



Mohajerilaw

محمد مهاجری

مدرس دانشگاه و وکیل پایه یک دادگستری

خلاصه نویسی و خلاصه کردن مطالب

خلاصه نویسی ، یکی از محور های مهم در مطالعه کردن است .

نکته ۱ : اگر شما کتابی را خوب مطالعه کنید و آن را خلاصه نویسی کنید ، باعث می شود شما نیازی به مراجعه ی مجدد به کتاب پیدا نکنید پس وقتی که شما یک کتاب ۴۰۰ صفحه ای را به یک جزوه ی ۱۰۰ صفحه ای تبدیل می کنید ، باعث می شود شما خلاصه ای از مطالب را به صورت دسته بندی شده داشته باشید و هر وقت که بخواهید، بتوانید به آن مراجعه کنید.

توصیه: خلاصه نویسی فراموش نشود...

نکته ۲ : خلاصه نویسی ، باز نویسی نیست.

خلاصه نویسی یعنی پیاده کردن مطالب با ادبیات و فهم خودم .
دقت داشته باشید که در خلاصه نویسی از آوردن کلمات و عین عبارت های کتاب خودداری کنید و مفهوم را برای خودتان بنویسید.

نکته ۳ : ترجیحا در خلاصه نویسی از **نمودار** استفاده کنید.

یک مطلب سه تا نکته دارد. یک نموداری باز کنید و سه قسمت کنید و آن سه نکته را خیلی خلاصه بنویسید و اگر مثال زده شما هم برای آن سه نکته مثال بیاورید.

پس در خلاصه نویسی دقت داشته باشید که **کلیت مطلب و مثال ها** را منتقل کنید.

نکته ۴ : بایستی مطالب حاشیه ای و مثال های مکرر و توضیحات اضافی از پاراگراف ها حذف شوند .
نتایجی که از این نکات حاصل می شود:

خلاصه نویسی باید قاعدتا از خود مطلب مختصرتر باشد و به آن **تلخیص یا تلخیص** می گویند و به این معناست که حجم کاری شما کمتر شود و همان مفهوم به ذهن شما منتقل شود.

نکته پنجم : خلاصه ی دیگران یا کتب کمک آموزشی موجود در بازار که خلاصی نویسی هستند و هیچ مفهومی به شما نمی رسانند و فقط برای مرور مناسب هستند ، به درد داوطلبان نمی خورد بلکه خلاصه نویسی یک مسئله ی **شخصی** است و باتوجه به فهم هر فرد متفاوت است.