

• Кіндрат П.В. •

**РОЗВИТОК ПІЗНАВАЛЬНОЇ
АКТИВНОСТІ СТУДЕНТІВ
ЧЕРЕЗ САМОСТІЙНУ
РОБОТУ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

**РОЗВИТОК ПІЗНАВАЛЬНОЇ АКТИВНОСТІ
СТУДЕНТІВ ЧЕРЕЗ САМОСТІЙНУ РОБОТУ**

методичні рекомендації

Кіндрат П.В.

Рівне 2020

УДК 37.041:378.4

Ч48

Рекомендовано до друку Вченою радою Рівненського державного гуманітарного університету Міністерства освіти і науки України (протокол №5 від 30.05.2019 р.)

Кіндрат, П.В.

Розвиток пізнавальної активності студентів через самостійну роботу: методичні рекомендації / П.В. Кіндрат, Рівне: РВВ «СОМ-ЦЕНТР». 2020 р. – 42с.

Методичні рекомендації орієнтовані на допомогу у самостійному розвитку пізнавальної активності студентів та засвоєнні теоретичного матеріалу навчальних дисциплін.

УДК 37.041:378.4

© П.В. Кіндрат, 2020

ЗМІСТ

Вступ	2
Самостійна робота з курсу дисципліни	6
Реферат	18
Поради щодо організації часу для самостійної роботи	21
Методика пошуку літературних джерел	25
Методика вивчення наукової, навчальної, навчально-методичної літератури	29
Рекомендації щодо послідовності виконання самостійної роботи	37
Список використаної літератури	42

Вступ

У сучасному світі значного прогресу усіх сфер діяльності людини в контексті соціалізації та гуманізації значне місце посідає студент, як представник молоді, найбільш активної частини суспільства. Він отримує широкі можливості підвищення рівня знань та професійної підготовленості, а також різнобічну спрямованість у реалізації найбільш досконалих сторін своєї особистості. Внутрішня готовність майбутніх фахівців до трудомісткої самостійної роботи з вдосконалення особистісних, професійних якостей виявляється та активно розвивається у стінах вищих навчальних закладів, що є рушійною силою вдосконалення усієї системи вищої освіти. Вміння самостійно засвоювати і творчо застосовувати знання на практиці є важливим показником загальної і професійної підготовки випускників вузів.

Важливість правильно організованої, ефективної самостійної роботи студентів актуалізують такі чинники:

1) обсяг інформації, який весь час збільшується (за наявними даними, обсяг інформації в системі «Інтернет» подвоюється кожні 100 днів, тобто щорічно у 7,3 рази), змушує викладачів орієнтувати студентів на самостійне вивчення частини навчального матеріалу за збереження за собою установчої функції та функції контролю;

2) переконаність у тому, що самостійна робота сприяє розвитку творчого ставлення до знань, спонукає студента до поглибленого вивчення теорії, допомагає застосовувати її для вирішення практичних завдань;

3) недостатнє володіння студентами, особливо першокурсниками, необхідними прийомами і навичками раціональної організації розумової праці;

4) усвідомлення того, що самостійна робота в процесі навчання у вузі формує вміння самостійно здобувати знання, що необхідно не лише під час навчання, а й у практичній діяльності після закінчення вузу.

Життя вимагає розвитку не лише змісту, а й методики організації самостійної пізнавальної діяльності людини, опанування нових пізнавальних технологій.

Від організації самостійної роботи багато в чому залежать результати навчання студентів та їх майбутня практична діяльність.

Самостійна робота студентів є дуже широким поняттям, у тлумаченні якого сформувалися різні підходи, що зумовлено відмінностями в розумінні суті цього явища.

Нерідко самостійну роботу розглядають як окремий вид навчальних занять поряд з лекцією, семінаром, практичним заняттям та ін. При цьому її суттєвими ознаками вважають обов'язковість заняття у відведений розпорядком дня вузу час, роботу без

безпосередньої участі викладача, але за обов'язкового його контролю. За іншими твердженнями, самостійна робота передбачає всю активну розумову діяльність студентів у навчальному процесі, є внутрішньою основою зв'язку різних видів і форм занять між собою. Вважаючи самостійну роботу основним методом засвоєння знань, прихильники цього підходу стверджують, що вона охоплює пізнавальну діяльність, яку здійснюють студенти не лише позааудиторно, а й на лекціях, семінарах, індивідуальних співбесідах, заліках, іспитах, під час захисту курсових, дипломних робіт тощо. Тобто, самостійна робота, згідно з таким баченням, охоплює всі види і форми навчального процесу.

Метою самостійної роботи є вироблення навичок опрацювання нормативно-правових актів, спеціальної фахової літератури та інших матеріалів, необхідних для належного засвоєння предмета навчальної дисципліни, а також для розвитку сталих умінь до самостійного вивчення і викладання одержаної інформації.

Самостійна робота є основним засобом засвоєння студентом навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять, без участі викладача. Лише у ході самостійної роботи студент має можливість розвинути пізнавальні та виконавчі здібності, пам'ять, самостійне мислення, наполегливість і, головне, виробити вміння самостійного здобуття знань.

Під час самостійної роботи краще за все проявляються індивідуальні особливості студента, його здібності та нахили. Самостійна робота студента є основним шляхом оволодіння навчальним матеріалом у вільний від обов'язкових навчальних занять час.

Зміст самостійної роботи студента над конкретного дисципліною визначається навчальною програмою з дисципліни, методичними матеріалами, завданнями та вказівками викладача. Навчальний матеріал з навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні навчальних занять.

У процесі самостійної роботи здійснюється самоосвіта студента, яка сприяє поглибленню, розширенню і більш міцному засвоєнню знань. Основним **засобом самоосвіти** є самостійне вивчення та опрацювання фахової наукової, науково-популярної, навчальної, політичної, художньої та іншої літератури. **Джерелами самоосвіти** слугують також журнали (особливо фахові), Інтернет, радіо і телебачення, відвідування заходів та змагань, музеїв, театрів, виставок, спілкування з освіченими людьми, зі спеціалістами з різних галузей знань і практичної діяльності, зокрема з передовими педагогами.

Самостійна робота з курсу дисципліни

Самостійна робота з курсу – це важлива форма опанування цієї дисципліни. Вона покликана доповнити, узагальнити й систематизувати лекційний матеріал, розвинути навички роботи з методичними матеріалами та науковими першоджерелами, стимулювати пізнавальну активність і творчий пошук студентів.

За своєю суттю самостійна робота є активною розумовою діяльністю студента, пов'язаною з виконанням навчального завдання. Наявність завдання і цільової установки на його виконання вважають характерними ознаками самостійної роботи. Завдання, які доводиться вирішувати студенту в навчальній діяльності, стосуються таких її сфер:

- ❖ засвоєння матеріалу теми, яка розглядається на лекції (робота з конспектом лекції, рекомендованою навчальною літературою);
- ❖ конспектування фундаментальних робіт відповідно до програми навчальної дисципліни;
- ❖ розв'язування задач, проведення дослідів, експериментів тощо;
- ❖ підготовка рефератів, контрольних робіт, фіксованих виступів (доповідей) на семінарському занятті;
- ❖ підготовка рефератів, курсових, дипломних, магістерських робіт.

Усі ці елементи навчального процесу є самостійною роботою, оскільки студенти здійснюють їх певною мірою індивідуально, в поза аудиторний час.

Самостійна робота - навчальна діяльність студента, спрямована на вивчення і оволодіння матеріалом навчального предмета без безпосередньої участі викладача.

Успішне проведення самостійної роботи залежить від багатьох чинників. Одним із найбільш істотних є сумлінна підготовка студента до неї, яка охоплює три етапи.

1. Підготовка студента до виконання завдання, теоретичне, психологічне, організаційно-методичне і матеріально-технічне забезпечення самостійної роботи.

Теоретична готовність студента виявляється в його інтелектуальній підготовленості, тобто у здатності застосувати свої знання для виконання завдання.

Практична готовність полягає у здатності оптимально планувати самостійну роботу, вміло використовувати конспект лекцій, підручники, посібники, комп'ютер, розумові операції (аналіз, синтез, порівняння, узагальнення, класифікацію та ін.).

Психологічна готовність студента передбачає передусім наявність у нього мотивів до виконання конкретного завдання. Для того щоб поставлене перед студентом завдання стало мотивом його розумової, практичної діяльності, воно повинно бути ним

сприйняте. Внутрішнє сприйняття завдання починається з актуалізації мотиву, що спонукає студента до виконання поставленого завдання, а відповідно, до організації своєї самостійної роботи.

Успіх підготовчого етапу залежить і від організаційного, методичного, матеріально-технічного забезпечення самостійної роботи студента (забезпеченість літературою, методичними рекомендаціями, наочними посібниками, інформаційно-комп'ютерною базою тощо).

2. Безпосереднє виконання навчального завдання. Це найважливіший і найвідповідальніший етап самостійної роботи студента. Оскільки навчальне завдання найчастіше постає у навчально-пізнавальній формі, то в процесі його виконання беруть участь усі психічні процеси, які забезпечують пізнавальну активність: відчуття, сприйняття, уява, пам'ять, мислення, увага та ін. На ефективність виконання завдання впливають такі особистісні якості студента, як цілеспрямованість, наполегливість, відповідальність, тощо.

3. Аналіз виконаного завдання. Є завершальним етапом самостійної роботи. Під час аналізу студент оцінює (шляхом самоконтролю, іноді взаємоконтролю) якість і час виконання завдання, ефективність використаних у процесі самостійної роботи методів і засобів.

Багато студентів наштовхуються на труднощі під час виконання письмових домашніх завдань. Письмову роботу виконують передусім для того, щоб викладач зміг оцінити ступінь і якість засвоєння студентом навчального курсу, рівень сформованості у нього вмінь і навичок використання теорії при розв'язанні практичних завдань.

Узагальнюючи вищезгадане можна сказати, що насамперед необхідно ознайомтеся з **темою** самостійної роботи, з'ясуйте, який саме **навчальний матеріал** пропонується до розгляду, пригадайте його місце в системі навчального курсу. Уважно прочитайте **план** заняття, ознайомтеся зі **списками основної та додаткової літератури**.

Для майбутнього фахівця з фізичної культури дуже важливо **навчитися працювати з книжкою**. Адже книга - джерело знань. Але щоб здобути їх з книжки, теж необхідні певні знання.

Передусім важливо навчитися читати книжки. Під технікою читання слід розуміти навички раціонального і швидкого читання. Техніка швидкого читання ґрунтується на вмінні сприймати одночасно кілька слів, а то й цілий абзац, без мисленого їх висловлювання. Пам'ять і мислення у цей момент настільки активізовані, що дозволяють сприймати майже весь текст. Зрозуміло, що для цього потрібні спеціальна підготовка і тривале

тренування. Ця форма читання ознайомлююча за характером і доступна всім.

Другим важливим етапом у покращенні техніки читання є вироблення відповідної установки, готовності до самовдосконалення. Дуже важливою умовою тут виступають вольові засилля, уміння примусити себе працювати в заданому ритмі і напрямку.

Економія часу у процесі роботи з книгою досягається не тільки за рахунок швидкості читання, а й за рахунок вибору найкращого в даних умовах різновиду читання. Розглянемо деякі з них.

Попереднє читання. У процесі такого читання відмічаються всі незнайомі, іноземні слова, наукові терміни і поняття, щоб у подальшому можна було вияснити їх значення, наприклад, за словниками чи довідниками.

Наскрізне читання (читання підряд) – означає уважне прочитання всього матеріалу. Цей вид читання використовується за необхідності повністю охопити зміст розділу, статті, книги в цілому.

Вибіркове читання передбачає певний відбір матеріалу для читання з метою його поглибленого вивчення. Інколи така необхідність виникає, коли треба знайти відповідь на певне запитання, тобто цей вид читання визначається інтересами і практичними потребами читача.

Повторне читання – з метою повернутися до того, що дуже потрібне або не зовсім зрозуміле, через якийсь час є потреба ґрунтовно осмислити його.

Аналітичне читання (або читання з опрацюванням матеріалу) – критичний розбір змісту з метою глибокого його вивчення, конспектування найістотнішого. Використовується під час роботи з першоджерелами, часто супроводжується виписуванням фактів, цитат, висновків на картки, складанням тез, рефератів і т. д.

Партитурне читання, або, як його ще називають, динамічне читання, означає швидке ознайомлення з книжкою в цілому при великій швидкості читання (за 1,5-2 години прочитується до 200-300 сторінок).

Змішане читання - застосування різних видів читання залежно від змісту матеріалу, цілей і завдань його вивчення.

Економія часу та енергії читача досягається не тільки швидкістю читання і запису, а й за рахунок уміння правильно обрати і реалізувати раціональний вид запису (план, тези, конспект, анотація, рецензія, реферат та ін.).

План – короткий, логічно побудований перелік запитань, які розкривають зміст прочитаного матеріалу, У ньому немає конкретного викладу матеріалу, а є структура, що визначає зміст. Щоб уміти складати план, потрібно навчитися виділяти з прочитаного головні

думки, встановлювати співвідношення, зв'язки між ними, чітко і коротко формулювати їх.

Тези – це коротко сформульовані основні думки, положення прочитаного матеріалу. Якщо кожен пункт плану – це запитання, то тези являють собою узагальнену, коротку на нього відповідь. Вони виражають саму сутність, але не розкривають змісту.

Конспект - короткий виклад прочитаного матеріалу, доповіді, лекції, статті і т. д. Маючи в основі план і тези або план у тезисній формі, легко залучити для їх розкриття фактичний матеріал. Конспект містить в собі не тільки констатуючу, а й аргументуючу частину: приклад, доведення виучуваного матеріалу, власні думки і т.д.

Анотація – невеликий (10-20 рядків) опис змісту книжки або статті, що інколи включає їх коротку оцінку. Анотація слугує, в основному, для орієнтування у пошуках потрібного матеріалу.

Реферат являє собою невеликий цілісний виклад, в якому хоча й коротко, але з мотивуванням, визначеннями і висновками викладаються основні ідеї, положення статті або кількох статей, книг, інколи – визначається своє ставлення до них. Реферати пишуться, в основному, для виступів на лекціях, семінарах, конференціях.

Рецензія – це коротка оцінка виучуваного матеріалу. У ній дається виклад суті проаналізованого

матеріалу (статті, книги, доповіді, лекції і т. д.), аналізуються його зміст і форма, відзначаються достоїнства і недоліки, робиться узагальнення. Оціночні судження в рецензії повинні бути переконливо аргументовані.

Цитата - дослівна витримка з книги, що найбільш характерно відображає ту чи іншу думку автора. Тут же вказуються автор, назва його роботи, місце і рік видання, а також сторінка.

Перераховані вище види роботи і є тими виписками чи записами, які виступають відносно самостійно, використовуються в різних комбінаціях залежно від поставлених цілей і завдань.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу може виконуватися у бібліотеці, навчальному кабінеті або комп'ютерному класі університету, а також у домашніх умовах.

Організація і методика самостійної роботи студентів мають бути підпорядковані певним вимогам, зокрема:

1) розвиток мотиваційної установки у студентів. Умовою будь-якої цілеспрямованої діяльності є *установка* - готовність до певної активності, виникнення якої безпосередньо залежить від наявності в людини потреби і від об'єктивної ситуації задоволення цієї потреби. Установка відчутно впливає на характер і результати діяльності студентів, сприяє підвищенню

ефективності дій, активізує мислення, пам'ять, робить сприйняття точнішим, увагу зосередженішою, спрямованішою на об'єкт пізнання. Тому студент повинен виробити в собі внутрішню потребу в постійній самостійній роботі;

2) систематичність і безперервність. Тривала перерва у роботі з навчальним матеріалом негативно впливає на засвоєння знань, спричинює втрату логічного зв'язку з раніше вивченим. Не систематичність самостійної роботи унеможлиблює досягнення високих результатів у навчанні. Тому студент повинен звикнути працювати над навчальним матеріалом постійно, не випускати з поля зору жодну з дисциплін, вміло поєднувати їх вивчення;

3) послідовність у роботі. Послідовність означає чітку упорядкованість, черговість етапів роботи. Не закінчивши вивчення однієї книги, не можна братися за іншу, далі за третю. Розкиданість і безсистемність читання породжують поверховість знань, унеможлиблюють тривале запам'ятовування прочитаного.

При читанні конспекту лекцій, монографії, підручника, навчального посібника не повинно залишатися нічого нез'ясованого. Не розібравшись хоча б в одному елементі системи міркувань автора книги, студент не зможе надалі повноцінно засвоювати навчальний матеріал;

4) правильне планування самостійної роботи, раціональне використання часу. Чіткий план допоможе раціонально структурувати самостійну роботу, зосередитися на найсуттєвіших питаннях;

5) використання відповідних методів, способів і прийомів роботи. Багато студентів працюють із книгою неправильно: читають текст і відразу занотуюють, намагаючись запам'ятати прочитане. За такого підходу ігнорується найважливіший елемент самостійної роботи - глибоке осмислення матеріалу. Це призводить до того, що студенти засвоюють його поверхово, їм складно на практиці повною мірою застосувати теорію. У них формується шкідлива звичка не думати, а запам'ятовувати, що також негативно впливає на результати навчання;

б) керівництво з боку викладачів. Основними формами керівництва самостійною роботою студентів є визначення програмних вимог до вивчення навчальних дисциплін; орієнтування студентів у переліку літератури; проведення групових та індивідуальних консультацій; організація спеціальних занять з методики вивчення наукової та навчальної літератури, прийомів конспектування; підготовка навчально-методичної літератури, рекомендацій, пам'яток тощо.

Головне в правильній організації самостійної роботи - її планування, яке, в принципі, вже задане робочою програмою навчальної дисципліни.

Пристаюючи до самостійного вивчення матеріалу, перш за все треба уважно ознайомитись з джерелами, що рекомендуються до кожної теми, розподілити питання на більш та менш складні. Виконуючи самостійну роботу студент повинен законспектувати основний зміст теми, при цьому уникаючи механічного переписування джерел. Окрім того, слід виділяти основні теоретичні положення, ключові слова, спеціальні терміни і поняття.

Самостійна робота студента повинна розпочинатися ще до початку лекційних занять, тобто слід активно використовувати систему упереджувального читання підручників та навчальних посібників. Це дозволяє закласти теоретичну базу для більш глибокого сприйняття інформації під час лекції (Надалі в методичних рекомендаціях подано робочий план проходження дисципліни «Вступ до спеціальності»: теми лекційних, практичних, самостійних занять, рекомендована література).

Під час самостійної роботи студенту пропонуються наступні види завдань для опанування матеріалу з конкретної теми курсу:

- ❖ вивчити матеріали теми;
- ❖ скласти термінологічний словник;
- ❖ продумати відповіді на питання для самоконтролю;
- ❖ підготувати тези виступу під час аудиторного заняття;

- ❖ підготувати реферат з рекомендованих тем;
- ❖ виконати завдання, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни.

Самостійна робота носить суто індивідуальний характер, однак можливе й колективне осмислення та вивчення навчального матеріалу. Однією з таких форм є проведення самостійної роботи студентів під керівництвом викладача, яке проводиться відповідно до розкладу навчальних занять, з метою підвищення рівня підготовки студентів, ознайомлення їх з нормативно-правовими актами та отримання необхідної допомоги з боку викладача щодо теоретичних положень окремих галузей законодавства чи аспектів їх практичного застосування.

Реферат

Одним із видів оформлення результатів індивідуальної самостійної навчально-дослідної роботи студентів першого курсу є написання рефератів. **Реферат** - короткий виклад письмово чи у формі публічного виступу змісту прочитаної книжки, наукової роботи, повідомлення про наслідки вивчення наукової проблеми; доповідь на певну тему, що розкриває її питання на основі огляду літературних чи інших джерел. Як правило, реферат має науково-інформаційне призначення.

Окрім повного науково-об'єктивного висвітлення теми, в рефераті можуть міститися аналіз і критика відповідних наукових теорій і наукові висновки. Такі реферати називають також науковими доповідями. Вони використовуються в наукових установах і вищих закладах освіти, включаються до наукових семінарів, семінарів аспірантів та студентів старших курсів. Рефератами називають також доповіді учнів загальноосвітніх шкіл та профтехучилищ, які вони роблять на уроках, в гуртках, наукових об'єднаннях.

Робота над рефератом передбачає вироблення у студента вміння аналізувати, порівнювати та узагальнювати різні факти, явища, події, погляди, ідеї, підходи, вміння формулювати висновки; поглиблення знань студента з певного предмета, розширення його

кругозору та ерудиції; розвиток основних умінь наукової роботи обирати проблему дослідження, визначати його об'єкт, предмет, мету, гіпотезу і завдання; знаходити необхідну літературу, опрацьовувати її, робити на неї посилання, оформляти список використаних першоджерел; розвиток наукового писемного мовлення.

До написання реферату ставляться певні вимоги, зокрема: передовсім він виконується на запропоновану кафедрою теорії і методики фізичного виховання або викладачем тему; його виконують державною мовою або тою іноземною, яка вивчається студентом; реферат має відповідати визначеній планом структурі, з виділенням абзаців, нумерацією сторінок, правильним оформленням посилань, цитат, висновків, списку використаних джерел; обсяг реферату визначається потребою розкриття проблеми (не більше 20 рукописних сторінок); реферат повинен бути охайно і грамотно оформлений у мовному і стилістичному плані; текст реферату розміщують на одній стороні аркуша білого паперу, першою сторінкою є титульний аркуш, за необхідності до реферату включають ілюстрації, таблиці.

План реферату може бути простим або складним. Він містить найменування розділів і підрозділів.

У вступі обґрунтовується актуальність теми, її теоретичне і практичне значення. Тут також

визначається мета реферування матеріалу з обраної проблеми та конкретні завдання.

Основна частина складається з 2-3 розділів. Кожен розділ нумерується має назву. Передбачається вивчення та виклад існуючих точок зору з досліджуваної теми у науковій літературі, а також аналіз опрацьованого матеріалу.

Висновки відображають результати виконаної роботи і мають відображати наслідки поставленої у вступі мети і завдань.

До списку використаних джерел заносяться використані під час роботи над рефератом першоджерела, оформлені відповідно до вимог.

Поради щодо організації часу для самостійної роботи

Успіх самостійної роботи студента залежить від уміння організовувати свій поза аудиторний час. З цього приводу першокурсникам можна дати кілька порад:

1. Точно визначте свої цілі і намітьте перспективний план їх досягнення у реальні терміни. Така конкретність спонукатиме займатися корисною справою і не витратити часу даремно.

2. Привчіться неухильно виконувати режим дня і заплановані на день справи, пам'ятаючи, що порушення взятих зобов'язань псує характер, розслаблює волю.

3. За вирішення намічених, справ беріться енергійно, в суворо визначений час, рішуче усуваючи перепони. Не відкладайте на завтра те, що можна зробити сьогодні.

4. Учїться цїнувати свій і чужий час, використовуйте ефективні прийоми праці.

5. До складних, відповідальних справ приступайте тільки після повноцїнного вїдпочинку, Під час виконання навчальних завдань краще розпочинати з питань середньої трудності, згодом доцїльно перейти до вирїшення складних, а легкими зайнятись у кїнці робочого часу.

6. Якщо якась справа дається не вїдразу, бажано тимчасово вїдкласти її і зайнятись іншою корисною

справою або зробити невелику перерву для активного відпочинку, суть якого полягає у зміні виду діяльності. Після цього слід знову взятися за вирішення попереднього завдання.

7. Під час роботи не допускайте перевтоми. Не економте часу за рахунок сну і прийому їжі. З метою попередження втомлюваності, враховуючи свої індивідуальні особливості, встановіть для себе правила чергування розумової і фізичної праці.

8. Привчіться систематично аналізувати організованість і продуктивність своєї діяльності, враховуючи усі витрати часу і вишукуючи його резерви.

9. У процесі творчої діяльності не пропускайте періодів натхнення, коли все легко і швидко.

Перевірка виконання самостійної роботи проводиться викладачем на практичних, семінарських, лабораторних заняттях, за допомогою зошитів самоконтролю, блоків самоконтролю, а також виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних навчальних занять.

Аудиторні навчальні заняття поділяються на лекційні, практичні, лабораторні, семінарські.

Практичне заняття – навчальне заняття, на якому викладач організовує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування

шляхом індивідуального виконання студентами завдань. Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, закріплення компетенцій, умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів. **Семінарське заняття** – навчальне заняття, на якому викладач організовує обговорення студентами питань з попередньо визначених тем. Семінарські заняття проводяться у формі бесіди, рецензування та обговорення рефератів і доповідей, дискусій. Семінари сприяють розвиткові творчої самостійності студентів, поглиблюють їх інтерес до науки і наукових досліджень, виховують педагогічний такт, розвивають культуру мови, вміння та навички публічного виступу, участі в дискусії.

Індивідуальні завдання є однією із форм організації навчання у вищій школі, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти одержують в процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці. До індивідуальних завдань відносяться реферати, розрахункові, графічні, курсові та дипломні проекти (роботи) тощо. Індивідуальні завдання виконуються студентами самостійно під керівництвом викладачів. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним

студентом. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька студентів.

Якщо семінарському заняттю передувала **лекція** з тієї самої теми, слід **проглянути її конспект**, який допоможе вам зорієнтуватися в навчальному матеріалі, звернути увагу на проблемні питання й завдання, запропоновані викладачем, на значення нових термінів, на рекомендовані наукові джерела. Приступаючи до підготовки, пригадайте також, з якими теоретичними поняттями ви познайомилися на попередній лекції? Які питання обговорювали та аналізували на семінарському занятті?

Після цього можна приступати до **опрацювання літератури**. Під час її читання рекомендується робити **робочі записи** з кожного питання плану (вести конспект). Починаючи конспектувати певне джерело, обов'язково запишіть його назву, автора, вихідні дані в зошит, виділивши їх іншим кольором чи підкреслюванням. Дотримуйтеся всіх вимог до бібліографічного опису (його приклади можна знайти в переліку літератури).

Методика пошуку літературних джерел

Кожний студент повинен правильно і швидко знаходити потрібну книгу, довідник, тобто бути знайомим з основами бібліографії. Бібліографія - це галузь знання про способи і методи складання і вивчення покажчиків літератури, списків, оглядів творів у пресі. Бібліографія полегшує і прискорює пошук необхідної літератури при підготовці докладів, інформації, а також в процесі наукової роботи.

Бібліографічні видання інформують читачів про літературу, що виходить, публікують анотації на книги і журнальні статті для бібліотечних каталогів. Майже в кожній бібліотеці читачі можуть користуватися спеціально підібраними фундаціями бібліографічної і довідкової літератури і різноманітними, бібліографічними картотеками, консультаціями.

Кожна бібліотека має каталоги, які полегшують підбір літератури. По угрупованню матеріалу каталоги можуть бути систематичними, наочними, алфавітними. В систематичному каталозі відображається вся фундація даної бібліотеки, а картки розташовуються по галузях знання (такі каталоги мають крупні бібліотеки). Наочні каталоги є різновидом систематичних каталогів, і в них картки зібрані в алфавітному порядку відповідно до змісту книг. В алфавітних каталогах картки стоять в алфавітному порядку по прізвищах авторів або назвах

книг (якщо автори не вказані). До цього каталогу звертаються у тому випадку, коли необхідно з'ясувати наявність книг певного автора в бібліотеці або знайти потрібну книгу, назва якої вже відома читачу.

Щоб підібрати літературу з якого-небудь питання (темі, проблемі), студент повинен знайти в систематичному каталозі відповідний відділ (наприклад, «Педагогіка») або підвідділ в цьому відділі (наприклад, «Етичне виховання спортсменів»), проглянути всі зібрані в них картки і скласти необхідний список літератури. В цей список слід включити як основні праці учених по даній проблемі, підручники, навчальні посібники, так і потрібно обов'язково проглянути картки (бібліографічні списки) нових надходжень в бібліотеку і включити в список джерела, які вийшли останнім часом (журнальні статті, брошури, книги).

В кожній бібліотеці є картотека журнальної і газетної статі. В бібліотеці університету, як правило, є систематичні картотеки статі по фізичній культурі і медико-біологічним основам спорту. В такій картотеці можна знайти назву статі, опублікованої в періодичних виданнях по проблемах спорту, назви статі із збірок праць, матеріали різних конференцій, вчені записки і т.п. Ці картотеки несуть оперативну інформацію, оскільки частіше, ніж інші, поповнюються свіжими матеріалами. В картотеці дані рубрики по видах спорту, виділені розділи по історії видів спорту, в розділах «Персоналії»

підібрані статті про тренерів, спортсменів, педагогів. В бібліотеках є також картотеки авторефератів дисертацій по фізичному вихованню і медико-біологічним основам спорту.

На каталожних картках, окрім вказівки авторів книг, їх назв, роки, місця видання і видавництва, проставляються бібліотечні шифри, звичайно в лівому верхньому кутку картки. Для того, щоб одержати книгу максимально швидко, необхідно указувати всі її дані, у тому числі і шифр, оскільки це набагато полегшить бібліотекарям пошуки потрібної книги.

В процесі навчання в університеті студенту доводиться звертатися до різних довідкових видань. До них відносяться енциклопедії, словники, статистичні і інші довідники. В Педагогічній енциклопедії можна знайти матеріали з питань виховання, утворення, загальним питанням педагогіки і психології, в Медичній - з анатомії, фізіології, санітарії, гігієні, охороні здоров'я. Енциклопедичний словник по фізичній культурі і спорту в трьох томах містить багато матеріалів з питань історії і теорії фізичної культури і спорту, з усіх видів спорту. В словнику розкривається зміст специфічних термінів і понять.

Велике значення має отримання найтерміновішої, останньої інформації про роботи, що виходять в світ. Оперативна інформація про видавані в країні книги і журнальні статті дається в спеціальних виданнях. Проте

книги - не єдине джерело навчальної інформації, їх доповнюють періодичні видання, зокрема газети, журнали; Інтернет. Головна їх особливість полягає у свіжості наукової думки (в наукових журналах публікуються результати останніх досліджень), наявності великого фактичного матеріалу для аналізу.

Спеціальні статті з питань фізкультури і спорту публікуються в спеціальних журналах проблем фізичної культури. Статті по фізичному вихованню і спорту друкуються також в різних педагогічних, медичних журналах, тематичних збірках.

В бібліотеці університету крім каталогів складаються рекомендаційні списки літератури по різних розділах. Крім того, в бібліотеках, як правило, постійно чергує кваліфікована бібліографія, яка може дати довідку або консультацію з усіх питань пошуку і роботи з книгою.

Методика вивчення наукової, навчальної, навчально-методичної літератури

У навчальній діяльності студентів особливе місце посідає самостійне вивчення наукових джерел, оскільки засвоєння їх змісту надає методологію, теоретичні основи наукового світогляду, розвиває здатність до творчого мислення, розширює кругозір, формує життєву позицію.

Самостійне вивчення складних наукових праць пов'язане з необхідністю розуміння їх мови. Йдеться про адекватне тлумачення незнайомих понять, термінів, термінологічних словосполучень. У наукових працях, написаних в історично віддалені часи, можливе вживання лексики, яка вийшла з мовного вжитку, що теж спричинює труднощі студента в адекватному тлумаченні тексту.

Робота з науковим джерелом має за головну мету **розуміння** прочитаного. Тому, перш ніж робити записи в зошиті, вам слід уважно прочитати текст, усвідомити його логіку, спробувати відділити головне від другорядного, узагальнюючі теоретичні положення – від конкретних прикладів. Працюючи з монографією, слід насамперед проглянути її зміст, який дасть загальне уявлення про композицію книги.

Пам'ятайте, що конспектування в жодному разі не є механічним переписуванням тексту з книги! Конспект

наукового джерела має бути стислим, добре структурованим і «читабельним» (адже вам згодом доведеться користуватися ним для повторення, під час підготовки до модульного та підсумкового контролю). **Обов'язково використовуйте раціональні способи конспектування:** виділення головного іншим кольором, підкреслюванням, спеціальними позначками, різноманітне графічне розташування тексту (колонки, таблиці, схеми), позначення стрілками логічних зв'язків між окремими блоками матеріалу. Використовуйте скорочення поширених слів і термінів: як загальноживані, так і ваші власні, що мають бути зрозумілі насамперед вам самим і повторювані – одне слово слід скорочувати завжди однаково (наприклад: фізична культура = ФК; фізичне виховання – ФВ; спорт – С; вправа – Вп. і т.д.). Список постійних власних скорочень можна складати на останній сторінці зошита.

Опрацьовуючи певне джерело, звертайте увагу на **нові слова й терміни**. Їх визначення слід записати в зошит, якщо воно подане в роботі. У протилежному випадку зверніться до словників іншомовних слів, тлумачних словників, словників педагогічних термінів або до стислого термінологічного словника, який складено викладачами кафедри теорії і методики фізичного виховання.

Якщо відчуваєте певні труднощі із розумінням терміна, запитайте його значення в інших студентів або

у викладача. У випадку, коли під час конспектування у вас виникають **питання**, занотуйте їх на берегах конспекту, щоб з'ясувати під час підготовки або на самому практичному занятті.

З певної проблеми в науковій літературі ви можете зустріти **різні погляди вчених**, часом протилежні. Обов'язково акцентуйте свою увагу на таких випадках, намагайтеся чітко сформулювати ці різні погляди, відтворіть їх у зошиті. Продумайте і власну відповідь на таке неоднозначне питання, визначте, погляд якого вченого імпонує вам, а який викликає заперечення, і мотивуйте свої думки. Такі контраверсійні (суперечливі) питання часто стають предметом **дискусії** під час проведення практичного заняття.

Основними загальноприйнятими формами занотовування прочитаних джерел є виписки, тези, план, конспект. Використання їх залежить від призначення, характеру твору, підготовленості студента.

Виписки - фрагменти з книжкового тексту, журналів, газет. Вони потрібні для того, щоб вибрати з прочитаного найсуттєвіше, що допомагає глибше зрозуміти текст. До їх переваг належать точність відтворення авторського тексту, накопичення фактичного матеріалу, зручність користування. Вони можуть бути дослівними (цитати) і довільними, коли думка автора викладається словами того, хто з нею ознайомлюється. При цьому важливо вміти стисло і не

на шкоду змісту формулювати свої думки. Вправність дається не відразу, її досягають у процесі роботи над собою. Експериментально доведено, що самостійно сформульована фраза запам'ятовується в 7 разів швидше, ніж переписана. Тому за необхідності активізувати свою пам'ять студенту слід самому формулювати те, що потрібно добре запам'ятати, а не пасивно фіксувати в пам'яті чужі рядки.

Виписки найкраще робити на картках, оскільки їх легко підібрати за темами навчального курсу, групувати за окремими проблемами, доповнювати чи звільнятися від застарілих.

Іншою формою занотовування при читанні книги, журналу є план - коротка форма запису основних питань, які розглядаються в книзі чи журнальній статті. Його можна складати під час читання чи після ознайомлення з прочитаним, що дає змогу підсумувати здійснену роботу. Складання плану після ознайомлення з прочитаним ефективніше, оскільки забезпечує його стислість, послідовність. Труднощі складання полягають у необхідності заздалегідь з'ясувати побудову тексту, розвиток думок автора, а потім ясно і стисло це викласти.

План не виключає цитування окремих місць і узагальнюючих положень. Його складання привчає студента до чіткого логічного мислення, допомагає виробити вміння коротко і послідовно викладати суть

питання, організувати самоконтроль, стимулює його розумову працю.

Повнішою і досконалішою формою запису є тези - стислий виклад прочитаного. Вони не повторюють дослівно текст, але часто можуть бути близькими до нього, відтворюють деякі важливі для розуміння його змісту характерні вирази.

Тези особливо сприяють узагальненню матеріалу, викладу його суті в коротких формулюваннях. Як правило, у тезах не наводять обґрунтовуючих фактів, прикладів. Іноді в остаточному варіанті тези нумерують по порядку. Раціональна послідовність дає змогу зробити їх короткими, уникнути повторень.

В академічному навчальному процесі конспект вважають найдоцільнішою формою запису при вивченні наукової, навчальної, навчально-методичної літератури. Адже конспектування є процесом розумового переосмислення і письмової фіксації прочитаного тексту.

Внаслідок конспектування з'являється запис, який допомагає його автору негайно чи через деякий час із необхідною швидкістю відтворити отриману раніше інформацію. Сама етимологія слова «конспект» (лат. сошресіш - огляд) дає ключ до розуміння суті його як продукту діяльності. Конспектування дає змогу вичерпно викласти головний зміст творів, документів,

з'ясувати внутрішній зв'язок і логічну послідовність обґрунтованих у них теоретичних положень.

До конспектування слід приступати лише після загального ознайомлення з його змістом, засвоєння зв'язку між основними думками, положеннями, головною ідеєю твору. Конспекти, складені без попереднього прочитання першоджерела, перенасичені другорядними відомостями. При цьому необхідно пам'ятати головні вимоги до конспектування. Вони зводяться до того, що конспект - не самоціль, а результат глибокої самостійної роботи студента над твором, а конспектування є творчим процесом. За змістом і формою конспект повинен бути складений так, щоб допомагати засвоєнню головних положень праці в їх логічній послідовності, швидкому, глибокому запам'ятовуванню і відтворенню прочитаного. Важливою вимогою до конспектування і головною його перевагою називають висловлювання студентом свого ставлення до прочитаного.

Дбаючи про раціональну організацію тексту конспекту, слід дотримуватися таких правил:

- ❖ чітко, стисло, лаконічно формулювати думку. Це дає змогу зосередитися на головному, найсуттєвішому в прочитаному тексті;

- ❖ дослівно занотовувати визначення, афористичні думки, аргументи автора. Думку, цитату не можна

обривати посередині, за необхідності зробити пропуски в тексті використовують три крапки;

- ❖ всі цитати слід брати в лапки, точно зазначати джерело (назва, місце виходу у світ, видавництво, рік випуску, том, сторінка);

- ❖ оформлювати важливі статистичні дані у вигляді таблиць, графіків, діаграм;

- ❖ використовувати скорочення слів, умовних позначень, якщо вони цілком зрозумілі автору конспекту і не ускладнюють перечитування записів;

- ❖ записувати компактно, що дає змогу зробити конспект доступним для огляду;

- ❖ робити між рядками інтервали, достатні для вписування доповнень за необхідності;

- ❖ датувати записи.

Навіть добре підготовлений конспект слід постійно поповнювати і розширювати. Нові державні документи, висновки і тези, які стосуються законспектованого, цікаві свіжі факти і події, статистичні дані фіксують на полях. Окремі доповнення можна записувати на аркушах чи картках, які вкладають у конспект, за необхідності використовуючи їх.

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

недосвідченість студента, недо - статню осмисленість його роботи.

Виконаний із дотриманням головних вимог конспект сприяє засвоєнню знань, є неоціненною підмогою в підготовці до іспитів, у майбутній практичній діяльності.

Рекомендації щодо послідовності виконання самостійної роботи

Чи існує певний **порядок роботи з джерелами?**

Звичайно, загального правила немає, але вам рекомендується починати з основного джерела, після того звернутися до інших підручників, потім – спеціальних монографій і, зрештою, до наукових статей (якщо інший порядок не порекомендував викладач, зважаючи на теоретичне значення певного джерела). Бажано опрацювати всі джерела зі списку основної літератури і більшість – зі списку додаткової літератури.

Особливе місце в підготовці до практичного (семінарського, лабораторного) заняття з предметів професійно-прикладної підготовки фахівця з фізичної культури (теорії і методики фізичного виховання, гімнастики, спортивних ігор, спортивної метрології тощо) посідає **робота з нормативними та науково-методичними документами, фаховою періодикою та іншими спеціалізованими матеріалами** в системі Інтернет, ознайомлення з якими є невід’ємною складовою опрацювання певної теми. Обов’язково зверніться до необхідних матеріалів. Читайте тексти вдумливо, якщо в них зустрічаються незрозумілі слова, то обов’язково з’ясовуйте їх значення.

Опрацювавши рекомендовані джерела й тексти документів, перегляньте **список питань для перевірки**

знань. Чи на всі ці питання ви знайшли відповіді в науково-методичній літературі? Якщо існують певні «прогалини», ще раз зверніться до джерел (у складніших випадках можна звернутися за порадою до викладача під час індивідуальних консультацій). Спробуйте дати відповіді на запропоновані питання, не користуючись конспектом. Організувати самоконтроль можна і працюючи в парі з товаришем або у невеликій групі студентів (3-4 особи). **Основні визначення, провідні теоретичні положення, класифікації слід занотувати і завчити напам'ять.**

Після цього переходьте до виконання **практичних завдань**, які допоможуть вам поглибити знання з певної теми, розвинути філологічні вміння й навички, привести знання в систему, виявити творчі здібності. Уважно прочитайте завдання, продумайте послідовність його виконання. Результат (порівняльна таблиця, відповідь на питання, схема, наведення прикладів, аналіз рухової дії та ін.) має бути зафіксований у зошиті, якщо викладач не обумовив усної форми виконання або якщо це впливає з самої сутності завдання.

Навчаючись на першому курсі, вам слід тренуватися давати **усну зв'язну розгорнуту відповідь** на кожне питання плану практичного заняття, спочатку – з опорою на конспект, а потім і без нього. Це сприятиме розвитку літературного мовлення майбутнього фахівця з фізичної культури, допоможе вам

краще запам'ятати матеріал, відтворити його логіку. Використовуйте **традиційну побудову промови**: вступ (стисле окреслення проблеми) – основна частина (виклад провідних тез з аргументами-прикладми) – висновки (лаконічне формулювання провідних узагальнюючих положень). Намагайтеся, щоб ваша зв'язна розповідь була логічною, послідовною, чіткою, посутньою (без «води»), а мовлення – граматично й синтаксично правильним, виразним. Уникайте штампів, слів-паразитів, просторіччя та діалектизмів. Приклади до кожного питання продумуйте наперед: можна зробити закладки у збірках першоджерел або виписати невеличкі уривки з творів у зошит. Корисно відповіді на питання промовляти вслух (можна перед дзеркалом з відповідною мімікою) або ще краще - попросити ваших товаришів або родичів послухати вашу відповідь, поставити вам питання, зробити зауваження.

Наприкінці кожної теми подається **тест для самоконтролю**, який охоплює ключові питання. Обов'язково виконайте його і перевірте правильність відповідей. Проаналізуйте власні помилки: вони можуть свідчити про певні «прогалини» у ваших знаннях. Заповніть ці «білі плями» і ще раз зверніться до питань тесту.

Безпосередньо **перед навчальним заняттям** перегляньте записи в зошиті, повторіть ключові поняття, теоретичні положення. Для повторення також можна

використати список питань для перевірки знань. Під час заняття уважно слухайте вступне слово викладача, відповіді товаришів, при цьому можна доповнювати власні записи в зошиті, уточнювати певні поняття, наводити вдалі приклади. Вам слід **бути активними, брати участь в обговоренні**, по можливості **доповнювати відповіді товаришів**. Активна позиція студента, за даними психологів, з однієї сторони, сприяє кращому усвідомленню й запам'ятання матеріалу, а з іншої – дає можливість набрати додаткові бали з даного предмету.

Не бійтеся помилитися – помилки природні в процесі навчання. Якщо щось лишилося незрозумілим для вас, обов'язково запитайте про це викладача. Наприкінці заняття уважно прослухайте його інструкції і поради щодо підготовки до наступного практичного.

Відповідно до навчального плану 2/3 обсягу навчального предмету вноситься на **самостійне опрацювання**. Методика його суттєво не відрізняється від підготовки до практичного заняття, за тим хіба винятком, що ви повинні самостійно контролювати себе, перевіряючи, чи всі аспекти теми ви засвоїли. Під час індивідуальних консультацій з викладачем ви маєте можливість уточнити певні питання, отримати роз'яснення складних аспектів матеріалу. Результати самостійної роботи обов'язково перевіряються

викладачем під час модульного контролю, підсумкової контрольної роботи, заліку чи екзамену.

Для успішного складання семестрового іспиту студентам необхідно переглянути увесь програмний матеріал, у тому числі і конспект лекцій та рекомендовану спеціальну літературу, повторити відповіді на контрольні запитання. Іспит проводиться в аудиторії університету у формі індивідуальної співбесіди через постановку викладачем питань, які наведені у білеті, і відповідей на них студента. При цьому викладач, оцінюючи знання студента керується такими критеріями як: правильність відповіді на питання, повнота і конкретність, ступінь використання наукових і нормативних джерел, уміння пов'язувати теорію з практикою, логічно і аргументовано висловлювати свої думки, культура мови.

Ваша сумлінна й систематична підготовка до практичних занять, самостійна робота не тільки дозволять отримати глибокі й міцні знання, але й обов'язково дасть можливість отримати вищий бал за відповідь.

Список використаної літератури

1. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / М. М. Фіцула. – 2-ге вид., доп. – К. : Академвидав, 2014. – 456 с.
2. Теорія та практика змішаного навчання : монографія / В.М. Кухаренко та ін.; за ред. В.М. Кухаренка. Харків: Міськдрук, НТУ «ХП», 2016. 284 с.
3. Філіпченко А. С. Основи наукових досліджень. Конспект лекцій: Навчальний посібник./ А. С. Філіпченко - К.: Академвидав, 2005. - 208 с.
4. Бойко Я. Організація самостійної роботи студентів у вищих педагогічних навчальних закладах. Рідна школа. 2009. № 10. С. 19–23.
5. Геревич М. О. Організація самостійної роботи студентів як засіб формування професійної компетенції майбутніх фахівців. Міжнародний науковий вісник. 2014. Вип. 8 (27). С. 282–285
6. Захарова Г. Б. Інформаційні технології як засіб формування вмінь самостійно-пізнавальної діяльності студентів : методичні рекомендації для викладачів і студентів. Київ : Київський ун-т ім. Б. Грінченка, 2014. 116 с.
7. Олексюк Г. Я. Самостійна робота як засіб розвитку пізнавальної діяльності студентів. Сучасні інформаційнокомунікаційні технології в освіті: методологія, теорія, практика. 2014. С. 176–182.

Методичне видання

КІНДРАТ ПАВЛЮ ВАДИМОВИЧ

**Розвиток пізнавальної активності студентів через
самостійну роботу:
методичні рекомендації**

Технічний редактор:
Кіндрат П.В.

Комп'ютерна верстка та макет:
Катерина Стецюк

Підписано до друку 10.09.2020р. Формат 60x84 1/16 папір офсет.
Гарнітура «Times». Друк офсет. Ум. друк. арк. 3,0.

Наклад 50 пр.
Редакційно-видавничий відділ
громадської організації «СОМ-ЦЕНТР»
м.Рівне, вул. С.Бандери, 31-А/1