

کارگاه خلاصه نویسی

چرا به خلاصه نویسی نیاز داریم؟

در عمیق تر کردن یادگیری مؤثر است.



حجم و زمان کمتری صرف می شود.



بهتر و مؤثرتر از مطلب اصلی می باشد.



از پراکندگی جلوگیری می کند.





روش های خلاصه نویسی

دسته بندی

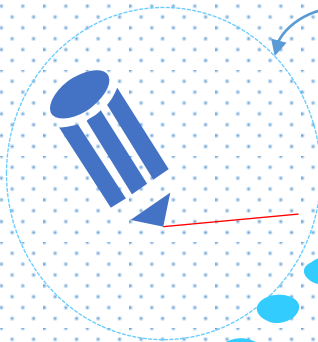
یادداشت برداری

فط کشی
زیرجملات مهم
و علامت گذاری

هاشیه نویسی



علامت گذاری



خط کشی زیرموارد مهم

نکات اصلی داخل کروشه



علامت
[]



متوجه نمی شویم



علامت



علامت



علامت
★



تعارض جمله باجمله دیگر
سردرگمی و تعجب

سؤال و موارد مهم

(حاشیه نویسی)

❖ برای اینکه مطالب جدید به خوبی انتقال پیدا کند و ماندگار شود، شرح و بسط و مثال و داستان در حاشیه کتاب به مطلب اصلی و جدید اضافه می کنیم برای مثال:

رسول خدا (صلی الله علیه و اله) وقتی امام حسین (علیه السلام) را می دید او را در آغوش **{ لایومک یوم }** می گرفت و گلویش را می بوسید.
{ یا ابا عبدالله (عاشورا) }

❖ کلیدی ترین جمله هر پاراگراف را استخراج و به زبان خودتان بنویسید برای مثال:
کارکرد تقسیم کار جنسیتی در خانواده، رفع فشار کار بیرون از منزل از زن است و در نتیجه تقسیم کار زندگی برای زن برای وی این فرصت را می سازد که بیشتر به خود، فرزندان و همسر از لحاظ روحی برسد. و خانواده اش راحت تر می کند.

❖ به علاوه می توانید سؤال، انتقاد و یا هر مطلب دیگری را که به موضوع ربط دارد، حاشیه نویسی کنید:
تمرکز، دقت، هفت و یادگیری بهتر

کمک می کند به

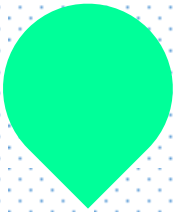
ویژگی یادداشت برداری

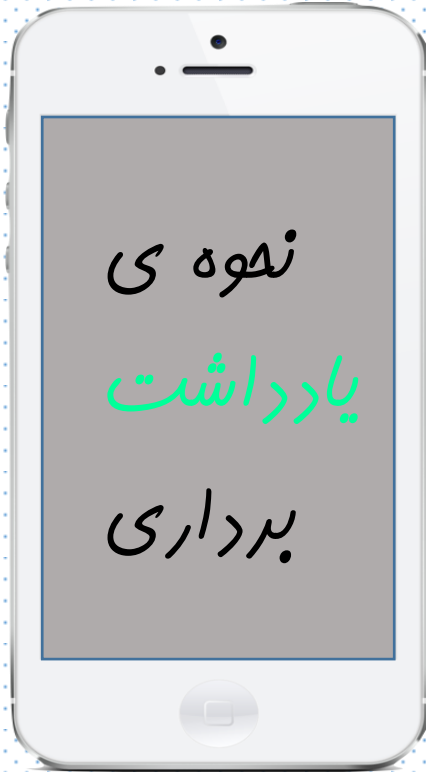


یادداشت برداری
(اصلی ترین روش
خلاصه نویسی)

باید خلاصه و کلیدی باشد.

اصل مطلب را به شما انتقال دهد
(تداعی گر بودن یادداشت ها)





قبل از یادداشت برداری، علامتگذاری و هاشیه نویسی مطالب مهم را انجام دهید.



تاریخ یادداشت برداری را در گوشه ی برگه یادداشت نمایید.



یادداشت برداری باید شامل نکات اصلی و کلیدی متن باشد.

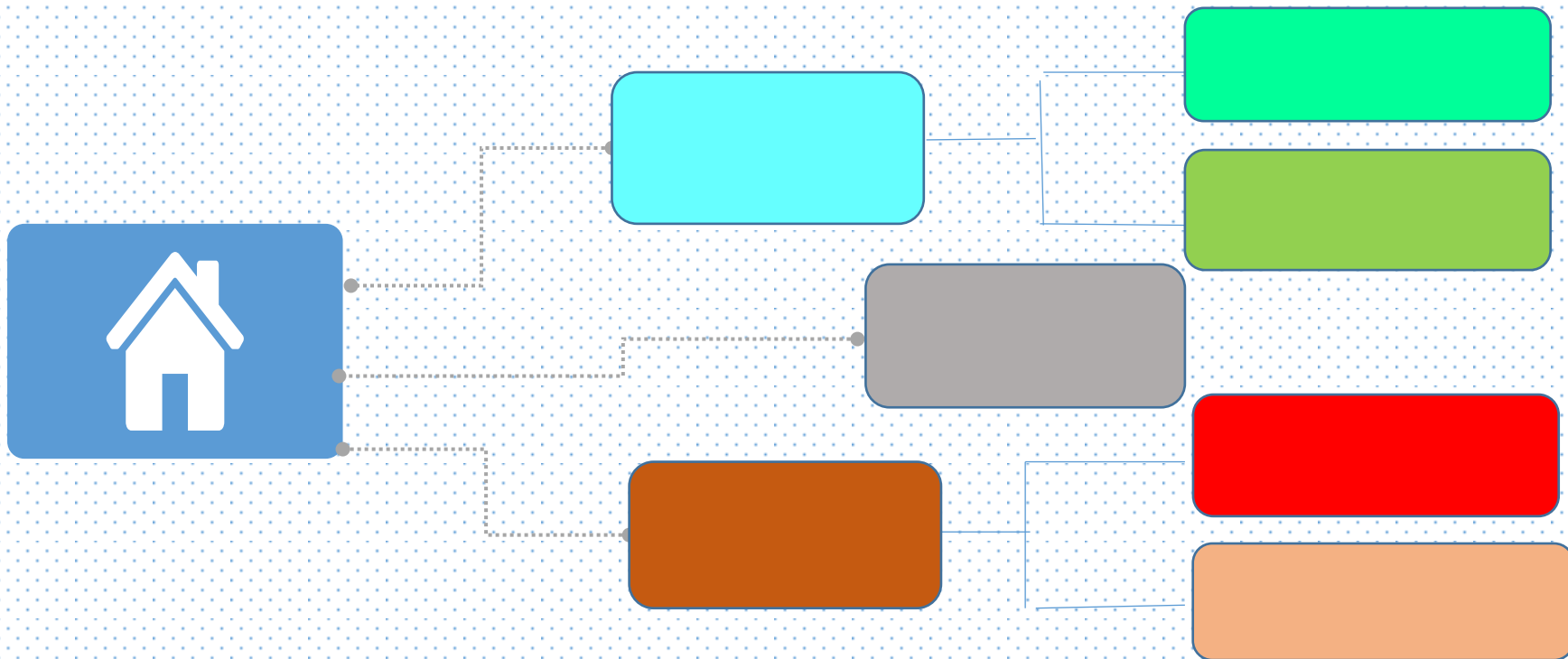


(بهترین روش یادداشت برداری)

نمودار درختی

روش :

مهم ترین و کلیدی ترین نکته ی کل متن را وسط کاغذ نوشته و با شاخه های مختلف نکات اصلی را به آن متصل می کنیم و هر نکته ی اصلی خود به چندین نکته فرعی متصل می شود، مانند:





یکی از روش های مهم خلاصه نویسی

این روش برای مباحثی که شامل دسته ها و طبقه بندی های مختلف می باشد بسیار مهم است مانند: تاریخ ادبیات و یا احادیث برخی دروس.



شاعران قرن اول

۱

شاعران قرن دوم

۲

شاعران قرن سوم

۳

(مراحل درست خلاصه نویسی)

خواندن اجمالی



میزان کاهش حجم مطلب



حاشیه نویسی یا علامت گذاری



یادداشت برداری



تأمل در نانوشته ها



مشخص شدن موارد حذف شده



پیوند زدن مطالب مهم



بازخوانی



با استفاده از **حاشیه نویسی** یا **علامت گذاری**

علاوه بر این که پیام های
متن را دریافت می کنید

به سافتار ذهنی یا طرز تفکر
نویسنده پی می برید

❖ یادداشت برداری

نکات حائز اهمیت

هر بند (پاراگراف)



نکات مهم را در ۲ یا ۳
جمله ی مهم می نویسیم

جملات

قسمت های اصلی فکر
نویسنده عینا نقل شود.

جملات به طور کامل
قابل چشم پوشی نیست

شامل

مثال، توضیح و استدلال

با دقت مطالعه می کنیم

استفراج نکات اصلی

جملات کاملا قابل
چشم پوشی است

❖ تأمل در نوشته ها

آیا انسجام موجود

با تزاصلی و نکات اصلی
مرتبط است.

❖ پیوند زدن مطالب مهم

نوشتار منسجم

وحدت قلم
(متن مناسب مخاطب)

از لحاظ
نوشتاری

درست نویسی

شیوا نویسی

زمان و فعل

نگارش

❖ مشخص شدن موارد حذف شده

➤ مثال های

غیر ضروری

➤ توضیح اضافی

➤ تکراری

.....

❖ بازخوانی

مک (متن اصلی)

ویرایش

(شرایط و عناصر خلاصه نویسی مطلوب)

۱) آغاز خلاصه نویسی

نام متن اصلی



مشخصات کتاب شناختی



امتیازات علمی و ادبی



زندگی نامه مؤلف



۲) اگر خلاصه طولانی داریم

پکیده ی
فلاصه

نتیجه

در چند سطر

فایده علمی عملی

۳) خلاصه باید آینه تمام نمای متن اصلی

حفظ امانت

- تمرکز نویسنده
- تأکید نویسنده
- گذر کردن
- نویسنده
- تفصیل (مفصل بودن)

هماهنگی با متن

بدون تصرف



۴) حفظ طرح و ساختار اصلی بحث

۵) بر طرف کننده ی ابهامات، اشتباهات و انحرافات



پاورقی (توضیح)



فرا تر از پاورقی، نقد است

(انواع خلاصه نویسی)

خلاصه نویسی آزاد



خلاصه تفصیلی



معرفی کتاب



نتایج و مقاصد نویسندگان را خلاصه می



کنیم (استخراج مفاهیم، اصول وقواعد و مفاهیم خاص).

خلاصه نویسی نمودارها



فهرستی (عصاره‌ها) مطالب مفید کتاب بدون رعایت انسجام و پیوستگی مطالب جمع آوری شود



خلاصه نویسی موضوعی (فهرستی از مباحث یک کتاب راتهیہ کنید)



روزه ای علمیه حضرت فاطمه معصومه (سلام الله علیه)

تهیه کننده: فاطمه ابراهیمی

#اللهم -عجل- الوایک-الفرج

قد وقامت
”چادرم رابین
من برای ظهورت

چون کون ایستاد نام”

پایه CHADORANE

پایان