

# [ نکاتی در مورد خلاصه نویسی ]



@Modaresanesharif\_Channel

## نکاتی در مورد خلاصه نویسی:

به طور کلی خلاصه نویسی و یادداشت برداری به چهار دلیل پیشنهاد می شود: اول این که هنگام مطالعه و دقیق خوانی از اصول مهم به شمار می آید و در عمیق تر کردن یادگیری مؤثر است. دوم حجم و زمان مرور کم تر شده و امکان مرورهای چندین باره را به شکلی سریع فراهم می کند و سوم اگر به شیوه ای صحیح انجام گیرد، به هنگام مرور بهتر و مؤثر از خود مطلب مفید واقع می شود و چهارم این امکان را فراهم می کند که تمام مطالب و مباحث مرتبط با یک موضوع را که در کتاب درسی، جزوه، کتاب کمک آموزشی و هر منبع دیگری پراکنده باشد را در یک جا جمع آوری کرده و از پراکنده خوانی جلوگیری نمود.

### ابزار کار

خلاصه نویسی علاوه بر ابزارهای رایجی که هنگام مطالعه دارید، تنها یک ابزار مجزا لازم دارد و آن هم دفترچه ی یادداشت می باشد. از خلاصه نویسی در برگه های پراکنده و بدون صحافی خودداری نمایید؛ چرا که با گذر زمان حجم یادداشت ها افزایش خواهد یافت و ترتیب آن ها به هم خواهد خورد که یافتن و مرتب نمودن آن ها، زمان و انرژی زیادی می طلبد و کاری خسته کننده است. می توانید از یک سر رسید قدیمی یا دفترچه ی یادداشت با اندازه ی مناسب برای این منظور استفاده کنید.

### روش های مختلف

آن چه که ما با عنوان کلی خلاصه نویسی از آن یاد می کنیم، شامل فنون مختلف یادداشت برداری، حاشیه نویسی، خط کشی زیر جملات، دسته بندی و علامت گذاری می شود که در ادامه به توضیح در مورد آن ها کدام خواهیم پرداخت.

به طور کلی خلاصه نویسی و یادداشت برداری به چهار دلیل پیشنهاد می شود: اول این که هنگام مطالعه و دقیق خوانی از اصول مهم به شمار می آید و در عمیق تر کردن یادگیری مؤثر است. دوم حجم و زمان مرور کم تر شده و امکان مرورهای چندین باره را به شکلی سریع فراهم می کند و سوم اگر به شیوه ای صحیح انجام گیرد، به هنگام مرور بهتر و مؤثر از خود مطلب مفید واقع می شود و چهارم این امکان را فراهم می کند که تمام مطالب و مباحث مرتبط با یک موضوع که در کتاب درسی، جزوه، کتاب کمک آموزشی و هر منبع دیگری پراکنده باشد را در یک جا جمع آوری کرده و از پراکنده خوانی جلوگیری شود.

### علامت گذاری و خط کشی زیر جملات

بهترین فن مطالعه، درگیر شدن با مطلب یا به اصلاح مطالعه ی فعال می باشد. علامت گذاری سریع ترین روش برای مطالعه ی فعال بوده و البته نکات مهم را نیز مشخص می کند. زمانی که مطلبی را مطالعه می کنید، جایی که برایتان سؤال باقی می ماند و مطلب را کامل متوجه نمی شوید، از علامت سؤال (?) استفاده نمایید و کنار آن مطلب علامت بزنید. هر جا احساس

نمودید منطقه‌ی سؤال خیز بوده و به نکته‌ی خطرناکی اشاره شده است، علامت خطر (!) و جایی که به یک کلمه یا عبارت کلیدی برخوردید، دور آن خط بکشید، پاراگراف‌های مهم را با علامت ضربدر (\*) مشخص کنید. به طور کلی هنگام مطالعه استفاده از علامت‌گذاری سرآغاز خوبی برای مطالعه‌ی دقیق و فعال می‌باشد. فراموش نکنید که این کار را با مداد انجام دهید چرا که ممکن است با پیشروی در مطالعه‌تان متوجه شوید علامت قبلی اشتباه بوده و نیاز به تغییر داشته باشد. دقت داشته باشید که شلوغ کاری نکنید و در استفاده از علامت‌ها و انتخاب جملاتی که خط‌کشی می‌شوند، زیاده‌روی نکنید؛ چرا که در مطالعه‌های آتی حوصله‌تان سر می‌رود.

### حاشیه‌نویسی

هر مطلبی که نوشته می‌شود، با هدف انتقال یک سری مطالب جدید و مهم به مخاطب می‌باشد و برای این‌که این انتقال به نحوی مطلوب و ماندگار صورت پذیرد، شرح و بسط و مثال و داستان‌هایی به آن مطلب جدید و اصلی اضافه می‌شود. به عنوان مثال ساختار یک پاراگراف برای توضیح یک جمله‌ی کلیدی است که به‌طور معمول اولین یا آخرین جمله‌ی آن پاراگراف را تشکیل می‌دهد. دومین قدم در راه خلاصه‌نویسی این است که کلیدی‌ترین جمله‌ی هر پاراگراف را استخراج کرده به زبان خودتان در حاشیه‌ی کتاب یا جزوه یادداشت کنید. در پایان هر پاراگراف از خودتان بپرسید این پاراگراف قصد داشت چه مطلبی را به من بیاموزد و آن را در یک جمله و با زبان خودتان، نه کتابی بیان کرده و یادداشت نمایید. به علاوه می‌توانید سؤال، انتقاد و یا هر مطلب دیگری را که مربوط به همان موضوع باشد و در جای دیگری خوانده‌اید را حاشیه‌نویسی کنید. این فرآیند به تمرکز فکر، دقت، حفظ و یادگیری بهتر کمک می‌کند.

### یادداشت‌برداری

اصلی‌ترین نوع خلاصه‌نویسی، یادداشت‌برداری می‌باشد که عبارت است از برداشت کلیدی‌ترین مفاهیم هر مطلب و ثبت آن در دفترچه‌ای جداگانه به شیوه‌ای خاص که در مرورهای آتی کارایی داشته باشد.

### دو ویژگی مهم

هر برگه‌ی یادداشت‌برداری شده، باید دارای دو ویژگی مهم باشد. اول این‌که باید خلاصه و کلیدی باشد. یعنی آن‌چه که یادداشت می‌کنید، باید حجمی بسیار کم‌تر از آن‌چه که در متن اصلی موجود است، داشته باشد. عده‌ای هر خط متن را مهم تلقی می‌کنند و همه را یادداشت می‌کنند. این کار هیچ خاصیتی ندارد و از فوایدی که برای خلاصه‌نویسی برشمردیم بهره‌ای نخواهد داشت. دومین ویژگی یادداشت‌برداری تداعی‌گر بودن یادداشت‌هاست؛ یعنی همه‌ی آن‌چه را که پاراگراف و متن قصد انتقال آن را داشت، به شما انتقال داده و یادآوری می‌نماید. به بیان ساده یادداشت‌ها باید مفید اما مختصر باشند.

در هنگام خلاصه برداری نیازی نیست که خیلی زیبا و با چند رنگ و خط خوش برای خودتان خلاصه برداری کنید! ( البته آگه اینکارو بکنین که طبیعتاً بهتره اما خب زمان هم باید در نظر گرفته بشه!) اما نکته‌ای که هست اینه که شما باید سعی کنین که خلاصه برداری فقط برای خودتون قابل خوندن باشه! ( در همین حد!) برای همین شما خواهید دید که به اون صورت وقتی از شما نمی گیره! ثانيا آگه کمی حساب کنین می بینین که زمانی که شما برای خلاصه برداری اختصاص میدین ، واقعا از لحاظ یادگیری می صرفه! شما اول مطلب رو بخونین و بعدش بیان روی کاغذ توی ذهنتون برای خودتون توضیح بدین و در همون حین هم یادداشت کنین. یعنی شما یه بار مطلب رو از روی کتاب می خونین و بار دوم هم حین یادداشت کردن برای خودتون توضیح میدین!

### منتقدان خلاصه برداری!

بسیاری از دوستان به شدت منتقد خلاصه برداری هستن و همیشه میگن: به نظر من خلاصه برداری اصلا مفید نیست! همون وقتی که آدم می خواد برای خلاصه برداری بذاره رو میره میذاره روی یه درس دیگه! یا اینکه: من یه بار خلاصه برداری کردم دیدم خیلی وقت می گیره بیخیالش شدم! می خوام سعی کنم به جاش مطالب بیش تر و عمیق تری بخونم .  
خب در پاسخ به این دوستان باید بگیم که این طرز تفکر یه جورایی ایراد داره! چون توی کنکور هرکسی بیشتر بخونه بهتر نتیجه نمی گیره ، بلکه کسی که می دونه چجوری مطالب بیشتری در ذهنش بره سر جلسه موفق میشه!

### جمع بندی: دقیقاً برای خلاصه برداری چیکار باید بکنیم؟

خلاصه برداری خیلی راحت! شما کتاب رو میذارین جلوتون و به صورت پاراگرافی مطالعه می کنین . بعدش چیزایی که از اون پاراگراف فهمیدین رو روی برگه های خلاصه به زبون خودتون یادداشت می کنین! ( آگه در حین یادداشت کردن ، توی ذهنتون یه بار برای خودتون توضیح بدین خیلی عالی میشه).  
یادتون باشه که خلاصه هاتون رو به خوبی نگهداری کنین. می تونین یک کلاسور تهیه کنید و توش قسمت بندی کنین و هر قسمت رو به یه درس اختصاص بدین .  
اصل بسیار مهم در خلاصه برداری رو هم هرگز فراموش نکنید:  
”برای این که خلاصه ها کارایی داشته باشه ، بسیار مهمه که نویسنده ی خلاصه ها شخص شما باشید ، یعنی از خلاصه های دیگران استفاده نکنید. چرا که دیگه اون خلاصه خاصیت خودش رو نداره“ .



Telegram

کانال رسمی موسسه مدرسان شریف در تلگرام

برای دریافت جدیدترین اخبار، اطلاعات درسی، مطالب مشاوره ای و ... در رشته خودتون از طریق آدرس زیر همراه ما باشید.



@Modaresanesharif\_Channel

**تلفن مشاوره و ثبت نام در سراسر کشور: ۰۲۱-۲۹۶۶**



**مدیرسان شریف**  
فقط یک کلیک با

**بسته‌های آموزشی متفاوت** ✓

کلمه موافقت  
فرد با فشار دهید

  
۰۲۱ ۶۱۰۰۹۹  
[www.modaresanesharif.ac.ir](http://www.modaresanesharif.ac.ir)

**آزمون‌های آزمایشی**  
**با بالاترین و قویترین** ✓  
**جامعه آماری**



**کلاس‌های حضوری** ✓  
**مشاوره رایگان** ✓

  


۰۲۱ - ۲۹۶۶

تلفن مشاوره و ثبت نام در بیش از  
۱۸۰ نمایندگی سراسر کشور