

## **Методические рекомендации по подготовке к лекционному курсу для обучающихся**

Лекция является одной из основных видов учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекционного курса проводится изложение научных материалов, отражающих классическое и современное состояние исследований в изучаемой области образования. Эффективность освоения учебных дисциплин зависит от многих факторов, в том числе и от работы на лекциях.

Материал представленный в лекционном курсе – это ни копия учебника или руководства, а скорее – обобщение многочисленной литературы, авторская разработка, которая отражает опыт преподавателя его представления о том, что слушатель должен знать.

Правильно законспектированный лекционный материал позволяет слушателю создать устойчивый фундамент для самостоятельной подготовки, дает возможность получить и закрепить полезную информацию. Именно на лекции создаются основы для эффективной и плодотворной работы с информацией, которая нужна слушателю как в профессиональной, так и в повседневной жизни.

Восприятие лекции и ее запись – это процесс постоянного сосредоточенного внимания, направленного на понимание рассуждений лектора, обдумывание полученных сведений, их оценку и сжатое изложение на бумаге или на другом носителе информации в удобной для восприятия форме. То есть, самостоятельная работа слушателя на лекции заключается в осмыслении новой информации и ее краткой рациональной записи. Правильно записанная лекция позволяет глубже усвоить материал, успешно подготовиться к семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам.

Некоторые слушатели пытаются записывать все содержание излагаемого материала. Это приводит к тому, что они автоматически выключаются из числа активно мыслящих слушателей. Вся их энергия и внимание направлены на то, чтобы записать все услышанное.

В результате на осмысление лекционного материала не остается времени. Воспринять и понять записанный, но не осмысленный, материал впоследствии гораздо труднее и может привести к затруднениям при подготовке к зачетам и экзаменам. Для выполнения слушателем сразу двух видов работы, то есть осмысленного прослушивания лекции и ее правильной записи нужно сосредоточиться на содержании излагаемого материала и овладеть навыком быстрого письма.

### Рекомендации по подготовке к лекции

Предварительная подготовка к лекции позволит уловить тот момент, когда следует перейти к конспектированию, а когда можно просто внимательно слушать лекцию. В связи с этим рекомендуется перед началом обучения просмотреть учебный материал или прежние конспекты по изучаемой теме.

Это станет первичным знакомством с тем материалом, который прозвучит на лекции, а также создаст необходимый психологический настрой.

### Рекомендации по конспектированию лекции

Эффективность конспектирования зависит от умения владеть правильной методикой записи лекции. Конечно, способы конспектирования у каждого человека индивидуальны.

Однако существуют некоторые наиболее употребляемые и целесообразные приемы записи лекционного материала.

Слушая лекцию, нужно из всего получаемого материала выбирать и записывать самое главное. Следует знать, что на главных положениях лекции преподаватель обычно делает акцент – или выделяет интонацией, или диктует, или повторяет несколько раз, или использует другие методы, что зависит от сопровождения лекции (например, особо выделенный слайд, или часть его, мультимедийной презентации, подготовленные таблицы для записи, раздаточный материал, рисование на доске с приемом «повторяй за мной» и др.). Так или иначе, независимо от способа прочтения лекции студенту важно найти баланс между активным восприятием информации и конспектированием.

Не следует переписывать или перерисовывать все слайды мультимедийной презентации, часть из них, являются подтверждением вышесказанного тезиса, или подводят к определенному выводу, которые и следует внести в конспект.

Запись лекции можно вести в виде тезисов – коротких, простых предложений, фиксирующих только основное содержание материала. Количество и краткость тезисов может определяться как преподавателем, так и слушателем. Естественно, что такая запись лекции требует впоследствии обращения к дополнительной литературе.

Кроме тезисов важно записывать уточненные или общепринятые названия (например, правильная формулировка диагноза), цифровые данные, даты, имена, примеры. При этом следует помнить, что яркий запоминающийся клинический пример является добавочным элементом к основному материалу лекции и не может его полностью заменить.

Значительно облегчают понимание лекции те схемы и таблицы, которые предоставлены преподавателем. По мере возможности слушатели должны переносить на информационный носитель (тетрадь и др.) рядом с тем текстом, к которому эти схемы и графики относятся. На сегодня чаще всего презентация лекции содержится в раздаточном материале либо размещена на сайте или в личном кабинете обучающегося.

Важно и то, как будет расположен материал в лекции. Если запись тезисов ведется по всей строке, то целесообразно отделять их время от времени красной строкой или пропуском строки. Примеры же и дополнительные сведения можно смещать вправо или влево под тезисом, а также на поля. Имеет значение и то какую тетрадь использует слушатель.

Желательно чтобы ее объема хватило на весь период изучения того или иного предмета. В тетради нужно выделять темы лекций, записывать

рекомендуемую для самостоятельной подготовки литературу, внести фамилию, имя и отчество преподавателя.

Наличие полей в тетради позволяет не только получить «ровный» текст, но и дает возможность при необходимости вставить важные дополнения и изменения в конспект лекции. При составлении конспектов необходимо использовать основные навыки стенографии. Так в процессе совершенствования навыков конспектирования лекций важно выработать индивидуальную систему записи материала, научиться рационально сокращать слова и отдельные словосочетания, а также использовать общепринятые сокращения.

Вопросы по ходу лекции. Как правило, скорость изложения материала лекции рассчитана на «среднего» по восприятию слушателя. Поэтому всегда имеется ряд обучаемых, которым не всегда удается успевать записывать слова лектора даже при использовании приемов сокращения слов. В этом случае допустимо обратиться к лектору с просьбой повторить сказанное. При обращении важно четко сформулировать просьбу, указать какой отрывок необходимо воспроизвести еще раз. Однако не всегда удобно прерывать ход лекции. В этом случае можно оставить пропуск, и после лекции устранить его при помощи конспекта соседа (можно допустить ошибки). Важно сделать это в короткий срок, пока свежа память о воспринятой на лекции информации.

Хорошо записанные лекции оказывают существенную помощь в овладении материалом, однако слушателям для получения всесторонних и глубоких знаний обязательно требуется изучить рекомендованную учебную и научную литературу по предмету. Хорошо если конспект лекции дополняется собственными мыслями, суждениями, вопросами, возникающими в ходе прослушивания содержания лекции. Те вопросы, которые возникают у слушателя при конспектировании лекции, не всегда целесообразно задавать сразу при их возникновении, чтобы не нарушить ход рассуждений преподавателя. Слушатель может попытаться ответить на них сам в процессе подготовки к семинарам либо обсудить их с преподавателем на консультации.

В целом, состояние конспекта лекции позволяет преподавателю оценить уровень информированности слушателя. Важно помнить, что преподаватель может проверить, как записана лекция, а также требовать использовать ее при подготовке к семинарским занятиям, зачету и экзамену. Таким образом, правильно составленный конспект лекции это демонстрация компетентности и интеллектуальной зрелости слушателя.