

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ (ЗАДАНИЙ)**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.08 ОСНОВЫ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»

Щелково, 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

№ 2 от 01 сентября 2022 г.

Протокол Педагогического совета

№ 1 от 01 сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от 01 сентября 2022 г.

Составитель: АНО СПО КИТП

Методические рекомендации по выполнению практических работ (заданий) (далее – Методические рекомендации) предназначены для студентов, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)».

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена. Методические рекомендации содержат пояснительную записку, содержание практических работ, информационное обеспечение.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
2.	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ.	7
3.	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:.....	14

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий/ лабораторных работ (Далее – Методические рекомендации) по учебной дисциплине составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рабочей программой учебной дисциплины **ОП.08 Основы учебно-исследовательской деятельности** для обучающихся по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуры плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- методы исследования психолого-педагогических проблем;
- основы проектной деятельности;

уметь

- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- обосновывать актуальность темы исследования;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- использовать современное программное обеспечение;

формировать компетенции:

ПК 1.2. Проводить предпроектный анализ для разработки дизайн-проектов;

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Методические рекомендации по дисциплине предназначены для помощи обучающемуся при выполнении практических заданий и лабораторных работ на занятиях, и при подготовке к практическим и лабораторным занятиям.

Приступая к выполнению задания на практическом (лабораторном) занятии, обучающийся внимательно изучает цель и задачи занятия, знакомится с теоретическими и учебно-методическими материалами по теме практического (лабораторного) занятия, и отвечает на вопросы для закрепления теоретического материала.

Каждое описание практической работы содержит цель, перечень оборудования, порядок выполнения задания.

Подготовка к практическим занятиям заключается в изучении теории на занятиях теоретического обучения и самостоятельного изучения дополнительной, рекомендованной литературы, предусмотренной рабочей программой.

Практическая работа считается выполненной, если она соответствует критериям оценки:

Оценка **«отлично»** ставится если, студент демонстрирует:

- сформированность терминологического аппарата;
- владение системой знаний на уровне осознанного применения при выполнении учебных/ учебно-профессиональных действий;
- оригинальность решения, в том числе при решении нестандартных задач;
- гибкость, системность, глубину мышления;
- применение методов, адекватных поставленной цели и задачам;
- выполнение работы в логической последовательности;
- грамотное использование символики и графических средств;
- проявление высокого уровня самостоятельности;
- от 90% до 100% правильность выполнения практической работы.

Оценка **«хорошо»** ставится если, студент демонстрирует:

- сформированность терминологического аппарата;
- владение программным материалом для выполнения учебных/ учебно-профессиональных действий,
- применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой), ситуации;
- применение методов, адекватных поставленной цели и задачам;
- выполнение работы в логической последовательности;
- грамотное использование символики и графических средств;
- выполнение практической работы самостоятельное;
- правильность выполнения – от 70% до 89%.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится если, студент демонстрирует:

- недостаточную сформированность терминологического аппарата;
- недостаточное владение программным материалом для выполнения учебных/ учебно-профессиональных действий;
- применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой), ситуации с незначительными нарушениями;
- применение нерациональных методов для выполнения практической работы;
- отступление от логической последовательности при выполнении работы;
- неточность использования символики и графических средств;
- проявление недостаточного уровня самостоятельности (выполнение работы с помощью преподавателя);
- правильность выполнения – от 51 % до 69%.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится если, студент демонстрирует:

- недостаточную сформированность либо несформированность терминологического аппарата;
- недостаточное владение программным материалом для выполнения учебных/ учебно-профессиональных действий;
- применение освоенных алгоритмов в типовой (знакомой), ситуации со значительными нарушениями;
- применение нерациональных методов для выполнения практической работы;
- нарушение логической последовательности при выполнении работы;
- неточность использования символики и графических средств;
- проявление недостаточного уровня самостоятельности (выполнение работы с помощью преподавателя);

– правильность выполнения – менее 50 %.

Наличие положительной оценки по практическим работам необходимо для успешного прохождения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, поэтому в случае отсутствия на занятии по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за практическую работу, обучающийся должен устранить долг по данной работе.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ.

Практическая работа №1

Тема: Правила работы в библиографическом отделе.

Цель: ознакомить обучающихся с основными источниками получения информации: библиотечные каталоги, электронные ресурсы; формировать навыки библиографическом отделе, развивать творческие способности.

Задание: ознакомиться с теоретическим материалом и образцами каталогов.

Алфавитный каталог.

Алфавитный каталог - это библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке фамилий индивидуальных авторов, наименований коллективных авторов или заглавий документов.

Алфавитный каталог является обязательной частью системы каталогов каждой библиотеки.

С помощью алфавитного каталога можно проводить поиск по следующим типам запросов:

1. Имеется ли произведение данного автора в фондах библиотеки и, если имеется, то каков его адрес (шифр).
2. Какие произведения данного автора имеются в библиотеке.
3. Какие переиздания данного произведения имеются в фондах.
4. В каких изданиях то или иное лицо участвовало в качестве соавтора, составителя, редактора, переводчика и т. п.
5. Какие выпуски входят в ту или иную серию.
6. Запрос на библиографическое уточнение, касающийся тех или иных элементов библиографической записи, например, в каком году вышло данное издание, каково место издания, было ли оно переработано и дополнено и др.

В алфавитном каталоге карточки расположены в алфавитном порядке в едином алфавите фамилий авторов, редакторов, наименований организаций или заглавий. Пользование алфавитным каталогом облегчается благодаря каталожным разделителям, на которых обозначены буквы алфавита, слоги, слова, наименования коллективов, фамилии авторов (Приложение 1).

К алфавитному каталогу следует обращаться в том случае, если известны фамилия и инициалы автора, либо название книги.

Устройство каталога:

Ящики алфавитного каталога снабжены этикеткой с указанием букв алфавита или слогов, с которых начинаются первая и последняя библиографические записи в ящике. Разделители отделяют одну группу описаний от другой, что облегчает ориентировку в каталоге, ускоряет подбор литературы и наведение справок.

Правила пользования алфавитным каталогом:

Пользоваться алфавитным каталогом сравнительно просто – знание алфавита и основных правил расстановки карточек является залогом успешной работы с ним. Чтобы избежать ошибок и сократить время поиска, познакомимся с некоторыми правилами расстановки карточек в алфавитном каталоге.

1. Карточки расставляются по первому слову. Если совпадают первые слова – по второму и т.д. Буква за буквой. Слово за словом.
2. Поиск книги, не имеющей автора, ведется по заглавию.
3. Карточки авторов – однофамильцев размещаются по алфавиту их инициалов: Толстой А.К. Толстой А.Н. Толстой Л.Н.2
4. Библиографические записи произведений одного автора расставляются в порядке убывающей полноты изданий: - полное собрание сочинений; - собрание сочинений; - сочинения; - избранные произведения; - затем в алфавитном порядке отдельные произведения; - добавочные записи документов о жизни и творчестве автора Л.Н. Толстой, о нем

5. Если у автора составная или двойная фамилия, то библиографическая запись его книги в алфавитном каталоге следует после описания книг авторов, фамилии. Так, карточки на книги Мельникова-Печерского будут стоять после книг Мельникова.

6. Если авторов не более трех, книгу нужно искать по первому автору. Если же авторов более трех, книгу нужно разыскивать по алфавиту на название.

Это основные правила, о которых необходимо помнить, начиная работу с алфавитным каталогом. Особенности алфавитного каталога в библиотеки техникума в том что он на 75% состоит практически из учебных, методических и практических изданий, именно педагогической направленности.

-Систематический каталог

Систематический каталог - это библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знания в соответствии с определенной системой библиотечно-библиографической классификации.

Под систематическим каталогом понимают систему, состоящую из двух подсистем: систематический каталог и алфавитно-предметного указателя к нему.

Систематический каталог - это реальный каталог, отражающий содержание документов и предназначенный для поиска по тематическим запросам.

Систематический каталог используется в библиотечно-информационной работе для изучения состава фонда, комплектования фондов, в справочно-библиографической и информационно-библиографической работе, для организации выставок, массовых мероприятий и пропаганды литературы.

Оформление систематического каталога помогает раскрыть логику его построения. Важную роль в оформлении выполняют разделители, которые возглавляют каждый раздел систематического каталога. Каждой ступени классификации соответствует своя форма разделителей. На выступе разделителя указывается индекс и наименование отдела или раздела.

Назначение каталога:

Систематический каталог (СК) раскрывает фонды библиотеки по их содержанию. СК отвечает на вопрос, какая литература по интересующей теме имеется в данной библиотеке. Кроме того, по СК можно установить фамилию автора и точное название источника, если известно его содержание. Устройство каталога СК раскрывает фонд по отраслям знаний и сосредотачивает карточки на литературу, относящуюся к определенной отрасли или отдельному вопросу в одном месте каталога в логической последовательности от общего к частному. В связи с этим в СК ведется многоступенчатый поиск: сначала необходимо найти нужную отрасль, затем, следуя указаниям разделителя, конкретный частный вопрос и лишь после этого путем сплошного просмотра массива карточек с библиографическим описанием, расположенных за последним разделителем, можно найти необходимый материал. Библиографические описания в СК располагаются в соответствии с принятой в библиотеке системой классификации, которая и определяет его структуру.

Отличительной особенностью СК является наличие индексов. Каждая отрасль знаний, отдельная наука, тема, вопрос имеют свое условное обозначение, называемое индексом, который состоит из букв и цифр и указывает место отдельных отраслей знаний, наук, тем, вопросов в каталоге.

Индексы классификационных таблиц проставляются на разделителях каталога и на карточках, что позволяет организовывать их в стройную систему.

Как пользоваться систематическим каталогом.

Каталожные ящики СК снабжены этикетками, на которых указываются индексы и наименования разделов, помещенных в данном ящике. Внутри каталожного ящика отделы, подотделы, разделы и подразделы выделяются специальными разделителями. Найти литературу по СК можно, по схеме классификации (ББК), этикетке нужного раздела каталога, где находится интересующая читателя литература. (Приложение Б).

- Электронный каталог.

Электронный каталог - это библиотечный каталог в машиночитаемой форме, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей библиотеки. *Электронный каталог* обеспечивает доступ к ресурсам каталога не только пользователям данной библиотеки, но и удаленным клиентам

. Современным требованиям отвечает электронный каталог, обеспечивающий: ввод библиографических записей в диалоговом и пакетном режимах с удаленных или локальных терминалов; редактирование библиографических записей и, при необходимости, удаление их из электронного каталога; поиск информации в диалоговом или пакетном режиме по разовым запросам и избирательное распространение информации; печатание библиографических данных в виде каталожных карточек, библиографических указателей, отчетов по управленческой информации и др.; возможность обмена информацией с другими библиографическими базами данных, в том числе и подключение к сети Интернет.

Как пользоваться электронным каталогом LiberMedia

Вход в режим поиска осуществляется из главного меню. В этом режиме можно также производить следующие операции:

- просмотр списка новых поступлений;
- обращение к занесенным в память результатам прежних поисков;
- обновление результатов поиска, используя ранее занесенный в память профиль поиска.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2

Тема: Поиск, накопление и обработка научной информации (в справочных и библиографических источниках.(Поиск информации в алфавитном, систематическом, электронном каталогах).

Цель: изучение методики поиска информации в каталогах библиотек.

Задачи: приобретение студентами навыков работы со справочно - библиографическим аппаратом библиотеки (каталоги, картотеки), закрепление умения поиска информации в карточных и электронных каталогах библиотеки .Заполнение каталожных карточек.

Ход работы:

- 1.Выбрать источник информации.
- 2.Найти выбранный источник по каталогу.
- 3.Ознакомиться с источником информации
- 4.Найти аннотацию к источнику информации.
- 5.Заполнить каталожную карточку.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3

Тема: Работа с научной литературой.

Цель: Используя методику обработки полученной информации составить план.

Методические указания по составлению плана.

- 1.Составь черновой вариант плана. Он состоит из введения, двух-пяти пунктов основной части (могу иметь подпункты) и заключение.
2. Формулировки пунктов плана должны быть ясными, чёткими, по возможности краткими, в процессе работы они могут пересматриваться.
- 3.Работа над текстовой частью источника информации.
- 4.Определи содержание и логику изложения отдельных вопросов.

5. Внимательно читай отобранную литературу, конспектируй её, выписывай отдельные цитаты, записывай собственные мысли, возникающие во время чтения.

6. Составь окончательный вариант своего плана.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4

Тема: Работа по составлению рецензии, эссе.

Цель: Используя методику обработки полученной информации составить эссе.

ЭССЕ

Эссе – это сочинение небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно.

Студенческое эссе - это самостоятельная письменная работа (мини-сочинение) на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но согласована с педагогом). Оно должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающую авторскую позицию по поставленной проблеме.

При написании эссе Вы должны раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы требуется проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Признаки (отличительные черты) эссе:

- наличие конкретной темы либо вопроса;
- личностный характер восприятия проблемы и её осмысления;

Эссе – жанр субъективный, оно интересно и ценно именно тем, что даёт возможность увидеть личность автора, своеобразие его позиции, стиля мышления, речи, отношения к миру.

- небольшой объём;

Каких-либо жестких границ, конечно, не существует, но для хорошего эссе бывает достаточно и одного листа, нескольких ёмких, побуждающих к размышлению фраз.

- свободная композиция;

Эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок; оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом «Всё наоборот!»

- непринуждённость повествования;

Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем, чтобы быть понятным, он избегает намеренно усложнённых, неясных, излишне «строгих» построений. Исследователи отмечают, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит её с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

- парадоксальность;

Эссе призвано удивить читателя – это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество. Более того, эссе рождается из удивления, которое возникает у автора при чтении книги, просмотре кинофильма, в разговоре с другом.

- внутреннее смысловое единство;

Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

- открытость.

Эссе остаётся незавершённым – не в том смысле, что автор останавливается на полуслове и намеренно не высказывает своего мнения до конца, а в том, что он не претендует на исчерпывающее её раскрытие, на полный, законченный анализ.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно выражать и формулировать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений; ясно излагать свою точку зрения; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Эссе помогает в самом процессе учебы: как правило, лучше запоминают то, о чем пишут.

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание - планирование - *написание* - *проверка* - *правка*.

Ход работы:

1. внимательно прочитать задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
2. подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
3. выбрать главное и второстепенное;
4. составить план эссе;
5. лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению. Необходимо обозначить свою позицию, объяснить ее, применив теоретические, научные знания по данной теме, корректно используя необходимые термины и понятия. Далее следует привести конкретные примеры (не менее двух-трех) в подтверждение своей позиции. Примеры должны подтверждать избранную позицию, а не противоречить ей.
6. проверить написанное на предмет внятности, грамотности и корректности текста.

Внятность - это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

Корректность - это стиль написанного. Стиль определяется жанром, структурой работы, целями, которые ставит перед собой пишущий, читателями, к которым он обращается.

7. оформить эссе и сдать в установленный срок.

Структура эссе:

1. *Титульный лист;*

2. *Введение.* Краткое содержание, в котором необходимо: четко определить и обосновать тему и предмет исследования или основные тезисы; кратко описать структуру и логику развития материала;

3. *Основная часть* содержит основные теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

4. *Заключение.* В нем следует четко выделить результаты исследования, обобщения и полученные аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения; обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования (т.е. обозначатся перспектива). Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

5. *Библиография.*

Приемы-помощники при написании эссе:

Начать эссе можно с ясного и четкого определения личной позиции по отношению к точке зрения автора: «Я согласен (-на) с мнением автора», «Я не могу присоединиться к этому утверждению», «Не могу не согласиться с позицией автора», «В данном высказывании есть то, с чем я согласен (-на), и то, что кажется мне спорным», «В данном высказывании автор поднимает проблему ...

Автор считает, что ...», «Анализируя высказывание, можно отметить...», «Следует считать верным, что...», «Это можно опровергнуть тем, что...», «Можно (не) согласиться с автором в том, что...», «Кажется на первый взгляд верным...», «Опровергается тем, что...» и т.п.

Для обобщения можно использовать такие выражения: «Таким образом, приведенные научные положения (принятые в науке точки зрения, теории, данные и т.д.), примеры подтверждают, что ...».

Наиболее часто допускаемые ошибки при написании эссе:

- не раскрыта поднимаемая проблема;
- не высказана собственная позиция;
- нет теоретического обоснования;
- употребленные термины введены некорректно, неграмотно;
- приведены примеры на бытовом уровне;
- примеры опровергают высказанную позицию автора эссе;
- нет обобщения;
- нарушена логика и последовательность изложения;
- сущность проблемы понята неверно.

Требование к эссе:

- представление собственной точки зрения;
- аргументация фактами;
- теоретическое обоснование;
- использование терминов;
- использование цитат;
- представление различных точек зрения;
- самостоятельность и индивидуальность;
- логичность;
- использование приемов сравнения и обобщения;
- грамотность.

Критерии оценки эссе:

- актуальность темы, 1 балл;
- соответствие содержания теме, 1 балла;
- глубина проработки материала, 1 балла;
- грамотность и полнота использования источников, 1 балл;
- наличие элементов наглядности, 1 балла.

Максимальное количество баллов: 5

Оценка выставляется по количеству набранных баллов.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5

Тема: Работа по написанию конспекта.

Цель: Используя методику обработки полученной информации составить конспект.

Задачи:

1. Сориентироваться в общей композиции текста (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения автором информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Ход работы:

1. Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста.
2. Сделайте библиографическое описание текста.
3. Составьте план текста-он поможет в логике изложения сгруппировать материал.
4. Выделите в тексте тезисы.
5. Текст автора оформляйте как цитату и указывайте номер страниц.
6. В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание материала, дайте ему оценку.

Критерии хорошего конспекта

Качество конспекта во многом зависит от цели его составления, назначения. Затем в зависимости от целей как мотивов работы над информационным источником выделяются следующие критерии:

- краткость (конспект ориентировочно не должен превышать 1/8 от первичного текста);
- ясная, четкая структуризация материала, что обеспечивает его быстрое считывание;
- содержательная точность, то есть научная корректность;
- наличие образных или символических опорных компонентов;
- оригинальность индивидуальной обработки материала (наличие вопросов, собственных суждений, своих символов и знаков и т. п.);
- адресность (в том числе четкое фиксирование выходных данных, указание страниц цитирования и отдельных положений, соответствие особенностям и задачам пользователя).

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

Интернет – ресурсы:

1. ЭБС «Университетская библиотека online».