

Розвиток мовлення

*Особливості конспектування.
Читання наукової, науково-
популярної статті, довідкової
літератури.*

Стислість — душа дотепності В. Шекспір



Знання - настільки дорогоцінна
річ, що їх варто здобувати з
будь-якого джерела.

Абу-ль-Фарадж

Конспект — стислий писаний виклад змісту чого-небудь (книжки, статті, лекції тощо).

Мета складання конспекту — глибоко усвідомити інформацію і подати її адекватно, стисло та в зручній для подальшого використання письмовій формі.

Конспектування — це певною мірою контроль сприйняття матеріалу: не розуміючи прочитаного, почутого, складно виокремити і записати основну думку.



Розрізняють конспектування:

вільне (думки автора передаються своїми словами);

текстуальне (текст записують у вигляді цитат);

змішане (вільний виклад поєднано з цитуванням). Іноді доводиться одним реченням передавати зміст прочитаного великого тексту чи фрагментів тексту.

БЕЗ ЗАЙВОГО - КРАЩЕ!

Запам'ятайте! Процес конспектування наукової інформації, яку сприймаємо на слух, складається з трьох взаємообумовлених мисленнєво-мовленнєвих дій:

- аудіювання (розуміння інформації, яка сприймається на слух);
- мисленнєве оброблення почутого (визначення головної та допоміжної інформації, переформулювання);
- письмової фіксації інформації.

ПРАВИЛА КОНСПЕКТУВАННЯ

Конспектуючи текст на слух, потрібно:

- усвідомлювати основний зміст тексту;
- виокремлювати значеннєві частини;
- у кожній частині підкреслювати чільні слова і фрази;
- фіксувати головну інформацію (головну думку, стислі докази і приклади);
- залишати поза увагою несуттєву, додаткову інформацію.



Під час конспектування прочитаного **треба**:

- записати автора й назву статті, розділу монографії, книжки;
- сформулювати тему, основну думку тексту, головну думку кожного абзацу або визначити значення ві блоки тексту;
- записувати тільки основне: спершу головну думку, потім докази, аргументи, приклади;
- записи мають бути змістовними, лаконічними й чіткими, для цього можна скористатися таблицями, схемами.

Загальні правила:

- матеріал конспекту доцільно записувати на одній (правій) сторінці зошита, ліва служитиме для запису власних думок, коментарів, уточнень;
- для зручності користування конспектом підкреслювати найважливіші думки, окремі фрази, слова, словосполучення;
- до розділів і підрозділів записувати заголовки;
- цитувати правильно й точно, зазначаючи сторінку.



Наприклад: Шевчук С.В. *Українське ділове мовлення: Навч. посібник.* – К.: Літера, 2000. – 480 с.

Для виділення проблемних питань, важливих моментів можуть використовуватися різні помітки, репліки, оцінки.

Наприклад: «**!**» означає згоду з тим, про що йдеться;

«**?**» – сумніви;

«**!?**» – здивування;

«**NB!**» – важлива інформація;

«**V**» – найголовніше у тексті.

При використанні цитат потрібно дотримуватися правил цитування (цитата береться у лапки, записується джерело і номер сторінки).

У конспекті часто вдаються до скорочень окремих слів і словосполучень.

Основні вимоги до скорочення слів

1. Скорочувати можна лише ті слова, які однозначно встановлюються за конспектом. Це насамперед часто вживані слова або терміни, які повторюються в тексті. Повторювані терміни рекомендується позначити в конспекті першою великою літерою слів, що входять до їх складу, наприкладб речення – Р, складне речення – СР, складне синтаксичне ціле – ССЦ, безсполучникове складне речення – БСР, складний дієслівний присудок – СДП тощо.

2. Для ряду слів української мови існують загальноприйняті скорочення, які можна використовувати у своїх записах. Це стосується і аббревіатур. Ось деякі з цих скорочень:

| | | |
|------------------|----------------------|-------------------|
| акад. – академік | вид-во – видавництво | гл. – глава |
| зб. – збірник | м-во – міністерство | напр. – наприклад |
| обл. – область | р-н – район | рр. – роки |
| с. – село | стор.- сторінка | |

3. У кінці скороченого слова **не повинно** бути букв на позначення голосних та м'якого знаку; зберігається корінь слова (книжн., газетн., зв. тощо).

4. **Не скорочуються власні назви.**

Прочитайте текст. Визначте в ньому основну й додаткову інформацію. Напишіть конспект, використовуючи основні прийоми стиснення тексту.

Назви багатьох сузір'їв в українській мові, як і в інших,— це кальки відповідних грецьких та латинських найменувань. Наприклад, Велика Ведмедиця, Мала Ведмедиця, Лебідь — це буквальный переклад гр. Мегалі Арктос, Мікра Арктос, Кюкнос, латин. Ursa Major, Ursa Minor, Cygnus. Поряд із цим чимало сузір'їв має суто українські народні назви: Велика Ведмедиця — Віз, Великий Віз; Мала Ведмедиця — Малий Віз, Пасіка. Наша мова має такий синонімічний ряд на позначення маляти корови: теля, бичок, телець. Перші два слова нейтральні зі стилістичного погляду, а третє застаріле. Саме його обрано для відтворення грецької назви одного із зодіакальних сузір'їв Таврос — Телець. Корінь у нього той самий, що й у слова теля (а не тіло). Тож немає жодних підстав писати Тілець, до чого вдаються деякі газети, друкуючи гороскопи.

Ще одне сузір'я зодіаку звуть у нас то Ваги, то Терези. Позаяк українська мова розрізняє ваги (без коромисла) і терези (з коромислом та шальками), то для перекладу грецької назви сузір'я Зігос більше підходить лексема Терези. Використання слова Ваги як астрономічної назви пояснюється впливом польської мови (Waga).

О. Пономарів.



Питання для самоконтролю

1. Що таке конспект?
2. Які види конспекту розрізняють?
3. Які ви знаєте способи запису почутого і прочитаного, якими з них вам найчастіше доводиться користуватися?
4. Назвіть основні етапи складання конспекту прочитаного тексту

Домашнє завдання:

Завдання за вибором.

Складіть конспект: А — художнього твору,
Б — публіцистичної статті,
В — науково-популярної статті.

