

فن تلخیص

یا

خلاصه نویسی کتاب

ایمان مرزا طالبی

۸ ۹ ۱



سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

- سرشناسه : طالبی، سید غلامرضا. ۱۳۴۴-
- عنوان و نام پدید آور : فن تلخیص یا خلاصه نویسی کتاب/سید غلامرضا طالبی
- مشخصات نشر : اردبیل - نشر سپهر فروزان ۱۳۹۸.
- مشخصات ظاهری : ۵۴ ص. : مصور، ۵/۱۴×۲۱/۵ س م.
- شابک : ۹۷۸-۶۲۲-۹۵۰۴۲-۹-۱ : ۲۰۰۰۰۰ ریال
- وضعیت فهرست نویسی : فیبا:
- موضوع : چکیده نویسی
- Abstracting .
- رده بندی کنگره : ۶۵۹/۹ Z
- رده بندی دیویی : ۲۵/۳
- شماره کتابشناسی ملی : ۵۸۵۷۸۱۰
- کد پیگیری : ۹۸۵۰۴۱۰



- عنوان کتاب : فن تلخیص یا خلاصه نویسی کتب .
- مؤلف : سید غلامرضا طالبی
- ناشر : انتشارات سپهر فروزان
- نوبت چاپ : ۱
- شمارگان : ۱۰۰۰ نسخه
- شابک : ۹۷۸-۶۲۲-۹۵۰۴۲-۹-۱
- قیمت : ۲۰۰۰۰۰ ریال .
- نشانی و تلفن مرکز پخش : اردبیل- بازار امام حسین، طبقه اول، واحد ۱۷
- انتشارات سپهر فروزان- ۹۱۴۳۵۵۴۹۳۸-۰۴۵۳۳۳۶۸۲۵۴

فهرست مطالب

۱ مقدمه

فصل اول: خلاصه نویسی چیست و چگونه باید انجام شود

۷ * خلاصه نویسی چیست و چگونه باید انجام شود؟

۸ * اشتباهات رایج و مهم در خلاصه نویسی

۱۰ * راه درست خلاصه نویسی چیست و چگونه باید انجام شود؟

۱۱ * اشتباهات رایج در خلاصه نویسی

فصل دوم: چرا برای خلاصه نویسی باید رعایت شود

۱۵ * چه نکاتی را برای خلاصه نویسی باید رعایت کنیم؟

۱۷ * روش های خلاصه نویسی

۱۸ * نحوه خلاصه نویسی دروس پایه ای و قاعده دار

۱۹ * نحوه خلاصه نویسی دروس تشریحی و حفظ کردنی

فصل سوم: چهار گام برای خلاصه نویسی و یادگیری بهتر

مطالب

۲۵ * چهار گام برای خلاصه نویسی و یادگیری بهتر مطالب

۲۸ * گام اول. هر فصل کتاب را کلی نگاه کنید

۲۷ * گام دوم. برای فهم بیشتر، نکات مهم را یادداشت کنید

۳۰ * گام سوم. مطالب را سریع بخوانید

۳۱ * گام چهارم. مطالب را مرور کنید

فصل چهارم: رعایت نکات در خلاصه نویسی

۳۵: رعایت نکات در خلاصه نویسی *

فصل پنجم: تکنیک های خلاصه نویسی و نت برداری

۴۵: تکنیک های خلاصه نویسی و نت برداری *

۴۵: خواندن به تنهایی کافی نیست *

۴۶: تهیه نقشه محتوا یا Mindmap *

www.ketab.ir

مقدمه

خلاصه برداری یکی از پر اهمیت ترین کارهایی است که یک دانش آموز یا دانش پژوهش باید انجام دهد. تقریباً تمامی دانش آموزان و دانش پژوهان از اهمیت این موضوع مطلع هستند، اما روش اجرای آن را نمی دانند. می توان گفت که تلخیص یا همان خلاصه نویسی در طول زمان مطالعه راندمان کاری دانش آموزان و دانش پژوهان را به شدت افزایش می دهد. دلیل این امر را می توان بی میلی ذهنی نسبت به مطالب مطالعه شده دانست در نتیجه داشتن یک منبع خلاصه شده در این لحظه بسیار مناسب است. (بهترین راه خلاصه نویسی چیست؟)

چهار دلیل برای انجام خلاصه نویسی مطرح می گردد:

۱. عمیق کردن مطالعه
 ۲. کاهش زمان مطالعه
 ۳. کارایی بهتر مطالعه
 ۴. جمع آوری تمامی منابع درسی مرتبط با یک موضوع خاص
- روش های مختلف خلاصه کردن:

برای اینکه خلاصه نویسی کنید، تنها یک ابزار مجزا لازم دارد و آن هم دفترچه یاد داشت است. برای یک خلاصه نویسی خوب

شما می بایست تمام خلاصه های یک درس را در یک دفترچه یاد داشت کنید و از خلاصه نویسی در برگه های پراکنده و بدون صحافی خود داری ننمایید؛ زیرا با گذر زمان، حجم یاد داشت ها افزایش خواهد یافت و ترتیب آنها به هم خواهد خورد و یافتن و رتب کردن آنها زمان و انرژی زیادی می طلبد و کاری خسته کننده است. خلاصه نویسی، شامل فنون مختلف یاد داشت برداری، حاشیه نویسی، خطکشی زیر جملات، دسته بندی و علامت گذاری می شود که بسته به شرایط و نوع مطالعه می تواند مختلف بود و متن برای یک درس، موارد متعددی را شامل شود.

۱- علامت گذاری

۲- خط کشیدن زیر مطالب مهم

۳- حاشیه نویسی

۴- دسته بندی

۵- یاد داشت برداری

اصلی ترین نوع خلاصه نویسی، یاد داشت برداری است که می تواند کمک بسیار موثری به یادگیری طولانی مدت شما و همین طور صرفه جویی در وقت شما نماید. یاد داشت برداری،

عبارت است از برداشت کلیدی ترین مفاهیم هر مطلب و ثبت آن در دفترچه ای تتجداگانه به شیوه ای خاص که در مرورهای آتی کارایی داشته باشد.

دومین ویژگی یاد داشت برداری، تداعی گر بودن یاد داشت ها است یعنی همه آنچه را که پاراگراف و متن قصد انتقال آن را داشت به شما انتقال داده و یادآوری نماید؛ به بیان ساده، یاد داشت ها باید مفید، اما مختصر باشند.

سید غلامرضا طالبی