

## مهارت‌های یادداشت برداری و حضور در کلاس

- یادداشت‌های کافی جزء ضروری یادگیری و مطالعه کارآمد در دانشگاه به شمار می‌آید.
- به پیشنهاد های زیر فکر کنید و سیستم یادداشت برداری خود را بهبود بخشید.
- ۱- فعالانه به درس گوش دهید، اگر ممکن است قبل از نوشتن فکر کنید ولی مراقب باشید از یادداشت برداری عقب نمانید.
  - ۲- ذهن خود را نسبت به مطالبی که با آن مخالفید باز بگذارید، اجازه ندهید بحث کردن در یادداشت برداری شما مداخله کند.
  - ۳- اگر پرسش مربوط به موضوع برایتان طرح شده، آن را پیرسید.
  - ۴- از روش استاندارد یادداشت برداری \_ شامل نقطه گذاریها، اختصارات، حاشیه ها و غیره استفاده کنید و آن را در خود پیروانید.
  - ۵- یادداشت‌های را در دفتری بزرگ نگهداری کنید. تنها حُسن دفترچه های کوچک در آسانی حمل آنهاست ولی برای هدف اصلی شما مناسب نیستند، دفتر بزرگ به شما امکان می دهد حاشیه گذاری مناسبی را رعایت کنید.
  - ۶- هر گاه از بخشی از صفحه به بخش دیگر همان صفحه می رسید، یک جای خالی باقی بگذارید تا در صورت لزوم در آینده آن را با مطالب تکمیل شده پر کنید. هدف شما، یادداشت برداری مفید است و نه صرفاً نگهداری اوراق!
  - ۷- سعی نکنید از تمام مطالب استاد یادداشت بردارید. این کار در وهله اول غیر ممکن و در وهله دوم غیر ضروری است زیرا تمام مطالب از اهمیت یکسانی برخوردار نیستند. بیشتر وقت خود را صرف گوش دادن و یادداشت برداری از نکات مهم و اصلی کنید. اگر شما با حداکثر سرعتتان یادداشت بردارید، شنونده خوبی نخواهید بود. گر چه گاهی نوشتن از اندیشیدن مهم تر است.
  - ۸- در پی سر نخ های نکات مهم باشید، یعنی تکرار نکات تاکیدی، تغییر در آهنگ صدا، فهرست کردن نکات مهم و غیره.
  - ۹- بسیاری از اساتید می کوشند در خلال تدریس چند نکته اصلی و چندین نکته کم اهمیت تر ارائه دهند. و بقیه سخنرانی را به مطالب توضیحی و مثالها اختصاص دهند. سعی کنید نکات اصلی را یادداشت کنید و خود را در دام نکات کم اهمیت تر که ارتباطی اندک با یکدیگر دارند، اسیر نکنید.
  - اگر خوب گوش کنید، به ارتباط میان آنها پی خواهید برد. در مورد مطالب که استاد آنها را با اهمیت تر تلقی می کند، دقت نظر به خرج دهید.
  - ۱۰- یادداشت‌های اصلی خود را به صورت روشن و خوانا بنویسید تا برای خودتان قابل خواندن باشد ولی هر کجا که توانستید از علائم اختصاری ابداعی خودتان استفاده کنید. این کار مستلزم دوباره نویسی یادداشت‌هایتان است تا در زمان بهتری بتوانید آن را بخوانید و بدان بیندیشید. همچنین پاکیزگی از جهاتی حُسن است ولی الزاماً یادگیری شما را افزایش نمی دهد.
  - ۱۱- بدون ملاحظه هر آنچه را روی تخته سیاه می بینید، در دفترتان بنویسید. آیا تاکنون فکر کرده اید که نوشته های ناخوانای روی تخته ممکن است سر نخ یک سوال امتحانی باشد. شاید شما نتوانید تمام نوشته های روی تخته را با یادداشت‌هایتان از گفته های سخنرانی تلفیق و یکدست سازید. ولی اگر آنها را جداگانه بنویسید چه بسا در آینده سر نخ مناسبی باشد. اگر هم چنین نشود، اشکالی ندارد. شما چیزی را از دست نداده اید، در هر صورت شما در کلاس بوده اید.

۱۲- در کلاس در ردیفهای جلوتر بنشینید، زیرا آنجا حواستان کمتر پرت می شود و شنیدن، دیدن و توجه به مطالب مهم ساده تر می باشد.

۱۳- نکات و پیشنهاد های پیش گفته شده را با دقت عمل کنید، اگر در این مورد ابهامی دارید با مرکز مشاوره دانشجویی تماس بگیرید.

مترجم:

خانم قیامی کارشناس مرکز مشاوره دانشگاه تهران  
Virginia Polytechnic Institute and State University,

منبع: