

به نام حق

## رسم و رسوم خلاصه نویسی، یادداشت برداری و مرور نویسی Review

مهدی اخوان

makhavan77@gmail.com

مرداد ۱۳۹۹

۱. اولین مواجهه خود با یک کتاب یا مقاله را با ویرترین آن یعنی: عنوان، چکیده، مقدمه، فهرست و توضیح پشت جلد کتاب قرار دهید و از این راه علاقه خود به کتاب را بسنجید. این پیش خوانی سرنخ مطالب اصلی متن را در دست شما می گذارد.
۲. خلاصه نویسی و یادداشت برداری بخش مهمی از فرایند آموزش و گردش علم و اطلاعات است. اگر مطالعه مانند غذا خوردن چهار مرحله بلع و هضم و جذب و دفع، دارد با خلاصه نویسی اطلاعات مورد نیاز را دسته بندی و در ذهن به نحوی ذخیره کنیم که بعداً بخوبی یادآوری و دوباره مصرف کنیم و داده های بی مصرف را دفع می کنیم.
۳. کتاب یا مقاله را بار اول با دقت و تمرکز بخوانید و کنار هر بند -پاراگراف- عنوان مطالب را بنویسید. بار دوم مطالعه، مطالب را مرور و یادداشت برداری کنید. البته یادداشت نکات مهم در حاشیه کتاب یا دفتری جدا برای تمرکز هنگام مطالعه بسیار مفید است. بدون این گاهی ما تا آخر کتابی را می خوانیم و وقتی تمام می شود چیزی یادمان نیست، گویی در "لحظه" با کتاب زندگی کردیم. خود خلاصه نویسی تمرکز در مطالعه را بالا می برد. یا اگر همزمان با بار نخست مطالعه خلاصه می کنید باید حتماً خلاصه را بعداً ویرایش کنید.
۴. اول با خود قرار بگذارید در چند کلمه و صفحه می خواهید مطالبی را خلاصه کنید، و درصد کوچک نمایی را مشخص کنید، ولی دچار ایجاز مخل نشوید.
۵. مهمترین اصل خلاصه نویسی، تفکیک مطالب کتاب و مقاله به کلی و جزئی و اصلی و فرعی و حاشیه ای است.
۶. مطالعه اول را به همراه علائم اختصاری مثل ستاره، خط کشیدن، علامت سؤال و هر علامتی که خودتان قرار داد می کنید، انجام دهید.
۷. در صورت امکان یادداشت برداری ها را در برنامه وان نوت (OneNote) بنویسید تا بعداً براحتی بازیابی و استفاده کنید.
۸. نحوه خلاصه و یادداشت برداری را خودتان مهندسی و مدیریت کنید. مثلاً وقتی رساله های افلاطون را می خوانید اسم شخصیت های اصلی و دیدگاه های اصلی آنها را فهرست کنید و شخصیت های درجه دوم و سوم را مشخص و سپس کنار بگذارید. وقتی مثنوی را خلاصه می کنید داستان اصلی و داستانک ها را تفکیک کنید، ورود و خروج ها را با علائم اختصاری مشخص کنید و... یا اینکه مشخص کنید آیا می خواهید کی یادداشت برداری را شروع کنید -بعد از خواندن هر پاراگراف، صفحه، فصل یا ...
۹. اگر کتاب یا مقاله ای را برای پژوهشی می خوانید فقط قسمتهای مورد نیاز را بخوانید و سودای خواندن کل کتاب را از سر بیرون کنید، هر چند برخی کتابها اغواگرند!

۱۰. هر چه خلاصه می‌کنید به زبان خودتان بازگویی کنید، نه به زبان نویسنده، مگر جملات مهم و کلیدی، تا بفهمید که مطلب را فهمیده‌اید. این کار ذخیره‌ی واژگانی ذهنتان را هم می‌آزماید، اما در عین حال عقاید و تحلیل خودتان را نیاورید.
۱۱. نمونه خلاصه و مرورهای کتاب‌های مهم را هم در مجلات داخلی و هم خارجی می‌توان یافت و به عنوان الگو آنها را در نظر گرفت.
۱۲. ایده‌های اصلی کتاب را به ترتیب و درختی در یک صفحه بنویسد. خط سیر مطالب کتاب را خودتان ترسیم کنید. از کجا به کجا می‌رود. اگر خود متن دسته‌بندی دارد همان را مبنا قرار دهید یا خوتان مطالب را دسته‌بندی و طبقه‌بندی کنید. در نهایت بتوانید با طرحی نقشه‌کل جنگل را ببینید.
۱۳. هر چند معروف است که خلاصه و یادداشت‌برداری را هر کس فقط خودش می‌فهمد اما ایدآل آنست که حاصل کار را افراد بیشتری بفهمند. خلاصه خوب آن است که دیگران هم بفهمند و خلاصه خوبتر مخاطب را برای مطالعه اصل آن ترغیب کند. همچون تعریف شما از یک فیلم.
۱۴. می‌توان سؤالاتی را از متن طراحی کرد که خلاصه ما پاسخ به آن سؤالات باشد.
۱۵. اگر بتوانید تمام کتاب یا مقاله را در یک جمله به بهترین وجه خلاصه کنید آن متن را در قفسه ذهن خود جاداده‌اید.
۱۶. برخی آثار هم که تن به تلخیص و دسته‌بندی نمی‌دهند، مانند آثار ویتگنشتاین و برخی دیگر از کلاسیک‌ها حتماً باید با کتاب‌های راهنمایشان خلاصه‌برداری کرد.