جزوه ی شیوه خلاصه کردن کتاب

برخی از دانشجویان مایلند که شیوه صحیح خلاصه کردن کتاب را بیاموزند، برخی نیز بدون توجه به اینکه هدف از خلاصه کردن کتاب چیست، از برخی صفحات کتاب مطالبی را انتخاب می کنند و بدون هیچگونه ترتیبی در کنار همدیگر می گذارند و نام آن را خلاصه کتاب می خوانند. بدتر از آن حتی معلوم نیست که این «شبه خلاصه» از کدام کتاب است. یعنی منبع کامل کتاب را نیز نمی نویسند. بهر حال در این مرحله از تحصیل دانشجویان عزیز، قطعا این گونه موارد قابل قبول نبوده و باید این کار با هدفی که مد نظر است به شکل مناسب و علمی تهیه شود.

بدیهی است که این شیوه خلاصه برداری تنها برای این درس تهیه نشده و می تواند به عنوان شیوه مناسب برای خلاصه کردن کتاب ها، بطور کلی مورد استفاده قرار گیرد. در اینجا باید اذعان کرد که خلاصه برداری از یک کتاب یک «هنر» است که نمی تواند تنها از طریق آموزش به دست آید. اصولا علاوه بر آموزش، علاقمندی و مهمتر از همه «توانمندی» خلاصه کننده نقش اساسی در خلاصه کردن دارد. علیرغم این مساله می توان گفت که با آموزش مداوم و تلاش برای تهیه خلاصه های مناسب از کتاب های مختلف، به این «هنر» دست یافت و آن را به دیگران آموزش داد.

هدف از خلاصه کردن کتاب

چند هدف در این زمینه وجود دارد که مهمترین آنها عبارتند از:

1- آشنا شدن دانشجو (یا فرد خلاصه کننده) با کتاب به شکل دقیق

2- تقویت قدرت گزینش مطالب مهم و اساسی از کتاب

3- توانمند شدن در شیوه مطالعه "سریع خوانی" و حذف مطالب زاید و کشف مطالب غیر زاید و اساسی

4- آشنا شدن با شیوه برداشت و نگارش نقل قول مستقیم و غیر مستقیم

5- آشنا شدن با منبع گذاری درون متن و پایان متن

6- بهره برداری تهیه کننده خلاصه و دیگران از خلاصه مزبور به شکل مناسب

7- نهایتا تفکیک اندیشه ها، نظریات و روش های مربوط به نویسنده کتاب با سایر افراد دیگر که نویسند از آنان مطالبی را نقل کرده است.

بنابراین بدون تحقق اهداف فوق الذکر، خلاصه صورت گرفته، دقیق و علمی نبوده و تنها می تواند به عنوان برداشت هایی از یک کتاب به حساب آید.

شیوه خلاصه کردن کتاب

شامل مراحل ذیل است که معمولا باید به ترتیب آنها توج شود.

1- اعلام منبع کامل کتاب: که باید از همان آغاز به شرح ذیل درج شود:

برای کتاب های تالیفی: نام خانوادگی مولف، نام کوچک مولف، سال انتشار در پرانتز، نام کامل کتاب، محل نشر، نام ناشر، تعداد صفحات کتاب.

مثال: سجودی، فرزان (1383) نشانه شناسی کاربردی، تهران: نشر قصه. تعداد صفحات: 240.

برای کتاب های ترجمه ای: نام خانوادگی مولف، نام کوچک مولف، سال انتشار در پرانتز، نام کامل کتاب، نام مترجم، محل نشر، نام ناشر، تعداد صفحات کتاب.

مثال: استوری، جان (1385) مطالعات فرهنگی درباره فرهنگ عامه، ترجمه: حسین پاینده، تهران: نشرآگه، تعداد صفحات: 367.

2- معرفی کلی کتاب: در اینجا باید حداکثر/ حتی الامکان، یک صفحه نسبت به معرفی کلی کتاب که شامل موارد ذیل است اقدام شود:

2-1- موضوع کلی مورد بحث کتاب

2-2- اهمیت کتاب در مقایسه با کتاب های مشابه

2-3- تعداد تقسیمات کتاب که شامل بخش ها و فصول کتاب. در اینجا باید عناوین بخش ها و فصول کاملا آورده شوند. اگر کتاب از مقالات مختلفی تشکیل شده است، باید ضمن آوردن عناوین فصول، نام نویسندگان آنها نیز ذکر شوند.

3- تلخیص هر فصل به شکل جداگانه. با ذکر عنوان فصل. توجه شود که بدون درج خلاصه هر فصل معلوم نخواهد شد که موضوع بحث در هر فصل چیست.

4- برای ورود در هر فصل بطور خیلی خلاصه موضوع فصل گفته شده و سپس به شکل قابل فهم خلاصه برداریها صورت گیرند. مهمترین نکته در اینجا این است که موارد خلاصه شده با همدیگر ارتباط منطقی داشته باشند. در غیر اینصورت معلوم نیست که هر بخش با بخش قبلی چه رابطه ای دارد.

5- مشخص کردن نقل قول های مستقیم و غیر مستقیم در خلاصه کردن. متاسفانه بیشتر دانشجویان به این نکته توجه ندارند که بهر حال باید مشخص شود که خلاصه کردن چقدر مستند است. مستند کردن خلاصه یکی از مهمترین کارهای خلاصه برداری است.

6- مستند کردن نقل قول های مستقیم و غیر مستقیم به شکل ذیل:

نقل قول مستقیم: مطلب نقل قول شده باید میان دو گیومه قرار گرفته و سپس منبع آن که شامل: نام خانوادگی مولف، سال انتشار، شماره صفحه است در پایان آن و درون متن آورده شود. به شرح ذیل:

مثال: "نشانه ی زبانی رابطه ی بین یک چیز و یک نام نیست، بلکه رابطه ای است بین یک مفهوم و یک الگوی صوتی." (سجودی، 1383، ص 23)

نقل قول غیرمستقیم: چون اصولا خلاصه کردن بطور اساسی برداشت های غیر مستقیم است لذا معمولا باید در هر پاراگراف فقط صفحه یا صفحات مورد خلاصه در پایان پاراگراف و در میان پرانتز آورده شوند تا مراجعه به آن صفحات امکان پذیر باشد.

7- اگر نقل قولی در کتاب از شخص دیگری غیر از نویسنده اصلی کتاب باشد و لازم است که در خلاصه گنجانده شود باید دقیقا این موضوع مشخص گردد. به عبارت دیگر مطلب نقل شده حتما باید اگر نقل قول مستقیم باشد (که معمولا چنین است) بین دو گیومه قرار گیرد و در پایان آن همانند منبع گذاری برای نویسنده اصلی کتاب میان دو پرانتز نام خانوادگی، سال نشر، شماره صفحه نوشته شود. ولی آنچه که در اینجا تفاوت دارد که باید مورد توجه دقیق قرار گیرد این است که این منبع گذاری متعلق به نویسنده دوم (غیر از نویسنده اصلی کتاب) و سال نشر و شماره صفحه کتاب آن نویسنده دیگری است نه نویسنده اصلی کتاب مورد خلاصه شده می باشد.

موارد کلی مهم

1- درج نکات اصلی: معمولا در خلاصه کتاب موارد مهم عبارتند از: نظر یا نظریه نویسنده درباره موضوعات مختلف، روش به کار گرفته شده، شیوه استدلال، مدلها، جدولها، دیاگرامها و امثالهم می باشد. لذا در هنگام خلاصه کردن باید توجه داشت اگر نویسنده مدل خاصی را ارائه کرده باشد باید آورده شود. یا اگر جدول مهمی که شامل اطلاعات اساسی درج شده، حتما آورده شود. در اینجا باید توجه کرد که این موارد نباید به گونه ای باشد که به حجم اصلی خلاصه که متعاقبا خواهد آمد لطمه اساسی وارد سازد.

2- حجم خلاصه کتاب: معمولا خلاصه یک کتاب باید بین %10 تا 20% از کل متن یک کتاب را شامل باشد. اگر این حجم خیلی کمتر یا خیلی بیشتر گردد، دیگر نمی توان آن را خلاصه کتاب نامید. بدیهی است در صورتیکه برخی از مدلها و جداولها اهمیت داشته باشند می توان این حجم را کمی بیشتر در نظر گرفت ولی نباید متن نوشتاری از حجم مزبور فراتر رود.

3- زیرعناوین: یکی از موارد مهم برای خلاصه کردن درج زیرعناوین برای هر مطلب کلی است. این زیرعناوین معمولا محور هر مطلب را مشخص می کنند. زیر عناوین مزبور باید به شکل بولد باشند و زیر آنها خط کشیده شود.

4- درج مطالب موافق و مخالف: یکی از مسائل مهم در خلاصه کردن توجه به مطالب موافق و مخالف با دیدگاههای نویسنده است. در اینجا نیز باید موارد مطرح شده کاملا مشخص شوند که از کدام نویسنده یا نویسندگان می باشند. یعنی منبع گذاری شوند.

5- تقسیم بندی های معنی دار: یکی از کارهای مهم در خلاصه برداری ایجاد تقسیم بندی های معنی دار در حین برداشت های مختلف برای خلاصه برداری است. این تقسیم بندی ها می توانند بسیار کارگشا باشند. مثلا برای تعریف یک مفهوم مانند «فرهنگ» می توان مکاتب، افراد و جوامع مختلفی را مشخص کرد. برای ساده نوشتن و خلاصه کردن مناسب باید این تقسیم بندی ها مورد دقت قرار گرفته و مثلا این مفهوم را از دیدگاه مکاتب، افراد و جوامع مطرح نمود.

6- درج منابع پایانی: یکی از مهمترین اقداماتی که متاسفانه بیشتر افراد به آن توجه ندارند، درج منابع پایانی در متن خلاصه شده است. این منابع باید شامل کلیه منابعی باشد که در خلاصه آورده شده باشند.