

## الفصل السادس

### كيف تقرأ للأغراض الجامعية ؟

### وكيف تلخص الكتب الجامعية ؟

#### مقدمة :

تعتبر القراءة أهم وسيلة للدرس والتحصيل لأي متعلم . والقراءة فن له أصوله كما أن للقراءة مهاراتها المتعددة من حيث التعرف على النص وكلماته وفهمه فهما مباشراً وغير مباشر وتفاعل نقدي مع المادة المقروة ومحاولة الاستفادة مما قرئ واستخدامه أو تطبيقه في الحياة . كل هذه الأمور السابقة تعتبر مهارات للقراءة . والفرق بين المهارة والقدرة فرق في الدرجة لا في النوع . فالمهارة مستوى أعلى من القدرة يعتمد على السرعة والدقة في أداء العمل . والسرعة في القراءة يمكن أن تكتسب بتحسين عادات القراءة للفرد . ويكون اعتماد الطالب الجامعي على القراءة اعتماداً كبيراً . فهي وسيلته الأساسية في الدرس وأداته الهامة في تحصيل العلم والوفاء بمتطلبات الدراسة الجامعية . ذلك أن الدراسة في التعليم الأساسي والثانوي تعتمد على الكتب المدرسية التي تمد المتعلم بكل ما يلزمه للدراسة والامتحان . أما في الدراسة العالية والجامعات فإن الأمر يختلف نوعاً ما . ذلك أن من أهم وظائف الدرس والتحصيل بالتعليم الجامعي والعالي هو البحث وسعة الاطلاع وتعميق الفكر . وهذا يتطلب أن يرجع الطالب إلى مراجع وكتب متعددة في المادة الدراسية الواحدة . ولذلك تعتبر الدراسة في المكتبة واستعارة الكتب منها جزءاً هاماً في الدراسة العالية . ومع أن الغالبية العظمى من الطلاب يعتمدون في دراستهم على الكتاب الذي يحدده الأستاذ أو المذكرة التي يعدها ويوزعها عليهم ، فإن ذلك قد يكفي لأغراض الامتحان الأساسية . أما الطالب المجتهد الذي يريد أن يكون نفسه تكويناً علمياً فلا يقتصر على ذلك إنما يرجع إلى المراجع الأخرى ما أمكنه ذلك . وعندما يتعود الطالب ذلك تصبح عادة وأمر ميسوراً بالنسبة له .

## أولاً: مهارات جودة الفهم في القراءة:

القراءة والفهم لا ينفصلان . فالقراءة بدون فهم لا قيمة لها سواء كانت قراءة كتاب جامعي أو مذكرات أو مراجع . ومن المسلم به أن على طالب العلم أن يفهم ما يقرأ . أو ما يقال له أو ما يسمعه . ولكن لسوء الحظ كثير من الطلاب يخفقون في فهم هذا الأمر الواضح عندما يغرِقون في قراءة كتبهم لساعات طويلة ليجدوا في النهاية أن ما حصلوه منها قليل . وهذا يعني أن قراءتهم لم تكن مركزة وإنما كانت بعيونهم فقط دون عقولهم . ويجب أن يتعلم هؤلاء الطالب أن يقرأوا بعقولهم وأن يفهموا ما يقرأونه لأن العقل لا يمتص المعلومات ولا يخترنها إلا إذا كانت واضحة ومفهومة تماما . وعلى طالب العلم أن يسأل نفسه دائما هل فهم ما قرأ فإذا لم يكن قد فهم عليه أن يعاود القراءة مرة أخرى ويعاود السؤال مرة أخرى . إذا كانت الإجابة بالنفي للمرة الثانية فهذا يعني أن الطالب متعب ومجهد ، أو أن الكتاب أو المادة التي يقرؤها صعبة عليه . وفي كلا الحالتين لم يتعلم الطالب وعليه أن يجد الحل المناسب للتغلب على هذه المشكلة في ضوء معرفته لظروفه ومعرفته للسبب وراء ذلك . فإذا كان السبب هو التعب فالحل هو الاستراحة . وإذا كان السبب صعوبة الكتاب فعليه ألا ييأس لأن الكتب المؤلفة عن موضوع معين تختلف في درجة صعوبتها ودرجة فهمها تبعاً لمحتواها وتبعاً لانقرايتها أي قابليتها للقراءة .

ومن المعروف عند أهل الاختصاص أن هناك عوامل تحدد انقرائية أي مادة مكتوبة منها تركيب الجمل من حيث الطول والقصر والجمل الاعتراضية . ومنها درجة شيوع المفردات المستخدمة ومنها المفاهيم والمصطلحات المستخدمة . كما أن الكتب الدراسية تكتب عادة لمستويات تعليمية مختلفة منها المتقدم ومنها المبتدئ . ومن الطبيعي أن يجد الطالب المبتدئ . حتى ولو كان أكثر الطلاب ذكاء . صعوبة في قراءة كتاب متقدم في المادة . ويفضل أن يرجع الطالب إلى الكتاب المؤلف في مستواه كما يفضل أن يرجع إلى أكثر من كتاب في الموضوع الواحد . ومن هنا كانت الدراسة في الجامعة تعتمد على المراجع . وعادة ما يقوم عضو هيئة التدريس بكتابة قائمة المراجع في موضوع مادته في أول العام الدراسي . ومع أن عضو هيئة التدريس قد يفضل كتابه أو مذكراته التي كتبها خصيصاً لطلابه فإن ذلك لا يحول بين الطالب وبين قراءة المراجع الأخرى . وعلى

كل حال هناك مجال كبير متاح للطلاب للاستفسار عن أية صعوبات يواجهها في فهم أي مادة مكتوبة بسؤال أساتذته أو زملائه .

إن الفهم الجيد عملية تتم بالتدرج عندما تتعمق في قراءتك . وما يساعدك على ذلك أن تكون على وعي بالمهارات الأساسية التي يجب أن تتعلمها وهي المهارات التي تتعلق بمعرفة التعريفات والأمثلة ، وقوائم أو تسلسل الأرقام أي العناصر المتسلسلة رقمياً ، والعناوين الرئيسية والفرعية والعلاقة بينهما ، وكلمات التنبيه والإشارة ، والأفكار الرئيسية في كل فقرة . وسنفضل الكلام عن هذه المهارات الخمس في السطور الآتية :

#### ١- معرفة التعريفات والأمثلة :

إن التعريفات مهمة جداً لفهم أي مادة دراسية لأن لكل علم مفاهيمه وتعريفاته . ولا يتأتى للمتعلم معرفة العلم إلا بفهمها لأنها لغة التعامل بين أهل الاختصاص . فلفة علم الاجتماع أو الأدب مثلاً تختلف عن لغة الرياضيات أو الكيمياء . وتكون معرفة وفهم هذه التعريفات في بداية المقرر أو المادة الدراسية حيث يقضي الطالب وقتاً كبيراً في معرفتها وفهمها .

وتكون التعريفات أو المفاهيم عادة مجردة أو نظرية فكرية كما أشرنا يتبعها مثال أو أكثر لتوضيحها وشرح معناها . وينبغي أن تعرف كل مفهوم أو تعريف وتفهمه جيداً وتخير المثال الأسهل بالنسبة لك . وقد تضع خطأ تحت التعريف وشرحه والمثال في الكتاب أو المذكرة ليسهل عليك الأمر عند المراجعة .

#### ٢ - معرفة تسلسل الأرقام :

تعتبر معرفة تسلسل الأرقام أو العناصر المتسلسلة رقمياً شأنها شأن التعريفات على درجة كبيرة من الأهمية لأنها بمثابة المفاتيح للأفكار الهامة في الموضوع . فأنت عندما تقرأ في الكتاب مثلاً عبارة تبدأ بالقول هناك ثلاثة أسباب أو عوامل لحدوث كذا . هنا عليك أن تنتبه جيداً لتتابع قائمة تسلسل هذه الأسباب أو العوامل في تسلسل أرقامها وتضع خطأ تحت ثلاثة أسباب ، وتحت الظاهرة أو الحدث موضوع الكلام وتحت كل سبب من الأسباب الثلاثة لتسهيل عليك المراجعة فيما بعد ، وتفعل نفس الشيء في المواقف المماثلة أو المشابهة في مثل العبارات الآتية :

- هناك عدة طرق لمعرفة كذا أو أداء كذا .
  - أول ما يجب أن نعرفه عن كذا .... وثانيها كذا .... وثالثها كذا .
  - أولا كذا وثانيا كذا وثالثا كذا . أو وقبل كل شيء كذا .
  - يضاف إلى ذلك كذا . أو من ناحية آخر كذا .
  - بيد أن كذا أو غير أن كذا أو لكن كذا .
- وما شابه ذلك من العبارات التي تتضمن بداية فكرة أو عنصر جديد في الموضوع

### ٣ - معرفة العناوين الرئيسية والفرعية :

عندما ننظر في فهرس كتابك الجامعي نجد عنوان الفصل الذي يحمل عنوانا رئيسيا وتحته عناوين فرعية . ويستخدم مؤلفو الكتب والمراجع عادة العناوين الرئيسية والفرعية لعرض الأفكار الرئيسية والجزئية للموضوع ولتوضيح العلاقة التي تربط بين الأجزاء المختلفة أو النقاط التي تشتمل عليها الفكرة الرئيسية . ويكون العنوان الرئيسي عادة بخط كبير يميزه . أما العناوين الفرعية فتكون بخط أصغر نسبيا متميز عن خطوط السطور العادية . وهناك طريقتان يمكن استخدامها لتحديد الأفكار المتضمنة في هذه العناوين . إحداهما أن تضع بدل العنوان الرئيسي سؤالا أو أكثر أي أن تصيغ مفهوم العنوان في سؤال . وعند قراءتك ما هو مكتوب تحت العنوان أو السؤال الذي وضعته حاول أن تبحث عن الإجابة عليه . فلو كنت تقرأ كتابا في التاريخ وواجهت عنوانا رئيسيا مثل : سقوط الدولة الأموية أو العباسية عليك أن تصيغ هذا العنوان في سؤال أو أكثر كيف سقطت الدولة الأموية أو العباسية أو لماذا سقطت ؟ أو ما أسباب سقوطها ؟ وهكذا . وتحاول في قراءتك أن تبحث عن الإجابة وتضع تحتها خطوطا لتمييزها وتسهيل المراجعة . وهكذا تفعل في العناوين الفرعية . وقد تكون هذه العناوين الفرعية هي نفس الإجابة التي تبحث عنها .

أما الطريقة الثانية فهي أن تحدد ما إذا كانت العناوين الفرعية لها علاقة بالعنوان الرئيسي عندما ترد بعده . مثلا لو كنت تقرأ كتابا في إدارة الأعمال ووجدت العنوان الرئيسي والعناوين الفرعية التالية تنتشر على عدة صفحات من الكتاب :

|                            |             |
|----------------------------|-------------|
| مميزات نظام القطاع الخاص : | عنوان رئيسي |
| التنافس في جودة السلع :    | عنوان فرعي  |
| حرية الاختيار للمستهلكين : | عنوان فرعي  |
| لا مركزية اتخاذ القرار :   | عنوان فرعي  |
| الإنتاجية العالية :        | عنوان فرعي  |

هنا ستدرك حتى بدون قراءة ما تحت هذه العناوين الفرعية أن نظام القطاع الخاص له أربعة مميزات هي التي تتناولها العناوين الأربعة الفرعية . وإذا كان هذا المثال واضحاً فقد تواجه أمثلة أصعب تحتاج منك إلى التفكير قليلاً وربما ينبغي عليك أن تقرأ ما تحتها حتى تعرف ما إذا كانت العناوين ترتبط ببعضها أم لا .

#### ٤ - كلمات التنبيه والإشارة :

كلمات التنبيه والإشارة تساعد القارئ على تتبع أفكار المؤلف . فهي بمثابة إشارات التنبيه أو علامات المرور على الطريق التي ترشد السائق . فمن هذه الكلمات ما يحاول به المؤلف التأكيد أو الإضافة أو تغيير المسار أو التصوير أو التمثيل وسنفضل الكلام عنها في السطور التالية :

#### أ - إشارات او كلمات التنبيه :

وهي الكلمات أو الإشارات التي يحاول بها المؤلف . أن يؤكد الكلمات أو الأفكار وذلك بكتابة الكلمات بينط أو خط مخالف تمييزاً لها . وهذا النظام قليل الاستخدام في كتبنا العربية لكنه أكثر استخداماً في الكتب الأفرنجية . ومثال هذه الكلمات :

تذكر أن - لاحظ أن - من المهم - أهم مافي الموضوع - أهم من هذا - وفوق كل شيء ، وماشابه هذه الكلمات

#### ب - إشارات او كلمات الإضافة :

هي الكلمات التي تدلك على أن أفكار المؤلف تواصل سيرها في نفس الاتجاه وأن المؤلف سيضيف بعض النقاط أو التفاصيل . هذه الكلمات مثل يضاف إلى ذلك - بالإضافة إلى ذلك - أولاً - أخيراً - من ناحية أخرى -

وبالمثل - على كل حال - هذا فضلا عن - وأكثر من هذا - ومن هنا - وما شابه هذه الكلمات .

ج - إشارات او كلمات تغيير الأجزاء :

وهي الكلمات التي تشير إلى أن المؤلف سيعدل ما قاله أو يعكسه أو ينفيه أو يستدركه . هذه الكلمات مثل : إلا أن - غير أن - ولكن - بيد أن - وعكس ذلك أو على العكس من ذلك - على الرغم من هذا - ومع كل هذا -والأ - وبدلا من ذلك - وعلى النقيض من ذلك . وما شابه هذه الكلمات .

د - إشارات او كلمات التصوير :

وهي الكلمات التي تشير إلى أن المؤلف سيذكر مثالا يوضح به الكلام أو الفكرة وهي كلمات مثل :

مثلا - على سبيل المثال - وعلى وجه التحديد - خذ مثلا - لتتصور أن .  
هب أن - ولتصور ذلك - ومن قبيل التوضيح نقول - والمثال الذي يوضح ذلك وما شابه ذلك من الكلمات .

هـ - معرفة الأفكار الرئيسية للفقرة :

من الخطوات الهامة نحو زيادة قدرتك علي الفهم نجاحك في تحديد ومعرفة الفكرة الرئيسية لكل فقرة في كتابك الجامعي . فكثير من الفقرات قد تدور حول فكرة محورية أو رئيسية . وعادة ما تصاغ الفكرة الرئيسية في جملة تعرف بجملة الفكرة الرئيسية أو جملة المضمون . وهي الجملة التي تفصلها أو تشرح معناها باقي الجمل الأخرى . وعادة ما تكون الفكرة الرئيسية في أول جملة الفقرة ولكي تجد الفكرة الرئيسية ابحث عن الجمل التي تقرر شيئا عاما واسأل نفسك عما إذا كانت باقي جمل الفقرة تتناول تفصيل الكلام عنها أو شرحها .

مثال :

- ١ - لقد أحدث قانون التعليم أثراً ..... : الفكرة الرئيسية : قانون التعليم .
- ٢ - إن انتشار الأمراض المعدية مخيف للناس ... إن الخوف من العدوى : الفكرة الرئيسية : الخوف من العدوى .

حاول أن تطبق هذه المهارات الخمسة على قراءتك في كتبك أو مذكراتك لتعمر نفسك عليها .

## ثانيا : كيف تستخدم المكتبة لأغراض القراءة ؟

هناك عدد كبير من الطلاب إن لم تكن الغالبية العظمى منهم ليست لديه فكرة عن الطريقة التي تنظم بها الكتب وكيف ترقم على الرفوف . ومن ثم لا يعرفون أن يستفيدوا من خدمات المكتبة ويصعب عليهم معرفة مكان الكتاب بأنفسهم . وفي النهاية يلجأون إلى أمين المكتبة طلبا للمساعدة . وفي السطور التالية نقدم لك شرحا لطريقة تنظيم المكتبة وكيف تستخدمها وتستفيد منها .

من المعروف أن المكتبات تتنوع في أحجامها وبنائها وتنظيمها وخدماتها . فهناك المكتبات العامة وهناك مكتبات الجامعات والكليات وهناك المكتبات الخاصة بالأفراد . وأنت في أغلب الأحوال ستعتمد على مكتبة جامعتك أو كليتك . والواقع أن الكلمة العربية لا تميز بين المكتبة كمكان للقراءة والدرس والاطلاع والمكتبة التي تباع فيها الكتب والأدوات المدرسية . وهذا التمييز موجود في اللغات الأجنبية فبالنسبة للغة الانجليزية مثلا يطلق على الأولى كلمة Library وعلى الثانية Book Shop . ونحن هنا نستخدم كلمة مكتبة كمكان للدرس والاطلاع . ومثل هذه المكتبة تقدم خدمات متنوعة فهي مكان للاطلاع والدرس . وقد يوجد في بعضها أمكنة خاصة لبعض القراء أو المترددين عليها . كما أنها تقدم خدمات استعارة الكتب . وقد تستعير لك كتاباً ليس موجوداً فيها من مكتبة محلية أخرى أو ربما من مكتبة عالمية أو دولة خارجية . وهذا نادر ولن تحتاج إليه في الوقت الراهن . وبعض المكتبات تقدم خدمات الكتابة الإلكترونية Word Processor أو الكتابة على الكمبيوتر ويخصص له مكان كبير توضع فيه أجهزة متعددة . ويتطلب استعمالها التدريب عليها . والغالبية العظمى من الطلاب في الجامعات المتقدمة يستخدمونها . لكنك في الغالب ستعتمد على الكتابة في كشكول محاضراتك واستخدام ماكينة التصوير إذا احتجت تصوير صفحة أو أكثر من كتاب ما . وهذه الخدمة تقدمها المكتبة أيضا نظير أجر زهيد . وهناك خدمات أخرى معروفة في المكتبات في الدول المتقدمة لا نريد أن نثقل عليك بالكلام عنها لأنها لا تهتمك في المرحلة الحالية . ولكي تستفيد من خدمات الإطلاع أو الاستعارة يهملك بالدرجة الأولى معرفة فهرس المكتبة .

## فهرس المكتبة :

هو فهرس يتضمن بطاقات لكل كتاب في المكتبة . كل بطاقة تتضمن بيانات عن مؤلف الكتاب وعنوانه وموضوعه واسم الناشر وسنة نشره ورقمه في المكتبة . وهي مرتبة ترتيباً أبجدياً في أدرج خاصة متاحة لاستخدام أي متردد أو زائر . فإذا كنت تريد الإطلاع على كتاب تعرف باسم مؤلفه ماعليك إلا أن تبحث في الفهرس عن اسم المؤلف حتى تجده حسب ترتيبه الأبجدي . وقد يكون للمؤلف أكثر من كتاب . ابحث عن الكتاب الذي تريده . وهذه عملية سهلة جداً طالما عرفتتها . هناك فهرس مرتبة حسب العنوان لا المؤلف فإذا كنت تعرف العنوان ولا تعرف المؤلف يمكنك البحث عن الكتاب بنفس الطريقة في الفهرس الخاص به . وفي كل حالة عليك أن تعرف رقم الكتاب وهو الرقم الموضوع به الكتاب على الرف . وللمكتبة نظام معين في ترقيم الكتاب يعتمد على موضوعها وتخصصاتها .

ويعرف هذا النظام بنظام التصنيف . وأهم نوعين له هو نظام مكتبة الكونغرس الأمريكية الذي تدير عليه مكتبات الكليات والجامعات في بريطانيا وأمريكا ، ونظام ديوي العشري الذي تدير عليه كل مكتباتنا تقريباً .

أما نظام ديوي العشري فهو يقسم كل أنواع الكتب إلى عشرة أقسام أو تصنيفات رئيسية هي

- ... : الكتب والمراجع العامة كدوائر المعارف والمعاجم .
- ١٠٠ : الفلسفة وعلم النفس .
- ٢٠ : الأديان .
- ٣٠ : العلوم الاجتماعية بما فيها علم الاجتماع والتربية .
- والقانون والحكومة
- .. : اللغات .
- ٥٠٠ : العلوم البحتة .
- ٦٠٠ : العلوم التطبيقية الزراعية .
- ٧٠٠ : الفنون والتكنولوجيا الجميلة .

٨٠٠ : الآداب

٩٠٠ : التاريخ ويشمل الجغرافيا والرحلات .

أما نظام مكتبة الكونجرس الأمريكية فيعتمد على تقسيم أنواع الكتب إلى واحد وعشرين تصنيفا هي

|      |                               |   |                                  |
|------|-------------------------------|---|----------------------------------|
| أ    | (A) المراجع والكتب العامة     | ل | (M) الموسيقى .                   |
| ب    | (B) الفلسفة والأديان          | م | (N) الفنون الراقبة .             |
| ج    | (C) التاريخ والعلوم المساعدة  | ن | (P) اللغات والآداب .             |
| د    | (D) التاريخ والطوبوغرافيا     | س | (Q) العلوم .                     |
| هـ و | (E - F) أمريكا                | ع | (R) الطب .                       |
| ز    | (G) الجغرافيا والأنثروبولوجيا | ف | (W) الزراعة وتربية الحيوان       |
| ح    | (H) العلوم الاجتماعية         | ص | (T) التكنولوجيا ( علوم تطبيقية)  |
| ط    | (J) العلوم السياسية           | ق | (U) العلوم العسكرية .            |
| ي    | (K) القانون                   | ر | (V) العلوم البحرية .             |
| ك    | (L) التربية والتعليم          | ش | (Z) البيبلوجرافيا وعلم المكتبات. |

وعليك بعد حصولك على بيانات الكتاب بما فيها رقمه أن تتوجه إلى القسم الخاص بموضوع الكتاب الذي تريده ثم تبحث عنه في الكتب الموضوعية على الرفوف . وينبغي أن نشير إلى أن هناك قسما خاصا للمراجع العامة كما أشرنا يتضمن دوائر المعارف والموسوعات والقواميس والمعاجم وما شابه ذلك . كما أن هناك قسما خاصا بالدوريات في العلوم المختلفة . هذه الدوريات تهتم طالب الدراسات العليا والأساتذة أكثر من غيرهم لأنها تحتوي على الجديد في العلم وأحدث تطوراته . وهي ضرورية لعمل البحوث العلمية .

### ثالثاً: كيف تقرأ الكتاب الجامعي ؟

هناك أكثر من طريقة لقراءة أي كتاب . وليس من الضروري أن تقرأ كل كتاب " من المجلدة إلى المجلدة " أي من أول صفحة لآخر صفحة . وإنما يجب أن تكون قراءتك موجهة حسب الغرض من القراءة . فأنت قد تقرأ كتاباً للمتعة والتسلية وكتاباً آخر للدرس والتحصيل وكتاباً ثالثاً للبحث عن المعلومات والأفكار . وبالنسبة لك كطالب جامعي تكون قراءتك بالاستعانة بفهرس محتويات الكتاب لتتعرف على مضمون المادة الدراسية ومكوناتها وجوانبها المختلفة ولتعرف أيضاً على طرق المؤلفين المختلفة في تأليف كتبهم . وقد تقرأ قبل الدرس أو المحاضرة حتى تكون استفادتك في المحاضرة أكثر منها بدون هذه القراءة المسبقة . وقد تكون قراءتك للبحث عن معلومة أو فكرة معينة . وقد تقرأ لتوسيع خلفيتك الثقافية وتضيف إلى رصيد معلوماتك . تلك أغراض مختلفة للقراءة وكل منها يتطلب أسلوباً معيناً من القراءة . لأن القراءة كما هو معروف تختلف باختلاف غرض القارئ وباختلاف المادة المقروءة . فقراءة الاستمتاع غير قراءة الدرس . ومن هنا وجب عليك أن تعرف هذه الأساليب لتستخدمها بطريقة فعالة حسب غرضك من القراءة . وسنعرض لهذه الأساليب في السطور التالية .

#### القراءة السريعة :

كانت الطريقة التقليدية القديمة في تعليم القراءة تعتمد على تعليم الحروف الأبجدية أولاً وبعدها ينتقل الطفل إلى تركيب الحروف في كلمات . وهذه الطريقة خضعت لنقد كبير فيما بعد نتيجة للبحوث العلمية على طبيعة عملية القراءة وكيف تقرأ وحركات العين أثناء القراءة والفرق بين نوعي القراءة : الصامتة والجهريّة . وكان من نتائج هذه البحوث أن الإنسان يدرك الشيء ويتعرف عليه ككل في أول الأمر ثم يتعرف على أجزائه . فأنت عندما ترى صديقاً تتعرف عليه أول الأمر ثم تدرك فيما بعد أنه يرتدي بدلة لونها كذا ورباط عنق لونه كذا أو حذاء لونه كذا وهكذا . كما أن العين أثناء القراءة لا تسير على السطر بطريقة منتظمة وإنما في قفزات ووقفات . وفي كل وقفة تتعرف العين على مجموعة من الكلمات يختلف عددها باختلاف الأفراد . وبعد أن يتم تعرف العين على هذه الكلمات تقفز مرة أخرى لتواصل القراءة . وعدد الكلمات التي تتعرف عليها العين في كل وقفة يسمى « المدى البصري » .

وقد استفاد تعليم القراءة من هذه الأبحاث فأصبحت الطريقة الجديدة لتعليمها تقوم على الطريقة الكلية لا الجزئية . وتعتمد الطريقة الكلية على البدء بتعليم القراءة بالكلمات لا الحروف . وبعد ذلك ينتقل إلى قراءة الجمل البسيطة . ثم قراءة الفقرة . وفي أثناء ذلك يقدم له تجريد الكلمة إلى حروفها وأجزائها . المهم من هذه المقدمة هو أن الأفراد يختلفون في سرعة قراءة فهم نتيجة للطريقة التي تعلموا بها . فالقارئ البطئ يقرأ الكلمة حرفاً حرفاً وينتقل بعد ذلك إلى كلمة أخرى وهو بهذا لا يتعدى مرحلة القراءة كلمة كلمة . وتصور مدى الصعوبة التي يواجهها مثل هذا القارئ في قراءة كتاب . أما القارئ السريع فهو الذي يقرأ في كلمات وجمل . وكل فرد يستطيع أن يتعلم زيادة سرعته في القراءة . وذلك بتحريك عينيك على السطر وحاول أن تجعل عينيك تتوقف مرتين أو ثلاث أو أربع مرات حسب قدرتك وفهمك لما تقرأ . وبتقليل عدد مرات توقف العين على السطر الواحد تزداد سرعة قراءتك . وستجد أنك تقرأ كلمتين أو ثلاث أو أكثر في المرة الواحدة . ولا تدع عينيك ترجع إلى الوراء لقراءة كلمة سابقة . وبالممارسة والمران تزداد سرعتك في القراءة . ويفضل أن تبدأ بمادة قرائية سهلة . والقراءة بسرعة لا تعني القراءة بدون توقف . وإنما قد تحتاج لضبط سرعتك في القراءة حسب غرضك من القراءة . وقد تحتاج للتوقف للتفكير فيما قرأت وفهم صلته بمعرفتك السابقة . وقد تأخذ ملاحظات وتدونها من قراءتك . كما أن القراءة السريعة لا تعني هضماً أقل لما يقرأ . بل على العكس لأن القراءة السريعة إذا ما تكررت تمكّنك من التركيز بدرجة أسهل وتساعدك على الفهم بطريقة أفضل وعلى التذكر بطريقة أسرع كما أنها تساعدك على التعرف على أغراض المؤلف وأهدافه من وراء ما كتبه .

إن القراءة السريعة للكتاب تمكّنك من استخدامه بطريقة فعالة لأنها تعطيك فكرة عامة سريعة عن الهدف منه وطريقة وتنظيمه ومحتوياته ومضمونه . وعليك أن تتبع الخطوات الآتية :

١ - تعرف على البيانات الرئيسية عن الكتاب وهي اسمه واسم المؤلف واسم الناشر وتاريخ نشره . وهذا التاريخ مهم لأنه يعطيك فكرة عن حداثة الكتاب أو قدمه . وبالتالي تعرف ما إذا كان الكتاب يتضمن معلومات حديثة أم

- ٢ - أقرأ مقدمة الكتاب لتعرف غرض المؤلف من تأليفه . وقد يصف المؤلف فيها باختصار طريقته في تنظيم وتأليف الكتاب .
  - ٣ - انتقل إلى قراءة صفحة فهرس الكتاب لتعرف الموضوعات التي يعالجها ومدى اتصال هذه العناوين بالمقرر الذي تدرسه .
  - ٤ - انتقل إلى تقليب صفحات الكتاب بطريقة عشوائية واقراً ما يصادفك من العناوين الرئيسية والعناوين الفرعية . واقراً ما يلفت نظرك أو تجس بأهميته من مقدمات بعض الفصول في أولها وملخصاتها في آخرها . وانظر بسرعة إلى ما قد يصادفك من الرسوم والخرائط وإذا كان هناك ملخص عام للكتاب اقرأه قراءة سريعة . وفي كل الأحوال السابقة لا تتوقف كثيراً أمام ما قد يصعب عليك فهمه . بل اتركه وانتقل إلى غيره لأنك لست بصدد دراسة الكتاب وإنما بصدد التعرف السريع عليه .
- قراءة التصفح :

الفرض من قراءة التصفح هو القراءة السريعة . ومعنى التصفح أنك تمر على صفحات الكتاب الذي تقرأه مروراً سريعاً تركز عينيك في البداية على منتصف الصفحة وتنتقل بعينك سريعاً على سطورها من أعلى إلى أسفل . وقد تركز على القراءة فقرة فقرة حسب تنظيم المادة القرائية . وإذا كان هناك ملخص في نهاية الفصل فيجب أن تقرأه كما أشرنا . وفي القراءة السريعة قد تتجاهل صفحات أو ربما فصولاً لأنها لا تهمك ولا تتصل بموضوع دراستك الحالية . وفي نفس الوقت ستجد ما تبحث عنه من معلومات وأفكار بطريقة أسرع .

#### قراءة البحث والدرس :

قراءة البحث والدرس قراءة إنتقائية . بمعنى أنك تبحث في موضوع معين وتبحث عن المعلومات المتصلة به . وأول ما تبدأ به في هذا النوع من القراءة أن تفتح مباشرة صفحة محتويات الكتاب وتستعرض ما فيها وتنتقي منها الفصول أو العناوين الفرعية التي تتصل ببحثك ودراستك وتعرف رقم الصفحة وتنتقل مباشرة إليها لتقرأ الموضوع ثم تنتقل إلى صفحة أخرى وهكذا . هناك فهرس آخر غير معمول به في الكتب العربية ولكنه شائع ومعروف في الكتب الأجنبية . هذا الفهرس يكون عادة في نهاية الكتاب وهو فهرس أبجدي تفصيلي للأجزاء

الفرعية للموضوع يعتمد على الكلمة الرئيسية . فأنت مثلا تقرأ كتابا عن التعليم الجامعي و تريد أن تعرف شيئا عن موضوع الدراسة بالجامعات . ما عليك إلا أن تفتح الفهرس التفصيلي تحت كلمة Universities بالجمع أو المفرد مرتبة حسب الترتيب الأبجدي الألفبتي . وستجد تحت هذا العنوان عناوين فرعية وأمام كل عنوان فرعي رقم الصفحة الموجود بها . من العناوين الفرعية مثلا : نشأتها وأمامها رقم الصفحة ، أهدافها وأمامها رقم الصفحة ، تنظيماتها وأمامها رقم الصفحة ، أنواعها وأمامها رقم الصفحة وهكذا ، وتخبر لنفسك من العناوين الفرعية ما أنت بصدد البحث عنه حاليا . وهذا يوفر عليك جهدا كبيرا وقد يكون العنوان الفرعي موجودا في أكثر من صفحة و عليك أن ترجع إليها جميعا .

هناك أيضا فهرس الأسماء والأعلام والأماكن وهو منظم بنفس الطريقة الأبجدية وإذا كان يهملك اسم علم معين أو مكان معين فعليك أن ترجع إلى هذا الفهرس . والواقع أن هذا النوع من الفهرس التفصيلي كما ذكرنا غير متبع في الكتب العربية إلا نادرا .

#### القراءة النقدية :

هي نوع من القراءة المتأنية لأنها تعتمد على التفاعل الفكري الناقد بين القارئ والمادة المقروءة . وهي لذلك تحتاج إلى ما تقوم عليه عملية النقد من تفهم للأفكار ووزنها بميزان المنطق وتقويمها والحكم عليها . وقد تدون لنفسك بعض المذكرات والملاحظات النقدية . و عليك إذا تساءل المؤلف أن تحاول الإجابة على السؤال قبل أن تقرأ ما يقوله المؤلف . وأثناء قراءتك احتفظ بالأسئلة الآتية في عقلك : ماذا يعني ذلك ؟ هل لهذا الكلام صلة بموضوعي ؟ هل ما يقدمه المؤلف من أدلة مقنع ؟ هل هو موضوعي في عرضه للأفكار ؟ أم أنه متحيز لوجهة نظر معينة ؟ ماذا تعلمت من ذلك ؟ . فمثل هذه الأسئلة تساعدك على القراءة النقدية.

#### الأسئلة المحيرة :

هناك أسئلة قد تدور في فكري وأن تقرأ في الكتب أو مذكراتك . و عليك أن تحاول البحث عن إجابة هذه الأسئلة بنفسك في المراجع أو بمناقشتها مع بعض زملائك المجتهدين أو بالتوجه إلى أساتذتك . وبهذه الطريقة تسد الشغرات

والفجوات في معرفتك وتكسبك مزيداً من الثقة في نفسك كطالب وتشجعك على الدراسة الفعالة بالاعتماد على نفسك ، وتشد من أزرع وتقوى من عزمك وفكرك مما يساعدك على تحقيق مزيد من النجاح في التفوق في المستقبل .

وينبغي أن ننبهك هنا إلى أنك أحيانا قد تواجه أسئلة محيرة وقد لا تجد الإجابة أو المعلومات التي تبحث عنها وقد تواجه آراء مختلفة وتناقضات أحيانا لدرجة أنك تحتار في تصديق أيها . وقد يسبب لك ذلك بعض البلبلة . لكن لا تيأس فهذا جزء من تكوينك العلمي . واجتهد دائما في تحكيم عقلك وفكرك في هذه الأحوال وغيرها . وتذكر من سيرة وتاريخ العلماء أن هنا يحدث لهم . وقد يقضون أياما وأسابيع وشهوراً وسنيناً للتفكير في الحلول والتغلب على المشكلات . خذ مثلاً قصة عالم الكيمياء المشهور "كيكولي" وقصة اكتشافه لمعادلة البنزين . وكيف أنه بعد طول معاناة رأى في منامه ثعباناً يضع ذيله في فمه . وهدهد هذا الحلم إلى سد الفجوة في تفكيره وتوصل إلى حل المعادلة بطريقة "التسلسل المغلق" أو "نظرية الحلقة" التي وضعت أساس تركيب البنزين . وهو اكتشاف أحدث فيما بعد ثورة في الكيمياء العضوية .

وكانت أول عبارة قالها لطلابها في المحاضرة بعد هذا الاكتشاف : أيها السادة إن أول ما يجب أن نتعلمه في هذه الحياة هو أن نعرف كيف نحلم . والحلم هنا ليس وهما وليس جرياً وراء السراب . فمن الأحلام ما غير وجه العالم تاريخياً وفكراً وفناً وعلاجاً \* لأن من الأحلام ما يرتبط بالأمل والطموح والرغبة الملحة في تحقيق المنشود . وهناك كثيرون من أمثال ماكولي في كل الميادين : نيوتن وقصة اكتشافه لقانون الجاذبية برؤية تفاعت تسقط على الأرض من الشجرة الجالس تحتها ، الأخوان رايت ومحاولتهما الرائدة في الطيران ، محاولات وجهود العلماء خلال السنوات الطويلة الماضية للتوصل إلى علاج للأمراض الخطيرة كالسرطان والإيدز . ويصدق ذلك أيضاً على ميادين الثقافة الأخرى غير العلمية ( بالمعنى التجريبي لكلمة العلمية ) . ويبدو ذلك في الأمور والمواقف الابتكارية مثل

---

\* لمزيد من التفصيل ارجع لكتاب لنفس المؤلف بعنوان : الأحلام ؛ تفسيرها ودلالاتها . كيف تفهم لغة النوم الغامضة؟ عالم الكتب . القاهرة .

تأليف الشعر . فالشاعر يعانتي حتى ينتهي من تأليف القصيدة . وقدما كان بعض شعرائنا يؤلف القصيدة في عام أو حول بكامله ولذلك سميت هذه القصائد « بالحوليات » وهي قصائد معروفة مشهورة في الشعر العربي القديم . وكذلك الأدب والفن والنقد الأدبي والفني وغير ذلك .

وفي هذه الأمثلة السابقة دروس لك لتعتبر ولتنظر إلى الدنيا بنظرة أوسع وفكر أرحب . ولتعلم أن التساؤلات هي زناد الفكر تقدحه وتستثيره . فلا تخش الأسئلة ولا تياس من البحث عن إجاباتها .

#### رابعاً: كيف تلخص الكتاب الجامعي ؟

إن التلخيصات أو الملخصات التي تحصل عليها من قراءتك للكتب الجامعية أو المادة المقروة تعتبر عملية تعلم نشطة كما أنها تزودك بسجل مكتوب لما درس . بيد أنه لكي يستفاد من هذه الملخصات ينبغي أن تكون مكتوبة بطريقة جيدة . وكثير من الطلاب يكونون غير واثقين من الملخصات التي عملوها وهل هي الملخصات المطلوبة التي تمكنهم من النجاح في الامتحان أم لا ؟ ونقدم لك هنا بعض التوجيهات العملية التي تساعدك على عمل ذلك .

#### أ - من حيث كم المذكرات :

إن الملخصات التي تقوم بعملها أثناء القراءة مثلها مثل تلك التي تأخذها في المحاضرة يجب أن تكون موجزة مفيدة بحيث تساعدك على تذكر مفاتيح الموضوع ونقاطه الرئيسية . ومن الأخطاء التي يقع فيها كثير من الطلاب أنهم يعملون ملخصات كثيرة تزيد عن اللازم . وأنت في الواقع لا تحتاج إلا لكلمات وجمل محدودة ورموز معدودة تلم بأطراف الموضوع ويسهل عليك فهمها عند مراجعتها أو قراءتها ثانية . وعلى كل حال فعمل التلخيصات عملية فردية يختلف فيها الطلاب . وعليك أن تتوصل لطريقة خاصة بك من حيث أسلوب الاختصار والرموز المستخدمة .

#### ب - من حيث نوعية الملخصات :

أشرنا للتو إلى أن الملخصات يجب أن تكون مختصرة من حيث الكم . أما من حيث النوع فيجب أن تكون عالية الجودة تنشد لب الموضوع لا قشوره

وهوامشه . فاستهدف في تلخيصك مفاتيح الموضوع ونقاطه الرئيسية وضعها في أقل عبارات مفهومة لك . ولا تسجل أي ملخصات إلا بعد أن تقرأ الموضوع بعناية وتركيز وتستوعب أفكاره الرئيسية . بعدها ابدأ في ترتيب أفكارك وسجلها كما تتخيلها في ذهنك . واستعن بالرجوع إلى المادة المقررة من حين لآخر لتتأكد من أنك لم تنس شيء . واهتم بتدوين المفاهيم والمصطلحات والنظريات والبراهين والأدلة والأسباب والتعليقات والنقد والرأي نقيضه .

### ج - من حيث البنية التنظيمية :

هناك طريقتان معروفتان في تنظيم الملخصات وأسلوب عرضها . الطريقة الأولى وهي الطريقة الشائعة المعروفة بالطريقة الخطية وهي عكس الطريقة التشعبية في لغة الكمبيوتر والبرمجة والطريقة الخطية هي طريقة طويلة استطرادية مباشرة تنتقل من خطوة إلى أخرى تالية في خط مستقيم . وهذه الطريقة يمارسها كثير من الطلاب دون أن يعرفوا مسمياتها . ولا ضرر في هذا طالما أنك تستخدمها استخداما صحيحا . والتلخيصات الجيدة التي تتبع هذه الطريقة تقارب طريقة مؤلفي الكتب في تخطيط وتنظيم فصول الكتاب إلى عناوين رئيسية وأخرى فرعية . وهذه الطريقة تغفل كثيرا من النقاط التفصيلية . واليك نموذج لبناء التنظيمي أو التخطيطي لتلخيص الكتب وهو مشابه لطريقة تلخيص المحاضرات . والمثال من كتاب عن : المدخل إلى الاقتصاد :

#### ١ - التسويق والقوى المؤثرة في السوق :

- القطاع الخاص .
- الوسطاء .
- تشجيع الدولة أو عدم تشجيعها .

#### ٢ - العرض والطلب :

- الدخل المتوفر .
- الأسعار المناسبة .
- السلع الكمالية / الضرورية .
- جودة السلع .

### ٣ - عوامل الإنتاج :

- الأرض و الأيجار .
- العمل والأجور والمرتبات والميزات والضرائب .
- رأس المال - نسبة الفائدة .
- عوامل التكلفة تختلف باختلاف الزمن .

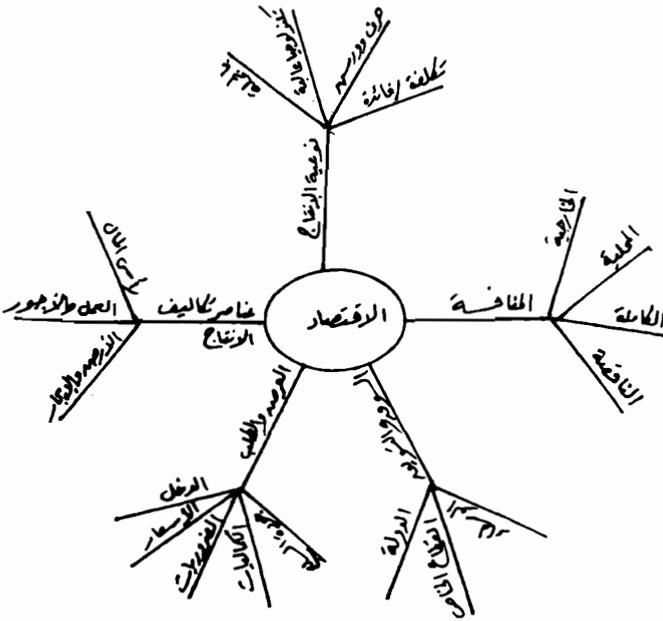
### ٤ - نوع الإنتاج :

- إنتاج بالجملة ( السيارات ) .
- إنتاج التكنولوجيا العالية ( تكرير البترول ) .
- إنتاج الحرف والورش ( التجارة ) .
- التكلفة / الفائدة .

### ٥ - المنافسة :

- المحلية / الخارجية .
- الكاملة / الناقصة .

أما الطريقة الثانية للتخطيط التنظيمي لعمل الملخصات من الكتاب أو المادة المقررة فهي الطريقة التي تنسب إلى توني بوزان Tony Buzan والتي عرضها في كتابه المعنون Use Your Head - استخدم عقلك - BBC Publication-London ، وهو يعتقد أن عقولنا لا تعمل في خطوط مستقيمة . ولذلك فهو يقترح بدلا من الطريقة الطولية المستقيمة السابقة ما سماه بطريقة «الإنفجار النجمي» Starburst لعمل الملخصات . وهو يرى أن هذه الطريقة تتفق مع إطار تفكيرنا . ومن ثم فهي مفيدة في تذكر المعلومات ومراجعتها من أجل الامتحان . بيد أن هذه الطريقة تفيد في بعض المواد دون الأخرى . وإليك مثالا مشابها للمثال السابق من الاقتصاد ومعرضا بهذه الطريقة .



### « طريقة بوزان أو الإنفجار النجمي لعمل التلخيصات »

وبعض الطلاب قد يتبعون مثل هذه الطريقة أو ما يشابهها بصرف النظر عن معرفة تفاصيلها أو صاحبها الذي تنسب إليه . وعلى كل حال فالأمر متروك لك في اتباع الطريقة التي تفضلها أو ترتاح إلى استخدامها . وقد تستخدمها مع الطريقة السابقة حسب الموضوع ونوع المادة التعليمية .

#### د - من حيث تنقيح الملخصات وحسن استخدامها

بعض تدوين أو عمل ملخصاتك يجب عليك أن تقوم بتنقيحها عند إعادة قراءتها . وهذا يجب أن يتم في أقرب وقت ممكن . هذه القراءة الأولية تعزز ما درست أو تعلمته وتثبت في الذاكرة النقاط الرئيسية . أضف إلى هذه الملخصات ما يجد من معلومات من قراءاتك أو محاضراتك أو مناقشاتك . واحرص دائما على تحسينها وقم بتصنيفها وفهرستها حسب ما أشرنا إليه بالنسبة لمذكرات المحاضرات حتى يسهل عليك الرجوع إلى أي موضوع لمراجعته . ولا تنسى أن

تكتب إسم المرجع أو الكتاب الجامعي واسم المادة الدراسية التي تخصصها  
الملخصات .

### تخطيط سطور الكتاب الجامعي :

إلى جانب الطريقة السابقة التي أشرنا إليها في تلخيص الكتاب الجامعي أو  
المراجع التي يرجع إليها الطالب هناك طريقة أخرى لتخطيط سطور الكتاب  
الجامعي أو وضع خطوط تحت الكلمات والجمل الهامة في كل صفحة . وكثير من  
الطلاب يقومون بعمل ذلك متبعين أسلوبهم الخاص الذي توصلوا إليه بمجهودهم .  
وإذا كنت مرتاحا لهذه الطريقة وأثبتت التجربة نجاحها بالنسبة لك فالتزم بها  
أما إذا كنت تريد تحسين هذه الطريقة أو أتباع طريقة أخرى فإن النموذج المقترح  
التالي قد يفيدك في هذا السبيل .

## نموذج مقترح لطريقة تخطيط صفحات الكتاب الجامعي

- ١- ضع خطين تحت الكلمة أو العبارة التي تشير إلى الفكرة الرئيسية.
- ٢- ضع خطا واحدا تحت الكلمة أو العبارة التي تشير إلى فكرة جزئية
- ٣- ضع دوائر صغيرة وخطوطا لتمييز مجموعة العوامل أو الأسباب

أقدره على القراءة والفهم

أثبتت نتائج البحوث ضرر التخخين .

من مميزات السوق الحرة في الاقتصاد :

١) التنافس على جودة السلعة ورخصها .

٢) كثرة وتمعد الاختيارات أمام المستهلك

٣) لامركزية اتخاذ القرار

وهذا يعني . . . . .

لأن ذلك . . . . .

وأن الأمر . . . . .

وهو ما ليس . . . . .

x وعندما يتم التفاعل

xxx ولهذا التفاعل تأثير مضاف .

xxx وأهم سبب للتفاعل .

١) الانتاجية مفهوم اقتصادي يعني . . . . .

أ. لا . . . . . ثانياً . . . . . يضاف إلى ذلك

والمستقر هنا . . . . .

لأن في ذلك . . . . .

والحياة تصبح صعبة لاتطاق عندما . . . . .

لأن ذلك يترتب عليه . . . . .

وكل الناس الذين يواجهون . . . . .

ليبدلا من تخطيط ثلاثة أو أربعة سطور متتالية ضع علامة

ضم على السطور الهامة المتصلة

م. ضع علامة x أمام الفكرة الهامة

ضع علامتين xx أمام الفكرة الهامة جداً .

ضع ثلاث علامات xxx أمام الفكرة البالغة الأهمية .

٦- ضع دائرة حول المفاهيم والمصطلحات والكلمات الهامة

٧- ضع مستطيلات حول الكلمات التي تفيد الترتيم المتسلسل . ٨- ضع علامة

استفهام ؟ أمام الكلام الذي لاتفهمه . فهي تتكرك

بالاستفسار عنه من استاذك أو زملائك .

٩- اكتب كلمة غير موافق أو غ . م أمام الفكرة التي تعترض

عليها أو لاتتفق مع المؤلف عليها .

١٠- سجل في أعلى هامش الصفحة وأسفله أفكارك الخاصة التي

توصلت إليها من دراستك .

١١- اكتب على ورقة صغيرة منفصلة ما قد يكون لديك من أفكار أكثر أو

ما تريد من تليخيصات وارقاعها بصفحة الكتاب أو حاول أن تخلها بين

السطور .

-----  
-----  
-----