



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

**Міністерство освіти і науки України**  
**Національний університет водного господарства та природокористування**  
**Кафедра суспільних дисциплін**

**07-03-153**



Методичні рекомендації до конспектування лекцій  
та першоджерел з психології  
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю 053 «Психологія»  
денної і заочної форм навчання

Рекомендовано  
науково-методичною комісією  
зі спеціальності 053 «Психологія»  
Протокол № 2 від 04 грудня 2018 р.

Рівне – 2019



Національний університет

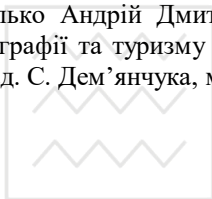
Методичні рекомендації до конспектування лекцій та першоджерел з психології для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія» денної і заочної форм навчання / О. О. Ставицький. – Рівне : НУВГП, 2019. – 28 с.

Укладач : О. О. Ставицький, доктор психологічних наук, професор кафедри суспільних дисциплін

Рецензенти:

Павелків Роман Володимирович, доктор психологічних наук, професор, академік Академії наук вищої школи України (Рівненський державний гуманітарний університет, м. Рівне)

Калько Андрій Дмитрович, доктор географічних наук, професор кафедри географії та туризму (Міжнародний економіко-гуманітарний університет ім. акад. С. Дем'янчука, м. Рівне)



водного господарства  
та природокористування

©Ставицький О. О., 2019  
© Національний університет  
водного господарства та  
природокористування, 2019



## ЗМІСТ

|  |    |
|--|----|
| Вступ.....   | 4  |
| 1. Важливість раціонального конспектування як одного з прийомів самостійної навчальної роботи студентів..... | 6  |
| 2. Конспект як найбільш ефективна форма запису прочитаного (почутого).....                                   | 7  |
| 2.1. Конспектування при слуханні.....  | 7  |
| 2.2. Структура конспекту.....  | 7  |
| 3. Правила раціонального скорочення при конспектуванні.....  | 10 |
| 3.1. Загальноприйняті скорочення.....  | 10 |
| 3.2. Творчий підхід студента до скорочення.....  | 10 |
| 3.3. Скорочення голосних.....  | 11 |
| 3.4. Використання іншомовних слів.....   | 11 |
| 3.5. З історії «равлика» (@).....  | 12 |
| 3.6. Піктограми.....   | 12 |
| 3.7. Ієрогліфи.....  | 13 |
| 3.8. Як скоротити слово?.....  | 14 |
| 4. Конспектування наперед, переробка фраз, складання опорних конспектів, схематизація, табулювання.....      | 15 |
| 5. Конспектування першоджерел з психології.....  | 21 |
| 5.1. Знайомство з книгою.....  | 21 |
| 5.2. Початок конспекту.....  | 22 |
| 6. Шпаргалка як різновид конспекту.....  | 23 |
| Список використаних джерел.....  | 27 |



## ВСТУП

Педагогічна наука та суспільна думка усвідомили той факт, що перехід до самоосвітніх форм освіти є важливою умовою становлення ринкової економіки. Для нового життя в цих умовах потрібне нове мислення, нова культура діяльності й новий рівень освіченості. Випускники вузу повинні бути підготовленими до нових суспільних відносин, соціально захищеними, загартованими, морально стійкими в умовах конкурентної діяльності. А головне – випускники повинні бути здатні до саморозвитку, до безупинного самовдосконалення особливо на етапі входження української освіти у Болонський процес.

Виконати такі задачі неможливо в рамках традиційної технології – педагогіки вимог, заснованих на зовнішній мотивації діяльності студентів, на примусі. У новій технології ставка робиться на внутрішні особистісні фактори мотивації студентів, на природні потреби саморозвитку, на прагнення до самовираження, самоствердження, самовизначення. Ось чому важливо приділяти багато уваги самостійній роботі студентів, орієнтованій на відповідність динаміці дійсності. На формування у підрастаючого покоління сучасного світогляду, розвиток творчих здібностей і навичок самостійного наукового пізнання, самоосвіти й самореалізації звертається увага в усіх державних документах розвитку освіти. Лише готуючи особистість, яка прагне до самоосвіти, сучасний вуз може реалізувати модель випускника, здатного до творчості, саморозвитку та самореалізації.

Проте відсутність практичних навичок, невміння використовувати різноманітні прийоми самостійної навчальної роботи дуже ускладнюють самоосвітню діяльність студентів. Зокрема, як довели багаторічні спостереження за студентами, у них повністю відсутні навички грамотного конспектування.

Інженер повинен вміти креслити, лікар – виписувати рецепти, музикант – читати ноти, а студент конспектувати. Але якщо виписувати рецепти та читати ноти навчають, то студента (який стає в майбутньому таким фахівцем) конспектувати не вчить ніхто, і тому написання конспектів перетворюється на диктант, в якому думка студента практично відключена. Кращий лектор для таких слухачів той, хто повільно диктує. Відомий психолог та талановитий лектор І. М. Файгенберг підкреслював, що бездумне, механічне конспектування лекції може привести до негативного результату: „На екзамене по епидемиологии студенту необходимо было ответить на вопрос, кто является переносчиками чумы. Студент назвал грызунов и **рыжих** кошек. То же самое было записано в его добросовестном, почти дословном конспекте. Оказывается, студент вместо слов лектора: „Переносчики чумы грызуны и **реже** – кошки" услышал и записал совсем другое слово – **рыжие**"[3, с. 538].

Робота з першоджерелами взагалі зводиться до механічного переписування окремих частин тексту, де перевага надається *виділеному курсивом*.

Досвід свідчить, що не дивлячись на широке розповсюдження електронної техніки, основним та найбільш ефективним методом навчання була та залишається робота з книгою та конспектом прослуханих лекцій. А особливо у наш час, в епоху „інформаційного вибуху" та великої кількості „інформаційного сміття".



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

## I. Важливість раціонального конспектування як одного з прийомів самостійної навчальної роботи студентів.

Метод самостійної роботи з книгою та з коротким записом прочитаного має давню історію. Тільки з'явилися перші, ще рукописні книги, люди стали думати над заходами щодо їх уважного читання. Ще в літопису Київської Русі в 1076 році, є розділ про уважне читання книг: „Книжное почитание". В ньому йдеться про те, що перед читанням треба підготуватися, а коли читаєш книгу, то не треба поспішати, переходячи від розділу до розділу, а краще тричі повторити прочитане, зрозуміти його, щоб потім керуватися в житті [8, с. 14]. А конспектувати люди почали ще з античних часів. Луцій Сенека (молодший) у 4 віці до н.е. так писав про суть конспектування: «Якщо прочитаєш будь-що, то з прочитаного потрібно засвоїти головну думку. Так роблю я: з того, що прочитав неодмінно що-небудь помічаю».

При вивченні психології велике значення має вміння студентів працювати з першоджерелами (бо по-справжньому можна вивчити цю науку лише за допомогою першоджерел) та наявність навичок раціонального конспектування матеріалу, підготовленого лектором. Відомо, що краще всього запам'ятати прочитане, записуючи деякі основні думки, визначення понять, формулювання законів, теоретичних принципів, цитат, визначень тощо. В момент запису тієї чи іншої думки, ми її відтворюємо. У процесі запису зорова пам'ять доповнюється моторною. Це сприяє кращому засвоєнню та запам'ятовуванню прочитаного. Крім того, конспектування виховує критичне ставлення до прочитаного, розвиває пам'ять, допомагає виробити свій стиль викладання. При конспектуванні матеріал краще засвоюється, запам'ятовується, систематизується.

### Види запису прочитаного.

Існує декілька видів запису: виписки (нотатки), план, конспект, тези, анотація, резюме.

- **Нотатки** – це запис окремих, найбільш важливих смислових частин тексту (фактичний матеріал).
- **План** – своєрідна схема видання (типовий приклад плану – зміст книги).
- **Тези** – основні положення першоджерела, які стисло сформував сам читач.
- **Анотація** – дуже стислий зміст книги, котрий необхідно скласти для того, щоб зберегти загальну уяву про книгу, брошуру, статтю.
- **Конспект** – стислий письмовий виклад книги, статті, лекції тощо. В ньому відображені не тільки основні ідеї прочитаного (почутого) тексту, але й їх обґрунтування, факти, цифри тощо. Його призначення – отримати можливість за невеликий час відновити у пам'яті зміст почутого,



**Резюме** — це коротка оцінка прочитаної книги. Якщо анотація коротко характеризує зміст книги, то резюме – його висновки, головні підсумки.

## 2. Конспект як найбільш ефективна форма запису прочитаного (почутого)

### 2.1. Конспектування при слуханні.

«Без вміння слухати та одночасно коротко записувати зміст почутого неможливо оволодіти знаннями. У багатьох випадках неуспішність пояснюється тим, що учню (та студенту –О.О.) недоступно це елементарне та водночас важке вміння», – зазначав В.О. Сухомлинський [7, с. 78]. Чому конспектування сприяє запам'ятовуванню? Один і той же зміст при конспектуванні фіксується у свідомості чотири рази: при прослуховуванні, при виділенні головної думки, при пошуку для неї узагальнюючої фрази, при записі цієї фрази. При грамотному конспектуванні почутого потрібно спочатку прослухати відповідний смисловий фрагмент лекції (комплекс фраз, які поєднані загальною думкою), потім відключити фокусну увагу від прослуховування, усвідомити, узагальнити прослухане. Коли у свідомості «побудується» скорочене формулювання прослуханого фрагменту, переключити увагу на його запис. Чим більше часові інтервали між двома періодами запису, тим більший обсяг інформації переробляється, узагальнюється. Незважаючи на те, що лектор не робить ніяких перерв при читанні, інформація все одно 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 – 125 слів у хвилину. Середній «слухач» лекції (учень, студент) здатен слухати та розуміти без будь-яких втрат формації 450 слів у хвилину. А якщо додати «ліричні відступи» лектора від тексту (приклади, факти), його інтонації, то зрозуміло, що часу на конспектування досить [7].

Дуже ефективним засобом навчитися конспектувати є – *взаємоперевірка* конспектів, читання чужого «творіння», критичні зауваження товаришів. Чудовим тренувальним засобом може бути *запис на диктофон* з наступним перенесенням на папір.

### 2.2. Структура конспекту

Конспект може мати складну структуру та включати у себе всі види запису прочитаного. При немеханічному (раціональному) конспектуванні лекції частіше записують план лекції, основні тези, докази, приклади,

При конспектуванні першоджерел здебільшого комбінують план, тези, нотатки.

Якість конспекту визначається не кількістю сторінок, а вмінням визначити та зафіксувати те основне, що хотів донести автор (лектор). Крім того, конспект – це те джерело, над яким потрібно постійно працювати, перечитувати, робити позначки, доповнювати.

#### **Конспект складається з:**

- плану;
- стисло викладених основних положень;
- фактів;
- прикладів.

Конспект дає змогу не тільки занотувати прочитане й почуте, але й висловити власне ставлення до нього, записати свої думки.

Конспекти бувають 3-х видів: текстуальний, вільний, тематичний.

#### Текстуальний конспект.

- 1. При написанні цього виду конспекту в тексті відшукується конкретно той матеріал, який вивчається.
- 2. Якщо ставиться завдання знайти відповіді на запитання, можна без змін переписати їх, відшукавши у тексті.
- 3. Текстуальний конспект має бути стислим та детальним.
- 4. В цьому виді конспекту зберігається логіка та структура тексту, що вивчається.

#### Вільний конспект (лекції).

- 1. Цей вид конспекту потребує вміння висловлювати думки своїми словами.
- 2. Під час написання випускається все другорядне.
- 3. Виробляється навичка виокремлення тільки головного.
- 4. Для подальшого цілісного сприйняття конспекту необхідне запобігання оформлення його суцільним текстом одного кольору.
- 5. Структурування конспекту, вживання різних розмірів літер, записи декількома кольорами сприяють легкому відновленню написаного у пам'яті.

#### Тематичний конспект.

- 1. Це конспектування декількох творів, близьких за тематикою з метою всебічного вивчення певної проблеми, підготовки матеріалу для доповіді, лекції.



2. При написанні подібного типу конспекту перш за все треба скласти спеціальний план для вивчення певного теоретичного матеріалу.

- 3. Велике значення має підбір літератури з теми, попереднє (візуальне, побіжне) ознайомлення з нею.
- 4. Конспектувати основне з декількох першоджерел можна у вигляді відповідей на запитання (запитаннями можуть бути пункти плану).
- 5. За основу тематичного конспекту можна взяти одне, основне, першоджерело, а висписками з інших доповнити його.
- 6. Текст конспекту оформляється довільно. На відміну від тез, крім основних положень конспект містить і фактичний матеріал.

При конспектуванні слід враховувати, що будь-який текст або усне повідомлення містить **головну** інформацію (визначення понять, формулювання законів, цитати, теоретичні принципи тощо); **другорядну** (теоретична аргументація, фактичні обґрунтування, опис методів та процедур, характеристика окремих явищ, факти, приклади, деталі тощо); **допоміжну** (методичні поради, питання для самоперевірки, нагадування про вивчене раніше). Головну інформацію слід записувати повністю, без скорочень, другорядну переробляти, узагальнити та скоротити (у вигляді схем, тез, висновків, результатів).

Оптимальна організація конспекту – це аркуш паперу у зошиті, поділений на 2 частини. По ширині всього аркуша записують тему, план та літературу. Потім з лівої (широкої) сторони – короткий зміст лекції (першоджерела), з правої – цифри, факти, власні думки, позначки, коментарі, доповнення. Права сторона повинна заповнюватися при самостійній роботі.

Не слід писати конспект дрібним почерком. Рядки розміщати на відстані 2-3 мм. Краще за все навчитися структурувати текст: вести записи „уступами“, колонками, головні думки виділяти іншим почерком, літерами, а також робити підкреслення, вживати печатні літери для заголовків, використовувати кольорові олівці, фломастери, маркери.

При «створенні» конспекту слід уявити, що конспект спробує читати ще хтось (можна уявити себе на його місці). Можливо також вести кольорову ідентифікацію різних частин конспекту. Наприклад, ту частину, яку викладач визначив як необхідну для складання іспиту, обведіть певним кольором. Якщо ви психолог і робите запис ходу експерименту, можливо різними кольорами визначити емоційну реакцію досліджуваних на введення різних завдань. Якщо вам треба доповнити матеріал додатковими записами, а права частина конспекту вже заповнена, то допускається підклеювання нового аркушу знизу чи збоку.

### 3. Правила раціонального скорочення при конспектуванні.

#### 3.1. Загальноприйняті скорочення.

Основне уміння, яке треба розвивати у себе при написанні конспекту – вміння скорочувати слова так, щоб через деякий час можна було відновити скорочений запис у пам'яті. В першу чергу треба привчити себе скорочувати часто вживані слова, терміни, повторення. Для ряду слів в українській мові існують загальноприйняті скорочення: *ін.* – *інші*, *вид-во* – *видавництво*, *зб.* – *збірник*, *проф.* – *професор*, *доц.* – *доцент*, *рр.* – *роки*, *осн.* – *основний*, у т.ч. – у тому числі, г.ч. – головним чином, та *ін.* – *та інше*, *і т.д.* – *і так далі*, *с.* – *сторінка*, *ц.р.* – *цього року*, *див.* – *дивись*, *н-д.* – *наприклад*, *т.ч.* – *таким чином*.

Крім того, слід пам'ятати, що за державним стандартом відтинання кінцевої частини слова повинно:

- сприяти легкому поновленню цілого слова: *модальн.* (*модальний*), *когніт.* (*когнітивний*), *аферентн.* (*аферентний*).
- закінчуватися тільки на приголосний: *перцептивн*, а не *перцепти*, якщо немає потреби відновити потім слово, як частину мови.
- закінчувати скорочення на останньому приголосному, якщо приголосних у кінці декілька: *інтерактивн*, а не *інтерактив*.
- відтинати (при наявності подвійних приголосних) – один з них: *гетерохрон* (*гетерохронність*)
- власні назви не скорочуються.

#### 3.2. Творчий підхід студента до скорочення

Психологія – наука, тому існують деякі „набивочні" (часто вживані) слова, за допомогою яких вам прийдеється постійно вести записи чи висловлювати свою думку, наприклад „отримати", „дослідження" та ін. Уважно прочитайте ці найбільш вживані при вивченні психології частини мови та поміркуйте, за допомогою яких прийомів, описаних нижче, можливо їх скоротити для прискорення конспективних записів.

*Дієслова:* вивчати, досліджувати, аналізувати, перевіряти, викладати, обговорювати, описувати, розглядати, пояснювати, приходити до висновку, відмічати.

*Прикметники:* звичайний, різний, однаковий, інший, схожий, змінний, великий, малий, підвищений, надмірний, загальний, додатковий, сучасний, важливий, цінний, задовільний, надійний, ефективний, різнобічний, альтернативний, точний, корисний, коректний, ретельний, сучасний, обмежений, характерний, вичерпний.



**Іменники:** метод, засіб, підхід, методика, операція, мета, особливість, перевага, недолік, результат, факт, відомість, доказ, свідоцтво, підхід, відповідність, зв'язок, висновки, докази, експеримент.

Над яким словами треба ще попрацювати, скорочуючи їх? Знайдіть їх, відокремте, працюючи з літературою (підручниками, першоджерелами). Від частоти ваших скорочень цих слів-термінів залежить результат успіху-прискорення при конспектуванні.

### 3.3. Скорочення голосних

Відомо, що приголосні букви несуть більше інформації, чим голосні. Змістовне навантаження лягає на приголосні, а голосні виконують функцію побудови форми слова. Тому спробуйте привчити себе „викидати" в словах (особливо довгих) декілька голосних. Навіть якщо це буде скорочення на 2 літери (а це 20% всього слова) економія часу при конспектуванні буде досить значна: інстнкт, холрк, мелнхлк, сангвнк, світглд, темпрмнт, фрстрція.

Запис без голосних може використовуватися без обмежень, пропуски голосних, зроблені по правилам, при наступній дешифровці практично непомітні. Прочитайте уважно цей уривок та скажіть, зрозуміли ви його чи ні?

*„А.Гезел рзрбив прктчну систму діагнстки психічного розвтку дитни вѳд народження до юнцького віку, яка базувель на систматчних порвнльних дослджнях."*

### 3.4. Використання іншомовних слів

Сучасна молодь широко використовує у своїй мові іноземні слова. Частіше за все – це англійська мова, деформована на американський лад, в українському виконанні. Наприклад, всім відоме „ОКЕЙ" можна сміливо вважати частиною української лексики і вживати як синонім до слів „погодження", „вірно" „позитивний результат" та ін. А якщо направити енергію новомодного захоплення „американізмами" (чи словами з іншої, відомої вам, мови) в раціональне русло? Ви зможете використати іншомовні слова при написанні конспекту, якщо такі слова коротші такого ж за змістом українського слова і є його синонімами: „if" (якщо), „OK" (правильно, вірно), „use" (використовувати), „can" (можна, могу) „must" (треба, повинен).

Іноземні слова при конспектуванні треба використовувати в тісному зв'язку зі знанням іноземної мови, а також у поєднанні з тим чи не суперечить це власним естетичним поглядам студента та не заважає у майбутньому зрозуміти законспектоване.

### 3.5. З історії „равлика" (@)

Сьогодні спостерігається повальне захоплення Інтернетом і тому поряд з широко відомим поняттям „мило" найбільш вживаним стало слово „собака" (так ласкаво називають символ @ у лівому верхньому кутку на клавіатурі ПК). Знак @ спочатку означав комерційне ат. Потім представникам комерційних кіл не хватало часу, щоб виписувати контури t і тому літеру а просто „загорнули". При написанні конспекту у студентів є можливість не виписувати контури деяких літер, не писати постійно одне і теж слово, а взяти першу літеру терміну, який буде зустрічатися протягом всієї лекції та „загорнувши" її, або скоротивши до однієї літери, запам'ятати.

О – особистість,

Д – діяльність,

М – мислення,

ЗП – загальна психологія,

ВкП – вікова психологія,

СП – соціальна психологія,

К – конфлікт,

І – індивід.

Коли в тексті лекції є ще слова, котрі починаються з таких же літер (інтроспекція, ідентифікація, індивідуальність, інтроверсія), то за методом Георга Кантора (який започаткував назву „квантори") можливо придумати свій власний шифр. Наприклад, „покласти" літеру І на правий бік. (I) „Кванторизацію" можливо використовувати для скорочення допоміжних слів, які часто вживаються: „наприклад", „таким чином" та ін. „Загортвання" літери застосовуйте при запису термінів, що є специфічними для конкретної учбової дисципліни або розділу науки.

Приєм скорочення до одної літери можливо розширити. Наприклад ще з шкільного курсу багато студентів запам'ятали систему позначень, які використовують в інших науках (особливо математичні та інші формули: v – швидкість, m – маса та ін) Кожен студент може самостійно продовжити цей список символів різних позначень та пристосувати їх для конспектування (символом v можна позначати такі поняття, як „швидкість", „прискорюється", „швидко"). Але треба користуватися не літерами кирилиці, а латинськими або грецькими літерами, котрі своєю графічною конфігурацією значно відрізняються від українських.

### 3.6. Піктограми

Спробуйте провести такий невеличкий тренінг (працювати треба групою). Один повільно читає словосполучення. За цей час всі інші повинні уявити собі асоціативний зоровий образ, який відповідає почутому, змістовного складу; оперативно намалювати його в стилізованому вигляді, без слів та



літер, не забувши при цьому поставити порядковий номер. А тепер подивіться на те, що у вас вийшло. Для невідповідної людини цей текст – незрозумілі закорючки, а для тих, хто ці „закорючки" придумав, це – піктограми, спрощенні, стилізовані малюнки (сама назва – піктограма – означає малюнкове письмо, коли предмети, події та дії зображуються малюнками, або умовними позначками). Це зображення характерно для неграмотних людей, дітей, деяких народностей, наприклад американських індіанців, деяких народностей півночі. Такий засіб письмового збереження та передачі інформації широко використовувався ще у стародавньому Єгипті. Доречно також скористатися при виробленні навички скорочення за допомогою піктограм методикою, яку запропонував в 1936 році вітчизняний нейропсихолог О.Р. Лурія. Спочатку його методика „піктограма" призначалась лише для клінічних випробувань, але її простота та інформативність дозволили розширити сферу її використання.

Випробуваному треба без якихось обмежень з приводу кольору, розміру, часу, а також повноти та змісту образу, зобразити за допомогою піктограм: веселе свято, розвиток, тяжку працю, зимовий день, розлучення, легку працю, хворобу, щастя, обман, бідність.

Через деякий час студентам пропонується обмінятися зошитами та спробувати „прочитати" почуте [11, с. 156–157].

Сутність методики полягає в передачі якогось вербально позначеного поняття через його образ. Та й у нашому житті піктограми оточують нас повсюди (наприклад, коли на світлофорі з'являється зелена фігурка людини, що імітує рух). Те ж саме можна побачити на дистанційному пульті вашого телевізора, плеєра, на клавіатурі комп'ютеру. І всім нам зрозуміле їх значення. Для конспекту піктограма – могутній захід скорочення записів та незамінний засіб для запам'ятовування концентрованої сутності змістовної інформації. Якщо придумати свої власні приклади піктограм, то у результаті вони стануть концентрованою суттю змістовної інформації, яку представили у вигляді стилізованого малюночка настільки зрозуміло, що „декодувати" її зможе кожна людина. Крім того, піктограми не тільки прискорюють процес конспектування, але сприяють подальшому сприйняттю конспекту, стійкому запам'ятовуванню концентрованої сутності змістовної інформації. Але щоб навчитися придумувати власні піктограми, треба творчо попрацювати, передивитися зразки вже відомих „малюночків", звернутися за прикладом до інших наук.

### 3.7. Ієрогліфи

За допомогою цих спеціальних символів можна теж значно скоротити час написання конспекту. Ієрогліфи всім нам знайомі з інших наук:

|   |             |   |              |
|---|-------------|---|--------------|
| Ψ | -психологія | f | -залежність; |
|---|-------------|---|--------------|

|            |                                |    |                   |
|------------|--------------------------------|----|-------------------|
| $=$        | - підсумок, рівність;          | !  | - увага;          |
| $\neq$     | - нерівність;                  | #  | - уперек;         |
| I, II, III | - ступінь важливості;          | ↑  | - зростає;        |
| ?          | - сумнів, потреба в перевірці; | ↓  | - зменшується;    |
| V          | - вставка, доповнення;         | ≈  | - приблизно       |
| W          | - навпаки;                     | ∑  | - сума            |
| >          | - більше;                      | NB | - звернути увагу; |
| <          | - менше;                       | PS | - написано потім. |
| >/<        | - більш-менш;                  | ∞  | - безмежний       |
| }          | - об'єднання                   | △  | - дім             |

Ієрогліфи ми систематично використовуємо у своїх записах. Наприклад, всім відомий символ +. По своїй суті – це ієрогліф тому, що дві однакові палички, які окремо не мають ніякого змісту, при взаємному перпендикулярному перехрещенні, отримують значення, яке у всьому світі сприймається як „складання”. Крім того, для всіх, хто говорить на слав'янських мовах, цей символ має особливе звучання, яке складається з літер „п”, „л”, „ю”, „с”. Після такого змістового „переорієнтування” студенти зможуть подовжити перелік систематично використовуваних ієрогліфів самостійно. Нагадаємо, що першими застосування ієрогліфів почали астрономи (для позначень планет, зодіакальних сузір'я та ін):

e a d h b ....

Їх приклад почали наслідувати генетики: у всьому світі за допомогою одних і тих же ієрогліфів позначають осіб жіночої та чоловічої статі: ♀, ♂.

Тому для розширення власного переліку ієрогліфів, спробуйте два шляхи: самостійний винахід власних (вони повинні малюватися легко, одним розчерком пера, кардинально відрізнятись від літер кирилиці, латинського алфавіту) та використання тих, що широко відомі в практиці конспектування. Але зловживати цим методом скорочення не треба.

### 3.8. Як скоротити слово?

Скорочення суфіксів та закінчень слова – ще одна невикористана можливість економії часу при конспектуванні. Простий аналіз тексту показує, що суфікс або закінчення слова займає 20-30 % об'єму слова в цілому. Але треба бути дуже обережним, щоб після такого „урізання” слова можна було б його поновити в пам'яті. Деякі студенти вважають, що саме ці частини слова можливо скоротити в першу чергу. Тому й допускають запис типу „упр. сист”. Саме після такого скорочення конспект перетворюється на незрозумілу головоломку. В техніці раціонального конспектування є

відпрацьований прийом (його використовують в стенографії). Замість написання типових закінчень слів, використовувати прості символи:

~ – замість -ція (комуніка~, гіперболіза~, фрустра~)

/ – замість -ність (сензитив/, гетерохрон/);

або:

v – замість -ний (афферентv, інтерактивv, сензитивv, когнітивv, креативv);

дієслово взагалі залишити з мінімальним закінченням (вивч-и, аналіз-и, дослідж-и).

Практика конспектування доводить, що достатньо мати п'ять типових символів закінчення слів (ознака іменника, прикметника, дієслова, прикметника, дієприкметника), щоб без проблем поновити скорочені записи.

Всі засоби скорочення, про які йшла мова – є додатковим і не призводить до різкого зменшення часу для конспектування.

Всі перелічені засоби – чисто технічні, вони не потребують великої мисленнєвої діяльності. Основне, чому треба навчитися – робити всі скорочення автоматично. Повне засвоєння всіх засобів дає прискорення запису конспекту в 2-3 рази. Але не слід забувати: загальна кількість скорочень в одному конспекті не повинна перевищувати 100. Словниковий запас однієї людини у середньому – 2000–3000 слів рідної мови. Стільки ж слів входить в його „пасивний” запас (слова, які він зрозуміє, коли почує, але сам ніколи не застосує). Сотня скорочень у порівнянні із загальною кількістю словникового запасу – 2-3% слів. Але яких? Саме тих, які ми чуємо на заняттях набагато частіше, чим вся інша інформація, що є у нашій свідомості.

#### **4. Конспектування наперед, переробка фраз, складання опорних конспектів, схематизація, табулювання**

Деякі з вас спостерігали за собою унікальну можливість власного сприймання. Слухаючи іншого, вони могли б з великою долею імовірності сказати, про що ця людина (лектор) буде говорити далі. Саме цікаве те, що не маючи під собою ніякого підґрунтя, ці здогадки повністю відповідають дійсності. Але таке „осяяння” буває лише при уважному та цілеспрямованому слуханні. А також можливо розвинути таке вміння „конспектування наперед”, якщо перед цим, наприклад, була проведена певна робота з учбовою літературою з психології.

Уважний студент може оволодіти й таким засобом, як переробка фраз. Для цього треба запам'ятовувати все речення (або речення в абзаці), сказане лектором, вміти виділити головне (для цього йому необхідно відповісти на питання „А як однією фразою сказати, про що тут йде мова?”), а потім записати перероблене близько до змісту, але в скороченому варіанті. Багато

прикладів скорочення інформації можна знайти у деяких підручниках з психології. Наприклад, в «Психологии для начинающих» М. Айзенка (2-ое издание, Питер, 2004). В кінці кожного розділу є „Зміст глави", в якому за допомогою декількох речень викладено великий обсяг тексту.

### Содержание главы

- По Фрейд, психосексуальное развитие человека проходит в пять стадий: оральная, анальная, фаллическая, латентная и генитальная.
- По Фрейд, личность взрослого во многом определяется его детским опытом, особенно наличием проблем на любой из стадий психосексуального развития.
- Гуманистические психологи, такие как Маслоу и Роджерс, изучали личность, используя феноменологический подход.
- В иерархии потребностей Маслоу дефицитарные потребности (например, в пище и питье) находятся на нижних уровнях, а мотивы роста (самоактуализация) – на верхних.
- Как полагает Роджерс, у нас есть Я-концепция и идеальное Я, причем у счастливых людей расхождение между ними меньше, чем у несчастливых.
- По Келли, личность человека определяется его системой личностных конструктов.
- Келли игнорировал биологические и другие мотивационные силы.
- Кеттелл и Айзенк изучали черты личности и предполагали, что те определяются главным образом наследственностью.
- Странники теории черт полагают, что поведение человека определяется его личностью. Однако оно также определяется и ситуацией, и кросс-ситуационная согласованность поведения часто бывает низка.
- Кеттелл использовал данные наблюдения, опросников и объективных тестов, чтобы идентифицировать 16 черт личности. Однако его 16-факторный опросник в реальности измеряет меньше 16 личностных черт.
- Айзенк идентифицировал три суперфактора (экстраверсия, невротизм и психотизм), два из которых неоднократно были обнаружены в исследованиях личности.
- Модель «Большой пятерки» гораздо успешнее использовалась для описания черт, но не для их объяснения.

### Структура и функции головного мозга человека

Первое, что следует упомянуть в связи с головным мозгом, - это его сложность. Тысячи психологов и ученых других специальностей длительное время изучали его, но он до сих пор хранит множество тайн. Чтобы понять, как работает мозг, нужно знать его структуру и значение функций его

отделов. Доказано, что строение мозга понять легче, чем его функции. Достаточно вскрыть череп, вырезать нужные фрагменты мозга и рассмотреть их под микроскопом и станет ясно, как организован мозг. Во много раз сложнее узнать, что происходит внутри живого мозга. Только недавно технические достижения позволили нам увидеть мозг в действии (см. далее в этой главе).

Обобщая, можно сказать, что мозг имеет три больших отдела: передний мозг, средний мозг и задний мозг. Однако эти названия не соответствуют реальному расположению частей, так как были даны в соответствии со строением мозга эмбриона. Мы рассмотрим их по очереди, и так как передний мозг является во многих отношениях важнейшим отделом мозга, мы начнем с него.

### **Передний мозг**

Передний мозг - это передняя верхняя часть мозга. Он состоит из четырех частей.

1. Большие полушария: в них находится около 70% всех нервных клеток человека. Они играют ключевую роль в процессах мышления, речи и других когнитивных навыках.

2. Лимбическая система: одна из основных частей этой системы (миндалины) отвечает за проявления гнева и агрессии; другая (гиппокамп) - важна для процессов обучения и памяти.

3. Таламус: основная его функция - служить реле, передающим информацию от спинного мозга к головному. Также занимается регуляцией сна и бодрствования.

4. Гипоталамус: эта структура выполняет целый ряд функций, включая контроль температуры тела, функций, отвечающих за голод и жажду, полового влечения. Она непосредственно связана с эндокринной системой и участвует в реакции организма на стресс. Именно развитие переднего мозга отличает человека от братьев его меньших. В частности, развитие больших полушарий и их коры у человека разительно отличается от такового у животных. Принимая во внимание значимость коры головного мозга, мы решили далее рассказать о ней несколько больше, чем о других отделах мозга.

### **Средний мозг**

Средний мозг оказывает меньшее влияние на человеческое поведение, чем передний, но он также выполняет ряд важных функций. Во-первых, некоторые отделы среднего мозга участвуют в регуляции процессов зрения и слуха, хотя большая часть перцептивных процессов происходит в переднем мозге. Во-вторых, средний мозг участвует в контроле движений человека. В-третьих, в состав среднего мозга входит ретикулярная формация, имеющая продолжение в заднем мозге. Ретикулярная формация играет важную роль в регулировании уровня сознания, а именно сна и бодрствования, уровня

возбуждения, процессов внимания, что она делает отчасти через учащение или замедление частоты ударов сердца и дыхания.

### **Задний мозг**

Задний мозг - эволюционно самая древняя часть мозга человека. Его структуры напоминают строение мозга рептилии, за что его иногда называют «рептильным мозгом». Задний мозг состоит из трех частей, выполняющих ряд важных функций.

1. Продолговатый мозг: это часть ретикулярной формации, отвечающая за дыхательный, пищеварительный, глотательный рефлексы; ее повреждение может привести к смерти. Кроме того, на уровне продолговатого мозга нервы, отходящие от одной стороны тела, переходят на противоположную.

2. Мост: это тоже часть активационной ретикулярной системы, участвующая в контроле уровня сознания. Он также действует как реле, передавая сообщения от одного отдела мозга другому. Кроме того, в нем были обнаружены зрительные клетки, которые активизировались во время сновидений.

3. Мозжечок: его основная функция - регуляция равновесия и координации движений. Информация об «автоматизированных» навыках, таких как умение ездить на велосипеде или печатать на машинке, также сохраняется этим отделом мозга.

От як можна раціонально скоротити 3 сторінки глави „Структура и функции головного мозга человека“:

*„Головной мозг состоит из 3-х отделов: переднего, среднего, заднего. **Передний мозг** включает в себя большие полушария (используются для мыслительной деятельности), лимбическую систему (отвечает за агрессию, страх, память, научение), таламус (передает информацию от спинного мозга к головному), гипоталамус (контроль температуры тела, половое влечение). **Средний мозг**: некоторые отделы участвуют в регуляции процессов зрения и слуха, в контроле движений человека, а ретикулярная формация, входящая в состав среднего мозга и имеющая продолжение в заднем мозге, регулирует уровень сознания (сна и бодрствования, возбужденности процессов внимания). **Задний мозг** состоит из продолговатого мозга (отвечающего за дыхательный, пищеварительный, глотательный рефлексы), моста (участвующего в контроле уровня сознания и передающего сообщения от одного отдела мозга к другому), мозжечка (его основная функция - регуляция равновесия и координации движений).*

Висновки та огляд великого за обсягом матеріалу, викладені за допомогою 3-4 речень, можна знайти у книзі серії „Майстри психології“ „Социальная психология. Ключевые идеи“ Р. Бэрона, Д. Бирна, Б. Джонсона (4-е издание, Питер, 2003). Стислуому викладенню теоретичного матеріалу з усього курсу загальної психології можна повчитися у авторів серії „Психологічний

інструментарій", зокрема, у книзі „Розвиток пізнавальних процесів дитини" (Київ: Мікро-СВС, 2003) або у сучасному підручнику «Социальная психология» Р.С. Немова (СПб, Питер, 2008).

### Краткое содержание

**Лидер и лидерство. Различия между лидером и руководителем.** Понятие о лидере. Разновидности лидеров в группе. Взаимосвязь типологии лидеров с классификацией стилей лидерства. Причины, по которым в социальной психологии разделяют лидеров и руководителей. Основные различия между лидерами и руководителями.

**Теории лидерства.** Вопросы, на которые должна дать ответы теория лидерства. Основные социально-психологические теории лидерства. Суть харизматической теории лидерства. Основная идея ситуационной теории лидерства. Теория лидерства, основанная на ценностном обмене. Положения системной теории лидерства.

**Стили лидерства.** Определение стиля лидерства. Классификация стилей лидерства. Характеристика авторитарного стиля лидерства. Особенности демократического стиля лидерства. Специфика либерального стиля лидерства. Комбинированный и гибкий стили лидерства. Соотношение между типом лидера и стилем лидерства. Выбор оптимального стиля лидерства группой, его современное решение.

Переробка довгих, складних фраз у скорочену форму – одна з найбільш ефективних форм раціонального конспектування. Вона потребує від студента відповідних творчих навичок. Наприклад, досить детальний опис складових інтелекту за Дж. Стернбергом поданий у скороченому варіанті [1, с. 67] можливо записати у такому вигляді: інтелект (**I**) = сукупність здібностей, який індивід використовує в процесі адаптації. Складові I: *контекстуальна* (здібність вести себе в залежності від «контексту»)+*складова досвіду* (здібність враховувати власний досвід у будь-якій ситуації)+*компонентна* (використання мислинневих механізмів).

До раціонального запису матеріалу можна також віднести й вміння складати опорні конспекти, зразки яких досить вдало представлені в схемах «Общая психология» Б. Айсмонтаса (М.: Владос - Пресс, 2002), «Социальная психология. Схемы и комментарии». В. Крысько (М.:Владос - Пресс, 2001).

Засіб схематизації актуалізує процес мисленневої діяльності як при побудові так і при декодуванні схеми [16, с. 6]. Сама схема може виступати у якості матеріальної основи психічного образу, надавши йому лаконічність та стислість при збереженні змісту. За допомогою схем можна більш наочно представити структуру складних психічних явищ, наприклад, пам'яті, мислення особистості тощо. Схеми корисні для наочного уявлення системного характеру таких феноменів як, наприклад суть

поняття «людина». У процесі побудови схеми розкривається динамізм психічних процесів та властивостей; тенденції направленості впливу елементів структури

Видом схематизації можна вважати табулювання, тобто побудову таблиць, які розкривають закономірності якогось явища. Наприклад, у таблиці «Основні етапи розвитку проблематики креативності (креативного мислення)» можливо показати не тільки періоди етапів розвитку проблематики креативності, а й коротко записати основні ознаки етапу.

Опорний конспект з теми „Психологія як наука“, в якому можна стисло представити всі основні питання та проблеми, якими займається ця наука (див.рис.1).



Рисунок 1.Зв'язок предмету психології із структурою проявів психіки

Записи лекції корисно продивлятися увечері того ж дня. Тоді зовсім неважко поновити в пам'яті почуте, згадати, що означають скорочення, поновити пропущені місця, які обов'язково будуть при швидкому записуванні. Якщо цього не зробити зразу, то через деякий час зрозуміти

написане, внести необхідні корективи, доповнення буде дедалі важче. Та це, що стосується самостійної роботи під час учбової лекції. Але ефективність і майбутнього семінарського заняття, і співбесіди, і навчання в цілому можуть бути забезпечені тільки у тому випадку, коли студент серйозно працює з літературою.

## **5. Конспектування першоджерел з психології**

### **5.1 Знайомство з книгою**

Серйозне знайомство з наукою можливо лише при вивченні першоджерел. А робота з ними – справа нелегка. Доцільно згадати вислів англійського філософа XVII ст. Джона Локка: „Читання дає нам матеріал для занять, але тільки робота думки допомагає засвоїти цей матеріал”. Межі людської пам'яті мають свої кордони, тому краще запам'ятовувати, з'ясовувати, роблячи олівцем помітки в книзі (якщо вона власна), записи. У кожного, хто уважно працює з власною книгою, через деякий час з'являється власна система підкреслень та позначок. Рекомендується спочатку відносно швидко продивитися весь текст, потім повторно читати його повільніше. При першому читанні проходить загальне знайомство з книгою (розділом), при повторному – засвоюються, продумуються головні думки, ідеї.

#### Треба засвоїти загальні правила знайомства з книгою:

- 1. Попереднє знайомство починається з титульної сторінки. Це – важливий елемент видавничого оформлення книги, де розміщені такі відомості: назва установи чи організації, які видали цю книгу, прізвища авторів, які приймали участь у виданні, назва, тип видання, повторність виходу у світ. Вже по назві студент може визначити свій інтерес до видання.
- 2. Формуванню першого враження про зміст матеріалу у книзі допомагає анотація, яка є у будь-якій книзі.
- 3. Потім треба ознайомитися зі вступом. Там можливо знайти важливі орієнтири: на які глави звернути увагу в першу чергу, які можливо пропустити, що спонукало автора написати (доробити) книгу, загальний план викладення книги. Вдало написаний вступ освітлює весь зміст книги, її задачі.
- 4. Уважно вивчіть зміст книги. Тоді, ще не читаючи текст, можливо побачити загальний план, основні рубрики, теми, зміст.
- 5. Якщо в книзі є розділ „Післямова”, то можливо знайти там головну думку книги, висновки, резюме.
- 6. Особливо важливо привчити себе працювати з науково-довідковим апаратом книги, який розміщено в кінці (покажчик прізвищ, додатки, списки літератури, ілюстрацій, коментарі, глосарії).



7. Привчайте себе до необхідності працювати з словником, якщо в першоджерелі зустрічаються незнайомі терміни, слова.

## 5.2. Початок конспекту

Починаючи конспектувати першоджерело, треба зробити бібліографічний опис книги:

- 1. Прізвище, ініціали автора.
- 2. Назва книги.
- 3. Вихідні дані: місто, видавництво, рік видання, кількість сторінок.

При конспектуванні газетної чи журнальної статті:

- 1. Дата складання.
- 2. Прізвище та ініціали автора.
- 3. Назва (заголовок).
- 4. Місто, видавництво, рік видання.
- 5. Кількість сторінок.

При конспектуванні матеріалів збірника:

- 1. Прізвище, ініціали автора.
- 2. Назва статті.
- 3. Назва збірника.
- 4. Вихідні дані: місто, видавництво, рік, кількість сторінок.
- 5. Сторінка.

Складання конспекту першоджерела – це тренування пам'яті, розвиток вміння узагальнювати, систематизувати інформацію, знаходити головне, не витрачаючи часу на другорядне. Вдало складений конспект – надійний підмурук для написання творчих наукових праць.

### ***Форми ведення запису першоджерела.***

В першу чергу треба визначити – для чого ці записи потрібні: для самоосвіти, для виступу на семінарі, для бесіди чи лекції, для використання в майбутньому. Але у всіх випадках записи повинні бути короткими.

**Запис у вигляді плану.** План – це перелік проблем, які розглядаються в книзі. Він може бути простим (тільки основні питання) або складним (розгорнутим). Розгорнутий план не тільки має перелік питань, але й розкриває основні ідеї першоджерела, може включати уривки з нього. План

допомагає краще орієнтуватися у змісті тексту, за короткий час знайти там потрібне місце. План можливо складати під час читання першоджерела або, як висновок роботи, після ознайомлення з усім текстом. Якщо план послідовно відображає хід думок автора, його можна назвати структурним. А якщо автор з різних боків висвітлює проблему та може повторюватися, то тоді в плані різні по аргументації місця, об'єднуються. Такий план називається *логічним*.

**Запис у вигляді виписок.** Виписки – це цитати (дослівна передача думок автора) або стислий близький до дослівного виклад потрібного уривку тексту. При дослівних виписках думка студента працює не так активно та напружено, як при використанні творчої форми запису. Щоб виготовлення виписок не перетворилося в механічне переписування, треба одразу ж привчити себе помічати у тексті саме головне, найважливіше. Кожну виписку треба супроводжувати посиланням на джерело з вказівкою сторінки. Для полегшення систематизації виписок їх треба робити на окремих аркушах. Справа залишити місце для додаткових записів. Над випискою – тема. Під випискою – прізвище автора, назва книги, яке видання, рік, номер сторінки.

**Запис у вигляді тез.** Тези – це основні положення тексту, котрі пояснюються в тексті. Якщо при складанні плану ми розміщуємо в визначеній послідовності тільки назви основних суб'єктів у вигляді заголовків, то при складанні тез висвітлюємо склад цих суб'єктів. Тому тези вмщують більше інформації, ніж пункти плану. Тези займають проміжне місце між планом та конспектом. Вони можуть мати вигляд стислого викладення основних думок першоджерела, з яким ознайомився або виступу, до якого готуються. Особливість тез – їх стверджувальний характер (з грецької „тез” – затверджую).

Ми вже розповідали про види конспектів (вільний, текстуальний, тематичний).

## 6. Шпаргалка як різновид конспекту

Для більш продуктивної підготовки до іспитів недостатньо уважно перечитати книгу, підручник або конспект. Треба обов'язково вести запис прочитаного. Стисло викладаючи думки автора, студент набуває важливі навички: вміння відбирати та узагальнювати, коротко викладати основні положення, аналізувати прочитане. Завдяки цьому прочитане надовго залишається в пам'яті. Тільки виграє той студент, котрий веде короткі „шпаргалочні” записи при підготовці до іспиту (на сам іспит брати їх ризиковано і не варто: все над чим працював особисто, записуючи, швидко відновиться в пам'яті). Головний зміст в підготовці шпаргалок - оптимізація знань з предмету. Це робота більш важлива та копітка, ніж „тупе”, „механічне” поглинання учбової інформації у великій кількості. Але аналіз

тих шпаргалок, які залишали студенти в аудиторіях, свідчить про абсолютне невміння вести короткі, лаконічні записи головних думок, положень, термінів (щоб потім на іспиті, поновивши їх в пам'яті, відповісти більш повно, детально). Шпаргалки (й саморобні, й куплені у друкованому вигляді) – це суцільний текст дуже дрібними літерами, без будь-якого натяку на скорочення! Не скорочуються навіть ті слова (терміни, поняття), що є основними для цього питання та зустрічаються багато разів. Ось фрагмент з шпаргалки по загальній психології (друкований варіант).

**Питання: „Пам'ять як психічний пізнавальний процес”.**

Враження, які одержує людина, відображаючи дійсність через свої органи чуттів чи в процесі мислення, не зникають безслідно, а фіксуються в мозку і зберігаються у ньому у вигляді образів, уявлень про предмети ті явища, що сприймалися раніше. При потребі набутий досвід може бути відтворений та використаний у діяльності. Закріплення, зберігання та наступне відтворення людиною її попереднього досвіду називається пам'яттю. Пам'ять є наріжним каменем психічного життя людини. Завдяки пам'яті вона може набувати потрібні для діяльності знання, вміння та навички. Пам'ять необхідна умова психічного розвитку людини. Нові зрушення в її психіці завжди ґрунтуються

На попередніх досягненнях, на основі здобутків, зафіксованих у пам'яті. Завдяки пам'яті зберігається цілісність „Я” особистості, усвідомлюється єдність її минулого та сучасного. Без запасу уявлень пам'яті неможлива була б розумова діяльність, створення образів, уява, орієнтування в середовищі взагалі. Людина позбавлена пам'яті, зауважував Сеченов І.М., постійно перебувала б у становищі новонародженого, була б істотою, не здатною нічого навчитися, ніщо опанувати. У пам'яті розрізняються такі головні процеси: запам'ятовування, відтворення, забування. Залежно від матеріалу, який запам'ятовується, відокремлюють образну, словесно-логічну, емоційну та рухову пам'ять. За тривалістю утримання матеріалу, що запам'ятовується, пам'ять поділяють на короткочасну, довготривалу, оперативну.

**Запис відповіді:**

*„Пам'ять (П)- закріплення, зберігання, наступне відтворення попереднього досвіду людиною.*

**Значення П:**

- 1. *Необхідна умова психічного розвитку людини.*
- 2. *Збереження цілісного „Я” особистості.*
- 3. *Усвідомлення єдності минулого та сучасного.*
- 4. *Неможливість розумової діяльності, орієнтування в середовищі.*
- 5. *Набуття знань, вмінь, навичок, потрібних для діяльності.*

*І.М.Сеченов: „Людина без пам'яті постійно перебувала б у становищі новонародженого...”*

**Різновиди П:**

За способом запам'ятовування: довільна, мимовільна.

За тривалістю: короткочасна, довготривала, оперативна.

За змістом: образна, словесно-логічна, рухова, емоційна.

Або ще один приклад шпаргалки (рукописний варіант):

**Питання: „Восприятие”**

„Если в результате ощущения человек получает знания об отдельных свойствах предметов (что-то горячее обожгло, что-то яркое блеснуло впереди и т.д.) то восприятие дает целостный образ предмета или явления. Оно предполагает наличие разнообразных ощущений и протекает вместе с ощущениями, но не может быть сведено к их сумме. Восприятие зависит от определенных отношений между ощущениями, взаимосвязь которых, в свою очередь, зависит от связей и отношений между качествами и свойствами, различными частями, входящими в состав предмета или явлениями. Восприятием называют психический процесс отражения предметов и явлений действительности в совокупности различных свойств и частей при непосредственном воздействии их на органы чувств...и т.д.»

*«Ощущение (О) дает знания об отд. св-вах предметов.*

*Восприятие (В) - наличие ощущений, протекание с О, но не их сумма. В. зависит от отн-ний м\д О. Взаимоотношения О - от связей, отн-ний м\д качествами, св-ствами, разл. частями предметов\явлений.*

*В - псих. познават. процесс, отражения предметов\явлений действительности в совокупности различн. св-ств и частей при воздействии на органы чувств.»*

А тепер уявіть собі, як важко зорієнтуватися в цьому суцільному тексті, повного зайвих слів: „предполагает”, „в свою очередь”, „что-то горячее обожгло”, „называют” під час хвилюючої короткочасної підготовки до відповіді. А наявність великої кількості складносурядних та складнопідрядних речень не дає можливості висловити свою думку коротко та ясно, дивлячись у очі викладачеві. Якщо студент був присутній на лекції з теми „Сприймання”, ознайомився з текстом в підручнику та самостійно коротко занотував основні думки, то для нього достатнім був би такий запис:

Експерименти проведені у вищій школі довели, що студент дуже погано орієнтується навіть у власному конспекті або шпаргалці, якщо його складено не за тими нормами, про які говорилося вище.

Було б дуже добре, якби основам конспектування навчали у старших класах школи (за допомогою спецкурсів) та відпрацьовували ці навички при написанні конспектів на уроках з тих предметів, де є проблеми з підручниками. Але, як правило, учні старших класів теж пишуть не конспекти, а диктанти. Тому потрібно на перших курсах вузу самим студентам, об'єднавшись у групи, у формі самоосвіти проводити такі тренінги

Один з членів групи повільно читає протягом 5 хвилин завчасно підготовлений невеликий текст з предмету, а інші конспектують його (на дошці та в зошитах) за допомогою всіх вищезазначених рекомендацій. Потім обов'язково обговорюються всі конспекти, звертається увага на помилки, а самий вдалий (короткий, зрозумілий, охайний, повноцінний) аналізується: за допомогою яких прийомів (скорочення слів, виразів, переробка фраз, написання гіпераббревіатур, застосування кванторів, ієрогліфів, піктограм, вмілого структурування, наявності різних кольорів, шрифтів та ін.) він написаний зразково. Тренування тонкої моторики як передумова прискорення записів під час конспектування пропонує С.Коноваленко [10, с. 37]. Для цього потрібно виконувати такі вправи:

- 1. Взяти невеликий текст (не більше сторінки) та переписати його таким чином: після кожного слова, не відриваючи руки малювати міленький зигзаг (петельку). Після того, як текст переписаний, спробувати його переказати уголос, закривши одне вухо.
- 2. Попросити кого-небудь повільно та чітко продиктувати невеликий текст. В паузах між словами (10 сек.) знову малювати зигзаги. Потім переказати текст та сформулювати коротко головну думку.
- 3. Малювати зигзаги одночасно двома руками у різних напрямках.
- 4. Малювати одночасно однакові геометричні фігури, зафарбовуючи їх крапками, штриховкою.

Доведено, що вже після 45 хвилин занять на дошці починають з'являтися Конспекти з великої літери. Дії по скороченню записів, доведені до автоматизму, полегшують такий важливий та корисний вид студентської діяльності, як конспектування.



1. Аскевис-Леерпе Ф. Психология: краткий курс / Ф. Аскевис-Леерпе, К. Барух, А. Картон; пер. с франц. М.Л. Карачун. М.: АСТ: Астрель, 2006. 160 с.
2. Бабаева О. Л. Применение эффективных технологий обучения / О. Л. Бабаева // Вузовская технология в школе. Оренбург : Оренбургский гос.ун-т, 2003. №2. С. 12–20.
3. Грановская Р. М. Элементы практической психологии / Р. М. Грановская. Санкт-Петербург: Речь, 2007. 617 с.
4. Захаров А. Захарова Т. Как написать и защитить диссертацию / А. Захаров, Т. Захарова. СПб. : Питер, 2003. 157 с: ил.
5. Волков Ю. Г. Как написать диплом, курсовую, реферат / Ю. Г. Волков. Ростов на-Дону: Феникс, 2003. 76 с.
6. Головатый Н. Ф. Учись учиться / Н. Ф. Головатый // Учебно-методическая разработка. К.: МАУП, 2002. №1. С. 12–19.
7. Гильбух Ю.З. Как учиться и работать эффективно. Научная организация труда для учащихся лицеев и гимназий / Ю. З. Гильбух.. К.: фирма ВИПОЛ, 1993. 54 с.
8. Как работать с книгой (методические рекомендации в помощь к самообразованию). / Составитель Тарасова Г. Ф. Донецк: Центр, 2002. 97 с.
9. Константинов Н. А., Струминский В. Я. Очерки по истории начального образования / Н. А. Константинов, В. Я. Струминский. М. : Политиздат, 1953. 243 с.
10. Коноваленко С. В. Удача – не случайность: Как психологически подготовиться к экзаменам и успешно сдать их / С. В. Коноваленко. М.: Изд-во «Эксмо», 2004. 96 с.
11. Мельников О. Професійна підготовка як фактор ефективної діяльності державного службовця / О. Мельников // Вісник державної служби України, 2002. №1. С. 78–82.
12. Немов Р. С., Алтунина И. Р. Социальная психология: Учебное пособие. СПб.: «Питер», 2008. 208 с.
13. Практикум по общей, экспериментальной и прикладной психологии / Под ред. Крылова А. А., Маничева С. А. СПб. : «Питер», 2003. 560 с.
14. Пряжников Н. С., Пряжникова Е. Ю. Студент. Как субъект учебной деятельности / Н. С. Пряжников, Е. Ю. Пряжникова// Психология труда и человеческого достоинства. М. : МГУ, 2002. 256 с.
15. Тарасова Г. Методические рекомендации по самостоятельному поиску литературы / Г. Тарасова. М. : МГУ, 2001. 72 с.
16. Чернышев А. С., Гребеньков Н. Н., Сарычев С. В., Корнев А. В. Технологии в изучении психологии : Учебное пособие для вузов. / А. С. Чернышев, Н. Н. Гребеньков, С. В. Сарычев, А. В. Корнев. М.:



Національний університет

Педагогическое общество, 2003. 275 с.

17. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : Навчальний посібник. 6-те вид., випр. і допов. / С. В. Шевчук. К.: «Алерта», 2008. 301 с.



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування