою до конспектування і великою перевагою конспекту є висловлення свого відношення до прочитаного, тобто власної думки (помітки, зауваження і доповнення до конспекту, пов'язані з залученням нової літератури, останніх досягнень і відкриттів суспільних наук).

Стискаючи текст джерела, студент повинен постійно слідкувати за тим, щоб не викривити думку автора і зміст усієї праці.

І чим коротший запис, тим серйозніше слід ставитися до редакції тексту свого конспекту. При всій своїй короткості конспект повинен точно і повно передавати основний зміст праці, домінуючі думки автора. Ніщо суттєве з конспектованого матеріалу не повинно випадати. Матеріал викладається зв'язно, запис ведеться зручно для читання і запам'ятовування. Але кожен конспект, безсумнівно, відображає індивідуальні особливості того, хто його склав: ерудицію, ступінь підготованості, добросовісність і серйозність відношення до справи.

Окремі організаційно-методичні питання конспектування

Для конспектування літературних джерел виділяється особливий загальний зошит. Зазвичай сторінка зошита ділиться по вертикалі на дві частини. Одна її третина (наприклад, з лівого боку) відводиться для поміток, а решта дві третини стають робочою частиною, де ведуться основні записи. Для полів слід використовувати праву чи ліву сторону, а не чергувати їх.

З метою раціональної організації тексту конспекту слід дотримуватися певних правил:

- думка формулюється коротко, без прикладених додатків. Така система допомагає навчитися викладати головне, найбільш суттєве у прочитаному тексті;
- визначення, тезиси, крилаті вирази, думки і аргументи автора записуються точно, без викривлень і довільних змін. Думку чи цитату не можна обривати на середині, а якщо робляться пропуски в тексті, то ставиться три крапки;
- всі цитати ставляться в лапки з точним показанням джерела (назва праці, місце, видавництво, рік випуску, том, сторінка);
- важливі статистичні дані оформляються у вигляді таблиць, графіків, діаграм;

- можливі будь-які скорочення слів і умовні позначення, якщо вони цілком зрозумілі автору конспекту і не ускладнюють перчитування записів;
- записи робляться компактно. Тоді конспект стає доступнішим для огляду;
- інтервали між рядками робляться достатніми для того, щоб при необхідності вписувати доповнення;
- конспект рекомендується вести лише чорнилом, а олівець використовується для поміток і виділень при наступній роботі;
- записи датуються.

Є ряд *прийомів* виділення і розмежування тексту, котрі також корисно *враховувати при конспектуванні*:

- абзацні відступи сигналізують про перехід до нової думки, питання чи мікротеми;
- “пробільні рядки”, типу книжкових, відокремлюють заголовки від основного тексту;
- певна нумерація тексту сприяє його стрункості. Так, загальне положення можна позначати римськими цифрами, наступне виділити арабськими, потім використовуються буквені позначення і дефіси і т. п.;
- підкреслювання допомагає знайти в тексті головне, потрібне, корисне. Необхідно виявляти в цьому питанні скупість, інакше підкресленим виявиться весь текст, що рівнозначно відсутності будь-якого виділення. Можна не лише підкреслювати горизонтально, але й відкреслювати текст вертикально, якщо, наприклад, потрібно виділити кілька рядків чи цілий абзац;
- іноді окремі ключові слова корисно винести на поля чи виділити їх іншим кольором, щоб привернути до них увагу, а заголовки і важливі висновки написати крупними буквами. Всі перераховані способи виділення і розчленування тексту застосовуються комбіновано. Будь-яке з виділень в кожному окремому випадку можна підсилити. Наприклад, заголовок написати крупними буквами і підкреслити, теоретичні положення вставити в кольорові рамки і пронумерувати і т. д.

Навіть добре підготовлений конспект слід постійно поповнювати і розширювати. Всі нові державні документи, висновки і тези з них, які мають відношення до законспектованого, цікаві свіжі факти і події, статистичні дані заносяться на поля. Окремі доповнення можна записувати на листках чи картках з цупкого паперу, котрі вкладаються у конспект і у випадку необхідності можуть бути використані.

Обсяг конспекту залежить від підготовленості студента, від характеру і складності літературного джерела, яке вивчається. Однак багатослівні, великі за обсягом конспекти, як правило, свідчать про недосвідченість студента.

Конспект, виконаний з дотриманням даних порад, сприяє засвоєнню знань і буде неоціненною підмогою в підготовці до іспитів, а також у майбутній практичній діяльності.

Узагальнюючи зазначені питання методики вивчення наукової, навчальної і навчально-методичної літератури і ведення записів, ще раз підкреслюємо загальну логіку розумової діяльності студента:

- уяснити зміст матеріалу, засвоїти прочитане;
- продумати прочитане, пов'язати ті чи інші положення книги з реальними життєвими ситуаціями;
- зробити з прочитаного необхідні записи у вигляді виписок, плану, тезисів чи конспекту;
- звітувати собі про те, які прийоми і методи роботи забезпечили успіх при вивченні даної роботи, а що заважало творчій діяльності.

Такий аналіз дозволяє поступово накопичувати позитивний досвід самостійної роботи і звільнитися від наявних недоліків.

Що рекомендується конспектувати на лекції? Досвід показує, що на лекції слід записувати:

- а) місце і значення питання в навчальній темі;
- б) головні, принципово важливі положення;
- в) аргументи, докази, факти, від яких залежить розуміння головного;
- г) суть критики неправильних точок зору;
- д) нове, незнайоме, те, що важко отримати з інших джерел;
- є) те, чим доведеться часто користуватися, керуватися у навчанні і майбутній діяльності;

- є) витяги з державних документів, законодавчих актів і т. п.;
- ж) висновки.

Отже, оволодіння методичними прийомами записів можна розцінювати як елемент наукової організації самостійної праці студента. Причому елемент дуже важливий, який безпосередньо впливає на результати пізнавальної діяльності студентів. При бажанні і наполегливості кожен студент може виробити міцні навички і вміння здійснювати виписки, складати план, тези чи конспект. І ці навички і вміння, зберігаючись і розвиваючись, зроблять йому добру службу в майбутній професійній діяльності.

Домашня стінгазета – прийом роботи, що дозволяє розвивати й зміцнювати творчі навички студентів.

Звичайно виконується після якої-небудь колективної творчої роботи як її післядія (наприклад, конкурсу творчої майстерності та ін.).

Освітня роль полягає в підборі додаткової літератури, ознайомленні з необхідною інформацією, наповненні газети пізнавально-художнім змістом, складанні цікавих замальовок.

Розвиваюча мета домашньої стінгазети проявляється у формуванні художніх, творчих, оформлювальних, інтелектуальних умінь і навичок майбутніх фахівців.

Виховна мета домашньої стінгазети сприяє згуртуванню студентської групи, виробленню навичок самостійної роботи, роботи з додатковою літературою, прояву ініціативи, зацікавленості, творчого потенціалу, розширенню кругозору, прищеплює любов до предмета.

Виконання домашньої стінгазети студентами зміцнює відносини між студентами й дух творчого співробітництва між ними.

Конкурс студентських творчих робіт – колективна творча справа, метод самостійної творчої роботи. Це змагання, огляд студентської творчості, виставка студентських малюнків, виробів із природного матеріалу, аплікацій, віршів, розповідей, ін. Це – справа студентів, де демонструються кращі роботи, виявляються найбільш вдалі.

Розвиваюче завдання реалізується в прояві самостійності, зацікавленості студентів, використовуючи сильний стимул – конкуренцію. Це завдання, що вимагає нестандартного рішення питання, найбільш оригінального, сприяє розвитку уяви, самостійності, творчого мислення.

Кросворд – прийом активної самостійної роботи.

Освітня функція кросворда як прийому навчання полягає в розвитку активності і самодіяльності студентів на занятті і поза ним. в удосконалюванні інтересу до навчальної дисципліни. Складання кросворда сприяє закріпленню знань, одночасно студент збагачується додатковою інформацією, що добувається самостійно.

Розвиваюча функція – складання кросворда сприяє активізації мислення, уяви внутрішнього самопізнання, розвитку абстрактного мислення.

Виховне значення проявляється у формуванні у студентів почуття самостійної творчості, відповідальності, винахідливості в наданні форми кросворду, якоїсь оригінальності, незвичайності. Формуються моральні, інтелектуальні, гуманістичні основи професійного розвитку майбутнього спеціаліста.

Студенти, як правило, виконують кросворди двома шляхами і при цьому часто допускають помилки, через які відгадувати їхній кросворд або дуже важко, або нецікаво.

Перший шлях – переписування громіздких визначень зі словників. Маючи на меті зробити визначення коротшим, студенти штучно, механічно його обривають, позбавляючи змісту.

Другий шлях оригінальніший, але теж не позбавлений від помилок. Проявляючи винахідливість, укладач кросворда дає власні, коротші визначення понять. Однак не завжди ці визначення відображають істотні ознаки явища. Тому той, хто відповідає на питання, не здатний впоратися з таким кросвордом.

Тому:

1. Виділіть головні ознаки описуваного явища.
2. Підберіть власні короткі формулювання пунктів кросворда, не упускаючи головного.

При роботі над текстом кросворда рекомендуємо починати з теорії, озброївшись словниками, підручниками, лекціями й іншими довідковими матеріалами. При групуванні слів у кросворді радимо виявити оригінальність мислення, надаючи кросворду гармонічну форму.

Опорний конспект як метод навчання забезпечує взаємодію викладача і студента на основі граничного узагальнення, кодування,

“згортання” знань за допомогою умовних знаків, символів, схем, графіків, таблиць і їх наступного “розгортання” у свідомості студентів.

Функція методу полягає у забезпеченні навчального процесу ефективними підсобними засобами з кодованим досліджуванним матеріалом, що сприяють його міцному засвоєнню й точному відтворенню. Складання опорних конспектів організує самостійну роботу студентів під керівництвом педагога. Метод широко застосовується при вивченні навчального матеріалу, що вимагає твердого запам’ятовування. Однак надмірне захоплення цим методом може схематизувати, формалізувати знання, привести до бездумного механічного засвоєння. Кодування навчального матеріалу здійснюється в умовних формулах, схемах, таблицях, малюнках, що відображають сутність явищ, їх взаємозалежність, закономірність, хроніку подій.

Навчальне значення опорних конспектів полягає в тому, що вони дозволяють зберігати в пам’яті різноманітні факти і відомості за допомогою умовних знаків і забезпечують можливість розгорнути навчальний матеріал у всій повноті за допомогою опорних сигналів.

Розвиваючий ефект цього методу забезпечується за рахунок інтенсивної інтелектуальної аналітико-синтезуючої діяльності студентів, необхідності постійного узагальнення згортання знань та їх розгортання, відтворення у свідомості, якщо буде потреба. Залучення студентів у роботу зі складання і використання опорних конспектів виховує в них працьовитість, упевненість у власних силах, здатність здолати будь-який складний і об’ємний матеріал за допомогою спеціальних прийомів. Метод ефективний, коли студенти поступово опановують конспектування, уміння кодування, складання графіків, схем, таблиць. Студенти, володіючи первинними навичками кодування, втягуються у систематичну роботу з опорним конспектом – методом, необхідним у системі безперервної освіти, у підвищенні кваліфікації і самоосвіті.

Лист-міркування педагогові – прийом активної домашньої самостійної роботи, основаної на попередньому ретельному вивченні матеріалу.

Освітнє завдання реалізується у вивченні, осмисленні наукових ідей, з приводу використання яких у сучасних умовах можуть виник-

нути проблеми і розбіжності. Лист-роздумування відбиває особисту позицію автора, яку він нібито узгоджує з класиком.

Розвиваючий ефект цього прийому виражається в розширенні можливостей творчого самовираження майбутнього фахівця і формуванні власних поглядів на проблему.

Проблемна ситуація – метод самостійної роботи, метод навчання етапу засвоєння навчального матеріалу, створюється в навчальному процесі постановкою перед студентами навчально-пізнавального завдання, що вимагає для свого рішення мобілізації особистих знань, приведення в стан підвищеної активності розумових здібностей. Вона вирішується студентом самостійно або за допомогою педагога. Головна функція проблемної ситуації полягає в тому, щоб забезпечити найглибше оволодіння навчальним матеріалом в умовах підвищених труднощів, залучення розумових сил у стан діяльності. Цей метод знайомить із основами діалектичного мислення, із протиріччям як об'єктивним явищем, що органічно властиве всім вивченим предметам. У структуру проблемної ситуації включаються: постановка завдання у формі питань, гіпотез, недоговорених тверджень, завдання з обґрунтування теоретичних положень, концепцій, складання схем, діаграм, графіків досліджуваних явищ, виявлення протиріч і вишукування способів їх вирішення. Навчальне значення проблемної ситуації проявляється в міцному творчому засвоєнні і вільному відтворенні цих знань. Розвиваючий ефект виявляється у підвищеній кмітливості, здатності розуміти протиріччя, висловлювати гіпотези, давати обґрунтування, передбачати результат, знаходити рішення. Одночасно виховується прагнення до наполегливого подолання труднощів. Значення проблемної ситуації важко переоцінити. Саме в ній проявляються знання, спритність, кмітливість, найважливіші риси характеру, пізнавальна активність або пасивність. Все це дозволяє педагогові ефективно коректувати організацію навчальної діяльності. Проблемна ситуація – невід'ємна частина вузівської лекції, практичних занять.

Самостійний пошук – метод навчання, що дозволяє педагогові, опираючись на наявний у студентів багаж знань, умінь і навичок, на

їх індивідуальні здібності, ставити перед ними творче пошукове завдання, консультувати їх діяльність, оцінювати і використовувати в навчальному процесі її результати. Педагогічна функція пошукових завдань і проєктів – в індивідуалізації навчання, розширенні обсягу знань в умовах безперервної освіти. Такі завдання вводять студентів у проблеми наукової організації праці, дослідницьких творчих методів пізнання. Студенти складають звіти про тривалі спостереження, пишуть огляди науково-популярної літератури, твори на вільну тему. Розвиваючий ефект методу виявляється в активній допитливості, пізнавальному інтересі студентів, в оволодінні дослідницькими методами мислення.

Розглянемо етапи такого виду самостійної роботи, як написання реферату.

Не секрет, що багато студентів, знаючи про подібне завдання заздалегідь, не поспішають починати роботу. У результаті реферат складається наспіх за два-три дні до здачі і являє собою уривчасте переписування.

Якщо роботу над рефератом спланувати і виконувати послідовно, вона дасть не тільки нові знання, але і буде сприяти розвитку, удосконалюванню в професійному і особистісному плані. *Підготовчий етап* самостійної роботи в цьому випадку буде полягати у продумуванні теми реферату і розподілі часу на аналіз літератури і його написання. Тему варто вибирати відповідно до ваших інтересів, щоб бажання довідатися щось нове допомагало одержувати задоволення від інтелектуальної праці.

Важливо в самому початку роботи встановити, чи є необхідна література в бібліотеці і чи можна із книгою (книгами) працювати вдома. Добре, якщо ви маєте довідковий матеріал по предмету (словник, енциклопедія тощо.). Постарайтеся також визначити, скільки часу і в який день тижня ви зможете проводити за читанням і аналізом літератури до теми реферату.

Виконавчий етап вимагає наполегливості і завзятості. Використовуючи рекомендовані прийоми роботи із книгою, намагайтеся осмислити прочитане і обов'язково робіть виписки по ходу читання.

Контролюйте витрачений час, щоб його вистачило на написання тексту реферату, з огляду на те, що скоростиглий продукт часто буває неякісним.

Бажано показати план, чорнові матеріали і свої висновки викладачеві. Консультація необхідна і у тому випадку, коли виникають труднощі в розумінні наукового тексту.

На *заключному етапі*, коли реферат уже готовий, можна підбити підсумки самостійної роботи. Подумайте, про що нове довідалися, виконуючи роботу. Чи зажадала вона від вас більших витрат нервово-психічної енергії, і чим це можна пояснити (нерівномірний розподіл часу; довге “розгойдування”; відсутність умов для роботи; слабе володіння прийомами інтелектуальної праці: нерозвиненість волевових якостей; відсутність інтересу до предмета).

Будьте самокритичні і в той же час при виконанні іншого самостійного завдання постарайтеся врахувати фактори, що допомагають працювати без напруги, легко і з задоволенням.

Реферування основної і додаткової літератури

Робота над рефератом за курсом є однією з письмових самостійних робіт студентів у вищій школі. При її організації і проведенні студент повинен виявити повну самостійність. Це необхідно не тільки для розвитку вміння самостійно працювати із книгою, але і для розвитку психологічної допитливості, творчої активності студентів.

При написанні доповіді або реферату потрібно виявити:

- знання проблеми;
- навички роботи над науковою літературою з проблеми;
- уміння застосовувати знання в практичній роботі;
- уміння визначити своє відношення, свою позицію щодо певного питання, проблеми; знайти аргументи в захист своєї точки зору.

Метою реферування є не тільки ознайомлення з основною літературою по предмету, але і більш глибоке вивчення окремих наукових праць, сучасних досліджень.

Можливе реферування відразу декількох наукових праць різних авторів, присвячених розгляду того самого питання або однієї роботи, що найповніше розкриває проблему.

Перед вибором джерел для реферування потрібно детально ознайомитися з переліком тем і літературою.

Щоб знайти необхідну літературу, варто переглянути розділи книжкових каталогів бібліотеки, що відповідають темі. Якщо вас цікавлять журнальні публікації, ознайомтеся з переліками статей в останньому номері журналу за рік.

Перш ніж приступити до написання реферату, рекомендується виконати наступну роботу:

- глибоко вивчити основну і додаткову літературу;
- критично оцінити матеріал для реферату, подумати над правильністю і доказовістю висунутих положень;
- добре продумати і скласти докладний план роботи;
- зіставити факти, виділити в них загальне і особливе, узагальнити вивчений матеріал;
- ретельно продумати правильність викладених у рефераті положень, систематизувати аргументи в їх захист;
- зробити необхідні виноски на використану літературу.

У результаті роботи над літературним джерелом складається реферат. Реферат – не конспект. Це означає, що не можна обмежуватися простим переказом змісту прочитаного. Необхідно виділити найважливіші теоретичні положення і обґрунтувати їх, звертаючи увагу не тільки на результат, але й на методику, застосовувану при вивченні цієї або іншої проблеми.

Читання наукової літератури повинне бути критичним. Тому треба засвоїти не тільки основний зміст тексту, але й спосіб доказу, використаний автором. Важливо розкрити особливості різних точок зору на ті самі питання, оцінити практичне і теоретичне значення результатів роботи, а також висловити власне відношення до ідей і висновків автора, підкріпивши його певними аргументами (особистим досвідом, висловленнями інших дослідників та ін.).

Структура реферату

1. Введення, у якому розкривається значення теми, обґрунтовується її актуальність.

2. Основна частина (розкривається зміст теми), яка ділиться на параграфи. У ній викладається проблема; методи її вивчення, застосо-

вані автором (авторами); висновки, до яких він (вони) прийшов(ли) у результаті дослідження.

3. Висновок, у якому висловлюється своя точка зору.

4. Список літератури.

На першій сторінці дається зміст, що є планом реферату, вказуються сторінки розділів і параграфів. План основної частини повинен мати невелику кількість параграфів (3–4) і охоплювати головні сторони теми. У плані повинна бути внутрішня логіка.

У тексті робляться посилання на джерело: вказується номер посилання за списком і сторінки (наприклад: 5, с.48). Якщо використовується одне джерело, після цитати в дужках вказується тільки номер сторінки.

Обсяг реферативної роботи – 15–20 аркушів машинописного (комп'ютерного) тексту через 2 інтервали.

Титульний аркуш реферату оформляється в такий спосіб:

Київське обласне училище культури і мистецтв

Комісія соціально-гуманітарних дисциплін

Реферат з навчальної дисципліни Економічна теорія

Назва теми

Виконав: П., І., Б. студента,
факультет, курс, група.

Перевірив: посада, П., І., Б.
викладача.

Київ – 2008

Технологія роботи з науковою літературою

Залежно від характеру матеріалу і умов роботи використовуються такі види читання, як ознайомлювальне і вивчаюче, суцільне і вибіркове, швидке і повільне.

Ознайомлювальне читання дозволяє одержати про книгу або статтю загальне уявлення. Рекомендується прочитати анотацію або передмову до книги. Після цього необхідно ознайомитися із самим змістом. При цьому окремі місця читаються уважно, все інше проглядається швидко з метою “уловити” суть і характер викладу. По необхідності робляться виписки по тексту. Важливо в гранично загальному вигляді

в думках відтворити зміст, щоб одержати загальне враження від переглянутої книги або статті.

Вивчаюче читання має своєю метою детальне засвоєння якоїсь частини або всього змісту. Роботу над текстом рекомендується починати після ознайомлювального етапу. Вивчаюче читання містить у собі численні повернення для поглибленого розуміння й самоперевірок. У цьому випадку бажано скласти конспект книги або статті, виписки – обов'язкові.

При суцільному читанні весь текст читається цілком, при *вибірковому* – у полі зору перебувають лише окремі частини тексту, а все інше тільки проглядається.

Вибір того чи іншого способу залежить як від характеру матеріалу, так і від професійних інтересів і схильностей студента.

Кожний студент має свою систему умовних позначок по ходу читання, але зазвичай використовуються три групи знаків:

знаки схвалення – для виділення важливих місць тексту (одиночні або подвійні підкреслення, знак вигуку та ін.);

знаки заперечення або нерозуміння – для виділення місць, які здаються читачеві сумнівними або неясними (хвилясті підкреслення, одиночні або подвійні знаки питання, слова типу “як?”, “звідки?”, “навіщо?”),

знаки доповнення – для фіксування додаткових відомостей, припущень читача (підкреслення пунктиром, записи типу “див. також...”).

Працювати з текстом необхідно тільки з олівцем в руках, тому що без записів по ходу матеріал швидко забувається. Однак робити які-небудь позначки в тексті бібліотечної або чужої книги не можна. Починати вести записи треба тільки після ознайомлювального читання. При швидкому читанні бажано робити закладки в тих місцях, які здаються вам найцікавішими.

У досліджуваній літературі можуть зустрітися незрозумілі місця. Для подолання виниклих труднощів варто перечитати текст, а іноді і наступний виклад, тому що це може допомогти зрозуміти попередній матеріал. Іноді внести ясність може звертання до словника. Якщо розібратися не вдалося, краще проконсультуватися у викладача.

Тест – прийом активної самостійної роботи. Це стандартизовані завдання, за результатами виконання яких судять про психофізіологічні

і особистісні характеристики, знання, уміння, навички випробуваних. Тести різні по своїй спрямованості, різноманіттю цілей. Тести бувають інтелектуальні, профорієнтаційні, педагогічні, психологічні і т. д. Тести-запитальники бувають відкритого і закритого, розгорнутого типів. Розрізняють тести для виявлення рівня знань, вивчення характерів, професійних досягнень, інтелекту, здатностей і та. ін.

Навчальна сутність тестів проявляється в підборі оптимальних тестів на знання, що відповідають темі, виявленні знань, умінні вибрати ту або іншу правильну відповідь, положення, твердження.

Розвиваюче значення тестів дозволяє судити про самостійне дослідження, погляд на проблему, на самого себе; це порівняння показників досягнутого рівня з метою встановлення індивідуальності людини.

Виховне завдання тесту вирішується в самопізнанні особистості. Тести допомагають визначити схильності людини, її темперамент, особистісні якості.

Робота на лекції

Самостійна робота з навчального курсу починається вже під час слухання лекції. Лектор уводить у предмет своєї науки, дає ті знання і розкриває ті істини, на збагнення яких в інших умовах буде потрібно затратити значно більше сил і часу. Тому уважне слухання і конспектування лекції допоможе значно скоротити час на освоєння теоретичного матеріалу.

Процес засвоєння знань при слуханні значно складніше, ніж при читанні, тому що необхідно в першу чергу засвоїти матеріал на слух, зрозуміти і осмислити його. Щоб сприйняття нового матеріалу було більше ефективним, рекомендується заздалегідь готуватися до майбутніх лекцій.

До початку лекції важливо створити в себе установку на те, що одержувані знання знадобляться в майбутній практичній діяльності, допоможуть розвинути в собі необхідні здатності і особистісні якості.

При слуханні лекції важливо стежити за логікою викладу і намагатися осмислити матеріал. При цьому важливо особливу увагу звернути на основні поняття, принципи, закони, точки зору, послідовність. Добре, якщо у вас виникають питання, своя думка по ходу лекції. Фік-

суйте їх на полях зошита (а для цього поля рекомендують робити досить широкими) Після закінчення лекції, не одержавши відповіді на виниклі питання, задайте їх лекторові або запропонуєте обговорити на семінарському занятті. Це дозволить краще розібратися в матеріалі, а тому і краще запам'ятати його, адже розуміння і запам'ятовування тісно зв'язані між собою. Крім того, у викладача створиться сприятлива думка про вашу зацікавленість предметом.

Стосовно записів, слухове сприйняття повинне носити випереджальний і регулюючий характер: записувати треба в той момент, коли думка сприйнята в її відносно закінченому вигляді, інакше записи можуть виявитися механічними або непотрібними. Зрозумійте, сприйняття навчального матеріалу невіддільно від його розуміння, що забезпечує повне і свідоме засвоєння знань.

Намагайтеся під час лекції записувати основні думки, тому що це допомагає і в осмисленні, і в збереженні інформації. У ході слухання і запису необхідно виділяти головне знаками, абзацами і, крім того, відступами позначати різний по характеру матеріал. Ступінь повноти конспекту може бути різною. Якщо ви маєте у своєму розпорядженні навчальну літературу до курсу, конспект може бути коротким. Якщо лекція – єдине джерело інформації, запис повинен бути більш докладним.

Для прискорення запису виробіть для себе певну систему скорочень повторюваних термінів. Використання прийомів економії запису звільняє час для правильного сприйняття змісту матеріалу на слух. По ходу лекції, а також перечитуючи матеріал після неї, виділіть за допомогою підкреслень або умовних позначок основні думки, висновки, приклади. Такі записи будуть свого роду моделлю осмислено переробленої інформації, і надалі вам не важко буде запам'ятати і відтворити її. І ще кілька практичних порад:

1. Слухаючи лекцію, намагайтеся застосовувати знання до себе, до свого життєвого досвіду, шукати приклади у власному житті. Тільки в цьому випадку самостійна робота буде носити позитивне значення.

2. Спробуйте твердо додержуватися правила – перечитувати лекцію в той же день і переглядати лекції періодично. Дана порада пояснюється тим, що забування матеріалу найбільше інтенсивно в перші години після прослуховування лекції. Чим більше часу проходить, тим

менше інформації зберігає наша пам'ять. Якщо не скористатися цією порадою, до заліку прийде вчити все заново.

3. Не залишайте незрозумілого в лекції; Обговоріть складні для розуміння питання з однокурсниками або викладачем на консультації, скористайтеся матеріалами з літературних джерел. Адже навіть суб'єктивне почуття ясності, що виникає в результаті співвіднесення зі зрозумілим, є необхідним, але недостатнім показником розуміння. Дійсне розуміння навчального матеріалу характеризується ще і умінням людини застосувати теорію на практиці, правильно перенести засвоєні наукові знання на нові ситуації.

Підготовка до виступу на семінарському занятті

Методи самостійного застосування засвоєних знань у практиці різноманітні. На семінарському занятті необхідно показати особливості застосування знань при аналізі окремих теоретико-практичних питань, при розборі конкретних ситуацій і при побудові розгорнутих виступів.

Для підготовки до семінарського заняття необхідно звернутися до змісту лекції, а також прочитати і усвідомити зміст теоретичного матеріалу по підручниках і навчальних посібниках:

Працюйте із заголовками

- сформулюйте для себе, про що піде мова в тексті;
- згадаєте все, що ви вже знаєте на цю тему;
- поставте питання, на які, на вашу думку, у тексті будуть дані відповіді;
- спробуйте, наскільки це можливо, дати на ці питання відповіді за текстом;
- приступивши до читання, зіставляйте висунуті вами припущення з реальним змістом тексту;
- працюйте з текстом, читаючи, стежте, чи є в тексті незрозумілі слова і вирази. Якщо є, знайдіть до них пояснення в словнику.
- незрозумілим може бути сам зміст із пройденим, але погано засвоєним матеріалом. Подумайте, чи не стане текст зрозумілим, якщо розібрати конкретні приклади.

Ведіть діалог з автором

- по ходу всього читання ставте питання до тексту і висувайте свої припущення про подальший його зміст;

- перевіряйте свої припущення в процесі читання. Якщо ви не можете дати можливі відповіді на свої питання, шукайте ці відповіді в тексті. Якщо не можете знайти відповідь, пам'ятайте, що в тексті її може і не бути. У таких випадках намагайтеся знайти відсутні відомості в інших джерелах.

Виділяйте головне

- читаючи текст, намагайтеся відокремити в ньому головне від другорядного;
- обмірковуйте, у якій частині тексту виражені головна думка і що цю думку пояснює або доповнює;
- по ходу читання складайте план (усний або письмовий) або конспект тексту;
- складайте схеми, креслення, кросворди, таблиці, що відбивають істотні моменти тексту;
- якщо буде потреба робіть виписки;
- розглядайте всі дані в підручнику приклади і придумуйте свої. Протягом роботи намагайтеся уявити собі те, про що ви читаете.

Запам'ятаєте матеріал

1. Поясніть собі, у чому зв'язок думок – пунктів вашого плану.
2. Перекажіть текст за планом.
3. Надайте відповіді на питання підручника або питання для самоконтролю в методичному посібнику.
4. Відповівши на питання, перевірте по підручнику або посібнику правильність своєї відповіді.
5. Після переказу перевірте, чи все виділене вами переказано і чи не було при цьому помилок.

Пам'ятайте, що освоївши ці прийоми роботи з підручником, ви придбаєте набагато більше, ніж уміння гарно готуватися до семінарів. Ви навчитеся розмовляти не тільки з підручниками, але і з іншими пізнавальними книгами, з якими ви будете мати справу все життя. Спілкування з книгами стане для вас повніше, глибше і цікавіше.

Вимоги до усного виступу

Коли знання з питань, принесених на семінар, засвоєні, необхідно підготуватися до доповіді. При підготовці до виступу бажано згадати факти і події з особистого досвіду, дані своїх спостережень.

Виступи і доповіді можуть оцінюватися по наступних основних принципах:

- актуальність змісту, глибина і повнота аналізу фактів, явищ, проблем, що винесені на обговорювання;
- інформаційна насиченість, новизна, оригінальність викладу питань;
- точність, дохідливість виступу;
- структурна організованість, логічність, граматична правильність і стилістична виразність мови;
- переконливість, дієвість аргументації, практична значимість і теоретична обґрунтованість пропозицій і висновків виступаючого.

Спірним є питання про те, читати текст доповіді або говорити “без папірця”. Так, для вчистого, наукового, оглядового виступу краще читати текст, не втрачаючи контакту з аудиторією. В інших випадках доповіді бажано не читати, а вільно переказувати матеріал, час від часу зачитуючи окремі цитати, вислови, формулювання і цифрові дані, якщо є такі.

Поводження доповідача повинне відрізнятися стриманістю, навіть офіційністю. Разом з тим, виступаючи перед аудиторією, важко уникнути хвилювання, що заважає поводитися впевнено, по-діловому. Бажано внутрішньо зібратися, подумки пройтися за планом доповіді, освіжити матеріал у пам’яті. Потім корисно розслабитися на одну-дві хвилин, після чого потрібно “взяти себе в руки”.

В процесі проведення семінарів, конференцій регулярно спостерігаються елементи дискусії, приведемо деякі правила полеміки в умовах навчального процесу:

- вислухати до кінця, не поспішати із запереченнями;
- уточнити позицію опонента, ясно викласти свою;
- не зачіпати особистих цінностей, якостей опонента;
- критикувати обґрунтовано, використовуючи факти і інші достовірні аргументи;
- вносити конструктивні пропозиції;
- у ході полеміки не піддаватися спалахам емоцій;
- не втрачати контакту з аудиторією і опонентом;
- наприкінці виступу чітко повторити свою точку зору і вислухати пояснення або заперечення

Пам'ятайте, що на оцінку вашої роботи на семінарі впливає ефект співробітництва. Краще сприймається відповідь того студента, з яким у викладача був кращий контакт під час навчання.

Метод проектів може бути ефективно використаним у навчальному процесі вищої школи на сучасному етапі освіти.

Основна ідея використання методу проектів у вищій школі: розвиток і саморозвиток професійного росту майбутнього спеціаліста.

Ціль освіти: вироблення системи вмінь на підставі створення оптимальних умов організації самостійної роботи і досягнення високих результатів у навчальній роботі.

Основні функції проекту:

1. Навчальна функція – це рівень оволодіння теоретичними знаннями, їх широта та повнота, знайомство (не менш ніж з 25) з джерелами за даним проектом. Планове вивчення наукової, методичної літератури, її послідовне конспектування. Узагальнення суттєвих фактів науки, передового педагогічного досвіду.
2. Наукова функція – студент повинен вміти робити спостереження, аналізувати відповідно до змісту та назви проекту. Узагальнювати проблему з позиції наукових методів дослідження.
3. Методична функція – розробляти систему завдань та систему контролю знань відповідно до змісту проекту.

Вимоги до проекту:

- актуальність проекту, відповідність його сучасному стану науки та практичним завданням на перспективу;
- послідовне вивчення та критичний аналіз літературних джерел з проблеми;
- послідовне вивчення передового досвіду у контексті проекту;
- узагальнення результатів, висновки, рекомендації;
- розробка системи контролю знань з цього проекту;
- розробка системи завдань при подальшій роботі над проектом іншими студентами.

Форма організації студентів: один простий проект – один студент. Складний проект – два студенти.

Роль викладача у навчанні за методом проектів: викладач, який проводить семінари та практичні заняття, підбирає назви та зміст про-

ектів, консультує студентів, визначає форму звітності, критерії оцінок, термін здачі проекту, технічне оформлення проекту.

Організація самостійної роботи студентів за методом проектів:

1. Пропонується декілька проектів для вибору одного студента.
2. Підбір основного матеріалу, особиста оцінка різноманітних підходів, конспектування літературних джерел, наукові та методичні рекомендації.

3. Створення методичного апарату вивчення даного проекту іншими студентами молодших курсів, а саме:

- визначаються основні поняття теми;
- формулюються три практичних завдання відповідно до змісту проекту;
- формулюються 30 суджень для контролю знань студентів за даним проектом

Висновки

1. Метод проектів є ефективною дидактичною основою для організації самостійної роботи студентів поза аудиторією.
2. Ріст проектувальних, конструктивних та практичних вмінь майбутніх спеціалістів може ефективно відбуватися за методом проектів.
3. Метод проектів враховує ідею, ціль освіти, теоретичні знання, інтереси студентів, форму організації, висвітлює роль викладача.

Форми практичних занять

- Логічний аналіз тексту.
- Виписки і їхня систематизація (у тому числі на картках) з тексту, зазначеного викладачем.
- Цитування політичної, художньо-критичної, наукової й іншої літератури.
- Складання простого плану навчального тексту.
- Складання простого плану окремих робіт, глав, розділів книг (за вказівкою викладача).
- Складання складного плану навчального і іншого тексту.
- Складання планів виступів, повідомлень, доповідей, рефератів.
- Складання тез окремих робіт (за вказівкою викладача). Складання тез до усної доповіді.

- Складання конспекту навчального тексту. Конспектування окремих розділів або глав (розділів) книг на вибір студента.
- Складання плану-конспекту. Складання тематичного конспекту.
- Роботи з оформлення конспекту.
- Обговорення й аналіз планів, тез і конспектів, виконаних студентами.
- Реферування наукових статей.
- Робота з виданнями державних документів, інших офіційних матеріалів: виконання завдань викладача по конкретному документу.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бедь В. В., Малишев А. О. Основи наукової організації праці студентів академії: Навч.-методич. посіб. / Закарпат. ін-т ім. Ав. Волошина, Міжрегіональна академія управління персоналом. – Ужгород: Видавництво В. Падяка, 2001. – 107 с.
2. Воротникова А. И., Кремнева Т. Л. Активные приемы и методы самостоятельной работы: Словарь-справочник: В 2 ч. – Тамбов: Изд-во Тамбовского гос. ун-та, 2000. – Ч. 2. – 24 с.
3. Журавська Л. М. Методичні рекомендації з організації самостійної роботи студентів. – Ірпінь: УФЕІ, 1997. – 78 с.
4. Лебедчук П. П. Основы организации самостоятельной работы студентов: Уч. пособ. – Курск: Изд-во Курской сельхозакадемии, 2000. – 60 с.
5. Организация самостоятельной работы студентов вуза / Веднева С. А., Дорофеева Л. В., Иконникова Е. А. и др. – Южно-Сахалинск: Изд-во СахГУ, 2001. – 123 с.
6. Організація самостійної роботи студентів: метод. рек./ Укл. Н. М. Цимбалюк. – К.: ДАКККіМ, 2001. – 13 с.
7. Фунтікова О. О. Сучасний погляд на використання методу проектів у організації самостійної роботи студентів поза аудиторією у вищій школі [Електронний ресурс] // Педагогіка, психологія та мед.-біол. пробл. фіз. виховання і спорту. – 2003. – № 11. – С. 17–24.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Воронцов Г. А. Читацька культура і самоосвіта студентів // Нові технології навчання: Наук.-метод. зб. – К.: ІЗМН, 1998. – Вип.22. – С. 150–157.
2. Воронцов Г. А. Основы читательской культуры и самообразования студентов: Базовая программа спецкурса. – Днепропетровск: Наука и образование. – 2001. – 120 с.
3. Гецов Г. Г. Как читать книги, газеты, журналы. – М.: Знание, 1989. – 144 с.
4. Гецов Г. Г. Работа с книгой: рациональные приёмы. – М.: Просвещение, 1984. – 120 с.

5. Гильбух Ю. З. Как учиться и работать эффективно. – К.: Фирма «Випол», 1993. – 126 с.
6. Гончаров В. А., Малиночка Э. Г. Метод самостоятельного изучения учебного предмета: Метод. реком. учащимся. – Краснодар: Краснодар. красное отделение Педагог. общества РФ, 1990. – 140 с.
7. Граф В., Ильясов И. И., Лядиус В. Я. Основы организации учебной деятельности и самостоятельной работы студентов. – М.: МГУ, 1981. – 79 с.
8. Гросов А. Я. Как правильно читать и приобретать глубокие знания. – Донецк: РИП «Лебедь», 1994. – С. 5–6.
9. Добраев Л. П. Смысловая структура учебного текста и проблема его понимания. – М.: Педагогика, 1982. – 176 с.
10. Донцова М. И. Обучение студентов рациональным приемам учебного труда // Советская педагогика. – 1970. – № 10. – С. 75–80.
11. Ерастов Н. П. Методика самостоятельной работы. – М.: Мысль, 1985. – 79 с.
12. Журавська Л. М. Тези методичних рекомендацій з організації самостійної роботи студентів: Методичні рекомендації. – Ірпінь: УФЕІ, 1997. – 18 с.
13. Козаков В. А. Самостоятельная работа студентов: Учебное пособие. – К.: УМК ВО, 1989. – 251 с.
14. Комар Ю. М., Поважний О. С., Комар С. Ю. Основы навчання студента. В 4 кн. – Кн. 1. Самоуправління навчанням: Навч.-методич. посібник. У 2 ч. – Ч. 2. Зміст практичних занять і методичні рекомендації до їх виконання. – Донецьк: Дон ДУУ, 2004. – 167 с.
15. Котляр Ю. В., Рагулін В. Я., Шевченко Н. В. Студент у вузі: Методичні рекомендації по організації навчальної і самостійної роботи студентів. – Миколаїв–Одеса: ТОВ ВіД, 2002. – 72 с.
16. Кузнецов О. А., Хромов Л. Н. Техника быстрого чтения. – М.: Книга, 1983. – 175 с.
17. Лезер Ф. Рациональное чтение: Более быстрое и основательное: Пер. с нем. – М.: Педагогика, 1980. – 155 с.
18. Лезер Ф. Тренировка памяти: Пер. с нем. – М.: Мир, 1979. – 166 с.
19. Лесин В. М. Як працювати з книгою. – К.: Вища школа, 1989. – 70 с.

20. *Методология* и методика семинара / Сост. И. Л. Наумченко. – Саранск: Изд-во Мордов. ун-та, 1980. – 80 с.
21. *Методика* самостоятельной работы над книгой: Пособ. для студ. – заочников / Львівський держ. ун-т ім. І. Франка / О. Г. Цибко (скл.). – Л.: Вид-во Львівського ун-ту, 1956. – 54 с.
22. *Методические* рекомендации к самостоятельной работе по курсу «Основы научных исследований» / Сост.: А. И. Пушкарь, Л. В. Петрушкова. – Х.: ХГЭУ, 2004. – 48 с.
23. *Молоцька І. В.* Організація самостійної роботи студентів/ Дніпропетровський держ. аграрний ун-т. – Д.: Пороги, 2004. – 122 с.
24. *Мороз В. Д.* Самостійна навчальна робота студентів: теоретичні та прикладні аспекти самостійної навчальної роботи студентів ВНЗ. – Х.: ХМК, 2003. – 64 с.
25. *Оржеховська В. М., Хілько Т. В., Кириленко С. В.* Посібник з самовивчення. – К.: ІЗМН, 1996. – 192 с.
26. *Пасмор Н. П.* Бібліотечно-інформаційне забезпечення самостійної роботи студентів. – К.: Кондор, 2006. – 116 с.
27. *Поварнин С. И.* Как читать книги. – М.: Книга, 1978. – 53 с.
28. *Рубакин Н. А.* Избранное: В 2-х т. – М.: Книга, 1975. – Т. II: Практика самообразования. – 280 с.
29. *Степанищев А. Т.* Учитесь работать с первоисточниками. – М.: Политиздат, 1983. – 64 с.
30. *Томан Іржі.* Мистецтво говорити: Пер. з чеськ. – 3-тє вид. – К.: Україна, 1996. – 267 с.
31. *Трахтенберг И. М., Рашман С. М.* Гигиена умственного труда студентов. – Киев: Здоровье, 1973. – 171 с.