



رفتارهای مناسب و تکمیلی مطالعاتی

خلاصه نویسی

رزاق خواجه زاده - مشاور تحصیلی



یکی از مهم‌ترین رفتارهای تکمیلی در مطالعه‌ی صحیح «خلاصه نویسی» است. خلاصه نویسی یعنی «نوشتن عبارت‌ها، مفاهیم، و موضوعات کلیدی متن به طوری که با نگاه کردن و خواندن خلاصه‌ها همه‌ی مطالب خوانده شده یادآوری شود». بر این اساس در صورتی که خلاصه نویسی با روش صحیح انجام شود، تاثیر بسیار مهمی در یادگیری و یادآوری مطالب درسی خواهد داشت.

برداشت نادرست: بسیاری از دانش آموزان با این استدلال که خلاصه نویسی وقت گیر است از انجام این فعالیت بسیار مهم صرف نظر می‌کنند. در صورتی که اگر خلاصه نویسی به روش صحیح انجام شود نه تنها باعث اتلاف وقت نمی‌شود بلکه استفاده‌ی بیشتر و بهتری از وقت نیز خواهد شد. عده‌ای از داوطلبان آزمون سراسری با استفاده از این روش «برخی» دروس خود را بیش از ۲۰ بار مرور کرده‌اند!

روش خلاصه نویسی:

گام اول: ابتدا با روش صحیح مطالعه، یک موضوع را به طور دقیق مطالعه نمائید، به طوری که از کل موضوع فهم درستی بدست آید. در این مرحله بایستی با علامت‌گذاری در متن، تعریف‌ها، مبانی، چارچوب‌های اصلی بحث، تقسیم بندی‌ها، فرمول‌ها و آنچه را مهم به نظر می‌آید مشخص کنید.

گام دوم: بایستی با بیان و انشای خودتان متن درس را خلاصه کنید. این کار بدلیل ارتباط بیشتر با مطالب درسی، یادگیری را عمیق‌تر و پایدارتر می‌کند. به بیان دیگر: «نوشتن نشان می‌دهد که چقدر افکارتان نامرتب است. وقتی به قلم خود چیزی می‌نویسید، می‌توانید آنچه را خوانده‌اید به خوبی بفهمید و آن‌ها را مرتب کنید.» برای خلاصه نویسی مراحل زیر را مورد توجه قرار دهید:

۱. ابتدا هدف کلی درس را در یک جمله بنویسید.

۲. بر اساس هدف‌های جزئی (تیترها و عنوان‌ها)، متن کتاب را با بیان و انشای خودتان خلاصه کنید. برای خلاصه نویسی از «کلمات کلیدی» استفاده کنید. منظور از کلمات کلیدی، کلماتی هستند که با یادآوری آن‌ها یک مفهوم، عبارت یا حتی پاراگراف یادآوری می‌شود.

۳. در برخی مباحث برای خلاصه نویسی از روش «سازماندهی» استفاده کنید. در این روش با توجه به نوع موضوع، ابتدا موضوع اصلی، تقسیم بندی‌های فرعی و سپس جزئیات به اشکال مختلف نوشته می‌شود. سازماندهی مطالب باعث جلوگیری از فراموشی می‌شود. یادتان باشد برای سازماندهی مطالب همیشه از شکل یا رنگ ثابتی استفاده نکنید!

چند توصیه:

● برای خلاصه نویسی هر درس از دفتر مخصوصی استفاده نمایید.

● خلاصه نویسی را با صبر و حوصله انجام دهید.

● برای تنوع و جذابیت بیشتر از رنگ‌های مختلف استفاده کنید. (متن یکنواخت نباشد)

● از علائم اختصاری استفاده کنید. به جای پرسش حرف «پ» به جای پاسخ حرف «ج»، به جای رابطه علامت «=» به جای تضاد و اختلاف از علامت «≠» و ...

● خودتان را محدود به شکل‌های کتاب نکنید و خلاقانه شکل‌ها و تصاویر دیگری بکشید.

● یادتان باشد که نمی‌خواهید کتاب داستان را خلاصه کنید بلکه می‌خواهید کتاب‌های درسی را خلاصه کنید که ممکن است از هر عبارت آن پرسشی طرح شود!

گام سوم: برای تثبیت یادگیری و مانوس شدن با متن خلاصه نویسی، در فواصل زمانی مختلف خلاصه‌ها را مرور کنید. با مرور خلاصه‌ها در واقع بار دیگر کل مطالب یادآوری می‌شود.

اهمیت و فواید خلاصه نویسی:

● ۱- به دلیل اینکه پیش شرط خلاصه نویسی فهم درست موضوع درسی است درک بهتری از مطالب درسی پیدا می‌شود.

● ۲- نوشتن با بیان و انشای خود باعث تمرکز بیشتر بر روی مطالب درسی می‌شود.

● ۳- به دلیل به کارگیری حواس بیشتر، مطالعه به صورت فعال‌تر انجام می‌شود.

● ۴- وقت کمتری برای مرور استفاده می‌شود و در نتیجه می‌توان به دفعات بیشتری درس‌ها را مرور کرد.

● ۵- بدلیل حجم کمتر و وجود کلمات کلیدی انتقال پیام سریع‌تر انجام می‌شود.

● ۷- جلوگیری از فراموشی «سرنخ‌ها» و در نتیجه یادآوری بهتر مطالب آموخته شده.

و سخن آخر: اگر می‌خواهید در روزهای نزدیک به امتحانات پایانی و به ویژه آزمون سراسری دچار سردرگمی نشوید و با خیال آسوده حجم زیاد منابع آزمون سراسری را مرور کنید بهترین کار این است که در طول سال تحصیلی و با صبر و حوصله از درس‌های خود خلاصه نویسی کنید. مطمئن باشید که در روزهای نزدیک به امتحان از کار خودتان راضی خواهید بود!