**Алгоритм конспектування друкованого джерела наукової інформації**

1. З'ясуйте для себе загальну мету конспектування, а саме: який конспект цього разу вам потрібний – стислий чи докладний (розгорнутий, деталізований).

Пам'ятайте! Стислий конспект передає в узагальненому вигляді найсуттєвішу інформацію тексту, а докладний (розгорну­тий) конспект включає також відомості, які конкретизують, мотивують, деталізують основні положення тексту у вигляді доведень, пояснень, аргументів, ілюстрацій тощо.

2. Пригадайте, як ви починали роботу над складанням плану. Ці ж дії допоможуть вам зрозуміти основний зміст тексту і становитимуть підготовчий етап для складання конспекту:

а) прочитайте заголовок та спрогнозуйте за ним проблемати­ку і ключові поняття тексту;

б) перевірте свій прогноз, прочитавши уважно та усвідомле­но текст;

в) визначте основну інформацію абзаців: ключові слова, словосполучення, речення;

г) опрацюйте вдруге абзаци й вирішіть, як найдоцільніше скоротити речення з головною інформацією, і позначте у найзручніший для вас спосіб скорочений варіант абзаців;

д) розподіліть текст на структурно-змістові частини (фраг­менти);

е) зазначте в кожному фрагменті головну й неголовну (до­даткову) інформацію.

3. Складіть і запишіть план-програму розроблюваного конспекту.

1. Відберіть інформацію, звернувши увагу і на зазначену кур­сивом, дійсно необхідну для реалізації визначеного плану-програми.
2. Опрацьовуючи відібрану інформацію, здійсніть її комплек­сне скорочення, паралельно використовуючи для цього різно­манітні прийоми концентрації змісту і мовних засобів тексту:
* визначте і розмежуйте в обраний спосіб ту інформацію, яку передаватимете дослівними формулюваннями з тек­сту, й ту, що трансформуєте у скорочений варіант;
* об'єднайте прості речення у складні;
* коректно спростіть складні (довгі) конструкції;
* вилучіть з речень дієприкметникові та дієприслівникові звороти;
* вилучіть речення з надлишковою інформацією, а також побіжні висловлювання та міркування;
* передайте інформацію (де це є можливим і доцільним) у вигляді таблиць, діаграм, схем, графіків тощо.

Пам'ятайте! При конспектуванні доцільно використовувати до­статні береги в зошиті для фіксації власної думки з приводу прочитаного, певних позначок, подальших міркувань, запи­тань, зауважень тощо.

6. Логічно об'єднавши відібраний і трансформований матеріал (за допомогою різних засобів організації зв'язного тексту), за­пишіть його і переконайтесь, що підготували саме конспект.

 Примітка. Доцільно скористатися загальноприйнятим скороченим

 записом слів.

7. Зазначте в конспекті основну, найважливішу та найціннішу інформацію,

 використовуючи такі прийоми, як підкреслюван­ня (у т.ч. різними

 кольорами), позначки (окличні й питальні знаки) на берегах (полях)

 тощо.

8. Здійсніть самоконтроль, з'ясувавши:

а) чи всю головну інформацію тексту-джерела відбито в кон­спекті;

б) чи є логічним за побудовою конспект;

в) чи абсолютно точно наведено цитати, цифрові і фактичні дані;

г) чи є нормативним за мовним оформленням текст (відсут­ні орфографічні, лексичні, граматичні та стилістичні по­милки).

1. Відредагуйте за результатами здійсненого самоконтролю зміст, структуру та мовне оформлення одержаного конс­пекту.