A hand holding a pen is shown writing on a document. The document is overlaid with a grid pattern, suggesting a technical or architectural drawing. The background is a light, neutral color.

У ч и с ь у ч и т ь с я

Общие приемы конспектирования

Секреты краткого письма:

- СКП-1. Написал – перечитай «чужими глазами».
- СКП-2. Не пиши того, что и так понятно.
- СКП-3. Одинаковые сокращения могут иметь различный смысл в разном окружении.
- СКП-4. Знай и применяй общепринятые сокращения.
- СКП-5. Умеренно индивидуализируй сокращения.
- СКП-6. Не сокращай новые термины в расчете на память.

Зачем нужно уметь писать кратко?

- **В учебе и вообще в жизни часто приходится записывать что-то важное.**
- Даже если у вас есть книга, вы не понесете ее в школу ради двух-трех фраз. Проще выписать нужное. И ранцу легче. И вы уверены, что не перепутаете цифры, не перевернете цитату.
- А если книжка, журнал, статья есть только в библиотеке? И вам из нее нужно чуть-чуть и по вашей теме, а не все 254 страницы. Тоже проще выписать нужное. Ксерокс, говорите?— И какой же ксерокс узнает те 10 строк из 5 мест, которые вам нужны для доклада или реферата?
- .

Зачем нужно уметь писать кратко?

- Или вы слушаете доклад товарища, и вам нужно будет с ним спорить через десять минут. Чтобы спор получился полезным, надо точно, но кратко зафиксировать чужую мысль. А то ведь он может и выкрутиться: «Я этого не говорил...»
- Наконец, вы слушаете доклад, сообщение о совершенно новом открытии. И пока еще нигде об этом не написано. Надо быстро и точно записать.
- Вы слушаете лекцию. То же самое можно найти самому, но для этого вам понадобится 10 книг и 23 с половиной часа напряженной работы. Человек пришел к вам с тем, чем он занимался десятки лет, и расскажет вам все самое важное за два часа. Жалко терять такую «плотную» информацию.

Зачем нужно уметь писать кратко?

- Вывод:
- надо уметь писать так, чтобы на листочке осталось главное.
- Для этого надо прежде всего научиться не писать то, без чего и так мысль лектора, докладчика, учителя понятна

Что и почему можно не писать?

- Главный принцип сокращенной записи (конспекта) вам понравится.
СКП-2. Не пиши того, что и так понятно.
- Но это только на первый взгляд легко. А если поразмыслить, то станет ясно, что отличить лишнее от нужного не так-то просто. Но сокращать надо лишнее, а оставлять нужное.

Сравним три записи:

- 1) 988 год. – Крещение населения столицы Древней Руси города Киева по распоряжению великого князя киевского Владимира». 13 слов. Вроде все по теме.
- 2) 988 г. – Крещение киевлян по распоряжению Владимира». 5 слов. Тоже правильно.
- 3) 988 – Крещение Киева Владимиром». 3 слова. И так можно сказать.
- За счет чего уплотнялась запись? Понятно, что в Киев – не село, что Владимир – князь, что в чужом городе князю распоряжаться не пристало. А если понятно, так зачем писать. Так получается краткая версия записи.
- Третий вариант еще компактнее. Понятно, что дома и площади не крестились, в новую веру переходили люди. Если мы говорим «Вся школа это знает», то не имеем в виду парты, стены и двери. Если мы говорим «Киев», то здесь имеется в виду население.

Помни, что и как можно сокращать?

- **Классификация аббревиатур**
- 1) «Инициальные» аббревиатуры (самый частый тип) делятся на три подтипа:
 - а) буквенные, состоящие из названий начальных букв слов, входящих в исходное словосочетание: **МЧС** (эм-че-эс) – Министерство Чрезвычайных Ситуаций;
 - б) звуковые, состоящие из начальных звуков слов исходного словосочетания, т.е. читаемые как обычное слово: **вуз** – высшее учебное заведение;
 - в) буквенно-звуковые, состоящие как из названий начальных букв, так и из начальных звуков слов исходного словосочетания: **ЦСКА** (цэ-эс-ка) – Центральный спортивный клуб армии.

Помни, что и как можно сокращать?

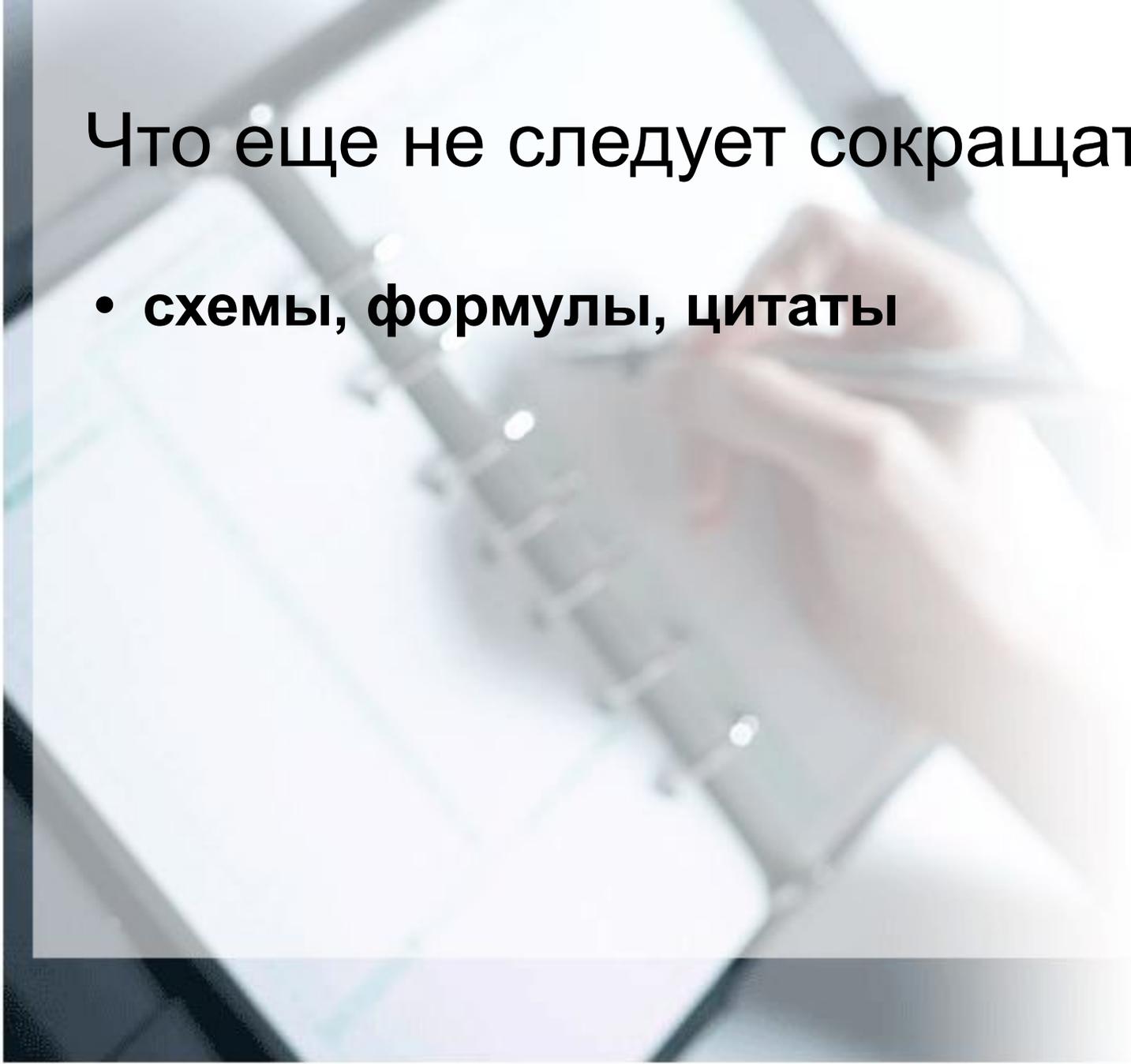
- 2) Слоговые аббревиатуры, из начальных частей слов: **физмат** – физико-математический факультет.
- 3) Аббревиатуры смешанного типа, состоящие как из начальных частей слов, так и из начальных звуков (названий букв): **гороно** – городской отдел народного образования (т.е. горОНО).
- 4) Аббревиатуры, состоящие из начальной части слова (слов) и целого слова: **запчасти** – запасные части.

Помни, что и как можно сокращать?

- 5) Аббревиатуры, состоящие из сочетания начальной части слова с формой косвенного падежа существительного: **завкафедрой** – заведующий кафедрой; **Миноброна** – Министерство обороны.
- 6) Аббревиатуры, состоящие из сочетания начала первого слова с началом и концом второго или только с концом второго: **мопед** – мотоцикл-велосипед. За этим типом большое будущее. Многие новые товары получают названия, придуманные по этому типу.
-

Помни, что и как можно сокращать?

- Аббревиатуры отличаются от просто **сокращений**:
- 1) графических **сокращений** (то есть сокращений на письме), напр. «и др.» – и другие; главное отличие то, что сокращения не читают как «и дэрэ», а аббревиатуры читают;
- 2) и «ситуативно понятных» **сокращений** одного (или более) из стоящих рядом слов, имеющих общий последний компонент, типа *двух- и трехэтажные дома*, или **А.** в энциклопедии – в одной месте так сокращается, напр., *автоматика*, если нужно повторить это слово в его собственной словарной статье, а в другом месте – *аутотренинг*.



Что еще не следует сокращать:

- **схемы, формулы, цитаты**