

مراحل خلاصه نویسی

۱. متن را برگزینید و با مطالعه اجمالی آن تعیین کنید که تا چه اندازه می خواهید از متن بکاهید.
۲. همه اثر را دقیق و به صورت یک کل به هم پیوسته بخوانید. با استفاده از علامت ها و حاشیه نویسی بکشید تا پیام های نوشته را دریابید.
۳. در هنگام خواندن، افزون بر حاشیه نویسی و علامت گذاری در درون کتاب، نکاتی را که در نظر نویسنده منبع در درجه اول اهمیت هستند در برگه های جداگانه یادداشت کنید. باید توجه کنیم در هر بند یک یا دو جمله بسیار مهم است. هنگام مطالعه باید بکشیم تا جمله مهم هر بند را بیابیم.
۴. در مورد نانوخته ها نیز تأمل کنید و بکشید تا انسجام موجود را توجیه و معقول سازی کنید.
۵. موارد حذفی را مشخص کنید. حذفیات عبارت اند از: مثال های غیر ضروری، توضیحات اضافی، موارد تکراری و ترجیحا از جملات کوتاه استفاده کنید و به جای عبارات بلند و مترادف، یک واژه یا یک جمله کوتاه به ابتکار خود بسازید.
۶. اکنون وقت این است که مطالب مهم را به یکدیگر پیوند زنید و به یک نوشتار منسجم بدل کنید. یکدستی و وحدت قلم را در تمام نوشتار حفظ کنید.
۷. نوشتار خود را بازخوانی، حک، اصلاح و ویرایش کنید.

شرایط و عناصر خلاصه نویسی مطلوب

۱. بهتر است در آغاز خلاصه نویسی، نام متن اصلی و مشخصات کتاب شناسی و امتیازات علمی - ادبی متن را به همراه یک زندگی نامه مختصر از مولف بیاورید.
۲. اگر خلاصه آماده شده نسبتا طولانی است، در آغاز آن یک چکیده بنویسیم و نتیجه ها و فواید علمی و عملی نوشته را در چند سطر در اختیار خواننده قرار دهید.
۳. خلاصه باید آینه متن اصلی باشد و در تمرکز، تاکید و تفصیل دادن یا گذرا رد شدن با متن اصلی هماهنگ باشد.
۴. در پیام ها و محتوای متن اصلی تصرف نشود، و طرح کلی و ساختار بحث اصلی حفظ شود و مباحث خارج از نوشتار را مطرح نکند.

۵. گاه متن اصلی با ابهامات و اشتباهاتی آمیخته است؛ در این صورت خلاصه نویس با افزودن پاورقی، رفع ابهام می کند. یا در پایان نوشتار خلاصه شده نقدی جداگانه بر آن می نویسد.

انواع خلاصه نویسی

۱. خلاصه نویسی آزاد: خواننده برای یاد آوری و مرور مطالب مطالعه شده، از این خلاصه نویسی استفاده می کند. در این صورت محتوای کتاب به صورت سرفصل اصلی و فرعی آن کتاب خلاصه می شود.
۲. خلاصه نویسی تفصیلی: برای استفاده دیگران انجام می گیرید تا کتاب هخای حجیم و مفصل تا حد امکان، برای مطالعه علاقمندان آماده شود.
۳. خلاصه نویسی به منظور معرفی کتاب: برای ایجاد انگیزه مطالعه آن کتاب در دیگران نوشته می شود.
۴. تلخیص فهرستی: تهیه خلاصه مطالب کتاب به منظور معرفی همه موضوعاتی که در آن کتاب بررسی شده است.
۵. تلخیص موضوعی: تهیه فهرست کلی کتاب بدون ذکر اجزا و موضوعات بحث شده، به منظور آشنایی با موضوعات کلی کتاب.
۶. تلخیص علمی: تهیه خلاصه نتایج و مقاصد نویسنده به قصد استخراج پیام، اصول، قواعد و مفاهیم خاص.
۷. تلخیص نموداری: تلخیص محتوای کتاب به صورت نمودار، طرح یا نقشه.

منبع: خود آموز مقدمات پژوهش، حسن اسلامپور کریمی