

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
"МОСКОВСКАЯ ТЕАТРАЛЬНАЯ ШКОЛА ОЛЕГА ТАБАКОВА
ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА МОСКВЫ "МОСКОВСКИЙ ТЕАТР ОЛЕГА ТАБАКОВА"**

Рассмотрены и согласованы
на заседании кафедры
общегуманитарных и социальных дисциплин
Протокол № 3 от 06.11.2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАБОТЕ С ИНФОРМАЦИЕЙ
ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Специальность – 52.05.01 Актерское искусство
Уровень подготовки – специалитет

**г. Москва
2025 год**

1. Общие положения

В работе любого специалиста возникает необходимость в эффективном общении посредством письменных сообщений. От того, как вы сможете в письменной форме составить запрос, требование, доклад, инструкцию и т.д., зависит эффективность вашей работы.

Составление хорошего письменного сообщения – это навык, который необходимо приобретать. Для этого предусмотрены различные виды письменных работ студентов, в том числе эссе, контрольные работы, рефераты, курсовые работы.

Но прежде чем рассматривать рекомендации по написанию данных видов работ, рассмотрим различные способы получения и обработки информации, а именно:

- эффективное чтение;
- эффективную обработку и систематизацию данных;
- хранение полученной информации.

2. Эффективное чтение

Чтобы успешно работать с учебной и научной литературой, необходимо владеть определенными учебными умениями и навыками. К ним относятся:

- умение накапливать информацию;
- умение творчески ее перерабатывать;
- умение выдавать новую информацию;
- умение находить на все это время.

Культура чтения – это понятие достаточно широкое, оно включает в себя регулярность чтения, виды чтения, умение работать с информационно-поисковыми системами и каталогами библиотек, рациональность чтения, умение вести различные виды записей.

Цели чтения

1. Информационно-поисковая – найти нужную информацию. Усваивающая – понять информацию и логику рассуждения.
2. Аналитико-критическая – осмыслить текст, определить к нему свое отношение. Творческая – на основе осмысления информации дополнить и развить ее.

Виды чтения

1. Библиографическое чтение – это просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журнальных статей за год и др. Цель такого чтения – по библиографическим описаниям найти источники, которые могут быть полезны в дальнейшей работе.

2. Просмотровое чтение, как и библиографическое, используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию. Обычно к нему прибегают сразу после работы с каталогами и списками литературы, поскольку с их помощью читатель может только предположить, что в книге или статье данного названия содержится интересующая читателя информация. Для окончательного решения вопроса он должен просмотреть отобранные материалы, отдельные их части (оглавление, аннотацию, введение, заключение), чтобы выяснить, действительно ли в них содержатся нужные сведения и насколько полно в каждом из источников они представлены. В результате такого просмотра устанавливается, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.
3. Ознакомительное чтение подразумевает сплошное, достаточно внимательное прочтение отобранных статей, книг, их глав, отдельных страниц. Целью ознакомительного чтения является знакомство с характером информации в целом. Оно позволяет уяснить, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала на существенный и несущественный, выделить моменты, заслуживающие особого внимания. После такого чтения источник или откладывается как не содержащий новой и нужной информации, или оставляется для изучения.
4. Изучающее чтение предполагает освоение материала, отобранного в ходе ознакомления со статьями, книгами. В ходе такого чтения реализуется установка на предельно полное понимание и усвоение материала.
5. Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения, близкие между собой. Первое из них предполагает направленный критический анализ информации; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым студент делает выводы, формирует собственное мнение.
6. Основное качество квалифицированного профессионального чтения – гибкость, требующая умения управлять сменой своих установок и в зависимости от них переходить от одного вида чтения к другому.

Рекомендуется:

Во время ознакомительного чтения сортируйте информацию на существенную, особо значимую и второстепенную, на теоретическую и практическую, делайте пометки, условные обозначения, выписки отдельных мест текста, цитат на вкладных листах.

Полноценно извлекайте информацию, содержащуюся в научном тексте.

Ведите собственные словари терминов по различным областям знаний, эпизодически просматривайте эти записи. Освоение понятий той или иной области знаний улучшит восприятие и понимание научного текста и повысит скорость чтения.

Проводите мысленную обработку полученной информации; сортируйте смысловые части по их значимости, группируйте по определенным признакам, выделяйте зависимости; соотносите извлеченную информацию с имеющимися знаниями; свертывайте информацию путем обобщения.

3. Эффективная обработка и систематизация полученной информации

Информация, полученная путем чтения, предназначена для дальнейшего использования, поэтому ее следует фиксировать: делать пометки, подчеркивания, разного вида записи (выписки, план, конспект, конспект-схему и др.).

Рассмотрим перечисленные виды записей более подробно.

План – это «скелет» текста, он компактно отражает последовательность изложения материала. План как форма записи обычно более подробно передает содержание частей текста, чем оглавление книги или подзаголовки статей. Форма записи в виде плана чрезвычайно важна для восстановления в памяти содержания прочитанного, для развития навыка четкого формулирования мыслей, умения вести другие виды записей. Чтобы облегчить работу, самые важные места в книге отмечайте, используя для этого легко стирающийся карандаш или вкладки. Запись любых планов следует делать так, чтобы ее легко можно было охватить одним взглядом.

Выписки. Выписать – значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки. Вся сложность выписывания заключается как раз в умении найти и выбрать нужное из одного или нескольких текстов. Выписки особенно удобны, когда требуется собрать материал из разных источников.

Они могут служить подспорьем для более сложных видов записей, таких как тезисы, конспекты.

Выписки можно составлять в гибкой форме, которая облегчала бы их накопление, изменение, а также подбор по какому-либо признаку или принципу.

Рекомендуется:

Выписки следует делать после того, как текст прочитан целиком и понятен в целом. Остерегайтесь обильного автоматического выписывания цитат вместо творческого освоения и анализа текста.

Выписывать можно дословно (цитатами) или свободно, излагая мысли автора своими словами. Большие отрывки текста, которые трудно цитировать в полном объеме, старайтесь, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами.

Конспект – это последовательная фиксация отобранной и обдуманной в процессе чтения информации. Конспекты бывают четырех типов:

- плановые – каждому вопросу плана соответствует определенная часть конспекта;
- текстуальные, состоящие из цитат;
- свободные, сочетающие выписки, цитаты, тезисы;
- тематические, содержащие ответ на поставленный вопрос по нескольким источникам.

Рекомендуется:

Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста.

Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала.

Составьте план текста – он поможет вам в логике изложения группировать материал.

Выделите в тексте и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами.

Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»).

Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях. Текст автора оформляйте как цитату и указывайте номер страницы.

В заключение обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

Конспект-схема – это схематическая запись прочитанного. Наиболее распространенными являются схемы «генеалогическое дерево» и «паучок».

В схеме «генеалогическое дерево» выделяются основные составляющие наиболее сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности «сверху вниз» – от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме «паучок» название темы или вопроса записывается и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Затем продумывается, какие понятия являются основными, их записывают на схеме так, что они образуют «ножки паучка». Для того чтобы усилить устойчивость «ножек», к ним присоединяют ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Составление конспектов-схем не только способствует запоминанию материала, но и развивает способность выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Рекомендуется:

Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные понятия. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.

Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным группам.

Заполните схему данными.

4. Хранение приобретенной информации

Отберите нужный материал, собранный при работе с источником. Его следует система- тизировать и хранить:

- в картотеке научных статей, выписок, газетных и журнальных вырезок;
- в папках-накопителях (по темам, разделам, авторам и т.п.) или в отдельных папках, где по темам собраны публикации из периодики;
- на жестком и гибких дисках (желательно в трех экземплярах).

При этом рекомендуется сортировать набранный материал по папкам; файлы называть с учетом оглавления.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 005C6B8370D378KCDVLSK57E4E38D
Владелец: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ "МОСКОВСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ШКОЛА ОЛЕГА ТАБАКОВА ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ "МОСКОВСКИЙ
ТЕАТР ОЛЕГА ТАБАКОВА"
Действителен: с 26.06.2025 до 19.09.2026