

به نام خدا



معاونت دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی

واحد لامرد

فروردین ماه ۹۰

بعد از کلاس

هر سؤال را که بدنبال سخنرانی برایتان مطرح شده از طریق پرسیدن از استاد یا همکلاسی‌ها، روشن کنید.

نکات از قلم افتاده یا اصطلاحات بد فهمیده شده را با استفاده از کتاب یا سایر منابع کامل کنید.

یادداشتهای خود را ویرایش کنید، نکات اصلی را برجسته و مشخص نمائید، کلیدهای یادآوری و سؤالاتی جهت پاسخ دادن را اضافه کنید. نکات کلیدی را با رنگهای مختلف مشخص کنید.

عقاید و تعمقات خود را بنویسید و آنها را از سخنان استاد متمایز سازید. (با سخنان استاد قاطی نکنید).

بطور دوره ای

یادداشتهای خود را مرور کنید؛ به کلیدهای یادآوری خود دقت کنید و ببینید که قبل از خواندن مجدد یادداشتهای چقدر از آنها را می‌توانید یادآوری کنید.

سؤالاتی تستی طرح کرده و به آنها پاسخ دهید.

یادداشتهای خود را در این قسمت ویرایش و خلاصه کنید.	یادداشتهای کلاس را در این قسمت بنویسید.
افکار، عقاید و سؤالات مناسب با درس را در این قسمت بنویسید.	

یادداشتهای خود را در این قسمت ویرایش و خلاصه کنید.	یادداشتهای کلاس را در این قسمت بنویسید.	افکار، عقاید و سؤالات مناسب با درس را در این قسمت بنویسید.
--	---	--

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 غیرقابل محاسبه ای افزایش خواهد داد.

قبل از کلاس

- از نظر ذهنی خود را آماده شنیدن کنید.
- در حالی که منتظر شروع جلسه بعدی درس هستید، خود را در مورد جلسه قبل ارزیابی کنید.
- جهت حفظ آمادگی ذهنی خود درباره نکات اصلی درس و اصطلاحات فنی و غیره از تکالیف خواندنی مناسب و مختصر استفاده کنید.
- هر کاری که برای بهبود هشیاری جسمانی و روانی خود می توانید انجام دهید (خستگی، گرسنگی، زمان روز، محل نشستن، همگی میتوانند روی انگیزه شما تأثیر داشته باشند).

- دفترچه های یادداشتی را انتخاب کنید (بخرید) که به یادداشت برداری نظامدار شما کمک کند؛ برای هر دوره تحصیلی یک دفترچه مستقل و دارای صفحات کامل پیشنهاد میشود. بهتر است که دفترچه یادداشت شما به شکل یکی از اشکال ذکر شده در قسمت پایانی این بروشور باشد.
- آماده شنیدن باشید.

در طی کلاس

- ◆ شنیدن خود را معطوف به ساختار و اطلاعات سخنرانی کنید.
- ◆ در مقابل حواسپرتی، واکنش های عاطفی یا خستگی مقاومت کنید.
- ◆ در استفاده از شکل، علایم اختصاری و غیره ثبات قدم داشته باشید.
- ◆ برای فهم نکات مهم درس به علایم کلامی، بدنی و دیداری استاد توجه کنید.
- ◆ نکات مهم و کلیدهای راهنما را مشخص و برجسته نمایید. (نکات اصلی و مثالها)
- ◆ هرگاه ممکن باشد محتوای درس را به زبان خود برگردانید؛ اما اگر نتوانستید، اجازه

ندهید که نگرانی تان موجب عدم توجه تان گردد.

- ◆ اگر احساس کردید که نمی توانید به قدر کافی یادداشت برداری نمایید، صفحه خود را به ۵ قسمت تقسیم کنید و سعی کنید که هر قسمت را در ۱۰ دقیقه پر نمایید. (یا اینکه روش خود را عوض کنید).
- ◆ اگر مسئله ای را نفهمیدید، درباره آن سؤال کنید.

- ◆ بجای بستن سریع دفترچه یادداشت و آماده رفتن شدن، به دقت به اطلاعات ذکر شده در پایان کلاس گوش دهید: جملات خلاصه ممکن است ارزش ویژه ای در مشخص کردن نکات اصلی داشته باشند، آنها ممکن است سؤالات امتحان میان ترم باشند.

چهاربار سریعتر از سخنان یک سخنران می توانید فکر کنید.