

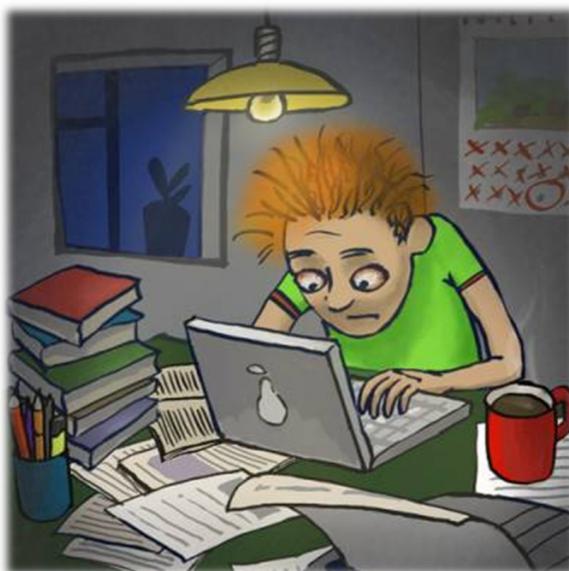
Первокурсникам: как работать над лекциями, конспектами



Важно с первых дней учебы выработать свой подход, свой стиль работы с учебным материалом. Это залог успешной учебы. Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы; и надо немало потрудиться, чтобы овладеть ими. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. То, что действительно внимательно прослушано, продумано и записано на лекциях, становится вашим достоянием, входит в ваш образовательный фонд.

Предлагаем вам несколько простых советов:

1. Не следует стремиться записывать лекции дословно, поскольку темп речи лектора 90-120 слов в минуту, а темп записи около 20 слов. При записи надо активно обдумывать содержание, переформулировать его своими словами (кроме определений и формул). Это один из способов развития мышления.



2. Что же надо записывать на лекции? Прежде всего - тему лекции, основные ее вопросы, важнейшую их аргументацию. Затем - некоторые яркие примеры, научные определения и выводы, которые дает лектор по материалу. Обычно лекторы, изменяя силу, тембр голоса или замедляя чтение, выделяют и подчеркивают важнейшие положения излагаемого материала, делают записи и зарисовки на доске. Это помогает студентам уяснить и записать самое важное, существенное.

3. При записи надо обязательно оставлять широкие поля, место между строками. Фиксируйте на полях возникающие по ходу лекции вопросы, ваши мысли и соображения. Вопросы вы можете задать лектору на семинарском занятии (будьте активнее в этом). Не забывайте выделение абзацев, нумерацию основных положений. Выносите на поля ключевые слова.

4. Конспект нуждается в доработке в день лекции, пока есть возможность оперативно восстановить пропущенный материал, расшифровать малопонятные записи. Рекомендуем в этот же день читать материал и в учебнике, отвечая на возникающие у вас вопросы. Старайтесь сразу же приводить собственные примеры, связывать материал с известными вам сведениями, практикой, личным опытом. Выделяйте главное и непонятное. Затем вновь просмотрите конспект через 3-4 дня. Времени на такую работу уходит немного, но результаты обычно бывают прекрасными.

5. Широко используйте цвет при записи и доработке конспекта. Цветовые обозначения используйте однозначно во всех записях (главное, примеры, спорные вопросы, практические рекомендации).

6. В тот же конспект вносите по темам то новое, что услышите на семинарских занятиях, из доклада товарищей, на консультациях.

7. При записи лекции пользуйтесь элементами стенографии, собственными сокращениями. Надо помнить, что:

- 1) обозначения должны быть однотипные;
- 2) алфавит сокращений записан в конце тетради;
- 3) можно обозначать цветами.

Предлагаем вам некоторые условные сокращения (используйте лишь то, что вам удобно, придумывайте свои знаки).

Существительные внутри темы можно обозначать заглавными буквами: Э - электроника, Т - техника, П - программа и т. д.

Прилагательные можно обозначать строчными буквами: т - технический, п - программный и т. д.

Иногда полезно записывать окончания буквами, например, т-го, что значит технического.

Можно оставлять корневую часть слова: личн. - личностный; опускать корневую часть: а-з - анализ; опускать гласные: пртврч - противоречие, дтчб - для того чтобы, кт - который и т. д.

Предлагаемая символика: математическая (физическая): $>$ больше, $<$ меньше, \approx приблизительно, \wedge возрастает, \in принадлежит, \Rightarrow вытекает. грамматическая: ! - важно, !! - очень важно, ? - под вопросом, запись крупными буквами, подчеркивание.

Запомните: Нельзя чрезмерно сокращать слова, чередовать их с несокращенными.

При систематической работе над конспектом и учебником:

- знания приобретаются постепенно, а не только в период подготовки к экзаменам;
- облегчается работа по подготовке к семинарским занятиям;
- во время экзаменов следует только лишь освежить в памяти свою работу в течение семестра;
- а конспекты вы можете сохранить для работы после окончания вуза.

