

ANEXA - TEHNICI DE ÎNVĂȚARE

Luarea notițelor

Luarea notițelor este o modalitate de înregistrare a ideilor furnizate de un profesor, o carte sau o altă sursă de informații. Luarea notițelor te ajută să organizezi, asimilezi, reții și folosești informații mult mai bine.

Chiar dacă luarea notițelor diferă de la persoană la persoană și de la situație la situație, elementele următoare pot contribui la eficientizarea procesului de înregistrare a informațiilor¹:

- **Abrevierile și prescurtările** - se realizează folosind coduri unanim acceptate, dar și prin alegerea unor coduri personale
- **Numerotările** – se folosesc pentru a marca ideile principale sau categoriile enumerate
- **Schemele** – presupun desenarea unor figuri, desene, săgeți care să permită înțelegerea conceptului prezentat, a ideilor principale sau a legăturilor dintre ele
- **Marcarea cuvintelor cheie** - se poate realiza prin sublinieri, accentuări, scris înclinat, majuscule, scris de tipar, steluțe, încercuiri etc. Atunci când recitim notițele, aceste marcaje ne vor reaminti ce am considerat important atunci când am luat notițele.
- **Aranjarea în pagină** - se referă la marcarea elementelor de conținut prin plasarea lor în spațiu într-un anumit fel. Paginarea nu are doar valențe estetice, ci și de ușurare a receptării structurii textului
- **Utilizarea culorilor** - este recomandată pentru a pune în evidență idei, cuvinte cheie, fragmente de text, definiții, citate, opinii personale sau ale profesorului etc. Marcarea prin culoare devine eficientă atunci când există stabilit un anumit cod.

Sunt numeroase tehnicile utilizate pentru luarea notițelor. În cele ce urmează, prezentăm ca exemplu **Sistemul Cornell² de luare a notițelor** - metodă dezvoltată de profesorul Walter Pauk în 1950. Metoda îi ajută pe cei care doresc să înregistreze într-un mod sistematic, să analizeze, sintetizeze și reflecteze cu privire la un anumit material de studiat.

Pentru a folosi această metodă împărțiți o coală de hârtie în trei secțiuni:

- **Secțiunea 1** (partea din dreapta a colii) – este secțiunea cea mai mare, care cuprinde ideile principale, așa cum sunt prezentate/receptate la oră
- **Secțiunea 2** (partea stângă a paginii) – este porțiunea cuvintelor cheie, se completează de obicei în faza de revizuire și cuprinde clarificări ale sensurilor, oferă exemple, comentarii – pe baza cărora sunt reactualizate informațiile
- **Secțiunea 3** (partea de jos a paginii) – este zona rezumatului unde se include un rezumat din două sau trei propoziții care sumarizează ideile din pagină

Alte exemple de metode de înregistrare a informațiilor³:

- hărți conceptuale – se realizează în jurul unor termeni cheie;
- liste structurate – presupun organizarea materialului prin clasificări și inserieri, pe baza unor termeni cheie;
- tabele – sistematizează informația, oferind imaginea de ansamblu asupra trăsăturilor semnificative;
- matrici – rubrici distincte, perspective multiple;
- diagrame – reprezentări schematice, de diferite forme, realizate pe bază de analiză și sinteză.

¹ <https://sites.google.com/site/vidomeditatii/stiluri-de-invatare-1/invatarea-eficienta-tehnici-de-invatare>

² https://en.wikipedia.org/wiki/Cornell_Notes

³ <https://sites.google.com/site/vidomeditatii/stiluri-de-invatare-1/invatarea-eficienta-tehnici-de-invatare>

<p>Cuvinte-cheie Întrebări Conexiuni Reflecții personale</p>	<p>Notițe</p>
<p>Rezumat</p>	