

نصائح في تدوين المحاضرات

هل تعلم عزيزي الطالب أنه وفقاً لنظريات علم النفس الحديثة فإن كل طالب جامعي قادر على التفوق في دراسته الجامعية إذا استغل قدراته وإمكاناته بطريقة صحيحة. وإن لما توليه للمحاضرة من اهتمام، وما تبدله من جهد لاستيعابها وتدوينها بشكل مناسب دور هام في تفوقك. حيث أن جزءاً كبيراً من النجاح الأكاديمي في الجامعة يعود إلى ما تتعلمه وتدونه في قاعة المحاضرات، وليس هذا بالأمر الغريب لأن المحاضرين يكونون في قمة كفاءتهم أثناء المحاضرات التي يقدمونها، إضافة إلى أن أول خطوة للمذاكرة السليمة هي التدوين الجيد للمعلومات والملاحظات التي تأخذها خلال المحاضرات. وقد بينت الدراسات أن المعلومات التي تتلقاها سمعياً إن لم تدونها فإنك غالباً لن تستطيع الاحتفاظ بها في ذاكرتك إلا لمدة قصيرة (جداً). وإليك عزيزي الطالب بعض الإرشادات التي تساعدك على التدوين السليم للمحاضرات:

- قم بتدوين المحاضرات بدءاً من المحاضرة الأولى.
- تصفح المحاضرة السابقة كتهيئة للمحاضرة الحالية وذلك للمحافظة على الترابط والمتابعة.
- أصغ للمحاضر بانتباه وتركيز، ولا تسمح لذهنك بالشروء، وذلك من خلال ما يلي:
 - لا تفكر بأي شيء ليس له علاقة بالمحاضرة. فالتفكير بالأمور الجانبية أثناء المحاضرة هو أفضل وسيلة لهدر الوقت، وضياع المعلومة.
 - اجعل عينيك متصلتين مع المحاضر.
 - لا تتأمل، فوقت المحاضرة مخصص للعمل الجاد جداً.
 - لا تستسلم إذا كان المحاضر سريعاً في الشرح: اكتب ودون قدر الإمكان: القليل أفضل من لا شيء.
- ليكن دفتر محاضراتك منظماً، وذلك بإتباع ما يلي:
 - خصص لكل مقرر دفتر خاص به.
 - أكتب على وجه واحد من الورقة.
 - أكتب في أعلى الورقة اسم المقرر، ورقم المحاضرة، وتاريخها.
 - ابدأ بالكتابة منذ بداية المحاضرة، وأولي أهمية خاصة للعناوين الرئيسية والفرعية للمواضيع المطروحة من قبل الأستاذ.
 - اترك مسافات كافية للكلمات والجمل التي فاتت عليك، وحاول ترميمها من أحد زملائك.
 - اترك مسافة بين الأفكار الأساسية.
 - دون الأسئلة والأمثلة التي يعطيها الأستاذ.