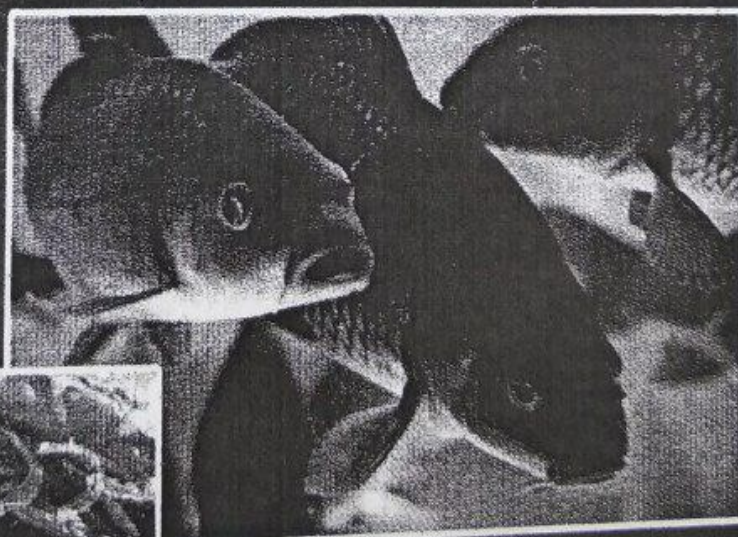
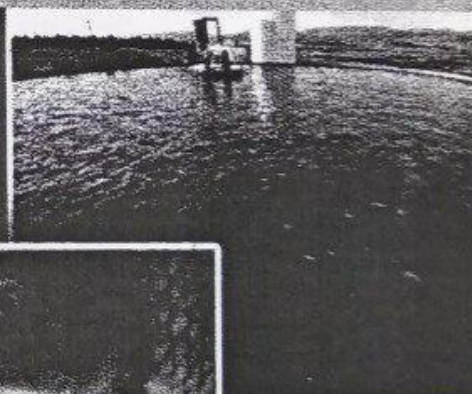
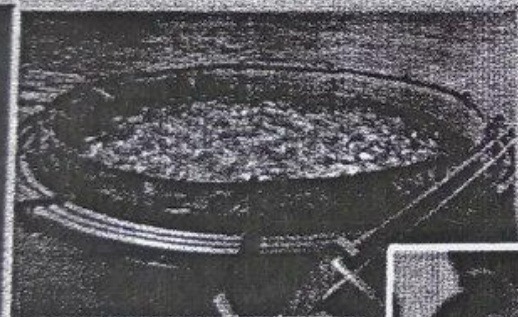


Міністерство освіти і науки України  
ДУ «Науково-методичний центр інформаційно-аналітичного забезпечення  
діяльності вищих навчальних закладів «Агроосвіта»  
Науково-методична комісія з рибного господарства та аквакультури (0902)  
ДВНЗ «Херсонський державний аграрний університет»

# НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ І ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ З ОХОРОНИ, ВІДТВОРЕННЯ ТА РАЦІОНАЛЬНОГО ВИКОРИСТАННЯ ГІДРОБІОРЕСУРСІВ ДЛЯ РИБНОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ

НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ СЕМІНАР  
2-3 липня 2015 р. Херсон



# ЗМІСТ

Базалій В.В., Бойко П.М., Шахман І.О. Перспективи розвитку факультету рибного господарства та природокористування Херсонського державного аграрного університету.....	3
Шевченко П.Г., Пилипенко Ю.В., Євтушенко М.Ю., Кондратюк В.М. Концепція підготовки магістрів з охорони, відтворення та раціонального використання гідробіоресурсів для рибного господарства України.....	10
Буграз М.І., Шекк П.В., Матвієнко Т.І., Хохлов С.М., Пентилюк Р.С. Вміння конспектувати – запорука успішного навчання .....	17
Дворецький А.І., Немировська О.В., Сапронова В.О., Хмельова О.В., Гончарова О.В., Байдак Л.А. Актуальність та особливості навчальної та практичної підготовки фахівців з охорони, відтворення та раціонального використання гідробіоресурсів.....	22
Гроховська Ю.Р. Вивчення екологічних груп водних рослин у зв'язку з раціональним використанням гідробіоресурсів .....	28
Кирилов Ю.Є., Дюдяєва О.А., Пилипенко Ю.В. Удосконалення системи підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації фахівців за напрямом «Водні біоресурси та аквакультура» в рамках євроінтеграційних процесів в Україні .....	34
Клименко М.О., Прищеп А.М., Бедункова О.О. Формування навичок з оцінки цитогенетичного гомеостазу іхтіопопуляцій ...	38
Корнієнко В.О., Пилипенко Ю.В., Шевченко П.Г. До методики виконання іхтіологічної курсової роботи в контексті підготовки фахівців з охорони, відтворення і раціонального використання гідробіоресурсів .....	43
Козичар М.В., Біла Т.А., Охріменко О.А. Роль експериментальної роботи в системі практичної підготовки рибоводів .....	48
Козій М.С., Семенюк С.К., Використання мікроанатомічних досліджень стану органів і тканин риб у навчальному процесі ...	53
Ляшенко Є.В. Деякі методичні аспекти курсу «Екологічна біохімія» .....	57
Марчук Г.П., Біла Т.А., Верлатий Д.Б. Формування культури розв'язання задач з хімії у студентів-першокурсників .....	62

## ВМІННЯ КОНСПЕКТУВАТИ – ЗАПОРУКА УСПІШНОГО НАВЧАННЯ

*Ст. викл. Буграз М.І., д.с/г. н., професор Шекк П.В., ас. Матвієнко Т.І., к.вет.н., доц. Хохлов С.М., к.с/г.н., доц. Пенцилюк Р.С.*

*Одеський державний екологічний університет*

Сучасному студенту необхідно вміти орієнтуватися в потоці інформації, вивчаючи новітні досягнення науки. Самоосвіта студента пов'язана із засвоєнням обсягу знань, що організовується під керівництвом викладача. Студенти першого курсу приходять до університету не підготовленими, вони не вміють правильно вибрати найбільш раціональний вид запису (тези, конспект, реферат), часто не вміють вести запис з голосу, не вміють правильно оформляти реферат та лекцію. Дуже важливо, щоб викладачі готові були сформулювати загальні вміння та навички у студентів.

Роль конспектування в інтелектуальній діяльності є досить вагомою. Основна функція конспектування – подати інформацію, зважаючи на індивідуальні особливості її засвоєння конкретною людиною. Саме тому конспект – це завжди індивідуалізований текст, він створений конкретною людиною для конкретного користування.

Конспект - короткий запис усного або письмового матеріалу, яка створюється для особистого користування. Це запис головних думок, суті лекції. Кожен конспект унікальний, неповторний і відрізняється від конспектів цієї ж лекції інших студентів.

Історія конспекту сягає своїм корінням в далеке минуле. Першим конспектами близько шести тисяч років. Їх витіснювали на каменях і на деревах. Сьогодні на зміну їм прийшли конспекти в товстих зошитах або у вигляді комп'ютерних файлів.

Конспекти бувають різними. Необхідно знати, які види конспектів існують, і який вид потрібно використовувати в тій чи іншій ситуації.

**Плановий конспект.** Такий конспект пишеться на основі вже складеного плану матеріалу. Плановий конспект розбивається на кілька пунктів і підпунктів. У процесі конспектування кожен заголовок доповнюється текстом так, щоб зміст кожного пункту було розкрито в максимальному ступені. Плановий конспект особливо знадобиться для складання мови до семінару або публічного виступу.

**Схематично-плановий конспект.** Всі пункти схематично-планового конспекту представлені у вигляді пропозицій у вигляді питань, на які ви повинні дати відповідь. Кожен пункт повинен бути розкритий максимально стисло (2-3 речення).

**Текстуальний конспект.** Цей вид конспекту більш насичений іншими і складається з цитат і уривків джерела. Текстуальний конспект легко доповнити планом, тезами і термінами. Зазвичай його використовують для вивчення науки або літератури, тобто там, де важливі цитати авторів. Однак складання текстуального конспекту - завдання не з легких. Студент повинен правильно визначити, яка цитата дійсно важлива, а який уривок тексту несе найбільш значущу інформацію.

**Тематичний конспект.** Мета цього виду викладу - розкрити певне питання, при цьому використовується відразу кілька джерел. За допомогою даного конспекту ви зможете глибоко проаналізувати задану тему і вивчити поставлені питання з різних сторін. Однак для складання тематичного конспекту будьте готові переробити чимало літературних джерел.

**Вільний конспект.** Вільним конспектом можуть користуватися ті, хто вже освоїв всі інші способи викладу матеріалу. У такому конспекті присутні цитати, тези, виписки, терміни та інші елементи, притаманні іншим видам конспектів.

Для правильного складання конспекту при роботі з книгами і підручниками існують деякі правила:

1. Перегляньте наявний матеріал, проаналізуйте особливості тексту, зрозумійте, складний чи він, чи містить незнайомі терміни. Після цього ви зможете визначити, який вид конспекту вам підійде.
2. Знову перечитайте і осмисліть текст. Так ви зможете відокремити головне від другорядного, розділити інформацію на частини і розташувати ці частини в потрібному порядку.
3. Позначте основні думки тексту. Їх можна оформляти як цитати. Однак пам'ятайте, велика кількість цитат може бути присутнім тільки в текстуальних конспектах. Не забувайте оформляти цитати згідно з вимогами (лапки, посилання на автора, наприкінці список використаних джерел).

Для правильного складання конспекту на лекції такі правила:

1. Не потрібно братися за ручку з найперших слів викладача. Краще спочатку вислухати всі пропозиції, усвідомте його сенс, а потім коротко запишіть основну думку.
2. Починати запис краще тоді, коли викладач закінчив виклад думки і почав її коментувати.
3. Окремі частини конспекту потрібно обов'язково виділяти. Одна тема візуально відділяється від іншої. Теж саме потрібно зробити з заголовками, підзаголовками і термінами (можна підкреслити слово, тему, назва терміна). Також рекомендується робити відступи для позначення нового пункту плану, абзацу. Формули, правила, закони обводять в рамку.
4. Використовуйте свої умовні позначення. Наприклад, стрілка вгору може замінити слово «підвищення», «збільшення», а стрілка вниз замінить «спад», «падіння», «скорочення», «зменшення». Виробіть свої власні умовні позначення, тільки не забудьте, що вони означають.
5. Скорочуйте слова так, щоб ви потім могли нормально відтворити слово. Зайві скорочення можуть призвести до того, що потім ви будете витрачати дорогоцінний час на розшифровку вашого конспекту. Наприклад, скорочення «знак-во», «числ-ть», «кол-во» легко розшифрувати: «знайомство», «чисельність», «кількість». А ось «д-ть» можна інтерпретувати як «думати» або «робити», а «дій-ть» ви цілком можете розшифрувати як «дійсність» або «діяти». Звичайно, в більшості випадків вам допоможе контекст, однак це не універсальний засіб, і іноді воно не спрацьовує. Розробіть свою систему скорочень, і тоді проблем з дешифруванням у вас не виникне. Ви повинні знати, що скорочення «д-ть» означає саме «думати», а не «діяти».
6. Використання аббревіатур і коротких англійських слів також вітається. Наприклад, слово «ок» воістину універсальне.
7. Конспект повинен складатися з оповідних пропозицій. Питання доречні тільки на полях.
8. Не прагніть записати кожне слово викладача. Позбавляйтеся від пропозицій, які не несуть особливої інформації, деяких прикметників і вступних слів.

### Швидкий конспект

Деякі викладачі диктують настільки швидко, що наздогнати за ними просто неможливо. Потрібна інформація втрачається, і в зв'язку з цим зростає невдоволення собою. У підсумку цей предмет заноситься в розряд нелюбих, а відвідування лекції перетворюється на справжню каторгу.

Щоб цього не сталося, освойте принцип швидкого конспектування. Для цього скорочуйте слова. Однак при такому записі ви повинні будете довго розшифровувати отриманий текст. Щоб цього не сталося, виробіть свою систему скорочень, а також скористайтеся наступними методами:

1. видаліть деякі голосні зі слів,

2. активно застосовуйте діаграми, стрілочки, таблиці, і ваш конспект стане більш наочним, отже, більш простим і незабутнім.

Одна з найчастіших помилок студентів - намагатися записати все, що виголошує лектор. І тут виникають постійні переривання викладача, прохання повторити текст і так далі. Потрібно відкрити великий-великий секрет - кількість записаного зовсім прямо пропорційно кількості доданого в голову. Щоб вивчити подробиці матеріалу потрібно прочитати книгу по предмету. Мета конспекту інша - на лекціях розповідають про принципи і закони функціонування якогось предмета, і справа студента основні моменти відобразити у своєму конспекті. Конспект це каркас предмета, на який надалі можна нанізати багато додаткової інформації.

Класичним способом конспектування є лінійне, що передбачає стандартне лінійне відтворення отриманої інформації.

Конспектування відрізняється залежно від типу подання інформації: по-різному конспектують усне мовлення та письмовий текст. Всі студенти під час навчання оволодіють всіма видами конспектування інформації, а саме:

- конспект лекцій,
- конспект наукової статті,
- конспект словникової статті,
- та ін.

У вищих навчальних закладах лекція триває від 1 години до 1 години 20 хвилин, протягом яких викладач може як розповісти, так і диктувати теоретичний матеріал.

- Якщо викладач розповідає, тобто лекція є усним монологом, то студенти повинні самостійно визначати, що підлягає конспектуванню.
- Якщо викладач диктує матеріал, тобто лекція є суцільним диктантом, то студенти записують все, що говорить викладач.
- Якщо викладач чергує розповідь з диктуванням, то студенти записують лише те, що вимагає викладач.

Існують наступні загальні правила конспектування:

1. Подавати інформацію розчленовано, змістовними блоками і в логічному взаємозв'язку.
2. Виділяти основні теорії, концепції, визначення в окремі абзаци.
3. Скорочувати ключові слова і провідні поняття, використовуючи власну систему скорочень.
4. Не записувати слова, фрази та фрагменти тексту, що служать для зв'язку думок між собою.
5. Використовувати не менше двох кольорів для ведення конспекту.
6. Записувати всі відомості про джерело конспектування.
7. Підкреслювати інформацію, на яку слід звернути увагу в подальшому.
8. Писати через рядок залишаючи поля не менше трьох сантиметрів.
9. Надавати перевагу схемам, графікам малюнкам, якщо ними можна замінити суцільний лінійний текст.
10. Конспектувати охайно, розбірливо, щоб з нотатками можна було працювати.

Отже викладачі ВНЗ стикаються з проблемою самоосвіти студентів. Для вирішення цієї проблеми педагогам на своїх заняттях необхідно постійно формувати у студентів загальні вміння та навички: вміння слухати пояснення викладача, вміння вести запис з голосу, вміння робити виписки, складати план, різні види конспектів, вміння складати тези, грамотно писати і оформляти реферат, вміння правильно висловлювати думки, слухати і записувати лекцію. Все це допоможе заощадити час і енергію студентів.