

«МЕТОДИКА КОНСПЕКТИРОВАНИЯ»

Библиотечный урок



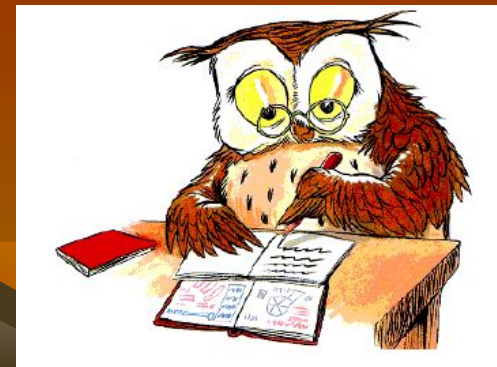


КОНСПЕКТЫ

© 2004/2005 Copyright by Memozina

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УРОКОВ

- Познакомить учащихся с основными приемами переработки первичной информации.
- Обучить методике составления конспектов.
- Воспитывать у учащихся культуру чтения и ведения информационных записей.



ПРОГРАММА КУРСА

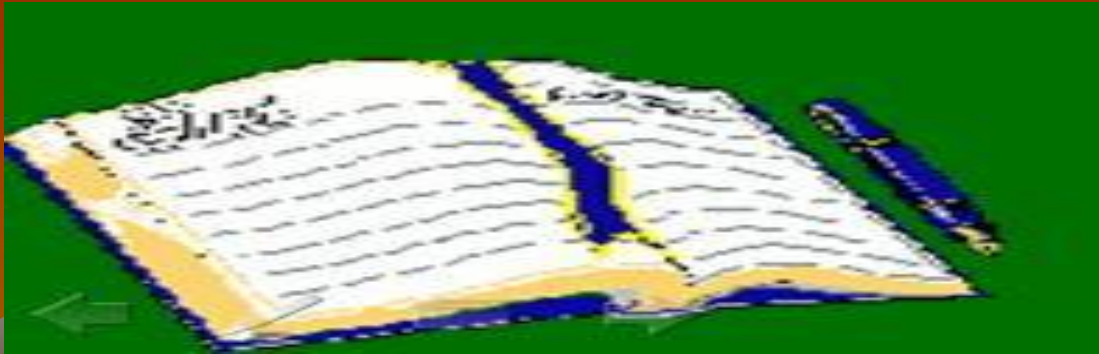
- Конспекты, основные требования и характеристики.
- Виды конспектов и их характеристики.
- План – конспект.
- Тематический конспект
- Цитатный (текстуальный) конспект.
- Свободный конспект.
- Схематический конспект.





КАК СОСТАВИТЬ КОНСПЕКТ ?

- **Конспект** – краткое изложение или краткая запись содержания.
- **Конспект** подразумевает объединение плана, выписок, тезисов или любых двух этих форм.



Основные требования:

- Системность
- Логичность
- Краткость
- Убедительность
- Доказательность



ПРАВИЛА ЗАПИСИ ТЕКСТА

- *Запись должна быть краткой, убористой.*
- *При записи текста необходимо пользоваться сокращениями.*
- *Необходимо применять выделения и разграничения:*



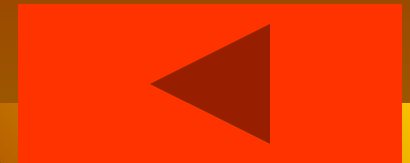
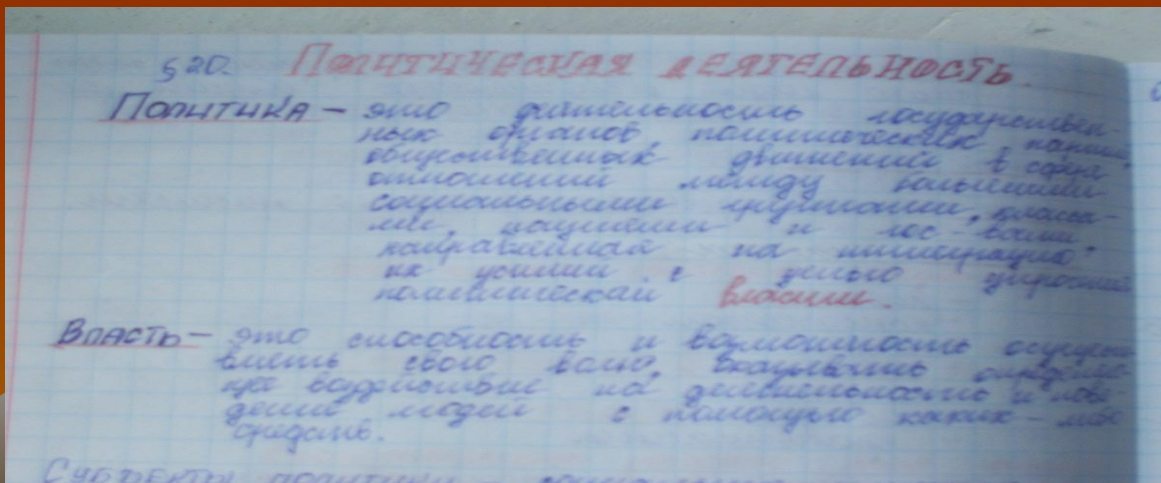
Выделения и разграничения

- **Подчеркивание и отчеркивание**
- **Отступы**
- **Пробельные строки**
- **Нумерация**
- **Рамки**
- **Цветовые выделения**



Отступы

- ❖ Необходимы для обозначения абзацев и пунктов плана.
- ❖ Они обозначают переход к новой микро теме.
- ❖ Обозначаются в виде красной строки.



Пробельные строки

Контрактное общество статус личности.

Важное примитивное Земле
равенство и свобода
народовласности.

- В общественно-политическом развитии государства права граждан -
 - экономические,
 - социальные,
 - политические,
 - культурные,
 - гражданские

Объективное государство лические роли лица

К материальным правам
и свободам личности
все:

- право избирать и быть избранным в органы власти
- право объединяться в политические партии
- - и - проводить политику, осуществлять деятельность, демонстрацию, митингование при условии предварительного уведомления властей
- - и - право намеренно или случайно и коллективно

или принятии... принятии бы в нашей
лицу, если бы... перепадали
кварты себе и отравляет себя воздухом

- "Мнемо скажу, что, сколько лучше вышло
возра, столько их меня и денег там же
иде."

- Алкоголь разрушает здоровье человека не
только тем, что отравляет организм;
он вызывает зависимость

- "Возра бела, но красит нос и репутацию"

- Употребление спиртных напитков приносит
и вредит человеку.

- Человек переставший пить и курить при-
обретает ту уверенность, которую и
спокойствие выведет из него, вер-
ной опорой обещает для нас все эле-

Нумерация

СОВРЕМЕННЫЙ РАБОТНИК

1. Экспресс-машина - это мастерство, машина, результат лучшей работы.
2. Квалификация - специальная подготовка, знания, умения и навыки работника.
3. Функциональная дисциплина - это конкретная деятельность работника в соответствии с требованиями правил и поведения в коллективе.
4. Договорная дисциплина - это взаимные обязательства между собой работника и работодателя.
5. Инициатива и исполнительность.

Методы социологии

1. Конкретный метод
2. Методы исследования
3. Методы исследования

Экспресс-машина - машина, которая работает.

Функции социологии

Функции - это обязанности работника.

Виды социальных факторов

1. Действия, поступки людей, отдельных групп.
2. Эмоциональные потребности, духовные.
3. Материальные (финансовые) действия, материальные, деньги.

Интерпретация социального фактора

Фактор - это элемент социальной действительности.

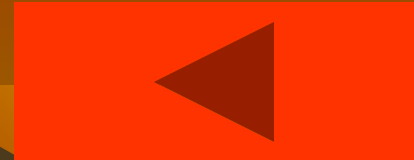
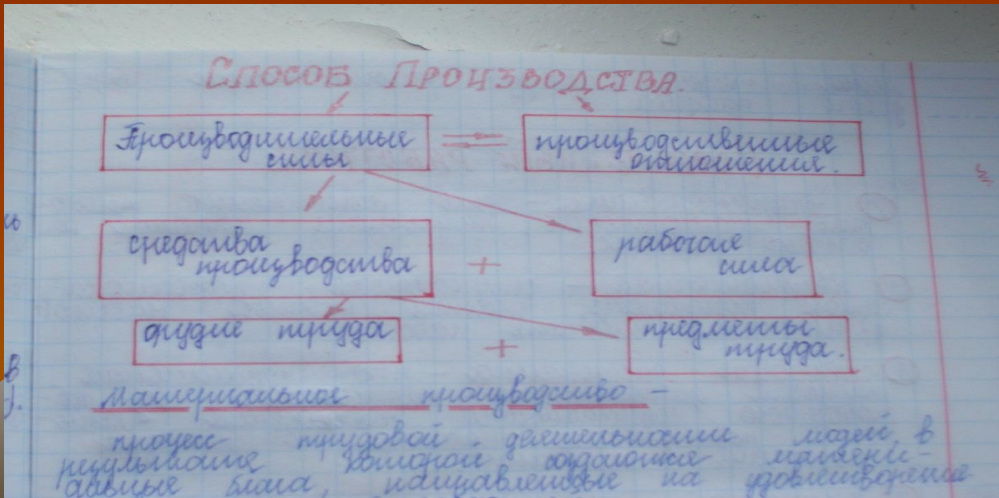
Рамки

Обычно в рамки заключают:

- определения
- формулы
- правила
- законы

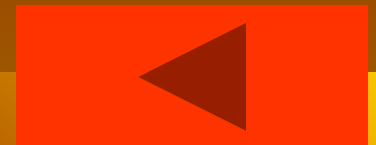
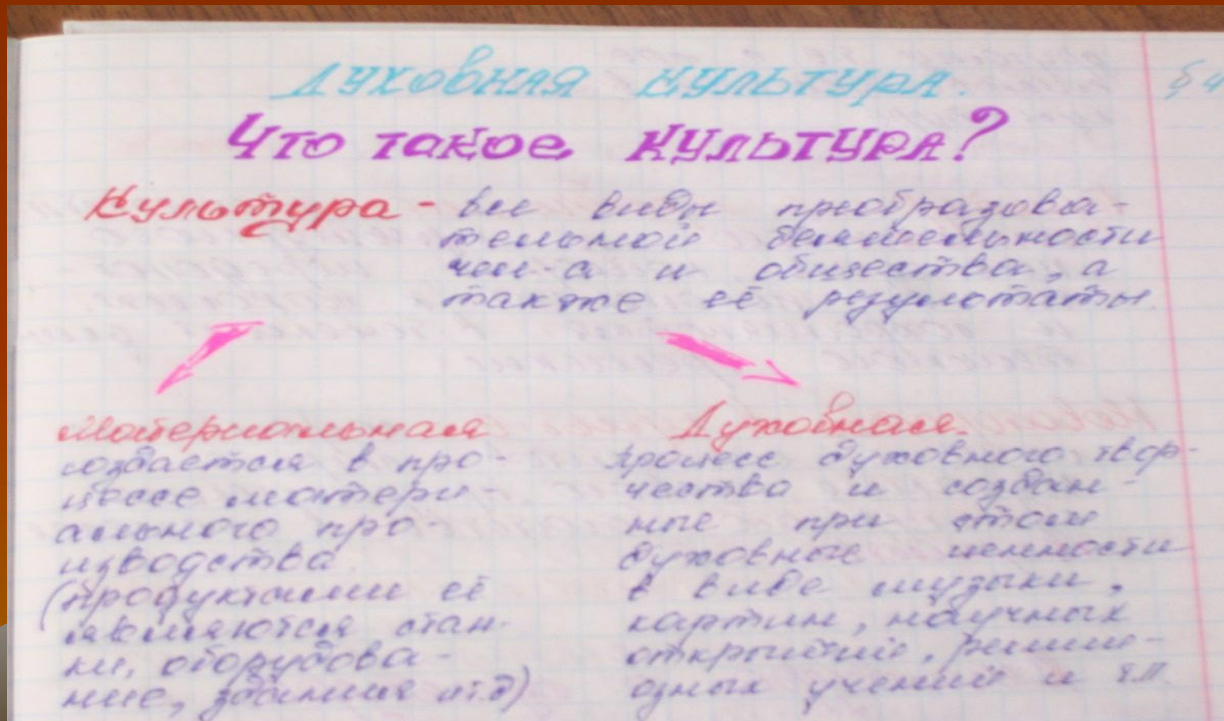
Десять хороших причин сказать "НЕТ" НАРКОТИКАМ.

1. Наркотики не дают человеку мыслить самостоятельно.
2. Наркотики толкают людей на кражи и насилия.
3. Наркотики разрушают семью.
4. Наркотики уничтожают дружбу.
5. Наркотики гасят приворот к жизни и радости.
6. Наркотики являются источником многих заболеваний.
7. Наркотики делают человека лживым и безважным.
8. Наркотики приводят к утрате жизни.
9. Наркотики являются препятствием к духовному развитию.
10. Наркотики дают представление о нас.



Цветовые выделения

- ❖ должны быть системными, при этом не следует превращать текст в пестрые картинки.



ВИДЫ КОНСПЕКТОВ.



ПЛАН - КОНСПЕКТ



•ТЕМАТИЧЕСКИЙ



ЦИТАТНЫЙ (ТЕКСТУАЛЬНЫЙ)



СХЕМАТИЧЕСКИЙ



СВОБОДНЫЙ

ЦЕЛИ УРОКА

- Научить правильно работать с учебной и научной литературой.
- Развивать необходимые умения и навыки учебной деятельности.
- Помочь в успешном овладении знаниями
- Научить с помощью конспектирования проводить основные мыслительные операции:
 - синтез,
 - анализ,
 - сравнение.
- Повысить культуру чтения и интерес к процессу творческого познания.

ПЛАН - КОНСПЕКТ

- Это сжатый в форме плана **пересказ прочитанного или услышанного.**
- Характеристика:
 - *краток*
 - *прост*
 - *быстро составляется*
 - *учит выбирать главное*
 - *помогает четко и логично излагать мысли*
 - *дает возможность усвоить материал в процессе изучения.*

ЭТАПЫ РАБОТЫ

- **Составить план** прочитанного текста или воспользоваться готовым.

□ **Простой план** состоит только из одинаковых обозначений. Например:

Нумерованный: 1.

2.

3.

Маркированный: -

-

-



Сложный план

- Требуется для краткого разъяснения и **доказательства каждого пункта плана.**
- Выбирается более сложная и эффективная **форма записи – многоуровневая: используются римские, арабские, буквенные и др. обозначения**

I.

II.

1.

а.

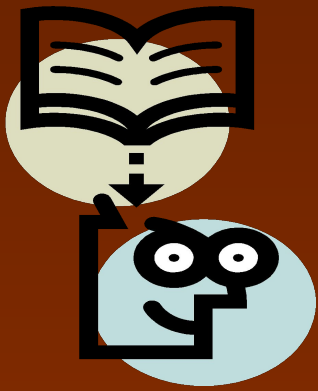
б.

в.

2.

- Обязательно формулируется и записывается вывод.





ВЫВОД

- **План - конспект** незаменим при быстрой подготовке доклада, сообщения, выступления.
- Однако работать с ним через некоторое время трудно, так как плохо восстанавливается в памяти содержание материала.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНСПЕКТ

- *Конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала темы.*
- *Характеристика:*
 - *может быть обзорным и хронологическим.*
 - *учит анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос.*
 - *привлекать имеющиеся знания и личный опыт.*
 - *используется в процессе работы над докладом, сообщением, рефератом.*

СПЕЦИФИКА ТЕМАТИЧЕСКОГО КОНСПЕКТА


- Заключается в том, что разрабатывая определенную тему по ряду источников, он ***не отображает всего содержания*** используемых документов, т.е. из каждой книги берется только определенная глава.
- ***Обзорный тематический конспект*** – это тематический обзор с использованием одного или чаще нескольких источников.



ЭТАПЫ РАБОТЫ

- **Изучи** несколько источников по теме.
- **Сделай из них выборку** материала по определенной теме или хронологии.
- **Мысленно оформи** прочитанный материал в виде плана.
- Пользуясь этим планом, **коротко своими словами изложи** осознанный материал.

ЦИТАТНЫЙ(ТЕКСТУАЛЬНЫЙ) КОНСПЕКТ

- Это конспект, созданный из отрывков подлинника – *цитат*.
 - Характеристика:
 - *строится из высказываний автора.*
 - *используется для работы с первоисточником.*
 - *к нему можно обращаться неоднократно.*
 - Однако он не способствует активной мыслительной деятельности.
 - Служит как правило иллюстрацией к изучаемой теме.
- 

ЭТАПЫ РАБОТЫ

- *Прочитай* текст.
- *Отметь* в нем *основное содержание, главные мысли.*
- ***Выдели*** те цитаты, которые войдут в конспект.
- Пользуясь правилами сокращения цитат, ***выпиши их в тетрадь.***
- Форма записи может быть разной.
- Обычно по ***простому или сложному плану.***
- Обязательно ***выделить:***
 - ***основные вопросы***
 - ***доказательства (цитаты)***
 - ***выводы.***
- ***Прочти*** написанное, ***сверь*** его с оригиналом.

СВОБОДНЫЙ КОНСПЕКТ


- Это сочетание **выписок, цитат, тезисов.**
- Характеристика:
 - он требует серьезных усилий при составлении.
 - в высшей степени способствует усвоению материала.
 - требует умения активного использования всех типов записей, планов, тезисов, выписок.

ЭТАПЫ РАБОТЫ

- Используя имеющиеся источники, *выбери материал* по интересующей теме.
- Изучи его и глубоко *осмысли*.
- Сделай необходимые *выписки* основных мыслей, цитат.
- *Составь тезисы*.
- Используя подготовленный материал, *сформулируй основные положения* по теме.




КАК ДЕЛАТЬ ВЫПИСКИ ?

- Выписка – то, что выписано из какого - либо текста, документа.
 - **Вчитайся** в название статьи, **осмысли** его.
 - Внимательно читай текст и по ходу чтения коротко **выписывай основные мысли.**
 - Стремись к **краткости записи.**
 - **Отделяй** одну мысль от другой **красной строкой.**
 - Закончив работу, **выпиши все данные из источника.**
- 

КАК СОСТАВИТЬ ТЕЗИСЫ?

- **ТЕЗИС** – *положение, кратко излагающее какую-либо идею, а также одну из основных мыслей лекции, доклада, сочинения.*

ЭТАПЫ РАБОТЫ

- **Познакомься** с содержанием материала.
 - Обрати **внимание на шрифтовые выделения**, эта подсказка поможет тебе в работе.
 - **Разбей текст на смысловые блоки.**(с помощью плана или отчеркиванием).
 - **Определи главную мысль каждой части.**
 - **Осмысли суть выделенного.**
 - **Сформулируй своими словами** или найди подходящую формулировку в тексте.
 - **Отделяй** пробельной и красной строкой **один тезис от другого**. Это облегчит последующую работу с ним.
- 

ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ

- Правильно составленные тезисы вытекают один из другого.
- Располагаются в четкой последовательности.
- Полезно связывать тезисы с текстом источника с помощью указания ссылочных страниц.
- Можно предварительно составить план, который окажет существенную помощь в подготовке тезисов.
- Не забудьте пронумеровать тезисы по порядку.

