

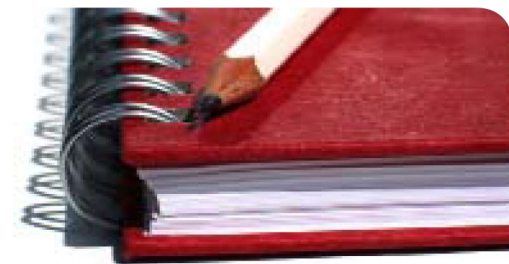


یهدل بنیشوره

می نویسم، می نویسی، می نویسد... پس موفق می شویم

گفتاری پیرامون چرایی و نحوه
خلاصه نویسی

دکتر اکبر قربانی فرد
مشاور تحصیلی



یکی از مهم ترین تفاوت های مطالعه برای آزمون سراسری در مطالعه با سال های پایه این است که آماده شدن برای آزمون سراسری نیازمند مطالعه ای دروس با حجم چند برابر سال های پایه است. برای نظم بخشی به حافظه و کاهش زمان مرور باید چاره ای اندیشید و این چاره چیزی جز خلاصه نویسی نیست. مسلماً در فرصت ها و هفته های پایانی نمی توان کل جزوات، کتاب ها و نکات تست ها را برای همه ای درس ها مطالعه کرد، پس لازم است از هم اکنون شرایط ویژه و امکانات خاصی را فراهم کرد.

بهترین ابزار برای آن زمان خلاصه نویسی است و مهم ترین ویژگی های یک خلاصه نویسی خوب برخورداری از دسته بندی و رعایت اختصار نویسی در آن است. دسته بندی باعث می شود که مطالب به همان صورتی که دسته بندی شده اند 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. یکی از ابزارهای کاستن از کلمات و کمک به جای گیری بهتر مطالب، استفاده از شکل، پیکان و ... به جای کلمه است. به این دلیل که حافظه ای تصویری قوی تر از حافظه ای کلامی است و تصاویر بهتر و ماندگارتر در حافظه می ماندند و زودتر نیز یادآوری می شوند، ضرورت دارد که نوشته ای خود را با این گونه علامت ها و شکل ها همراه کنید. همچنین استفاده از رنگ های مختلف به شکل گیری بهتر حافظه ای تصویری کمک می کند.

ممکن است فکر کنید بسیاری از کتاب ها چکیده ای درس یا خلاصه نویسی آماده داشته باشند اما آیا استفاده ای از آن ها مناسب تر و سهل تر نیست؟ آیا استفاده از خلاصه های دیگران نیز می تواند مفید باشد؟ باید بدانید که در رشته ها و یادداشتهای دیگران مطالبی که به نظر نویسنده مهم بوده است و با نظم ذهنی خویش آن ها را مرتب کرده است، نوشته شده است، در حالی که ممکن است بسیاری از مطالب نوشته های آنان برای شما بدیهی باشد و یا بسیاری از مطالب مهمی که به نظر نویسنده بدیهی بوده است در نوشته ای او نیامده باشد. پس نوشتن خلاصه و برداشتن یادداشت و تعیین نکات مهم فعالیتتی شخصی است که هر کس باید خود این کار را انجام دهد.

دروس خواندنی مانند دین و زندگی، زیست شناسی، تاریخ ادبیات ایران و جهان و ... باید نکات و تعاریف بصورت کلمات کلیدی در خلاصه نویسی

آورده شوند. برای این گونه دروس می توان نکات و دسته بندی ها را در کتاب نیز نوشت. برای نوشتن مطالبی مانند لغات و تاریخ ادبیات هم می توان از جدول و فیش نویسی استفاده کرد.

برای دروس تمرینی باید تعاریف مهم و روابط را در خلاصه نویسی بیاورید. یکی از مهم ترین نکات در مورد خلاصه نویسی این است که همیشه باید در انتهای هر فصل یا درس، نکاتی که در تست ها با آن مواجه شده ایم را هم بنویسیم. این کار باعث می شود که 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، نکات برداشت شده از آن ها چه مقدار در جمع بندی های پایانی به سرعت مرور شما کمک خواهند کرد.

ممکن است نوشتن خلاصه در ابتدا کاری زمان بر به نظر برسد اما باید به این نکته توجه کنید که صرفه جویی در زمان مهم ترین فایده ای نوشتن خلاصه است. زمانی که برای مرور مطالب در آینده صرفه جویی می شود چندین برابر زمانی است که اکنون صرف خلاصه نویسی می کنید. بهترین زمان برای نوشتن خلاصه ای هر دس یا فصل، پس از تدریس کامل و یا مطالعه ای کامل آن فصل و نیز زدن تست های آن است. در این حالت چون احاطه ای کامل بر موضوع درس و تمام نکات آن ایجاد شده است، دسته بندی کامل و مناسبی سامان دهی می شود.

اما اگر تا به حال این فعالیت را انجام نمی دادید باید چه کنیم؟ توجه داشته باشید که هنوز در ابتدای سال تحصیلی هستیم و حجم زیادی از دروس تدریس نشده باقی مانده اند. کاری که الان باید انجام دهید این است که نوشتن خلاصه را از درس هایی که در حال تدریس یا مطالعه شدن هستند شروع کنید و نوشتن خلاصه ای دروس گذشته را به زمان های جبرانی برنامه ای خود منتقل کنید. اگر زمانی برای انجام آن ها ندارید نگران نباشید، زیرا در برنامه ای معمول هر داوطلب زمان هایی وجود دارند که می توان از آن ها برای جمع بندی و جبران اقدامات گذشته استفاده کرد. مانند زمان جمع بندی دروس نیم سال اول و دوم پایه ای چهارم دبیرستان، در دوره ای برگزاری امتحانات و نیز در دوره ای تعطیلات فروردین می توان کارهای باقی مانده از گذشته را انجام داد؛ البته اگر زیاد نباشند!