



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
с углубленным изучением отдельных предметов»
города Губкина Белгородской области**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

СОЗДАНИЕ ИСТОРИЧЕСКОГО КОНСПЕКТА КАК СПОСОБ ЗАПОМИНАНИЯ ШКОЛЬНОГО МАТЕРИАЛА

Автор: Захарова Наталья Алексеевна,
обучающаяся 11 класса

Руководитель: Гречухина Анастасия Александровна,
учитель истории и обществознания

Губкин, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	3-4
1.Основная часть.....	5-12
1.1.Теоретический раздел.....	5-11
1.1.1. Что такое конспект? Правила конспектирования.....	5-7
1.1.2. Виды и методы конспектирования	8-11
1.2. Практический раздел.....	12
1.2.1. Создание методического дневника исторических конспектов.....	12
Заключение.....	13
Библиографический список.....	14
Риски проекта.....	14
Приложения.....	15-16

ВВЕДЕНИЕ

В этом году мы являемся выпускниками школы, и многие навыки полученные в школьной жизни, пригодятся нам в жизни студенческой. Это касается и умения актуализировать и систематизировать полученную информацию.

Обычно будущие студенты еще в школе приобретают навыки составления конспекта. У тех же, кто в старших классах не выработал ценного умения быстро и систематизированно делать письменные заметки по существу, в первые месяцы учебы в вузе возникают проблемы: три-четыре полторачасовые лекции в день или работа с источниками при подготовке к семинару превращаются в затяжную пытку. Оказывается, не всегда нужно записывать все, что говорит лектор, или копировать в тетрадь огромные фрагменты учебных материалов: правильно писать конспект – настоящее искусство, которому при желании можно быстро научиться [1].

Если старшеклассник готов освоить искусство конспекта прямо сейчас, ничто не сможет ему препятствовать. Напротив, умение организовать свои записи оптимальным для себя способом поможет лучше подготовиться к учебе в вузе.

Ведь результат конспектирования – хорошо структурированная запись, позволяющая ее автору с течением времени без труда и в полном объеме восстановить в памяти нужные сведения, а любому другому читателю – получить целостное представление о кратко изложенной теме.

Мне кажется, данный проект для нас – выпускников очень актуален, ведь нам необходимо как следует подготовиться к получению огромного количества информации в Вузах.

Актуальность данного проекта показал проведенный мной совместно с учителем тест определяющий уровень и состояние памяти человека среди моих одноклассников (Приложение 1).

В ходе результатов тестирования выявлено, что из 30 человек, проходивших тест, только у 9 респондентов высокий показатель, что говорит об очень хорошей памяти, 13 имеют средний показатель – хорошая память, но проблемы с запоминанием деталей, остальные – 8 человек – низкий показатель означает проблемы с памятью.

Отсюда можно сделать вывод о том, что умение правильно и грамотно составлять конспекты помогут моим одноклассникам справиться со стрессовой ситуацией, когда интеллектуальная нагрузка будет огромной.

Цель проекта: ознакомление обучающихся 11 класса МАОУ «СОШ №1 с УИОП с полезными способами ведения конспектов путем создания методического дневника исторических конспектов.

Задачами проекта являются:

- найти информацию о понятии конспект и базовых правилах его написания;
- познакомиться с основными методами и видами конспектирования;
- создать методический дневник исторических конспектов с примерами собственных конспектов;
- познакомить одноклассников с методическим дневником, получить обратную связь;
- оформить результаты проектной деятельности.

Практическая значимость работы: данный дневник будет актуальным для выпускников школы, при подготовки к ЕГЭ во время оформления большого объема информации. Умение быстро и правильно писать конспекты очень важно, ведь его можно считать одним из самых важных навыков для достижения успеха в учебе и даже в работе.

Тип проекта: информационный.

Продуктом проекта станет методический дневник исторических конспектов с примерами собственных конспектов.

Пользователями нашего продукта станут учащиеся 11 класса, учителя

Сроки реализации проекта: декабрь 2019 года - май 2020 года.

1.1. Теоретический раздел.

1.1.1. Что такое конспект? Правила конспектирования

Слово «**конспект**» пришло к нам из немецкого языка (der Konspekt); немецким языком оно было заимствовано из латинского (conspectus), в котором оно имело значения «обзор, очерк, вид, наружность» [2].

В свою очередь, это существительное в латыни образовалось путём соединения приставки соп- и глагола specio (смотреть, глядеть). Таким образом, изначальное значение слова «конспект» - краткая запись или переложение чего-нибудь (совершенно не обязательно это должен быть конспект лекции или урока – бывают конспекты книг и статей; в естественных науках верbalная информация, как правило, сопровождается визуализированными формулами и алгоритмами, которые также необходимо перевести в графическую или текстовую информацию).

Однако конспект – это не просто дословная передача воспринятого из внешнего источника материала. Это также акт творческого осмысления услышанного и увиденного, выражение собственных мыслей на бумаге, момент формирования сомнений и вопросов [3].

Многие обучающиеся часто задаются вопросом: если **и конспектирование, и стенография** позволяют восстановить исходный смысл представленного материала, в чём заключается их кардинальное различие? Не является ли конспект частным случаем стенограммы, выполненной с использованием не универсальных обозначений, а уникальной для конкретного человека системы знаков?

Ответы на эти вопросы нам представляет работа санкт-петербургского профессора Э.В. Минько [4].

Во-первых, конспектирование проявляет сугубо **индивидуальные особенности** отдельного человека; нередко даже отдохнувшие не в состоянии «расшифровать» заложенную в конспекте информацию. Такая ситуация неприемлема для стенографиста: при обучении этой специальности

обязателен к запоминанию определённый набор универсальных символов и знаков.

Во-вторых, конспект должен быть легко «считываем»: человек всегда должен обладать возможностью вернуться к уже написанному и скорректировать последующий текст. Именно этим ценен «Корнельский метод конспектирования», о котором мы расскажем далее.

В-третьих, конспект урока, лекции, визуальной информации – это не копия увиденного и услышанного, *не дословная передача текста, а переложение его смысла*.

Поскольку конспектирование в большинстве случаев дело добровольное и не контролируемое, претензий к внешнему виду записей никто предъявлять не будет.

Но, чтобы успевать за ходом мысли (и скоростью речи) лектора и при этом в результате получить максимально информативный и полезный конспект, надо придерживаться **простых правил**:

-Всегда выделять заголовки, важные понятия, формулы и выводы подчеркиванием, пастой другого цвета, пропуском строки.

-Чтобы не тратить драгоценные секунды на смену ручек во время лекции, проще после ее окончания перечитать запись и отметить маркерами нужные места – так даже эффективнее, поскольку уже сложится общее впечатление о прослушанном, и будет несложно расставить приоритеты.

-Использовать «сигнальные» символы: указатели, восклицательные и вопросительные знаки, пометки вроде NB! (обратить внимание) и т. д.

-Применять аббревиатуры и сокращения, но предпочтение отдавать общепринятым вариантам, например: гос-во (государство); кол-во (количество); ин-т (институт); стрелка => вместо длинного слова «следовательно» и т. д.

Как составлять конспект:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая текст в первый раз, подразделите его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
3. Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращённо, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам плана, применяйте разнообразные способы подчёркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Используйте реферативный способ изложения, например: «Автор считает...», «раскрывает...»
9. Собственные комментарии, замечания, вопросы располагайте на полях.

1.1.2. Виды и методы конспектирования

Подробнее о видах и методах конспектирования мы постараемся рассказать о нашем методическом дневнике, в этой главе дадим общую характеристику самым распространенным методам.

Для разных целей и дисциплин подходят различные виды конспектов. Они отличаются структурой, объемом, техникой составления. Рассмотрим некоторые из них.

Корнелльский метод конспектирования

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 объемов информации, например, на продолжительных и информативных занятиях.

Как использовать

Возьмите лист А4 или обычный тетрадный лист. Проведите две горизонтальных линий: 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 занятий 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 или занятия.

Левое поле предназначено и для ваших собственных реплик. Чем больше самостоятельных впечатлений от учебного текста вы способны генерировать, тем больше места на них нужно - поэтому имеет смысл заполнять только одну сторону листа, а другую сторону наделять функциями всё того же поля для заметок.

Пишите с обеих сторон листа, но отступайте от конспекта каждого занятия побольше клеточек или строчек.

Повторяя материал такого конспекта, закрывайте карточкой весь текст справа, оставляя видимой только разметку левого поля, после чего убирайте карточку и проверяйте, всё ли вы сказали.

Кроме того, полезно выделять по 10-20 минут в день для повторения основных фактов и закономерностей, отображённых в конспектах занятий за последнее время: это позволит исключить их быстрое забывание, проанализировать и разрешить сомнения, возникающие на самом занятии.

Текстуальный конспект

Составить такой конспект непросто, зато в результате получается реферативная запись, насыщенная тезисами и выдержками из первоисточника, целостно и развернуто отражающими его суть. Обычно он делается на основе плана, иногда вопросного, который дополняется точными фрагментами из текста.

В средней школе, такой метод конспектирования распространён не очень широко; скорее им пользуются студенты, ориентированные на серьёзную исследовательскую и проективную деятельность.

Например, в среде историков такие конспекты очень распространены у тех исследователей, которые подолгу работают в архивах с личной перепиской, дневниками и воспоминаниями.

Многие историки и литературоведы выписывают цитаты своих «героев» на отдельные карточки небольшого размера: так на основе архивных выписок получаются целые картотеки, посвящённые высказываниям отдельного человека.

Карточки можно систематизировать по хронологии, тематике, упоминанию в них других персоналий и прочим признакам; на основе такой тематической подборки опытный исследователь может делать доклад на конференции или симпозиуме, не прибегая более ни к каким записям и конспектам.

Метод отступов

Слушаете вы лекцию - и вдруг замечаете, что преподаватель отчетливо излагает мысли в направлении «от общего к частному». Прекрасно! Слева пишете основное понятие или основную мысль. А подчиненные понятия выписываете справа - и чем детальнее или несущественнее та или иная подробность учебного материала, тем дальше от левого поля она находится. Маркировать части получившейся структуры как-либо по-другому нет необходимости. Эту схему удобно использовать для повторения основных моментов. Хотя простую хронологию по ней проследить невозможно.

Метод картирования

Картирование представляет нам содержание материала графически. Это метод для творческих людей; для тех, у кого развиты зрительное восприятие и зрительная память. Критически мыслящий автор такого конспекта сможет легко редактировать записи, добавляя цифры и цветовые обозначения. Итак, вы получите шанс увидеть, как именно вы мыслите. Выбирайте этот метод, если содержание лекции хорошо организовано или если вы совершенно не знаете лектора. А если вы лучше воспринимаете информацию на слух? Не переживайте: лектор и так помогает вам своей интонацией.

Фразовый метод

Каждая новая мысль записывается на отдельной строке. Каждый новый факт - тоже. Каждая новая тема - само собой разумеется. Всё перечисленное нумеруется подряд, и это означает, что с каждой строкой вы становитесь еще умнее. Другое дело, что остается неясным, насколько каждая из фраз важна для понимания всей темы и как связаны друг с другом фразы, расположенные не по соседству. Тем не менее, метод годится, когда тему вам объясняют очень

быстро и нельзя ничего упустить. Но такой конспект подлежит обязательному последующему анализу и, возможно, переделке во что-то для вас удобное.

Пометки нужно перечитывать, иначе они пригодятся только перед практическими занятиями и экзаменами, а после сессии материал забудется.

Графический конспект

Чаще всего используется студентами, изучающими технические науки. В его основе – схематичные рисунки, графики, таблицы, которые лектор часто дает в мультимедийной презентации или просто на плакатах, развешенных на доске. Достаточно перенести их в тетрадь и сделать краткие пояснения к ним.

Конспект лекций

Правила написания конспекта лекции весьма условны, но чтобы сделать его максимально полным и понятным, надо: Начинать запись только после осмыслиения сказанного преподавателем, не пытаясь законспектировать все дословно. Разработать систему стандартных сокращений. Выделять важные моменты (тему, термины, формулы) цветными ручками или маркерами. Логически структурировать информацию как минимум разбивкой на абзацы, а между ними оставлять пустыми по несколько строчек – свободное место позже может пригодиться для уточнений, расшифровки незнакомых понятий, терминов.

Свободный конспект

Может сочетать в себе все перечисленные выше варианты и состоять из выписок, цитат, плана, тезисов и прочего. Свободное конспектирование позволяет изложить материал максимально целостно и подходит для различных дисциплин.

1.2. Практический раздел

1.2.1. Создание методического дневника исторических конспектов

Удобным средством создания такого сборника является программа текстового редактора Microsoft Word с которым мы знакомы. Сборник будет доступен в печатном и электронном вариантах.

Сборник включает в себя 3 раздела:

1. Методика создания исторических конспектов
2. Основные методы конспектирования
3. Примеры личных конспектов по истории

После создания дневника, я познакомила своих одноклассников с видами конспектов, с правилами их оформления.

Ребята заинтересовались моим дневником, поделились собственными находками, как они составляют конспекты. Для многих эта информация была новой и актуальной.

К началу занятий на подготовительных курсах конспектировать лучше всего уже уметь. Можно конспектировать интеллектуальные теле- и радиопередачи, благо они доступны. А пособия для подготовки к вузу стоит рассмотреть на предмет того, для какого способа конспектирования они подошли бы больше всего, будучи прочитаны вслух.

Можно поискать материал для конспектов и за пределами дома. Если в вашем городе есть музей, поинтересуйтесь, есть ли при музее лекторий по вопросам искусства или науки.

Хороший конспект сделать непросто. Чтобы понять, правильно ли составлены записи, следует перечитать их через пару дней. Если без труда удалось восстановить в памяти важную информацию, значит, все в порядке. Если нет, придется потренироваться или сменить тактику, чтобы окончательно определиться, как делать конспект так, чтобы он был хорошим подспорьем в подготовке к занятиям и экзаменам, а через пару лет при необходимости смог послужить справочником.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Данный проект научил самостоятельно искать информацию, исследовать и проводить анкетирование, оформлять результаты своей учебной и проектной деятельности.

Работая над ним, мы узнали о методах составления различных конспектов.

Мы не ставили себе целью перечислить абсолютно все виды конспектов или перечислить все известных нам способы сокращения вербальной информации, которую произносит учитель или лектор.

Что касается наших примеров, то они также не могут дать исчерпывающего представления о способах сокращения отдельных слов или их замене на условные обозначения.

«Творческий» конспект – это не только копирование мыслей из книги авторитетного учёного или лекции преподавателя; это всегда рефлексия по поводу информации, сопровождающаяся выработкой у автора конспекта сложной, зачастую понятной только ему самому системы мнемонических знаков (подчёркивание; выделение текста различными цветами; построение таблиц и логических цепочек на основе доступной информации). Из методов конспектирования и представления материала в виде тезисов родилось множество новых жанров научных исследований – от комментариев на книги.

Если есть желание, освоить правила написания конспекта несложно. Составление кратких записей отлично развивает ассоциативную память, а умение хорошо структурировать информацию пригодится в жизни не меньше полного курса по сопромату.

Библиографический список

1. Конспект: что это такое и как его писать. URL:
Источник: <https://edunews.ru/school/info/kak-pisat-konspekt.html> (дата обращения 06.12.2019).
2. Методы конспектирования. URL: <https://4brain.ru/blog/методы-конспектирования/> (дата обращения 15.01.2019).
3. Коджаспирова Г.М., Коджаспиров А.Ю. Междисциплинарный словарь по педагогике. М., 2005. С. 136-137.
4. Методы и техника ускоренного конспектирования и чтения: Учебно - методическое пособие. СПб., 2001. С. 20-25.

Риски проекта

№ п/п	Риск (возможное событие с отрицательными последствиями для проекта)	Ожидаемые последствия наступления риска	Мероприятия по предупреждению наступления риска	Действия в случае наступления риска
1	Предложенные конспекты будут сложны для восприятия целевой аудиторией	Неактуальность составленного методического дневника	Проконсультироваться у учителя Подобрать широкую базу методов конспектирования	Поиск других способов конспектирования

Приложения

Приложение 1

Тест определяющий уровень и состояние памяти человека

1. 1. Можете ли вспомнить в подробностях, по какой дороге в детстве ходили в школу в младших классах?
 да
 нет
2. 2. Обычно Вы помните все даты дней рождения друзей и близких людей?
 да
 нет
3. 3. А запомнили, с кем был Ваш первый поцелуй и ощущения, с ним связанные?
 да
 нет
4. 4. А во что были одеты в тот момент?
 да
 нет
5. 5. Случалось ли с Вами такое, что какой-то случайно уловленный запах напоминал Вам о каком-то месте или событии из прошлого?
 да
 нет
6. 6. Смогли бы продекларировать хоть одно стихотворение, которое ещё задавали выучить в школе?
 да
 нет
7. 7. А помните, чем завтракали пять дней назад?
 да
 нет
8. 8. Запоминаете ли Вы важные события, случившиеся в жизни с точными датами, допустим, в какой день встретили кого-то особенного, приобрели машину или потеряли кошелек?
 да
 нет
9. 9. Помните ли Вы наизусть хотя бы пять номеров телефонов близких людей или коллег по работе?
 да
 нет
10. 10. А можете описать детально, какую одежду и обувь носили в подростковом возрасте?
 да
 нет
11. 11. Помните имена Ваших учителей в школе?
 да
 нет
12. 12. Сможете рассказать, каким был день, когда Вас впервые отвели в школу?
 да
 нет
13. 13. Вы всегда хорошо помните о каждой назначеннной встрече, даже если она должна случиться через несколько недель и более?
 да
 нет
14. 14. Вы никогда не испытываете замешательство по поводу того, как в телефонной книге записан человек, с которым очень редко общаетесь?
 да
 нет
15. 15. Можете сказать, как звали хотя бы половину детей из группы в садике?
 да
 нет
16. 16. Расскажете, как были одеты на своём самом первом свидании?

- да
- нет

17. 17. Вы хорошо помните своё детство?

- да
- нет

18. 18. Вы хорошо знаете названия улиц своего города?

- да
- нет

19. 19. Если продиктовать Вам номер телефона, сможете запомнить его с первой же попытки?

- да
- нет

20. 20. В вашей компании обычно Вы являетесь человеком, который напоминает о предшествующих событиях и помнит в деталях практически все общие праздничные встречи?

- да

- нет

21. 21. Прочитав один раз книгу, Вы навсегда запомните в подробностях, о чём она?

- да
- нет

22. 22. Вам обычно сложно забывать и прощать обиды людям, которые причинили Вам боль даже много лет назад?

- да
- нет

23. 23. Во время спора обычно Вы чувствуете себя комфортно, так как легко можете дать аргументированный ответ в силу того, что хорошо помните детали и нюансы ситуации, которая вызвала разногласия?

- да
- нет