

# روش های مطالعه



تولید مدرسه حضرت زینب(س) -  
شهرستان امیدیه

مکتب کتاب و کتابخوانی کرامی باد

**بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ**



بسمی تعالی

مؤلف : معاونت پژوهش مدرسه علمیه حضرت زینب (سلام الله علیها)

جزوه آموزشی روش مطالعه

مفکتاب و کتابخانه الی کرامی باد  
با موضوع

(انواع روش های مطالعه)

پاییز ۱۳۹۸



## روش های مطالعه

### ۱. مطالعه اجمالی

در مدت بسیار کوتاه از چند ثانیه تا چند دقیقه، کتاب مورد نظر را ورق بزنید؛ تیتروهای درشت درشت را مطالعه کنید و جدول های کتاب درسی را بررسی کنید. این نوع مطالعه نتایج زیر را دارد:

الف) پس از این مطالعه قادر خواهید بود هدف نویسنده را بیان و به موضوع اصلی کتاب دست پیدا کنید. کافی است در این مرحله فقط بتوانید دو تا پنج نکته مهم از کتاب را برای دوستانتان بیان کنید.

ب) در این مرحله خواهید توانست مشخص کنید که آیا مطالعه کتاب ضرورت دارد یا خیر، به بیان دیگر هدف شما از مطالعه مشخص می شود.

ج) می توانید میزان دشواری کتاب را مشخص کنید و زمان لازم را برای مطالعه تعیین نمایید.<sup>۱</sup>

### نکاتی برای اجرای بهتر خواندن اجمالی و عملیاتی کردن روش صحیح مطالعه

هنگام خواندن یک کتاب دشوار، هرگز برای پیدا کردن معنی لغات و اصطلاحات یا فهم مطلبی که نفهمیده اید، مکث نکنید. غالباً فرصت فهم بیشتر و بهتر کتاب، نه در مکث های نابجا، بلکه در خواندن دوره های دوم و سوم حاصل می شود؛ یادتان باشد که حتی اگر هم کتاب را دوباره نخوانید، «فهمیدن نیمی از یک کتاب مشکل، خیلی بهتر از نفهمیدن کل آن است!»

---

<sup>۱</sup>. رضا، مقیمی کاخکی، سه گام تا موفقیت، مشهد، نی نگار ۱۳۸۹، ص ۴۳.

مثلاً اگر شاهنامه را می‌خواهید بخوانید هیچ لزومی ندارد که سعی کنید همه‌ی کلمه‌ها و بیت‌ها را بفهمید؛ با سرعت و بی‌مکث بخوانید و سعی کنید از خواندن و فهم سطحی مطلب، لذت ببرید. اگر سعی کنید نکات ظریف را بفهمید مطالب اصلی را از دست می‌دهید و در نتیجه وقایع کتاب و تسلسل آن را نمی‌توانید دنبال کنید.

اگر سرعت خواندن پایینی دارید، احتمالاً بهترین روش برای رفع مشکل کندی و مکث چشم، دنبال کردن انگشت است در حالی که بی‌مکث زیر جملات حرکت می‌کند. این عمل هم سرعت شما را بالا می‌برد و هم به افزایش تمرکزتان کمک می‌کند. البته به عنوان یک قانون کلی به یاد داشته باشید که شما متناسب با سرعت فکر کردنتان می‌توانید بخوانید نه متناسب با سرعت حرکت چشم‌هایتان؛ پس نباید سرعت خواندن شما از سرعت درک شما پیشی بگیرد. در صورتی که به درستی خواندن اجمالی را انجام دهید، باید بتوانید به دو سؤال اول از آن چهار سؤال مهم پاسخ دهید:

سؤال یکم: موضوع کلی این کتاب چیست؟

سؤال دوم: جزئیاتی که کتاب، تحت آن موضوع کلی بیان کرده، کدام‌ها هستند و نویسنده چگونه سعی کرده آن‌ها را بیان کند؟<sup>۱</sup>

---

<sup>۱</sup> همان

## ۲. مطالعه سریع (تند خوانی)

روش صحیح مطالعه و تند خوانی؛ حتماً شنیده اید که با یاد گرفتن روش های تندخوانی، می توانید در هر ساعت ۱۰۰ صفحه یا بیشتر بخوانید. لابد هم به شما گفته اند که نباید نگران این باشید که مبادا با افزایش سرعت مطالعه، میزان درک و فهم شما از مطلب، کاهش پیدا کند؛ چرا که به صورت خودکار وقتی برای بالا بردن سرعت خواندن، تمرکزتان را بالا ببرید، در نتیجه درک بهتری هم برای شما حاصل خواهد شد.

نمی خواهیم این ادعاها را رد کنیم.

اجمالاً این درست است که هر چه توجه و تمرکز بیشتری در هنگام مطالعه داشته باشید، احتمالاً درک بهتری هم از آنچه می خوانید به دست خواهید آورد؛ و اگر واقعاً بتوانید برای بالا بردن سرعت مطالعه، با روش هایی که به شما آموزش می دهند، تمرکزتان را هم همزمان بالا ببرید، میزان درک و فهم مطلب هم بالا خواهد رفت.<sup>۱</sup>

برای مهارت در این نوع مطالعه باید قبلاً روش تند خوانی را بیاموزد و در تند خوانی متبحر شوید. در روش تند خوانی سر ثابت است و فقط چشم ها حرکت می کند، همچنین در مطالعه سریع مطالب را بدون حرکت لب ها و فقط ذهنی بخوانید.

در روش تند خوانی بدنبال دستیابی به معنای کلمات نباشید، بلکه برداشت مفهومی و موضوعی مورد نظر است.

توصیه می شود که هیچگاه هنگام تمرین تند خوانی به عقب بر نگردید و مطالب را باز خوانی نکنید، بلکه پس از پایان مطالعه در صورتیکه قرار باشد کتاب یا مقاله را مجدداً بخوانید، آنرا با شیوه های دیگر و برای درک مطلب عمیق تر مطالعه کنید. مهارت کافی در شیوه ی تند خوانی باعث صرفه جویی در وقت می شود. نتیجه نهایی این روش مطالعه مطالعه عبارتست از:

✓ آشنایی کلی با موضوع کتاب

✓ آشنایی با نکات اساسی و اسامی مطرح شده در کتاب

✓ تشخیص این نکته که کدام بخش از کتاب نیاز به مطالعه بیشتری دارد .

✓ در این مرحله شما یک آگاهی وسیع و نه عمیق از کتاب به دست خواهید آورد.

## روش تمرین تند خوانی

برای تمرین روش تند خوانی نظریات و طرح های مختلفی ارائه شده است که هر یک به نوبه خود موثر و کارآمد است، ولی در این بخش یکی از ساده ترین و موثرترین شیوه های یادگیری مهارت تند خوانی را که توسط آقای «ویلیام- اس شائیل» ابداع شده است معرفی می کنیم:

- یک روزنامه را روبروی خودتان روی میز بگذارید.
- یکی از مقالات مورد علاقه ی خودتان را انتخاب کنید.
- یک کارت مقوایی تهیه کنید و روی ستونی از مطالب قرار دهید.
- کارت را یک سطر پایین بیاورید و به همان سطر نگاه کنید.
- سریع (چند ثانیه بعد) روی همان سطر را بپوشانید.
- آیا توانستید با چشمانتان از سطر عکسبرداری کنید؟

اساس روش تند خوانی عکسبرداری سریع از مطالب بوسیله چشم ها است. برای افزایش مهارت در این زمینه آنقدر تمرین کنید که بتوانید در یک لحظه یک پاراگراف از روز نامه را مطالعه کنید. در صورت تمرین و تکرار شما پس از مدتی خواهید توانست در یک لحظه یک صفحه از کتاب را مطالعه کنید.

### ۳. عبارت خوانی

در این مرحله گروهی از کلمات (یک عبارت چند سطری مطالعه شده و سعی می کنیم منظور نویسنده را درک کنیم نتیجه این مطالعه:

✓ آگاهی یافتن از عمق مطالب

✓ دستیابی به سطح بالاتری از دانش

توصیه می شود در این مرحله چنانچه منظور نویسنده را نفهمیدید ، مجدداً همان پاراگراف را مطالعه کنید تا آنجا که به دو هدف یاد شده دست یابید.

### ۴. دقیق خوانی

در این روش مطالب خوانده شده سازمان داده می شود، حاشیه نویسی یا علامت گذاری می شود و حتی بعضی از مباحث خلاصه نویسی می شود. برای علامت گذاری هم روش های مختلفی وجود دارد. بعضی از افراد هنگام مطالعه از ماژیک فسفری استفاده می کنند که خیلی توصیه نمی شود، چون به کتاب آسیب می رساند، ولی روش دیگر استفاده از مداد معمولی



است که می توان از علامت (+) استفاده کرد مثلاً مطلبی که (+++) دارد، نسبت به مطلبی که (+) دارد سه برابر مهمتر است در این مرحله به نتایج زیر می رسید:

✓ توانایی درک کامل مطلب را پیدا می کنید.

✓ می توانید مطالب خوانده شده را به صورت منظم و منطقی در حافظه نگهداری کنید و

فراخوانی مطالب از حافظه برای تدریس یا امتحان مقذور خواهد بود.

## ۵. فیش برداری و خلاصه نویسی

### الف) تعریف فیش

واژه ای فرانسوی و در زبان فارسی به معنای ( برگه ) است. و در اصطلاح به (fiche) فیش معنای برگه های یک شکل و یک اندازه ای است که چکیده مطالعات و گزیده تحقیقات در آن یادداشت می شود تا بتوان به آسانی و در زمانی کوتاه و با اسلوبی خاص و منظم از آن بهره جست.

### ب. مشخصات فیش

#### ۱. جنس فیش

چون از یک سو ارتباط و تماس مطالعه کنندگان و محققان با فیش ها غالباً همیشگی خواهد بود و از سوی دیگر ضخامت فیش ها نباید به گونه ای باشد که حجم زیادی را دربرگیرد از این رو جنس فیش ها معمولاً از (کاغذ ضخیم) (۱) انتخاب می شود تا دو ویژگی نسبی مقاوم بودن و کم حجم بودن را دربرداشته باشد و در نتیجه از استهلاک برگه ها در مراجعات مکرر جلوگیری شود و قرار دادن آن ها در برگه دان مخصوص به آسانی صورت پذیرد.

## ۲. شکل فیش

شکل فیش ها نیز باید همسان باشند تا در طبقه بندی و بازیابی فیش ها با مشکلی روبه رو نشد و طراحی آنها به صورت های مختلف انجام گرفته که نمونه هایی از آن بدین گونه است شکل و مشخصات فیشی که برای فیش برداری از درس ها سخنرانی ها سمینارها مطالعات و تحقیقات فردی گروهی و کامپیوتری مناسب است.

## ارزش و اهمیت فیش برداری

قلم و نگارش ارزش و اهمیت والایی دارد به گونه ای که خدای بزرگ به آن سوگند یاد می کند «ن وَالْقَلَمِ وَمَا يَسْطُرُونَ» (نون سوگند به قلم و آنچه می نگارند.) پیامبر عزیز خدا (ص) نیز می فرمایند:

«قَيِّدُوا الْعِلْمَ بِالْكِتَابَةِ؛ دَانِش رَا بَا نِگَارِش دَر بِنْد آوَرِيْد و دَر اِخْتِيَار خُود گِيْرِيْد.»

امام صادق (ع) نیز در باره ارزش و اهمیت نوشتن می فرمایند:

«اُكْتُبُوا فَاِنَّكُمْ لَا تَحْفَظُوْنَ حَتَّى تَكْتُبُوْا؛ بِنُوِيْسِيْد كِه تَا نِنُوِيْسِيْد مَطَالِب رَا حَفْظ و نِگِه دَارِي نَمِي كِنِيْد.»

یکی از دوستان محدث قمی - رحمه الله - می گوید: در هنگام سفر وقتی غذا خوردن به پایان می رسید و ما سرگرم صحبت و گفت و گو می شدیم محدث قمی قلم و کاغذ و کتاب را بر می اندکی تأمل کن تا با یکدیگر به !داشت و آماده نوشتن می شد. به او می گفتیم: حاج شیخ گفت و گو نشینیم محدث قمی در پاسخ می فرمود: (شما می روید ولی این نوشته ها می ماند.) چه ژرف است آن سخن بلند که می فرماید:

(كُلُّ عِلْمٍ لَيْسَ فِي الْقِرطَاسِ ضَاعَ؛ هر دانشی که در کاغذ نباشد تباہ می شود)

## ابزارها و وسایل فیش برداری

الف. برگه یادداشت

د. برگه دان

هـ. برگه راهنما

هر برگه دان در بردارنده فیش های بسیاری است که همگی آن ها دارای یک عنوان و موضوع (عام) است. برای نشان دادن موضوعات عام و جدا کردن برگه دان ها از یکدیگر از (برگه راهنما) استفاده می شود که نشان دهنده موضوع (عام) هر برگه دان خواهد بود. مثلاً موضوع کلی اخلاق دارای موضوعات عامی از قبیل توبه تواضع حسد غیبت و ... است که این موضوعات عام روی برگه دان مربوط به خود قرار می گیرند و نوشته می شوند. و همچنین برای چند موضوع عام که دارای یک موضوع کلی هستند یک برگه راهنمای (موضوع کلی) از قبیل اخلاق فقه تاریخ فیزیک شیمی و ... در نظر گرفته می شود که توضیح بیش تر آن در مراحل فیش برداری خواهد آمد.

مورد دیگر استفاده از برگه راهنما - در صورت نیاز - روی فیش های داخل برگه دان هاست. است برای نشان دادن و جدا کردن (چون هر موضوع (عامی) دارای موضوعات (خاصی) موضوعات خاص موجود در هر برگه دانی از برگه راهنما استفاده می شود که می توان آن را در قسمت بالای نخستین فیش هر موضوع خاصی چسباند و یا منگنه کرد و موضوعات خاص هر برگه دانی را از یکدیگر جدا ساخت تا تشخیص و بازیابی آن ها آسان گردد. مثلاً موضوع عامی است ... دارای موضوعات خاصی از قبیل (تعریف توبه) (اقسام توبه) (اثرات توبه) و (مانند توبه) که همگی آن ها در برگه دان (توبه) قرار می گیرند و به وسیله برگه راهنما از یکدیگر جدا می

شوند.

## شکل های فیش برداری

چون گرد آوری اطلاعات و معلومات غالباً از سه راه (خواندن) مانند مطالعه و (شنیدن) از قبیل مصاحبه و (دیدن) نظیر مشاهده صورت می گیرد بنابر این فیش برداری معمولاً یا از یک مأخذ و مدرک کتبی یا از یک گفته و درس شفاهی و یا از یک فعالیت تجربی و عملی است. و ثبت مطالعات و تحقیقات در فیش ها به یکی از شکل های زیر انجام می شود:

### ۱. نقل مستقیم

می گویند (انتقال یا چسباندن عین عبارت های کتاب یا مأخذی را به زبان اصلی نقل مستقیم و علامت اختصاری آن را می توان حرف (م) انتخاب کرد. برای نقل مستقیم عبارت های مأخذ را در داخل گیومه (()) قرار می دهند و مأخذ آن را به طور کامل ذکر می کنند تا سرقت فرهنگی محسوب نشود و انسان به عدم رعایت امانت علمی متهم نگردد.

### ۲. ترجمه

نقل مستقیم عبارت های کتاب یا مأخذی را به زبان دیگر (ترجمه) می نامند و حرف (ت) را می توان به عنوان علامت اختصاری آن برگزید.

### ۳. تلخیص

یادداشت و ثبت فشرده و گزیده مطالب کتاب و مانند آن را به زبان اصلی و به گونه ای که بیانگر اصول اساسی و مطالب مهم محتوای آن باشد (تلخیص) یا (خلاصه برداری) و یا (چکیده نویسی) می گویند و حرف (خ) را می توان به عنوان علامت اختصاری آن انتخاب کرد.

#### ۴. خلاصه ترجمه

تلخیص کتاب و مانند آن به زبان دیگر را با حفظ صحت تلخیص و دقت ترجمه (خلاصه ترجمه) می نامند و می توان حروف (خت) را به عنوان علامت اختصاری آن برگزید.

#### ۵. یادداشت شخصی

نوشتن مطالب و نظریات شخصی را که از گنجینه فکر شخص فیش نویس تراوش کرده است (یادداشت شخصی) می نامند و می توان حرف (ش) را به عنوان علامت اختصاری آن برگزید. کاملاً روشن است که این مواد و مطالب از نظر ارزش و اعتبار یکسان و در یک ردیف نیستند مثلاً ارزش و اعتبار مطالب فیش هایی که بر پایه آیات و روایات یا اصول منطقی و قوانین قطعی و ثابت علمی گرد آوری شده اند به مراتب بیش تر از فیش هایی است که مطالب آن بر پایه امثال و اشعار و حکایات استوارند و قابل قیاس با یکدیگر نیستند. نکته دیگری که باید متذکر شد این است که در فیش برداری تا آن جا که امکان دارد باید از مواد و اطلاعاتی استفاده کرد که قابل (استناد) و دارای (اعتبار) باشند و از نوشتن مطالبی که خدشه پذیرند و بر پایه محکمی استوار نیستند خودداری کرد.<sup>۱</sup>

#### نکته:

در صورتی که مطالب مستند و معتبر مختصر و کوتاه باشند تمامی آن را روی فیش می نویسیم و مآخذ آن را در ذیل مطلب می آوریم و نام این فیش را (فیش مطلبی) می گذاریم. و چنان

---

<sup>۱</sup> . خلاصه ای از کتاب روش فیش برداری "روش یادداشت برداری و دسته بندی مطالب" پدیدآورنده: عبدالرحیم موگهی، ناشر: بوستان کتاب: قم، - ۱۵ اسفند، ۱۳۸۶ .

چه مطالب قابل استناد و اعتبار طولانی و مفصل باشند از نوشتن آن ها روی فیش خودداری می کنیم و فقط به ذکر مأخذ آن در فیش اکتفا می کنیم و نام این فیش را (فیش مأخذی) می گذاریم.<sup>۱</sup>



---

۱. برای بدست آوردن اطلاعات در مورد مراحل فیش نویسی به سایت <https://asfa.blogsky.com>