

Doporučení k metodice a technice práce

Úvodem

Po přechodu ze střední školy na vysokou je obvykle velmi nutně zapotřebí změnit metodiku a techniku práce. Vyžaduje si to především velké množství informací, které je třeba zvládnout v omezené době. O metodice a technice práce pojednává drobná řada publikací, z nichž některé uvádíme na konci této kapitoly. Zde se budeme zabývat jen několika nejzávažnějšími otázkami počátečního studia na vysoké škole, a sice:

1. Jak zapisovat přednášku?
2. Jak a kde hledat potřebnou literaturu?
3. Jak pracovat se studijním textem?

Správný přístup k zápisu přednášky vychází vlastně už z přístupu k jejímu poslechu. Poslech přednášky by měl být pro-
duktivní, měli bychom se soustředit na to, co přednášející říká, a snažit se myslet spolu s ním.

Při poslechu je důležité rozlišovat údaje pro dané téma podstatné, které patří do zápisu, od podružných, které lze vypustit. Jestliže bereme všechno řečené za stejné důležité a snažíme se to zachytit a zapsat, ztrácíme zcela souvislosti a uniká nám smysl řečeného. Této chyby se často dopouštějí začátečníci; ze zápisů se jim pak špatně studuje, anebo se z nich naučí to, co pro zkoušku a pro další využití látky není potřebné. Jisté počáteční obtíže a chyby si ovšem musí prodělat každý, ale jde o to, abychom se jich co nejrychleji zbavili.

Při zápisu se řídíme tím, co chceme z něho mít: náhradu učebnice (nemáme jinou studijní literaturu o předmětu, kterému je přednáška věnována), podrobný komentář k určitým tématům nebo jen poznámky, k nimž se budeme občas vracet. V prvním případě musíme pak zachycovat i faktografické údaje (jména, data, míst-

ni údaje), která jinak doplňujeme z literatury. V komentáři je třeba zachytit především zevšeobecnění, tvrzení a závěry přednášejícího. Podrobnost zápisu poznámek se řídí tím, co už o předmětu víme.

Fakta, která musíme zachytit, nebo na něž jsme přednášejícím zvláště upozorněni, zapisujeme okamžitě. Myšlenkové pasáže (zevšeobecnění, tvrzení, závěry) shrnujeme do zápisu až po jejich uzavření. Doslova se zapisují jen definice nebo stručné závěry. Ostatní zachycujeme formou výtahu. Využíváme při tom zkratek pro slova, která se často opakují (např. J pro jazyk, SZ pro slovní zásobu apod.).

Počítáme s tím, že se budeme před soubornými a závěrečnými zkouškami k zápisu vracet. Zapisujeme proto přehlednou formou, členíme údaje patřící k sobě, užíváme i vlastních nákre-
sů atd., aby základní obsah zápisu zůstal zřetelný i po delší době. Při studiu ze zápisu hrají důležitou roli doboře a zřetelně vyznačené příklady. Nešetříme místem, ponecháváme volně okraje, abychom si později měli kam zapisovat nové poznámky.

Poslední důležitá zásada: snažíme se přečíst, podtrhat a rozčlenit zápis přednášky co nejdříve po jejím vyalechnutí. V té době se totiž nejvíc zapomíná, a vrátíme-li se k přednášce hned, proces zapomínání značně zpomalíme. Jinak, vrátíme-li se k zápisu později, budeme si muset vyvolávat v paměti stále víc údajů, a podíváme-li se na něj až po roce těsně před zkouškou, budeme se s textem seznamovat úplně znovu. Znamená to velkou časovou strátu. Ta bude tím větší, čím těsněji byly jednotlivé přednášky tematicky spjaty: to, že jsme dřívejší už docela zapomněli, nám znemožní pochopit navazující. Snažme se proto i přes velkou časovou tíseň projít své zápisy přednášek co nejdříve. Stačí jen zběžné pročtení textu a rozčlenění (podtrhání) závažných částí.

Hledání potřebné literatury

Učít se pracovat s literaturou je nejuzáležitějším úkolem prvního ročníku. Patří k tomu orientace v příslušných knihov-

Peciar, Štefan O jazykových kontaktech. In: O marxistickú jazykovedu v ČSSR, SAV, Bratislava, (s.) 57-68

U časopiseckých článků zaznamenáváme příjmení a jméno autora, titul článku, jméno časopisu (existuje-li běžná zkratka, užíváme ji, např. "Sas" pro "Slovo a slovesnost"), ročník (řádové číslo a letopočet), sešit, první a poslední stránku článku, popř. jen první stránku s odkazem na následující (= s. 25n.).

Schwabe, F. Über den Gebrauch von Fremdwörtern in den deutschen Fachsprachen. Sprachpflege 25(1976), 4, 71-74 nebo 71n.

Seznámení s knihou

O knihách se můžeme předběžně informovat už v anotovaných bibliografických (anotace: základní informace o knize, jejím obsahu a určení), z katalogizačních lístků, v seznamech, v nichž uvádějí své nové knihy jednotlivá nakladatelství, nebo i ze zpráv v časopisech.

S knihou se nejprve zběžně seznámíme, abychom zjistili, zda a jak nám může pomoci při řešení dané problematiky. Zjistíme nejprve přesný titul a shora uvedené charakteristiky knihy. Pak si pročteme předmluvu. Někteří čtenáři zásadně ignorují předmluvy, a pak hledají v knize zbytečně to, co tam najít nemohou. Zvlášť důležité je věnovat pozornost předmluvám slovníků. Autoři tam vysvětlují rozsah materiálu, z něhož byla slovní zásoba získána, zásady budování hesel a jejich obsah apod. (viz např. předmluvu G. Wahriga k jeho slovníku Deutsches Wörterbuch z roku 1970). Z obsahu knihy se dá často zjistit, zda kniha píše o tom, co chceme číst, a jaké místo tomu věnuje. Seznam literatury nám blíže určí tematické okruhy a aktuálnost jejich zpracování. Rejstříky (abecedně uspořádané seznamy nejdůležitějších pojmů, o nichž kniha jedná, nebo seznamy užitých vlastních jmen, příkladů, termínů apod.) nám často umožní najít v knize žádanou informaci rychleji než obsah. I přehlednost uspořádání látky a možnost dozvědět se závěry podle souhrnu

1011-0258

Jednotlivých kapitol mohou přispět k rozhodnutí, zda je nutné číst knihu celou, nebo jen některé kapitoly (některé části), popř. ke zjištění, že by nám čtení nepřineslo nic nového.

Práce s textem

Z práce s textem se zde zaměříme na čtení, vypracování konceptu a excerpt a citování.

Čtení textu

Typickou chybou začátečníka je, že pracuje s textem odborné knihy tak, že čte od první do poslední stránky a vypisuje při tom (někdy dokonce opisuje) čtené údaje. Co je v čteném textu základní a co vedlejší, to si uvědomí teprve po zhotovení celého pracovního výpisu (opisu) opětvým čtením, které ovšem zase zabere dobu úměrnou dílce výpisu. S narůstající náročností studia na vysoké škole je však časově naprosto neúnosné přečíst všechnu předepsanou literaturu (o další nemluvě) uvedeným způsobem. Ten, kdo se nenaučí pracovat ekonomičtěji, stačí pak před zkouškou přečíst jen část textů, často ani ne tu nejdůležitější, a jeho výsledky pak odpovídají této špatné přípravě (i když zabrala velké množství času).

Je zapotřebí nelitovat času na první zběžné, kurzorické čtení textu. Při něm si učiníme jasnější představu o celku i o nejdůležitějších bodech výkladu. Při druhém čtení se pak věnujeme důkladně těm částem textu, které jsou pro nás nejzávažnější. Klíčová místa podtrháváme (jde-li o vlastní učební pomůcku) nebo si je označujeme na okraji, objasnujeme si neznámé výrazy ve slovníku (čtení odborné literatury předpokládá důsledné seznamování s terminologií), srovnáváme nové údaje s dříve získanými. Méně závažné části textu (úvody k výkladům, opakované pasáže) už jenom přecházíme. Nakonec si pročteme jen podtrhané (značené) části; tím si ujasníme celou výstavbu textu a získanou informaci. Konceptem pak zachytíme právě tuto informaci. Vlastníme-li knihu, stačí jen hesla a odkazy.

1011-0258

Konspektování

Konspekt je přehledný souhrn závažných myšlenek obsáhlého textu. Zapišujeme tyto myšlenky proto, abychom si je později mohli osvěžit v paměti a nemuseli znovu číst celý text. Jsou důležité i pro další zpracování materiálu. Dobře sestavený konspekt podstatně usnadní čtení, pomůže nám při vypracování přehledného referátu o daném problému nebo využití informací v pozdější práci.

V konspektu se vyjadřujeme úsporně, heslovitě. Doslova přepíšeme jen definice, zásadní závěry a nejnvtnější citáty. Píšeme-li konspekt cizojazyčného textu česky, nepřekládáme nadpisy oddílů a kapitol, které do konspektu vždy přejímáme; za- znamenáváme si i terminologii v jazyce textu. Někdy stačí pro přehled opsání obsahu nebo některých údajů z rejstříku, zvlášt v pozdější fázi studia, kdy o věci už více víme.

Konspekt označme přesnou charakteristikou knihy. Můžeme si poznamenat i místo, odkud jsme si ji vypůjčili (její signaturu). Značíme stránky, odkud jsou nejpodstatnější informace.

Forma konspektu je také velmi důležitá. Volíme raději velké plochy listů (A4), kde lze přehledně členit. (Prof. Vl. Šmilauer doporučuje skládat pak z jednotlivých listů sešit.) Nešetříme místem a členíme zřetelně do kapitol (nadpisy jsme přežali v původním znění) a odstavců. Ponecháváme volný okraj, píšeme po jedné straně listu. Vlastní poznámky k čtenému vhodně odlišujeme. Zaznamenáváme si výrazně dobré příklady.

Excerptování

Excerptum je dílčí výtah z textu zaznamenaný už z hlediska účelu, k němuž ho potřebujeme. Ve formě excerpt uchováváme důležité faktografické údaje, detailní poznámky, příklady, odkazy na literaturu, vlastní myšlenky k úsekům textu, ale i stručné výtahy pouze kurzoricky čtených textů, obsahy časopiseckých článků a poznámky ke knihám, které vlastním, takže nemusíme z nich sestavovat konspekt.

1011-0258

- 136 -

Údaj o prameni, odkud excerptum pochází, a záznam stránky jsou nezbytně nutné i zde. Jazyková formulace je jako u konspektu stručná a heslovitá.

Excerpta zaznamenáváme obvykle na karty menších formátů (A 6). Tyto karty lze použít i k výpisu dokladového materiálu a k záznamu citátů.

Materiálová karta

(pro zpracování tématu: Časové věty v současné spisovné němčině)

ALS

als + Präterit

Und später, als er einmal beim Servieren hörte, was die Herren im Schilde führten, einen Anschlag nämlich auf die Druckerei, da ist er weggerannt und hat Viktor benachrichtigt.

Anna Seghers, Susi,
Das Paar, Berlin 1971,
s. 21

Technika citování

V konspektech i excerptech se někdy zaznamenávají citáty, jichž lze užít při zpracování určitého tématu na základě prostudované literatury.

Citát je doslovné převzetí části textu. Citují se zvlášt závažné úseky textu (definice, části závěrů apod.), významné výroky známých osobností a okřídlená slova, tedy ty úseky, které jsou myšlenkově a jazykově tak hutné, že citát je v tomto případě nejjednodušším zachycením. Citáty pak slouží k lepšímu zapamatování myšlenek.

1011-0258

- 137 -

Uvádíme-li citát ve vlastní práci jako doplněk nebo potvrzení vlastních myšlenek, musíme do všech detailů souhlasit s originálem (pravopisně, interpunkcí, závorkami, podtrháváním atd.).

Jakoukoli změnu, kterou jsme provedli, musíme vyznačit vsunutím závorek s uvedením změny. Proložíme-li např. některé slovo, které v originále proloženo není, vsuneme hned za proložěné místo závorky se slovy "proloženo mnou" a iniciálami svého jména. Vynechaná místa se označí třemi tečkami. Neoprávněné jsou takové vynechávky, které zkreslují význam citátu.

Od vlastního textu odlišíme citát tím, že ho dáme do uvozovek a opatříme přesným udáním pramene. Na odlišení citátu od vlastního textu a jeho přesné znění musíme úzkostlivě dbát. Případná nebalost může být chápána jako úmyslně nečestné jednání (krádež cizích myšlenek).

Citujeme úsporně, jen tam, kde je to nezbytně nutné.

Literatura k metodice a technice práce.

1. A.A.Hoch Organizace duševní práce, Praha 1969

Příručka si klade za cíl poučit pokud možno úplně, srozumitelně a přehledně o zásadách a způsobech techniky hospodárné duševní práce. Text je opatřen mnoha názornými tabulkami a schématy. Závěrem je připojena bohatá bibliografie. I když příručka už v některých částech zastarala, lze ji pro její důkladnost a informativnost stále ještě doporučit.

2. Autorenkollektiv Du und dein Studium
Tribüne, Berlin 1970

Řada odborníků se zde vyjadřuje k základním problémům studia dospělých, např. k pracovnímu stylu, přemáhání únavy, výchově k pozornosti, hygieně duševní práce apod. Příručka věnuje pozornost zvláště těm, kteří studují při zaměstnání.

3. Zbigniew Pietrasinski Umení učit se
SPN Praha, 1968

Po pojednání o významu racionálních metod učení a základního vybavení studijní místnosti přechází autor k radám o tom,

1011-0258

- 138 -

jak plánovat učení, jak se učit z knih, jak si osvojuvat poetické nápěvy a přistupovat k učení tvůrčím způsobem. Zvláště ní kapitola je věnována i učení cizím jazykům.

4. Harry Smitmans Studieren - aber wie?
Tribüne, Berlin 1970

O obsahu nás už dostatečně informují názvy jednotlivých kapitol: Proč studujete? Studovat individuálně nebo kolektivně? Píle nebo nadání - co rozhoduje o úspěších ve studiu? Myšlení, jazyk a řeč jako studijní funkce. Jak si zapamatovat naučenou látku? Vyžaduje přednáška pouze naslouchání? Práce s knihou. Jak se připravuji na seminář? Jak psát seminární práci? apod.

5. Sprachkommunikation

Lehrbuch für den berufsbedingten Deutschunterricht in sprachintensiven Berufen. 2., durchgesehene Auflage. Die Wirt-schaft, Berlin 1969

Z této učebnice je pro nás nejdůležitější 4. kapitola "Die Aufnahme, Verarbeitung und Speicherung von Informationen", kde se podrobně dozvíme o sbírání informací, jejich významování a třídění. Řada příkladů a cvičení je pro germanisty vhodná i tím, že si zde mohou nacvičit různé jazykové projevy s důrazem na jejich sdělnou funkci.

Literatura s filologickým zaměřením

6. Vl. Šmilauer Technika filologické práce
vysokoškolské skriptum, SPN Praha 1958

Velice užitečný úvod do techniky filologické práce. Zaměřuje se na písemné zpracování zadaných témat, získávání a studium literatury, vedení kartotéky, pořádání a třídění materiálu a vlastní práci s její vnitřní organizací i vnější formou. Autor, vynikající vědec a pedagog, zde poskytuje řadu neocenitelných rad, se kterým je dobře se seznámit před započatím seminářních prací a diplomové práce.

1011-0258

- 139 -

ÚVOD DO STUDIA NĚMECKÉHO JAZYKA

I.

PhDr. Alena Šimečková

PRAHA 1981

FILOSOFICKÁ FAKULTA
UNIVERZITY KARLOVY
PRAHA
7F/5
KNIHOVNA GERMANISTIE