

УДК 371

**ОСНОВНІ ПРАВИЛА КОНСПЕКТУВАННЯ
ЛЕКЦІЙ У ВУЗАХ**

Птушка А.С.

кандидат філологічних наук, доцент

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Ця стаття присвячена основним правилам конспектування лекцій у вузах. У статті докладно розглянуто терміни «лекція» та «конспект». А також детально проаналізовані види конспектів та основні правила конспектування лекцій.

Ключові слова: конспект, лектор, лекція, навчальний процес, правило.

**ОСНОВНЫЕ МЕТОДЫ КОНСПЕКТИРОВАНИЯ
ЛЕКЦИЙ В ВУЗАХ**

Птушка А.С.

Эта статья посвящена основным правилам конспектирования лекций в вузах. В статье подробно рассмотрены термины «лекция» и «конспект». Кроме того детально проанализированы виды конспектов и основные правила конспектирования лекций.

Ключевые слова: конспект, лектор, лекция, учебный процесс, правило.

**BASIC METHODS OF SUMMARIZING LECTURES
IN INSTITUTIONS OF HIGHER EDUCATION**

Ptushka A.S.

This article is devoted to the basic rules of summarizing lectures in institutions of higher education. The article examined in detail the terms «lecture» and «compendium». And also some types of compendia and the basic rules of summarizing lectures are analysed.

Key words: compendium, lecturer, lecture, educational process, rule.

Розмаїття форм і методів організації навчального процесу, застосування інноваційних освітніх технологій у вузах, пошуки альтернативних шляхів передачі знань не змогли вплинути на фундаментальність лекційно-семінарської форми організації занять, що в абсолютній більшості вузів залишається провідною.

На сучасному етапі лекція виступає і як організаційна форма навчання – «специфічний спосіб взаємодії викладача і слухачів (студентів), у рамках якого реалізується різноманітний зміст і різні методи навчання», і як метод навчання – «монологічний виклад навчального матеріалу в систематичній і послідовній формі, сконцентрований в основному навколо фундаментальних проблем науки» [1].

Лекція – це чіткий, системний виклад окремої наукової проблеми або теми. Мета лекції полягає також у допомозі студентам оволодіти методами самостійної роботи з підручниками, посібниками, першоджерелами. Лекція – один з найважливіших чинників в організації навчальної діяльності студентів. На лекціях студенти отримують знання, які, багато в чому доповнюють підручники, а також знайомляться з останніми досягненнями науки. Таким чином, вміння зосереджено слухати лекції, активно, творчо сприймати викладені відомості є неодмінною умовою їх глибокого і міцного засвоєння та розвитку розумових здібностей [3]. Прослуховування і запис лекцій – складні види вузівської роботи, і треба чимало потрудитися, щоб оволодіти ними.

Уважне прослуховування і конспектування лекцій припускає інтенсивну розумову діяльність студента. У процесі прослуховування студент повинен розібратися в тому, що викладає лектор; обдумати сказане ним; зв'язати нове з тим, що вже відомо з даної теми з попередніх лекцій, прочитаних книг і журналів. Те, що дійсно уважно прослухано, обдумано і записано на лекціях, стає надбанням, входить в освітній фонд. Слухаючи лекції, треба прагнути зрозуміти мету лектора, вловити хід його думок, логічну послідовність викладу, розуміти, що хоче довести лектор. Треба відволіктися при цьому від сторонніх думок і думати тільки про те, що викладає лектор. Короткі записи лекцій, їх конспектування, допомагає засвоїти матеріал. Конспектувати – іншими словами приводити до якогось порядку відомості, почерпнуті з оригіналу. В основі процесу лежить систематизація прочитаного або почутого.

Встановлено, що конспектування лекцій має велике освітнє і виховне значення для слухачів; воно розвиває розум, збагачує науковими даними, сприяє закріпленню знань у пам'яті, озброює необхідними вміннями та навичками. Але конспект є корисним тоді, коли записано найістотніше, основне. Якщо ж студент прагне записати дослівно всю лекцію, то таке «конспектування» приносить більше шкоди, ніж користі. Деякі студенти просять іноді лектора «читати повільніше ...». Їм хочеться, щоб лекція перетворилася на лекцію-диктовку. Це дуже шкідлива тенденція, тому що в цьому випадку студент механічно записує велику кількість почутих відомостей і не роздумує над ними.

Для того, щоб гарно засвоїти лекцію, потрібно розуміти що таке конспект. Конспект (від лат. conspectus – огляд) є письмовим текстом, в якому коротко і послідовно викладено зміст основного джерела інформації. Конспект – стислий письмовий виклад книги, статті, лекції тощо. В ньому відображені не тільки основні ідеї прочитаного (почутого) тексту, але й їх обґрунтування, факти, цифри. Призначення конспекту – отримати можливість за невеликий час відновити у пам'яті зміст почутого, прочитаного [3]. Хороший конспект – це конспект лекцій, який може прочитати будь-яка людина, а особливо студент після п'яти пар, приклавши мінімум зусиль.

Потрібно вміти розрізняти конспекти і правильно використовувати ту категорію, яка найкраще підходить для виконуваної роботи. Існує декілька видів конспектів.

1) Текстуальний (цитатний) конспект. Цей конспект, створений з уривків оригіналу тексту – цитат.

2) Плановий конспект. Такий вид викладу на папері створюється на основі заздалегідь складеного плану матеріалу, складається з певної кількості пунктів і підпунктів. У процесі конспектування кожен заголовок розкривається – доповнюється коротким текстом, в кінцевому підсумку виходить стрункий план-конспект. Саме такий варіант найбільше підходить для термінової підготовки до публічного виступу або семінару.

3) Схематичний конспект. Цей різновид конспекту виглядає так: всі пункти плану представлені у вигляді питальних пропозицій, на які потрібно дати відповідь. Вивчаючи матеріал, вносяться короткі позна-

чки (2-3 речення) під кожен пункт питання. Такий конспект відображає структуру і внутрішній взаємозв'язок всіх відомостей і сприяє гарному засвоєнню інформації.

4) Тематичний конспект. Такий спосіб запису інформації суттєво відрізняється від інших. Суть його – у висвітленні якогось певного питання, при цьому використовується не одне джерело, а декілька. Зміст кожного матеріалу не відбивається, адже мета не в цьому. Тематичний конспект допомагає краще за інших аналізувати задану тему, розкрити поставлені питання і вивчати їх з різних сторін.

5) Вільний конспект. Цей вид конспекту призначений для тих, хто вміє використовувати відразу декілька способів роботи з матеріалом. У ньому може міститися що завгодно – виписки, цитати, план і безліч тез. Потрібно уміти швидко і лаконічно висловлювати власну думку, працювати з планом, авторськими цитатами. Вважається, що подібне фіксування відомостей є найбільш цілісним і повноцінним.

Студентам необхідно навчитися одержувати максимальну користь від лекцій за допомогою їхніх конспектів.

Отже, розглянемо основні правила конспектування лекцій:

- 1) записи потрібно робити чорнилом і розбірливо;
- 2) конспект пишеться зрозумілим почерком, акуратно і чітко;
- 3) кожна лекція повинна мати дату, тему, план (якщо такий є);
- 4) не треба втискати конспект у одну сторінку. Потрібно розділяти рядками думки, факти;
- 5) неправильно написаний текст краще не виправляти, а акуратно закреслювати;
- 6) **не конспектуйте з перших слів лектора**, дослухайте його думку до кінця і спробуйте її зрозуміти;
- 7) починайте записувати, коли лектор закінчує викладення думки і починає її коментувати;
- 8) необхідно **виділяти окремі частини**: заголовки, підзаголовки, висновки. Виділяти можна різним розміром, підкресленнями, іншим кольором;
- 9) використовуйте **умовні позначення** при конспектуванні;
- 10) не забувайте про **абрєвіатури**;

11) корисними будуть **скорочення**, але потрібно бути обережними, щоб потім багато часу не гаяти на розшифрування. Краще розробити власну систему скорочень і позначати ними в усіх записах однакові слова;

12) намагайтесь уникати складних і довгих речень;

13) не намагайтесь зафіксувати матеріал дослівно, при цьому часто втрачається головна думка. **Відкидайте другорядні слова**, без яких не втрачається головна думка;

14) якщо під час лекції зустрічаються незрозумілі терміни, залиште їх на полях та уточніть у лектора чи в словнику;

15) корисно буде повчитися стенографії на курсах;

16) записуйте основні положення, критичні зауваження з приводу матеріалу підручника, виклад поглядів конкретного вченого з проблеми;

17) особливу увагу зверніть на точність запису схем, таблиць тощо;

18) після лекції, переглядаючи свої записи, підкресліть заголовки і позначте важливі думки різними кольорами;

19) також, дуже ефективним засобом навчитися конспектувати є – взаємоперевірка конспектів, читання чужого «творіння», критичні зауваження товаришів;

20) пам'ятайте, працюючи над конспектом лекцій, завжди слід використовувати не лише підручник, але й ту літературу, яку додатково рекомендував лектор. Тільки така серйозна, копітка робота з лекційним матеріалом дозволить кожному студентові оволодіти науковими знаннями і розвинути в собі задатки, здібності, дарування.

Незважаючи на те, що лектор не робить ніяких перерв при читанні, інформація однаково доходить до свідомості: спрацьовує механізм розподілення уваги. У той час коли фокусна увага направлена на переробку та письмову фіксацію сприйнятого раніше змістовного сегменту, за допомогою периферичної уваги студент може сприймати та утримувати у оперативній пам'яті наступні сегменти. Як відомо, швидкість мови лектора – сто двадцять п'ять слів у хвилину. Середній «слухач» лекції (студент) здатен слухати та розуміти чотириста п'ятдесят слів у хвилину. А якщо додати «ліричні відступи» лектора від тексту