

## چگونه خلاصه نویسی کنیم ؟

خلاصه برداری یکی از پر اهمیت ترین کارهایی است که یک دانش آموز باید در طی سال تحصیلی انجام دهد که می تواند باعث پیشرفت شدید درسی شود. تقریباً تمامی دانش آموزان از اهمیت این عمل مطلع هستند ، اما روش اجرای آن را نمی دانند . حال تلاش می کنیم در این مقاله به جزییات این بحث بپردازیم.

می توان گفت که خلاصه نویسی در طول زمان مطالعه راندمان کاری دانش آموز را به شدت افزایش میدهد. دلیل این امر را میتوان بی میلی ذهن نسبت به مطالب مطالعه شده دانست در نتیجه داشتن یک منبع خلاصه شده در این لحظه بسیار مناسب است.

۴ دلیل برای انجام خلاصه نویسی مطرح می گردد:

۱. عمیق کردن مطالعه
۲. کاهش زمان مطالعه
۳. کارایی بهتر مطالعه
۴. جمع آوری تمامی منابع درسی مرتبط با یک موضوع خاص

روش های مختلف خلاصه کردن:

برای اینکه خلاصه نویسی کنید، تنها یک ابزار مجزا لازم دارد و آن هم دفترچه یادداشت است. برای یک خلاصه نویسی خوب شما می بایست تمام خلاصه های یک درس را در یک دفترچه یادداشت کنید و از خلاصه نویسی در برگه های پراکنده و بدون صحافی خودداری نمایید؛ زیرا با گذر زمان، حجم یادداشت ها افزایش خواهد یافت و ترتیب آنها به هم خواهد خورد و یافتن و مرتب کردن آنها زمان و انرژی زیادی می طلبد و کاری خسته کننده است. خلاصه نویسی، شامل فنون مختلف یادداشت برداری، حاشیه نویسی، خط کشی زیر جملات، دسته بندی و علامت گذاری می شود که بسته به شرایط و نوع مطالعه می تواند مختلف بوده و حتی برای یک درس، موارد متعددی را شامل شود.

۱- علامت گذاری :

علامت گذاری، سریع ترین روش برای مطالعه است و البته نکات مهم را نیز مشخص می کند.

علامت گذاری را میتوانید با تعدادی علامت اختصاری برای خودتان مشخص کنید به علامت های زیر توجه نمایید:

(؟): زمانی که مطلبی را مطالعه می کنید، در جایی که برایتان سؤال باقی می ماند و مطلب را کامل متوجه نمی شوید

(!): هر جا احساس نمودید که مطالب، سؤال خیز بوده و به نکته مهمی اشاره شده است

(×): مشخص کردن پاراگراف های مهم

۲- خط کشیدن زیر مطالب مهم:

یکی از شیوه هایی که در خلاصه نویسی به کار می رود، خط کشیدن زیر مطالب مهم است. معمولاً این روش در میان بیشتر دانش آموزان و داوطلبان از محبوبیت برخوردار است؛ زیرا هم راحت تر از یادداشت برداری است و هم داوطلب احساس می کند که مطالب مهم را بدون کمترین تغییری خلاصه کرده است. برای خط کشیدن زیر مطالب مهم، بهتر است که از خودکارها، مدادها یا مازیک های رنگی استفاده کنید؛ مثلاً مطلب بسیار مهم را با یک رنگ، مطالب کمتر مهم را با رنگ دیگر و یا مطالب هر فصل یا موضوع را با رنگی خاص خط بکشید. این کار باعث می شود تا هم مطالب، بیشتر در ذهن شما باقی بماند و هم تنوع بیشتری داشته باشید و زود خسته نشوید.

در خلاصه نویسی به روش خط کشیدن زیر مطالب باید توجه داشته باشید با وسواس اینکه ممکن است مطلبی از قلم بیفتد زیر همه مطالب را خط نکشید؛ زیرا در غیر این صورت، حاصل کار، صفحه ای پر از خط در زیر جملات می شود و نه موجب یادگیری بیشتر. اگر شما در هر صفحه، زیر مطالب زیادی را خط بکشید، احتمال کاهش یادگیری وجود دارد و نشانه این است که این وسیله را جانشین توجه واقعی به مطلب و برگرداندن مطلب به زبان خود کرده اید. چیزی که در این عمل باید مد نظر قرار دهید و زیر آن را خط بکشید اطلاعات مهم، مانند نتیجه گیری های کلی، تعریف های کلیدی و جمله های اصلی که وظیفه آنها توضیح و تشریح نکات است، جملات کلیدی، نکات تستی و ... است؛ بدون اینکه به اندیشه اصلی مطلب خدشه ای وارد آید.

۳- حاشیه نویسی:

یکی از کارهای مهمی که در خلاصه نویسی می توانید انجام دهید این است که حاشیه نویسی کنید. حاشیه نویسی با هدف انتقال مجموعه ای از مطالب مهم و خلاصه شده از متنی است که شما مطالعه کرده اید. در حاشیه نویسی می توانید کلیدی ترین جمله هر پاراگراف را استخراج کرده به زبان خودتان در حاشیه کتاب یا جزوه یادداشت کنید. برای این کار در پایان هر پاراگراف از خودتان بپرسید که این پاراگراف قصد داشت چه مطلبی را به من بیاموزد و آن را در یک جمله و با زبان خودتان، نه به صورت کتابی، بیان کرده و یادداشت نمایید؛ به علاوه می توانید سؤال، انتقاد یا هر مطلب دیگری را که مربوط به همان موضوع باشد و در جای دیگری خوانده اید، حاشیه نویسی کنید. این فرآیند به تمرکز فکر، دقت، حفظ و یادگیری بهتر شما کمک می کند.

۴- دسته بندی:

یکی دیگر از روش های مهم خلاصه نویسی «دسته بندی» است. این روش برای مباحثی مانند تاریخ ادبیات یا احادیث درس دین و زندگی که شامل دسته ها و طبقه بندی های مختلف هستند، بسیار مفید است. روش کار نیز به این صورت است که مطالب مختلفی را که بتوان در یک دسته قرار داد، یک جا نوشته و آنها را دسته بندی می کنند؛ به عنوان مثال می شود که شاعران را بر حسب قرن یا احادیث را بر اساس اشخاص دسته بندی نمود.

## ۵- یادداشت برداری:

اصلی‌ترین نوع خلاصه نویسی، یادداشت برداری است که می‌تواند کمک بسیار مؤثری به یادگیری طولانی مدت شما و همین‌طور صرفه‌جویی در وقت شما نماید. یادداشت برداری، عبارت است از برداشت کلیدی‌ترین مفاهیم هر مطلب و ثبت آن در دفترچه‌ای جداگانه به شیوه‌ای خاص که در مرورهای آتی کارایی داشته باشد.

هر برگه یادداشت برداری شده باید دارای دو ویژگی مهم باشد:

اول اینکه باید خلاصه و کلیدی باشد؛ یعنی آنچه را که یادداشت می‌کنید باید حجمی بسیار کمتر از آنچه که در متن اصلی موجود است، داشته باشد.

دومین ویژگی یادداشت برداری، تداعی‌گر بودن یادداشت‌هاست؛ یعنی همه آنچه را که پاراگراف و متن قصد انتقال آن را داشت به شما انتقال داده و یادآوری نماید؛ به بیان ساده، یادداشت‌ها باید مفید، اما مختصر باشند.

ممکن است که در ابتدا، شما در انجام هر یک از این روش‌های خلاصه‌نویسی‌ها با مشکل مواجه شوید، اما اگر بخواهید و اراده کنید که مطالعه خوبی برای کنکور داشته باشید، حتماً می‌توانید بتدریج، مطالب را به بهترین شکل ممکن خلاصه برداری کنید. حتماً به خاطر داشته باشید که یک مطلب، بسته به اهمیت و تستی بودن آن، می‌تواند به همه اشکال یا یک شکل خلاصه‌نویسی شود. در خلاصه‌نویسی، نکات زیر را باید رعایت کنید تا در وقت خود صرفه‌جویی کرده و از زحمت خودتان هم بهترین نتیجه را بگیرید:

۱- در خلاصه‌نویسی، ابتدا باید کلیات موضوع مورد توجه قرار گیرد و موضوعات به صورت نمودار درختی رسم شود و سپس به جزئیات پرداخته شود. در خلاصه‌نویسی باید دقت کرد که معمولاً ایده و نکته اصلی در دو جمله اول پاراگراف بیان شود و بقیه پاراگراف، شامل توضیحات این مطلب باشد؛ اما این بدان معنی نیست که بقیه متن، مهم نیست؛ بلکه در ادامه متن باید به کلمات کلیدی مانند: «نخستین»، «مهم‌ترین عامل»، «بیشترین تاثیر»، «نکته اساسی»، «در نتیجه» و ایجابی بودن یا نبودن افعال نیز توجه کرد.

۲- یکی از کارهایی که می‌توانید در خلاصه‌نویسی انجام دهید این است که طرز ارتباط موضوعات اصلی و فرعی را به کمک نمودار درختی نمایش دهید تا به درک بهتر مطالب کمک کند.

۳- در هنگام مطالعه مباحث درسی، ابتدا به کشیدن خط در زیر مطالب اصلی، مهم و با اهمیت بپردازید و سپس خلاصه‌نویسی کنید؛ زیرا انجام دو فعالیت مجزا، یادگیری و خلاصه‌نویسی در یک زمان واحد، باعث ایجاد اخلال و عدم تمرکز در انجام هر دو عمل می‌شود

دکتر علی ناجی

Telegram:@drnajali