

چگونه خلاصه نویسی کنیم؟

اگر داوطلب آزمون تیزهوشان هستید، باید بدانید خلاصه نویسی یکی از بهترین روش های مطالعه و آمادگی برای حضور در آزمون است. با وجود اینکه اکثریت افراد نسبت به اهمیت خلاصه برداری آگاهند اما تعداد کمی آن را اجرایی می کنند. حتی تعداد بسیار اندکی شیوه های صحیح اجرایی آن را می دانند. در موارد متعددی مشاهده شده که دانش آموز آنقدر طولانی خلاصه برداری کرده که گویی تمام کتاب را در برگه خود آورده است. همین مسئله را باید یکی از عوامل بازدارنده بهره گیری از این روش دانست. این در صورتی است که غفلت از خلاصه برداری میتواند زمان طولانی تر را برای مطالعه از ما بگیرد و نتیجه دلخواه را نیز به همراه نداشته باشد.

چرا باید خلاصه نویسی کنیم؟



- با خلاصه نویسی کردن، مطالب بهتر و عمیق تر در ذهن شما باقی میمانند.
- برای مرور دروس دیگر لازم نیست همه ی کتاب را بخوانید. در وقت و انرژی تان صرفه جویی میشود.
- با خلاصه نویسی، مطالبی که در جزوات مختلف و کتاب ها میخوانید را یکجا جمع بندی میکنید.
- مطالب به صورت دسته بندی شده و مرتب در ذهن شما مینشینند.

حال که اهمیت خلاصه نویسی را متوجه شدید، با ما همراه باشید تا ببینیم که برای خلاصه نویسی چه روش ها و سبک های مختلفی وجود دارد.

روش های خلاصه نویسی را بشناسید:

برای اینکه در خلاصه نویسی موفق عمل کنید، مهم ترین ابزار پیش روی شما، دفترچه یادداشت و خودکار است. اگر میخواهید به خواسته تان برسید باید تمامی آنها را در یک دفترچه بنویسید. از خلاصه برداری های پراکنده یا حتی صحافی نشده خودداری کنید. زیرا با گذر زمان حجم یادداشت های شما افزایش پیدا می کند و ترتیب آنها نیز برهم خواهد خورد. آنجاست که مرتب کردن آنها نه تنها زمان، بلکه انرژی زیادی را از شما میگیرد.



در این میان باید روش های دیگری را در دسته خلاصه نویسی ها قرار دهید. تکنیک هایی که رسیدن به نتیجه دلخواه را برای شما میسر می کند. این روش ها عبارتند از: حاشیه نویسی، خط کشی زیر جملات، دسته بندی و علامت گذاری. دانش آموزان می توانند با توجه به نیاز خود یکی از شرایط و نوع مطالعه را انتخاب نموده و استفاده کنند. حال بیابید ویژگی هر کدام از این تکنیک های خلاصه نویسی را بشناسید.

۱- یادداشت برداری



اصلی ترین نوع خلاصه نویسی، یادداشت برداری است. این روش کمک می کند تا یادگیری طولانی مدتی داشته باشید. و همچنین در زمان خود صرفه جویی کنید.

با نوشتن کلمات کلیدی و جملات مهم در وقتتان صرفه جویی میشود و برای امتحانات و مرور دروس، مجبور نیستید دوباره به سراغ کتابها بروید و آنها را مطالعه کنید. هم چنین کلمات کلیدی به خوبی در ذهنتان می ماندند.

۲- علامت گذاری

متخصصان علامت گذاری را بهترین فن مطالعه می دانند. این روش میزان درگیری با مطلب را افزایش می دهد به نوعی که، آن را مطالعه فعال می نامند. علاوه بر این، علامت گذاری، سریع ترین روش خلاصه برداری و مطالعه به حساب می آید که نکات مهم را مشخص می کند. در زمان مطالعه دانش آموزان باید مسائلی که همچون سوال در ذهنتان باقی مانده را با علامت سوال (؟) نشان دهند. و کنار آن مطلب علامت بزنند. هر جا با عبارت کلیدی برخوردید، دور آن را خط بکشید و پاراگراف های مهم را با ستاره (*) مشخص کنید.

۳- خط کشیدن زیر مطالب مهم و استفاده از هایلایتر



یکی از ساده ترین و پر اهمیت ترین روش های خلاصه نویسی خط کشی و هایلایت کردن مطالب مهم کتاب و جزوه است. برای اینکار می توانید از یک خودکار، مداد و یا ماژیک های رنگی استفاده کنید و مطالبی که بیشتری دارند را با هایلایتر مشخص کنید. این کار هم مطالب را پر رنگ تر در ذهن نگه می دارد و هم از زود خسته شدن دانش آموز جلوگیری می کند.

البته نباید و سواس به سراغ شما بیاید و زیر همه مطالب را خط بکشید. اینکار میزان حجم یادگیری شما را کاهش می دهد. تنها به جملات و موضوعات مهم، تعریف های کلی، جملات اصلی، نتیجه های کلی و جملات اکتفا کنید.

۴- حاشیه نویسی

سعی کنید در هر یک از صفحات کتاب یا جزوه مطلبی که مهم تر است را بیابید و آن را پایین صفحه یادداشت کنید. البته توجه داشته باشید که حاشیه نویسی بدین معنی نیست که در دفترچه ای جداگانه خلاصه نویسی نکنید! بلکه حاشیه نویسی به مطالعه سریع تر کتاب کمک میکند و نمیتواند جایگزین یک خلاصه نویسی جداگانه شود.

۵- دسته بندی



دسته بندی را باید از جمله دیگر روش های مهم خلاصه نویسی بدانید. این روش به عنوان مثال دانش آموز برای مباحثی مانند تاریخ ادبیات یا احادیث درس دین و زندگی که دارای دسته ها و طبقه بندی های مختلف است، بسیار مناسب می باشد. روش انجام کار نیز به این صورت است که شما باید مطالب مختلفی را که میتوان در یک دسته قرار داد، یک جا نوشت و آنها را دسته بندی کرد. به عنوان مثال؛ دسته بندی کردن شاعران برحسب قرن. یا احادیث بیان شده براساس اشخاص.

چه نکاتی را باید در خلاصه نویسی رعایت کنیم؟

- فقط مطالب مهم تر و اصلی را در خلاصه خود یادداشت کنید.
- تا حد امکان از خلاصه نویسی دیگران استفاده نکنید. زیرا هر کس به شیوه خودش خلاصه نویسی میکند و یا از لحن مختص به خودش استفاده میکند. بنابراین خواندن خلاصه دیگران ممکن است نه تنها به شما کمکی نکند، بلکه شما را گیج کند.
- مرتب و تمیز خلاصه نویسی کنید. این کار باعث میشود هم تمایل بیشتری به خواندن آن داشته باشید و هم راحت تر مطالب را پیدا کنید.
- حتما خلاصه خود را پس از نوشتن بازخوانی کنید. بعد از اتمام خلاصه نویسی آن را با متن اصلی تطبیق دهید تا مطمئن شوید تمام مطالب مهم را نوشته اید.
- از جذاب بودن خلاصه خود غافل نشوید! از هایلایتر های رنگی استفاده کنید تا هم جذابیت متن های شما بیشتر شود و هم مطالب مهم تر بیشتر خودشان را نشان دهند.
- البته توجه داشته باشید که استفاده زیاد از رنگ های مختلف میتواند نتیجه عکس دهد و تمرکز شما را به هم بزند.

چگونه خلاصه نویسی کنیم؟

- قبل از شروع خلاصه نویسی حتما متن کتاب یا جزوه را کامل بخوانید و از آن سرسری عبور نکنید. این کار به شما کمک میکند تا در هنگام خلاصه نویسی مطالب مهم را راحت تر پیدا کنید.

- بهتر است در خلاصه نویسی به جای نوشتن برخی عبارات از علامت‌های اختصاری استفاده کنید.

مثلا میتوانید از علامت ↑ به جای نوشتن کلمه ی افزایش استفاده کنید، یا علامت ↓ به جای کلمه ی کاهش. این کار باعث میشود هم فهم مطلب بالاتر رود و هم خلاصه شما جمع و جورتر شود.

- ارتباط بین مفاهیم را با فلش نشان دهید.

ارتباط موضوعات اصلی و فرعی را به کمک نمودار درختی نمایش دهید تا مطالب را بهتر درک کنید.

- مواظب باشید حجم خلاصه تان خیلی کم یا خیلی زیاد نشود.

- بهتر است هر چند وقت یک بار به منابع اصلی تان سری بزنید و آن ها را مطالعه کنید.