

برگرفته از سری مباحث ((گفتگو با دانش پژوهان)) نوشته علی معصومی\*

## گوش کردن در کلاس . جزوه و یادداشت برداری مؤثر

(روشی برای گوش کردن مؤثر مطالب کلاس)

شما چهار بار سریعتر او سخنران یک سخنران می توانید فکر کنید.

### مقدمه:

برای گوش دادن مؤثر باید نیرو صرف کنید، برای جبران سرعت ارائه مطالب، شما باید به طور فعال تصمیم به گوش دادن بگیرید. یادداشت برداری یک شیوه تقویت گوش دادن است و استفاده از رویکردی نظامدار در یادداشت کردن و مرور مطالب، توانایی فهم و یادآوری محتوای سخنرانی ها را به طور غیر قابل محاسبه ای افزایش خواهد داد.

### قبل از کلاس

- ✓ باز نظر ذهنی، خود را آماده شنیدن کنید.
- ✓ در حالیکه منتظر شروع جلسه بعدی درس هستید، خود را در مورد جلسه قبلی ارزیابی کنید.
- ✓ چهت حفظ امادگی ذهنی خود، درباره نکات اصلی درس و اصطلاحات فنی و غیره از تکاليف خواندنی مناسب و مختصر استفاده کنید (یادداشتها و جزوه خلاصه جلسه قبل).
- ✓ هر کاری که برای بهبود هوشیاری جسمانی و روانی خود لازم میدانید، انجام دهید (خشتنگی، گرسنگی، زمان روز، محل نشستن، همگی میتوانند روی انگیزه شما تأثیر داشته باشند).
- ✓ دفترچه های یادداشتی را تهیه کنید که به یادداشت برداری نظامدار شما کمک کنند. برای هر درس یک دفترچه مستقل و دارای صفحات کامل پیشنهاد می شود. بهتر است که دفترچه یادداشت شما به شکل زیر جدول بنده شود.
- ✓ آماده شنیدن باشید.

### در طی کلاس

- ✓ شنیدن خود را معطوف به ساختار و اطلاعات درس کنید.
- ✓ در مقابل حواسپرتی، واکنش های عاطفی یا خستگی یا خستگی مقاومت کنید.
- ✓ اشکال و علائم اختصاری برای خود تعریف کنید و خود را به استفاده از آنها عادت دهید.
- ✓ برای فهم نکات مهم درس به علامه کلامی، بدنی و دیداری استاد توجه کنید.
- ✓ به نکات مهم و کلید های راهنمای برچسب بزنید مانند: مثالها، فرمولهای مهم و ...
- ✓ هرگاه ممکن باشد محتوای درس را به زبان خود برگردانید، اما اگر نتوانستید، اجازه ندهید که نگرانیتان موجب عدم توجه تان گردد.
- ✓ اگر مساله ای را نفهمیدید، در آن باره سوال کنید.
- ✓ بجای بستن سریع دفترچه یادداشت و آماده رفتن شدن، به دقت به اطلاعات ذکر شده در پایان کلاس گوش دهید، جملات خلاصه و سفارش های

\* انتشارات ایران سنجش

استاد ممکن است ارزش ویژه‌ای در مشخص کردن نکات اصلی و تکالیف مهم و روش‌های مناسب تر مطالعه درس داشته باشد.

**بعد از کلاس**

- هرسؤالی را که بدنیال درس برایتان مطرح شده، از طریق پرسیدن از استاد یا هم کلاسیها، روشن کنید.
- نکات از فلم افتاده یا اصطلاحات بد فهمیده شده را با استفاده از کتاب یا سایر منابع کامل کنید.
- یادداشتهای خود را ویرایش کنید، نکات اصلی را بر چسب بزنید، کلیدهای یاد آوری و سوالاتی جهت پاسخ دادن اضافه کنید.
- نکات کلیدی را با رنگهای مختلف مشخص کنید.
- عقاید و تعمقات خود را بنویسید، و آنها را از سخنان استاد تمایز کنید.

**بطور دوره ای**

- یادداشتهای خود را مرور کنید، به کلیدهای یاد آوری خود دقت کنید و ببینید که قبل از خواندن مجدد یادداشتها چقدر از آنها را می‌توانید یاد آوری کنید.
- به ظهور موضوعات، مفاهیم اصلی و روش‌های ارائه در طی کل دوره تحصیلی و در جلسات متعدد درس، دقت کنید.

**ویرایش یادداشتهای درسی**

**۱- دلایل خوبی برای سازماندهی و بازنگری هر چه سریعتر یادداشتهایتان پس از کلاس وجود دارد.**

الف) تا زمانی که هنوز موضوع درس در ذهن شما تازه و آماده است، میتوانید از مثالها و حقایقی که در حافظه شما از درس به جای مانده و فرصت نوشتن آنها را در جین درس نداشته اید، برای تکمیل یادداشتهایتان استفاده کنید. علاوه بر این شما می‌توانید قسمتهایی از درس را که برایتان مهم باقی مانده است، بازیابی کرده و از استاد، یک همکلاسی، متن کتاب درسی و یا از طریق سایر منابع برای کسب اطلاع بیشتر و رفع ابهام کمک بگیرید.

ب) مرور بالافصله مطالب، تبیجه بهتری نسبت به مرور پس از مدت طولانی تر به بار خواهد آورد. اگر دانش بیرونی در مدت ۲۴ ساعت یا لاقل قبیل از جلسه درسی بعد، مطالب را مرور کند، بر میزان فراگیری وی افزوده می‌شود.

**۲- روش حاشیه نویسی در کنار یادداشتهایتان، بر دوباره نویسی ارجحیت دارد.**

پیشنهادهای زیر می‌تواند در زمینه حاشیه نویسی در کنار یادداشتهایتان مفید باشد:

الف) در زیر جملات کلیدی و مفاهیم مهم خط بکشید.

ب) از درج ستاره (\*) و علایم راهنمای برای نشان دادن مطالب مهم بهره بگیرید.

ج) از حاشیه‌های دفترتان یا از صفحات خالی برای هماهنگ کردن یادداشتها با متن کتاب درسی استفاده کنید. برای تطبیق یادداشتهایتان با متن کتاب درسی، شماره صفحه متن مربوط در کتاب را در کنار یادداشتهایتان بنویسید.

د) یک طرف حاشیه یادداشتهایتان را برای نوشتن واژه‌های کلیدی مانند اسمی مهم، فرمول‌ها، تاریخ‌ها و مفاهیم اختصاص دهید. این کار شما را وادار به پیش بینی پرسش‌های عینی می‌کند.

ه) از طرف دیگر می‌توانید از حاشیه یادداشتهایتان برای نوشتن خلاصه‌های کوتاه از عنوانین موجود در آن صفحه، مرتبط کردن محتویات هر صفحه با کل درس جلسه فعلی با جلسه قبلی بهره بگیرید. تهیه چنین یادداشتهایی نه تنها در یادگیری مطالب به شما کمک می‌کند، بلکه شما را برای نوعی تفکر مورد نیاز در امتحانات تشریحی و نیز امتحانات موسوم به « تستی » آماده می‌سازد.