



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА (ЧПОУ ПКТК)**

185660 Республика Карелия г. Петрозаводск, пр. Первомайский, 1-А,
тел./факс (8-814 -2) 70-22-73, E-mail cit@koopteh.onego.ru
ОКОПО 01728471, ОГРН 1021000534488, ИНН 1001020548, КПП 100101001

РЕКОМЕНДОВАНО
методическим советом
Протокол № 1
от « 27 » 08 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УВР
ЧПОУ ПКТК
О.С. Шидерская
« 27 » 08 20 20 г.



ПАМЯТКА

по выполнению самостоятельной работы.

Как работать с рекомендованной литературой. Конспектирование.

для специальностей:

- 09.02.04 - Информационные системы
- 21.02.05 - Земельно-имущественные отношения
- 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет
- 38.02.04 - Коммерция
- 38.02.05 - Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
- 38.02.07 - Банковское дело
- 40.02.01 - Право и организация социального обеспечения
- 43.02.10 - Туризм
- 43.02.11 - Гостиничный сервис

г. Петрозаводск, 2020

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом. Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом. Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу). В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Как составлять конспект.

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.

2. Выделите главное, составьте план.

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора.

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Правила сокращения слов.

Словарный запас автора печатного текста, как правило, превышает словарный запас конспектирующего, поэтому новые слова непременно следует записывать полностью, пока они не войдут в активный запас.

Сокращенное слово должно иметь «запас прочности», достаточный для восстановления этого слова в конкретном конспекте. Например, сокращение след. Может быть расшифровано в зависимости от контекста, как «следующий, следовательно, следовать, следствие» и т.п.

При записи существительных и прилагательных можно отбрасывать середину слова: гос-во - государство, уч-ся - учащиеся, кол-во - количество, кап-й - капиталистический, кап-зм - капитализм, эл-й - электрический, эл-во - электричество, б-ка - библиотека, в кн. - в книге, Вт - ватт, т.о. - таким образом.

Несмотря на различия изучаемых дисциплин нужно отрабатывать единые приемы сокращений. Сокращать слова можно не только при помощи аббревиатуры, но и используя знания по математике, физике, химии.

Слова: больше, меньше, равно, неравно, приближенно, примерно, логарифм, предел, постоянная величина, сумма, треугольник, угол, параллельно, перпендикулярно, бесконечность, минута, секунда, градус и другие можно писать с помощью математических символов.

Слова: длина, масса, время, температура, площадь, объем, скорость, частота, плотность, сила, давление, энергия, мощность, яркость, теплота и другие - физических символов.

Однако не все можно и нужно сокращать. Не следует сокращать цитаты из первоисточников.