



Jak notować, żeby zapamiętać?

Bibliografia:

- Źródło: *Poradnia językowa PWN*, dostępny w internecie:
<https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Witam;7322.html> [dostęp 20.02.2022], Materiał wykorzystany na podstawie art. 29 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (prawo cytatu).



Jak notować, żeby zapamiętać?

Notatnik

Źródło: Contentplus.pl sp. z o.o., licencja: CC BY 3.0.

Ćwiczenie 1

Dopasuj do skrótów ich pełne nazwy.

czasownik, i tym podobne, tabela, przed naszą erą, zobacz, kilogram, Szanowny Pan/Szanowna Pani/Szanowni Państwo, rok, numer, przeciwpożarowe, złoty, nad poziomem morza

itp.	
zob.	
czas.	
tab.	
nr	
zł	
n.p.m.	
p.n.e.	
ppoż.	
Sz. P.	
r.	
kg	

Źródło: Contentplus.pl sp. z o.o., licencja: CC BY 3.0.

Polecenie 1

Wyjaśnij, po co według ciebie stosuje się skróty. Swoją odpowiedź zapisz w polu poniżej lub w zeszycie.

Ćwiczenie 2

Wyraź swoją opinię na temat tego, czy w notatkach powinno się często stosować skróty. Uzasadnij odpowiedź.



Zapamiętaj!

Notatka to krótki tekst zawierający najważniejsze informacje na jakiś temat.

Źródło: a. nn., domena publiczna.

Formy notatek

Źródło: zpe.gov.pl, licencja: CC BY 3.0.

Polecenie 2

Źródło: zpe.gov.pl, licencja: CC BY 3.0.

Polecenie 3

Przedstaw wady i zalety wybranej formy notatki: tabeli, schematu, wykresu, mapy myśli itp. Zapisz poniżej swoje wnioski.

Polecenie 4

Określ, jaką formę sporządzania notatek lubisz najbardziej. Uzasadnij swoje zdanie.

Ćwiczenie 3

Wymień kilka cech dobrych notatek. Możesz to zrobić w polu poniżej lub w zeszycie.

Ćwiczenie 4

Źródło: Learnetic SA, licencja: CC BY 4.0.

Ćwiczenie 5

Notatka w formie tabeli: Odmienne części mowy

Źródło: Learnetic SA, licencja: CC BY 4.0.

Ćwiczenie 6

Notatka w formie krótkiego tekstu: Bajka jako utwór literacki

Źródło: Learnetic SA, licencja: CC BY 4.0.

Ćwiczenie 7

Notatka w formie schematu: Wykres zdania pojedynczego

Przedstaw na schemacie zdanie: *Miły pan odprowadził psa do domu.*

W każdej ramce umieść odpowiednią część zdania, np. pan (po prawej stronie) oraz jej nazwę, np. podmiot (po lewej stronie).

Źródło: Learnetic SA, licencja: CC BY 4.0.

Ciekawostka

Mapa myśli to coraz popularniejsza forma sporządzania notatek. Polega na przedstawieniu zagadnienia za pomocą połączonych ze sobą haseł, rysunków. Ta graficzna metoda jest niezwykle przydatna podczas porządkowania wiadomości i przemyśleń, ułatwia zapamiętywanie.

Mapa myśli

Źródło: Learnetic SA, licencja: CC BY 4.0.

Polecenie 5

Sporządź notatkę w formie mapy myśli na temat poznanych utworów Adama Mickiewicza. Możesz uzupełnić poniższy przykład lub narysować ją na kartce.

Instrukcja tworzenia mapy myśli:

1. Przygotuj kartkę (np. z bloku), ułóż ją poziomo.
2. Na środku zapisz temat notatki. To będzie najbardziej widoczny element mapy, dlatego użyj większej czcionki, pogrubionych liter, jaskrawego koloru itp.
3. Wokół tematu notatki umieść związane z nim hasła (słowa kluczowe). Połącz je z tematem gałęziami. Od nich poprowadź mniejsze gałązki do kolejnych haseł.
4. Zadbaj o hierarchię: im bardziej oddalasz się od tematu, tym mniejszej czcionki używaj, stosuj cieńsze linie. Mapa myśli rozwija się od ogółu (od środka) do szczegółu (na zewnątrz).
5. Pamiętaj o estetyce: mapa myśli musi być czytelna i przejrzysta. Używaj kolorów dla oznaczenia każdej z gałęzi.
6. Możesz dodać symboliczne rysunki, grafiki, które kojarzą się z danym zagadnieniem.

Mapa myśli - Adam Mickiewicz

Źródło: Learnetic SA, licencja: CC BY 4.0.

Polecenie 6

Zapoznaj się z poniższym pytaniem internautki oraz odpowiedzią językoznawcy, a następnie sporządź notatkę w wybranej przez siebie formie.

” Poradnia językowa PWN

Szanowni Państwo!

Czy nie razi Państwa *Witam*, którym często rozpoczynają swoje listy internauci, prosząc o językową poradę? Czy taki zwrot jest poprawny? Wydaje mi się, że wita gospodarz, a nie gość. Serdecznie pozdrawiam,
Iwona

Szanowna Pani,

swoim pytaniem leje Pani miód w serca nasze. Razi nas forma *Witam*, ponieważ zakłada ona – jak słusznie Pani zauważa – wyższą rangę osoby, która tej formy używa. Nie wszyscy użytkownicy języka zdają sobie z tego sprawę, dlatego do tego typu zachowań językowych [...] podchodzimy ze zrozumieniem, nie przypisując nadawcom złej woli. W omawianym wypadku forma *Witam* jest nie tyle niepoprawna, co niestosowna. Jeżeli chcemy zachować się elegancko, nie rozpoczynamy maili kierowanych do osób, których nie znamy osobiście, oraz do osób wyżej od nas usytuowanych, za pomocą tej formy. Formą bardziej nadającą się do użycia jest w takich wypadkach *Szanowny Panie, Szanowna Pani, Szanowni Państwo*. Dodam, że forma grzecznościowa *Witam*, rozpoczynająca kontakt zarówno pisemny, jak i ustny, jest dziś formą bardzo popularną, szczególnie wśród osób młodego pokolenia. Język wciąż się zmienia. Być może przyjdzie czas, że formę tę przyjdzie nam uznać za stosowną.

Małgorzata Marcjanik, prof., Uniwersytet Warszawski

Źródło: *Poradnia językowa PWN*, dostępny w internecie: <https://sjp.pwn.pl/poradnia/haslo/Witam;7322.html> [dostęp 20.02.2022], Materiał wykorzystany na podstawie art. 29 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (prawo cytatu).