

Министерство образования и науки Республики Бурятия



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский аграрный колледж им. М. Н. Ербанова»

СОГЛАСОВАНО ЦК

Председатель ЦК

Исхорова М.М. / М.И.И.
№ 5 от «12» 11 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по НМР

С.О. Очирова
«12» ноября 2019 г.

Методические указания
по проведению тематического диктанта
по дисциплине: «Анатомия и физиология животных»

Улан-Удэ
2019

*Иногда проходит много времени,
пока, человеку становится ясно,
что прочитанное - легко ускользает от нас;
а вот записанное остается навсегда с нами.*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Работа с книгой.

1.1. Первое знакомство.

1.2. Чтение учебника.

2. Обдумывание прочитанного материала 3. Запись прочитанного.

3.1. Значение записей.

3.2. Виды записей.

3.3. Основные требования к конспекту.

3.4. Методические рекомендации по конспектированию.

3.5. Какие навыки конспектирования вы должны иметь во время лекционного занятия.

1.1. Первое знакомство:

Вначале книгу просматривают: название, автор, год издания, кем выпущена.

- Внешнее знакомство с учебником (книгой). Аппарат учебника - эпитафия предисловие, оглавление, аннотация (если есть).

- Методический аппарат книги призван сосредоточить внимание на основных мыслях автора.

К нему относятся: комментарии, методические примечания, контрольные вопросы, пример и задачи, формулировки законов, выводы, таблицы, схемы графики, иллюстрации, диаграммы, фотографии, рисунки.

1.2. Чтение учебника:

- При работе с книгой, нужно обладать определенной культурой чтения представляющей собой систему знаний, умений и навыков. Она состоит из двух составных частей - техники чтения и методики чтения.

1.2.3. Техника чтения - умение читать любой текст вслух и "про себя".

- Первое чтение - ориентировочное* дает общее представление о содержании книги.

- Повторное чтение способствует глубокому осмысливанию и усвоению материала.

- Особое внимание следует обращать на наделенные автором слова и предложения.

- Непременно следует читать пояснения автора или редакции.

-Если в тексте встречаются незнакомые понятия, определения, слова необходимо выяснить их назначение с помощью справочника.

- Главы, разделы, параграфы учебника, получив читать с карандашом, ставя точки, знаки вопроса, подчеркивания и т.д.

- Лучше читать абзац за абзацем, выделяя главное; каждое слово одно за другим. С точки зрения полноты прочтения текста может быть два способа чтения: сплошной и выборочный.

Сплошной способ характерен для углубленного чтения: текст прочитывается с начала до конца, отдельные его места могут перечитываться неоднократно. Сплошным способом читают основную литературу.

Выборочный способ характерен для досмотрового или ознакомительного типа чтения. При этом текст читается не полностью, а частично, пропусками.

Выборочным способом читают дополнительную литературу.

Читать вслух целесообразно при первом знакомстве с книгой, содержащей совершенно незнакомую терминологию, трудные для произношения обороты речи.

Чтение вслух голос, дыхание.

- Следует читать каждый день, чтобы научиться читать бегло.

Очень важно для настоящего читателя выработать себе правило: никогда не оставлять неясным ни одного непонятого слова при чтении.

1.2.2. Методика чтения:

- Методика чтения - комплекс методов и способов, обеспечивающих беглое, эффективное, творческое чтение текстов

2. ОБДУМЫВАНИЕ ПРОЧИТАННОГО МАТЕРИАЛА

Больше времени надо уделять на чтение и обдумывание материала и меньше на записи. 80% времени - на чтение и обдумывание, 20%-на записи.

- Читая материал учебника, делаем вывод, что одни мысли автора являются вводными (введение); другие-основными, вокруг них группируется весь основной материал; третьи мысли - доводы к основной мысли, состоящие обычно из фактов, цифр, рассуждений или цитат; четвертые - обычно последние выводы, которые делаются из разбора основных мыслей и доводов.

- Разобраться в том, что является введением, какая мысль является основной, какие мысли являются доводами, где вывод - это и значит разобраться в материале, провести анализ его содержания.

- Вводные мысли. Здесь иногда только две или три фразы для перехода к существу вопроса, в другом случае - это характеристика значения вопроса, иногда краткая история вопроса и т.д.

- Основная мысль. Нахождение основной мысли - самая важная работа при анализе текста. Основная мысль - центр, вокруг которого группируются все остальные мысли. На нахождение и формулировку основной мысли надо обращать основное внимание.

- Доводы. Следует всегда тщательно разобраться во всех доводах, проводимых автором в развитие основной мысли. Ни один факт, ни одна цифра не должны ускользнуть от внимания читателя.

- Выводы. Вывод большей частью совпадает с основной мыслью, уточняя ее. Вывод часто делается не к одному, а к нескольким вопросам.

3. ЗАПИСЬ ПРОЧИТАННОГО

3.1.

- Когда записываешь, надо ясно себе представить, что именно записываешь. Не поняв материала, не записывай. Лучше еще раз прочитать и продумать отдельные части материала.

- Если видишь, что записей производишь много, остановись. Это значит, что материал плохо продуман.

- Необходимо только не подчеркивать все подряд, а только то, что наиболее важно и нужно. А это достигается предварительным продумыванием материала.

- Значение записей состоит в том, что они помогают проверить усвоение материала, помогают лучше его запомнить.

- Записи нужны не только для лучшего усвоения материала, но и для установления памяти того, что изучено в прошлый раз.

- Записи могут понадобиться в практической работе, в жизни.

- При любом виде записей следует стремиться к тому, чтобы они были по возможности краткими и сжатыми. С большими записями очень трудно работать, в них трудно отыскать необходимое, прочесть их иногда труднее, чем прочесть заново книгу.

- Поэтому очень тщательно надо отбирать материал для записи. Даже такой материал, который имеет важнейшее значение для темы, совсем необязательно его полностью переносить в конспект.

- Важно записать основную мысль и то, что является новым, интересным.

- Запись лучше всего делать при прочтении не одного, двух абзацев, а целого параграфа или главы (если она небольшая)

- При записи обязательно соблюдается принятое в изучаемой теме деление на части, разделы,

главы, параграфы, пункты и т.д.

- После того, как сделана запись, содержание параграфа, главы, следует ее прочитать проверить, правильно ли изложено содержание.

-Записи носят индивидуальный характер, поэтому чужими записями пользоваться не рекомендуется

-Предметы изучают по основной и дополнительной литературе, а записи помогают усваивать учебный материал.

- Следует применять различные приемы, облегчающие пользование записями: писать каждый пункт с красной строки: располагать цифры и другие справочные сведения не подряд, а «столбцом»; подчеркивать или отмечать на полях отдельные места цветными карандашами и т.д.

- При всех видах записей в целях экономии времени и места применяются сокращения. Не следует сокращенно писать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся.

- При всех записях, даже черных, нужно следить за грамотностью текста. Неграмотный текст плохо читается и может привести к искажению смысла написанного

- Прочитав материал, проанализировав и поняв его, сделав необходимые записи, нужно его запомнить.

- Основным методом запоминания изученного материала является запоминание логической связи между отдельными факторами или положениями. Нужно охватить изученный материал не как скопление фактов, а как логически связанное целое. Тогда отдельные факты будут цепляться друг за друга и прочно займут свое место в памяти.

Если в своих записях отразить эту связь, то, перечитав их, можно хорошо запомнить материал. Очень хорошим способом запоминания является совместное обсуждение прочитанного материала. Но мало понять и запомнить материал, надо еще его усвоить - значит «сделать материал своим», а для этого научиться пользоваться им.

Запись прочитанного может быть в виде плана тезисов, выписок, цитат, рабочих записей, рисунков, таблиц, графиков, конспектов.

3.2. Виды записей.

- План. Это вид записи, когда название частей изучаемого текста кратко формируется в порядке его изложения автором.

- План может быть простым и сложным. Простой план - краткий перечень вопросов, рассматриваемых в произведении. Сложный план - развернутый перечень вопросов, рассматриваемых в произведении, с детализацией и выводами.

- Тезисы. Вид записей, которые содержат лаконически выраженные главные мысли автора изучаемого текста; позволяет выделить основные идеи.

- Выписки. Это запись основных необходимых частей текста, осуществляемые главным образом словами автора текста.

- Цитаты. Дословное изложение какой-либо части текста.

- Рабочая запись. Она состоит из плана, цитат, выписок, собственных мыслей, замечаний и может стать основой реферата.

При работе с учебной книгой очень важно конспектирование.

- Конспектирование - сложный и трудоемкий вид записи, отражающий в сокращенном виде содержание изучаемой книги.

- Конспект - краткое, сжатое, связанное изложение самого существенного из прочитанного текста, результат его глубокой логической переработки.

В процессе конспектирования обеспечивается полное внимание, сосредоточенность на содержание книги; вырабатывается умение быстро отыскивать среди большого объема фактического материала наиболее важное и существенное; появляется возможность овладеть не только информацией, но и методами мышления автора изучаемой книги; вырабатываются навыки правильного изложения важнейших теоретических и практических вопросов, совершенствуется стиль изложения тех или иных мыслей; развиваются мышление и память; создаются условия для продумывания и запоминания, а также основа для воспроизведения прочитанного.

3.3. Основные требования к конспекту.

Краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова, содержательность записи.

- Писать конспект надо ясно, четко, выделяя главные положения, определения и выводы.

- Конспектирование ведется не только с целью иметь определенные записи, а для более полного овладения содержанием изучаемой книги.

- В записях отмечают и выделяют все новое, интересное и нужное, что особенно привлекло внимание.

3.4. Методические рекомендации по конспектированию.

- Прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой (разделом, темой), прочитать ее с начала до конца, понять прочитанное и продумать.

- Составляется план конспектируемого текста, а если он дан автором в форме «содержания» или «оглавления», то следует только переписать его.

- Метод конспектирования приспособливается к особенностям изучаемой книги, используются или цитаты, или тезисы, или выписки, т.е. те виды записей, которые точно передают смысловое содержание текста.

- Отдельные части конспекта должны иметь заголовки и подзаголовки. Выводы, научные определения, важнейшие факты, цифры, формулы и прочие сведения надо выписывать дословно и выделять.

- Через некоторое время целесообразно вернуться к конспекту и, если потребуется, внести исправления.

- Конспект может быть подробным, когда конспектируется все содержание книги и более кратким, когда конспектируются только основные положения, главные мысли и выводы.

3.5. Какие навыки конспектирования вы должны иметь во время лекционного занятия.

- При конспектировании лекции оставлять широкие поля или чистую страницу для внесения дополнительного материала.

- Вести запись, отбирая более значительную информацию, которую рассказывает преподаватель, не механически записывая всю лекцию.

- Уметь сокращать знакомы и часто употребляемые слова, помня, что наиболее информативно

начало и окончание слова.

- Наиболее подробно записывать выводы, которые содержатся в лекции, сведения, которых нет в других источниках.

- Если не хватило времени на запись важного положения, факта или вывода, не отвлекайтесь и оставьте место, чтобы позже восполнить пропущенное.

- Нужно помнить правило, что для усвоения лучше один раз записать учебный материал, чем пять раз прочитать.

Работа с каталогами /библиотечно-библиографическая классификация/

Для того, чтобы найти быстро нужную книгу, необходимо знать, что книги расставлены новой системе ББК.

ОСНОВНЫЕ ДЕЛЕНИЯ КЛАССИФИКАЦИИ

2 раздел. Естественные науки 20.2 естественные науки в целом 22. Физико-математические науки

24. Химические науки

26. Науки о Земле (геодезические, геофизические, геологические и географические науки)

28. Биологические науки

3 раздел. Техника. Технические науки

30. Техника и технические науки в целом 31. Энергетика

3 2. Радиоэлектроника 33. Горное дело и т. д.

4 раздел. Сельское и лесное хозяйство. Сельскохозяйственные и лесохозяйственные науки

40. Естественнонаучные и технические основы сельского хозяйства

40.2. Агрометеорология и агроклиматология

40.3. Почвоведение

40.4. Агрохимия

40.6. Сельскохозяйственная микробиология 41/42. Растениеводство

41. Общее растениеводство

41.3. Селекция. Семеноводство

41.4. Земледелче. Агротехника

42. Специальное растениеводство

43. Лесное хозяйство. Лесохозяйственные науки

44. Защита растений 45/46. Животноводство

47. Охотничье хозяйство. Рыбное хозяйство

48. Ветеринария

5 раздел. Здравоохранение. Медицинские науки

6/8 разделы. Общественные и гуманитарные науки

60. Общественные науки в целом 60.5 Социология

60.6. Статистика

60.7. Демография

63. История. Исторические науки

65 Экономика. Экономические науки

66 Политика. Политическая наука

67 Право. Юридические науки

68 Военное дело. Военная наука 70/79

Культура. Наука. Просвещение

80/84 Филологические науки. Художественная литература

85 Искусство

86 Религия. Мистика. Свободомыслие

87 Философия

88 Психология

9 раздел. Литература универсального содержания