

Зміст

Передмова

.....	4
Пам'ятка 1 Як читати книжку.....	6
Пам'ятка 2 Як читати газету.....	8
Пам'ятка 3 Як працювати з книжкою.....	9
Пам'ятка 4 Як самостійно працювати з підручником..	10
Пам'ятка 5 Як скласти план, тези і конспекти.....	11
Пам'ятка 6 Як працювати над виписками.....	16
Пам'ятка 7 Як готувати доповідь.....	17
Пам'ятка 8 Як писати реферат.....	20
Пам'ятка 9 Як вести щоденник читання.....	24
Пам'ятка 10 Як написати відгук про книжку.....	24
Пам'ятка 11 Як готуватися до публічного виступу.....	25
Пам'ятка 12 Як готуватися до іспитів.....	26
Пам'ятка 13 Як писати	

твір.....	27
Пам'ятка 14 Як вивчити вірш напам'ять.....	28
Пам'ятка 15 Алгоритм «Як знайти книжку».....	29
Пам'ятка 16 Як оформити список використаної літератури для творчої роботи.....	30
Пам'ятка 17 Як користуватися довідковою літературою.....	32
Додатки	
.....	33
Післямова	
.....	34
Список використаної літератури	36

Передмова

Виходячи з вимог нових програм, у процесі

навчання учні повинні оволодіти визначеними вміннями та навичками, які допоможуть сформуванню в них ключові компетентності, спрямовані на досягнення певного рівня соціалізації учнів, тобто здатності їх самостійно в школі і поза школою успішно вирішувати питання особистого і суспільного життя.

Проте в навчально-виховному процесі нерідко бувають випадки, коли навіть обізнані учні відчують труднощі в розв'язанні практичних завдань. Причиною цього є неформованість у них навчально-виховних умінь та навичок, особливо тих, що стосуються роботи по переосмисленню інформації, її оцінки, продуктивного використання в процесі навчання у школі. Тому робота учнів з джерелами інформації має велике значення.

У методиці розроблена технологія поетапного формування загальних умінь та навичок, яка передбачає три етапи роботи: репродуктивний, перетворювальний та творчий..

Початковим етапом у формуванні вміння є пояснення прийому, його демонстрація вчителем і засвоєння учнями у виконанні завдань. На перетворювальному етапі учні під контролем учителя застосовують навчальний

прийом на новому матеріалі та виконують практичні завдання. На творчому етапі вони самостійно застосовують навчальний прийом, виробляючи власну стратегію у виконанні завдань. Таким чином, поетапне формування вміння передбачає вироблення учнем

власної методики через поступове зростання самостійності в засвоєнні прийомів. Цей процес можна зобразити у вигляді схеми (Додаток 1).

На кожному етапі учні повинні знати кроки, які необхідно здійснити для формування вміння. Допоможуть їм у цьому спеціальні пам'ятки, які становлять основний зміст посібника «Саморозвиток та самореалізація особистості школяра в процесі навчання через роботу з пам'ятками».

Рекомендовані пам'ятки стануть для учнів самоосвітнім навігатором на творчо-пошуковому етапі роботи в процесі навчання. За допомогою них учні зможуть самостійно визначати і застосовувати прийоми роботи по використанню завдань у процесі навчальної діяльності. Пам'ятки стимулюватимуть пізнавальну діяльність учнів, допоможуть їм у підготовці до навчання у вищих навчальних закладах України, сприятимуть саморозвитку

та самореалізації особистості.

Пам'ятка 1

Як читати книжку

- Пам'ятай: читання – одне з найважливіших завдань у самоосвіті, ставитися до нього треба серйозно.
- Внутрішньо налаштуйся на читання. Не поспішай, не «ковтай» зміст книжки, читай уважно, вдумливо, намагайся запам'ятати прочитане.
- Зміст треба осмислювати. Не можна допускати механічного фіксування тексту.
- Вчися читати швидко, не проговорюючи про себе, охоплюючи поглядом цілі фрази, речення.

- Для свідомого сприймання прочитай передмову, перегортаючи сторінки, обміркуй заголовки.

- Коли щось незрозуміло, не поспішай кликати на допомогу інших. Спочатку спробуй самостійно розібратися. Користуйся словниками, довідниками.

- Роби помітки, виписки, за потреби склади план (тези, конспект).

- Найцікавіше запам'ятай. Порівнюй прочитане з уже відомими фактами, знайди йому місце в системі знань.

- Прочитавши книжку, обміняйся думками і враженнями про неї з друзями, дай оцінку. Згадай головні образи, події, думки.

- Порівняй свою думку про книжку з відгуками і рецензіями на неї: один розум добре, а колективний –краще.

- Зроби відповідні записи про книжку в читацькому щоденнику.

- Уявляй зображені автором картини.

- Співпереживай разом з героями книжки.

Не читай усі книжки на один лад. Спосіб читання має відповідати меті читання.

Види читання

1. Читання-перегляд.

Дає загальне уявлення про зміст книжки за допомогою: титульного аркуша, анотації,

заголовка книжки;
ки, змісту, передмови, післямови.

2. Повне читання.

Уважно прочитують увесь текст, але при цьому не роблять ніяких записів.

3. Вибіркове читання.

Зосереджено читають лише окремі місця.

4. Поглиблене читання.

Уявляють та засвоюють прочитане.

Читаючи, роблять різні виписки.

Обмірковують, чого нового навчила книжка.

Під час читання художніх творів

- Читай уважно, зосереджено, нічого не пропускаючи.
- Осмислюй прочитане, перечитай ще раз епізоди, які тебе схвилювали.
- Уявляй зображені автором картини.
- Стеж за мовою, зверни увагу на особливості побудови твору.
- Не читай швидко, поверхово, «ковтаючи», поверхове читання послаблює пам'ять.

Пам'ятка 2

Як читати газету

- Читай газети щодня. Газети допоможуть, тобі ді-знатися про найважливіші події, що відбуваються в світі, про життя і справи твоїх однолітків, які живуть у нашій країні та за кордоном.

- Починай читання газет з перегляду заголовків усіх статей. Це допоможе тобі вибрати потрібний важливий і цікавий для тебе матеріал.

- Обов'язково уважно ознайомся з передовою статтею, де стисло сформульовано найактуальніші сьогоденні завдання.

- Читай кожну статтю уважно, визначаючи, що в ній головне і чого вона вчить.

- Звертай увагу на незрозумілі слова, їх пояснення знайдеш у словнику або спитай у вчителя, бібліотекаря.

- Читаючи газету, користуйся картою, знаходь на ній місця, про які йдеться в номері.

- Роби вирізки зі статей, що особливо тебе цікавлять, складай їх у спеціальну папку.

- Організуй у класі бесіду чи виступ на основі зібраного тобою матеріалу.

- Візьми книжку про те, що особливо зацікавило тебе під час читання газети.

Пам'ятка 3

Як працювати з книжкою

1. Для загального ознайомлення зі змістом книжки необхідно:

- а) прочитати титульну сторінку – прізвище автора, заголовок, рік видання;
- б) прочитати анотацію (стислу інформацію про цю книжку), вміщену або в кінці книжки, або після титульної сторінки;
- в) уважно ознайомитися зі змістом книжки;
- г) прочитати передмову або вступ до неї.

2. Під час читання слід звернути увагу на:

- а) назви окремих розділів, частин, параграфів тощо;
- б) вдумливо ставитися до слів і словосполучень, виділених різними шрифтами (розрядкою, курсивом, напівжирним тощо);
- в) з'ясувати значення незрозумілих слів за

допомогою словників та енциклопедій;

г) звернути увагу на посилання (позначені зірочкою або цифрою) і зразу ж уважно прочитати пояснення (внизу сторінки або в кінці книжки)

3. Для засвоєння змісту прочитаного необхідно:

а) поділити прочитаний матеріал на частини, визначити в них найголовніше;

б) скласти план (простий, складний), тематичні виписки, тези або конспект.

Пам'ятка 4

Як самостійно працювати з підручником

- Прочитай увесь заданий текст, глибоко вдумуючись у його зміст.
- Працюй завжди з ручкою або олівцем у руках.
- Засвоєнню допоможуть схематичні малюнки й записи.
- Поділи подумки текст на частини і знайди головну думку.
- Читаючи текст, пов'язуй його з часом, картою, графіками, схемами підручника.

- Порівнюй, зіставляй вивчений матеріал, факти, явища з іншими.
- Складай стислий усний (письмовий) план про-читаного.
- Намагайся в тексті знайти відповідь на кожне запитання, наведене наприкінці параграфа.
- Привчай себе до самоконтролю: обов'язково перекажи вголос або подумки заданий матеріал, спочатку частинами, а потім весь параграф. Роби це так, щоб словам було тісно, а думкам – просторо.
- Завжди виконуй домашні завдання.
- Долай труднощі, а не тікай від них. Працюй над книжкою систематично і наполегливо.

Висловлюючи думку, слід:

1. З'ясувати, що треба довести.
2. Виявити важливість того, що треба довести.
3. Визначити особисту позицію.
4. Дібрати в певній послідовності аргументи, докази.

Пам'ятка 5

Як складати план, тези і конспекти

1. Прочитайте текст, визначте його тему та

головну думку.

2. Поділіть текст на логіко-сміслові частини.

3. Доберіть заголовок до кожної частини та отримайте **план тексту**.

4. Поставте до кожної логіко-сміислової частини тексту запитання: «Про що тут іде мова?».

5. Знайдіть у тексті відповідь на поставлені запитання. Запишіть її стисло своїми словами або словами автора і матимете **тези**.

6. Доповніть тези конкретними матеріалами, фактами з тексту, цитатами і матимете **конспект**.

7. Складаючи план, тези чи конспект, записуйте прізвище автора, повну назву роботи, рік, видавництво, назву журналу чи газети, в якому її надруковано.

8. Виділяйте в конспекті розділи, параграфи, пункти, відокремлюйте їх один від одного.

9. Після кожної закінченої частини робіть інтервал (*сюди можна вписати нові нотатки*).

10. Позначте основні тези, ідеї різними кольорами, підкресленням, значками тощо.

План – найстисліший запис логічної структури тексту із зазначенням опорних пунктів у розгортанні тези, переліком запитань, на які в тексті дають відповідь. Це своєрідний шлях через текст від факту до

факту, від думки до думки. У ньому обов'язково фіксують усі структурні частини джерела: вступ, основну частину, висновок.

Основні правила складання плану:

1. План слід складати в довільній формі питальними чи розповідними реченнями або у змішаному вигляді.

2. Уважно прочитайте текст, визначте головну думку.

3. Поділіть текст на смислові частини, визначте мікротеми.

4. Сформулюйте пункти плану.

5. Спробуйте переказати текст, керуючись складеним планом.

Залежно від того, якою мірою дрібні змістовні групи тексту відбито в плані, він буває більш або менш розгорнутим.

Розрізняють ***прості*** та ***складні*** плани.

Тези – це стислі, лаконічно сформульовані основні положення доповіді, повідомлення тощо. Вони містять виклад основних думок праці від початку до кінця, а не лише її дослідні частини. У тезах однією-двома фразами обґрунтовують тему, викладають історію питання, методику дослідження та його результати. Окремі тези – це розгорнуті висновки.

Залежно від поширеності тез, їх поділяють на:

- **основні** – принципово важливі головні положення, що узагальнюють зміст джерела;
- **проті** – головні думки в змістовій частині тексту; до кожної основної тези можна дібрати кілька протих, що її роз'яснюють;
- **складні** – запис, що містять як основні, так і проті тези.

Тези можуть бути **цитатними, вільними** (формулювання того, хто виконує тези), **комбінованими** (цитати і власні формулювання).

Етапи складання тез

1. Після попереднього ознайомлення прочитайте текст вдруге.
2. Під час повторного читання розбивайте текст на змістові частини, роблячи відповідні позначки олівцем; звертайте увагу на шрифтові виділення, це допоможе вам у роботі.
3. Осмислюючи кожний уривок, подумки визначте в ньому найістотніші положення. Рекомендуємо підкреслювати або виписувати головні думки даної частини тексту: це застереже від хибного висновку про суть основної тези.

4. Сформулюйте своїми словами або випишіть цитатою основні тези визначених частин. Відокремлюйте пропуском одну тезу від іншої – це полегшує подальшу роботу з ними.

5. Виконуючи складні тези, виписуйте побіжні думки (*прості тези*) так, щоб вони роз'яснювали, аргументу-вали основні.

6. Інколи низку положень необхідно об'єднати не в порядку реальної послідовності в тексті, а в їх логічному зв'язку. Біля таких композиційно зміщених тез варто зазначити сторінки джерела (*навіть абзаци, а якщо потрібно, й окремі рядки*), де їх викладено.

Конспект – це стислий письмовий виклад змісту книжки, статті, лекції тощо. Конспект складається з плану, коротко викладених основних положень, фактів і прикладів. Від тез конспект відрізняється тим, що поряд з основними даними тексту в ньому стисло наведено докази цих положень і висновків.

Види конспектів

• ***План-конспект*** – це стислий, складений у формі плану переказ прочитаного або почутого.

• ***Текстуальний (цитатний) конспект*** – конспект, створений з уривків оригіналу

тексту – цитат.

- **Вільний конспект** – це поєднання виписок, цитат, тез.

- **Тематичний конспект** – конспект відповіді на поставлене запитання або конспект навчального матеріалу теми.

- **Схематичний конспект** – це узагальнення матеріалу у вигляді схем, графіків, таблиць, що дають змогу розкрити суть предмета дослідження, відкинувши другорядні деталі.

Правила конспектування книжки, статті

- Уважно прочитайте текст. Супроводжуйте читання позначенням незрозумілих місць, незнайомих слів, нових імен, дат.

- Запишіть на першій сторінці паспортні дані книжки, статті, над якою працюєте (бібліографічний опис).

- Поділіть сторінку на дві частини (праву і ліву).

- Ліворуч записуйте: назви розділів, параграфів, підзаголовків, номери сторінок; формулюйте самостійно основні проблеми, якщо ці формулювання відсутні в тексті.

- Праворуч записуйте: свої висновки й коментарі, посилання на інші наявні у вас матеріали.

- Поділіть текст на логіко-сміслові частини.

Під час читання тексту складіть простий детальний план – послідовний перелік основних думок автора.

(В основі плану конспекту може бути зміст книжки, вміщений наприкінці або на початку видання.)

- Записуйте тільки основне: спочатку головну думку, потім (дуже стисло) докази і приклади.
- Намагайтеся, щоб записи були чіткими, змістовними і лаконічними. Для цього використовуйте схеми, таблиці.
- Для зручності користування конспектом підкреслюйте найважливіші думки, навіть окремі фрази, словосполучення, слова; до розділів і підрозділів підбирайте заголовки.
- Цитуйте правильно і точно, зазначайте сторінку, з якої взято цитату.
- Робіть позначки, які виявляють ваше ставлення до того, того, що ви конспектуєте. Використовуйте для цього свої умовні позначки.
- Вчіться конспектувати відразу начисто.

Правила конспектування лекції

- Чітко з'ясуйте тему перед початком конспектування лекції.

- Записуйте основні положення, висновки, факти, схеми, дати, прізвища тощо.
- Конспектуючи лекцію, на полях ставте позначки проти тих місць, які потребують уточнення.
- Після закінчення лекції з'ясуйте всі запитання, які виникли під час лекції, уточніть факти, назви тощо.
- Привчіть себе робити розумні скорочення, водночас залишаючи поруч із ними місце для подальшого доопрацювання лекції.
- Виділіть основні положення в конспекті лекції.

Пам'ятка 6

Як працювати над виписками

Виписки – це стислі таблиці, дані, дати, події, різноманітний ілюстративний матеріал. Вони допомагають об'єднати факти, проаналізувати думки, виявити протиріччя. Нерідко їх виконують на окремих картках.

Правила роботи над тематичними виписками

1. Вибрати з тексту необхідний матеріал і виписати його на картки у вигляді цитати в такій послідовності: цитата, прізвище та ініціали автора твору, назва твору, видавництво, рік і місце видання, розділ

книжки чи том, сторінка.

2. Якщо з однієї сторінки треба виписати кілька цитат, то посилання на джерело роблять так: «там само». Коли ж цитату беруть з іншої сторінки книжки, то пишуть: «там само» і вказують сторінку.

3. Чужі слова потрібно наводити з абсолютною точністю, не вириваючи їх із контексту.

4. Якщо під час цитування тексту необхідно пропустити окремі слова, то в цитаті замість пропущених слів ставте три крапки.

5. Цитати у вигляді самостійного речення оформіть за правилами пунктуації прямої мови.

6. Якщо цитата є складовою частиною думки того, хто пише, ставте лапки і пишть з малої літери.

7. На полях перед цитатою або у верхній частині дайте її стислий заголовок, тобто одним чи кількома словами передайте основний зміст цитованого тексту.

Пам'ятка 7

Як готувати доповідь

Доповідь – вид самостійної науково-дослідницької діяльності, де автор розкриває суть досліджуваної проблеми, наводить різні

точки зору, а також особисті погляди щодо неї.

Розрізняють усні (публічні) та письмові доповіді (близькі до реферату). Доповіді притаманний науковий, академічний стиль.

Види доповідей

- політичні;
- звітні;
- ділові;
- наукові.

У шкільній практиці частіше використовують такий вид доповіді як науковий. Він узагальнює дані, інформує про досягнення, відкриття чи результати наукових досліджень. У школі таку доповідь роблять не за наслідками своєї наукової роботи, а за результатами досліджень з певної проблеми, що опубліковані вченими в різних виданнях: книжках, брошурах, статтях тощо. Таку наукову доповідь, зроблену на основі критичного огляду і вивчення низки публікацій, називають ***рефератом***.

Етапи підготовки доповіді

1. Продумати тему та заголовок. Заголовок роботи – дуже важлива частина (часто те, про що повідомляють у доповідях, не відповідає заголовку).
2. Визначити зміст доповіді, скласти план.

3. Скласти список літератури; читаючи її, виписати все, що потрібно, ввести в доповідь.

4. Доробити план, проти кожного пункту позначивши, з якої книжки слід узяти матеріал.

5. Виділити терміни, незнайомі слова, уточнити вимову і наголошення слів.

6. Записати увесь текст доповіді. Зробити його оригінальним за будовою, своєрідним і неповторним.

7. Композиція доповіді передбачає три частини.

Вступ. Визначити тему, вказати причину вибору даної теми (актуальність проблеми, значення її для конкретної аудиторії, сформулювати мету доповіді, іноді стисло викласти історію питання).

Основна частина починається з характеристики проблеми. Слід визначити основний аспект проблеми, запропонувати слухачам перспективу обговорення кожної окремої тези (це робить доповідь чіткою, логічною, дає змогу перейти до висновків).

Висновки. У них треба показати досягнення і прорахунки, зробити висновки, яких дійшов доповідач, досліджуючи тему.

Наприкінці треба подати список

використаної
літератури.

в доповіді

Вдало складений текст на 90 % гарантує успіх доповіді. Однак абсолютний успіх виступу за добре складеним текстом залежить від володіння:

- 1) матеріалом;
- 2) собою;
- 3) аудиторією.

Вимоги до мови доповідача

Мова доповідача має бути:

1. ***Змістовною*** – вичерпною, конкретною, чітко розкривати тему в усіх необхідних зв'язках і відношеннях, містити необхідні оцінки, висновки, узагальнення.

2. ***Логічною*** – послідовною, доказовою, пропорційно розкривати історичний зміст відповідно до логіки джерела, висновки слід обґрунтовувати в процесі викладу фактів.

3. ***Різноманітною*** – за формою, своїми синтаксичними конструкціями, словниковим складом (зокрема й за використанням різних термінів), мовними засобами (синонімами, образними виразами тощо).

4. ***Емоційною й виразною*** – яскраво й

виразно висловлювати почуття доповідача, його оцінку подій, фактів, людей (за допомогою доцільного й умілого добору прикладів, епітетів, точних висловлювань, інтонацій).

5. **Правильною** – передбачає дотримання норм української літературної мови, її чистоту, відсутність слів-паразитів, сленгових словоутворень, діалектизмів, правильне використання в контексті, дотримання правильної вимови і відповідного написання спеціальних термінів.

Оформлення доповіді

- Титульна сторінка: вказати назву установи, де виконано роботу, тему, прізвище та ім'я її автора, клас (предмет, проект, гурток), де він навчається; рік написання.
- Доповідь має бути чітко написана або віддрукована.
- Текст пишуть лише з одного боку аркуша, залишаючи ліворуч поля.

- Враховують загальний вигляд доповіді, оформлення цитат, посилань, списку використаної літератури.

Пам'ятка 8

Як писати реферат

Реферат – це доповідь, розроблена на основі критичного огляду, вивчення декількох джерел.

В основі реферату лежить стислий переказ у письмовій формі чи у формі публіцистичного виступу змісту книжки (статті), результатів вивчення якоїсь проблеми, підсумків наукової роботи.

Етапи роботи над рефератом

1. Тема реферату:

- має бути правильно сформульованою;
- у назві слід чітко визначити рамки розгляду теми;
- назва має відображати зміст.

2. Дібрати відповідну літературу

(використовувати не одне джерело, а декілька):

(використовувати не одне джерело, а декілька):

- з'ясувати, яка існує література з теми реферату;
- скласти її список;

- користуватися різними каталогами (алфавітним, систематичним, тематичним), бібліографічними виданнями, довідковою літературою.

3. Визначити вид читання:

- суцільне;
- вибіркове (іноді для теми достатньо вивчити не всю книжку, а лише окремі її розділи, параграфи);
- комбіноване (суцільне читання одних окремих частин і вибіркове – інших).

4. Опрацювати дібрані джерела з робочими стислими позначками, закладками в книжці:

- розібратися в змісті, критично проаналізувати його;
- відібрати істотне, основне;
- дати певну оцінку прочитаному;
- перевірити, чи збігається ваша оцінка якоїсь проблеми з думкою автора, інших авторитетних осіб;
- вибрати для реферату найяскравіші факти, приклади, цікаві положення тощо;
- зробити необхідні висновки.

5. Скласти (простий чи складний) план відповідно до обсягу реферату (його пункти розкриваються приблизно на однаковій кількості сторінок).

6. Реферат передбачає:

Вступ – обсягом 2-3 сторінки:

- розкривається актуальність теми, її зв'язок з важливими проблемами сучасної практики, історію питання;

- робота має бути науково-дослідною;
- необхідно довести, чому це питання може становити науковий інтерес, яке може мати практичне значення;

- визначити мету й завдання, які потрібно вирішити для реалізації мети; як правило, одне завдання ставлять за один параграф реферату;

- стислий огляд використаної в рефераті літератури.

Основна частина – обсягом 10 сторінок:

- містить матеріал, відібраний для розгляду проблеми, розподілений за параграфами;

- розкриває методи, використані для доведення результатів;

- містить особисту думку учня та сформульовані самостійні висновки, які спираються на наведені факти.

Висновок – обсягом 2-3 сторінки:

- формулює висновки за параграфами, які впливають з основної частини;

- дає узагальнення та рекомендації;

- вказує питання, які вдалося висвітлити вичерпно, та ті, які потребують подальшої роботи.

Список використаної літератури:

- джерела подають в алфавітному порядку;
- під час оформлення списку використаної літератури слід дотримуватися правил бібліографічного опису творів друку (як зразок можна використати бібліографічний опис конкретного видання на звороті титульного аркуша); статті зі збірників та журналів описують інакше (про це треба порадитися з бібліотекарем).

Додатки:

- таблиці, діаграми, графіки;
- фото, малюнки;
- схеми.

Слід пам'ятати, що сторінки розділу не нумерують. Ілюстративний матеріал, що міститься в розділі «Додатки», має дуже важливе значення в разі його доцільного та аргументованого використання й істотно доповнює матеріал або реферат.

Оформлення реферату

- Титульна сторінка: вказати назву установи, де виконано роботу, тему реферату, прізвище та ім'я автора, клас (предмет, проект, гурток), де він навчається, рік написання, прізвище керівника роботи..

- Реферат має бути чітко написаним або віддрукованим.
- Текст пишуть лише з одного боку аркуша, за-лишаючи ліворуч поля. Враховують загальний вигляд

реферату, оформлення цитат, посилань, списку використаної літератури.

- Оптимальний обсяг реферату – 10-12 друкованих сторінок (але не більш як 20); такий реферат потребує для усного викладу перед аудиторією 10-15 хв.

Зразок оформлення титульної сторінки реферату

Загальноосвітня школа №

Реферат

з ...

(вказати дисципліну)

на тему ...

(назвати тему)

Виконав: учень (клас)

(прізвище, ім'я учня)

Учитель: (прізвище, ім'я, по батькові вчителя)

(назва населеного пункту, рік написання)

Пам'ятка 9

Як вести щоденник читання

1. Прочитавши книжку, подумайте над її змістом і як слід розберіться в ній.

2. Запишіть у щоденник автора, назву книжки, видавництво, кількість сторінок.
3. Стисло опишіть, про що йдеться в книжці, хто головний герой.
4. Хто з героїв книжки тобі найбільше сподобався й чому?
5. Чого вчить ця книжка?
6. Чи сподобалася вона вам і чому?

Пам'ятка 10

Як написати відгук про книжку

Відгук – це ваша особиста думка про зміст книжки, оцінка її позитивних і негативних рис.

Етапи роботи над відгуком

1. Дуже уважно прочитайте книжку, обміркуйте її зміст.
2. Обов'язково вкажіть автора і назву книжки.
3. Тема та основна думка твору.
4. Де і коли відбуваються зображені в ньому події.
5. Запишіть, які епізоди викликали у вас найсильніші враження.
6. Вкажіть, що сподобалось, а що ні, і чому.
7. Напишіть про героїв книжки, їхні вчинки, цікаві випадки.

8. Зверніть увагу на мову твору, оформлення книжки.

9. Вкажіть, чим збагатив вас твір, над яким питанням змусив замислитися, чи допомогли вам під час читання ілюстрації.

10. Виберіть форму вашого відгуку (*лист до това-риша, до автора твору, лист у видавництво, стаття у стінгазету*).

11. Подбайте, щоб у заголовку було виражено основну думку.

Про *науково-популярну літературу* відгук пишуть інакше:

- чи зацікавила тебе книжка;
- про що нове ти дізнався з неї;
- чи хочеш продовжувати читання на таку саму тему;
- чи не складна книжка за змістом і за формою викладу; що не подобається тобі в книжці.

Пам'ятка 11

Як готуватися до публічного виступу

1. Добре обміркувати тему виступу; підготувати заздалегідь матеріал, з яким збираєтеся виступати.

2. З'ясувати мету й адресата мовлення:

бажання поінформувати слухачів або переконати їх у чомусь, спонукати до якоїсь дії або розважити.

3. Основа виступу – план. Згрупувати інформаційні матеріали відповідно до плану виступу.

4. Опрацьовуючи потрібну інформацію, дбати про композицію виступу (загальноприйнята композиція – вступ, основна частина, висновок).

5. Розвивати думку в своєму виступі можна порізноручно, а саме: пояснювати, описувати, розповідати,

доводити. Добирати відповідні мовні засоби, характерні для обраного стилю і типу мовлення.

6. Написати вичерпний текст виступу і кілька разів прочитати його.

7. Прочитати свій виступ удома комусь із рідних або друзям. Це допомагає уточнити зміст, знайти потрібні слова і необхідний тон, інтонацію.

Пам'ятка 12

Як готуватися до іспитів

1. Скласти графік підготовки до всіх дисциплін, з яких відбуватимуться іспити.

2. Повторювати один і той самий матеріал двічі протягом доби, а потім ще раз – через тиждень.

3. Скласти плани відповідей на можливі екзаменаційні запитання.

4. Дбати про те, щоб відповідь на іспиті була композиційно завершеною (переважно роздум), доказовою (з прикладами), переконливою (з поясненнями); дотримуватися особливостей наукового стилю мовлення.

5. Щодня повторювати матеріал із двох навчальних предметів з перервою між ними.

6. Вести щоденник, куди записувати щодня план роботи на наступний день.

7. Уміти зняти втому (спілкуванням з друзями, батьками, прослуховуванням музики тощо).

Пам'ятка 13 **Як писати твір**

1. З кількох запропонованих тем обрати не найлегшу, а ту, яка вас цікавить і хвилює.

2. Добре обміркувати тему, визначити, який обсяг матеріалу вона охоплює.

3. Визначити основну думку майбутнього

твору, намагатися зберегти її під час роботи над твором.

4. Скласти план, чітко і стисло сформулювати думку кожного пункту. Пам'ятайте, що назва основної частини в складному плані – це теза, яку треба довести.

5. Доберіть епіграф, який висловлює головну думку твору.

6. Напишіть вступ, який доречно розпочинав би тему. На початку твору висловіть головну думку, потім обґрунтуйте її, доповніть фактами з твору, у разі потреби, наведіть цитати.

7. Стежте за послідовністю викладу думок.

8. Дотримуйтеся пропорційності частин твору стежте за зв'язком між ними.

9. Висловлюйте особисте ставлення до всього, про що пишете, робіть свої висновки, узагальнення.

10. Наприкінці твору зробіть загальний висновок, зумовлений змістом роботи.

11. Правильно і грамотно висловлюйте свою думку.

12. Дотримуйтеся вимог щодо зовнішнього оформлення (план пишіть перед текстом твору, залишайте поля, дотримуйтеся абзаців).

Пам'ятка 14

Як вивчити вірш напам'ять

1. У важно двічі-тричі прочитайте увесь вірш.
2. Обміркуйте зміст твору, умовно розділивши його на смислові частини.
3. У кожній такій частині правильно визначте інтонацію, з якою будете читати, розставивши логічні наголоси, визначте паузи і темп читання.
4. Навчіться читати вголос, дотримуючись цих вимог: спочатку кожен частину, а відтак увесь вірш.
5. Потім без допомоги тексту спробуйте пригадати вірш, повторіть кожен частину з пам'яті.
6. Візьміть книжку. Читаючи напам'ять, перевіряйте, чи правильно запам'ятали текст вірша.
7. Відкладіть книжку, двічі або тричі продекламуйте увесь вірш.
8. Запам'ятайте: знання тексту вірша треба довести до автоматизму. Це дасть змогу зосередитися на виразності читання.
9. Перед уроком уявно продекламуйте вірш

іще раз. Якщо ви не задоволені звучанням окремих рядків, то ще є час усунути недоліки.

Пам'ятка 15
Алгоритм «Як знайти книжку»

Схема

Чи відомі прізвище автора та повна назва книжки?



Так

Зверніться до алфавітного каталогу



Ні

Чи відома назва книжки?

Так



Зверніться

Зверніться

Ні



до систематичного по
допомогу каталогу до
бібліотекаря

Пам'ятка 16

Як оформити список використаної літератури для творчої роботи

- Список літератури оформляють після висновку на окремій сторінці.
- Список використаної літератури складають з бібліографічних описів книжок та статей, розташованих за алфавітом авторів або назв (якщо автор відсутній), хоча можливе

предметне або хронологічне розташування.

**Мінімальні вимоги до правил
бібліографічного опису документів**

Прізвище автора, ініціали (якщо є) .
(крапка) **Назва книжки** (без лапок) [Загальне
позначення матеріалу] (у квадратних
лапках; це можуть бути: текст, вірші, карти,
електронний ресурс): (двокрапка) **Підназва**
(якщо є) / (похила лінія) **Відомості про**
відповідальність, що стосуються видання,
додаткові відомості про видання . —
(крапка, тире) **Місце видання :** (двокрапка)
Назва видавництва (без лапок), (кома) **Рік**
видання . — (крапка, тире) **Номер сторінки**
(якщо виноска чи посилання) або **Кількість**
сторінок (у спис-ку літератури).

• *Для посторінкової виноски*

Приклад:

Грушевський М. Як жив український народ

[Текст]: Коротка історія України. – К.: Орбіта, 1991. – С. 22 – 25.

• Для списку літератури наприкінці реферату

Приклад:

Барка В. Жовтий князь. [Текст] / Упоряд. тексту та передм. Г. М. Кудрі. – Харків: Ранок, 2003. – 300 с.

Схема виноски на статтю зі збірника

Приклад:

Ткаченко В. Луганський заповідник // Масляк П. О., Тищенко П. Г. Хрестоматія з географії України. – К.: Генеза, 1994. – С. 212 – 214.

Схема виноски на статтю з періодичного видання

• Для виноски з журналу

Приклад:

Холодний М. Уроки Григорія Сковороди // Вітчизна. – 1996. - № 5 – 6. – С. 112 – 115.

• Для виноски з газети

Приклад:

Яковчук О. Ні хвилини без музики // Слово Просвіти. – 2010. – № 3. – С. 13.

Пам'ятка 17

Як користуватися довідковою літературою

Якщо вам потрібно дізнатися:

- як правильно писати те чи інше слово, тоді звертайтеся до орфографічного словника;
- як правильно вимовляти, наголошувати слова – до орфоепічного;
- походження слова – до етимологічного;
- значення слова, його стилістичне використання та граматичне оформлення – до тлумачного словника.

Якщо ви хочете дізнатися про різні явища природи, такі як землетрус, затемнення, повінь, чи про видатних діячів культури, науки, спорту, про географічні відкриття, історичні події – звертайтеся до енциклопедичних словників.

Для того щоб отримати допомогу від словника, потрібно вміти ним правильно користуватися.

У словниках усі слова зібрано за алфавітом, а в довідниках – за окремими темами. Словникова стаття починається із заголовка. У філологічних словниках заголовки завжди має наголос.

У словниках-довідниках завжди зібрано знання, накопичені багатьма поколіннями. Звертайтеся до них, читайте їх як художню книжку, вони завжди і в усьому допоможуть вам.

Словники допомагають нам не тільки правильно писати слова, визначати їх значення, пояснювати походження слів, а й розширювати кругозір, дають різну інформацію з різних галузей науки, техніки, мистецтва, розвивають культуру мовлення.

Додатки

Додаток

1

Етапи формування вмінь



Післямова

Саморозвиток – це самозміна, самоврядування, самовиховання, самонавчання. Педагогічне завдання полягає в тому, щоб допомогти школяреві усвідомити ці процеси і викликати їх мотивацію, навчити управляти ними, ставити мету свого розвитку, тобто підвести до самовдосконалення.

Школяр повинен хотіти і вміти розвивати себе, самовдосконалюватись, самореалізовуватись.

Основою для розвитку особистості є потреби: соціальні й духовні – потреби поліпшувати й удосконалювати себе. В основі розвитку пізнавальних потреб лежать цікавість, допитливість, інтерес, схильність, усвідомлена самоосвіта, творчий пошук, прагнення до істини.

Потреба в самореалізації: прагнення бути щасливим, вільним, досягати своєї мети, робити те, до чого відчуваєш призначення; стати тим, ким хочеш (само-реалізуватися).

Самореалізація – це здійснення себе, використання своїх можливостей, досягнення особистісних цілей, планів, свого призначення в житті. Це будівництво своєї долі.

Основне завдання в школі – успішне

навчання. Щоб учень міг самореалізуватися, необхідно створити йому відповідні умови: стимулювати свободу волевиявлення, простір творчої діяльності, соціальний комфорт.

Одна з головних причин зниження успіхів у навчан-

ні – недостатня теоретична розробленість стимулюван-ня навчальної діяльності школярів, убогий арсенал використовуваних під час уроку стимулів, які формують мотивацію успіху.

Таким чином, для покращення успіхів у навчанні у нагоді стане застосування циклу пам'яток із само-освіти для учнів.

Список використаної літератури

1. Житкова Н. Як навчити учнів формулювати правові поняття // Історія в сучасній школі. – 2012. – № 2. – С. 34 – 38.
2. Заболотний О. В., Заболотний В. В. Українська мова: підручн. для 10 кл. загальноосвітн. навч. закл.: рівень стандарту.– К.: Генеза, 2010. – 224 с.
3. Мирська Л., Шторлін В. Деякі уроки науково-практичних семінарів «Мій друг – підручник» // Зарубіжна література. – 2006. – № 21. – С.10 – 12.
4. Чубарева Л. Як виховати читача?

Діяльність вчителя по формуванню
читацьких інтересів учнів // Зарубіжна
література. – 2006. – № 1. – С. 21
– 23.