



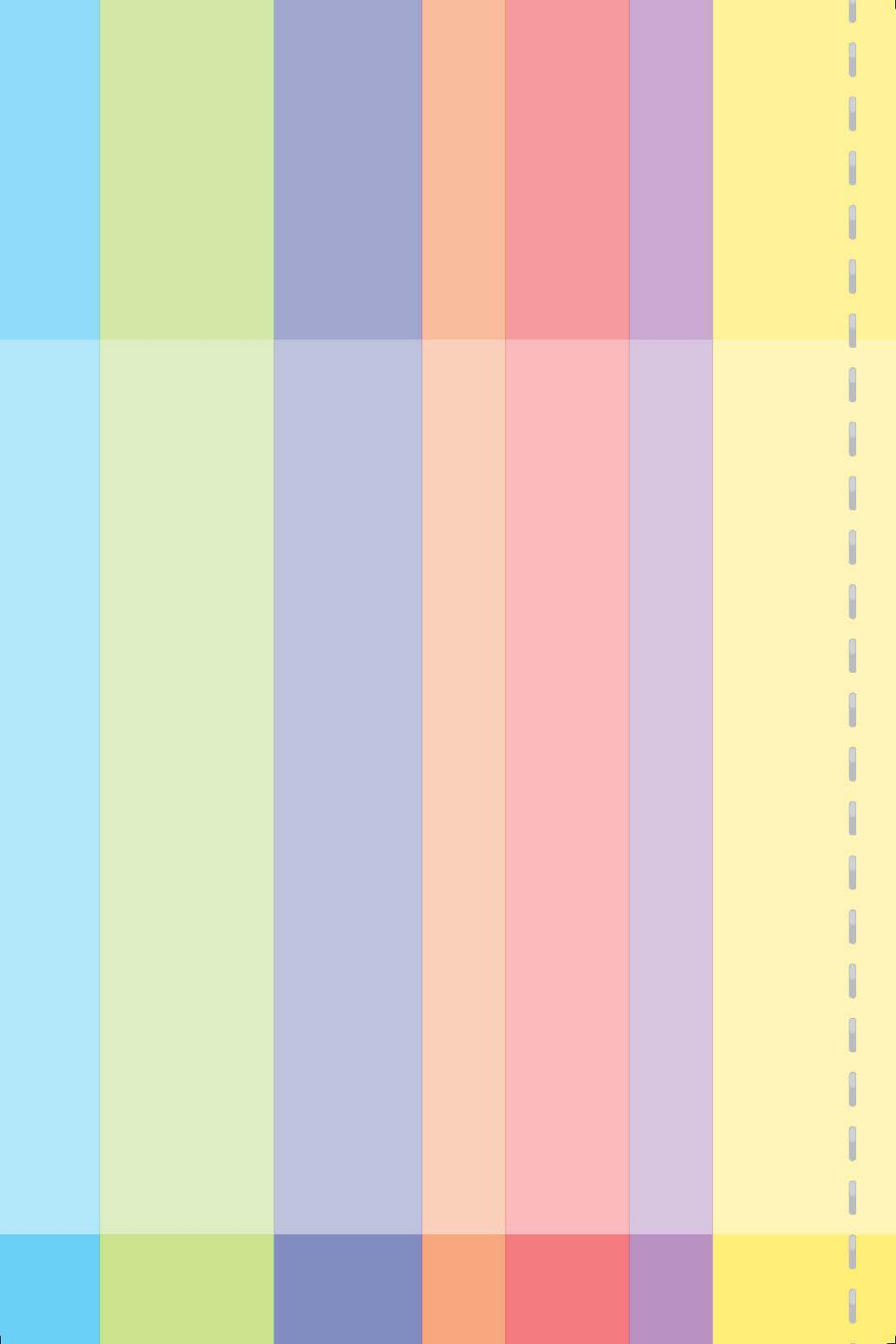
راهنمای گام به گام مطالعه



معاونت دانشجویی
مرکز مشاوره دانشگاه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دفتر مشاوره و سلامت





بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

راهنمای گام به گام مطالعه

فهرست

- بهبود مهارت مطالعه با روش مرور کردن/ ۱
ترفندها و میانبرهای مطالعاتی/ ۳
آمادگی برای آزمون/ ۴
یادمان یا یادآورنده/ ۵
شما کدام یک هستید؟/ ۶
نکاتی برای مرور/ ۷
چه روش یادگیری برای من مناسب است؟/ ۱۱
خصوصیات افراد یادگیرنده لمسی/حسی/ ۱۳
خصوصیات افراد یادگیرنده دیداری/ ۱۴
خصوصیات افراد یادگیرنده شنیداری/ ۱۵
جدول زمان‌بندی، نقشه ذهنی و برنامه‌ریزی/ ۱۶
نکات مرور کردن - راهنمای دانشجو/ ۱۷

ترجمه و تالیف: فاطمه حسین پور

کارشناس مرکز مشاوره دانشگاه تهران

ویراستار: سپیده معتمدی

نشانی: تهران، خیابان ۱۶ آذر، خیابان ادوارد براون،

پلاک ۱۵، مرکز مشاوره دانشگاه تهران

تلفن: ۶۶۴۱۹۵۰۴

فکس: ۶۶۴۱۶۱۳۰

وب‌سایت مرکز مشاوره دانشگاه تهران:

<http://counseling.ut.ac.ir>

طراحی و گرافیک: دکتر اردشیر حکیمی

نوبت چاپ: اول /مهرماه ۱۳۹۸

تیراژ: ۱۰۰۰۰ نسخه



شاید برای شما هم پیش آمده باشد که مطلبی را یک ماه قبل خوانده‌اید و بعد از گذشت یک ماه آن را فراموش کرده‌اید. برای اینکه بتوانیم بر مشکل فراموش کردن مطالب غلبه کنیم، یکی از راه‌های مفید، مرور کردن می‌باشد.

بهبود مهارت مطالعه با روش مرور کردن

بیشتر افراد از مرور کردن اجتناب می‌کنند و دانشجویان تا جایی که امکان دارد آن را به تاخیر می‌اندازند. چنین عملی منجر به بروز احساس گناه، ترس و غم می‌شود؛ «وقت کافی ندارم. کاش مرورم رو زودتر شروع کرده بودم.» تنها راه حل این مشکل، برنامه‌ریزی و مدیریت زمان است. کافی است یکبار این کار را تجربه کنید و تاثیرات شگفت‌انگیز آن را ببینید، به این ترتیب احساس می‌کنید که بر همه چیز کنترل دارید.

مرور کردن در صورتی امکان پذیر می‌شود که جزوات و منابع لازم را در اختیار داشته باشید. در واقع، قبل از اینکه بخواهید برای مرور کردن برنامه‌ریزی کنید، باید مطمئن شوید که همه منابع لازم را در اختیار دارید. اگر جزوات شما ناقص است، آنها را گم کرده‌اید و حتی در خواندن آنها مشکل دارید (بدخطی یا نامرتب بودن و...) باید از دیگران کمک بخواهید و از جزوات آنها کپی بگیرید.



جزوات و یادداشت‌های شما باید:

۱. منظم و مرتب باشند.
۲. براساس موضوع یا درس (شماره فصل) به بخش‌های مجزا تفکیک شوند.
۳. با برجسب‌های مناسب علامت‌گذاری شده باشند.

چه چیزی را مرور کنیم:

۱. مواردی را که اساتید بر آنها تأکید دارند به دقت یادداشت کنید.
۲. اگر گفتند همه مطالب را مرور کنید، از آنها بخواهید موارد مهم‌تر را مشخص کنند.
۳. ابتدا مواردی را که تسلط کمتری بر آنها دارید، مرور کنید.
۴. مراقب باشید درحالی که روی مطالب مورد علاقه خود وقت می‌گذارید، از موارد دشوارتر غافل نشوید.
۵. یک جدول زمان‌بندی هفتگی برای مرور مطالب تهیه کنید و مطمئن شوید که همه موارد را گنجانده‌اید.



اولویت‌بندی کنید:

- درس‌ها و موضوعاتی را که باید مرور شوند، فهرست کنید.
- این فهرست را بر اساس اهمیت موضوعات مرتب کنید.
- برای مواردی که تسلط کافی بر آنها دارید، زیاد وقت نگذارید.
- هر هفته‌ای را که می‌گذرد در تقویم خود علامت بزنید تا سپری شدن زمان را کنترل کنید.

یادگیری اصول مطالعه

ایجاد انگیزه برای شروع مرور کردن کار بسیار دشواری است. امیدواریم با خواندن این کتابچه راهنما، نکاتی برای بهبود مطالعه بیاموزید و میزان یادگیری خود را در هر دوره مطالعاتی افزایش دهید.

با مطالعه این کتابچه می توانید:

۱. نوع و الگوی یادگیری خود را شناسایی کنید.
 ۲. راهبرد مطالعاتی مناسب خود را بیابید.
 ۳. برای هر روز جدول مطالعاتی تنظیم نمایید.
 ۴. روش‌های مطالعاتی متفاوت را امتحان کنید.
 ۵. با انتخاب منابع درست و مناسب از اتلاف وقت و انرژی خود جلوگیری کنید.
 ۶. برای جمع‌بندی جزوات و یادداشت‌های خود نقشه ذهنی تهیه نمایید.
 ۷. از حافظه خود بهتر استفاده کنید.
 ۸. برای کمک به مطالعه خود، یادمان‌های مختلف (جملات ساخته شده برای یادآوری فهرست موضوعات) بسازید.
 ۹. از وبسایت‌هایی که به مرور شما کمک می‌کنند، بهره بگیرید.
- همچنین به یاد داشته باشید که همیشه می‌توانید از استادان، دوستان یا خانواده خود کمک بگیرید.

«بهترین راه آمادگی برای فردا، داشتن عملکرد حداکثری در امروز است.»

ترفندها و میان‌برهای مطالعاتی

۱. در کلاس‌های مرور (استادان، TA یا مطالعه دسته جمعی با دوستان) شرکت کنید.
۲. برای خود دوره‌های مطالعه منظم و همیشگی تنظیم کنید.
۳. درباره اهداف و مطالعات روزانه خود واقع‌بین باشید.
۴. جایی مشخص و همیشگی برای مطالعه خود فراهم کنید. مثلا میزی همیشگی در کتابخانه، اتاق ساکت و دنج در خانه....



۵. در بازه‌های زمانی کوتاه، ولی مداوم و مرتب مطالعه کنید.
۶. سعی کنید مطالعه را همیشه در زمانی مشخص شروع کنید.
۷. وقتی کاملاً بی‌درد و هوشیارید مطالعه کنید. وقتی با خواب‌آلودگی مطالعه می‌کنید یادگیری خوبی ندارید.
۸. برای هر موضوعی که مطالعه می‌کنید، هدفی مشخص تعیین کنید. برای مثال: «در پایان امروز باید بتوانم بخش مشخصی را در شیمی یاد بگیرم و مسائلیش را حل کنم.»
۹. زمانی که انرژی بیشتری برای مطالعه دارید و قدرت یادگیری شما بیشتر است دروسی که دشوارتر می‌باشد و یا مورد علاقه‌تان نیست را مطالعه کنید.
۱۰. از مطالبی که یادگرفته‌اید خلاصه و یادداشت تهیه کنید.
۱۱. از نمودار و شکل برای یادگیری بهتر استفاده کنید.
۱۲. با استفاده از «ماژیک‌های لایت» کلمات کلیدی را مشخص کنید.
۱۳. به طور منظم به خود استراحت بدهید.
۱۴. کارهای متفاوتی برای یادگیری مطالب انجام دهید. مثال: یادداشت‌برداری کنید، نمودار بکشید، مسئله حل کنید.
۱۵. بعد از انجام یک مطالعه منظم به خودتان پاداش بدهید.
۱۶. زمان خود را میان مطالعه، تفریح و کارهای مورد علاقه و امور روزمره (گذرانند) وقت با خانواده و دوستان تنظیم کنید.
۱۷. قبل از شروع مرور کردن، برنامه‌ای منظم تهیه کنید و در معرض دید خود و خانواده (دوستان) قرار دهید.
۱۸. ذخیره‌ای از کاغذ یادداشت، ماژیک‌های لایت و مانند آن داشته باشید.

«وقتی می‌کوشید پیشرفت کنید، در بالاترین سطح عملکرد خود قرار دارید!»

آمادگی برای آزمون

۱. بیشترین استفاده را از منابع خود بکنید.
۲. آمادگی برای آزمون مانند آمادگی برای یک مسابقه ورزشی است. مهارت‌ها با تمرین بهبود و رشد می‌یابند.
۳. اشتباهات گذشته خود را بررسی و تصحیح نمایید.
۴. در مکانی ساکت با نور و تهویه مناسب مطالعه کنید.
۵. در بازه‌های کوتاه زمانی با وقفه‌های منظم مطالعه کنید.
۶. تغذیه مناسب، خواب کافی، ورزش روزانه و نظم در کارها و یادگیری، مهارت‌های کاهش استرس در آمادگی برای آزمون موثر هستند.

یادمان یا یادآورنده

استفاده از یادآورنده یکی از راه‌های به خاطر سپردن فهرست مطالب است. در یادمان می‌توانیم از حروف اول کلمات استفاده کنیم و با آن کلمه یا جمله‌ای بسازیم. تنها کاری که باید بکنیم این است که کلمات اول هر مورد در فهرست را به خاطر بسپاریم. مثلاً برای به‌خاطر سپردن حروف شمسی در قرآن که از ۱۴ حرف تشکیل شده است، یادمان «شنل زردست» ساخته شده که در آن «ز» نماینده حروف «ض، ظ، ذ، ز» و «س» نماینده حروف «س، ص، ث» است.

تمرین:

یک یادمان برای به خاطر سپردن موضوعی در درس خود بسازید.



«فراموش نکنید که به خود پاداش بدهید. اگر سخت کار کردید، لایق آن هستید.»

مرور مباحث

اگر متوجه مطلبی که می‌خوانید نمی‌شوید، موارد زیر را امتحان کنید:

۱. بلند بخوانید.
۲. بررسی کنید که آیا مطالب را به درستی در جزوه یادداشت کرده‌اید یا خیر؟!
۳. کلمات کلیدی را های‌لایت کنید.
۴. به زبان خود آن را بازنویسی کنید.
۵. برای آن نقشه ذهنی درست کنید.
۶. یادداشت‌ها و جزوات خود را به تصویر و نمودار تبدیل کنید.
۷. مسئله را با دوست یا استاد خود یا TA به بحث بگذارید.

شما کدام یک هستید؟



اگر برای امتحان مضطرب باشید نمی‌توانید عملکرد خوبی داشته باشید، چگونه می‌توانید در شروع امتحان آرامش خود را حفظ کنید؟ قبل از شروع امتحان لیستی از کارهایی که باید قبل از شروع به پاسخ‌دهی و پس از پاسخ دادن به همه سوالات انجام دهید تهیه کنید.

حال، با نگاه کردن به برگه‌های یکی از آزمون‌های گذشته و پاسخ دادن به سوالات زیر، برای امتحانات آینده آماده شوید:

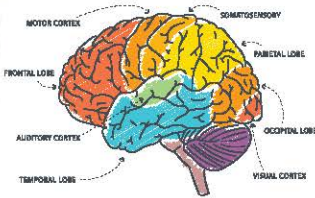
۱. آزمون چقدر زمان دارد؟
۲. به چه تعداد سوال باید پاسخ دهید؟
۳. آیا راهنما/ دستورالعمل خاصی وجود دارد؟
۴. چه ابزاری (در صورت وجود) می‌توانید فراهم کنید؟
۵. چه ابزاری برای شما فراهم شده‌است؟
۶. برای پاسخدهی به هر سوال چند نمره به دست می‌آورید؟
۷. آیا سوال اختیاری وجود دارد؟

در پایان نیز محاسبه کنید که برای خواندن سوالات و پاسخدهی به هر کدام به چه میزان زمان نیاز دارید؟

نکاتی برای مرور

• حافظه

• مراقبت از مغز:



۱. به اندازه کافی بخوابید و ورزش کنید. به یاد داشته باشید، اکسیژن غذای مغز شماست.
۲. تغذیه خود را کنترل کنید. در واقع انتخاب غذای مغذی و سالم را تمرین کنید.
۳. مغز خود را به کار بگیرید. با مطالعه، حل مسائل ریاضی و پازل و قصه‌گویی مغز خود را فعال نگهدارید.
۴. برای یادگرفتن انگیزه داشته باشید. برای به خاطر سپاری مباحث به «دلیل» احتیاج دارید.
۵. مثبت‌اندیش باشید و از خودگویی مثبت استفاده کنید. این کار خلق شما را بالا نگه می‌دارد و تمایل به یادگیری را افزایش می‌دهد.

• نکاتی برای بهبود حافظه:

۱. تا جایی که ممکن است تصویرسازی کنید.
۲. در محل ساکتی از خانه مطالعه کنید.
۳. هر چه خوانده‌اید و به خاطر سپرده‌اید، دوباره با صدای بلند برای خود تکرار کنید.
۴. صدای خود را هنگام خواندن جزوات و کتب ضبط کنید.
۵. بیشتر وقت خود را صرف مواردی کنید که در آنها ضعف دارید.
۶. آموخته‌های خود را به دیگران آموزش دهید.
۷. از یادمان‌ها برای به خاطر سپاری موارد درسی کمک بگیرید.

تمرین:

آیا می‌توانید از چیزهایی که یادگرفته‌اید یادمانی بسازید؟! امتحان کنید!!

۱. علم

۲. _____

۳. _____

• روش مدیریت زمان

الفبای کارهای روزمره: (A B C)

۱. هرشب، فهرستی از کارهایی را که فردا باید انجام دهید تهیه کنید. تمام کارهایی را که قصد انجام آنها را دارید یادداشت کنید.

۲. اولویت هر کار را با A، B و C مشخص کنید.
۳. A برای کارهایی که بیشترین اهمیت را دارند. مثال: تکالیفی که زمان تحویل آنها نزدیک است.
۴. B برای کارهای مهمی که اهمیت کمتری از A دارند. در واقع این کارها مهم‌اند اما فوری نیستند.
۵. C برای کارهایی که به توجه آنی نیاز ندارند- این کارها معمولاً کوچک و آسان‌اند.
۶. برای کارهای رده A وقت بیشتری اختصاص دهید.

از تب C دوری کنید!

گاه تمایل داریم ابتدا کارهای آسان‌تر را انجام دهیم که در اولویت C قرار دارند، اما سعی کنید به برنامه خود متعهد باشید! برنامه بیشترین اهمیت را دارد! طبق برنامه از A شروع کنید. برنامه‌ای برای آخر هفته خود طراحی و کارهای آن را به A، B و C تقسیم کنید.

تقویم زمانی این هفته من

«یادگیری مهارت اولویت‌بندی، اهمیت بسیار دارد.» به برنامه خود با این دید نگاه کنید

۱. از قبل برنامه‌ریزی کنید.

قبل از اینکه شروع به کار کنید، ابتدا درباره کارهایی که باید تا زمان شروع امتحانات انجام دهید، تصمیم بگیرید. معمولاً بهتر است ابتدا روی مواردی که در آنها ضعف دارید کار کنید، آنها را از سر راه بردارید و در خود اعتماد به نفس ایجاد کنید. درست کردن جدول زمان‌بندی راه بسیار مفیدی است، چراکه وقت شما با ارزش است؛ پس، از آن به خوبی استفاده کنید. شما کمی استرس لازم دارید! اگر ابتدا سراغ موارد آسان بروید، دچار وضعیت بدون استرس می‌شوید و یا استرس گهگاهی را تجربه می‌کنید و این مسئله به شما اطمینان خاطر می‌دهد که وقت کافی دارید و امکان دارد نتوانید از وقت خود نهایت استفاده را ببرید. به بیان دیگر، به جای «ساعت پرکردن» برنامه‌ریزی کنید.

مثال

برنامه مرور: هفته اول

شنبه: مرور فیزیک

یکشنبه: مرور ریاضی (مرور فرمول‌ها)

دوشنبه: مرور مکانیک (بسیار مهم)

سه‌شنبه: مرور شیمی

چهارشنبه: مرور اندیشه اسلامی ۱

۲. یادداشتهای مروری درست کنید.

• تمام جزوات و نکته‌های حول یک موضوع را در یادداشتهای کوتاه و مفید جمع‌آوری کنید. سپس آنها را مطالعه و دوباره خلاصه‌سازی کنید. این کار را آن قدر انجام دهید تا برای یادآوری کل موضوع به چندجمله کوتاه نیاز داشته باشید. در این حالت می‌توانید برگه‌های حاوی این کلمات را هرجا که می‌روید با خود داشته باشید.

• یک راه موثر برای اطمینان از به خاطر سپاری موارد مشخص، ساختن یادمان است.

۳. نحوه عملکرد حافظه خود را شناسایی کنید.

قدرت یادآوری افراد با یکدیگر متفاوت است. در اینجا روشی را معرفی می‌کنیم که می‌تواند در یادآوری موارد مختلف به شما کمک کند؛

در حالت کلی، وقتی چیزی یاد می‌گیرید، بعد از گذشت چند ساعت کم‌کم از ذهن‌تان پاک می‌شود. (مگر اینکه مطلب برای‌تان هیجان‌انگیز باشد) اما اگر بعد از چند ساعت دوباره آن را مرور کنید، ۲۴ ساعت زمان می‌برد تا کم‌کم آن را فراموش کنید. اگر آن را دوباره ۲۴ ساعت بعد مرور کنید، برای چهار روز در ذهن‌تان می‌ماند و اگر همین کار را ادامه دهید؛ ابتدا برای دو هفته و بعد برای یک ماه ... در ذهن‌تان می‌ماند.

با تنظیم کردن برنامه مرور خود براساس این روش (مطالعه یک مطلب و مرور آن چند ساعت و بعد چند روز بعد ...)، روش مطالعه خود را بر اساس نحوه عملکرد حافظه‌تان تنظیم کنید.

۴. ساعت‌های مشخصی را در طول روز به مرور اختصاص دهید.

اگر ساعات مشخصی را برای مرور تعیین کنید و آنها را به دیگران اطلاع دهید، می‌توانید اطمینان حاصل کنید که در این ساعات کسی مزاحم شما نمی‌شود. همچنین در صورت تکرار این کار در ساعات همیشگی، ذهن شما با این برنامه هماهنگ شده و در این ساعات آماده مرور و یادگیری می‌شود. به بیان دیگر،

با این کار می‌توانید ساعت بیولوژیک مغز خود را تنظیم کنید.

۵. سعی کنید در هر روز بیش از دو موضوع را مرور نکنید.

فکر نکنید باید همه موضوعات را در یک روز مرور کنید. علاوه بر سرحال ماندن، بازگشت به مطالب برای تمام کردن مروری که روز قبل شروع کرده‌اید، باعث تجدید اطلاعات‌تان از دیروز می‌شود و در نتیجه امید می‌رود که موارد یادگرفته شده بیشتر در ذهن‌تان بمانند.

منو

۶. تغذیه مناسب داشته باشید.

برای مرور کردن انرژی صرف می‌کنید، بنابراین باید به تغذیه خود اهمیت بدهید تا هم مغز و هم بدن‌تان آمادگی لازم برای مواجهه با اطلاعات جدید و استرس امتحان را داشته باشند.

غذای اصلی

ماهی، تخم مرغ و شیر سرشار از پروتئین اند (ماده‌ای که مغز مصرف می‌کند) اما به انرژی نیز احتیاج دارید.

دسر

آجیل و موز منبع مناسبی برای انرژی اند؛ شکلات نیز می‌تواند منبع خوبی باشد، اما توجه کنید که ماندگاری اثر خوردن یک تکه شکلات (به دلیل داشتن قندهای ساده) از مثلاً موز بسیار کوتاه‌تر است و بعد از اتمام این زمان کوتاه، احساس گرسنگی خواهید کرد.



چه روش یادگیری برای من مناسب است؟

الگوهای یادگیری

هرکسی روش یادگیری مورد علاقه خود را دارد. شناخت الگوی یادگیری به افزایش بهره‌وری مطالعه می‌انجامد. در حین شناخت الگوی یادگیری خود می‌توانید روی نقاط قوت خود تمرکز کنید و توانایی خودمراقبتی را بهبود دهید.

راهنما:

در کنار جملاتی که شما را وصف می‌کنند تیک بزنید. فهرستی که بیشترین تعداد تیک را دارد، الگوی اصلی یادگیری شماست.

فهرست ۱



۱. ___ از لمس کردن چیزهای مختلف ترسی ندارم.
۲. ___ چیزهای مختلف را جمع‌آوری می‌کنم. (کلکسیون)
۳. ___ سریع صحبت می‌کنم و از دستم برای برقراری ارتباط کمک می‌گیرم.
۴. ___ همیشه بی‌قرارم! (کوبیدن خودکار روی میز، بازی کردن با دسته کلید در جیب)
۵. ___ در ورزش خوبم.
۶. ___ به بررسی وسایل جدید علاقه دارم و بخش‌های مختلف آن را وارسی می‌کنم.
۷. ___ ترجیح می‌دهم هنگام کار بایستم.
۸. ___ دوست دارم در پس‌زمینه موسیقی پخش شود.
۹. ___ از کار کردن با دست و درست کردن چیزها لذت می‌برم.
۱۰. ___ دوست دارم در کلاس آدامس بچوم یا چیزی بخورم.
۱۱. ___ از طریق جنب و جوش و کاوش در محیط اطرافم بهتر یاد می‌گیرم.
۱۲. ___ می‌توانم مرا بیش‌فعال به حساب آورد.
۱۳. ___ در مسیریابی مشکلی ندارم.
۱۴. ___ به یاداش‌های فیزیکی بسیار علاقه مندم.
۱۵. ___ ترجیح می‌دهم خودم کاری را انجام دهم تا اینکه راجع به آن بخوانم یا انجام شدن آن را توسط فرد دیگری تماشا کنم.

فهرست ۲

۱. __ ترجیح می‌دهم دستورهای کلامی تکرار شوند.
۲. __ صورت و زبان بدن متکلم را بررسی می‌کنم.
۳. __ برای مرور یادداشت‌برداری می‌کنم.
۴. __ نوشتن، نقاشی کردن و رسم نمودار بهترین راه‌های یادگیری من هستند.
۵. __ در هجی کردن خوبم.
۶. __ معمولاً صدای رادیو و تلویزیون را زیاد می‌کنم.
۷. __ با شنیدن دستورهای کلامی گمراه می‌شوم.
۸. __ ترجیح می‌دهم اطلاعات به صورت تصویری (مانند فلوجارت) به نمایش درآیند.
۹. __ در درست کردن نمودار، چارت و سایر نمادهای تصویری اطلاعات توانمندم.
۱۰. __ مسیریابی از روی نقشه برایم سخت نیست.
۱۱. __ باور دارم بهترین راه برای به خاطر سپردن چیزی، تصویرسازی آن است.
۱۲. __ به دستورهای مکتوب بهتر از دستورهای کلامی عمل می‌کنم.
۱۳. __ در حل کردن پازل مهارت دارم.
۱۴. __ متن شعر یک ترانه را به خوبی متوجه می‌شوم.
۱۵. __ در هنرهای تجسمی (مانند نقاشی، عکاسی، مجسمه‌سازی که معمولاً به حس بینایی مربوط اند و عموماً اثر پایداری دارند) مهارت دارم.

فهرست ۳

۱. __ به دستورهای کلامی بهتر از دستورهای مکتوب عمل می‌کنم.
۲. __ ترجیح می‌دهم به سخنرانی گوش دهم تا متن همان سخنرانی را بخوانم.
۳. __ وقتی با صدای بلند می‌خوانم بهتر یاد می‌گیرم.
۴. __ مرتب نگه داشتن دفاتر و جزوات برایم سخت است.
۵. __ ترجیح می‌دهم به رادیو گوش کنم تا روزنامه بخوانم.
۶. __ مرتباً برای خودم آواز می‌خوانم یا چیزی را زمزمه می‌کنم.
۷. __ مطالعه کردن از روی مانیتور برایم سخت است، به خصوص

وقتی پس‌زمینه آن شلوغ باشد.

۸. ___ وقتی دو صدا را می‌شنوم، می‌توانم تشخیص دهم که آن دو یکی هستند یا متفاوت.

۹. ___ برای درک نمودارها، نقشه‌ها و فلوجارت‌ها نیاز به توضیح بیشتر دارم.

۱۰. ___ از صحبت کردن با دیگران لذت می‌برم.

۱۱. ___ گاهی با خودم حرف می‌زنم.

۱۲. ___ برای یادگیری موارد مختلف، آنها را «موزون» یا «ریتم‌دار» می‌خوانم.

۱۳. ___ ترجیح می‌دهم به جای نگاه کردن به اثری هنری، به قطعه ای موسیقی گوش کنم.

۱۴. ___ هنگام مطالعه از انگشتم به عنوان «نشانه» استفاده می‌کنم.

۱۵. ___ گفتن لطفه و تعریف کردن داستان برایم لذت بخش است

و معمولاً از افعال مختلف برای فهماندن موضوعی استفاده می‌کنم.

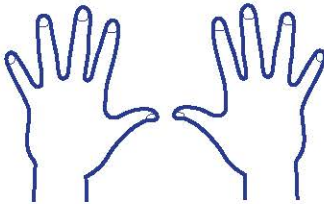
ویژگی کلی افراد متعلق به هر فهرست:

فهرست ۱ - الگوی یادگیری لامسه/جنبشی: امتیاز شما: ___

فهرست ۲ - الگوی یادگیری دیداری: امتیاز شما: ___

فهرست ۳ - الگوی یادگیری شنیداری: امتیاز شما: ___

خصوصیات افراد یادگیرنده لامسه/جنبشی:



• انجام دهنده!

• نیاز به لمس و بررسی اجسام و اشیا (به

خصوص هنگام مطالعه یا گوش کردن).

• شمارش با انگشتان و استفاده از دست‌ها

برای حرف زدن.

• تکرار آرام مطالب هنگام گوش کردن، و

در نتیجه «پردازش» اطلاعات.

• مهارت در ورزش، کارهای مکانیکی و کار با ابزار.

• ماجراجویی

• ناآرامی و بیقراری.

• حواس پرتی ناشی از نیاز به فعالیت و جست‌وجو.

توصیه هایی به افراد یادگیرنده لامسه/جنبشی:

- حین مطالعه در زمان‌های منظم استراحت کنید.
- مطالعه را با کارهایی نظیر مطالعه ایستاده، جویدن آدامس و مانند آن به کار جسمانی بدل کنید. می‌توانید روی دوچرخه ثابت یا با فشار دادن یک توپ تنیس مطالعه کنید.
- از مازیک های‌لایت برای مشخص کردن موارد مهم استفاده کنید.
- محل مطالعه خود را با رنگ‌ها و پوستر تزئین کنید.
- هنگام مطالعه در صورت امکان در اتاق خود موسیقی ملایم پخش کنید.
- از روش‌هایی نظیر طراحی نقشه ذهنی کمک بگیرید.
- قبل از شروع به هرکاری، طرح‌های مختلف را در ذهن خود تصویرسازی کنید.
- این کار سبب می‌شود همواره تصویری کلی از طرح داشته باشید.

خصوصیات افراد یادگیرنده دیداری:



- خواننده/ بیننده
- علاقه مند به بررسی، دیدن و شبیه سازی دیداری.
- نیاز به دیدن صورت یا زبان بدن استاد برای درک مطالب.
- دشواری در یادگیری با ارائه کلامی.
- رویاپردازی با یک کلمه، صدا، یا بو و یادآوری یک خاطره و گم شدن در دنیای ذهن.
- یادداشت برداری با جزئیات دقیق.
- تمرکز بر جزئیات تصاویر و یادگیری با آموزش تصویری.

توصیه هایی به افراد یادگیرنده دیداری:

- در کلاس، محلی را انتخاب کنید که کاملاً حالت صورت و زبان بدن استاد خود را ببینید.
- از رنگ برای مشخص کردن بخش‌های مهم کتاب/جزوه استفاده کنید.
- افکار خود را با تصویر ارائه کنید و از نقشه‌های ذهنی کمک بگیرید.
- از امکانات چندرسانه ای، مانند رایانه، کمک بگیرید.
- در مکانی ساکت و به دور از مزاحمت‌های صوتی مطالعه کنید.
- برای یادگیری بهتر، اطلاعات را تصویرسازی کنید.
- در یادداشت‌های خود از نمودارها و جداول کمک بگیرید.
- در کلاس فعالانه شرکت کنید. این کار شما را مشغول و هوشیار نگه می‌دارد.
- برای حفظ کردن مطالب، آنها را چندبار بنویسید.
- همواره کاغذ دردسترس داشته باشید تا افکار جدید را یادداشت کنید.

خصوصیات افراد یادگیرنده شنیداری:



- دقت کردن به لحن، تن صدا و سرعت صحبت کردن، برای درک معنای صحیح هر جمله.
- ترجیح دستورهای کلامی.
- مخالف یادداشت‌برداری.
- ترجیح گوش دادن و ارائه های کلامی نسبت به خواندن کتاب.
- تکرار مدام مطالب جدید شنیده شده؛ حرف زدن با خود.

توصیه هایی به افراد یادگیرنده شنیداری:

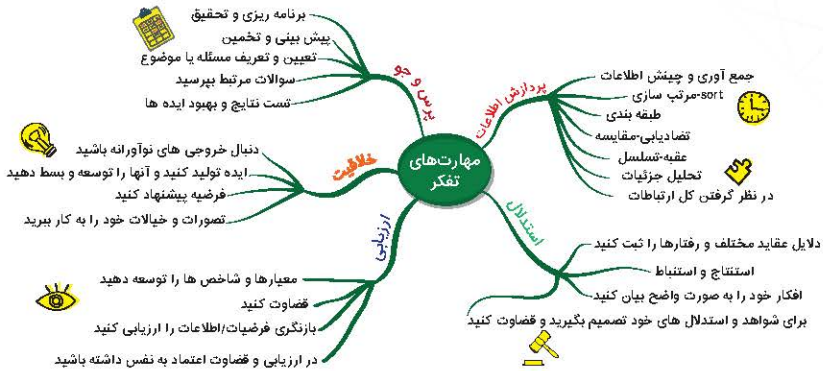
- بلند فکر کنید و با خود صحبت کنید.
- در بحث و گفتگوهای کلاس شرکت کنید.
- درباره موضوعات مختلف سخنرانی کنید.
- متن کتاب را با صدای بلند بخوانید. به خصوص وقتی خسته اید.
- از «موزون» کردن جملات و ساختن «یادمان» برای به خاطر سپردن موضوعات کمک بگیرید.
- از ضبط صوت استفاده کنید.
- از قیاس‌های کلامی (Verbal Analogy) استفاده کنید.
- منظور از قیاس های کلامی، ارتباط بین کلمات می باشد مانند:
 - مسئله و راه حل (گرسنگی/خوردن)
 - تضاد (خنده/گریه)
 - وسیله و کاربرد (کتاب/خواندن)
 - مترادف (غمگین/تاراجت)
- وقتی محاسبات ریاضی را دستی انجام می‌دهید، از کاغذهای هم‌اندازه استفاده کنید تا ستون‌های نوشته‌تان یک دست بماند.
- اطلاعات را مرتب تکرار کنید تا به ذهن سپرده شوند.
- بهتر است در جایی از بنشینید که کمتر در معرض محرک‌های دیداری باشید.

«از الگوی یادگیری خود بهره بگیرید.»



جدول زمان‌بندی، نقشه ذهنی و برنامه‌ریزی

چگونه یک نقشه یادگیری طراحی کنیم؟!

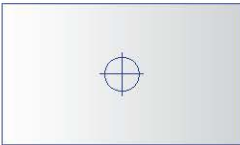


تمرین: یک موضوع انتخاب کنید و نقشه ذهنی آن را تهیه کنید.



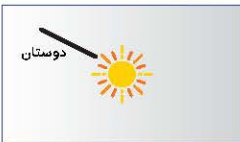
قدم اول

یک کاغذ A4 بی‌خط بردارید و در حالت افقی بگذارید.



قدم دوم

از مرکز برگه شروع کنید.



قدم سوم

تصویری مرکزی که موضوع را به وضوح نشان دهد، بسازید.

• طول و عرض آن بیشتر از ۵×۵ نباشد.

• حداقل از سه رنگ استفاده کنید.

• کادربندی نکنید.

• مثال: خوشحالی

قدم چهارم

مضامین اصلی اطراف تصویر، مانند عناوین فصل‌های یک کتاب است. اگر کتاب درباره خوشحالی می‌نوشتید، حتماً از عنوان «دوستان» استفاده می‌کردید. طول خط زیر کلمه با طول آن باید یکسان باشد. خط‌های مرکزی خط‌هایی انحنادار مانند شاخه‌های متصل به تنه درخت اند. این خطوط باید مستقیماً به تصویر مرکزی وصل باشند.

دوستان



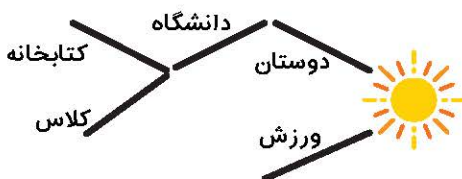
ورزش

قدم پنجم

حال سایر شاخه‌های «مضمون اصلی» را اضافه کنید.

قدم ششم

با خط‌های نازک‌تر جزئیات را به شاخه اصلی اضافه کنید.



به یاد داشته باشید:

- برای هر شاخه از رنگ متفاوت استفاده کنید.
- تا جایی که می‌توانید از تصاویر بهره ببرید.
- اغراق کنید.
- چیزهای بامزه بنویسید.
- تکرار کنید.

نکات مرور کردن - راهنمای دانشجو

استرس امتحان همگانی است. در این جا نکاتی را برای بیشترین استفاده از زمان مرور، و مدیریت استرس امتحان یادآور می‌شویم. به یاد داشته باشید که هدف امتحان به چالش کشیدن یادگیری است نه حافظه. در واقع قرار است توانایی شما در استفاده از دانش خود برای بحث درباره یک موضوع و نتیجه‌گیری درباره آن، آزمون شود، نه توانایی تکرار کردن فرمول‌ها و جملات کتاب یا جزوات. مرور کردن عبارت است از تثبیت یادگیری‌ها و کسب اطمینان از میزان یادگیری، نه به خاطر سپردن هرچه بیشتر اطلاعات تا صبح امتحان.

۱. مهارت‌های مطالعه

- کجا مطالعه کنیم؟

- ایجاد شرایط مناسب در محل مطالعه به شما کمک می‌کند تا از زمانی که برای مرور کردن می‌گذارید، بیشترین استفاده را ببرید. برخی از کارهایی که می‌توانید انجام دهید، عبارت‌اند از:
 - محلی ساکت را انتخاب کنید و در جایی راحت بنشینید.
 - از کافی بودن میزان روشنایی محل مطالعه خود اطمینان حاصل کنید.
 - صدای پس‌زمینه را به حداقل برسانید.
 - از مطالعه در محلی که عوامل حواس‌پرتی (مانند تلویزیون) وجود دارد خودداری کنید.
 - پیش از شروع مطالعه، هرچیزی را که نیاز دارید در دسترس خود بگذارید.

- چگونه مطالعه کنیم؟

هیچ «راه تعریف شده‌ای» برای مرور کردن وجود ندارد. در واقع هر روشی که به شما کمک می‌کند تا موضوع را کاملاً درک کنید و دانش‌تان را تثبیت می‌کند، روش کامل و درستی است. برای بعضی از دانشجویان مطالعه جزوه‌شان از اول تا آخر کافی است؛ برای بعضی ساده‌سازی اطلاعات کارساز است به طوری که همه چیز را به نمودار، جدول و یادمان تبدیل می‌کنند. در حقیقت، بیشتر دانشجویان ترکیبی از روش‌های مختلف به اقتضای دروس و موضوعات مختلف استفاده می‌کنند.

- یادداشت‌ها و جزوات خود را به ابزار مرور تبدیل کنید.
- نکات درسی را روی کاغذهای کوچک نوشته و از آنها به عنوان «یادآور» استفاده کنید.
- از مواردی مانند نمودار و یادمان برای به ذهن سپردن موضوعات مختلف بهره ببرید.
- نکات و یادداشت‌های خود را در معرض دید خود قرار دهید.
- صدای خود را هنگام مطالعه ضبط کنید تا بعداً به آنها گوش دهید.
- با یک دوست مطالعه کرده و دانش یکدیگر را به چالش بکشید، اما به خاطر داشته باشید که ملاقات شما برای مرور کردن است نه برای صحبت و گفتگوی دوستانه.
- برگه‌های سوالات و امتحانات گذشته را بررسی کنید. می‌توانید آنها را در زمان مشخص دوباره امتحان بدهید تا مدیریت زمان را نیز تمرین کرده باشید.
- از منابع مختلف حین مطالعه و مرور استفاده کنید. پیدا کردن چنین منابعی دشوار نیست؛ راهنماهای مختلف چاپ شده‌اند و وبسایت‌های متعدد در این زمینه



اطلاعات مفیدی در اختیار شما می‌گذارند. مهم این است که بهترین منبع را پیدا کنید و وقت خود را با سایر منابع هدر ندهید. بهتر است از استادان یا دوستان خود (خصوصاً سال‌بالایی‌ها) در این باره نظرخواهی کنید.

- به یاد داشته باشید، یادداشتهایی که سرکلاس می‌نویسید منابع بسیار مفیدی هستند.
- در هر دوره مرور، با تغییر دادن روش مطالعه، خود را هوشیار نگه دارید. برای مثال، پس از کمی جزوه‌نویسی و خلاصه‌نویسی سراغ حفظ کردن بروید یا پس از مقداری مطالعه از کسی بخواهید که از شما بپرسد.
- در کلاس‌های مرور که استادان یا دستیاران آنها (TA) برگزار می‌کنند، شرکت کنید. از خود مراقبت کنید. گاهی مرور کردن به مسابقه تبدیل می‌شود؛ چه کسی بیشتر از همه بیدار مانده، چه کسی بیشتر از همه کار کرده است، چه کسی نگران‌تر از بقیه است و مانند آن. اما به یاد داشته باشید که خستگی، عملکرد شما را کاهش می‌دهد. در کنار مطالعه باید به اندازه کافی استراحت کنید، تغذیه مناسب داشته باشید و به مقدار کافی آب بخورید و مطمئن شوید که همواره در سالم‌ترین وضع به سر می‌برید. عجله نکنید و یک بار مرور عمیق را به چندین بار مرور پرشتاب ترجیح دهید.

۲. برنامه مرور کردن

- مهم‌ترین نکته برای مرور کردن، داشتن نقشه و برنامه است؛ درغیراین صورت فقط وقت خود را تلف کرده‌اید. پیشنهاد ما این است که حداقل دو هفته قبل از شروع امتحانات مرور را آغاز کنید. بهترین کار این است که برنامه مرور خود را برعکس برنامه امتحانات بچینید.
- فهرستی از تمام موضوعات و دروس امتحانی خود تهیه کنید و کنار هرکدام مدت زمانی را که فکر می‌کنید برای مرور آن لازم است، یادداشت کنید. احتمالاً این زمان‌ها برابر نخواهند بود. اصولاً بهتر است که بیشترین زمان را به دروس و موضوعاتی اختصاص دهید که بیشترین مشکل را در آنها دارید یا در گذشته وقت کمتری برای آنها گذاشته‌اید.
- برای هر هفته برنامه مرور طراحی کنید. تعیین زمان استراحت و حتی گذاشتن زمان «خالی» را فراموش نکنید.
- در ابتدا فعالیت‌های روزمره و همیشگی خود (مانند ورزش، برنامه‌هایی با دوستان و مانند آن) و سپس تاریخ و ساعت امتحانات را در برنامه خود وارد کنید.
- با استفاده از تیک‌زدن فهرست موضوعات درسی، میزان پیشرفت و فعالیت خود را مدیریت کنید. همچنین می‌توانید با بررسی امتحانات گذشته نقاط قوت و



- ضعف خود را پیدا کنید.
- زمان خود را بین کارهایی که فهرست کرده‌اید، تقسیم کنید و مطمئن شوید که برای هر موضوع زمان کافی در نظر گرفته‌اید.
- زمان را با دقت تقسیم کنید. به موضوعات دشوارتر وقت بیشتری اختصاص دهید و به صورت مرتب و همیشگی (هر روز مقدار کمی) مرور کنید.
- بخشی از زمان خود را برای کارهایی که در فضای باز انجام می‌شوند آزاد بگذارید. در هر ساعت ۵ تا ۱۰ دقیقه را به استراحت، انجام دادن حرکات کششی، پیاده‌روی کوتاه یا درست کردن خوراکی مورد علاقه خود اختصاص دهید.
- می‌توانید پس از هر بار استراحت، موضوع مورد مطالعه را تغییر دهید. برای مثال پس از چند ساعت مطالعه ریاضیات سراغ درس حفظ‌کردنی بروید. با این روش در کار خود تنوع ایجاد می‌کنید و از خستگی و سرگشتگی جلوگیری می‌کنید.
- برنامه خود را در معرض دید نصب کنید. مثلاً روی دیوار اتاق خواب یا در کنار میز مطالعه.
- در صورت نیاز برنامه خود را تغییر دهید. وقت بیشتری را روی موضوعات دشوارتر بگذارید.
- نترسید! به آنچه می‌توانید به‌دست آورید فکر کنید، نه به آنچه نمی‌توانید. تفکر مثبت بسیار مهم است.

۳. نکاتی برای مرور لحظه آخری

- حتی اگر زمان اندکی برایتان مانده است، باز هم می‌توانید با استفاده از این زمان تغییری در نمره خود ایجاد کنید. درکنار اولویت‌بندی، تمام تلاش خود را به کار بگیرید.
- از ابزار مرور خاص خود کمک بگیرید. (نمودارها، جزوات و نظایر آن)
- آرامش خود را حفظ کنید و به جای یادگیری موضوعات جدید، روی تثبیت دانسته‌های خود تمرکز کنید.
- شب‌زنده‌داری نکنید. خستگی، مانع به کارگیری تمام توانایی‌تان و همچنین باعث کاهش تمرکزتان می‌شود.

۴. مدیریت استرس امتحانات

- داشتن استرس قبل از امتحان کاملاً طبیعی است. هرچند، هرچه آماده‌تر باشید، مقابله با ترس‌ها ساده‌تر خواهد بود.
- با داشتن برنامه مرور می‌توانید مسیر مطالعه خود را مدیریت کنید.
- ممکن است آگاهی از نقطه ضعف هایتان باعث ایجاد استرس شود، اما با داشتن برنامه مناسب برای رفع آن‌ها و تبدیل این موارد به نقاط قوت، می‌توانید احساس بهتری داشته باشید.

• مواردی را که قرار است در امتحان مطرح شوند ، بررسی کنید:

زمان و مکان برگزاری امتحان را واری کنید.

چقدر زمان می‌برد؟

به چه تعداد سوال باید پاسخ بدهید؟

چه ابزاری باید همراه خود داشته باشید؟

• مثبت فکر کنید! می‌توانید عملکرد خوبی داشته باشید.

• امتحان را برای خود خیلی بزرگ نکنید. حتی اگر عملکرد خوبی در امتحان

نداشته باشید ، گزینه‌های دیگر و زمان بسیاری برای جبران دارید.

• بخشی از زمان خود را در هر روز به استراحت و کسب آرامش اختصاص دهید.

• تغذیه خود را کنترل کنید! سلول‌های مغزی شما برای عملکرد خوب به انرژی

احتیاج دارند. به مقدار کافی آب بنوشید تا از کم‌آبی بدن جلوگیری کنید. کم‌آب

شدن بدن باعث ایجاد خستگی و کاهش تمرکز می‌شود.

۵. نکاتی برای آزمون - نشستن سر جلسه

آماده باشید؛ درباره موضوع امتحان آگاهی داشته باشید. شب قبل از امتحان را

به آرامش بگذرانید و به اندازه کافی بخوابید.

• دقت کنید که قبل از ترک خانه تمام وسایل لازم را به همراه داشته باشید

(خودکار، مداد، خط‌کش، ماشین حساب و مانند آن).

• برای مدیریت کردن زمان، ساعت به همراه داشته باشید.

• اگر برای بعد از امتحان برنامه یا قراری دارید سعی کنید زمان آن را بلافاصله

پس از امتحان تعیین نکنید، زیرا فکرتان درگیر به موقع رسیدن سر قرار

می‌شود و ممکن است امتحانتان را با عجله تمام کنید.

• سعی کنید زود از جلسه امتحان خارج نشوید و از زمانی که در اختیار شما قرار

گرفته است نهایت استفاده را ببرید.

• ابتدا برگه را بررسی کنید و سوالات دشوارتر را علامت بزنید و پاسخ احتمالی را

برای هر کدام بنویسید.

• سوالات را با دقت بخوانید تا بتوانید از تمام اطلاعات خود استفاده کنید.

• به نمره هر سوال توجه کنید و به دستورها و راهنمایی‌های سوال نیز توجه داشته

باشید (مثلاً محدودیت‌هایی نظیر تعداد کلمات یا درخواست نام فرایند و ...).

• آرامش و سرعت خود را حفظ کنید تا به تمام سوالات پاسخ دهید.

• تا جایی که ممکن است، مرتب و تمیز بنویسید تا مصحح برگه‌تان را

راحت‌تر تصحیح کند. پاسخ‌های بدخط ممکن است تصحیح نشوند.

• برای پاسخ‌های بلند چند دقیقه صبر کنید و در ذهن‌تان ساختار کلی پاسخ

و نتایج حاصل از هر قسمت پاسخ را تعیین کنید.

• ده دقیقه پایانی را به مرور پاسخ‌ها و رفع اشکالات بپردازید.

• هر پاسخی را که نمی‌خواهید مصحح در نظر بگیرد خط بزنید (مثلاً پاسخ اشتباه اولیه به یک سوال).

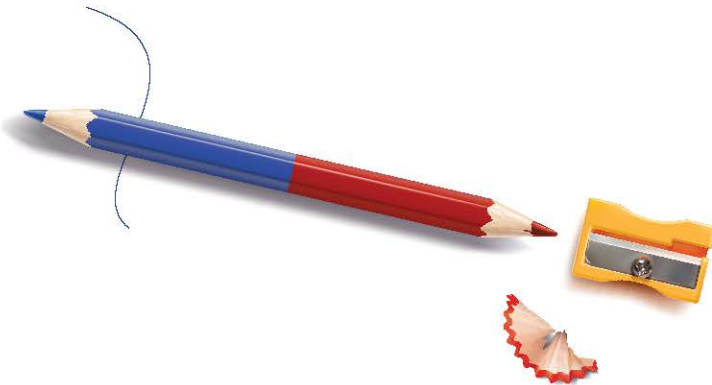
۶. نکات آزمون - پس از آزمون

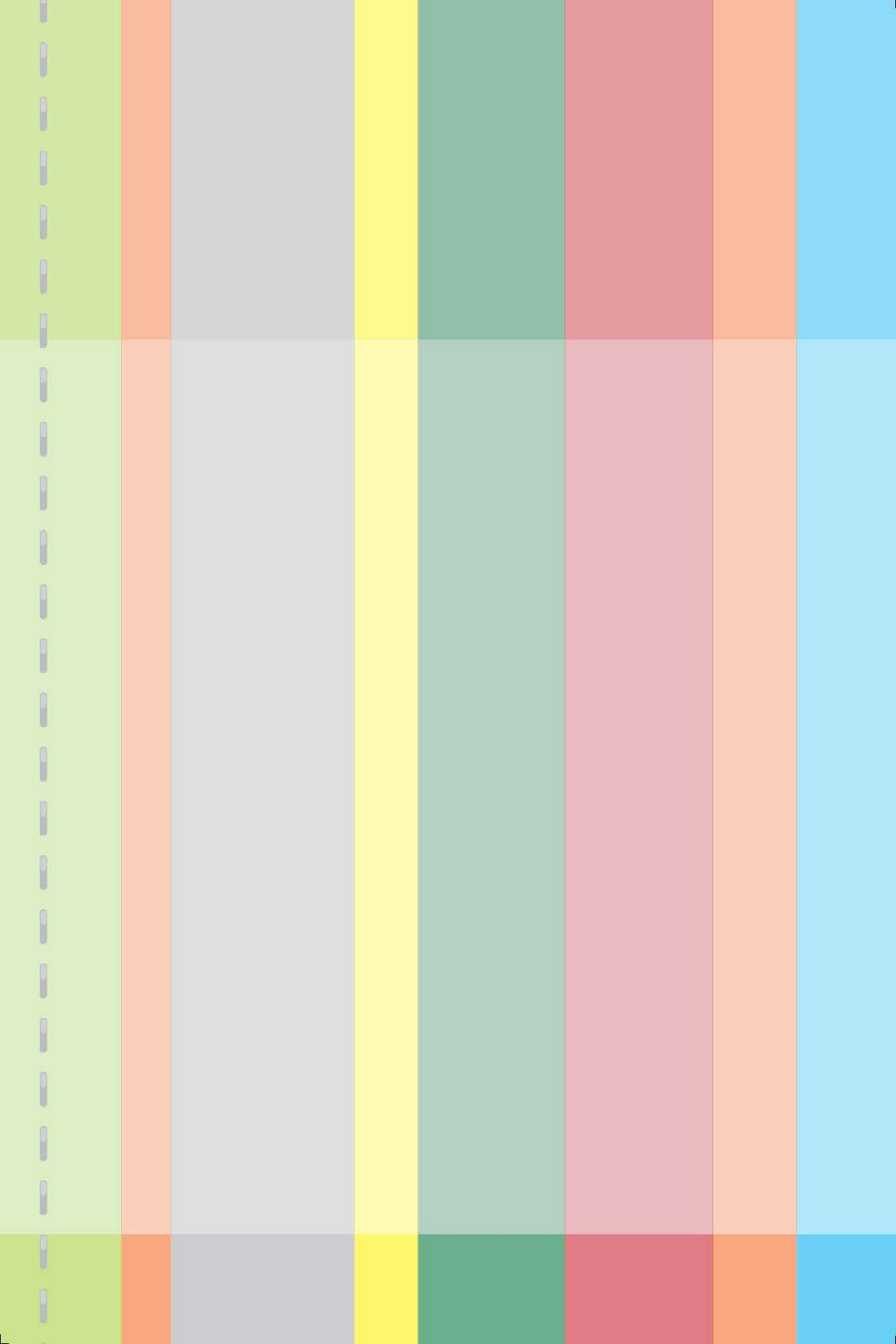
- پس از پایان امتحان، سعی کنید به جای آنکه به بررسی عملکردتان در آزمون و بحث با دوستان در این باره بپردازید، به فکر آزمون بعدی باشید و زمان را تا آزمون بعدی مدیریت کنید.
- دچار هراس نشوید، شما تنها دانشجویی نیستید که نگران پاسخ‌هایش است.
- پاسخ‌های خود را با دانشجویان دیگر مقایسه نکنید. این کار باعث ایجاد احساسات منفی می‌شود.
- کمی به هوای آزاد بروید. سعی کنید قبل از شروع به مرور آزمون بعدی، زمانی را به آرامش بگذرانید.
- برای بررسی پاسخ‌هایتان سراغ کتاب‌ها و جزوات نروید. در این مرحله این کار فایده‌ای ندارد.
- بر آزمون بعدی خود تمرکز و به این فکر کنید که چگونه می‌توانید در زمان باقیمانده مهارت خود را افزایش دهید.
- نگاهی کلی به برنامه مرور خود بیندازید. آیا نیازی به تغییر دارد؟

"مثبت فکر کنید"

نکاتی برای برنامه‌ریزی در دوران مرور (فرجه):

- برای هر موضوع و درس یک جدول زمانبندی جداگانه طراحی کنید.
- برنامه مرور را به بخش‌های کوچک‌تر تقسیم کنید. معمولاً بخش‌های یک ساعته به دنبال استراحتی کوتاه (حدوداً یک ربع) بیشترین بازده را دارند.
- از داشتن تمام جزوات و کتب موردنیاز خود اطمینان حاصل کنید.
- یادداشت‌ها و جزوات را در برگه‌های کوچکی خلاصه کنید تا در هنگام نیاز بتوانید از آنها استفاده کنید.
- با خرید لوازم‌التحریر جدید با رنگ‌های متفاوت، فرآیند مرور را جذاب‌تر کنید.







معاونت دانشجویی
مرکز مشاوره دانشگاه



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دفتر مشاوره و سلامت

نشانی: تهران، خیابان ۱۶ آذر، خیابان ادوارد براون،
پلاک ۱۵، مرکز مشاوره دانشگاه تهران
تلفن: ۶۶۴۱۹۵۰۴ فکس: ۶۶۴۱۶۱۳۰
وبسایت مرکز مشاوره دانشگاه تهران:
<http://counseling.ut.ac.ir>

نشانی: تهران، میدان فردوسی، خیابان انقلاب اسلامی،
خیابان شهید موسوی (فرصت جنوبی)، پلاک ۲۷
تلفن: ۶۶۴۱۹۵۰۴ فکس: ۶۶۴۱۶۱۳۰
وبسایت دفتر مشاوره و سلامت وزارت علوم:
www.iransco.org