



Сбор и поиск информации для проектной работы

Источники информации. Работа
с информационными
источниками

С чего начать?

- Прежде всего вам необходимо определить, где и какие данные предстоит найти.
- Где можно найти необходимую информацию? Кто может в этом помочь? Кого можно пригласить для консультации?
- В какие организации можно обратиться за консультацией? Какие конкретно сведения вы там запросите?
- Какие документы могут содержать нужную вам информацию? Где их можно найти?
- Подумайте, чем будет заниматься каждый член группы?

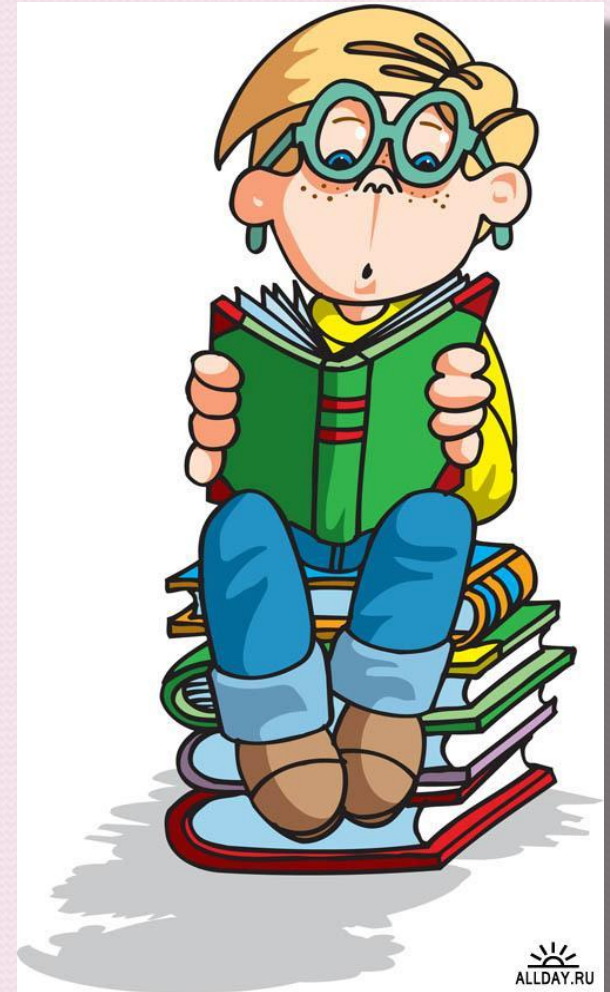
Способы сбора информации

- Наблюдение
- Анкетирование
- Социологический опрос
- Интервьюирование
- Проведение экспериментов
- Работа со средствами массовой информации
- Работа с литературой



Поиск информации

- Поиск информации - обязательное условие каждого проекта. Большую поддержку в этом оказывают Интернет ресурсы. Найденная информация, обрабатывается, осмысливается.
- После совместного обсуждения выбирается базовый вариант.



Цель – поиск необходимой информации для исследовательской работы, работа с информационными источниками.



Задачи:

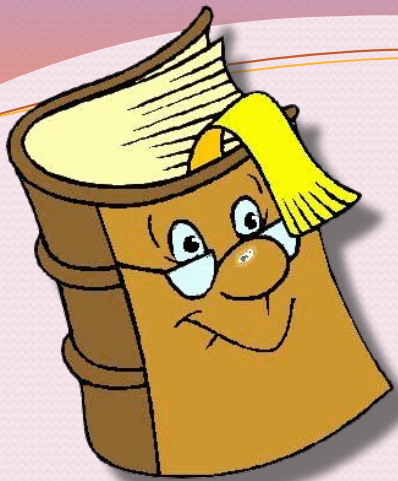
1. Научиться работать с литературными источниками информации.
2. Научиться работать с электронными источниками информации в сети Интернет.
3. Уметь правильно применять термины в исследовательской работе.



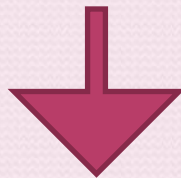


ИНФОРМАЦИЯ - общенаучное понятие, включающее совокупность знаний о природе, обществе, человеке и мышлении. Информацию подразделяют на общественно-политическую, социально-экономическую, педагогическую, научно-техническую и др.

Информация – это многоплановое понятие. Оно означает содержание сообщения о каких то событиях, фактах, процессах, веществах и явлениях.

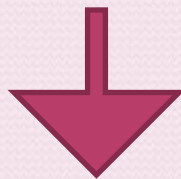


Информация



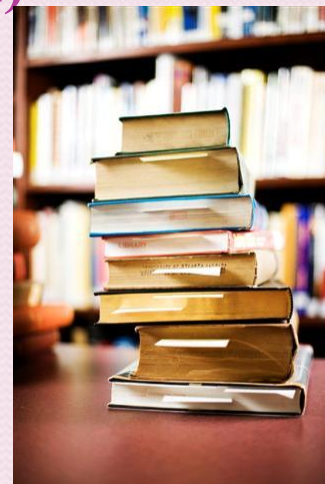
БИБЛИОТЕКИ

**универсальные, научные, технические, публичные
и ведомственные**



Литература (книги, журналы, газеты)

**научная, техническая, специальная
или универсальная**



КАТАЛОГ – систематизированный перечень книг. Каталоги бывают - каталоги книг, периодических изданий, кинофотофонодокументов, магнитоленточных изданий, микрофиш. По способу группировки записей каталоги подразделяются на алфавитные, систематические, предметные и т.д. В алфавитном каталоге библиографические карточки в ящичках библиотеки расположены по фамилиям авторов изданий (в алфавитном порядке). В систематическом каталоге библиографические карточки сгруппированы по темам и тоже в алфавитном порядке.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ КАРТОЧКА - карточка, содержащая описание источника информации об авторе, заглавие, подзаголовочные данные (год и место издания, издательство, надзаголовочные данные (серия, учреждение, подготовившее издание), количественную характеристику источника (страницы, объём, тираж, цена и т.п.).

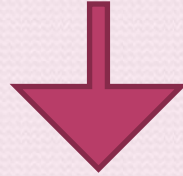
При получении книги надо начинать её читать с аннотации.

АННОТАЦИЯ – краткая характеристика содержания, назначения, формы и других особенностей печатного издания. Аннотация также может включать информацию об авторе, содержать текст пояснительного или рекомендательного характера.

Вы, прочтя аннотацию, можете выявить, что для работы нужно всего несколько страниц рассматриваемого издания. Тогда вы можете заказать их ксерокопии и спокойно работать с ними дома, а не брать книгу домой или не тратить время на ее чтение в читальном зале.



Информация

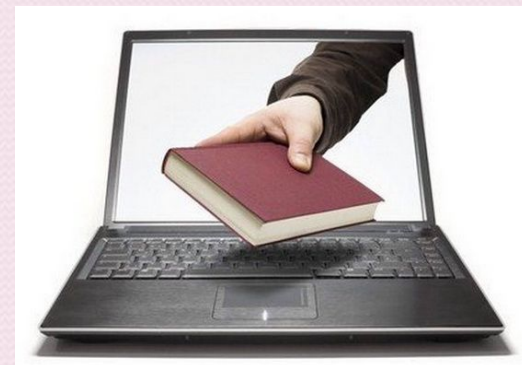


ИНТЕРНЕТ

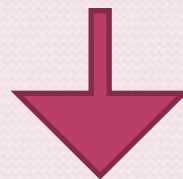
ИНТЕРНЕТ (Internet) - это Всемирная компьютерная информационная сеть. Охватывает более 70 стран в различных частях света. Информация в Интернете представлена в двух основных видах: на WWW и FTR серверах.



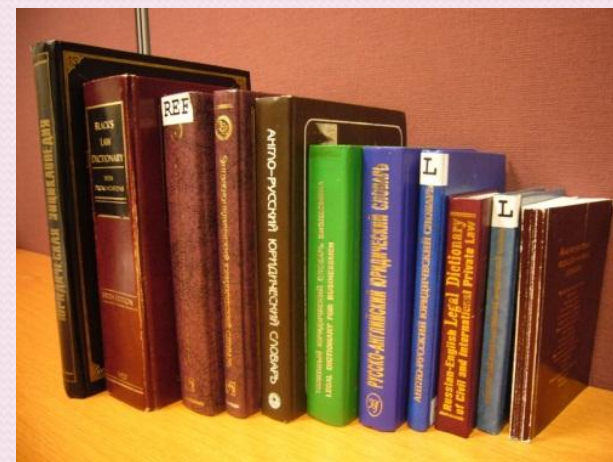
ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА - упорядоченная коллекция разнородных электронных документов (в том числе книг), снабженных средствами навигации и поиска. Может быть веб-сайтом, где постепенно накапливаются различные тексты (чаще литературные, но также и любые другие, вплоть до компьютерных программ) и медиафайлы, каждый из которых самодостаточен и в любой момент может быть востребован читателем. Электронные библиотеки могут быть универсальными, стремящимися к наиболее широкому выбору материала (как Библиотека Максима Мошкова или Либрусек), и более специализированными, как Фундаментальная электронная библиотека или проект Сетевая Словесность, нацеленный на соби́рание авторов и типов текста, наиболее ярко заявляющих о себе именно в Интернете.



ТЕРМИН - (от латинский terminus - граница, предел), слово или сочетание слов, обозначающее специальное понятие, употребляемое в науке, технике, искусстве.



1. Словари Русского языка В. Даля и С.И. Ожегова
2. Словарь иностранных слов
3. Советский энциклопедический словарь
4. Философский словарь
5. Логический словарь-справочник



Виды источников информации

● Литературные источники:

- справочники,
- энциклопедии,
- учебники,
- книги с подробным описанием изучаемого объекта или явления.

● Аудио- и видеоисточники, мультимедийные носители информации:

- научные,
- научно-популярные фильмы,
- передачи,
- художественные фильмы,
- аудионосители,
- мультимедийные программы.

Виды источников информации

- Глобальные компьютерные сети.
- Человек – источник информации: специалисты, профессионально занимающиеся этим вопросом, неспециалисты.
- Реальные объекты действительности.

Виды литературных источников информации

- **Учебная литература**
- **Справочно-информационная литература**
- **Научная литература**

При поиске литературы обычно
рекомендуют пройти
три основных этапа:

1. составить первоначальный список литературы, начиная с учебников и энциклопедий
2. изучить библиографические указатели по теме исследования, вероятно, без библиотеки и Internet в данном случае не обойтись
3. найти сами литературные источники информации.

Учебная литература

- Учебник
- учебные пособия
- тексты лекций
- учебно-методические пособия, задачки
- справочники и другие печатные материалы, используемые на учебных занятиях.

Учебная литература является важнейшим элементом методического обеспечения учебного процесса

[Организационно-правовые основы военного образования и технология профессионально-ориентированного обучения. В двух частях / Под ред. Б.Н. Друганова. – СПб.: Изд-во МВАА, 2005. – Ч. 2. – 278 с.]

Учебная литература

В письме Минобразования Российской Федерации от 23.09.2002 г. «Об определении терминов «учебник» и «учебное пособие» отмечено, что

- «**Учебник** – это основная учебная книга по конкретной дисциплине. В нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям государственного образовательного стандарта и полностью раскрывать примерную программу по конкретной дисциплине».

Учебная литература

Учебное пособие, наряду с учебником, является разновидностью учебной литературы. В письме Минобразования Российской Федерации от 23.09.2002 г. «Об определении терминов «учебник» и «учебное пособие» отмечено, что

- **Учебное пособие** рассматривается как дополнение к учебнику. Учебное пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь часть (несколько разделов) примерной программы. В отличие от учебника, пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблеме. В случае, когда в учебный план вводится новая дисциплина или в учебную программу вводятся новые темы, то первоначально организуется выпуск учебного пособия. Учебник, как правило, создается на базе апробированного пособия».

Справочно-информационная литература

- **Энциклопедия** – научное или научно-популярное справочное издание, содержащее систематизированный свод знаний.

Различают два основных вида энциклопедий – **универсальные**, включающие сведения по всем отраслям знаний и практической деятельности, и **отраслевые**, отражающие сведения из одной определенной области знания.

Справочно-информационная литература

- **Энциклопедический словарь** – справочное издание, представляющее собой краткий, обычно однотомный вариант энциклопедии, материал в котором расположен в алфавитном порядке.

Энциклопедические словари также бывают универсальные (это, прежде всего, Большой энциклопедический словарь) и отраслевые.

Справочно-информационная литература

- ***Справочник*** – издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в таком порядке, чтобы их было удобно отыскать.

Существует огромное множество различных справочников.

Их структура, т. е. расположение материала, определяется назначением справочника (его адресатом могут быть учащиеся, специалисты-практики, любой интересующийся и т. д.), характером содержащейся в нем информации и может быть самой разной.

Справочно-информационная литература

- ***Терминологический словарь (гlossарий)***
– справочное издание, в котором разъясняются значения специальных слов – терминов, используемых в какой-либо области знания.
- См.: С.45-47. Галагузова Ю.Н., Штинова Г.Н. Азбука студента. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2000. – 80 с.

Справочно-информационная литература

- **Толковый словарь** – справочное издание, содержащее перечень расположенных в алфавитном порядке слов с указанием их толкования (значения), особенностей употребления и звучания, грамматических характеристик.

См.: С.45-47. Галагузова Ю.Н., Штинова Г.Н. Азбука студента. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2000. – 80 с.

Научная литература

- **Монография** – научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы.

Монография – это ведущий жанр научной литературы. Обычно она содержит обширные научные данные, справочные сведения, а также указатель литературы по данной проблеме.

Научная литература

- ***Сборник научных трудов (статей)*** – также один из самых распространенных видов научных изданий. Он представляет собой книгу, в которой собраны статьи и другие материалы научного характера, принадлежащие разным авторам.

Обычно сборник посвящен одной научной проблеме.

Научная литература

- **Тезисы докладов (сообщений)** – это сборник, содержащий материалы научной конференции, семинара, съезда или симпозиума, опубликованные до начала его работы для предварительного ознакомления.

Тезисы представляют собой краткое изложение содержания доклада, отражающее только его основные идеи. Обычно объем тезисов составляет 1-2 страницы.

Научная литература

- **Научный журнал** – периодическое издание, содержащее статьи и другие материалы научного характера и имеющее постоянную рубрикацию.

Практически каждая сравнительно крупная научная отрасль имеет свой центральный журнал, который распространяется по подписке и поэтому легко доступен для большого числа специалистов в данной области.

Научная литература

- **Диссертация** – научная работа, которая дает право на получение ученой степени кандидата или доктора наук, – является важным источником научной информации.

Самостоятельную научную ценность имеет также **автореферат** диссертации – ее краткое изложение, оформленное в виде брошюры.

Виды чтения

- **Беглое чтение** - быстрое ознакомление с текстом в целом при большой скорости чтения для сравнения и сопоставления найденной информации, выработки своей собственной точки зрения.
- **Сканирование (просмотровое чтение)** - быстрый просмотр текста с целью поиска факта, слова, фамилии. При этом обычно читается титульный лист, оглавление, аннотация, отдельные абзацы и предложения.

Виды чтения

- **Аналитическое чтение** - критическое изучение содержания текста с целью его глубокого осмысления, сопровождающееся выпиской фактов, цитат, составлением тезисов, рефератов и т.д.
- **Предварительное чтение** - чтение, в процессе которого отмечаются все незнакомые иностранные слова, научные термины, чтобы в дальнейшем уяснить их значение по словарям и справочникам.
- **Повторное чтение** - чтение текста посредством нескольких итераций с целью более глубокого осмысления

Документы как источники информации

- 1) Официальные документы, характеризующие объект.
- 2) Архивы и деловые бумаги.
- 3) Носители компьютерной информации – базы данных, диски, флешки и пр., с которых можно распечатать нужную информацию.
- 4) Личные архивы и бумаги - записные книжки, пометки на календарях и т.д.
- 5) Мусор – случайно потерянные или выброшенные черновики и записи.
- 6) Обнародованные сведения – это публикации в газетах, на сайтах в Интернете, теле- и радио сюжеты, прочитанные кем-то лекции и выступления.

ПЛАГИАТ

- Плагиат - умышленно совершаемое физическим лицом незаконное использование или распоряжение охраняемыми результатами чужого творческого труда, которое сопровождается доведением до других лиц ложных сведений о себе как о действительном авторе

Плагиат и заимствование

- Заимствование – это использование чужого творческого труда с ссылкой на первоисточник с целью его расширения или переработки
- Уникальность – процент работы без использования заимствований
- *В любой исследовательской или проектной работе уникальность должна быть не менее 50 %, иначе – это плагиат*

Антиплагиат

- Специальные (в основном информационные) инструменты, помогающие определить уникальность и определить неоригинальность (плагиат) текста
- <https://www.antiplagiat.ru/> – российская система проверки уникальности

Откуда брать информацию для исследования или проекта?

- 1) Книги, энциклопедии, справочники – как в бумажном, так и электронном виде
- 2) Официальные сайты с публикациями
- 3) СМИ
- 4) Материалы руководителя
- 5) Научные сайты и порталы

Нельзя брать информацию

ИЗ:

- 1) Википедия
- 2) Онлайн плагиат ресурсы
- 3) Неофициальные сайты официальных источников информации
- 4) Чужие рефераты, готовые работы

Наиболее популярные ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ

- **Яндекс** (Компания «Яндекс») — средство полнотекстового поиска информации с учетом морфологии русского языка; поиск по сайтам, своему каталогу, новостям, товарам, географическим картам, словарям, блогам, картинкам, документам Microsoft Office и Adobe Acrobat PDF
 - **Яндекс: Расширенный поиск**
 - **Яндекс** — краткий вариант страницы поиска
 - **Все сервисы Яндекса**
- **Rambler** (ОАО «Рамблер Интернет Холдинг») — поиск по сайтам с учетом морфологии русского и английского языков; имеет и каталоговую систему поиска.
 - **Rambler Lite: поисковая система** — краткий вариант страницы поиска
 - **Все проекты Рамблера**
- **Поисковый сервис Спутник** (ОАО "Ростелеком") — поиск по сайтам, госуслугам и др.; безопасный поиск
- **Google** — поиск по сайтам (есть возможность поиска по русскоязычным сайтам); поиск документов в форматах Adobe Acrobat PDF, Microsoft Office, PostScript, Corel WordPerfect, Lotus 1-2-3 и др.; поиск картинок, видео, новостей, поиск по картам; возможность поиска по русскоязычным и российским сайтам; есть система перевода текста на др. языки (49 языков)
 - **Google Расширенный поиск**
 - Все **Продукты Google**
- **Bing** (Microsoft Corp.) — поиск по сайтам, изображений и видео; возможность поиска по русскоязычным и российским сайтам; есть система перевода текста на др. языки (22 языка)
- **Yahoo!** (Yahoo) — поиск по сайтам, адресам E-Mail и др.

Индексные (словарные)

ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ

- **AltaVista Search** (AltaVista Company) — поиск в WWW и Usenet; имеет и каталоговую систему поиска (использует каталог [LookSmart](#)); возможность поиска графических, видео- и аудиофайлов
Altavista — первая в мире поисковая система (изначально она размещалась по адресу: altavista.digital.com)
- **Bing** (Microsoft Corp.) — поиск по сайтам, изображений и видео; возможность поиска по русскоязычным и российским сайтам; есть система перевода текста на др. языки (22 языка)
- **My Excite** — поиск в WWW; имеет и каталоговую систему поиска
- **Google** — поиск по сайтам (есть возможность поиска по русскоязычным сайтам); поиск документов в форматах Adobe Acrobat PDF, Microsoft Office, PostScript, Corel WordPerfect, Lotus 1-2-3 и др.; поиск картинок, видео, новостей, поиск по картам; возможность поиска по русскоязычным и российским сайтам; есть система перевода текста на др. языки (49 языков)
 - [Google Расширенный поиск](#)
 - [Все О продуктах | Google](#)
- **HotBot** — поиск в WWW, и поиск сведений об отдельных лицах; можно выводить найденные страницы сайтов в виде скриншотов
- **LookSmart — Premium and Performance Advertising Solutions** — поиск в WWW; самый большой охват сайтов в Интернет благодаря распределенной индексации [Grub's Distributed Web Crawling Project](#), в которой и вы можете принять участие
- **Lycos** (Lycos, Inc.) — поиск в WWW; имеет и каталоговую систему поиска
- **WebCrawler** (InfoSpace Inc.) — поиск в WWW, FTP и Telnet, поиск людей, видеоматериалов
- **Яндекс** (Компания «Яндекс») — средство полнотекстового поиска информации с учетом морфологии русского языка; поиск по сайтам, своему каталогу, новостям, товарам, географическим картам, словарям, блогам, картинкам, документам Microsoft Office и Adobe Acrobat PDF
 - [Яндекс: Расширенный поиск](#)
 - [Яндекс](#) — краткий вариант страницы поиска
 - [Все сервисы Яндекса](#)
- **Rambler** (ОАО «Рамблер Интернет Холдинг») — поиск по сайтам с учетом морфологии русского и английского языков; имеет и каталоговую систему поиска.
 - [Rambler Lite: поисковая система](#) — краткий вариант страницы поиска
 - [Все проекты Рамблера](#)
- **@Mail.Ru** (Mail.Ru) — поиск в WWW, поиск страниц сайтов, фотографий, видео, картинок и в Вопросах и ответах Mail.ru
- **gogo.ru** (Mail.Ru) — поиск в WWW (поиск страниц сайтов, картинок, видео, в Вопросах и ответах Mail.ru, в каталоге, товаров, компьютерных программ, в словарях, энциклопедиях и на картах)
- **Google** (Google Inc.) — поиск в WWW и Usenet
- **Bing** (Microsoft Corp.) — поиск в WWW; поиск изображений, видео и др.

Классификационные (каталоговые) поисковые системы

- MSN Search — More Useful Everyday (Microsoft Corp.) — поиск в WWW
- InfoSpace (InfoSpace, Inc.) — ресурсы Internet, желтые страницы, белые страницы и т. д.
- Yahoo! (Yahoo) — поиск в WWW, Usenet и по адресам e-mail
- Поисковая система **Поисковая система** Webalta (ОАО «Вебальта») — большой каталог ресурсов с поиском по темам и регионам

Поисковые метамашинны и интерфейсы к поисковым системам

- **Metacrawler** (InfoSpace, Inc.) — Мета-поиск в поисковых системах About, Ask Jeeves, Fast, FindWhat, LookSmart, MetaCatalog, Open Directory, Overture, Sprinks
- **Dogpile. All results, no mess.** (InfoSpace, Inc.) — Мета-поиск (Web search: About, Ah-ha, Ask Jeeves, Dogpile Web Catalog, Fast, FindWhat, LookSmart, Open Directory, Overture, SearchHippo and Sprinks; Images: Ditto; Audio/MP3: Astraweb, Audio Galaxy and MP3Board; Files: Yaga; News: Dogpile Web Catalog; Multimedia: VastVideo)
- **MetaBot.ru** — **MetaBot.ru** — **Мощнейшая российская мета-поисковая система!** — **Для достижения максимального охвата** русскоязычной части сети метапоисковая система опрашивает ведущие российские поисковые системы и каталоги

Тематические поисковые средства и каталоги

- Forundex - Удобный поиск информации с популярных форумов в одном месте

Ссылки на страницы, посвященные ПОИСКОВЫМ СИСТЕМАМ

- [42 оператора расширенного поиска Google \(полный список\) / Хабр](#)
- [Searching in russian / Поиск в Интернете.Search Engines in russian.](#)

План текста

- Самая краткая запись его содержания
- Может состоять из трех-четырех простых предложений

Особенности плана

- Отражает последовательность изложения текста;
- Помогает сосредоточиться на главном;
- Легко восстанавливает в памяти большой объем печатного материала;
- Помогает составлять другие виды краткой записи текста (конспекты, тезисы)

Виды планов

Вопросный план

- Строится в виде списка вопросов, на которые необходимо ответить автору статьи по ходу ее подготовки. Оптимален для написания инструкций, мастер-классов, обучающих статей.

Пример вопросного плана:

- *Что такое декоративная штукатурка?*
- *Как подготовить поверхность к нанесению декоративной штукатурки?*
- *Какую декоративную штукатурку лучше выбрать?*
- *Сколько стоит декоративная штукатурка?*

Виды планов

Тезисный план

- Тезис – кратко сформулированное содержание одного-двух абзацев текста. Позволяет зафиксировать не только структуру текста, но и основные идеи и мысли, которые будут раскрыты в каждой части статьи. Универсален, можно использовать для подготовки любого текста.
- На каждую 1000 знаков текста рекомендуется отводить один пункт в тезисном плане. Если вам нужно написать статью на 5000 знаков, значит, в плане должно быть 5 пунктов, если на 10 тыс. знаков – значит нужно составить план из 10 пунктов.

Пример тезисного плана текста:

- *Определение контекстной рекламы, особенности и преимущества (позволяет привлечь «горячих» клиентов, уже заинтересованных в покупке товара или услуги).*
- *Показатели эффективности контекстной рекламы: количество показов и переходов, кликабельность (CTR), стоимость одного перехода. Формулы для расчета, ориентиры для оценки.*
- *Условия, при которых контекстная реклама будет эффективной.*
- *Чек-лист, нужна ли читателю контекстная реклама (10-15 вопросов и интерпретация результатов теста).*

Виды планов

План-опорная схема

- «Опоры» – это ключевые слова и части предложений, по которым легко восстановить полный текст. Строится по усмотрению автора. Такой вариант плана хорошо подходит для устного выступления. В работе копирайтера может пригодиться для составления коротких текстов, например, новостей. В такой план можно включать основные факты, цифры, которые планируется изложить в материале.

Пример такого плана:

- *Контекстная реклама.*
- *Количество показов, переходов, CTR, стоимость клика.*
- *Эффективность контекстной рекламы.*
- *Чек-лист, нужна ли вам контекстная реклама?*

Последовательность действий при составлении плана

- Прочесть весь текст, чтобы осмыслить **в целом**;
- При повторном прочтении отметить в тексте **смысловые границы**, т.е. те месте, где кончается одна мысль и начинается другая;
- Каждому выделенному фрагменту дать название, которое и будет пунктом плана


Оформление в работе

- Литература и источники оформляются на отдельном листе после «Заключения» в алфавитном порядке!
- Все источники нумеруются, в тексте исследовательской (проектной) работы на них делается ссылка – в квадратных скобках указывается номер источника. Например:

Топонимика (от древне-греческого «topos» - место и «онома» - имя, название) - наука, изучающая географические названия (топонимы), их происхождение, смысловое значение, развитие, современное состояние, написание и произношение. Топоним – собственное название отдельного географического места [3]. От слова «топоним» образованы слова «топонимика» и «топонимия».

Список литературы и источников.

1. Атлас Ярославской области. ООО «АСТ-Пресс «Картография». 2002г.
2. Деревни и сёла Ярославской области: Некрасовский, Ярославский, Тутаевский, Большесельский районы / Н.В. Копылова, Н.В. Обнорская, А.Г. Пенкин и др.; Под общ. ред. В.В. Горошникова. – Рыбинск: Медиарост, 2015. – 104 с.: ил.
3. Ожегов С.И. и Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений / Российская академия наук. Институт русского языка им. В.В. Виноградова – 4-е изд., дополненное. – М.: «ИТИ Технологии», 2003. – 944 стр.
4. Поспелов Е.М. Историко-топонимический словарь России. Досоветский период. – М.: Профиздат, 2000. – 224 с.



Как составить
план
информационного
текста

План и его составление

- План - это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков.
- По образному выражению, - это "скелет произведения". Форма записи в виде плана чрезвычайно важна для организации умственного труда, для развития навыка четкого формулирования и умения вести другие виды записей.
- План - кратко сформулированные основные положения абзацев, разделов текста.

Достоинства плана

- ✓ Самая краткая запись
- ✓ Отражает последовательность изложения и обобщает
- ✓ Хорошо составленный план раскрывает и само содержание произведения
- ✓ Восстанавливает в памяти содержание источника
- ✓ Заменяет конспекты и тезисы
- ✓ Помогает составлению записей
- ✓ Улучшает сделанную запись
- ✓ Ускоряет проработку книг
- ✓ Помогает при длительной работе над источником
- ✓ Организует самоконтроль
- ✓ Сосредотачивает внимание и стимулирует знания.

Недостатки плана

- ✓ Не передает фактического содержания источника, а лишь скупо напоминает о нем, о схеме расположения материалов в нем
- ✓ Планом можно пользоваться, чтобы оживить в памяти хорошо знакомый текст или воспроизвести в памяти слабо запоминающийся текст, вскоре после составления плана.

Планы подразделяются на простые и сложные.

Простой план отражает выделение и наименование главных частей.

Сложный план полнее раскрывает построение и содержание текста, позволяет глубже проследить за ходом мысли и замыслом автора.

Общие правила составления плана при работе с текстом

- 1) Для составления плана необходимо прочитать текст про себя, продумать прочитанное.
- 2) Разбить текст на смысловые части и озаглавить их. В заголовках надо передать главную мысль каждого фрагмента.
- 3) Проверить, отражают ли пункты плана основную мысль текста, связан ли последующий пункт плана с предыдущим.
- 4) Проверить, можно ли, руководствуясь этим планом, раскрыть основную мысль текста

Как составлять план текста:

- **Простой план** – это план, включающий название значительных частей текста.

Графическая форма записи простого плана выглядит следующим образом:

- 1.
 - 2.
 - 3.
- и т.д.

- 1. Прочитайте текст, выясните значение непонятных слов.
- 2. Определите тему и/ или основную мысль всего текста.
- 3. Разделите текст на смысловые части.
- 4. Определите тему и/ или основную мысль смысловых частей, озаглавьте их.
- 5. Напишите черновик плана. Сопоставьте его с текстом. Проследите: все ли главное нашло отражение в плане; связаны ли пункты плана по смыслу; отражают ли они тему и основную мысль текста.
- 6. Проверьте, можно ли руководствуясь этим планом, воспроизвести (пересказать или изложить) текст.
- 7. Аккуратно перепишите усовершенствованный вариант плана

Как составлять план текста:

- **Сложный план** – это план, включающий название значительных частей текста, а также их смысловых компонентов.

Графическая форма записи сложного плана выглядит следующим образом:

- 1.
- 1.1.
- 1.2.
- 2.
- 2.1.
- 2.2.
- и т.д.

- 1. Прочитайте текст, выясните значение непонятных слов.
- 2. Определите тему и/ или основную мысль всего текста.
- 3. Разделите текст на смысловые части.
- 4. Определите тему и/ или основную мысль смысловых частей, озаглавьте их.
- 5. Напишите черновик плана. Сопоставьте его с текстом. Проследите: все ли главное нашло отражение в плане; связаны ли пункты плана по смыслу; отражают ли они тему и основную мысль текста.
- 6. Проверьте, можно ли руководствуясь этим планом, воспроизвести (пересказать или изложить) текст.
- 7. Аккуратно перепишите усовершенствованный вариант плана

Тезисы – это сжато сформулированные основные констатирующие положения текста, извлечения главной информации.

1-ое чтение – в каждой смысловой части формулируется **тема** в опоре на ключевые слова и фразы.

2-ое чтение - вся информация, относящаяся к одной теме, собирается в один **блок**.

Главная информация фиксируется в виде **тезисов** (основных положений)

- При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, оригинальность авторского суждения, чтобы не потерять документальность и убедительность.
- Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки; в каждом из них выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.
- Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (на полях книги делайте ссылки на страницы или шифры вкладных листов).
- По окончании работы над тезисами сверьте их с текстом источника, затем перепишите и пронумеруйте.

План и тезисы

Пункты плана	Тезисы, раскрывающие пункт плана
1. 1.1.	
1.2.	
2. 2.1.	

Конспект – это краткое, связное и последовательное изложение констатирующих и аргументирующих положений текста.

1. **План-конспект.** При создании такого конспекта сначала пишется план текста, далее на отдельные пункты плана «наращиваются» комментарии. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст.
2. **Текстуальный конспект.** Этот конспект представляет собой монтаж цитат.
3. **Свободный конспект.** Данный вид конспекта включает в себя и цитаты, и собственные формулировки.
4. **Тематический конспект.** Такой конспект является кратким изложением данной темы, раскрываемой по нескольким источникам

Подготовка конспекта включает следующие этапы:

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

Этап 2. В каждой смысловой части формулируется тема с опорой на ключевые слова и фразы.

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

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).

Этап 5. Дополнительная информация приводится при необходимости.

Правила

конспектирования

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план – основу конспекта.
4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.
6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.
7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
8. Соблюдать правила цитирования – цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.
9. Научиться пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте.

Отбор информации.

- Какая информация необходима для решения поставленной задачи?
- Без какой информации можно обойтись? Обоснуйте ваше мнение.



Анализ собранной информации.

- Каковы критерии оценки полученной информации?
- Установите связь (если она есть) между собранными данными.





Спасибо за внимание!