**第三章 大学生的学习**

**学习目标：**

1.了解大学与中学的学习区别。

2.知道大学学习的特点。

3.了解大学的考试类型。

**第一节 大学生的听课**

**一、听课前的预习**

(一)预习可以改变被动局面

(二)预习能提高课堂听讲的效率

**二、听讲的方法**

在听讲的过程中,不要做一个被动的信息接受者,要充分调动自己的积极性,将自己的努力和教师的讲授过程紧密地联系起来,跟上老师的讲课思路. 在听课中应使大脑处于高度兴奋状态,应有强烈的求知欲和兴趣,对老师的讲解积极思考;抓住老师讲课的重点.另外,老师在讲课时反复强调的,在板书中用彩笔勾勒的,以及直接要求学生注意的,都是重点知识,必须重点关注.

**三、记好课堂笔记**

（一）提纲挈领

记笔记不是将所有的东西都记录下来,而是记详略得当的笔记. 课堂笔记最详可逐字逐句,有言必录,在必要时,可以较为详细地记下一些定义、表格、图解等;最略则寥寥数笔,提纲挈领,只记概况的提要或根本不记笔记.

（二）科学分配

记课堂笔记时,也要科学地分配注意力.记笔记时要注意:速度要较快,可以不注重笔记本的版面美观,可以采用图表、画线、缩写词、彩笔等来表达.

（三）层次分明

记录内容要有条理性,有层次,分段分条记录.要便于复习,表达意思要清楚.

（四）准确记录

知识的第一印象是很难改变的.记笔记时,资料一定要准确.如抄板书时,就要小心,不要错漏,将不明白或不肯定的部分加上记号,课后与同学进行对照或请教老师,及时补正.

在听完课后,除了整理、补充、复习笔记外,还要完成老师布置的作业,阅读参考资料,预习下节课要讲的内容.

**第三节 大学生的自学**

**一、自学**

(一)自学的方法

１． 选择好的自学场所

２． 随时收集信息

３． 合理利用时间

４． 落实目标

(二)读书的方法

１． 选择一本好书

２． 集中注意力读书

３． 做读书笔记

**二、图书馆**

在高职里,学生获取知识,其中相当一部分是通过阅读课外参考书实现的.所以高职的图书馆是大学生非常重要的自学资源和场所.能否充分利用图书馆,在一定程度上反映了学生自学能力的高低,大学生们要成为自己学习的主人,必须充分利用图书馆.

对于每一位学生来讲,掌握一些使用参考书的基本方法,是十分必要的.以下有三项建议:

(１ )分清主次,有的放矢.

(２ )根据能力,由浅逐深.

(３ )善于积累,滴水穿石.

**第三节 考试**

**一、期末考试**

（一）方法

１． 协调好学习和社会活动的关系

２． 夯实基础,温故知新

３． 记好课堂笔记

４． 切忌考试作弊

（二）补考

对于考试不及格的学生,一般学校都会安排多次补考机会,学生可以通过重修,然后补考继续完成学业.

１． 认真分析,有的放矢

２． 安排自修和重修

３． 及时参加补考

**二、计算机等级考试**

全国计算机等级考试是由教育部考试中心主办的、面向全国的非学历教育证书考试.它以应用能力为主,划分等级.为人员择业、人才流动提供其计算机应用知识与能力水平的证明.目前该考核共设四个等级.对于非计算机专业的大学生,学校一般要求通过计算机一级考试.一级考核微型计算机基础知识和使用办公软件及因特网的基本技能.

计算机等级考试采用由全国统一命题,统一考试时间,纸笔考试和上机操作考试相结合的形式.纸笔考试中题型以选择题、填空题为主,其中四级含有论述题.每年开考两次,上半年开考一、二、三级,下半年开考一、二、三、四级.考生可根据自己的实际情况选考不同的等级,但一次考试只能报考一个等级.考生一次考试只能在一个考点报名.考试中笔试、上机考试实行百分制计分,笔试以百分制通知考生,上机以等第分数通知考生成绩.等第分数分为“不及格”“及格”“良好”“优秀”四等. １００~９０ 分为“优秀”,８９~８０ 分为“良好”, ７９~６０分为“及格”,５９~０ 分为“不及格”.笔试和上机考试成绩均在“及格”以上的,由教育部考试中心发合格证书.笔试和上机考试成绩均为“优秀”的,合格证书上会注明“优秀”字样.

全国计算机等级考试合格证书式样按国际通行证书式样设计,用中、英两种文字书写,证书编号全国统一,证书上印有持有人身份证号码.该证书全国通用,是持有人计算机应用能力的证明,也可供用人单位录用和考核人员素质时参考.

**三、英语水平考试**

(一)高职的英语水平考试要求

高职非英语专业的学生入学时,一般应掌握基本的英语语音和语法知识,认知英语单词１０００ 个(较低要求) ~１６００ 个(标准要求),在听、说、读、写、译等方面受过初步的训练.

鉴于目前高职学生入学时的英语水平差异较大,高职英语课程的教学要求分为 A 、 B 两级,实行分级指导. A 级是标准要求,B 级是过渡要求.入学水平较高的学生应达到 A 级要求,入学水平较低的学生至少应达到 B 级要求.随着入学英语水平的不断提高,学生均应达到 A 级要求.

（二）高职的英语学习方法

１． 听

听是感知的基础,尤其对于语言学习,听懂是第一,又是国人最缺乏的一项能力.提高听力训练的方法很多,大致可以归纳为两类:一类是精听,一类是泛听.精听侧重听懂每个句子甚至每个单词.其目的是在于模仿外国人标准的语言、语调,纠正发音,掌握所学的语法、句型、词汇和短语.精听的基本训练方法之一是听写,逐句逐句听,把每个单词都写下来.接着进行逐句模仿朗读,直到读熟为止.泛听则是一篇材料,从头到尾听,其目的在于训练抓内容大意、听意思的本领.

２． 说

培养说的能力最重要的是敢于张口说话,学会进行简单的日常会话.应学习一些口语、套语,如见面时怎样打招呼,拿起电话怎样讲等.听力口头复述和阅读口头复述,是锻炼说的能力的一种好方法.提问、回答或口头复述时应尽可能用自己的语言来表达问题、答案或课文的内容.另外,还可以通过课堂讨论、情景对话等多种方法来锻炼自己说的能力,参加大学中的“英语角”以及与英美留学生的联谊活动都是苦练“说功”的大好机会.

３． 读

训练阅读能力,常用的方法是精读和泛读两种.精读的目的在于训练理解的准确性和表达的精确性、熟练性.因此,精读的速度较慢.泛读主要是快读、浏览,而且往往是默读.通过泛读,广泛涉猎,扩大词汇量.在大量的阅读中遇到生词,可做四种不同处理:对不重要的生词,如不影响阅读理解,可以绕过去,不予考虑;对不能绕过去的单词,可以根据上下文判断该词的词义;有的语种可通过已知的词缀和已知词根猜测生词的含义;查字典.

４． 写

写是外语学习较难的一环,是综合运用语言材料的重要形式.提高写的能力,可以先从模仿和复述开始进行.在仔细学习一篇文章的结构、笔法、修辞之后,模仿其特点用自己的语言将其内容写出来.笔头复述.在熟读一篇或一段文章后,丢开原文,凭自己对文章内容的记忆,用自己的话将它复述出来.这种复述,开始可以是单词列成的提纲,慢慢发展到全面、详细的介绍,而不应逐句照述.在此基础上,可以用外语写信,记笔记、日记,写心得体会等.由简到繁,一步一个脚印,日积月累,使你的英语文笔不断攀升.