

Методичні вказівки до самопідготовки
з дисципліни «**Наноматеріали в біотехнічних системах**»
для студентів спеціальності 132 «Матеріалознавство»

Зміст

1. Список тем для самостійного вивчення
2. Загальні положення
3. Організація аудиторної самостійної роботи
4. Організація позааудиторної самостійної роботи
5. Рекомендації щодо роботи з текстом
6. Література

1. Список тем для самостійного вивчення

1. Нанобіотехнологія
2. Механічні та фізичні властивості наноматеріалів
3. Нанокластери та нанокластерні системи. Організація, взаємодія, властивості.
4. Субмікросталічні та нанокристалічні метали та сплави
5. Наноматеріали: концепція та сучасні проблеми

2. Загальні положення

Самостійна робота є одним із видів навчальної діяльності студентів, сприяє розвитку самостійності, відповідальності та організованості, творчого підходу до вирішення проблем навчального та професійного рівня.

Самостійна робота проводиться з метою:

- систематизації та закріплення отриманих теоретичних знань та практичних умінь учнів;
- поглиблення та розширення теоретичних знань;
- формування умінь використати спеціальну літературу;
- розвитку пізнавальних здібностей та активності учнів: творчої ініціативи, відповідальності та організованості;
- формування самостійності мислення, здібностей до саморозвитку, самовдосконалення та самореалізації;
- розвитку дослідницьких умінь.

Самостійна робота поділяється на аудиторну та позааудиторну роботу.

Аудиторна самостійна робота з навчальної дисципліни виконується на навчальних заняттях під безпосереднім керівництвом викладача та за його завданням.

Позааудиторна самостійна робота виконується за завданням викладача без його безпосередньої участі.

Види завдань для позааудиторної самостійної роботи, їх зміст та характер можуть мати варіативний та диференційований характер, враховувати специфіку навчальної дисципліни, індивідуальні особливості студента.

Контроль самостійної роботи реалізується за двома формами:

- самоконтроль студента;
- контроль з боку викладача.

3. Організація аудиторної самостійної роботи

Аудиторна самостійна робота з дисципліни виконується на навчальних заняттях під безпосереднім керівництвом викладача та за його завданням.

Основними видами аудиторної самостійної роботи є:

- робота з літературою та іншими джерелами інформації, у тому числі електронними;
- само- та взаємоперевірка виконаних завдань;
- вирішення проблемних завдань.

Робота з літературою, іншими джерелами інформації, зокрема електронними може реалізовуватися на семінарських та практичних заняттях. Дані джерела інформації можуть бути представлені на паперовому та/або електронному носіях, у тому числі у мережі Internet. Викладач формулює мету роботи з даним джерелом інформації, визначає час на опрацювання документа та форму звітності.

Само- і взаємоперевірка виконаних завдань найчастіше використовується на семінарському, практичному занятті і має на меті придбання таких навичок як спостереження, аналіз відповідей однокурсників, звіряння власних результатів з еталонами.

Вирішення проблемних завдань використовується на лекційному чи семінарському видах занять. Проблемне завдання повинно мати чітке формулювання, до нього мають бути поставлені питання, відповіді на які необхідно знайти та обґрунтувати.

4. Організація позааудиторної самостійної роботи

Позааудиторна самостійна робота виконується за завданням викладача, але без його безпосередньої участі.

При пред'явленні завдань на позааудиторну самостійну роботу використовується диференційований підхід залежно від рівня підготовленості студента. Перед виконанням позааудиторної самостійної роботи викладач проводить консультацію з визначенням мети завдання, його змісту, термінів виконання, орієнтовного обсягу роботи, основних вимог до результатів роботи, критеріїв оцінки, форм контролю та переліку літератури. У процесі консультації викладач попереджає про можливі типові помилки, що трапляються під час виконання завдання.

Самостійна робота може здійснюватись індивідуально або групами студентів залежно від мети, обсягу, конкретної тематики самостійної роботи, рівня складності, рівня підготовленості студентів.

Залежно від мети позааудиторної самостійної роботи можуть бути різні види завдань.

Для опанування теоретичних знань: читання підручників, першоджерел, додаткової літератури; складання плану тексту; конспектування тексту; виписки із тексту; робота зі словниками та довідниками; навчально-дослідницька робота; використання Інтернет-ресурсів та ін.

Для закріплення та систематизації знань: робота з конспектом лекцій; повторна робота над навчальним матеріалом; складання плану та тез відповіді; вивчення словників, довідників; відповіді на контрольні питання; аналітичне оброблення тексту; підготовка повідомлень до виступу на семінарі, конференції; підготовка рефератів, доповідей та ін.

Для формування умінь: розв'язання вправ за зразком; вирішення варіативних вправ; складання схем; вирішення ситуаційних виробничих (професійних) завдань; проектування та моделювання різних видів та компонентів професійної діяльності; підготовка презентацій, творчих проектів та ін.

Для забезпечення позааудиторної самостійної роботи з дисципліни викладачем розробляється перелік завдань для самостійної роботи, який необхідний для ефективного управління даним видом навчальної діяльності студентів.

Викладач здійснює управління самостійною роботою, регулює її обсяг на одне навчальне заняття та здійснює контроль за виконанням усіма студентами групи. Для зручності викладач може вести відомість обліку виконання самостійної роботи, що дозволяє відстежувати виконання мінімуму завдань, необхідних для допуску до підсумкової атестації з дисципліни.

У процесі самостійної роботи студент набуває навичок самоорганізації, самоконтролю, самоврядування та стає активним самостійним суб'єктом навчальної діяльності.

Студент самостійно визначає режим своєї позааудиторної роботи та міру праці, що витрачається на оволодіння знаннями та вміннями з дисципліни, що вивчається, виконує позааудиторну роботу за індивідуальним планом, залежно від власної підготовки, бюджету часу та інших умов.

При виконанні позааудиторної самостійної роботи студент має право звертатися до викладача за консультацією з метою уточнення завдання, форми контролю виконаного завдання.

Контроль результатів позааудиторної самостійної роботи студентів може проводитись у письмовій, усній чи змішаній формі з представленням продукту діяльності студента. В якості форм та методів контролю позааудиторної самостійної роботи можуть бути використані заліки, тестування, самозвіти, контрольні роботи, захист творчих робіт та ін.

При виконанні самостійної роботи необхідно:

- освоїти питання, що виносяться на самостійну роботу та запропоновані викладачем відповідно до програми з даної дисципліни;
- планувати самостійну роботу відповідно до графіка самостійної роботи, запропонованого викладачем;
- самостійну роботу студент повинен здійснювати в організаційних формах, передбачених навчальним планом та робочою програмою з дисципліни;
- виконувати самостійну роботу та звітувати за її результатами відповідно до графіку подання результатів, видами та строками звітності щодо самостійної роботи студентів.

Виконуючи самостійну роботу студент може:

- пропонувати додаткові теми та питання для самостійного вивчення;
- у межах загального графіка виконання самостійної роботи пропонувати обґрунтований індивідуальний графік виконання та звітності за її результатами;

- пропонувати свої варіанти організаційних форм самостійної роботи;
- використовувати для самостійної роботи навчальні та методичні посібники, навчальні посібники, інші розробки та ресурси Інтернет понад запропонований викладачем перелік;
- використовувати контроль та самоконтроль результатів самостійної роботи відповідно до методів, запропонованих викладачем або обраних самостійно.

5. Рекомендації щодо роботи з текстом

Основні види систематизованого запису тексту

1. Анотування – гранично короткий зв'язний опис переглянутої або прочитаної книги (статті), її змісту, джерел, характеру та призначення.
2. Планування – коротка логічна організація тексту, що розкриває зміст і структуру матеріалу, що вивчається.
3. Тезування – лаконічне відтворення основних тверджень автора без залучення фактичного матеріалу.
4. Цитування – дослівне виписування з тексту витягів, що найбільш істотно відображають ту чи іншу думку автора.
5. Конспектування – короткий та послідовний виклад змісту прочитаного.

Рекомендації щодо роботи з книгою (літературою)

1. Зрозуміти, як побудовано книгу, її структуру.
2. Відібрати найважливіше, основне зі змісту книги.
3. Роботу з книгою бажано будувати у три етапи: первісне прочитання всього тексту з метою ознайомлення з ним; друге прочитання тексту, що включає конспектування та детальне вивчення матеріалу; третє, заключне прочитання закріплення отриманої інформації.

Форми та методи конспектування залежать від власних особливостей мислення та запам'ятовування. Рекомендована послідовність роботи: 1) складання плану, 2) виклад тез, 3) виписки з тексту та само конспектування.

1) Складання плану

Структура плану рекомендується як перерахування основних подій, питань за принципом поділу цілого на приватні. Пропонується наступний процес складання плану: читання, розподіл на частини із присвоєнням короткого найменування кожної частини. План може бути простим та складним. Простий план відбиває виділення та найменування основних елементів. У складному плані основні частини поділяються відповідно на додаткові. Перевага складного плану полягає в тому, що він повніше розкриває побудову та зміст тексту, дозволяє глибше простежити за перебігом думки та задумом автора. Складний план допоможе виробити

вміння стисло робити записи, послідовно викладати свої думки, швидко відновлювати в пам'яті прочитане, мобілізувати увагу.

2) Складання тез

Тези припускають у процесі прочитання продумування основних ідей, викладення їх у вигляді послідовних пунктів. При складанні тез слід сконцентрувати свою увагу на висновках автора. Доцільно розглянути два види складання тез: вилучення авторських тез із тексту; формулювання основних положень своїми словами та поняттями. Іноді поруч із тезами слід записувати і частину фактологічного матеріалу. Виписки являють собою факти, цифри, схеми, таблиці, цитати (зокрема й у особистій інтерпретації) тощо. На відміну від планів і тез, виписки можна робити одночасно з читанням тексту.

3) Конспектування

Конспект є тезами у розширеному та поглибленому вигляді, доповнені цитатами, цифрами, таблицями, схемами тощо. Конспект може постійно доповнюватися у процесі вивчення предмета. На початку конспекту слід зазначити автора тексту, що вивчається, найменування його роботи, рік видання та видавця. Конспект може бути тематичним, тобто складеним за кількома творами, роботами, текстами тощо. Метою такого тематичного конспекту є глибше, всебічне вивчення певної проблеми з урахуванням можливої варіативності думок різних авторів. Для складання тематичного конспекту слід: здійснити підбір необхідної та рекомендованої літератури, наочних посібників та інших навчальних матеріалів; скласти складний план тематичного конспекту, постійно маючи на увазі кінцеву мету своєї роботи з вивчення та осмислення цієї проблеми; подальшу роботу побудувати в раніше викладеній послідовності, але з урахуванням послідовно-паралельного вивчення першоджерел у певному їхньому різноманітті. У результаті робота над упорядкуванням тематичного конспекту з успіхом може вилитися у складання реферату. Тематичний конспект вимагає постійного систематичного доопрацювання, доповнень та творчого осмислення у процесі вивчення предмета.

Конспект - складний спосіб викладу змісту книги або статті у логічній послідовності. Конспект акумулює у собі попередні види запису, дозволяє всебічно охопити зміст книги, статті. Тому вміння складати план, тези, робити виписки та інші записи визначає технологію складання конспекту

Методичні рекомендації щодо складання конспекту

1. Уважно прочитайте текст. Уточніть у довідковій літературі незрозумілі слова. Під час запису не забудьте винести довідкові дані на поля конспекту.
2. Виділіть головне, складіть план.
3. Коротко сформулюйте основні тези тексту, позначте аргументацію автора.

4. Законспекуйте матеріал, чітко дотримуючись пунктів плану. При конспектуванні намагайтеся висловити думку своїми словами. Записи слід вести чітко, зрозуміло.
5. Грамотно записуйте цитати. Цитуючи, враховуйте лаконічність, важливість думки.

У тексті конспекту бажано наводити не тільки тезові положення, але й їх докази. При оформленні конспекту необхідно прагнути ємності кожного речення. Думки автора книги слід викладати коротко, дбаючи про стиль і виразність написаного. Число додаткових елементів конспекту має бути логічно обґрунтованим, записи повинні розподілятися у певній послідовній та відповідній логічній структурі твору. Для уточнення та доповнення необхідно залишати поля. Опанування навичками конспектування вимагає від студента цілеспрямованості, повсякденної самостійної роботи.

Рекомендації щодо оформлення конспекту

- назви всіх тем виконувати яскравим кольором, що виділяється;
- підзаголовки підкреслювати яскравим кольором;
- на кожній сторінці зліва залишати вільні поля (ширина полів до 1/3 ширини сторінки) для запису дати конспектування, нотаток викладача та подальшого опрацювання конспекту;
- весь текст розділити на абзаци. У кожному абзаці має полягати окрема думка. Абзац повинен починатися з «червоного» рядка. Між абзацами залишати чистий рядок;
- головне, ключове слово кожної окремої думки виділяти підкресленням чи іншим способом;
- кожне навчальне питання за необхідністю, а тему кожного заняття обов'язково завершити узагальненням (висновком), починаючи словами: «Отже», «Таким чином» або «Висновок»;
- зошит для конспектів з предмета навчання має бути достатньо об'ємним (оптимальна кількість аркушів – 96);
- кілька листів наприкінці зошита слід відвести для довідкового матеріалу;
- у зошиті для конспектів неприпустимі сторонні записи, малюнки, креслення та наклейки, що не належать до предмета, що вивчається;
- слід пам'ятати: конспект значною мірою відбиває можливості, здібності і навіть характер студента, його ставлення до предмета навчання; він є не лише звітним навчальним документом, а й джерелом знань, індивідуальним підручником.

Рекомендовані джерела інформації

Базові

1. Наноматеріали медичного призначення : [монографія] / І. В. Уварова, П. П. Горбик, С. В. Горобець та ін. ; за ред. В. В. Скорохода ; НАН України, Ін-т проблем матеріалознавства ім. І. М. Францевича. – Київ : Наук. думка, 2014. – 416 с
2. Наноматеріалознавство і нанотехнології : навч. посіб. / А. І. Кондир ; Нац. ун-т "Львів. політехніка". — Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2016. — 450 с.
3. Наноматеріали і нанотехнології : підруч. для студентів ВНЗ / В. О. Богуслаєв, О. Я. Качан, Н. Є. Калініна та ін. ; під заг. ред. В. О. Богуслаєва. – Запоріжжя : АТ "Мотор Січ", 2015. – 202 с.

Допоміжні

1. Заячук Д. М. Нанотехнології і наноструктури / Д. М. Заячук. – Л.: Львівська політехніка, 2009. – 580 с.