

# Radziwiński: Technologia pracy umysłowej.

## Technika umiętnego postawiania

I. Wydajność pracy umysł. zależy w znacznym stopniu od zrobienia pewnych pomocy celom techn. pracy odciążenia mózgu. Jest to przede wszystkim nie do czytania tylko książki, aleli parsi więcej prace naukowe wymaga postugiwania si rzykory i losiey ksiazek, powielajacy mu rozyned'ni w ceto kontaktie zapadliwciu. Musi nieraz spalicweci w krotkim czasie dosi rozlegly literatury danej kwestii, a rzyk. zapoznac'ni z dziejami, z ktorych nie mozythie seshuzyc na gruntowne przestudowanie.

1) Stówek wewnątrz książki - podkreślenia, zakreslenia załączki. utalwajcy powtorney lektury. Uwagi na marginesie rzywajcy mniej czasu i inne metody, ale nie moiznie ich wyjsc' i "systematy zawec'.

2) Gławy i streszczenia medajy si do drict, ktore trzeba przeczytec' swaznie, a i tak partie rzywajcyse gruntownego przestudowania trzeba czysto prepisac' w brumienim dostownym.

3) Kortke jako margolis pracy umysłowej, jest lwa'ne tawre do noszenia moiznie je reprepord, ukladac', jest swone pod rzyk. (kolablek)

4) Kodraje notetek :

- 1) notatki bibliograficzne oraz bibliogr - recenzje,
- 2) " temui melagiczne
- 3) wykazy wytkliwosci i niejasnosci
- 4) pojedyncze wyimki z wikszej czosci pojedynczej
- 5) restawicja szeregu luimych cytataw bzdi z pojedynczej ksiazki, wybradu, artykulu, bzdi tej z kolku.
- 6) pewne slane faktyczne, wgl. licaly,
- 7) plany, tery, streszczenia, "portarty ksiazek",
- 8) oceny prustudionowego materialu
- 9) skematy spraszynowych zagadrien ("skice pierwotne")
- 10) luine pomysly, doty czesci czesci tematu lub jego fragmentow.

II. Jak wie uclery notowac

1) Zbytnei postiech, ucleniar porliwosci / nie ucajz  
 zauformia do swej zelalnosci paltwaranie sledo  
 poyndniego nycitku umystonego. Ludzy si, re ju czey  
 zauclajz tym lepiej pruywajz polre tresci ksiazki,  
 \* koncu pruy si wrod slasnych notatek.

2) wiekatrebna psyczlucosc papiern - doskrytne  
 zizycie najskrubniejszych sknawkuw papiern.  
 Brak magtobne pollejszego zwolto, autere, redry  
 notatki: czy jest pomyslem stosnym czy cytatem.

III. Stoiawe postoi notatek

1) notowai ue pralonych kartkach jedluchowego  
 formatu / format kartki post. dla notatek bibl.  
 wycegno cytataw; slane arkuse: konspekt, dtrwone  
 wyimki.

- 2) Pisać pytywanie po 1 stronie kartki, tak, że kartki  
można wygodnie rozłożyć na biurku i zorientować  
z odrośnią w ich treści. Leciwyse usystematyrowanie,  
odczytanie
- 3) Sproszdzieć notatki tyłko przy powtórnym czytaniu  
danej książki lub drugo repliatu. Już przy pierwszym  
czytaniu można oznaczyć ciekawe zdania i wstępy  
związkami na marginesie, przy ponownym odczytaniu  
wybór najlepszych fragmentów - zanotować. Można  
też przenosić stronice zapisu na osobną kartkę  
białą stronę, zawierającą pogląd konkretnego autora  
na dany kwestię
- 4) Ograniczyć ilość notatek, aby panować nad ma-  
teriałem pomocniczym i nie utonąć w powalbi  
alegicznych wiersz kartek. Mechanizacja nie może  
wypierać myślenia i pracy twórczej.
- 5) Ustawić na pojedynczej kartce pewną całość po-  
jęciową, np. parę sformułowań związanych ściśle  
ze sobą, co w celu łatwego manewrowania  
kartkami.
- 6) Kształcić każdą kartkę, bez względu na treść  
notatki, w ten sposób, aby układ jej widoczny był na  
I out oka. Układ ten powinien zawierać zasad-  
niczo 3 pierwiastki:
- "oblicie" kartki, które musi posiadać w sobie  
jako informację o charakterze i treści notatki  
(znak klasyfikacyjny np. BI, notowanie  
kwestii na marginesie, skróty, skróty)
  - wstępne notatki
  - opinie czytelnika o treści notatki.

7) Przeglądaczo powinien czas własno. metatki aby 1) uzyskać jej formalnym shtadlenkiem, 2) poprawić, kiedy dostarczony jest w sposób.

### Wskazania specjalne

#### a) Metatka bibliograficzna

Zestawienie danych ustalających powstanie i na dane książki w odnośniku. Nazwisko autora, tytuł książki, nazwa wydawnictwa, czas i miejsce wydania, ilość stron, nazwa biblioteki, druki katalogu, sygnatury biblioteki.

b) Cyfel - dostawne przytoczenie. Celem jest wówczas kiedy wydawnictwo nie posiada w swoim katalogu tej książki starzymi słowami, tak aby nie było w niej treści istotnej, bądź wtedy gdy cyflemikowi należy się wyrazić na jej temat. Starożytność starożytności może być pewnym materiałem powagi nauk. Wskazywać w ten sposób odpowiedzialności za jego poglądy.

Sporządzenie wykazu sumienia i sił. Długość wydatków i na powołanie bibliografii, postępowanie jednak przy tym w ten sposób, aby opublikowanie nie miało sensu danego ustępu. Połączenie pochodzący od autora, zamierzenia, wady, inacej, in. te, które są uważane za stosowne uzyskać (w sprawie inicjatywy własnej).

c) Wycinek - artykuł z dziennika czy pisma wyjąć tak, aby zachować pełny tytuł pisma, rok wydania, numer, datę, stronę. Wycinki należą do nie w pełni arkusza. Wskazywać.

d) Streszenie - Powinno być opisany streszenie i cyto-  
 me, 1) dlatego, że sponadanie pyggo's tabiera  
 więcej czasu niż wypracowanie myśli autora słowami  
 myślnik (po 2), że zbyt osłabie pnapisywanie pniehadu  
 «wagot mechanicznej pnapisywania, podczas gdy  
 zawsze więcej myśli autora przez cyfelnikę wulgarę  
 odleń starannej puelizy narozumienie karidey  
 streszonego ustpu, a nie pracy pamedielnej  
 Resee proste, że nawet i « streszeniech moine i  
 melery potugiwac' i wiekiedy charakterystycznym  
 wypracowaniem autora, o ile chodzi o obfingę,  
 schematy lub plany fehtyczne.

e) Gonimpy stasne

Identyfikacja notatek

a) Układ przedmiotowy - układ dmiotowy  
 Moiemy je układowi kalinie pd treći albo przedmiot.

b) Spisak pzechowywania notatek

- koperty (grube) z widocznym napisem, np. zagadnienie albo przedmiot, alfabetycznie
- "kieszonki" papierone (półkoperty) - praktyczniejsze
- kartoniki - w pudełku. Wyodrębnienie i katezonia ze pomocą osobnych kart rozdzielonych z tektury poriadkowych z lewej strony górne niżej i wystopy z odparisk. napisami mniejszymi i w oery.
- Ally ugrupowanie kartki z jednego działu w pewnych zagadnieniach wyodrębniamy szeregi kartek potrzebujac i "kieszonki" - metalowym nasadkiem umieszczonym na górnym brzegu kartki

kwartier	Temat (sury)	Znak klasyfik.
---	---	
---	autor	
---	Tytuł i wyd.	
Str.		
rosch.		

### Technika notowania zywego słowa.

notowanie podczas wykładu przyszyje się do skutecznij-  
szego. Utrzymanie napięcia uwagi słuchacza, a tym ja-  
nym do lepszego przyswojenia treści wykładu.  
Doświadczenie wykazało, że kontrola przyswojonego ma-  
teriału zaraz po wykładzie, dala lepsze wyniki niż, co  
notowali, niż u tych co zapamiętali nie zaraz po  
studium, a już następnego tygodnia po wykładzie  
okazało się, że notujący opracowali treści wykładu znacznie  
lepiej od nie notujących.

Notatki z wykładu są z konieczności różnie od wyrysowania  
słowa drukowanego. Muszą być więc lepsze, zbyt szczegółowe  
notowanie staje się rychto nużące, lepiej zainteresować  
i odciągnąć uwagę od ważnych punktów, próbując  
iść do stanu znaczących właściwości.  
Materiał notujący się skrótami.