**Đầu tiên chúng ta Tìm hiểu về lịch sử Phương pháp ghi chép cornell**

Cornell Notes là một trong những phương pháp rất hiệu quả trong học tập.

Do giáo sư Walter Pauk thuộc trường đại học Cornell phát minh vào khoảng những năm 1950.

Phương pháp này giúp bạn ghi chép lại thông tin một cách có tổ chức và khoa học hơn.

Có thể giúp chúng ta ghi nhớ tốt hơn và tìm lại cũng dễ hơn.

Phương pháp này có thể áp dụng trong cuộc sống hàng ngày.

Ví dụ như những lúc bạn cần note lại những thông tin đang xem ở đâu đó, bạn có thể làm nó dễ hơn.

Nó không chỉ giúp ta ghi nhớ tốt mà còn dễ dàng tra cứu lại mỗi khi cần.

**Tiếp sau đây là những Ưu điểm vượt trội của phương pháp ghi chép cornell so với phương pháp khác như**

* Giúp bạn dễ dàng thống kê lại được kiến thức được học, các ghi chú được tóm tắt dễ nhớ hơn.
* Giúp bạn sàng lọc và tìm ra được các ý chính quan trọng trong các bài giảng.
* Tiết kiệm được thời gian trong ghi chép, đơn giản hơn nhưng hiệu quả mang lại cao hơn.
* Và Khi cần tra cứu lại kiến thức, bạn cũng sẽ tìm lại dễ dàng hơn.

Ngoài những ưu điểm trên màn hình thì Đặc biệt, phương pháp này áp dụng trong công việc rất hiệu quả.

Ví dụ như những cuộc họp quan trọng mà bạn cần phải ghi lại nhanh,

nhưng vẫn muốn nắm được toàn bộ thông tin thì phương pháp này sẽ là công cụ rất hiệu quả

với cách viết thông thường,sẽ phải viết rất nhiều và không có điểm nhấn cụ thể trong bài học của bạn.

Với phương pháp này thì có thể dễ dàng sắp xếp và hệ thống lại toàn bộ kiến thức chỉ với một tờ giấy.

Giúp bạn sẽ dễ dàng bao quát hơn và khi nhìn bài viết sẽ khoa học hơn rất nhiều.

Ví dụ:

* Khi bạn cần tra cứu lại thông tin của các bài học cũ, bạn cần tìm những ý chính và câu hỏi liên quan. Thì bạn chỉ cần nhìn vào bên trái là có thể nhận biết được
* Khi bạn muốn hiểu sâu hơn về nội dung, lấy dữ liệu để chuẩn bị đi thi, hoặc dùng để nghiên cứu và thuyết trình thì cột bên phải sẽ cho bạn những kiến thức ấy.
* muốn tổng hợp hay chia sẻ thông tin với người khác. Thì chỉ cần nhìn phần cuối trang

## ****Và tiếp theo chúng ta sẽ tìm hiểu Cách Ghi chú theo phương pháp Cornell?****

### *Thứ nhất 1: Chuẩn bị một cuốn sổ phù hợp*

1. **Kẻ một đường ngang ở phần dưới trang giấy.** Đường kẻ này nằm ở khoảng ¼ trang giấy tính từ dưới lên, cách mép dưới của trang giấy khoảng 5 cm.

sẽ dùng phần này để tóm tắt các ghi chép bên trên.

1. **Kẻ một đường dọc bên trái trang giấy.** Đường kẻ này sẽ cách mép trái của trang giấy khoảng 6,5 cm.

Phần này để dành cho việc xem lại các ghi chép của bạn.

1. **Phần rộng nhất của trang giấy sẽ là nơi bạn ghi chép nội dung bài giảng hoặc bài đọc.**
2. **Hoặc bạn có thể Tìm kiếm mẫu giấy ghi chép theo phương pháp Cornell trên internet nếu bạn muốn nhanh gọn.**

### *Thứ 2: cách Ghi chép*

1. **Ghi tên môn học, ngày tháng và chủ đề bài giảng hoặc bài đọc trên đầu trang giấy.**
2. **Ghi chép trong phần rộng nhất của trang giấy.**

Chỉ ghi chép trong phần bên phải của trang giấy khi nghe giảng hoặc đọc một đoạn văn bản.Ghi lại mọi thông tin giảng viên viết trên bảng hoặc chiếu trong slideshow.

1. **.** Mỗi khi gặp một điểm quan trọng, bạn hãy ghi lại các thông tin đó.
   * Các gợi ý này cũng đúng trong trường hợp bạn đọc một đoạn văn bản và bắt gặp những câu tương tự như các ví dụ trên. Sách giáo khoa thường in đậm hoặc nhắc lại thông tin quan trọng trong các biểu đồ hoặc đồ thị.
2. Tập trung nắm bắt các từ khóa và các điểm quan trọng để có thể theo kịp bài giảng hoặc bài đọc – bạn vẫn có thời gian để đọc lại và điền vào chỗ trống sau đó.
   * Thay vì viết ra cả câu hoàn chỉnh, thì sử dụng các gạch đầu dòng, ký hiệu chữ viết tắt và bất cứ biểu tượng nào mà bạn nghĩ ra để ghi chép.
3. Bạn cần ghi lại các ý chính trong bài giảng thay vì cố gắng chép lại tất cả các ví dụ mà người hướng dẫn có thể nêu ra để minh họa cho các ý đó.[
   * Việc diễn đạt lại các ý chính không chỉ tiết kiệm thời gian và diện tích giấy mà còn buộc bạn phải kết nối các ý đã được trình bày và cách diễn đạt của bạn, nhờ đó bạn cũng sẽ dễ nhớ nội dung hơn.

7.Nếu có điều gì không hiểu hoặc muốn tìm hiểu thêm, bạn hãy ghi nhanh vào vở ghi chép. Các câu hỏi như vậy sẽ giúp làm rõ những kiến thức mà bạn đang tiếp thu và cũng hữu ích cho việc ôn lại sau này.

8.Nếu có phần ghi chép nào khó đọc hoặc có vẻ không hợp lý, bạn hãy sửa lại khi vẫn còn nhớ rõ nội dung khi, đó là một điều quan trọng khi ứng dụng Cornell Note.

### thứ 3: Xem lại và mở rộng các ghi chú

1. **Tóm tắt các ý chính.**

 Ngay sau khi bài giảng hoặc bài đọc kết thúc, bạn hãy rút ra những ý chính hoặc các sự kiện quan trọng trong phần ghi chép bên phải. Ghi lại thật súc tích vào cột bên trái – dùng các từ khóa hoặc cụm từ ngắn truyền đạt các thông tin hoặc khái niệm quan trọng nhất. Việc ôn lại nội dung bài học hoặc bài đọc trong một ngày sẽ giúp cải thiện đáng kể khả năng ghi nhớ.

* + Gạch dưới các ý chính trong cột bên phải để dễ xác định. Tô đậm hoặc đánh dấu bằng màu sắc cũng có ích nếu bạn là người học bằng thị giác.
  + Gạch bỏ những thông tin không quan trọng. Một ưu điểm của phương pháp này là nó giúp bạn xác định các thông tin chủ yếu và loại bỏ những thông tin không cần thiết. Bạn hãy tập tìm ra những chi tiết mà có thể bạn ít cần đến.

1. **Viết ra các câu hỏi ở cột bên trái.**

Sau khi ghi chép ở cột bên phải, bạn hãy nghĩ ra các câu hỏi có thể ra trong kỳ kiểm tra và viết vào cột bên trái. Các câu hỏi này có thể sẽ là công cụ học tập hữu ích sau này.

1. **Tóm tắt các ý chính ở phần cuối trang.**

Phần tóm tắt sẽ giúp làm rõ mọi thông tin mà bạn đã ghi chép. Ghi lại nội dung chính bằng lời của mình là một cách rất hay để kiểm tra lại khả năng hiểu bài của bạn. Nếu bạn tóm tắt được trang ghi chép thì nghĩa là bạn hiểu nội dung của bài học. Bạn có thể tự hỏi mình “Mình sẽ giảng giải thông tin này cho người khác như thế nào?”

* + Thông thường, người hướng dẫn sẽ bắt đầu bài giảng bằng cách đưa ra ý tổng quát của nội dung bài học ngày hôm đó, chẳng hạn như: “Hôm nay chúng ta sẽ thảo luận về A, B và C”. Tương tự, sách giáo khoa cũng thường có phần giới thiệu tóm tắt những ý chính sẽ đề cập. Bạn có thể dùng các ý khái quát như vậy làm hướng dẫn cho việc ghi chép, và hãy xem chúng như dòng tóm tắt mà bạn sẽ ghi ở cuối trang giấy. Ghi mọi chi tiết bổ sung mà bạn cho là quan trọng hoặc cảm thấy cần đặc biệt chú ý khi học.
  + Phần tóm tắt của một trang thường chỉ cần vài câu là đủ. Trong phần tóm tắt cũng có thể bao gồm cả các công thức, phương trình và biểu đồ nếu phù hợp.[10]
  + Nếu thấy khó khăn khi tóm tắt bất cứ phần nào trong nội dung bài học, bạn hãy đọc lại các ghi chép của mình để biết cần phải xem kỹ hơn ở đâu hoặc hỏi người hướng dẫn để biết thêm thông tin.

### cuối cùng là: Sử dụng các ghi chú để làm việc và học tập

1. **Đọc lại phần ghi chép của bạn.**

Tập trung vào cột bên trái và phần tóm tắt cuối trang. Các phần này chứa đựng những điểm quan trọng nhất mà bạn sẽ cần cho bài tập hoặc bài kiểm tra. Nếu thích, bạn có thể gạch dưới hoặc tô đậm những phần quan trọng nhất khi xem lại.

1. **Sử dụng các ghi chép để kiểm tra kiến thức.**

Lấy tay hoặc tờ giấy che phần bên phải trang giấy (cột ghi chép). Bạn có thể tự kiểm tra bằng cách trả lời các câu hỏi ghi ở cột bên trái, sau đó mở phần bên phải để kiểm tra khả năng hiểu bài của bạn. Bạn cũng có thể nhờ một người bạn đặt câu hỏi dựa vào các ghi chép ở cột bên trái, sau đó hai bạn có thể đổi chỗ cho nhau.

1. **Xem lại các ghi chép của bạn càng thường xuyên càng tốt.**

Việc thường xuyên ôn bài trong thời gian dài thay vì học nhồi nhét trước kỳ thi sẽ giúp tăng đáng kể khả năng ghi nhớ và đào sâu nội dung bài học. Với cách ghi chép theo phương pháp Cornell, bạn sẽ học một cách hiệu quả và không phải chịu nhiều áp lực.

## ****Tóm lại cốt lõi của****

Hệ thống ghi chép Cornell Note có hiệu quả nhất khi áp dụng cho các môn học được sắp xếp theo các chủ đề được xác định rõ và được trình bày theo thứ tự tiếp diễn hoặc thứ tự logic. Nếu môn học thường xuyên chuyển đề tài hoặc phương thức, thì phương pháp này không phát huy hiệu quả