

راهِبردها و مهارت‌های مطالعه

■ طاهره رضائی^۱
کارشناس ارشد علوم کتابداری و اطلاع‌رسانی

این کتاب راهنمایی برای دانش‌آموزان و دانش‌جویان است تا با فراگیری مهارت‌های خواندن بتوانند اضطراب خود را کاهش داده و اعتماد به نفس خود را بالا ببرند و به دانش‌آموزان موفق تبدیل شوند. این کتاب یکی از عناوین «مجموعه کتاب‌های پنجاه دقیقه‌ای کاربردی»^۴ است. این مجموعه بیش از دویست عنوان کتاب را در برمی‌گیرد که به شکل آموزش گام‌به‌گام و با روش ساده‌ای یک موضوع آموزشی خاص را تعلیم می‌دهند. کتاب حاوی اصول اساسی مطالعه نظیر اصول درک و فهم و حفظ اطلاعات عرضه شده در کلاس درس و کتاب‌های درسی است. خوانندگان در این کتاب، روش‌هایی را برای مدیریت وقت، فنون یادداشت‌برداری بهتر از درس، مهارت‌های حیاتی خوب خواندن، خواندن منتقدانه مطالب و پرورش حافظه، شگردهای مطالعه و یادگیری ریاضیات می‌آموزند. هر فصل کتاب شامل یکی از مهارت‌های مطالعه و حاوی مثال‌ها و آزمون‌هایی برای ارزیابی فرد است. بخشی از کتاب نیز به موضوع امتحان اختصاص یافته و شامل روش‌های مختلفی از فنون آرام‌سازی تا استفاده از کارت‌های مطالعه است.

شما می‌توانید با استفاده از روش‌های موجود در کتاب و فراگیری مهارت‌های خواندن، اهداف خود را در زمینه‌های زیر محقق کنید:

۱. درک و تجزیه و تحلیل رویکردهای شما در زمینه مطالعه کردن و عادت‌های فعلی مهارت‌های مطالعه؛
۲. دستیابی به نوعی احساس قدرت که از طریق مدیریت زمان و تمرین در زمینه هدف‌گذاری به دست می‌آورد؛
۳. یادداشت‌برداری مفید از کلاس درس و فراگیری نحوه مطالعه آنها؛

۴. پرورش مهارت‌های خوب خواندن نظیر روش «پیشام» که باعث می‌شود به‌طور نظام‌مند متون درسی خود را علامت‌گذاری کرده و برای مطالعه از آنها یادداشت‌برداری کنید؛
۵. کسب روش‌های بهتر به‌خاطر سپاری مطالب به‌منظور یادآوری در بلندمدت؛
۶. پرورش الگوهایی که به شما کمک می‌کنند تا از قوه تصور خود برای تصویرسازی مفاهیم و کدگذاری و رمزگذاری مفاهیم جدید استفاده کنید؛
۷. یادگرفتن روش‌های تست‌زنی برای گذراندن امتحانات تست‌زنی؛
۸. یادگرفتن فنونی که در امتحانات تشریحی به شما کمک می‌کنند تا پاسخ‌های تشریحی را بهتر بنویسید؛
۹. استفاده از ابزارهای کمک مطالعه و بلندخوانی به‌منظور بهبود



■ لنگ‌فیلد، یو ال‌این. راهبردها و مهارت‌های مطالعه^۲، ترجمه: غلامحسین خانقایی، تهران: نسل نو اندیش، ۱۳۸۸، ۱۳۷ ص، شابک: ۹۶۴-۴۱۲-۲۷۱-۲

امروزه یادگیری شیوه‌های مطالعه، یک مهارت فنی تلقی می‌شود و با وجود همه پیشرفت‌های تکنولوژیکی هنوز یادگیری از راه مطالعه و خواندن کتاب، عمومی‌ترین وسیله است و بخش بسیار مهمی از یادگیری‌های ما از طریق خواندن کتاب‌ها حاصل می‌شود. خواندن همیشه با فعالیت ذهنی همراه است. هرچه خواندن با فعالیت ذهنی بیشتری همراه باشد، نتایج بهتری را به‌دنبال دارد. سؤال کردن، علامت‌گذاری کردن، حاشیه‌نویسی، خلاصه‌برداری از مطالب، از حفظ‌گفتن، سازمان‌دادن مطالب و ... از جمله روش‌هایی هستند که فرد را در فرآیند یادگیری فعال ساخته و او را وادار می‌کنند تا به‌طور فعالانه به مطالعه بپردازد.^۳ برخی از دانش‌آموزان علت ناکامی‌های خود را به عواملی چون کم‌استعدادی، شانس و نداشتن امکانات نسبت می‌دهند. در حالی که می‌توان گفت مهم‌ترین عامل موفقیت تحصیلی، آشنایی با مهارت‌های مطالعه و یادگیری است.



**این کتاب راهنمایی
برای دانش آموزان و
دانشجویان است تا با
فراگیری مهارت‌های
خواندن بتوانند
اضطراب خود را
کاهش داده و اعتماد
به نفس خود را بالا
ببرند**

عملکرد در امتحانات تستی؛

۱۰. اجرای قرارداد یادگیری موجود در پیوست شماره یک کتاب برای متعهدشدن به تمرین راهبردها و مهارت‌های جدید مطالعه.

معرفی کتاب

کتاب حاضر در هشت بخش تنظیم شده و دارای دو پیوست است. در هر بخش با ذکر مثال، شگردهای یادگیری و الگوهای ساده به خواننده در فهم بیشتر مطلب و یادگیری بهتر کمک می‌کند. در سرتاسر کتاب، بخشی با عنوان «نردبان یادگیری» وجود دارد که هدف آن تقویت بیشتر یادگیری دانشجویان است.

بخش اول به‌منزله پیش‌درآمدی بر مبحث مطالعه، با ارائه سؤالاتی به ارزیابی رویکرد خواننده درباره مطالعه کردن می‌پردازد و در پایان بخش نیز با ارائه جملات تأکیدی به خواننده در شکوفاکردن ذهن نیمه‌هشیار کمک می‌کند.

بخش دوم به کنترل وقت اختصاص دارد که به رموز دهگانه کنترل وقت می‌پردازد. این رموز با عنوان «پرسش‌ها و شگردهای کنترل وقت» با طرح سؤال و ارائه توضیح کوتاه، شگردهایی را همچون برنامه‌ریزی ماهیانه، تهیه تقویم هفتگی، تهیه برنامه هفتگی، اختصاص وقت مشخصی برای مطالعه، داشتن زنگ تفریح بین ساعات مطالعه، پیش‌مرور و مرور، استفاده از فرصت‌های موجود در زمان رفت‌وآمد به مدرسه برای پیش‌مرور و مرور، اختصاص زمانی برای بازی، استفاده از روش‌های تشویقی پس از رسیدن به هدف، تهیه فهرست و اولویت‌بندی آن به خواننده آموزش می‌دهد. هدف از این بخش، آگاهی از این فنون برای برنامه‌ریزی مناسب برای مطالعه کردن است. همچنین نمونه‌ای از جدول مطالعه هفتگی ارائه شده است. پیشنهاد نویسنده این است که با تهیه چنین برنامه‌هایی و رعایت دقیق آن می‌توان وقت خود را به‌گونه‌ای تنظیم کرد که هم جا برای مطالعه و هم تفریح و سرگرمی وجود داشته باشد.

فنون یادداشت‌برداری موضوع بخش سوم است. مؤلف پیشنهاد

می‌کند برای یادداشت‌برداری مؤثر از کلاس درس بهتر است قبل از حضور در کلاس، درسی را که قرار است در کلاس گفته شود، بخوانید، روی صندلی نزدیک میز استاد بنشینید، ایده‌ها و مفاهیم اصلی گفته‌شده را در قالب جملات خاص خود یادداشت کنید. در ادامه بحث و قبل از ورود به بحث کوتاه‌سازی، توصیه‌هایی همچون سازمان‌دهی یادداشت‌ها، استفاده از واژه‌های یادآوری و کوتاه‌نوشته‌ها، برجسته‌سازی ایده‌ها، استفاده از نمادها، نمودارها و متحنی‌ها و مشارکت در کلاس برای تهیه یادداشت‌ها ارائه می‌شود. در انتها نیز نمونه‌هایی از نمادهای کوتاه‌سازی معمول و ابداعی مانند علامت «=» به جای مساوی است و «ترکا» به جای ترمینال کامپیوتر، خواننده را تشویق به ساختن نمونه‌های دیگر می‌کند.

بخش چهارم به موضوع مهارت‌های حیاتی خوب خواندن اختصاص دارد. در این بخش، راهبرد پنج مرحله‌ای خوب خواندن با عنوان راهبرد «پیخام» به خواننده معرفی می‌شود. راهبرد پیخام شامل پنج فن پیش‌مرور، پرسش، خواندن و برجسته کردن، ازبرخواندن و نوشتن و مرور است. در قسمت خواندن و برجسته کردن، پیشنهادهایی را برای علامت‌گذاری کتاب درسی مانند خط‌کشیدن زیر متن موردنظر، استفاده از ارقام، استفاده از خطوط عمودی، استفاده از علامت ستاره (*) و پررنگ کردن مطلب به خواننده ارائه می‌دهد.

در بخش پنجم که به آموزش حافظه اختصاص دارد، مراحلی که به تقویت حافظه کمک می‌کند، ذکر می‌شود. این مراحل شامل یادگیری مطالب به‌خاطر سپردنی طی چند جلسه و تکرار آن در فواصل زمانی مختلف؛ بلندخوانی مواد درسی و استفاده از تمام حواس در یادگیری؛ باورداشتن به خود و توانایی خود در به‌خاطر سپردن مطالب خوانده؛ سازمان‌دهی مطالب؛ آزمون و بازآزمون خود؛ تکرار و بازتکرار مطالب؛ استفاده از واژه‌های راهنما و واژه‌های قافیه‌دار؛ مطالعه قبل از خواب و بعد از بیداری است. مؤلف در ادامه به این نکته اشاره می‌کند که تجسم‌سازی مطالب درسی و یادداشت‌های کلاس درس، یادآوری مطالب را آسان می‌کند. برای فهم بیشتر مطلب نمونه‌هایی از



**ترجمه کتاب
 تحت الفظی است
 که این امر روانی
 و شیوایی متن را
 خدشه دار کرده است.
 در متن به جملاتی
 برخورد می کنیم که
 نامفهوم بوده و با
 وجود سادگی مطلب
 لازم است برای درک
 صحیح آنها چندین بار
 خوانده شود**

نمونه‌ای از قرارداد یادگیری که بین دانش آموز یا دانشجو و استاد بسته می‌شود، در پیوست شماره یک آورده شده است. این قرارداد دانشجو را در قبال تمرین راهبردها و مهارت‌های جدید مطالعه متعهد می‌کند. همچنین در پیوست دو، چک‌لیستی در اختیار استادان قرار می‌گیرد تا از طریق آن یادگیری دانشجویان خود را ارزیابی کنند. غلامحسین خانقایی، مترجم کتاب، در کارنامه خود ترجمه‌های دیگری نیز دارد که اغلب در زمینه‌های مدیریت و موفقیت هستند. با توجه به سابقه مترجم، ترجمه قوی‌تری از وی انتظار می‌رفت. در این کتاب هرچند مباحث بسیار ساده است، ولی ترجمه مناسبی صورت نگرفته است. همه مطالبی که در قالب اهداف کتاب بیان شده، در نوع خود بسیار سودمند هستند، ولی به دلیل عدم ترجمه مناسب کتاب، از سودمندی آن کاسته شده است. متأسفانه ویراستار هم از عهده ویرایش کتاب به خوبی بر نیامده و کاستی‌های ترجمه را با ویرایش دقیق مرتفع نکرده است. به چند نمونه از ضعف‌های ترجمه و ویرایش در زیر اشاره می‌شود.

ضعف ترجمه و ویرایش

ترجمه کتاب تحت لفظی است که این امر روانی و شیوایی متن را خدشه دار کرده است. در متن به جملاتی برخورد می‌کنیم که نامفهوم بوده و با وجود سادگی مطلب لازم است برای درک صحیح آنها چندین بار خوانده شود. نقایصی از این دست با یک ویرایش ساده قابل رفع هستند. به چند نمونه در زیر اشاره می‌شود:

- در عنوان فرعی کتاب اصلی به توصیه‌هایی برای یادگیری پیوسته اشاره می‌شود، ولی در متن کتاب تمام مهارت‌ها مربوط به کلاس درس هستند.

- صفحه ۲۳، جمله آخر: «چیزهایی نظیر عادت‌های خوب ...».

الگوهای مانند استفاده از خطوط زمانی دارای ترتیب تاریخی، استفاده از درخت و فلوجارت، استفاده از شکل خورشید و ساعت و نمودار پنج‌انگشتی که می‌تواند در این مورد کمک کننده ارائه می‌دهد. در پایان نیز راهبردهای هشت‌گانه به‌خاطر سپاری و تجسم‌سازی برای مرور مجدد بیان می‌شوند.

موضوع بخش ششم راهبردهای امتحانی است. این بخش شگردهایی مانند مرور کل تست و تنظیم وقت، اول پاسخ به سؤالات راحت و سپس سؤالات مشکل، خط‌کشیدن زیر واژه‌های کلیدی که باعث می‌شوند امتحانات تستی را با موفقیت پشت‌سر بگذارید در اختیارتان قرار می‌دهد. قواعدی که به حل تست‌های حاوی جورچین ستونی و همچنین پرسش‌های چندگزینه‌ای کمک می‌کند در این بخش توضیح داده می‌شود. در ادامه خواننده با چهار مرحله ساده‌ای آشنا می‌شود که به وی در آماده‌شدن برای امتحانات تشریحی کمک می‌کند. استفاده از انشاءنویسی، واژگان ربط و خوشه‌سازی و همچنین کارت‌ها و ورق‌های مطالعه برای آمادگی در امتحان نیز مباحث دیگر این بخش است.

در بخش هفتم مهارت‌های مطالعه ریاضیات بیان می‌شود. ریاضیات به فنون و مهارت‌های یادگیری ویژه‌ای نیاز دارد که در این بخش به‌اختصار تعدادی شگرد و ایده که باعث اثربخش‌تر شدن مهارت خواننده در مطالعه ریاضیات می‌شود، ذکر می‌گردد. شگردهایی مانند دوباره‌نویسی یادداشت‌ها با قلم، یادداشت‌برداری همه قواعد و قضایا و تعاریف از کلاس، حل مسائل نمونه و فونونی مانند بلندخواندن و گوش کردن و کنترل دوباره محاسبات به خواننده در یادگیری بهتر ریاضیات آموزش داده می‌شود.

در بخش انتهایی کتاب نیز مباحث مطرح‌شده در بخش‌های قبلی کتاب مرور می‌شود.

به تندنویسی کمک می‌کند، سبب می‌شود خواندن نوشته‌ها نیز بدون مشکل و سریع‌تر انجام شود.

– صفحه ۵۹، س ۱۶: «آیا یک شیر اطمینان برای آخرین لحظه وجود دارد؟» نویسنده راه‌حلی را قبل از این سؤال برای کاهش فشار ناشی از درس ارائه می‌کند. سپس می‌پرسد اگر آن راه‌ها نمربخش نبودند، چه باید کرد. در ادامه نیز این سؤال را می‌پرسد آیا شیر اطمینان دیگری وجود دارد؟ در پاسخ تمرینات ورزشی را پیشنهاد می‌کند. با ترجمه جمله به صورت: آیا راه حل اطمینان‌بخش دیگری وجود دارد؟ جمله روان‌تر می‌شود.

در همین صفحه سطر نهم و دهم: «از فضای احمقانه مسابقهٔ موش دوانی فاصله بگیرید و از دور به آن نگاه کنید» این جمله چه آموزشی به خواننده می‌دهد؟ آیا واقعاً چنین مسابقه‌ای وجود دارد یا یک استعاره است؟ در صورتی که چنین مسابقه‌ای وجود داشته باشد با فرهنگ خوانندهٔ ایرانی سختی ندارد. برای این کار مترجم می‌توانست مسابقه‌ای را که برای خوانندهٔ ایرانی ملموس است، ذکر کند.

– صفحه ۸۳، قسمت ۲: «یکی از الگوهای مجسم‌سازی را بگیرید و فنون دوازده‌گانهٔ گفته‌شده در این بخش را با آن تصویر کنید» منظور از فنون دوازده‌گانه کدامند؟ در بخش پنجم به هفت فن تجسم‌سازی اشاره شده است که به علاوهٔ روش لوسی در مجموع هشت فن آموزش داده شده است. مؤلف در قسمت تقویت حافظه نیز هشت مرحله برای تقویت حافظه برمی‌شمارد.

– صفحه ۸۵، مورد ۳: «برای به‌خاطر سپردن نکاتی که مرتب هستند...» منظور از مرتب چیست؟ آیا منظور نکاتی است که به ترتیب هستند؟

در همین صفحه: مورد ۵: در اینجا برای تعریف استفاده از ساعت گفته شده است «برای به‌خاطر سپردن روابط بین نکات متفاوت از شکل خورشید یا ساعت استفاده کنید»، در حالی که در صفحه ۸۱ در تعریف استفاده از ساعت آمده است: «برای موضوع‌هایی که به ترتیب مشخصی اتفاق می‌افتند از شکل خورشید یا ساعت استفاده کنید» بین این دو تعریف تفاوت وجود دارد.

در همین صفحه: مورد ۶: در تعریف خطوط خوشه‌ای آمده است: «برای تفکیک افکار خود مورد استفاده قرار دهید» در صورتی که در تعریف همین موضوع در صفحه ۸۱ آمده است «برای نوشته‌های کوتاه از آن استفاده کنید». بین این دو تعریف نیز تفاوت وجود دارد.

– ترجمه نامناسب جمله شماره ۴ در صفحه ۹۴ باعث شده است منظور نویسنده به درستی بیان نشود. «اگر کاملاً قضیه را باخته‌اید و مجازاتی (نمره منفی) برای حدس زدن پیش‌بینی نشده، درازترین پاسخ را انتخاب کنید». در اینجا احتمالاً منظور نویسنده این است که در صورتی که پاسخ درست را پیدا نمی‌کنید و برای سؤالات نمره منفی نیز در نظر گرفته نشده باشد، به همه سؤالات پاسخ دهید و یا اینکه پاسخی که بنظرتان می‌رسد بنویسید. در اینجا معلوم نیست منظور مترجم از «درازترین پاسخ» چیست؟

– صفحه ۹۹، مورد ۲: منظور از سه نکتهٔ اصلی کدام سه نکته هستند؟

– صفحه ۱۰۶: ابتدای صفحه با بحث «کاربرد ورق‌های مطالعه» آغاز شده است. در حالی که با مطالعه موارد بیان شده در زیر این مبحث مشخص می‌شود منظور روش استفاده از

استفاده از کلمه‌ای مانند «عواملی» به جای کلمهٔ چیزهایی مناسب‌تر است.

– صفحه ۲۴: «آیا یک برنامه بزرگ ماهیانه دارید؟» منظور از بزرگ در اینجا چیست؟ آیا برنامه‌ای در قطع بزرگ است یا اهداف بزرگ؟ یا منظور اهداف یک‌ماهه است؟

– صفحه ۲۵، مورد ۵: «به یاد داشته باشید که نباید زمان مطالعهٔ مستقیم خود را بیش از یک ساعت در نظر بگیرید». مطالعهٔ مستقیم گویا نیست. ممکن است منظور نویسنده زمان مطالعهٔ مستمر باشد.

– صفحه ۲۶، مورد ۷: «آیا از ساعت‌هایی که برای مسافرت‌های روزانه و درون شهری اختصاص می‌دهید». استفاده از عبارت «سفرهای درون شهری» مناسب‌تر است.

– صفحه ۲۷، مورد ۱۰: «به کارهای ذکر شده در فهرست خود اولویت بدهید...». اگر جمله بدین شکل نوشته شود روان‌تر می‌شود: کارهای ذکر شده در فهرست خود را اولویت‌بندی کنید.

– صفحه ۲۸: به جملهٔ داخل کادر توجه کنید: «در مطالعهٔ زیر از قالب خلاصه‌ای تقویت حافظهٔ شما در زمینهٔ مهارت‌های خلاصه‌سازی استفاده کرده‌ایم» جمله نامفهوم است.

– صفحه ۳۸، مورد ۱: «خود را سازمان‌دهی کنید». آنچه در ادامه مطلب می‌آید سازمان‌دهی یادداشت‌های افراد است. بنابراین جمله باید به این شکل اصلاح شود: یادداشت‌های خود را سازمان‌دهی کنید.

– صفحه ۳۸: قالب خود را درست کنید: قسمت «ب»: «واژه‌های یادآوری و کوتاه‌سازی‌های ایده‌های اصلی را باید در حاشیهٔ راست صفحهٔ دست چپ بنویسید...» جمله نامفهوم است. منظور نویسنده این است مانند نمونهٔ موجود در صفحه ۴۲، در دفتر یادداشت خود، واژه‌های یادآوری و کوتاه‌نوشته‌های خود را در سمت چپ دفتر یادداشت و در حاشیهٔ راست آن بنویسید.

– صفحه ۳۹، مورد ۱: مترجم باید منظور نویسنده از ایده‌های ثانویه و مثال‌های پشتیبان را توضیح دهند.

– صفحه ۳۹، مورد ۳: «جملات یا عبارات ناقص لازم خواهند بود... مطمئن شوید که معنای همهٔ جملات ناقص خود را می‌دانید». منظور نویسنده استفاده از کلمات اختصاری یا کوتاه‌شده‌ای است که دانش‌آموز یا دانشجو برای یادگیری مفاهیم می‌سازد، مانند «ق. م» برای قیاس منطقی.

– صفحه ۴۰، قسمت IV – گوش دادن. مواردی که در بندهای ۱-۳ گفته شده است، همگی مربوط به گوش دادن نیستند، مانند شماره ۳. اصطلاح توجه کردن یا حواستان را جمع کنید برای این قسمت مناسب‌تر است.

– صفحه ۴۲، در قسمت پاسخ‌ها که به صورت وارونه آمده است، در پاسخ به شگردهای سه‌گانهٔ حافظه از جملات احمقانه به عنوان یک شگرد نام برده شده است. جملات احمقانه ترجمهٔ دقیقی نیست. منظور از جملات احمقانه چیست؟

– صفحه ۴۳: مطالب مربوط به بخش تندنویسی: «تندنویسی از طریق ساده کردن دست‌نوشته، بهبود می‌یابد». این جمله و جملات بعد از آن به جای ارائهٔ توضیحی ساده برای شفاف‌تر شدن مطلب، بیشتر به پیچیده‌تر شدن آن افزوده است. آنچه منظور نویسنده است، این است که استفاده از رسم‌الخط ساده برای یادداشت‌برداری، علاوه بر اینکه

خواندن همیشه با فعالیت ذهنی همراه است. هر چه خواندن با فعالیت ذهنی بیشتری همراه باشد، نتایج بهتری را به دنبال دارد



نواختن موسیقی باروک را پیشنهاد کرده است. شاید این موضوع خیلی با فرهنگ دانش آموزان و دانشجویان مخاطب ایرانی سازگار نباشد. بهتر بود، متناسب با فرهنگ مخاطب خود گوش کردن به موسیقی یا نواختن موسیقی را که در آن مهارت دارد، پیشنهاد می‌کرد.

ویرایش فنی

در برخی از قسمت‌های متن علائم نقطه‌گذاری و نکات ویرایشی موردتوجه قرارنگرفته است. کتاب هم از نظر ویرایش علمی و تطابق متن فارسی با متن اصلی نیازمند بازنگری اساسی است و هم از نظر ویرایش ادبی و فنی. برای مثال

– صفحه ۱۹: «من انسان توانا و قدرتمند هستم». من انسان توانا و قدرتمندی هستم، جمله را روان‌تر می‌کند.

– صفحه ۲۴، مورد ۲: کلمه آزمون باید به صورت جمع (آزمون‌ها) بیاید.

– صفحه ۲۶، مورد ۸: «آیا وقت کافی ... اختصاص دهید؟» باید جمله با فعل می‌دهید خاتمه یابد.

– صفحه ۳۱: «توجه! این جدول مطالعه هفتگی خالی، نخست باید ...». جمله طولانی شده است. با حذف عبارت «مطالعه هفتگی» جمله کوتاه‌تر می‌شود.

– حروف الفبای مورد استفاده برای مباحث فرعی در همه جا یکدست نیستند، مثل صفحات ۳۹ – ۴۱. در همه جا از حروف الفبا به ترتیب استفاده شده است، ولی در این دو صفحه ترتیب منطقی برای استفاده از حروف لحاظ نشده و حروف الفبا به این شکل ترتیب یافته است: «الف، ب، ت، ب، ث، ج» که باید به ترتیب از حروف «الف، ب، پ» استفاده می‌شد.

– صفحه ۴۲. در پایین صفحه به صورت وارونه پاسخ سوالات موجود در سمت راست جدول همین صفحه ذکر شده است. برای ایجاد ارتباط میان پاسخ‌ها با سوالات، بهتر بود سوالات را شماره‌گذاری می‌کرد و در بخش پاسخ نیز با همین شماره‌گذاری پاسخ را مشخص می‌کرد.

کارت‌هاست و نه کاربرد آنها.

– بخش هفتم: مهارت‌های مطالعه ریاضیات: صفحه ۱۱۳ – ۱۲۰. مطالب این بخش بسیار تکراری هستند. کل مطالب این بخش شامل فنون آموزش داده‌شده صفحه ۱۱۵ و ۲ مورد شگرد شماره ۲ و ۵ می‌باشد.

– صفحه ۱۲۰: مطلب داخل کادر «به خاطر داشته باشید ... اگر سردرگم شدید ... منتظر کمک نمانید». در صورتی که در صفحه ۱۱۳، سطر ۸ آمده است: «چنانچه در مطالعه ریاضیات سردرگم شدید ... از استاد یا کمک‌مربی خود یاری بخواهید». راهکارها متفاوت است.

معادل گذاری

در متن کتاب اصطلاحاتی وجود دارد که لازم است مترجم آنها را توضیح داده یا معادل لاتین آنها را در پانویس ذکر کند. ولی به این مهم توجه نشده است. برای مثال به چند نمونه زیر اشاره می‌شود:

۱. معادل لاتین شرکت «کورس تکنولوپی» (ص اول)
۲. معادل لاتین «اینستر اکشنال ساپورت» ستر در (ص ۹)
۳. معادل G.P.A (ص ۱۲۵)
۴. اصطلاح «جورچین ستونی» (ص ۹۱)

بومی نبودن اصطلاحات و راهکارها

مترجم خود را ملزم به ترجمه لفظ به لفظ کتاب کرده است. در متن کتاب به اصطلاحات و مثال‌هایی بومی‌خوری که با فرهنگ خواننده ایرانی مطابقت ندارد یا در ایران به کار نمی‌رود. مترجم در این خصوص باید نسبت به بومی‌سازی مطالب همت کرده و در مقدمه خود به این موضوع اشاره می‌کرد که هر جا نمونه‌های ذکر شده در کتاب اصلی با فرهنگ خواننده ایرانی مطابقت نداشتند، از مثال‌های ملموس استفاده کرده است. مانند نمونه جدول مطالعه هفتگی در صفحه ۲۹ که وقتی را برای ناهار و نماز در نظر گرفته است. در زیر به چند نمونه اشاره می‌شود.

– صفحه ۲۴، مورد ۲: «تقویم یک هفته در یک نگاه». مؤلف به تقویمی اشاره می‌کند که برای خواننده زبان اصلی ملموس و دردسترس است، ولی برای خواننده ایرانی ملموس نیست. مترجم حداقل می‌بایست در پانویس این تقویم را توضیح می‌داد و خواننده را به تهیه چنین تقویمی تشویق می‌کرد.

– صفحه ۵۸، فشار درس مدرسه: سطر ۱۳: «در این زمان مصرف قهوه زیاد می‌شود، مصرف قرص اعصاب زیاد می‌شود...» مترجم عین عبارت متن اصلی را ترجمه کرده است. وجود چنین جملاتی می‌تواند باعث بدآموزی شود و خواننده با خواندن چنین جمله‌ای به این نتیجه می‌رسد مصرف این نوع قرص‌ها در چنین شرایطی طبیعی به نظر می‌رسد. مترجم می‌توانست این جمله را حذف کند، زیرا حذف آن لطمه‌ای به متن وارد نمی‌کرد.

– صفحه ۷۵، سطر آخر: در اینجا مثالی از یک پیام بازرگانی آورده شده است که به دلیل تکرار، آهنگ یا ترانه آن باعث شده است تا در ذهن خواننده جای بگیرد. آوردن این مثال کمکی به خواننده نمی‌کند، زیرا خواننده ایرانی پیام بازرگانی را ندیده است. بهتر است از جمله «آیا می‌توانید این آگهی بازرگانی را تکمیل کنید؟» حذف شود.

– صفحه ۸۹: سطر یکی مانده به آخر: مؤلف برای آرام‌سازی،

پیشنهاد: سوالات: ۱. حافظه‌های دو گانه کدامند؟ ۲. شگردهای سه‌گانه حافظه کدامند؟

پاسخ‌ها: ۱. بلندمدت و کوتاه مدت
۲. قیاس منطقی، جملات احمقانه و تجسم کردن
- صفحه ۴۳: «یادداشت‌برداری خود را بهبود بدهید». بهتر است از فعل بهبود بخشی استفاده شود.

- صفحه ۴۴: کوتاه‌سازی‌های معمول: در اینجا از نظم خاصی برای نوشتن علائم کوتاه‌سازی و مفاهیم آنها استفاده نشده است. برای مثال در سمت راست ابتدا علائم و سپس مفاهیم آمده‌اند و سپس در ادامه ابتدا مفاهیم و سپس علائم ذکر شده‌اند. برای زیباتر شدن و جذابیت بیشتر باید از یک قاعده پیروی می‌شد. برای نمونه ابتدا علائم و سپس مفاهیم آنها ذکر می‌شد.

- صفحه ۵۹: در ابتدای صفحه این جمله آمده است: «برای جلوگیری از این مسئله، سه پیشنهاد برای شما داریم» بهتر بود حداقل پیشنهادها با علائم نقطه‌گذاری مانند نقطه ویرگول (؛) مشخص می‌شد. عدم استفاده از این علائم سبب شده است با مطالعه متن دقیقاً مشخص نشود منظور از سه پیشنهاد کدامند: برنامه منظم مطالعه و کار؛ خودداری از مصرف مواد تحریک‌کننده؛ دور شدن از فضای احمقانه مسابقات موش‌دوانی؛ درگیر نشدن با موضوعاتی که باعث تنش دیگران شده است.

- صفحه ۶۱ سطر چهارم: نویسنده اشاره کرده است «برای جلوگیری از این مسئله، سه پیشنهاد برای شما داریم...» با مراجعه به یادداشت سمت راست مشاهده می‌کنید که به چهار پیشنهاد اشاره شده است. بهتر است یادداشت‌ها و متن با یکدیگر منطبق باشند.
- صفحه ۶۱: یادداشت سمت راست: درباره یادداشت شماره ۳ درج شده است «فاصله بگیرد»، از چه چیزی فاصله بگیرد؟ جمله ناقص است.

- صفحه ۶۸-۷۷: عدم یکدستی در ارائه مطلب: مطالب این بخش در هشت مرحله بیان شده است. در مراحل اول تا پنجم ابتدا تعریف و سپس عنوان یا معادل آن آورده شده است، ولی در مراحل ششم تا هشتم ابتدا عنوان و سپس تعریف آمده است. بهتر بود مراحل اول تا پنجم نیز مانند ششم و هفتم بیان می‌شدند.

- صفحه ۷۴: مرحله ۵، قسمت ۵: «تعریف سوم را به‌خاطر بسپارید و سه تعریف دیگر را تکرار کنید»، کلمه دیگر در اینجا زائد است.
- عدم رعایت فاصله بین کلمات. به چند نمونه در زیر اشاره می‌شود:

صفحه ۱۱۴، شگرد ۲: «... تا قادر به حل آنها بشوند». باید بین «به» و «حل» فاصله باشد.

صفحه ۱۱۷، سطر آخر و صفحه ۱۱۹، داخل کادر: نکته سنج. باید فاصله بین این دو کلمه حذف شود: نکته‌سنج.

صفحه ۱۱۸، قسمت گفت‌وگوی ذهنی، سطر اول: تفکرذهنی. باید بین دو کلمه «تفکر» و «ذهنی» فاصله باشد.

- صفحه ۷۶: قلاب‌ها یا تله‌ها، سطر پنجم: «در بانک ذهن خود به قلاب آویخته، یا در تله می‌اندازید...». فعل جمله باید اندازید باشد.

- در صفحه ۱۰۱، قسمت خوشه‌سازی، در سطر سوم اشاره شده پاسخ درست در صفحه ۱۰۰ آورده شده است. در صفحه ۱۰۰ مطلبی که به این موضوع ارتباط داشته باشد، وجود ندارد.

- صفحه ۱۰۱، سطر آخر در داخل پرانتز: اشاره شده است پاسخ خود را با پاسخ نویسنده در صفحه ۱۰۳ مقایسه کنید. در صفحه ۱۰۳ پاسخ سوالات مربوط به تمرین واژگان که در صفحه ۱۰۲-۱۰۳ آمده است، وجود دارد. اگر این اشاره مربوط به سوالات تمرین واژگان است، باید در صفحه ۱۰۲ و قبل از سوالات می‌آمد و اگر مربوط به پرسش تشریحی سه مورد از اشتباهات عمومی نوشته‌های دانشجویان ... است که در صفحه ۱۰۱ مطرح شده است، باید در داخل پرانتز اشاره می‌شد: پاسخ را در صفحه ۱۰۴ بیابید.

- صفحه ۱۲۵، قسمت امتحان نهایی، شماره ۱: سؤال ناقص است. احتمالاً سؤال بدین صورت باید باشد: یادداشت‌های خود را باید در خلال چند ساعت مرور کنید؟

ساختار کتاب

استفاده از تصویر، نمونه و همچنین تغییر در اندازه قلم و برجسته‌سازی کلمات و عبارات مهم سبب شده است تا در عین سادگی از خستگی خواننده بکاهد.

به‌رغم نکات مثبت فوق، نکاتی نیز به‌عنوان اشکالات کتاب در این خصوص قابل ذکر هستند که به چند نمونه اشاره می‌شود.

۱. از آنجاکه کتاب ترجمه است، باید مشخصات منبع اصلی در صفحه حقوق یا پشت جلد ذکر می‌شد.

۲. روی جلد قبل از نام نویسنده نوشته شده است: نویسندگان. ولی کتاب فقط یک نویسنده دارد.

۳. رقم کنترلی شابک کتاب در پشت جلد نیامده است.

۴. طرح جلد مناسب نیست.

۵. عنوان فرعی کتاب ترجمه نشده است.

نتیجه‌گیری

پرورش مهارت‌های مطالعه، شرط یادگیری و موفقیت فرد در راستای آموزش است. بدون شک اگر دانش‌آموزان به این سو سوق داده و تشویق شوند که بخشی از شکست‌های تحصیلی خود را به عدم استفاده از روش‌های درست مطالعه و یادگیری و نه عامل دیگری چون شانس، کم‌استعدادی و دشواری تکلیف نسبت دهند، در عین حال روش‌های درست به آنها ارائه شود، آنها می‌توانند موفقیت تحصیلی کسب کنند.

این کتاب به‌عنوان دستنامه‌ای برای آموزش فنون مطالعه و یادگیری قابل استفاده است. این فنون به خواننده در یادگیری هرچه بهتر یاری می‌کند. برای استفاده مفیدتر از کتاب به مترجم و ناشر پیشنهاد می‌شود، کتاب را دوباره ویرایش کرده و با حذف موارد تکراری و رفع اشکالات آن به اثربخشی کتاب بیفزایند.

پی‌نوشت‌ها:

1. tarezai@yahoo.com
2. Study skills Strategies: tips for more effective individual, classroom, and online learning / Uelaine A. Lengefeld
3. http://www.bmsu.ac.ir/web/No512001/INDEX.HTM .
4. A crisp fifty-minute series book

این کتاب به‌عنوان دستنامه‌ای برای آموزش فنون مطالعه و یادگیری قابل استفاده است. این فنون به خواننده در یادگیری هرچه بهتر یاری می‌کند