**1. Понятие «план».**

План – это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков. По образному выражению, – это «скелет произведения». Форма записи в виде плана чрезвычайно важна для организации умственного труда, для развития навыка четкого формулирования и умения вести другие виды записей.

**2. Достоинства и недостатки плана.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Достоинства плана** | **Недостатки плана** |
| 1) Самая краткая запись.  2) Отражает последовательность изложения и обобщает.  3) Хорошо составленный план раскрывает и само содержание произведения.  4) Восстанавливает в памяти содержание источника. 5) Заменяет конспекты и тезисы. 6) Помогает составлению записей. 7) Улучшает сделанную запись. 8) Ускоряет проработку книг. 9) Помогает при длительной работе над источником.  10) Организует самоконтроль. 11) Сосредотачивает внимание и стимулирует знания. | 1) Не передает фактического содержания источника, а лишь скупо напоминает о нем, о схеме расположения материалов в нем. 2) Планом можно пользоваться, чтобы оживить в памяти хорошо знакомый текст или воспроизвести в памяти слабо запоминающийся текст, вскоре после составления плана. |

**3. Виды планов и их выполнение.**

Планы подразделяются на простые и сложные. Простой план отражает выделение и наименование главных частей. Сложный план полнее раскрывает построение и содержание текста, позволяет глубже проследить за ходом мысли и замыслом автора.

|  |  |
| --- | --- |
| **Как составлять простой план.** | **Как составлять сложный план** |
| 1) Прочтите текст (представьте мысленно весь материал). 2) Разделите текст на части и выделите в каждой из них главную мысль. 3) Озаглавьте части, подбирая заголовки, замените глаголы именами существительными. 4) Прочитайте текст во второй раз и проверьте, все ли главные мысли отражены в плане. 5) Запишите план. | 1) Внимательно прочитайте изучаемый материал 2) Разделите его на основные смысловые части и озаглавьте их (пункты плана). 3) Разделите на смысловые части содержание каждого пункта и озаглавьте (подпункты плана). 4) Проверьте, не совмещаются ли пункты и подпункты плана, полностью ли отражено в них основное содержание изучаемого материала. |

**Общие правила составления плана при работе с текстом.**

1) Для составления плана необходимо прочитать текст про себя, продумать прочитанное.   
2) Разбить текст на смысловые части и озаглавить их. В заголовках надо передать главную мысль каждого фрагмента.  
3) Проверить, отражают ли пункты плана основную мысль текста, связан ли последующий пункт плана с предыдущим.   
4) Проверить, можно ли, руководствуясь этим планом, раскрыть основную мысль текста

**4. Требования к плану.**

1) Пункты плана можно и нужно фиксировать немедленно, уже в процессе первоначального чтения, а не откладывать его составление, как иногда советуют, до повторного чтения. По окончании первоначального чтения, в дальнейшей работе, план может исправляться и уточняться.   
2) Составляя план при чтении, прежде всего, стараются определить границы мыслей, т.е. те места, где кончается одна мысль и начинается другая. Эти места в книге тотчас помечают. Нужным отрывкам дают заголовок, формулируя пункт плана.   
3) Самое сложное в работе над планом – сформулировать заголовки. Приступая к формулированию, ищите в тексте опорные словосочетания, они помогут.   
4) Прежде чем план перенести в тетрадь, следует прикинуть его на черновике – отточить формулировки.

а) План должен полностью охватывать содержание текста (темы).  
б) В заголовках (пунктах плана) не должны повторяться сходные формулировки.