



Пам'ятка

на допомогу студенту

I-го курсу

Як вибрати книгу для читання?

Зайшовши в бібліотеку, треба звернутися до її каталогів.

Залежності від свого читацького призначення каталоги бувають алфавітні й систематичні. До якого звернутись, залежить від того, що знає читач про книгу.

1. В картотеках картки з назвами книг підібрані за окремими темами.
2. На книжкових виставках ти завжди знайдеш цікаві книги.
3. Переглянь бібліографічні покажчики. Це книги про книги. В них ти знайдеш анотації - короткі розповіді про хороші книги і поради, про що і що читати.
4. Ти можеш сам вибрати книгу з полиць відкритого доступу.

Як читати книжку?

1. Пам'ятай: читання - одне з найважливіших завдань у самоосвіті, ставитись до нього треба серйозно.
2. Внутрішньо налаштуйся на читання. Не поспішай, не «ковтай» зміст книжки, а читай уважно, вдумливо, намагайся запам'ятати прочитане.
3. Зміст треба осмислювати. Не можна допускати механічного фіксування тексту.
4. Вчитися читати, швидко, не проговорюючи про себе, охоплюй поглядом цілі фрази, речення.
5. Коли щось незрозуміло, не поспішай гукати на допомогу інших. Початку спробуй самостійно розібратися. Користуйся словниками, довідниками.
6. Для свідомого сприймання прочитай передмову, перегортаючи сторінки, обміркуй заголовки.
7. Роби помітки, виписки, за потреби склади план (*тези, конспект*).
8. Найцікавіше запам'ятай. Порівнюй прочитане з уже відомими фактами, знайди йому місце в системі знань.
9. Прочитавши книжку, обміняйся думками і враженнями про

- неї з друзями, дай оцінку. Згадай основні образи, події, думки.
10. Порівняй власну думку про книжку з відгуками і рецензіями на неї: один розум добре, а колективний - краще.
 11. Зроби відповідні записи про книжку у читацькому щоденнику.

Як користуватись підручником?

1. Спочатку не читай, а просто переглянь текст (*параграф*):
 - заголовок;
 - підзаголовок;
 - перший і останні абзац;
 - ілюстрації та підписи до них.
2. Під час перегляду:
 - прочитай усі запитання, що містяться після параграфа;
 - запитай себе, що ти знаєш із цієї теми: пам'ятаєш із розповіді вчителя, десь чув, бачив по телевізору.
3. Потім уважно прочитай матеріал і під час читання:
 - шукай відповіді на запитання;
 - зверни увагу на виділене іншим шрифтом;
 - з'ясуй те, що не розумієш
4. Перекажи прочитане:
 - постав собі запитання і вголос дай відповідь на них.
5. Повтори весь матеріал і переглянь картинки, аж поки не запам'ятаєш усе; перед уроком іще раз повтори.

Як конспектувати книжку, статтю?

Конспект - це стислий виклад змісту статті чи книжки. Від тез конспект відрізняється тим, що поряд з основними даними тексту в ньому коротко наводяться докази цих

положень і висновки.

1. Запиши автора і назву статті чи книжки, яку конспектуєш. Виділи їх більшим шрифтом.
2. під час конспектування статті запиши, в якому журналі, збірнику або в якій газету її вміщено.
3. Складай конспект після того, як продумав план тексту.
4. Для зручності користування конспектом, підкреслюй найважливіші думки, навіть окремі фрази, словосполучення, слова; до розділів і підрозділів підбирай заголовки.
5. Записуй тільки основне: спочатку головну думку, потім (*дуже стисло*) покажи і приклади.
6. Намагайся, щоб записи були чіткими, змістовними і лаконічними. Для цього використовуй схеми, таблиці.
7. Цитуй правильно і точно, зазначай сторінку. З якої взято цитату.
8. Роби помітки, які виявляють твоє ставлення до того, що конспектуєш. Використовуй для цього свої умовні позначки, а також подані нижче:
 - а) знак оклику на полях - дуже добре;
 - б) знак питання - здивування, незгода з автором, нерозуміння якоїсь думки.
9. Вчися конспектувати відразу начисто.

Як готуватись до публічного виступу?

1. Добре продумати тему виступу: підготувати задалегідь матеріал, з яким збираєтесь виступати.
2. З'ясувати мету і адресата мовлення, бажання поінформувати слухачів чи переконати їх у чомусь, спонукати до якоїсь дії чи розважати.
3. Написати повний текст виступу і кілька разів прочитати його.

4. *Опрацьовуючи потрібну інформацію, дбати про композицію виступу (загальноприйнята композиція — вступ, основна частина, висновок).*
5. Основа вступу - план. Згрупувати інформаційні матеріали відповідно до плану виступу.
6. Розвивати думку в своєму виступі можна по-різному, а саме: пояснювати, описувати, розповідати, доводити. Добирати відповідні мовні засоби, характерні для обраного стилю і типу мовлення.
7. Прочитай свій виступ вдома комусь із рідних або друзям. Це допомагає уточнити зміст, знайти потрібні слова і необхідний тон, інтонацію.

Як складати план, тези і конспекти?

1. Прочитати текст, визначити його тему та основну думку.
2. Поділити текст на логіко-сміслові частини.
3. Дібравши заголовок до кожної частини, матимемо план тексту.
4. Поставити до кожної логіко-смісловій частини тексту запитання: «Про що йдеться в цій частині?».
5. Доповнивши тези конкретним матеріалом, фактами, взятими з тексту цитатами, матимемо конспект.
6. Знайти в тексті відповідь. Записавши її стисло словами автора, матимемо тези.
7. Складаючи план, тези чи конспект, записати прізвище автора, повну назву роботи, рік, видавництво, назву журналу чи газети, в якому вона надрукована.
8. Виділяти в конспекті розділи, параграфи, пункти, відокремлювати їх один від одного.
9. Після кожної закінченої частини робити інтервал *{сюди можна виписати нові замітки}*.

Як написати реферат?

Реферат (від лат. - «доповідаю»)

1. Визначити тему.
2. Підібрати літературу:
 - документи, першоджерела;
 - монографії, довідники, збірники;
 - газетні та журнальні матеріали.
3. Ґрунтовно вивчити літературу.
4. Скласти первісний варіант плану майбутнього реферату.
5. Виділити основні питання.
6. Систематизувати опрацьований матеріал.
7. Остаточо продумати і уточнити план реферату. Обов'язково включити в план актуальні теми і їх значення.
8. Написати реферат.
9. В кінці реферату слід подати список використаної літератури.