

De reținut:

*Lectura rapidă nu depinde de
agerimea vederii, ci de agerimea
minții !*

*A citi mai repede înseamnă
a gândi mai repede !*

*Cititorii rapizi asimilează
între 60.000 – 100.000
cuvinte per oră !*

Pentru studiul tehnicilor de lectură
rapidă a se vedea: Cornea, Paul.
Introducere în teoria lecturii. Iași:
Polirom, 1998. p. 138-141.

**Procesul de documentare/
conspectare** este un element
indispensabil activității de asimilare și
transformare a cunoștințelor în
cunoaștere.



**Acceptă și
nu uita:**

- ▲ Informația este marea forță
reformatoare! Ea este cheia
prefacerilor din noi înșine și din jurul
nostru!
- ▲ Un bun student este un utilizator
activ al serviciilor DIB! Cunoștințele,
acumulate în sălile de curs, sunt
amplificate în spațiile funcționale ale
DIB!
- ▲ Economisește timpul și eforturile
tale. Nu ezita să apelezi la ajutorul
Bibliotecarului !
- ▲ Cultura informației este parte
integrantă a culturii intelectuale,
fundamentul culturii învățării
permanente! Deținerea acesteia ține
de prestigiul individual și profesional
al fiecărei persoane!

Elaborat: Ludmila Corghenci



Cum se conspectează un document ?

Selectând în spațiile DIB documentul
necesar (carte, articol din serial ori culegere
etc.), conspectarea (extragerea din acesta
a informației necesare) textului poate fi
efectuată prin următoarele proceduri:

- ✓ **Etapă pregătitoare** (ține de pregătirea
instrumentelor de lucru – foi de hârtie (de
regulă, format A4), pix-uri; depistarea
documentului la raft etc.)

De reținut: Vă recomandăm să
înregistrați informația din textul
documentului pe foi/versouri (nu în caiet ori
în registru!), acestea fiind ulterior
amplasate în mapele Dvs. de lucru
(tematice).

Îngrijiți-vă din timp pentru păstrarea/
gestionarea corectă a informației necesare!

- ✓ **Identificarea bibliografică a
documentului:** în partea dreaptă-sus a
paginii indicați elementele, care identifică
documentul: nume, prenume autor, titlul,
loc editare, editura, anul editării, număr
total pagini; În cazul articolelor – sursa, în
care este publicat articolul, paginile
concrete de amplasare a articolului);

Exemple:

- *carte*: Coman, Mihai. Manual de jurnalism. Iași: Polirom: 2001. 286 p.
- *articol din serial*: Dron, Ion. Enigma toponimului Orhei. In: Destin românesc. 1999, nr. 3, p. 3-8
- *articol din culegere*: Sali, Nicolae. Proiectarea cercetării științifice. In: Symposia Professorum. Seria Psihologie, sociologie și asistență socială. Univ. Liberă Intern. din Moldova. Ch., 2006, p. 5-9.
- *document oficial*: Republica Moldova. Parlamentul. Lege cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător: [nr 235-XVI din 20 iul. 2006]. In: Monitorul Oficial al Rep. Moldova, 2006, nr 126/130, p. 47-49.



De reținut: Elementele identificării bibliografice sunt importante în cazul revenirii la document și a depistării operative a acestuia în colecțiile DIB, precum și în scopul elaborării listei bibliografice a studiului. Protejați-vă de plagiat!

- ✓ **Foia** se împarte în două compartimente:
 - partea stângă (spațiu mai îngust), destinată amplasării informației ce aparține celui care conspectează (de ex. destinația utilizării textului; acord ori dezacord cu autorul; analize

comparate, impresii personale asupra celor expuse de autor etc.)

- partea dreaptă (spațiu mai mare), destinată conspectării textului din document; în cazul extragerii citatelor nu uitați să indicați ghilimelele și numărul paginii, pe care este amplasat citatul; și în cazul expunerii textului prin cuvinte, ce aparțin celui ce conspectează, e rațional să fie indicat numărul paginii din text.

Nu copiați textul integral !



Este important să citiți textul, selectând informația de care aveți nevoie. Utilizați abrevieri ale cuvintelor, ce fac parte din vocabularul Dvs. profesional (acestea fiind utilizate permanent, devenind o necesitate și o deprindere). Vă recomandăm să utilizați modul / tipul corespunzător de lectură (în funcție de scopul documentării):

- *lectură liniară* :textul e parcurs secvențial și în întregime, de la început la sfârșit
- *lectură receptivă* : variantă ameliorată a lecturii liniare, variind considerabil viteza, cu reveniri ocazionale, explorând atent locurile strategice (introducerea, concluziile etc.); e o lectură intensivă, analitică, asimilatoare, adecvată în cazul unor manuale, cursuri, lucrări specializate etc.
- *lectură literară*: variantă a lecturii receptivă; e condiționată de specificul textului (roman clasic, modern, poem

etc.) și de scopul lecturii (loisir, cronică literară, survol informativ, studiu analitic); cititorul e mai mult interesat de „cum” se spune decât de „ce” se spune; este o lectură lentă, implicând reveniri și întreruperi, cu intrări multiple, senzuală, atentă la muzica și plasticitatea cuvintelor etc.

- *lectură informativă globală*: lectură selectivă, care vizează obținerea unei idei de ansamblu asupra textului – examenul unei pagini de ziar, răsfoirea unui manual; este vorba despre „agățarea” unor cuvinte-cheie, a unor titluri);
- *lectură exploratorie*: constă în recuperarea unei informații din ansamblul unui text: găsirea unei referințe în dicționar, a unei adrese electronice etc.; depinde ca operativitate și eficiență de organizarea textului – ordine alfabetică, cronologică etc.
- *lectură de cercetare*: constă în recuperarea unei informații pe o temă prestabilită, se caracterizează prin lecturi de mișcări înainte-înapoi
- *lectură rapidă*: sporirea vitezei lecturii și a asimilării eficiente a conținutului; se aplică mai mult pentru textele referențiale; tehnici de lectură rapidă: fixarea a mai multor cuvinte; lărgirea câmpului vizual; selectarea cuvintelor-cheie, combinarea traversării orizontală a textului cu cea verticală ori oblică etc.