Дисциплина «Основы интеллектуального труда».

 Технология конспектирования.

*Уважаемы обучающиеся, внимательно изучайте материал! Тема, сложная, по ней будет опрос и практическая работа.*

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) - это разнообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности обучающихся на аудиторных и внеаудиторных занятиях или в домашних условиях (библиотеке) по выполнению различных заданий под методическим руководством преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа рассматривается как специфическая форма учебной деятельности обучающегося, характеризующаяся рядом особенностей.

СРО способствует более эффективному овладению обучающими конкретной учебной дисциплиной, развитию у них познавательных интересов и потребностей; умственной активности и самостоятельности, формированию навыков самостоятельной работы в учебной, научно-исследовательской, профессиональной, инновационной, социальной сферах, опыта принятия решения в различных ситуациях.

**Конспектирование как форма самостоятельной работы**

Для чего нужен конспект? Конспектирование — отличная возможность систематизировать знания и запомнить самую важную информацию на уроке, вебинаре или при подготовке доклада. В этой статье мы поговорим о том, как составлять конспекты, используя различные методы.

**Конспектирование** — это процесс осмысленной переработки текста, аудио- и видеоматериала с целью улучшить запоминание информации. Написание конспекта позволяет выделить смысловые части, зафиксировать ключевые идеи, выявить закономерности и систематизировать информацию. Конспекты составляются в виде тезисов, выписок, вопросов, в сжатом виде отражающих и уточняющих необходимую информацию.

**Виды конспектов**

Ведение конспектов существенно облегчает усвоение учебного материала. Выделяют несколько видов конспектов:

 Плановый конспект строится на основе плана, информация в конспекте раскрывает каждый его пункт.

1. Конспект-схема помогает за счёт схем сформировать логические связи.
2. Текстуальный конспект состоит из цитат, логически связанных между собой.
3. Свободный конспект содержит выписки, тезисы, цитаты.
4. Тематический конспект раскрывает определённую тему, например, отражает хронологию событий.

**Методы конспектирования**

Существует несколько методов конспектирования, которые подразумевают под собой способы записи конспектов. Остановимся подробнее на самых популярных и эффективных методах конспектирования.

Метод Корнелла

В середине прошлого века профессор Корнелльского университета Вальтер Паук разработал метод конспектирования, ставший впоследствии суперпопулярным у студентов. Он так и называется — метод Корнелла.

*Когда полезен !!!* Для обработки больших объёмов информации, например, на продолжительных и информативных вебинарах.

Как использовать этот метод конспектирования: Возьмите лист А4 или обычный тетрадный лист. Проведите две горизонтальные линии: одну вверху (там будет дата и заголовок), вторую — внизу, чтобы под ней можно было записать 5-6 предложений, суммирующих содержание конспекта на этой странице. Затем проведите вертикальную линию и разделите середину листа на две части. Правая колонка должна быть в два раза шире левой. Во время вебинара в правую широкую колонку нужно записывать основные сведения, которые сообщает учитель. Между предложениями лучше оставлять немного пустого пространства, чтобы была возможность в них ещё что-то дописать. После занятия в левую колонку перенесите всю самую важную информацию: правила, формулы, даты, имена. В течение суток после урока заполните нижнее поле, там нужно записать краткое резюме всей лекции.

Метод боксов

Этот метод составления конспектов схож с предыдущими, но суть в том, чтобы заключать каждый блок темы в небольшие квадраты. Так проще воспринимать информацию, поскольку фокусируешься только на выделенном аспекте темы. Факты не путаются между собой, их легче запомнить.

*Когда полезен!!!* при изучении иностранных слов, дат, биографий исторических личностей;для сопоставления нескольких понятий.

Как использовать: Возьмите удобный вам формат листа бумаги. Начертите несколько одинаковых квадратных или прямоугольных «боксов». Лучше распределить их на странице хаотично, чтобы не воспринимать всё как единую таблицу. Если знаете тему, заранее впишите в «боксы» заголовки и подзаголовки. Это поможет быстро структурировать информацию внутри блоков. Записывайте в «боксы» важную информацию по каждой ключевой мысли или понятию.

Метод нумерации. Суть этого вида конспектирования заключается в том, чтобы присваивать порядковый номер каждой записываемой мысли. При этом тренируется лаконичность и чёткость мышления, а в конспекте потом легко ориентироваться.

*Когда полезен!!!* Для записывания длинных лекций, особенно если преподаватель порой перескакивает с одной мысли на другую.

Как использовать: Возьмите тетрадь и ручки двух цветов. Во время урока пишите тезисно — желательно, чтобы фразы умещались в одну строку. Присваивайте номер каждой строке. Используйте ручку цвета, отличного от того, каким пишете основной текст. Если в новом тезисе есть отсылка к написанному ранее, поставьте в конце предложения соответствующую пометку. Например, «см. № 3».

Метод таблиц

Таблицы — это очень наглядно. Их можно использовать не только на истории, но и на других уроках.

*Когда полезен!!!* при рассмотрении тем с одинаковыми критериями,при конспектировании большого количества фактов чтобы свести несколько элементов в одну систему, чтобы разобраться в плюсах и минусах чего-либо.

Как использовать этот метод написания конспекта:

 Возьмите тетрадный лист или лист А4 и, расположив его горизонтально, начертите нужное количество столбцов. При вертикальном расположении листа колонки могут получиться слишком узкими, будет неудобно писать. Изучая те или иные темы, вносите данные в соответствующие столбцы. Когда таблица будет готова, отложите конспект на несколько часов, а потом вновь обзорно взгляните на него. Сравните факты и понятия, отметьте сходства и различия, плюсы и минусы, проанализируйте связи.

Метод индексов

Стрелочки, рамки, схемы, таблицы, графики, рисунки и прочие визуальные средства — прекрасные помощники в понимании связей и запоминании ключевых понятий. Используйте их при оформлении конспектов. Можно вкраплять их в текст или ставить на полях для привлечения внимания. Например, если преподаватель продиктовал незнакомое понятие и не дал определение, можно поставить рядом яркий значок, чтобы потом разобраться с новым термином.

*Когда полезен!!!* Когда нужно записывать быстро, но при этом структурировать информацию.

Как конспектировать методом индексов: Составьте список значков, которые вы будете использовать. Например: квадрат — выучить наизусть, круг — прочитать в учебнике, знак вопроса — уточнить у преподавателя и так далее. Запишите принятые условные обозначения на форзаце тетради, даже если хорошо их запомнили. Потренируйтесь пользоваться индексами на записях занятий, чтобы не запутаться в «прямом эфире»

Метод ментальных карт

Карта мыслей, на первый взгляд, кажется гораздо сложнее и запутаннее обычного конспекта. В ней ключевая идея находится в центре, а от неё тянутся ветки мыслей и объяснений. Но на самом деле она намного эффективнее: во время составления и отрисовки ментальной карты вы пропускаете информацию через себя и лучше её запоминаете.

*Когда полезен!!!*  для разбора больших сложных тем,для анализа литературных произведений при написании эссе, в подготовке докладов.

Как использовать этот метод ведения конспектов:

 В центре карты напишите главную мысль. От неё проведите несколько линий и отметьте все ключевые идеи, относящиеся к теме. На эти ветки добавляйте новые пункты, раскрывающие предыдущие, и так далее.

 Пишите кратко и старайтесь не расширять карту дальше четвёртого уровня. Объединяйте темы из разных веток, добавляйте заметки и идеи. Делайте всё, чтобы не только удобно расположить мысли на карте, но и заставить её работать на вас.

Задание для самостоятельной работы:

1. Внимательно изучить лекционный материал.

 С ув. Оксана Михайловна