

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра общей и биоорганической химии

А. В. Лысенкова, Л. В. Чернышева

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

**Методические рекомендации
для преподавателей и кураторов младших курсов
медицинских вузов**

Гомель 2008

УДК 577.1(075-8)

ББК 24я7:74

Л 88

Составители:

А. В. Лысенкова, Л. В. Чернышева

Рецензенты:

Кандидат биологических наук,
доцент кафедры физиологии человека *Н. И. Штаненко*

Лысенкова, А. В.

Л 88 Самостоятельная работа студентов: метод. рекомендации для преподавателей и кураторов младших курсов медицинских вузов / сост.: А. В. Лысенкова, Л. В. Чернышева. — Гомель: Учреждение образования «Гомельский государственный медицинский университет», 2008. — 28 с. ISBN 978-985-506-120-6

Методические рекомендации способствуют формированию у студентов активной образовательной позиции; воспитанию студента, умеющего мыслить и способного самостоятельно учиться не только в вузе, но и после окончания вуза.

Утверждено и рекомендовано к изданию Центральным учебным научно-методическим советом учреждения образования «Гомельский государственный медицинский университет» 12 февраля 2008 г., протокол № 2.

УДК 577.1(075-8)

ББК 24 я 7:74

ISBN 978-985-506-120-6

© Учреждение образования
«Гомельский государственный
медицинский университет», 2008

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

*Знание только тогда знание,
когда оно приобретено усилиями
своей мысли, а не только памятью.
Л. Н. Толстой*

Основой вузовского образования является самостоятельная работа студента. Именно она формирует готовность к самообразованию, создает базу непрерывного образования (образования через всю жизнь), возможность постоянно повышать свою квалификацию, а если нужно, переучиваться, быть сознательным и активным гражданином и созидателем.

Самостоятельная работа — это планируемая познавательная, организационно и методически направленная преподавателем учебная деятельность студентов по достижению конкретных результатов ими, которая протекает без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью образовательной услуги, предоставляемой вузом [1].

Говоря о значении самостоятельной деятельности, самообразования, и классики, и наши современники делают одни и те же выводы, а именно: никакое воздействие извне, никакие инструкции, наставления, приказы, убеждения, наказания не заменят и не сравнятся по эффективности с самостоятельной деятельностью. Знаменитый немецкий педагог Адольф Дистервег писал: *«Развитие и образование ни одному человеку не могут быть даны или сообщены. Всякий, кто желает к ним приобщиться, должен достигнуть этого собственной деятельностью, собственными силами, собственным напряжением. Извне он может получить только возбуждение...»*[6]. *«Самостоятельность головы обучающегося — единственное прочное основание всякого плодотворного учения»,* — считал К. Д. Ушинский [8].

В связи с этим, перед преподавателем каждой учебной дисциплины в вузе ставится задача, максимально используя особенности предмета, помочь студенту наиболее эффективно организовать свою учебно-познавательную деятельность, рационально планировать и осуществлять самостоятельную работу. Основная цель такой работы — формирование общих умений и навыков самостоятельной деятельности. Можно с уверенностью утверждать, что, какие бы квалифицированные преподаватели ни обучали студента, основную работу, связанную с овладением знаниями, он должен проделать самостоятельно. Самостоятельное получение знаний обеспечивает более эффективное запоминание материала. Хорошим подтверждением этого является пирамида запоминания, изображенная на рисунке 1.



Рисунок 1 — «Пирамида запоминания» [2]

Различают два вида самостоятельной работы студентов: под контролем преподавателя — самостоятельная работа на лекциях и в процессе проведения практических занятий; самостоятельная работа вне учебных занятий [4, 7].

Изучение вузовских курсов непосредственно в аудиториях обуславливает такие содержательные элементы самостоятельной работы, как умения слушать и записывать лекции; критически оценивать выступления товарищей на семинаре, групповых занятиях, конференциях; продуманно и творчески строить свое выступление, доклад, рецензию; продуктивно готовиться к зачетам и экзаменам. Самостоятельная работа студентов в аудитории может заключаться в более глубоком и подробном изучении отдельных теоретических положений, методов и способов решения проблем, которое требует присутствия и участия преподавателя.

К самостоятельной работе вне аудитории относятся конспектирование и работа с книгой, документами, первоисточниками; доработка и оформление записей по лекционному материалу; проработка материала по учебникам, учебным пособиям и другим источникам информации; выполнение

рефератов; подготовка к семинарам, конференциям, «круглым столам»; участие в проведении различных исследований и обработке их данных; анализ проблемных ситуаций по учебной или исследовательской теме; подготовка к деловым играм; выполнение курсовых, дипломных работ, подготовка к зачетам, экзаменам и др. Для внеаудиторного изучения традиционно предлагаются вопросы по темам, основной материал которых рассмотрен в аудитории, индивидуальные задания для закрепления и углубления знаний, а также задания творческого характера.

При этом надо последовательно увеличивать объемы самостоятельной работы от семестра к семестру по мере овладения студентами навыками самообразования, расширять используемые формы самостоятельной работы, постепенно переходя от простых к более сложным, повышая творческий характер.

Нельзя не отметить, большинство студентов испытывают трудности в самоорганизации самостоятельной работы. Как показывает опрос 41% опрошенных ожидают от преподавателя более подробных методических консультаций по организации самостоятельной работы, 44% студентов признаются в неумении планировать собственное время, 20% опрошенных говорят об отсутствии умения составлять планы, тезисы, аннотации, 26% студентов заявляют об отсутствии умения работать с каталогами библиотек.

По результатам анализа опросов студентов, собственного опыта и анализа методических разработок предлагается модель организации самостоятельной работы студентов (рисунок 2).



Рисунок 2 — Модель процесса управления качеством самостоятельной работы студентов

Модель ориентирована на требования студентов, а также других заинтересованных сторон: общество (предъявляет социальный заказ), работодатели (учреждения, предоставляющие медицинские услуги). Все названные группы входят в блок, расположенный на рисунке 2 слева.

Следующий блок проектирование целей. В основе этого процесса лежат требования к уровню подготовки специалистов, заложенные в нормативных документах, содержание учебных программ. Цели самостоятельной работы студентов определяются каждой конкретной дисциплиной, техническими возможностями, учебно-методическим обеспечением кафедры или вуза. Это неизбежно ведет к следующему блоку: проектирование комплекса средств достижения целей. Для данного блока преподаватели кафедр разрабатывают методические материалы для самостоятельной работы студентов: системы заданий, тематику рефератов, докладов, конференций и т. д., списки рекомендуемой литературы, расписание консультаций, критерии оценки, виды и формы контроля.

При разработке заданий для внеаудиторной самостоятельной работы преподавателям рекомендуется учитывать следующие положения:

- четко формулировать цели работы, требования к ее выполнению, сроки и формы защиты;
- предусматривать использование знаний других дисциплин (межпредметный характер заданий);
- задания связывать с конкретными профессиональными вопросами;
- предусматривать возможность проявления творческого, нестандартного подхода к решению заданий и особо поощрять это;
- при выдаче заданий учитывать индивидуальные способности студентов;
- предусматривать использование научной, справочной литературы, поощрять самостоятельный поиск источников по теме заданий.

Третий блок — реализация комплекса средств достижения целей. Реализация самостоятельной деятельности обучающихся сегодня предполагает гибкую систему, позволяющую приобретать знания там и тогда, где и когда это удобно обучающемуся, — существовавшая раньше проблема доступа к информации сменилась более приятной, но также достаточно сложной проблемой поиска нужных сведений среди громадного океана информации. В связи с этим ставится задача формировать, начиная с первого дня в вузе, коммуникативные навыки, умения получать информацию из разнообразных источников, обрабатывать, хранить, оперативно обмениваться ею с помощью современных компьютерных технологий. Развитие глобальных компьютерных сетей создало принципиально новую ситуацию в работе с информацией. Компьютерные средства, телекоммуникации, сеть «Интернет» дают возможность активизировать самостоятельную работу студентов, порождают дополнительную мотивацию учения, возможности индивидуализировать обучение.

Мониторинг самостоятельной работы студентов проводится преподавателями кафедр, которые создают собственную систему управления и контроля (мониторинга) самостоятельной работы студентов.

В последнее время для контроля знаний студентов широко применяется тестирование, так как может охватывать большое количество обучающихся одновременно. Проблема оперативной автоматической обработки большого количества тестов успешно решается при использовании современных компьютерных технологий и телекоммуникаций. Следует отметить, что преподаватели должны своевременно выдавать задания, вовремя принимать работу, не переносить и не «срывать» консультации, конференции, круглых столов, диспутов. Говоря о формах реализации и контроля самостоятельной работы, заметим, что исходя из опроса студентов, наиболее эффективной формой студенты считают индивидуальные занятия, на втором месте — проведение конференций, спецсеминаров, круглых столов по вопросам, связанным с будущей профессиональной деятельностью.

Кроме вышесказанного, блок мониторинга качества, включает и анализ итогов различных видов контроля качества обучения, который позволяет установить наиболее эффективные формы самостоятельной работы студентов.

В заключение хочется отметить, что во всех случаях, когда речь идет о развитии навыков самостоятельной работы у студентов, преподаватель должен постепенно сокращать меру помощи обучающимся в осуществлении учебной деятельности, о превращении их из объектов в субъекты этой деятельности.

2. РАБОТА СТУДЕНТОВ С УЧЕБНОЙ И СПЕЦИАЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

*Люди перестают мыслить,
когда перестают читать.*

Д. Дидро

Овладение навыками самостоятельной **работы с книгой** и другими источниками научно-технической, производственно-технологической и общественно-политической информации включает в себя два основных взаимосвязанных элемента — умение читать и умение вести записи. Культура чтения — составная часть культуры умственного труда и культуры личности вообще — основа ее активной познавательной деятельности. Организуя самостоятельную работу студентов с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд, на глубокое осознание прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути.

Важное требование — соблюдение при работе с книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с общим ее построением, оглавлением, содержанием предисловия или введения. Следующий этап — чтение. Первый раз целесообразно прочитать материал от начала до конца, чтобы получить о нем общее представление. При повторном чтении происходит глубокое постепенное осмысление каждой части и всего

материала в целом, критического и позитивного в нем, выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т. д.

Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, вести поиск необходимой информации с помощью энциклопедий, словарей, электронного каталога, справочной литературы, обрабатывать и систематизировать ее. Полезно познакомиться с правилами библиографической работы в библиотеке учебного заведения.

Начиная работать с новой литературой, прежде всего надо уметь *правильно* читать, вдумчиво и внимательно. Предлагаем методику «инсерт» [6, 9].

Инсерт — один из приемов работы с литературой, который часто используется, это маркировка текста значками по мере его чтения. Инсерт-интерактивная, размечающая система для эффективного чтения и размышления.

Сформулируем некоторые правила. Во время чтения текста следует рекомендовать студентам делать на полях заметки, а после этого заполнить таблицу, в которой значки будут заголовками граф.

Рекомендуется ставить следующие значки на полях: «V» — уже знаю; «+» — новое, «-» — думал иначе; «?» — есть вопросы (непонятное)

Прочитав текст, вернитесь к своим первоначальным прогнозам, вспомните, что вы знали или предполагали по данной теме раньше; возможно, количество значков увеличится.

Следующим этапом может стать заполнение таблицы, количество столбцов которой соответствует числу значков маркировки.

В таблицу тезисно заносятся сведения из текста, особенно подробно конспектируется новое, что было прочитано в тексте. Столбец таблицы помеченный «?» следует изучить отдельно, а если не удалось разобраться самостоятельно, то обратиться за консультацией к преподавателю. Таким образом, данная методика обеспечивает вдумчивое, внимательное чтение.

3. КОНСПЕКТИРОВАНИЕ

*Где только мысль ясна,
там ясно изложение.
Там нужные слова
придут без затруденья.*

Н. Буало

Один из сложных видов самостоятельной работы в вузе — *конспектирование* (от лат. conspectus — обзор). Объем и сложность материала, предназначенного для усвоения в единицу времени в вузе, намного больше, чем в средней школе. Поэтому студент должен активнее, чем ученик, участвовать в педагогическом процессе. В работе студента увеличивается роль конспектирования на лекции или при самостоятельной работе с лите-

ратурой. Работа студента на лекции требует умения правильно фиксировать материал, вести краткие записи, отражающие наиболее важные моменты, основные положения, излагаемые лектором. Здесь же располагаются мелкие чертежи, рисунки, поясняющие схемы и диаграммы, цитаты и т. п. Чаще всего у студента, становящегося старшекурсником, происходит самонаучение приемам работы с учебным материалом. Задача преподавателя помочь студенту овладеть навыками работы с литературой.

Таким образом, **конспектирование представляет собой сжатие информации с обеспечением отсутствия потерь при последующем ее развертывании. При этом надо облегчить максимально и задачу запоминания** [1, 6].

Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель обязан познакомить студента.

Общие рекомендации при составлении конспекта:

- начинаться конспект всегда должен с указания фамилии автора, наименования работы;

- конспект не должен быть безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, пометками на полях специальными значками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников, ссылки удобно фиксировать на полях;

- в процессе прослушивания речи преподавателя или чтения текста необходимо принимать решение, что подлежит записи, а что не имеет смысла записывать. Основное правило: **записывать только новое и только необходимое**;

- излагать материал сжато, кратко. Для сокращения известной или ненужной информации приходится иногда переформулировать высказывание.

- в конспекте книги имеет смысл проставить номера ее страниц. Это может потребоваться в будущем; если надо будет сослаться на данное издание, то не придется заново разыскивать соответствующее место;

- конспект книги, статьи лучше вести на отдельных листах писчей бумаги стандартного размера с одной стороны, оставляя поля для вероятной подшивки в скоросшиватель. На обратной стороне листа можно написать свои суждения. Если потребуются заменить лист в конспекте, например, составлены более удачные схемы, то лист в папке-скоросшивателе просто изымается и заменяется.

Теперь уясним, как можно «сжимать» информацию без утраты ее содержания, производя одновременно смысловую ее переработку.

Словесные высказывания преподавателя или текст учебника развертываются перед студентами во времени, но вызывают пространственно оформленные представления, которые можно превратить в **пространственно структурированную схему**. [1, 4, 5, 7]. Схема же может быть быст-

рее записана, чем текст, а прочтение ее требует также меньше времени (при условии, что она знакома). Схема охватывается одним взглядом. Если она удобно сконструирована, то это способствует лучшему пониманию и более легкому и прочному запоминанию. Имеет смысл научиться перекодировать речь в схемы. Схемой мы можем записать практически любое высказывание, поскольку в любом высказывании фигурируют понятия и их отношения, что поддается изображению в пространстве.

В курсе анатомии, гистологии, пат анатомии, медицинской биологии, общей химии и других на лекциях приходится записывать очень много материала, поэтому оптимальным при этом будет не сплошной текст, а схема, которая бы облегчала восприятие и, главное, запоминание (рисунок 3). В рисунок, схему не следует переносить несущественные для усвоения предмета детали. Существенные же надо скомбинировать не только в соответствии с истинным расположением их в препарате, но и с учетом удобства восприятия.

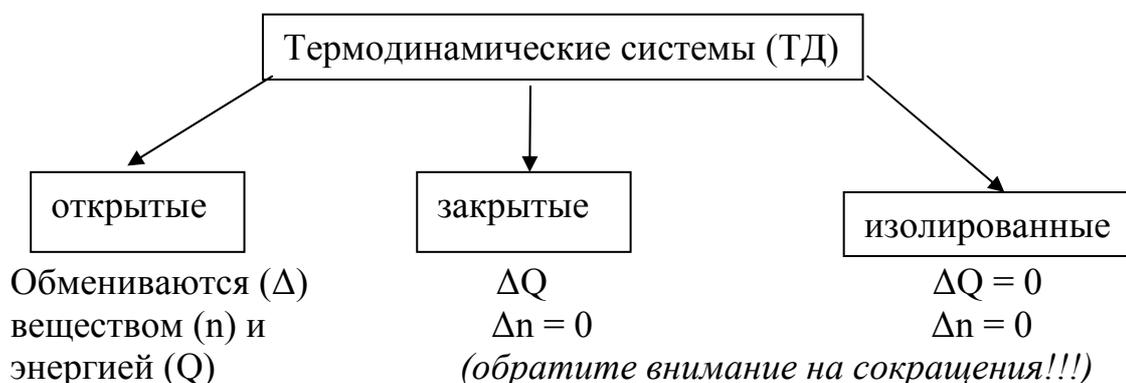


Рисунок 3 — Пример составления схемы

Отношения понятий могут выражать последовательность событий или этапов процесса. При конспектировании каждое событие должно быть локализовано в пространстве отдельно от другого и расположено в хронологическом порядке слева направо, сверху вниз. Оно может быть соединено с другими событиями условными знаками (сплошная линия, пунктир, текст и т. д.).

«Пролетариат проходит различные ступени развития...

Сначала борьбу ведут отдельные рабочие, потом рабочие одной фабрики, затем рабочие одной отрасли труда...» Это положение наглядно представлено на рисунке 4.

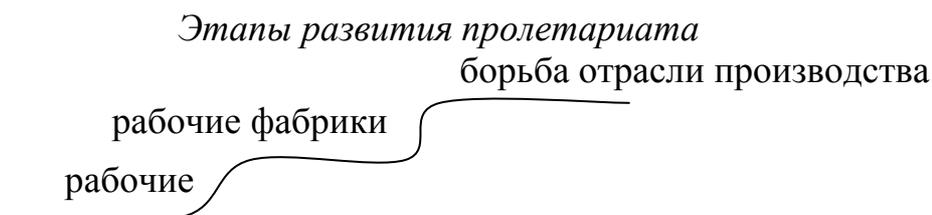


Рисунок 4 — Схема «Этапы развития пролетариата»

Если мы имеем дело не с простой последовательностью событий, а с причинно-следственными отношениями, то «в схеме целесообразно применять стрелки, указывающие направление от причин к следствиям (рисунок 5 (а)). Также стрелками можно обозначить превращение одного предмета (или явления) в другой. Следует, однако, ввести условные различия в этих обозначениях.

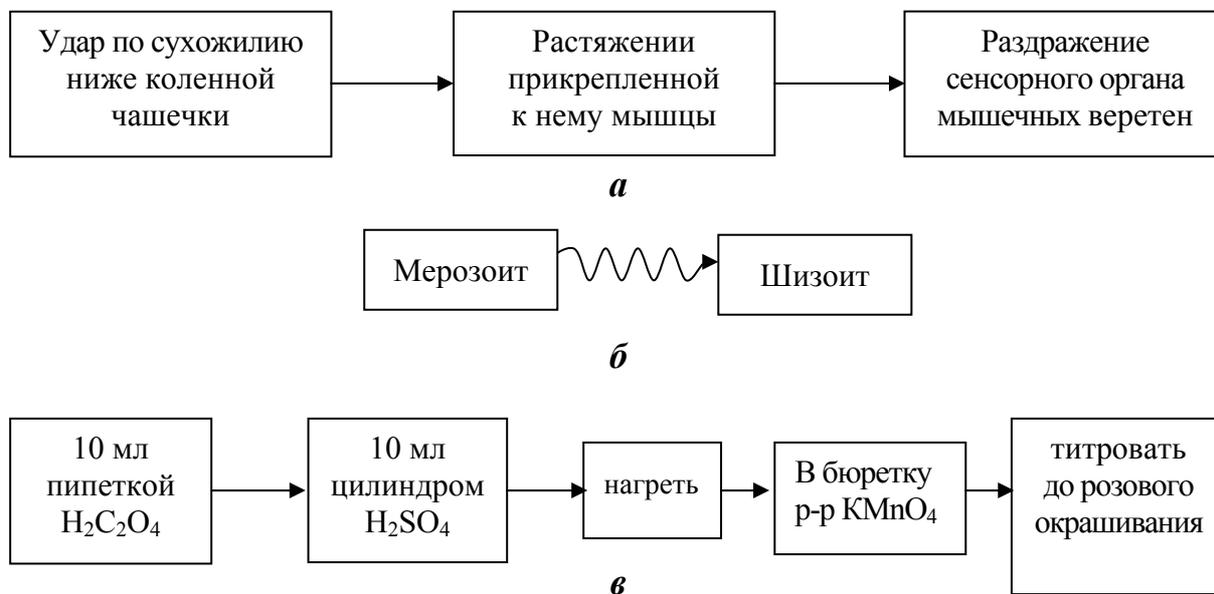


Рисунок 5 — Схемы, отражающие причинно-следственные отношения:
а — указание причин и следствия; б — трансформации;
в — отдельные звенья действия

Причинно-следственные связи обозначаем, как говорилось, стрелками с прямыми линиями, а трансформации станем обозначать стрелками с волнистыми линиями фразу «*Проникший в эритроцит мерозоит развивается в шизоит*» запишем как на рисунке 5 (б). При схематизации текста, описывающего отдельные звенья действия, соединительным стрелкам лучше придать опять-таки своеобразный вид (рисунок 5 (в)). Последняя схема особенно удобна для конспектирования хода лабораторного опыта по химии.

Частой формой схематизации, достаточно хорошо знакомой по школе, являются графики и таблицы, наглядно представляющие зависимости разных величин. В медицинских дисциплинах это также может быть успешно применено в целях облегчения записи, считывания, понимания и запоминания.

Для целей улучшения усвоения следует стараться не перегружать схемы деталями и текстуальными элементами. Скорее надо сделать несколько схем, взаимно дополняющих друг друга.

Переработка информации при схематизации заключается в размещении элементов высказывания в разные части поля, на котором строится схема. В то же время они объединяются в определенную структуру, которая охватывается одним взглядом, воспринимается и запоминается как

единое целое, состоящее из связанных между собой элементов. Текст же представляет собой однообразные, безразличные к содержанию строчки; он не виден сразу целиком со всем его смысловым содержанием, а становится понятным только при полном его последовательном прочтении. Восприятие и заполнение схемы облегчается по сравнению с восприятием и запоминанием текста вследствие пространственной ее организации.

Пространственная схематизация помогает не только запоминанию, но и пониманию материала. Иногда она приводит к вскрытию логических противоречий в нем, что является основой для движения вперед научной мысли.

В процессе конспектирования необходимо прибегать и *к сокращению* отдельных слов и словосочетаний. Сокращения эти должны быть легко прочитываемыми. Прежде всего, следует применять принятые сокращения, приучить себя к этому. Всегда «кг» вместо «килограмм», всегда «м» вместо «метр». Но этого все-таки мало. Сокращать можно и нужно многие слова. В первую очередь часто встречающиеся, затем наиболее характерные для данной дисциплины и просто хорошо поддающиеся сокращению слова. Основную информативную нагрузку несет начало слова и согласные. Поэтому, например, слово «коэффициент» можно дать как «коэф» и как «кфцнт»; впрочем, достаточно «кфц». Если дешифровка сокращения трудна, то имеет смысл несколько раз в тексте рядом! с сокращенной записью тут же дешифровать ее в скобках, пока принятое сокращение не осядет прочно в памяти. Следует избегать одинаково выглядящих сокращений [7].

4. СОСТАВЛЕНИЕ РЕФЕРАТА

Истинное красноречие — это умение сказать все, что нужно, и не больше, чем нужно.

Ф. Ларошфуко

Расширению и углублению знаний студента способствует подготовка *реферата* (от лат. *referre* — докладывать, сообщать). Студенческие рефераты, как правило, дополняют и развивают основные вопросы, изучаемые на лекциях и семинарских занятиях. Ведущее место должны занимать темы, которые представляют профессиональный интерес, несут в себе элемент новизны. Тем самым создается мотивационная готовность к самостоятельному выполнению задания. Тематику рефератов рекомендует преподаватель, но студенты имеют право предлагать и свои темы [9].

При работе над рефератом преподаватель должен, прежде всего, объяснить цель и задачи реферативной работы, обговорить заранее форму оформления.

Работа над рефератом как один из значимых видов самостоятельной работы, формирующих навыки информационного поиска, способствует

развитию самостоятельного мышления студента, так как требует умения уяснить логику, выбрать основное, кратко изложить содержание изучаемого документа, делать выводы. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа — научной работы, книги, статьи. В процессе подготовки реферата студент учится перерабатывать, обобщать и систематизировать знания, классифицировать конкретные явления, приобретая, таким образом, первоначальные навыки научно-исследовательской деятельности. Постоянный контакт студента с преподавателем во время работы над рефератом дает возможность более глубокого индивидуального влияния педагога на студента и дифференцированного подхода к развитию способностей каждого. Реферат, включающий обзор нескольких источников, может служить основой доклада на определенную тему для выступления на семинаре.

5. РАБОТА В БИБЛИОТЕКЕ

Библиотеки высших учебных заведений являются научными, учебно-вспомогательными и культурно-просветительными учреждениями. В задачи библиотеки вуза входит обеспечение литературой и научно-библиографическое обслуживание профессорско-преподавательского состава, аспирантов, студентов, рабочих и служащих вуза — содействие патриотическому воспитанию студенческой молодежи; широкая пропаганда научной литературы по профилю вуза.

В большинстве вузовских библиотек имеются пять отделов:

- учебной литературы;
- научной литературы;
- иностранной литературы;
- общественно-политической литературы;
- художественной литературы.

Литература на абонементы и в читальные залы библиотеки выдается только по предъявлению читательского билета. Читательский билет выдается каждому студенту. Передавать читательский билет другим лицам запрещается. В случае утери читательского билета читатель обязан сообщить об этом в библиотеку.

Библиотеки вузов обязаны обслужить всех студентов. Обеспечить литературой всех читателей библиотека сможет при условии, что каждый из них будет сдавать книги вовремя и бережно относиться к библиотечным книгам. За нарушение библиотечных правил читатели лишаются права пользования библиотекой сроком от 1 до 6 мес.

Интересно, что в Древнем Египте применялись более жесткие наказания. Например, за потерю свитка папируса из библиотеки фараона виновный подвергался смертной казни, а за неаккуратное обращение с книгой получал 200 ударов тростью. Большой книголюб Фридрих Великий был

более «гуманным» и в подобных случаях ограничивался тюремным заключением, причем максимальный срок ни разу не превысил 20 лет.

Издание книг в настоящее время достигло огромных размеров. Академик С. И. Вавилов считал, что современный человек находится перед Гималаями библиотек в положении золотоискателя, которому надо отыскать крупинки золота в массе песка. Из этой массы литературы нужно уметь выбрать те книги, которые помогут студенту стать хорошим специалистом. На помощь приходят **библиотечные каталоги**.

Каталог означает перечень (опись) предметов, расположенных в определенном порядке.

Библиотечный каталог — это указатель произведений печати, имеющихся в данной библиотеке, путеводитель, облегчающий читателю знакомство с библиотекой, с богатством ее фондов.

Каталоги составляют из карточек, на которых приведены основные сведения о произведениях печати — фамилии и инициалы авторов, заглавие, место и год издания, количество страниц.

На каталожной карточке, помимо сведений о книге, проставляется также шифр книги, т. е. обозначение «адреса» книги в фонде данной библиотеки. Шифр книги пишется в верхнем левом углу карточки. Для получения книги читатель должен заполнить требование на книгу, указав фамилию автора, заглавие, год издания и обязательно шифр книги. Без шифра библиотекари книгу не найдут. Для получения журнала читатель должен на требовании написать название журнала, год издания, том и номер.

В библиотеке мы обычно хотим получить ответ на вопросы:

- 1) имеется ли в библиотеке известная нам книга?
- 2) какая литература по интересующей нас теме имеется в библиотеке?

Для того чтобы ответить на эти вопросы, для того чтобы читатели могли легко ориентироваться в обширных библиотечных фондах и с минимальной потерей времени разыскивать необходимую литературу, в библиотеках ведется **три вида каталогов**:

- алфавитный;
- предметный;
- систематический.

Отличаются они друг от друга порядком расстановки карточек.

В алфавитном каталоге карточки с описанием книг расставлены в общем порядке алфавита фамилий авторов и заглавий независимо от содержания книг. **Например: Абрикосов А. И., Богатырев И. Д., Кованов В. В. Лечение туберкулеза и т. д.**

Карточки на книги одного автора расставляют по алфавиту заглавий его работ:

Ахутин М. Н. Военно-полевая хирургия.

Ахутин М. Н. Острые инфекционные диплострептококковые инфекции.

Ахутин М. Н. Транспортная иммобилизация на этапах...

В алфавитном каталоге журналов карточки расставлены по алфавиту названий журналов: «Антибиотики», «Архив патологии», «Биологические науки», «Вопросы ревматизма» и др.

По алфавитному каталогу можно установить:

- 1) есть ли в библиотеке книга, автор и заглавие которой читателю известны;
- 2) какие произведения определенного автора (организации, учреждения) имеются в библиотеке;
- 3) есть ли в библиотеке нужный журнал, за какие годы, какие тома, номера, выпуски журнала.

В предметном каталоге карточки с описанием произведений печати сгруппированы по предметным рубрикам, которые располагаются в алфавитном порядке: Антибиотики, Бактерии, Вода, Глаз и т. д.

В качестве предметных рубрик принимаются названия органов (конечности, легкие), болезней (грипп, тромбофлебит), лекарственных препаратов (антибиотики, сульгин), физиологических и патологических процессов (дыхание, аллергия), дисциплин (биология, физика) и т. п.

В предметной рубрике собирают всю литературу о данном предмете. Так, в рубриках с названием болезней собирают литературу о диагностике, клинике, лечении, осложнениях болезней. Если в рубрике скапливается большое количество карточек, то ее детализируют на подрубрики. Например, карточки в рубрике «Пищеварительные органы» могут быть расставлены по подрубрикам — «Анатомия и гистология», «Болезни», «Исследование», «Хирургия» и т. д. Выделение подрубрик ускоряет и облегчает поиск литературы. Подрубрики внутри рубрики располагают в алфавитном порядке.

Чтобы полнее собрать литературу о предмете, в предметном каталоге применяются связывающие ссылки «См. также», которые пишут вслед за названием предмета и как бы подсказывают читателю, в какой еще рубрике можно найти литературу о данном предмете. *Например, после названия рубрики «Цирроз печени» есть ссылка см. также «Печеночные болезни». Это означает, что в рубрике «Печеночные болезни» можно найти книги о болезнях печени и, в частности, о циррозе.*

В предметном каталоге делают также отсылки от мало употребляемых и устаревших терминов к их синонимам, от сокращенного обозначения предмета к полному его наименованию. *Например, отсылка «Обеззараживание. См. Дезинфекция» означает, что литературу по обеззараживанию в предметном каталоге нужно искать в рубрике «Дезинфекция».*

Таким образом, по предметному каталогу можно установить, какая литература по тому или иному вопросу имеется в библиотеке.

В систематическом каталоге карточки с описанием произведений печати располагаются в соответствии с содержанием книг по отраслям знаний, которые следует одна за другой в определенной связи и последовательности, т. е. в системе знаний. Например, биологические науки, здравоохранение, медицинские науки.

Таким образом, по систематическому каталогу можно выяснить:

- по каким отраслям знания имеются книги в библиотеке;
- какие именно книги имеются в библиотеке.

Крупные отделы систематического каталога разбивают на подотделы и разделы. Это деление соответствует логике человеческого познания — от общего к частному, отдельному. Медицина является одной из отраслей знаний. В процессе длительного развития медицина под влиянием различных социальных и культурных факторов превратилась в очень сложную, многоплановую систему дисциплин. *Поэтому отдел «Здравоохранение. Медицинские науки» в систематическом каталоге может иметь подотделы: организация здравоохранения, гигиена, эпидемиология, терапия, хирургия, онкология, педиатрия и др. Любой из указанных подотделов делят, в свою очередь, на разделы. Например, в подотделе «Терапия» мы найдем разделы «Болезни системы кровообращения и лимфообращения», «Болезни системы кроветворения и крови», «Болезни системы дыхания» и др. Разделы, в свою очередь, детализируют на подразделы. Так, в разделе «Болезни системы дыхания» имеются подразделы «Болезни бронхов», «Болезни легких», «Болезни плевры».*

Чтобы читателям легче было ориентироваться в библиотечных каталогах, их **оформляют разделителями**.

Разделителем называется специальная карточка из картона с выступом, возвышающимся над уровнем остальных карточек. На выступах разделителей пишут начальные буквы или фамилии, названия предметов или отраслей знания в зависимости от того, в каком каталоге разделитель применяется. На каждом каталожном ящике имеется также «визитная карточка», на которой написано, книги каких авторов (алфавитный каталог) или по какому предмету (предметный каталог) представлены в данном ящике каталога.

Как уже отмечалось, библиотечные каталоги отражают лишь фонд данной библиотеки. Поскольку даже крупнейшие библиотеки не в состоянии получать все издания, в библиотечных каталогах представлена не вся литература по той или иной теме.

В научных и учебных учреждениях здравоохранения созданы органы научной медицинской информации во главе с Всесоюзным научно-исследовательским институтом медицинской и медико-технической информации.

Информационная деятельность органов научно-технической информации представляет собой совокупность процессов сбора, анализа преобразования, хранения, поиска и распространения информации. Деятельность органов информации направлена на обеспечение специалистов необходимой информацией. Поэтому необходимую книгу можно заказать по Межбиблиотечному абонементу и она будет вам доставлена.

Ежемесячно списки новой литературы, поступившей в библиотеку, помещаются на информационные стенды.

В последние годы большинство библиотек оборудовано электронными каталогами или поисковыми системами. В электронном каталоге можно найти издания и по фамилии автора и по проблеме поиска.

6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ В МЕДИЦИНСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

*Открытия рождаются там,
где кончается знание учителя
и начинается новое знание ученика.
К. А. Федин*

Научно-исследовательская работа в СНО (студенческое научное общество) является одним из видов самостоятельной работы студентов в вузе.

Университет базируется на двух равнозначных ведущих видах деятельности: образовательной и научной. Поэтому в современных университетах студенты принимают участие в исследованиях двух типов: **учебных и научных**. Между ними есть сходства и различия. Общее заключается в том, что по своему характеру оба типа исследований являются научными. Но они играют разную роль в жизнедеятельности вуза, различаются способами организации, отношением студентов, массовостью. Значимость учебных и научных работ определяется глубиной проведенного исследования, весомостью теоретических материалов и практических выводов.

Учебно-исследовательская работа студентов (УИРС) предусмотрена учебным планом вуза, осуществляется преимущественно на старших курсах, носит обязательный характер. В вузах приняты следующие формы УИРС:

- курсовые работы;
- дипломные работы;
- УИРС на лабораторно-практических занятиях.

Студенты выполняют этот вид УИРС под руководством преподавателей, которых назначают соответствующие кафедры. Кафедры создают небольшие комиссии для защиты УИРС. Выполняя различные виды учебно-исследовательских заданий, студенты учатся работать с научной литературой, изучать разработанность и освещенность избранной проблемы. По отдельным учебным дисциплинам УИРС сопряжена с приобретением умений самостоятельной работы с аппаратурой, приборами, оборудованием, материалами.

Научно-исследовательская работа студентов не имеет обязательного характера, может осуществляться на добровольной основе с I курса.

Студенты, занимающиеся научной деятельностью, объединяются в СНО, который является центром и организатором работы в данном направлении. СНО осуществляет наблюдение и контроль за работой научных формирований, готовит и проводит массовые научные мероприятия — конференции, семинары, олимпиады, научные школы и т. д.

Научное руководство всеми формами НИРС осуществляют преподаватели вузов. Они формируют научные кружки и клубы, определяют их проблематику; отбирают и рецензируют студенческие доклады на научные конференции, семинары, симпозиумы; руководят секциями и дискуссиями; помогают студентам овладеть методами научного исследования, вести эксперимент; готовят сборники научных работ студентов.

Обычно студенты группируются вокруг ведущих преподавателей кафедр начиная с I–II курсов. Они включаются в исследование темы своего руководителя. Так создается научная школа, в которой могут участвовать студенты разных курсов, а также магистранты и аспиранты.

В современном университете функционируют различные формы НИРС:

- научный кружок;
- научный клуб;
- студенческая научная лаборатория;
- научные конференции, семинары, симпозиумы;
- олимпиады по учебным дисциплинам;
- конкурсы студенческих научных работ;
- летние научные школы;
- студенческие конструкторские бюро;
- хоздоговорные темы исследований.

Наиболее распространенной и стабильной формой является научный кружок по определенному предмету. Кружки создаются по решению кафедры, ими руководят доценты или профессора. В кружок могут входить студенты разных курсов при условии понимания и освоения его проблематики, но задания они выполняют различной сложности. Одни пишут творческие педагогические эссе, другие готовят научные рефераты, третьи осуществляют экспериментальную работу, четвертые делают доклады по итогам научных исследований. Постепенно студенты овладевают различными гранями научного поиска.

Научные исследования способствуют развитию самостоятельности, креативности, аналитического мышления студентов. УИРС и НИРС обладают большими возможностями в формировании творческой личности будущего специалиста. Те студенты, которые постоянно участвуют в различных формах НИРС, в будущем становятся аспирантами, продолжают научные исследования [7].

Студенческая научно-исследовательская работа регулируется Положением о научно-исследовательской работе в вузе.

7. ЗАПОМИНАНИЕ

*Недостаток ума
не следует объяснять
недостатком памяти.
К. Гельвеций.*

Разговор о самостоятельной работе студентов будет далеко не законченным, если мы не коснемся вопроса о запоминании изученного материала. Ведь даже само составление конспекта, как уже говорилось, включает произвольное запоминание. Но этого мало. Обычно требуется работа и по заучиванию. Чаще всего это делается путем воспроизведения текста в уме или вслух. При этом практически всегда активно вызывается в представлении конспект или книжный текст. Иногда этого бывает достаточно. Но лучше если такое тренировочное воспроизведение будет происходить с использованием ручки и бумаги (тренировочная тетрадь, черновик), так как здесь включается моторная память.

В тренировочной тетради надо постараться воспроизвести весь материал в том виде, в котором он представлен в конспекте, составленном с учетом даваемых выше советов. При этом в тренировочной тетради надо сохранять то расположение, которое имеется на листе конспекта. Не следует сначала насиловать память. Перенесите в тренировочную тетрадь то, что вспомнится само собой. Оставьте пустые места для материала, который не припоминается, постарайтесь воспроизвести структуру информативных элементов конспекта, «лицо» страницы. Теперь с опорой на вспомнившееся попытайтесь восстановить остальное и заполнить пробелы. Часть элементов обязательно воспроизведется в памяти. А то, что не вспомнилось, надо перенести в тренировочную тетрадь, заглядывая в конспект. Теперь заново попытайтесь восстановить уже весь конспект, без пробелов. Вы убедитесь, что это гораздо легче. Те же места, которые плохо воспроизводятся, постарайтесь также, перенося их в тренировочную тетрадь, воспроизвести несколько раз, постоянно заглядывая в конспект, до тех пор, пока они не будут воспроизводиться свободно. Несмотря на то, что вы будете выписывать их отдельно, постарайтесь писать в аналогичном месте поля страниц, т. е. стремитесь сохранить структуру воспроизводимой в целом страницы. Смысловая структура и внешний облик страницы, о чем мы говорили выше, помогут такому воспроизведению. Нет необходимости, однако, «прописывать» все подробно. Пусть это будет намек, начало слова, начальная буква, небрежный набросок схемы. Но необходимо «живьем» прочувствовать, что идет деятельность по записи и структурированию материала. Такое заучивание не тяготит, происходит быстро, дает четкое ощущение результата, прочно консолидирует следы, переводя из кратковременной в долговременную память.

Студент медицинского вуза столкнется с необходимостью и механического (в значительной степени) заучивания. Много в анатомии, дозы лекарств и их характеристики в фармакологии, словарный состав иностранно-

го языка, любая клиническая дисциплина с ее симптоматикой — здесь без зубрежки не обойтись. В таких случаях полезно разработать для себя мнемонический тренажер, который представляет собой картотеку, состоящую из одинаковых по размеру плотных карточек (например, каталожных). На каждой карточке расположена *мнемонема* единица, подлежащая запоминанию. При этом на одной стороне расположен вопрос, на другой — ответ. Смысл тренажера в том, что можно задавать себе вопросы и тут же получать ответы без затрат времени на поиск ответа в книге или конспекте; при этом список вопросов и ответов по теме полный, в связи с чем исключается выпадение вопроса из поля зрения учащегося. Если неоднократно давая пробные ответы на вопрос карточки и сличая их с эталонным ответом на обороте, вы убеждаетесь в усвоении, карточку с данной мнемонемой можно изъять из массива, чтобы она не мешала заучиванию других мнемонем.

Работая с тренажером, надо, как и при заучивании материала конспекта, писать в тренировочной тетради то, что требует усвоения особенностей написания (изучение языка) и зарисовывать то, что требует знания пространственной структуры (анатомические препараты, схемы, графики, соотношения). При этом опять-таки тренировочное написание и зарисовки могут быть лишь наметкой, намеком. Это необходимо, но это и достаточно. Затраты времени на разработку тренажеров включаются естественным образом в затраты времени на всю — работу по получению прочных знаний, поскольку эта работа способствует произвольному запоминанию. Так что при стремлении к прочным знаниям время на обучение не увеличивается.

Кроме вопросов и ответов, сформулированных в одном направлении («Что это? Это то-то»), можно задавать вопросы и ответы как бы взаимозаменяемые. То, что было вопросом, может звучать как ответ и наоборот. Например, русская фраза на одной стороне карточки, английская — на другой. Глядя на русскую фразу, мы подразумеваем вопрос: «Как сказать это по-английски?» Наоборот, глядя на английский текст, мы фактически задаем себе вопрос: «Как перевести на русский?» Тренажер, таким образом, позволяет задавать себе и «прямые», и «обратные» вопросы. Надо использовать эту возможность, тогда усвоение будет прочнее [1, 7].

8. ОСНОВЫ ГИГИЕНЫ УМСТВЕННОГО ТРУДА

*Немногие умы гибнут от износа,
большой частью они ржавеют
от неупотребления.*

К. Боуви.

Процесс учения является разновидностью умственного труда и связан с усиленной работой головного мозга, в частности с работой памяти, со способностью концентрировать внимание на изучаемом предмете и т. д.

Мы с вами живем в век, когда ежегодно увеличивается поток информации, которую надо усвоить, если не хочешь отстать от уровня науки и быть хорошим специалистом. Достаточно ли для этого только развития памяти, правильного пользования ею, выработки произвольного внимания? Нет, недостаточно. Необходимо еще правильно организовать свой режим.

Прежде всего, что такое режим? Нужен ли он только в ответственные моменты жизни или режим должен соблюдаться изо дня в день? Режим — значит порядок. Правильный режим — это такой распорядок жизни в течение суток, который обеспечивает лучшую работоспособность, предохраняет от переутомления, обеспечивает успешное выполнение всех обязанностей и заданий.

Есть студенты, которые хорошо учатся, всегда готовятся к занятиям, но вместе с тем успевают читать художественную литературу, заниматься в кружке, выполнять общественные обязанности. При этом они на занятия приходят бодрыми. Но есть и такие студенты, которые учатся хорошо, но ни для спорта, ни для прогулок у них не остается времени, поздно ложатся спать и утром не выспавшиеся и усталые идут на занятия. Почему это так? Ведь задания одинаковые и способности примерно равные и сутки для всех содержат те же 24 ч. Исследованиями гигиенистов и социологов показано, что у одних режим построен верно, а у других — нет.

Современная наука тайм менеджмента не что иное, как искусство управления временем. О том, как успевать все и научиться получать от этого удовольствие отвечает тайм-менеджер Василий Вяземский:

Заповеди преУСПЕВАЮЩЕГО человека:

➤ **Целься.** Определи конкретные цели и сроки, отведенные на их достижение: к примеру, сдать зачет к такому-то дню, сдать такой-то предмет на «такую» или другую отметку и т.д. Причем эту мысль надобно держать в голове постоянно, так называемая техника самогипноза поможет тебе не расслабляться, а идти к намеченной цели по кратчайшему маршруту, не размениваясь на мелочи.

➤ В начале каждого рабочего дня составляй **план дел**, которые необходимо выполнить сегодня. Это поможет тебе рационализировать рабочее и личное время и избавит от необходимости держать все в голове.

➤ **Не откладывай на завтра то, что можно сделать сегодня.** К примеру, если сдать курсовую можно в течение недели, то постарайся это сделать в ближайшие два дня.

➤ **Не будь перфекционистом.** Желание сделать что-либо на «отлично», как правило, отнимает колоссальное количество времени и сил. К примеру, если заданный в университете реферат должен быть на двадцать страниц, нет смысла лезть вон из кожи и писать все сорок.

➤ **Научись отказывать.** Ты четко должен представлять, что входит в твои прямые обязанности, а что нет. Дружеские просьбы сбегать в магазин за

ватрушками и помочь распечатать дискету ничего не добавляют к уже существующим отношениям, зато украдут у тебя дополнительную пару часов.

➤ **Чередуй занятия.** Психологи *утверждают*, что лучший способ отдохнуть — сменить род деятельности.

➤ **Не расслабляйся.** Используй каждую минуту свободного времени с пользой: читай в троллейбусе медицинскую биологию, историю, в перерывах между парами учи латынь, повторяй анатомию стоя в очереди в буфете.

➤ **Балуи себя.** Сдал экзамен на «отлично» — награди себя походом с друзьями в клуб, написал отличный реферат — подари себе новые туфли или абонемент в бассейн.

Как же строить свой режим? Как правильно распределять и использовать те 24 ч, которые составляют сутки?

Исследование деятельности самых различных профессий показало, что при работе наблюдаются закономерные изменения работоспособности, определенная фазность. Вначале имеет место стадия вработываемости, когда в первые 10–15 мин (иногда и более в зависимости от характера труда и индивидуальных особенностей) работоспособность постепенно растет, достигая максимальных величин. Затем наступает стадия устойчивой работоспособности (2–3 ч) и, наконец, наступает фаза снижения работоспособности. От чего же это зависит?

Все явления в природе совершаются циклично. Имеется годовая периодичность, проявляющаяся в смене времен года, суточная периодичность. Организм человека, все его функции подчинены общему суточному ритму. Максимальная интенсивность биохимических процессов приходится на дневное время и снижается в ночное. В суточном ритме изменяется более 50 физиологических функций организма. В зависимости от суточного ритма физиологических функций в различные периоды дня меняется и работоспособность. Высокая работоспособность в любом виде деятельности обеспечивается только в том случае, когда жизненный ритм правильно согласуется со свойственными организму естественными ритмами его психофизиологических функций.

Зона биоритмологического оптимума для деятельности имеет индивидуальные колебания. Так, некоторые люди обладают большей работоспособностью утром (так называемые утренние типы), другие — вечером (вечерние типы). У большинства людей имеется два пика работоспособности в течение суток: с 9 до 12–13 и между 16–18 ч. Установлено, что оптимум работоспособности в утренние часы отмечают 25% студентов, предпочитают для работы вечерние часы 35% студентов, имеют два пика работоспособности или не отмечают определенных периодов повышенной работоспособности 40% обследованных студентов. Эти особенности работоспособности следует учитывать и трудную ответственную работу приурочивать к периодам естественного подъема работоспособности.

Большое влияние на продуктивность умственного труда оказывает внешняя обстановка и прежде всего микроклимат помещения (температура, влажность, подвижность воздуха). Наиболее оптимальной температурой воздуха помещения, где проводятся занятия, является температура 18°C, влажность 40–60%. Повышение содержания углекислоты до 0,1% также способствует появлению ряда функциональных нарушений и снижению работоспособности. Поэтому требование систематической вентиляции является непреложным. Если театр, по высказыванию Станиславского, начинается с вешалки, то продуктивность умственного труда начинается с форточки; систематически надо проветривать не только комнату дома, но и аудитории, лаборатории.

Характерной особенностью во время занятий является сидячая поза в течение 6–8 ч. При этом голова наклонена вниз и удерживается в таком положении усилием затылочных мышц. Нервные центры, соответствующие этим мышцам, утомляются в первую очередь. Поэтому самым ранним признаком умственного утомления является ослабление тонуса шейных мышц — голова опускается. Кроме того, при длительном сидячем положении в нижних частях легких, органах брюшной полости и нижних конечностях происходит застой крови. Поэтому необходимо обращать внимание на организацию своего рабочего места. При правильной посадке человек опирается стопами о пол или подставку, большая часть бедра лежит на скамье, бедро и голень составляют прямой угол; туловище имеет опору в поясничной области позвоночника; при письме оба предплечья слегка опираются о стол; горизонтальные линии плеч, лопаток и глаз параллельны краю стола; голова несколько наклонена, глаза находятся от предметов работы на расстоянии 25–30 см; туловище придвинуто к столу на расстояние 3 см (толщина ладони).

Как и любой работающий орган, в процессе умственного труда клетки головного мозга утомляются. Поэтому труд следует чередовать с разумным отдыхом. Рекомендуется делать перерывы в занятиях через каждые 50–60 мин на 10 мин. После 3–4 ч умственного труда следует делать часовой перерыв. Но необходимо научиться после перерыва, независимо от того, проходил ли он в интересной беседе с товарищем или вы слушали музыку, смотрели телепередачу, легко и решительно сказать: *Все! Я продолжаю работу!*

Отдых должен быть активным. Так, во время коротких перерывов необходимо снять мышечное напряжение, обусловленное скованным положением тела во время умственной работы. Рекомендуется походить, размяться, можно откинуться на спинку стула и расслабить мускулатуру.

И. М. Сеченов говорил, что *лучший отдых — это смена различных видов деятельности*. Поэтому проработка конспектов, само конспектирование, заучивание мнемонем — все это также должно чередоваться друг с другом. Утомляет однообразие. *Труд не утомителен, если он интересен.*

В то же время он может быть приятен и неутомителен в результате понимания его необходимости для интересного в целом дела. Медлительная, вымученная работа не продуктивна, приводит к снижению усвояемости. Работать надо активно, напряженно, быстро! Как же это сделать?

Необходимо научиться заинтересовывать себя в том, что сегодня предстоит изучить. Для этого, приступая к занятиям, надо ставить перед собой цель — узнать то-то и то-то, разобраться, что это есть, откуда возникло, как, почему, характер действия, к чему это приводит. Все время ставить вопросы и искать на них ответы, а не просто прочитать заданное число страниц [1, 4, 5, 7].

9. ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНАМ

*Тот, кто оставляет все на волю случая,
превращает свою жизнь в лотерею.*

Т. Фуллер

В период экзаменационной сессии у студентов создаются новые условия работы, освобождается время для самостоятельной работы вследствие отсутствия аудиторных занятий в вузе. Это помогает правильно организовать работу и пересмотреть распорядок дня. Однако, составляя новый распорядок дня, необходимо сохранить в нем основные принципы равномерного распределения времени на занятия, отдых и сон. Для сокращения времени на включение в работу целесообразно рабочие периоды делать более длительными, разделяя весь день примерно на три части — с утра до обеда, с обеда до ужина и с ужина до сна. Каждый рабочий период дня должен заканчиваться отдыхом в виде прогулки, неутомительного физического труда и т. п.

Как сдать экзамен с первого раза и успешно? Существуют несколько вариантов избавиться от трудностей и стрессов, связанных с преодолением барьера в виде сессии [6].

Известно, что залогом успеха в учении является понимание цели работы, ее значение. Поэтому, прежде всего, ответим на вопрос: *зачем нужны экзамены?* Ведь экзаменационная сессия является тяжелым периодом работы для студентов и преподавателей. Несмотря на попытки организовать учебный процесс без экзаменов, не удалось найти другого способа, чтобы проверить глубину усвоенного материала. Тем самым экзамены являются основным способом проверки качества усвоения содержания предмета. Но значение экзаменов ограничивается не только проверкой знаний. В период подготовки к экзаменам студенты повторяют и дорабатывают материал, обобщают полученные знания, делают обзор по всему курсу. Даже самые способные студенты не могут в короткий период экзаменов

усвоить заново весь материал, пройденный в течение семестра. Штурмом изученный материал быстро забудется и, если даже студент «проскочит» через экзаменационный барьер, в его подготовке останется трудно восполнимый пробел. И еще одно значение экзаменов. За время обучения в вузе каждый студент сдает несколько десятков экзаменов и столько же раз готовит свой ответ на сопутствующие вопросы. Все это приучает его владеть своими мыслями, речью, воспитывает качества, необходимые специалисту.

Рекомендации для студентов, готовящихся к сдаче экзаменов

Начиная подготовку к экзамену важно правильно распределить свои силы и время. Прежде всего, надо внимательно прочитать вопросы по дисциплине к экзамену, заготовить необходимые учебниками и пособиями, конспектом лекций, тетрадью для семинарских занятий (ведь одного конспекта недостаточно). Начинать повторение надо с тех вопросов, которые кажутся самыми неинтересными или были самыми трудными. После предварительного (ознакомительного) чтения по конспекту переходите к тщательной проработке содержания вопросов по учебнику, справочнику, пособию, конспекту и т. п. Хорошо, если при этом вы будете подчеркивать важные фрагменты и узловое понятия. Перед экзаменом назначается консультация, на которой можно получить ответы на трудные и неясные вопросы. На консультации следует приходить только предварительно проработав материал.

Накануне экзамена еще раз просмотрите свои записи, отдельно проработайте материал, который требует запоминания, повторите формулы, определения, термины, перескажите (про себя, а лучше вслух) те вопросы, в знании которых вы не уверены. Только не сидите за учебником допоздна в ночь перед экзаменом: это обычно не приносит желаемых результатов. Накануне экзамена лучше лечь спать вовремя, чтобы отдохнувшим, с ясной головой прийти на экзамен, с утра ни в коем случае не возобновляйте «зубрежку». Исследования психологов свидетельствуют, что при этом в памяти останется только материал, отработанный утром, а все остальное благополучно забывается.

Как вести себя на экзамене? Что повторить утром перед экзаменом? Что надеть? Как себя держать?

Не опаздывайте на экзамен! Не одевайтесь вызывающе!! Разумеется, то же самое можно сказать о косметике и бижутерии.

Получив билет, назовите его номер. Комментировать содержание билета радостными или скорбными репликами не стоит. Не стоит также, прочитав билет и поняв, что вы плохо к нему подготовлены, просить экзаменационную комиссию заменить билет. Помните, вторая попытка, как правило, оценивается на балл ниже.

Сев на место, успокойтесь, сосредоточьтесь и постарайтесь вникнуть в содержание вопросов. За время, отведенное на подготовку (а это 40–50 минут),

не стремитесь записать ответ на вопрос слово в слово. Лучше составьте подробный план, запишите важные определения, формулы, схемы, необходимые уравнения реакций. Решая экзаменационную задачу, запишите условие, приведите необходимую расчетную формулу или формулы, используя их выразите формулу для расчета, исходя из общих закономерностей.

Продумайте в уме начало ответа, оно должно быть содержательным. Помните, что таблицы, плакаты, справочные материалы, макеты, технологические схемы, микропрепараты и т. д. находящиеся в вашем распоряжении во время экзамена, — ваши прямые помощники, так как в них содержится значительная часть информации, необходимой для ответа.

Ответ советуем начинать с произнесения плана. В этом случае экзаменатор с первых же минут оценит не только круг вопросов, которые вы будете рассматривать по билету, но и вашу способность логически мыслить и грамотно строить ответ.

Ваш ответ должен быть логичным и последовательным. Демонстрация неограниченных возможностей вашей памяти непременно должна сопровождаться обобщениями, раскрытием связи явлений, изложением закономерностей. *Держитесь при ответе уверенно, но не вызывающе, отвечайте ровным, четким, но негромким голосом.* При благоприятном стечении обстоятельств ваш ответ на каждый вопрос займет не более 5–7 минут. Не исключено, что вы произведете такое сильное впечатление, что необходимость задавать дополнительные вопросы у экзаменаторов *исчезнет!*

Имеет ли смысл, готовясь к экзамену, делать шпаргалки? Вопрос сложный и однозначного ответа нет. Тем, у кого сильно развита моторная память, кропотливое составление «конспекта конспекта» поможет лучше запомнить учебный материал. Людям, подверженным нервным стрессам, хорошо спрятанная шпаргалка прибавит уверенности (даже если ею не удастся или не будет надобности воспользоваться). Другое дело, если пользуясь ею (или другим несанкционированным источником), студент «попадает». Тут, как правило, начинаются БОЛЬШИЕ неприятности!!! Возможно, стоит взвесить степень риска и... лучше отказаться от этой старинной хитрости нерадивых школяров [7].

В заключение следует сказать, что для успешного обучения в вузе ваш режим должен строиться на следующих принципах: вместо авось — **точный расчет**, вместо кое-как — **обдуманый план**, вместо как-нибудь — **система**, вместо когда-нибудь — **в точно назначенный срок**.

ЛИТЕРАТУРА

1. *Бенедиктов, И. И.* Врач и его подготовка: метод. рекомендации для студ., субординаторов и врачей-интернов / И. И. Бенедиктов. — Свердловск: Свердловский медицинский институт, 1984.
2. *Обучаем иначе. Стратегия активного обучения* / Е. К. Григальчик [и др.]. — Мн.: «БИП-С», 2003. — С. 11.
3. *Дистервег, А.* Избранные педагогические сочинения / А. Дистервег. — М., 1956. — С. 118.
4. *Ильина, И. В.* Самостоятельная работа студентов в вузе: программно-методическое обеспечение / И. В. Ильина // *Инновационные образовательные технологии.* — 2007. — № 3. — С. 116–121.
5. *Лобанов, А. П.* Управляемая самостоятельная работа студентов в контексте инновационных технологий / А. П. Лобанов, Н. В. Дроздова. — Мн.: РИВШ, 2005.
6. Самостоятельная работа студентов в межсессионный период по методикам дошкольного образования: учеб.-метод. пособие / Е. А. Носова [и др.]; под общ. ред. В. А. Шишкиной. — Могилев: МГУ им. А. А. Кулешова, 2005.
7. *Сергеенкова, В. В.* Управляемая самостоятельная работа студентов / В. В. Сергеенкова. — Мн.: РИВШ, 2005.
8. *Ушинский, К. Д.* Избранные педагогические сочинения: в 6 т. / К. Д. Ушинский. — М., 1949. — Т. 1. — С. 144.
9. *Филофеева, Н. Н.* Самостоятельная работа учащихся над рефератом / Н. Н. Филофеева // *Физика в школе.* — 2006. — № 3. — С. 43–45.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация самостоятельной работы студентов	3
2. Работа студентов с учебной и специальной литературой	7
3. Конспектирование	8
4. Составление реферата	12
5. Работа в библиотеке	13
6. Научно-исследовательская работа студентов в медицинском университете	17
7. Запоминание	19
8. Основы гигиены умственного труда	20
9. Подготовка к экзаменам	24
Литература	27

Учебное издание

Лысенкова Антонина Владимировна
Чернышева Людмила Викторовна

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Методические рекомендации
для преподавателей и кураторов младших курсов
медицинских вузов

Редактор *Т. Ф. Рулинская*
Компьютерная верстка *А. М. Елисеева*

Подписано в печать 01. 04. 2008
Формат 60×84¹/₁₆. Бумага офсетная 65 г/м². Гарнитура «Таймс»
Усл. печ. л. 1,63. Уч.-изд. л. 1,8. Тираж 50 экз. Заказ № 111

Издатель и полиграфическое исполнение
Учреждение образования
«Гомельский государственный медицинский университет»
246000, г. Гомель, ул. Ланге, 5
ЛИ № 02330/0133072 от 30. 04. 2004

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОМЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

А. В. Лысенкова, Л. В. Чернышева

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

**Методические рекомендации
для преподавателей и кураторов младших курсов
медицинских вузов**



Гомель 2008