

# *Культура конспектирования*

*Выполнила:  
учитель русского языка и литературы  
Колесникова Вероника Владимировна*

# *Конспектирование*

---

относится к числу наиболее важных общеучебных умений. На него опирается весь учебный процесс, так как и школьникам, и студентам постоянно приходится использовать для подготовки к занятиям конспектирование лекций учителя или преподавателя, учебного параграфа или дополнительной литературы



# *Конспектирование -*

---

процесс мыслительной переработки и письменной фиксации основных положений читаемого или воспринимаемого на слух текста. При конспектировании происходит свертывание, компрессия первичного текста. Результатом конспектирования является запись в виде конспекта.

# *Конспект нужен для того, чтобы:*

---

- - научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- - выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения учебной или научной задачи;
- - создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- - упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- - накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги

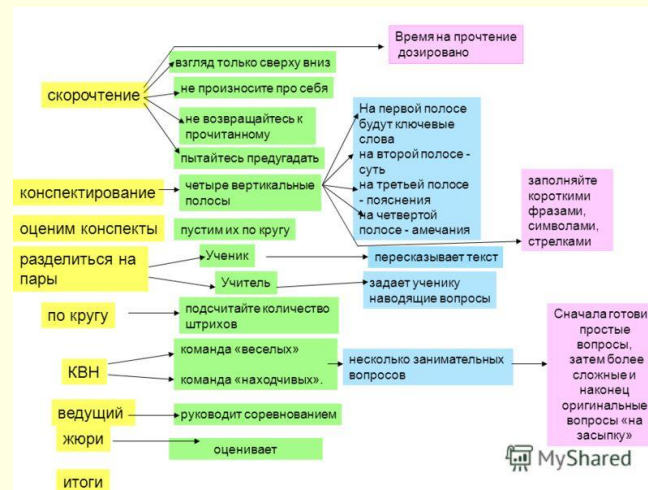
# *Виды конспектов*

■ С точки зрения объема (степени сжатия) конспект может быть кратким, подробным или смешанным; по степени соответствия первоисточнику - интегральным или выборочным. По количеству перерабатываемых источников конспект может быть монографическим или сводным (обзорным), с точки зрения предъявления информации конспект составляется на основе чтения или слушания.



В зависимости от формы представления информации в конспекте и от степени свернутости в конспекте первичного текста различают следующие виды конспектов:

- ✓ КОНСПЕКТ-ПЛАН,
- ✓ КОНСПЕКТ-СХЕМА,
- ✓ ТЕКСТУАЛЬНЫЙ КОНСПЕКТ.



Подготовка конспекта включает следующие этапы:

---

Этап 1. Выделяются смысловые части - вся информация, относящаяся к одной теме, группируется в один блок.

# Подготовка конспекта включает следующие этапы:

---

Этап 2. В каждой смысловой части формулируется тема в опоре на ключевые слова и фразы.



# Подготовка конспекта включает следующие этапы:

---

Этап 3. В каждой части выделяется главная и дополнительная по отношению к теме информация.

# Подготовка конспекта включает следующие этапы:

---

Этап 4. Главная информация фиксируется в конспекте в разных формах: в виде тезисов, выписок (текстуальный конспект), в виде вопросов, выявляющих суть проблемы, в виде назывных предложений (конспект-план и конспект-схема).

# Подготовка конспекта включает следующие этапы:

---

Этап 5. Дополнительная информация приводится при необходимости.

# Работая над конспектом, необходимо помнить следующие правила:

---

- Следует записать название конспектируемого произведения (или его частей) и его выходные данные.
- Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
- Составить план - основу конспекта.
- Конспектируя, оставить широкие поля для дополнений, заметок, записи терминов и имен, требующих разъяснений.
- Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.
- Запись следует вести своими словами, что способствует лучшему осмыслению текста.
- Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.

Если вы на лекционном занятии...



# Если вы на лекционном занятии...

- Наиболее приемлемо **тезисное конспектирование**. Тезисы – это кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала.
- Обращать внимание на места, наиболее четко формулирующие основную мысль, которую лектор выделяет интонационно, например, «это важно», «отметьте, что...», «важнейшее в данном случае...», «необходимо записать» и т.п.
- Нередко необходимо «свернуть» текст, чтобы успеть записать основное, например: **Не следует** писать: мы видим, таким образом, что в целом ряде случаев...; по последним подсчетам зарубежных социологов...; имеющиеся данные показывают, что **Следует** писать: в ряде случаев...; по подсчетам...; по данным...; представляет; чтобы; сближаются.

# Варианты сокращений:

---

- 1. При записи существительных можно отбрасывать середину слова (гос-во, рев-ция, уч-ся, кол-ва, пед-ка, псих-гия, образ-ние).
- 2. Целесообразно применять общепринятые условные сокращения и аббревиатуры: абс. – абсолютный; авт. – автономный; АН – Академия наук; общепринятые знаки: # – то-то не есть то-то, > – больше, < – меньше, NB! – очень важно!, V – сравнение, сопоставление и другие.

# Варианты сокращений:

- 3. Часто встречающиеся окончания можно обозначить волнистой линией. Например, в словах «значение», «изменение», «движение», «течение» и прочих подобных можно вместо одинакового суффикса нарисовать волнистую линию. В словах «компетентность», «общительность», «обаятельность» конечное «-ность» обозначить Ъ: компетеЪ, общительЪ и т.п.
- 4. Вместо обычных сокращений, гораздо более эффективно использовать такие приемы, как гипераббревиатура (вместо целого слова используется начальная буква, обведенная линией), пиктографию и иероглифику (использование рисунков), специальные способы записи окончаний. Вместо длинного слова «революционная» (борьба) можно используем букву «Р», заключенную в кружок.



# Варианты сокращений:

---

- 5. Использовать индивидуальные сокращения, которые могут быть понятны лишь самому автору конспекта. Так, интересны сокращения, встречающиеся в дневниках Н. Г. Чернышевского: ЖЗ – жизнь и Х – если.
- 6. Если вы владеете стенографией, она в этом деле вам очень пригодится.

# Варианты сокращений:

---

- 7. Считается, что легче конспектировать технический текст, так как в точных науках существует множество общепринятых символов и знаков. Но символы и знаки точных наук можно использовать для конспекта на любую тему. Например,  $\Sigma$  – сумма,  $1/2$  – половина,  $\sqrt{\quad}$  – корень,  $\infty$  – бесконечность и многие другие.
- 8. Можно завести свой словарь сокращений на последнем листе конспекта, чтобы после не тратить времени на разгадывание смысла значков. Используя общепринятые сокращения и придумывая свои, в скором времени вы приблизите скорость вашего письма к скорости речи преподавателя.

*Конспектирование осуществляется по этапам:  
прием информации; переформулирование и  
фиксация.*

- Прием информации – восприятие учебной информации из уст лектора, который осуществляется слуховым анализатором. На осмысление услышанного влияют: – уровень общей культуры конспектирующего; – уровень его профессиональных (специальных) знаний; – уровень языковой культуры. Поэтому каждому обучающемуся необходимо развивать как общую культуру, так и уровень профессиональных знаний и языковую культуру.
- Переформулирование (трансформация) – обработка информации с целью быстрой записи. Подобная переработка информации приводит к уменьшению ее объема за счет исключения ненужных слов и подробностей, всевозможных повторов, частных, лишних деталей и т.п.

*На лекционном занятии целесообразно применять линейно-последовательный способ конспектирования, при котором применяют плакатно-оформительские средства:*

- Отмечайте степень важности информации. Вертикальный штрих по правому краю с надписью:
- | NB! или ОЧ ВАЖН позволит вам не тратить время на подчеркивание всего абзаца.
- | ПРОЦИТ будет значить, что надо выучить и процитировать при ответе на семинарском занятии весь абзац целиком.
- | ПРОЦИТ. СВ. – указание, в каком месте ответа должна появиться эта цитата. Помечайте все места, к которым собираетесь вернуться. При первом перечитывании лекции некоторые места могут вам показаться неясными. Их пока оставьте в покое и напишите на полях ПЕРЕЧИТ. Разберетесь с ними, когда чтение остальных текстов поможет прояснить идеи.

# *Выделение цветом и объёмом*

---

- *Выделяйте жирным (или другим) шрифтом особо значимые слова. Пользуйтесь разными цветами. Возьмите тонкие фломастеры. Пусть цвет, который вы выбрали, что-либо обозначает. Например, красный – выделение основной мысли, зелёный – выводы и др. Кроме того, можно: использовать маркеры; применять подчеркивание; заключать в рамку главную информацию; сдвигать текст конспекта по горизонтали; сдвигать текст конспекта по вертикали.*

# Выделение цветом и объёмом

Научимся лучше усваивать печатный текст. Сначала прочтем его, желательно методом **скорочтения**. Основные приемы скорочтения: старайтесь вести взгляд **только сверху вниз** по центру листа; **не возвращайтесь** к уже прочитанному; не произносите **про себя** читаемый текст; знакомьтесь с содержанием, **пытайтесь предугадать**, а ее уже потом проверяйте, правы или нет. **Время на прочтение дозировано** гонгом.

Потом для рациональной работы с текстом попробуем его **законспектировать**. Для этого разлинуйте ваш лист бумаги на **четыре вертикальные полосы**. Подпишите, что будет отмечаться на каждой из полос. **На первой полосе будут ключевые слова, план текста; на второй полосе - суть, основные мысли, на третьей полосе - пояснения, расшифровки, и на четвертой полосе - замечания, ваше отношение к тексту, в том числе и неясности.** Пишите отдельные слова, графы **заполняйте короткими фразами, символами, стрелками, простейшими рисунками.** Можете соединить эти блоки линиями и указателями.

Затем **оценим** составленные **конспекты**: **пустим их по кругу** и каждый в конспекте каждого поставит оценку «хорошо» - один штрих на последней строке, «отлично» - два штриха. Остальных оценок нет.

Для следующего этапа рациональной работы с текстом нужно оперативно **разделиться на пары**. Сядьте так, чтобы один из вас в паре видел учебный текст, он будет играть роль «учителя», а другой мог бы видеть только свой собственный конспект – это роль «ученика». **«Ученик» будет пересказывать текст, пользуясь своим конспектом. «Учитель», сопоставляя ответ своего подопечного с исходным текстом, задает ученику наводящие вопросы и**

# Конспекты

---

плановые

свободные

тематические.

текстуальные (из цитат)



# Плановый конспект

- *Плановый конспект легко получить с помощью предварительно сделанного плана производства. При этом план или специально составляется для написания конспекта, или используется ранее составленный в качестве самостоятельной записи.*
- *Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Однако там, где пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он не сопровождается текстом. Это одна из особенностей стройного, ясного и короткого плана-конспекта.*
- *Самый простой конспект – схематический плановый конспект - составляется в виде ответов на пункты плана, сформулированные в вопросительной форме. В процессе подготовки, а иногда и при последующей переделке плановый конспект может отразить логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений.*



# Текстуальный конспект

- *Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном, из отрывков подлинника – цитат. Текстуальные выписки могут быть связаны между собой цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора.*
- *Текстуальный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Текстуальные конспекты целесообразно применять при изучении научных трудов, литературной критики.*
- *Существенный недостаток текстуального конспекта заключается в том, что он не активизирует внимание и память. Бывает так, что учащийся или студент написал конспект, а материала глубоко не проанализировал, не запомнил содержания произведения, не усвоил его. Ему помешало автоматическое переписывание цитат.*

# Свободный конспект

---

- *Свободный конспект. Иногда текстуальный конспект при последующей разработке его или даже в процессе создания «переходит» в свободный конспект. Своеобразие свободного конспекта заключается в том, что он представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов; часть его текста может быть снабжена планом.*
- *Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, в высшей степени способствует лучшему усвоению материала. Здесь вы на деле можете продемонстрировать свое умение активно использовать все типы записей: планы, тезисы, выписки.*

# Тематический конспект

- Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников и другого материала) на поставленный вопрос-тему. Поэтому он получил название тематического. Специфика этого конспекта в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он может не отображать содержания каждого из используемых произведений в целом.
- Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.
- К обзорному тематическому конспекту можно отнести хронологический конспект. Как говорит само название, основное, чему посвящена вся запись, это становление хронологической последовательности событий на фоне отражения самих событий. В отличие от обзорного конспекта на эту же тему, хронологический конспект значительно более краткий.