

Введение

Специфика заочной формы обучения заключается в том, что количество часов, предусмотренных по учебному плану на дисциплину, составляет одну треть от очного обучения. Здесь учитывается то обстоятельство, что обучающиеся по заочной форме, имеют практические навыки и производственный опыт работы по специальности. Но обучающийся должен освоить всю программу по предмету. Преподаватель, как правило, стремится на установочно-обзорных занятиях объяснить наиболее сложный для восприятия материал, провести лабораторно-практические работы и курсовое проектирование. Остальные темы, предусмотренные программой, обучающийся по заочной форме должен изучить самостоятельно.

Систематизация знаний о методике самостоятельной работы позволит значительно повысить эффективность и качество усвоения учебного материала.

Организация самостоятельной работы

Получив в Кировском филиале МИИТ график учебного процесса, обучающийся должен составить четкий, продуманный план работы:

1. Перспективный – на длительный срок (2-3 месяца), т.е. на весь межсессионный период;

2. Текущий – расписание. Текущее планирование позволяет наметить порядок работы на короткие отрезки времени (2-3 дня).

Желательно для учебных занятий выделять ежедневно хотя бы несколько часов, для чего и составляется текущий план.

Несколько рекомендаций:

- рекомендуется заниматься не более, чем двумя предметами в день,
- первые часы занятий отводить для изучения более трудных предметов,

- если позволяет график работы на производстве, то для изучения более трудно усваиваемых дисциплин, использовать утренние часы, как наиболее продуктивные для занятий,

- при самостоятельных занятиях, через каждые 45 минут делать 5-10 минутный перерыв.

2.1 Записи по ходу чтения, конспектирование

Умение вести записи по ходу чтения – один из важнейших признаков культуры умственного труда.

Рекомендуется читать с карандашом, ибо без записей по ходу чтения материал быстро забывается.

Нецелесообразно пытаться переписывать весь текст, что, к сожалению, часто делают обучающиеся по заочной форме, особенно по общественным дисциплинам. По ходу чтения вполне достаточно выборочных записей.

Одной из совершенных форм записей является конспект (от лат. *Conspectus*, что означает обзор, изложение).

Конспект – систематическая, логическая связная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, 2 из этих типов записи.

Несколько рекомендаций, на которые следует обратить внимание при составлении конспекта:

- тщательное изучение всей подобранной литературы,
- выделить самое основное, сосредоточить внимание на наиболее существенном, четких формулировках обобщить важнейшие теоретические положения,

- он должен быть прост и ясен по своей форме,

Конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но также факты, доказательства, примеры и иллюстрации,

- на страницах конспекта может быть отражено отношение самого конспектирующего к тому материалу, над которым он работает,

- важную роль играет и техническая сторона конспекта: рекомендуется вести его в тетради на одной стороне листа. В дальнейшем на другой стороне листа можно записывать добавочные сведения по изучаемому вопросу,

- при составлении тематического конспекта желательно составить план.

После того, как изучение всех тем закончено, нужно ответить на вопросы для самопроверки, помещенные в заданиях или в учебнике. Ответы на вопросы для самопроверки являются важным средством самоконтроля и помогают глубже закрепить материал в памяти.

Выполнение упражнений и задач является необходимой составной частью работы по изучению программного материала, так как только таким путем могут быть хорошо поняты теоретические положения

2.2 Приемы чтения

В зависимости от характера материала, используются разные приемы чтения:

1. Ознакомительное – позволяет получить о книге или статье первое общее представление. При этом рекомендуется вначале внимательно прочитать аннотацию, содержание титульного листа книги, где помещены сведения о точном названии работы, ее авторе, издательстве, времени и месте издания.

Большинство читателей затем просматривают оглавление с тем, чтобы получить более точные сведения о содержании книги, выделяют для себя вопросы, которые особенно интересуют.

Наконец, идет ознакомление с самим содержанием. Читатель неторопливо перелистывает страницы, стремясь «схватить» суть изложения. Отдельные места читаются внимательно, все остальное просматривается бегло.

2. Изучающее – детальное усвоение всего содержания работы или какой-то части. Такую работу рекомендуется начинать после ознакомительного этапа. Изучающее чтение обычно бывает **медленным**, неторопливым. Если тот или иной раздел учебника при первом чтении покажется непонятным, следует прочесть соответствующие места вторично. Такое повторное чтение очень полезно: оно способствует более прочному усвоению материала.

3. Сплошное – не делается никаких пропусков, весь текст читается целиком.

4. Выборочное – в поле зрения находятся лишь отдельные части, а все остальное только просматривается.

5. Быстрое.

Например, с удивительной быстротой и тщательностью умел читать рукописи А.М.Горький: за 20-30 минут он успевал изучить рукопись (для чтения, которой обычному человеку требовалось несколько часов), причем так, что даже через несколько месяцев мог совершенно точно пересказать ее содержание. Так называемое быстрое чтение позволяет существенно экономит время. Но без проникновения в суть статьи или книги скорость чтения сама по себе ничего дать не может. В учебных целях нужно уметь использовать как быстрое, так и медленное чтение.

6. Медленное – динамичное чтение.

Таким образом, выбор того ли иного способа чтения определяется характером предмета, объемом учебного материала и т.д. **Например**, при изучении социально-экономических дисциплин полезно прочитать весь материал темы и составить о нем первое представление.

2.3 Работа с учебной литературой

Умение правильно работать с книгой является главным фактором, определяющим подготовку обучающихся к выполнению контрольных работ, курсовых и дипломных проектов, сдаче экзаменов.

Учебную литературу надо изучать, а не просто читать. Крупнейший русский педагог К.Д.Ушинский говорил: «Читать – это еще ничего не значит, что читать и как читать, и как понимать читаемое – вот в чем главное дело».

Каждый учащийся должен знать, что память не является каким-то врожденным качеством. Она имеется у каждого человека, но ее необходимо развивать и совершенствовать. Другое дело, что у разных людей имеют место индивидуальные особенности памяти. Так, например, одни лучше запоминают, если читают про себя, у этих людей развита зрительная память, другие лучше усваивают, если читают вслух или слушают чтение другого, у них лучше развита слуховая память.

Эти индивидуальные особенности своей памяти и должен учитывать обучающийся, применяя те приемы, которые способствуют лучшему запоминанию.

Установлено, что процесс забывания особенно быстро происходит в первые две недели после изучения. Поэтому повторение изученного в этот период (материалы, темы, главы и др.) позволит предотвратить забывание при значительно меньшей затрате времени, чем возобновление забытого материала.

2.4 Рекомендации к выполнению контрольной работы

Только тогда, когда изучена определенная часть материала, можно приступить к выполнению контрольной работы.

Твердым правилом для заочника должно быть выполнение контрольных работ в установленные графиком сроки. Не следует откладывать выполнение контрольных работ на самые последние недели перед началом сессии.

Каждый заочник должен знать, что целью выполнения контрольных работ является проверка качества подготовки к экзамену, поэтому контрольные работы нужно выполнять самостоятельно. Плохо, но самостоятельно выполненная контрольная работа, принесет обучающемуся несравненно больше пользы, чем хорошо списанная, так как в первом случае преподаватель – рецензент выявит все допущенные ошибки и укажет пути их исправления. Если работа выполнена не самостоятельно, пусть даже без ошибок, в знаниях обучающегося останется пробел, который неизбежно выявится на экзамене.

При выполнении контрольной работы необходимо руководствоваться следующими требованиями:

- объем контрольной работы должен быть не менее ученической тетради,

- контрольная работа должна быть выполнена только по варианту, указанному в задании,

- текст контрольной работы должен быть написан четким почерком, черными или синими чернилами, через строчку. На каждой странице тетради следует оставлять поля (3-4 см.) по всей длине листа для замечаний преподавателя, а между строками – промежутки, достаточно широкие для внесения исправлений. Все страницы должны быть пронумерованы. Чертежи следует складывать по формату тетради и прикреплять к тексту,

- на первом листе контрольной работы выписываются все задания по варианту. Каждое задание выполняется с нового листа контрольной работы,

- перед каждым ответом следует точно выписывать вопрос из задания,

- ответы на вопросы контрольной работы должны быть ясными, точными и конкретными. Лишний материал не является достоинством работы и не может компенсировать отсутствие необходимого материала по существу вопроса,

- условия задач (что дано и что необходимо определить) должны быть приведены в буквенном выражении в сокращенной форме. В решении задач должны быть даны все промежуточные действия и вычисления,

- при производстве расчетов с применением формул, сначала записывается формула в общем виде, затем помечается значение всех входящих в нее буквенных обозначений с обязательными указанием размерности и указываемые величины, представляемые вместо буквенных обозначений. Далее в формулу подставляются исходные данные и производится расчет,

- если в контрольной работе требуется выполнить схемы, эскизы, чертежи, то они должны быть выполнены аккуратно, в соответствии действующими ГОСТами. Выполнение чертежей на кальке и при помощи копировальной бумаги, как правило, не разрешается,

- в конце контрольной работы обязательно нужно перечислить используемую литературу, указав фамилию автора, название источника, год его издания и количество страниц, например: Гаджиев К.С. «Введение в политологию», Москва, Просвещение, 1993г., 223с. После списка используемой литературы поставить дату ее выполнения и разборчивую подпись,

- на обложке тетради следует указывать номер контрольной работы, наименование предмета, фамилию, имя и отчество преподавателя и студента, шифр студента и основу обучения.

2.5 Подготовка к экзамену

Обучающиеся усваивают знания, чтобы применять их в практической работе, повышать дальнейший свой образовательный уровень. Поэтому важно знать, как заочники овладели учебным материалом. Это достигается с помощью проверки знаний, умений и навыков, прежде всего в период лабораторно-экзаменационной сессии.

При подготовке к экзамену рекомендуется обратить внимание на следующее:

- подготовка к экзамену по той или иной дисциплине начинается с первого установочного занятия. Очень важно посещать все виды занятий, не допускать пропусков,

- обучающийся должен своевременно и самостоятельно выполнять лабораторно-практические работы, которые играют важную роль в закреплении изучаемого материала,

- важным этапом в подготовке к экзамену является курсовое проектирование. Курсовой проект, выполненный самостоятельно, углубляет и расширяет знания обучающегося,

- готовиться к экзамену необходимо в течение всего межсессионного периода (составить краткий конспект основных тем, тезисы, план, опорной конспект и т.д.),

- рекомендуется посещать индивидуально-групповые консультации,

- перед экзаменом просмотреть еще раз вопросы с тем условием, чтобы на обзорном занятии получить консультацию у преподавателя.

Заключение

В современное нам время на человека обрушивается огромный поток информации, которую он не в силах запомнить. Задача преподавателя не передавать ее в таком объеме, а научить основным принципам, умению выделять наиболее главное, существенное, умению самостоятельно находить и использовать нужную информацию.

У каждого человека формируется свой, индивидуальный стиль самостоятельной работы. Но одно условие остается непреложным для всех самостоятельная работа предполагает максимальную активность каждого обучающегося.