



اتاق مشوره

خلاصه نویسی؛ چرا و چگونه؟!

علی خزانی / مشاور تحصیلی



یکی از مهم‌ترین تفاوت‌های مطالعه برای آزمون سراسری با مطالعه با سال‌های پایه در این است که حجم مطالب در سال آمادگی برای آزمون سراسری چندبرابر می‌شود. این افزایش حجم سبب می‌شود تا برای نظم‌بخشی به حافظه و کاهش زمان مرور حتماً از تکنیک خلاصه نویسی استفاده کرد. مسلماً در ماه‌های پایانی نمی‌توان تمام جزوات، کتاب‌ها و نکات تست‌ها را برای تمام دروس مطالعه کرد. پس لازم است از همین الآن به فکر بود.

ویژگی

مهم‌ترین ویژگی‌های خلاصه‌نویسی خوب، داشتن دسته بندی و رعایت اختصار نویسی در آن است. دسته بندی باعث می‌شود که مطالب به همان صورتی که دسته بندی شده‌اند وارد ذهن شوند و با سرعت زیادی بازایی شوند. در خلاصه نویسی باید از نوشتن بدیهیات و کلمات اضافه خودداری کرد و فقط به نوشتن کلمات کلیدی بسنده نمود. از دیگر نکاتی که باید در خلاصه نویسی به آن توجه کرد، استفاده از شکل، پیکان و ... به جای کلمات است. به این دلیل که حافظه‌ی تصویری قوی‌تر از حافظه‌ی کلامی است و تصاویر بهتر و ماندگارتر در حافظه می‌مانند و زودتر نیز یادآوری می‌شوند. هم‌چنین استفاده از رنگ‌های مختلف به حافظه‌ی تصویری کمک می‌کند.

یک پرسش:

شاید بسیاری از کتاب‌ها چکیده‌ی درس یا خلاصه نویسی آماده داشته باشند. اما استفاده‌ی از آن‌ها مناسب است؟ استفاده از خلاصه نویسی‌های دیگران می‌تواند مفید باشد؟

واقعیت این است که در این گونه نوشته‌ها و خلاصه نویسی‌ها مطالبی که به نظر نویسنده مهم بوده است و با نظم ذهنی او نوشته می‌شود. ممکن است بسیاری از مطالبی که در آن خلاصه نویسی‌ها آمده است برای شما بدیهی باشد و یا برعکس. بسیاری از مطالب مهمی که به نظر نویسنده بدیهی بوده است در خلاصه‌ی وی نیامده باشد، در حالی که آن مطالب برای شما پراهمیت هستند. پس هر کس باید خود اقدام به تهیه‌ی خلاصه نویسی کند.

روش:

برای دروس خواندنی مانند دین و زندگی، زیست‌شناسی، بخش‌هایی از شیمی و یا اغلب درس‌های گروه علوم انسانی باید نکات و تعاریف به‌صورت کلمات

کلیدی در خلاصه نویسی آورده شوند. هم‌چنین می‌توان نکات و دسته بندی‌ها را در کتاب درسی نیز نوشت. برای نوشتن مطالبی مانند لغات و تاریخ ادبیات هم می‌توان از جدول و فیش‌نویسی استفاده کرد.

برای دروس تمرینی مانند ریاضیات، فیزیک، اقتصاد و حتی منطق، باید تعاریف مهم و روابط را در خلاصه نویسی آورده یکی از مهم‌ترین نکات در مورد خلاصه نویسی این است که همیشه باید در انتهای هر فصل یا درس نکاتی را که در تست‌ها با آن‌ها مواجه بوده‌اید را هم بنویسید. این کار باعث می‌شود بتوانید نکات یک کتاب تست پر حجم را در زمان بسیار کوتاهی مرور کنید. تصور کنید که اگر در هر درس یک یا دو کتاب تست را تمام کنید این نکات چقدر در جمع بندی‌های پایانی به سرعت مرور شما کمک خواهند کرد...

پاسخ یک اشکال:

ممکن است نوشتن خلاصه در ابتدا کاری زمان بر به نظر برسد اما باید به این نکته توجه کنید که صرفه جویی در زمان یکی از فواید مهم نوشتن خلاصه است. زمانی که برای مرور مطالب در آینده صرفه‌جویی می‌شود چندین برابر زمانی است که صرف تهیه‌ی خلاصه نویسی نموده‌اید. بهترین زمان برای نوشتن خلاصه‌ی درس یا فصل پس از تدریس و یا مطالعه‌ی کامل آن و نیز پاسخ‌گویی تست‌های آن درس است زیرا تنها در این صورت است که به دلیل احاطه‌ی کامل بر موضوعات درس و نکات آن، دسته‌بندی کامل و مناسبی را سامان‌دهی کنید.

اگر تا به حال خلاصه‌نویسی نکرده‌اید باید چه کنید؟ توجه داشته باشید که هنوز در ابتدای سال تحصیلی هستید و حجم زیادی از درس‌ها هنوز تدریس نشده‌اند. از الآن باید نوشتن خلاصه را از درس‌هایی که در حال تدریس یا مطالعه شدن هستند شروع کنید و خلاصه‌نویسی دروس گذشته را به زمان‌های خالی خود منتقل نمایید. اگر زمانی برای انجام آن‌ها ندارید نگران نباشید، زیرا در جریان فعالیت مطالعاتی شما، زمان‌هایی وجود دارند که می‌توانید از آن‌ها برای جمع بندی و جبران اقدامات گذشته استفاده نمایید؛ مانند زمان جمع بندی دروس نیم‌سال اول و نیم‌سال دوم پایه‌ی چهارم دبیرستان که معمولاً هم‌زمان با دوره‌ی برگزاری امتحانات انجام می‌شوند و یا دوره‌ی تعطیلات فروردین که معمولاً به جمع‌بندی بخشی از دروس پایه اختصاص داده می‌شود.