



Istituto Comprensivo di Scuola Primaria e Scuola SdPG

«LEVICO TERME»

Via della Pace 5 - 38056 LEVICO TERME (TN)
C.F. 81002890226 Tel. 0461/706146 Fax 0461/706099
e-mail : segr.ic.levico@scuole.provincia.tn.it
pec: ic.levicotermes@pec.provincia.tn.it
<http://www.iclevico.eu>



Scuola Primaria di Levico

Scuola SdPG di Levico

Scuola Primaria di Caldonazzo

Scuola Primaria di Calceranica

Scuola Primaria di Tenna

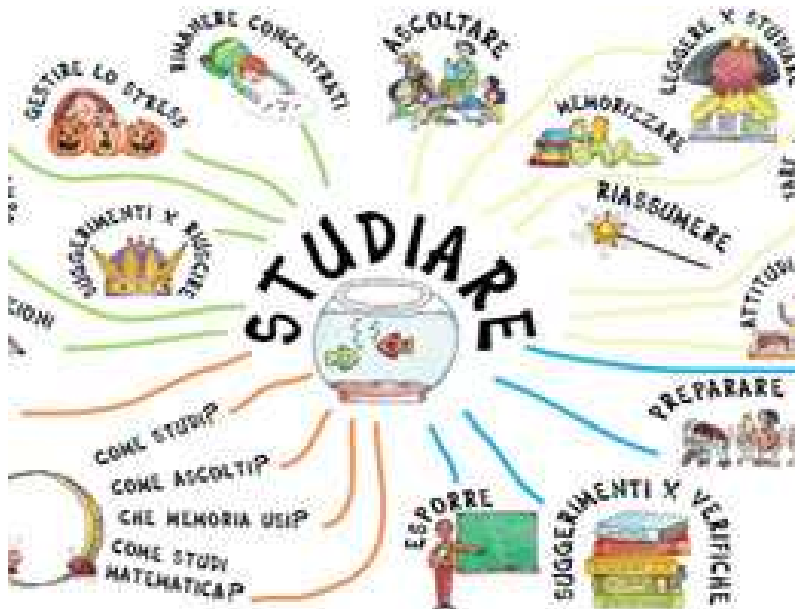
IMPARARE AD IMPARARE

Progetti di educazione alla salute

per il successo formativo



IL METODO DI STUDIO CLASSE PRIMA



IL METODO DI STUDIO

Nella classe prima della scuola secondaria di primo grado un'ora alla settimana viene dedicata al Metodo di studio. Tale lezione è assegnata all'insegnante di Storia e Geografia di prima. La finalità di tale attività è quella di far acquisire agli alunni di prima un corretto ed efficace metodo di studio, per affrontare con tranquillità il primo periodo di scuola e in seguito lo studio e il lavoro richiesto dalle varie discipline.

Dal momento che il metodo di studio può e deve essere insegnato a scuola, il presente fascicolo costituisce un insieme di tracce per condurre lo studente, considerato al centro dell'intero processo di insegnamento-apprendimento, a conoscere meglio se stesso in rapporto allo studio (conoscenze metacognitive) tramite la riflessione sui propri comportamenti e sulle tecniche. I materiali prevedono un approccio laboratoriale, in una sorta di itinerario di lavoro euristico fondato sull'operatività e sulla cooperazione. Ogni alunno potrà conservare in un fascicolo i materiali prodotti quale testimonianza tangibile del lavoro svolto (portfolio documentale).

La programmazione è la seguente.

CONTENUTI	ABILITA'	STRUMENTI E METODO
<ul style="list-style-type: none">- lo e lo studio- L'organizzazione del lavoro personale- La motivazione allo studio- Attenzione, concentrazione e partecipazione- Tecniche e strategie di studio- Ascoltare e seguire le istruzioni	<p>Lo studente</p> <ul style="list-style-type: none">- scopre ciò che rende più facile l'apprendimento- scopre che ci sono tanti modi di imparare- è consapevole che una buona organizzazione facilita lo studio- riflette sul proprio modo di lavorare e di usare il materiale- migliora via via il proprio metodo di studio- accetta la necessità dell'allenamento per acquisire un metodo di studio personale ed efficace- sviluppa la capacità di attenzione e di concentrazione- si abitua a porre domande ai testi di studio- migliora la tecnica di lettura- ricava informazioni dai testi di studio- impara a sintetizzare- impara a costruire mappe	<p>Lezioni frontali</p> <p>Esercitazioni</p> <p>Lavori a coppie o in piccolo gruppo</p> <p>Esercitazioni guidate su materiale fornito dall'insegnante o sui libri di testo in adozione</p>

IMPARARE AD IMPARARE

IL METODO DI STUDIO

Classe prima



IO E LO STUDIO

1. Cosa vuol dire IMPARARE?

L'uomo, oltre ad avere due gambe, due occhi, due mani ... e sentire il bisogno di mangiare, dormire, stare con gli altri, ... avverte l'esigenza di capire ... cioè di conoscere e di imparare.

Imparare è innanzitutto una **necessità**; l'uomo, fin dall' antichità, ha sempre avuto sete di conoscenza e lo capiamo dalla storia: i nostri antenati si avventurarono per terre e per mari pur tra difficoltà, paure e incertezze (pensiamo ad esempio alle esplorazioni geografiche, al lancio dei satelliti, all' uomo che è andato sulla luna, alle ricerche scientifiche, all'impegno nel campo dell'arte e della cultura di moltissimi uomini).

Ma imparare è anche un **piacere**: pensa a quando hai imparato ad andare in bicicletta, a sciare, a scrivere, a leggere, a giocare a calcio ... Accanto alla fatica e al dolore per le cadute, le cose andate storte, c'è stata certamente la gioia di te bambino che ti scoprivi capace di fare certe cose, di avere una certa energia, di essere come qualche persona più grande di te che amavi e ammiravi. Imparavi perché provavi gusto e piacere in quello che facevi.

2. Cosa significa il VERBO IMPARARE

Scrivi una tua definizione di **imparare**.

Imparare significa:

Vediamo ora la definizione del vocabolario Zingarelli.

IMPARARE

- a) acquisire una serie di conoscenze mediante lo studio, l'esercizio e l'osservazione;
- b) apprendere qualcosa mediante l'esperienza;
- c) venire a sapere.

3. Racconto il mio imparare

Anche tu hai imparato e stai imparando giorno per giorno moltissime cose. **Si impara infatti continuamente, sempre e dovunque.**

Si apprendono nozioni, ma anche abilità per vivere in rapporto con gli altri, con se stessi, per comportarsi da uomini e da cittadini. Indica anche tu alcune cose che hai imparato finora:

1. per la cura della tua persona
2. per stare meglio insieme agli altri
3. per svolgere bene il tuo lavoro di studente.

4. Lo studio

Siccome imparare significa anche acquisire conoscenze attraverso lo STUDIO, dobbiamo renderci conto che lo studio è molto importante.

Lo studio è utile per:

- a) conoscere la realtà che ci circonda
- b) conoscere il passato
- c) _____
- d) _____
- e) _____

5. Studiare con METODO

Non si impara se non c'è impegno. L'apprendimento infatti è frutto di un'**iniziativa personale**, nessuno può imparare al posto di un altro, cioè al posto tuo.

Il metodo è una strada, ma se uno non vuole camminare, non serve nessun tipo di strada: né sentiero, né autostrada.

Come si impara a camminare camminando, così **si impara a studiare studiando**.

L'acquisizione di un metodo di studio è un premio per chi studia.

Non dire, dunque, "Non studio perché non so studiare", oppure "Comincerò a studiare quando avrò appreso un metodo". Comincia a studiare così come ti viene richiesto dai tuoi insegnanti, acquisterai a poco a poco **il tuo metodo di studio**.

Un **buon metodo di studio** deve essere **efficace**, cioè:

- a) permettere allo studente il massimo rendimento
 - nel più breve tempo possibile
 - con il minimo sforzo
- b) fare in modo che lo studente aggiunga a quello che ha imparato quello che via via imparerà (si chiama qualità dell'istruzione nel tempo)
- c) far sì che lo studente si appassioni a ciò che studia, che diventi curioso ed abbia sempre più voglia di imparare.

6. Una formula per studiare

Immagina che il metodo di studio sia simile ad una strada che può essere percorsa solo con un'auto di grossa cilindrata, il cui motore funziona in quattro tempi e consuma un particolare tipo di benzina. Chiamiamo A.D.A.S. questo particolare tipo di benzina.

ADAS è il carburante del nostro metodo. Significa per noi:

A = Attenzione

D = Domanda

A = Apertura (Ascolto, Accoglienza)

S = Stupore

7. Come studiavo alla Scuola primaria

La scuola non è per te una realtà nuova, infatti hai già frequentato la Scuola primaria, o Scuola elementare e quindi hai già fatto esperienza con lo studio. Prova a ricordare come studiavi.

1. Scegli tra le diverse possibilità e indica con una crocetta la risposta che tu ritieni esatta

Durante il periodo della scuola primaria studiavo: Quasi esclusivamente a scuola	Anche a casa
<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no	<input type="checkbox"/> da solo <input type="checkbox"/> con l'aiuto di un familiare <input type="checkbox"/> con dei compagni

2. Scrivi di seguito come studiavi.

Studiavo in questo modo:

3. a) Scegli tra le diverse possibilità e indica con una crocetta come si sentivano i tuoi genitori quando parlavano del tuo studio.

- Erano soddisfatti
- Erano insoddisfatti
- Altro: erano _____

3. b) Scrivi ora che cosa pensavano i tuoi insegnanti del tuo studio.

4. Scegli tra le diverse possibilità e indica con una crocetta la tua conclusione.

Per concludere posso dire che il mio metodo di studio...

- Funzionava
- Funzionava solo in parte
- Non funzionava
- Altro

5. Assegna un punteggio da 1 a 10 alle attività elencate di seguito; 10 è il punteggio più alto.

Che cosa preferivo fare alla scuola primaria?

	Leggere
	Fare ricerche
	Giocare con gli amici all'aperto
	Giocare (lavorare) a computer
	Costruire oggetti, modellini
	Risolvere problemi di matematica
	Disegnare e dipingere

	Fare sport
	Scrivere testi di vario genere
	Fare esercizi di grammatica
	Guardare documentari
	Conversare in lingua straniera
	Recitare
	Studiare
	Eeguire operazioni matematiche
	Guardare film
	Discutere in classe su vari argomenti
	Preparare mostre
	Ascoltare le spiegazioni dell'insegnante
	Altro:

8. DUE SCUOLE A CONFRONTO

Ed ora mettiamo a confronto le due Scuole: la Scuola primaria da cui sei appena uscito e la Scuola secondaria di primo grado, in cui sei appena arrivato, completando la seguente tabella.

	Scuola primaria	Scuola secondaria di primo grado
Tempo		
Numero ore di lezioni al mattino		
Numero ore di lezioni al pomeriggio		
Totale ore settimana		
Durata dell'intervallo		
Inizio e fine delle lezioni al mattino		
Inizio e fine delle lezioni al pomeriggio		
Insegnanti e alunni per classi		
Numero degli alunni nella classe		
Numero degli insegnanti nella classe, nella scuola		
Materie, strumenti, attività		
Numero delle materie		
Numero dei libri di testo		
Numero dei laboratori		
Ore di lezione		
Compiti a casa (Tanti? Pochi? Per quanto tempo?)		

L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE

Per imparare a studiare in maniera efficace è necessario organizzare le proprie attività di studio, cosa che molti ragazzi della tua età non sanno fare ancora bene, soprattutto quando devono farlo da soli a casa.

ORGANIZZARSI significa:

1. trovare le condizioni ideali per lo studio (dove, quanto, quando preferisco studiare)
2. usare bene gli strumenti (diario, quaderni, libri, materiale vario, ...)
3. darsi il tempo per lo studio
4. trovare lo spazio adeguato per lo studio (dove).

1. Le condizioni ottimali per studiare

Per studiare in modo efficace occorrono alcune condizioni.

C'è chi ha bisogno di assoluto silenzio e chi non si lascia distrarre dalla radio accesa; c'è chi deve stare alla scrivania e chi preferisce stare in poltrona. Ognuno ha le proprie abitudini. Rispondendo al questionario indica quali sono per te le condizioni ottimali per studiare.

Quando e Quanto preferisco studiare	Dove studio meglio
<input type="radio"/> La mattina presto	<input type="radio"/> In un luogo aperto
<input type="radio"/> Il pomeriggio	<input type="radio"/> In un luogo chiuso
<input type="radio"/> La sera	<input type="radio"/> A casa mia
<input type="radio"/> Di notte	<input type="radio"/> A casa di amici
<input type="radio"/> Prima dei pasti	<input type="radio"/> In biblioteca
<input type="radio"/> Dopo i pasti	<input type="radio"/> Nella mia camera
<input type="radio"/> Per ore, fino al termine del lavoro	<input type="radio"/> In una qualsiasi stanza di casa mia
<input type="radio"/> Con pause frequenti	<input type="radio"/> Sempre nello stesso luogo
<input type="radio"/> Sempre alla stessa ora	<input type="radio"/> In luoghi sempre diversi
<input type="radio"/> Quando capita	<input type="radio"/> Altro
<input type="radio"/> Quanto serve, senza limitazione di tempo	
<input type="radio"/> Secondo uno schema settimanale	
<input type="radio"/> Altro	

Sulla base delle risposte date, individua i comportamenti che potrebbero migliorare le tue abitudini nello studio.

2. L'uso del materiale scolastico

Lo studio è un lavoro e come tale ha i suoi strumenti. Occorre conoscerli e saperli usare in modo opportuno. Tra gli strumenti più usati ci sono **i libri di testo**, detti

anche *manuali* perché sono sempre a portata di mano dello studente. Nella scuola media i manuali sono tanti, uno per ogni disciplina; gli insegnanti ti guideranno via via a conoscerli e ad usarli in modo corretto.

Altri strumenti importanti sono: il diario, i quaderni, righelli, penne, matite, compasso, color, scarpe da ginnastica, tuta da ginnastica, il flauto, dizionari, atlanti ...

Un uso adeguato del materiale scolastico è un buon punto di partenza per affrontare nel modo migliore questi tre anni di scuola media.

Cominciamo quindi a preparare bene lo ZAINO.

a. Prepariamo lo zaino

Il nostro studente distratto, Michele, è il solito esagerato. Un giorno ha lo zainetto strapieno di ciò che potrebbe servire ad uno studente di prima per un mese. Un altro giorno si dimentica di portare il materiale necessario per le lezioni della mattina. Alla scuola primaria non era così: arrivava ogni mattina con la cartella a posto. Che cosa gli sta succedendo?

Molto probabilmente non ha ancora capito che:

1. le materie sono tante
2. ad ogni ora corrisponde una certa lezione/attività e quindi l'uso dello strumento relativo (libri, quaderni...)
3. deve acquisire l'abitudine di preparare la cartella a casa, ogni sera, guardando sul diario le ore di lezione per l'indomani.

ATTIVITA' 1 - Che cosa fare?

Ecco un elenco incompleto e disordinato delle azioni di chi prepara la cartella per tempo.

inserire l'astuccio – chiudere la cartella – controllare i quaderni – inserire il diario – aprire la cartella – inserire i libri – consultare l'orario per sapere quali libri e quali quaderni portare

Ora trascrivi le azioni partendo da quella che ritieni debba essere compiuta per prima e procedendo in successione.

ATTIVITA' 2 - Cosa fai? Quanto tempo ci metti? Quali difficoltà incontri? Coinvolgi i tuoi genitori?

b. Impariamo ad usare il diario

Il diario è uno strumento fondamentale per vivere con intelligenza la scuola e lo studio. È il **documento della pianificazione delle ore di lezione e delle attività di studio.**

La parola diario deriva dal latino *diarius*, che significa di un giorno. Il *diarium* era la *razione di un giorno*, il vitto giornaliero per il soldato. Se consideri che *alunno* in latino significa *colui che viene nutrito*, possiamo dire che il diario scolastico è la *razione di studio giornaliero offerta per alimentare lo studente.*

Come usare il diario?

Il diario è lo strumento che serve per vivere il tempo... senza perdere tempo! Occorre però usarlo con intelligenza superando la pigrizia e la mania di scarabocchiare, disegnare e incollare. Intelligenza è, per esempio, non confondere il *diario scolastico* con il *diario personale*.



Il diario scolastico è un'agenda degli impegni di studio; il secondo è l'amico segreto cui confidare problemi, affidare ricordi, consegnare adesivi, messaggi, disegni, ecc. Intelligenza è anche svolgere con fedeltà le giuste azioni, che puoi imparare a conoscere svolgendo la seguente attività.

ATTIVITA' - Che cosa fare, che cosa non fare con il diario. Scegli le azioni più efficaci cancellando gli intrusi (sono quattro). Attribuisce poi un punteggio (da 1 a 5) ad ogni riquadro (nel rettangolo a lato) in modo che si capisca che cosa è più importante.

Compilare le parti introduttive generali scrivendo il proprio nome e cognome, trascrivendo l'orario definitivo delle lezioni, annotando l'ora di udienza dei singoli insegnanti	
Annotare in classe giorno per giorno i compiti in modo sintetico, leggibile e preciso	
Paragonare a casa l'orario settimanale con quanto annotato sulle materie e i compiti del giorno dopo	
Scrivere in matita	
Pianificare lo studio, facendo innanzitutto un'ipotesi del tempo necessario per svolgere ciascuno dei compiti assegnati; numerando, possibilmente con la matita, la successione dei compiti (cosa fare prima e cosa fare dopo)	
Scegliere un diario con poco spazio utile, a righe, ricco di immagini e barzellette	
Incollare figurine	
Controllare e valutare l'attività svolta quel giorno cancellando con la matita quanto hai effettivamente svolto	
Utilizzar il diario solo quando lo dice il professore	
Confrontare il diario nella preparazione della cartella per vedere se tutto è pronto per l'indomani	
Totale	

Rifletti - Ti capita mai di ...

A SCUOLA	Mai	Poche volte	Abbastanza spesso	Molto spesso

Copiare la consegna dal diario del compagno invece di seguire le indicazioni dell'insegnante				
A CASA	Mai	Poche volte	Abbastanza spesso	Molto spesso
Telefonare ai compagni per farti dire i compiti assegnati (anche se eri presente in classe)				
Accorgerti durante l'interrogazione di aver studiato le pagine sbagliate				
Aver lasciato a casa il quaderno				
Non aver fatto un compito				
Non aver studiato una lezione				
Aver svolto esercizi che non erano stati assegnati				
Copiare i compiti dai compagni				

Assieme cerchiamo i **SEGRETI** per migliorare l'uso del diario e dell'orario.

4. Organizziamo il materiale: libri, quaderni, penne, avvisi ...

Ti capita mai di:

	Mai	Poche volte	Abbastanza spesso	Molto spesso
Non avere abbastanza spazio sul tuo tavolo di studio?				
Chiedere ai compagni penne e matite?				
Dimenticare a casa libri e/o quaderni?				
Non avere il materiale necessario per la lezione?				
Perdere i quaderni?				
Non far firmare avvisi e verifiche?				
Non avere il libretto personale?				
Avere libri e quaderni sguaiati e rovinati?				

Assieme cerchiamo i **SEGRETI per migliorare l'organizzazione del materiale scolastico:**

-
-

-
-
-
-
-
-
-

3. La pianificazione del tempo

Ecco quattro modi di pensare, vivere e usare il tempo dello studio. Li analizzeremo insieme e poi, dopo aver pensato a come fai tu e a quali sono i tuoi comportamenti, prova a svolgere l'attività proposta.

Situazione 1: Lo studio finto



Tv accesa, patatine e bibite sul tavolo, accanto a libri, quaderni, figurine fumetti ecc. Vorrei studiare, ma anche guardare la tv o giocare alla playstation; svolgere i compiti, ma anche continuare a fare disegni o leggiucchiare fumetti. Vorrei imparare la lezione assegnata per domani, ma contemporaneamente fare altro. Passo da un argomento all'altro, da una materia all'altra, dallo studio alla tv e dalla tv allo stereo, senza sapermi fermare e concentrare su nulla.

Situazione 2: Lo studio rimandato

Adesso non me lo sento. Studierò dopo aver visto il telefilm. Dopo la televisione, mi ricordo del proposito fatto, e prendo il libro. Ma... È troppo lungo questo capitolo di storia. No, è meglio studiare matematica. Abbandonata la storia, passo ai problemi o alle espressioni. Improvvisamente, però, mi viene un'idea: "Chissà se Guido, il mio compagno di banco, ha già svolto il compito". Allora prendo il telefono o esco per sentire l'amico... ecc. Arriva così la sera. Non ho studiato. Mi sento un pochino in colpa. Allora riapro il diario, prendo il libro, l'astuccio e il quaderno... "Ma no... A questo punto non conviene studiare; farò tutto domani. Forse la prof. non interrogherà. È già capitato altre volte. Me la caverò".

Costruiamo assieme l'orario di studio.

Consigli utili per studiare in modo efficace

Difficile stabilire regole valide per tutti su come organizzare il proprio tempo, perché ogni studente ha ritmi di studio, impegni e interessi diversi.

Tuttavia, è sempre possibile fornire una serie di indicazioni utili, da un punto di vista pratico, per organizzarsi bene e migliorare il proprio rendimento.

- **Definisci gli obiettivi** - Per programmare correttamente il tuo tempo, devi stabilire a quali impegni scolastici ed extrascolastici ti vuoi dedicare nel prossimo futuro.
- **Fissa delle scadenze alle tue attività** - Ogni domenica fissa su una tabella gli impegni per la settimana successiva; ciò ti permetterà di rispettare i tempi e di evitare una preparazione affrettata o superficiale.
- **Non dedicare tutto il tempo allo studio** - Nei tuoi programmi non ci deve essere solo lo studio, ma devi dedicare anche del tempo al relax, al divertimento, allo sport, agli amici. Il programma della giornata o della settimana deve essere bilanciato, alternando momenti di lavoro a momenti di piacere.
- **Distribuisci il tempo dello studio** - Il tempo giusto per lo studio è di 30-50 minuti alla volta, con una pausa di 10 minuti. Imparare a interrompere il lavoro nel momento opportuno, permette di riprenderlo poi con rinnovata energia.
- **I compiti** - Quello dei compiti è un problema centrale. Per superare le resistenze iniziali, è bene che tu cominci dai compiti più leggeri, riservando i compiti più difficili alle ore in cui si rende meglio. Non ha senso far tardi la sera o studiare subito dopo i pasti: quelle sono le ore in cui risulta più difficile concentrarsi.
- **Lavora in base ai compiti e non in base alle ore** - Non devi dedicare più del tempo necessario allo studio. Perciò, non serve dire: "Devo studiare due ore"; è più opportuno dire: "Devo imparare questo argomento".
- **Elimina le distrazioni** - Abbiamo già affrontato questo argomento. Durante lo studio bisogna essere concentrati, perciò devi isolarti ed eliminare tutto ciò che ti può distrarre: telefono, computer, televisione, radio...
- **Utilizza tutto il tempo a disposizione** - Se possibile, devi utilizzare anche i ritagli di tempo a disposizione (attese di vario tipo, viaggi, "tempi morti" a scuola, ecc.). È tutto tempo guadagnato, che puoi dedicare ad altre attività.

4. Trovare lo spazio

Per studiare abbiamo bisogno di uno spazio quanto più possibile raccolto e tranquillo, un luogo che favorisca la concentrazione. Ecco una lista di consigli utili per far sì che il luogo di studio faciliti l'attività di apprendimento

- **Ambiente** - Bisognerebbe avere una stanza dove poter studiare in piena libertà. Se ciò non fosse possibile dobbiamo riservarci un angolo del soggiorno o della camera da letto lontano dai rumori.
- **Rumori** - Rappresentano senza dubbio un fattore di disturbo della concentrazione, perciò bisogna limitarne l'intensità o eliminarli del tutto.
- **Interruzioni** - È evidente che le interruzioni, cioè le pause non programmate, debbono essere ridotte al minimo. Non è possibile studiare se si viene continuamente interrotti da telefonate, da sms o da persone che vogliono parlarci.
- **Illuminazione** - La luce ha un'importanza fondamentale, perché se è troppo forte o troppo debole, causa affaticamento. Se è possibile, è bene lavorare alla luce naturale. Diversamente, è opportuno ricorrere a una lampada da tavolo, che va collocata alla propria sinistra (i mancini a destra).
- **Scrivania** - Lavorare a una scrivania o a un tavolo è quasi un obbligo. Occorre stare seduti su una sedia comoda, mantenere la schiena eretta e i piedi ben appoggiati per terra. Decisamente controproducente è invece studiare a letto, in poltrona o sdraiati.
- **Strumenti** - È sempre opportuno avere a portata di mano tutti gli strumenti necessari per lo studio: libri, quaderni, dizionari, cancelleria. Sprecare tempo per cercarli è motivo di distrazione e di perdita di tempo, perciò è bene che tutto sia in ordine.

Dopo aver letto i nostri consigli, rispondi alle seguenti domande.

a) Possiedi uno spazio per studiare?

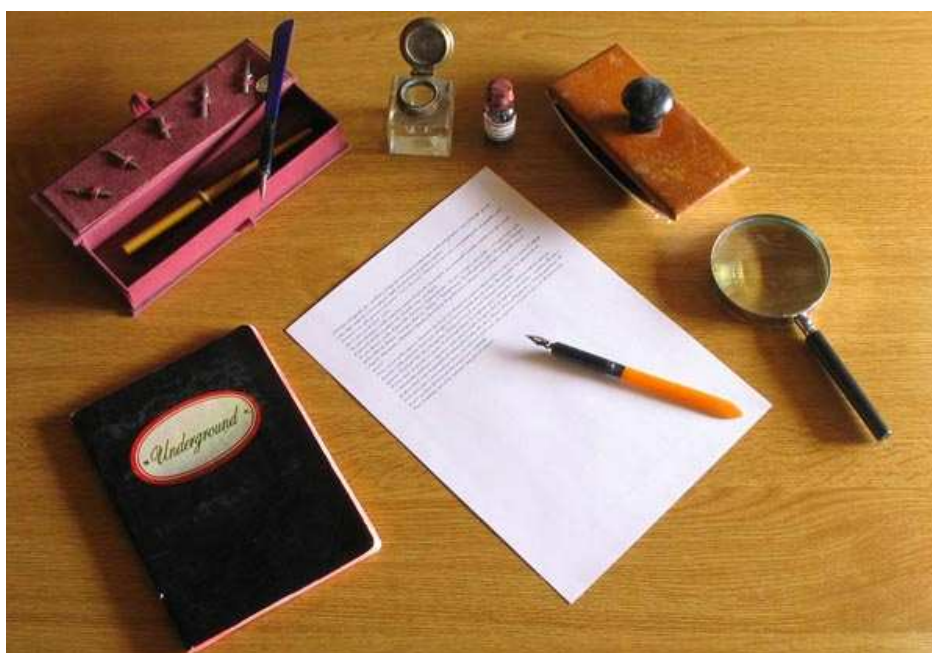
b) Ci sono fattori che disturbano il tuo lavoro? Quali?

c) In che condizioni studi, abitualmente?

d) Che cosa potresti fare per creare, a casa tua, le condizioni ottimali per lo studio?

Oltre all'organizzazione pratica del tuo studio, è molto importante

1. trovare una ragione per studiare (motivazione)
2. eliminare le distrazioni e trovare la concentrazione (attenzione e partecipazione)
3. mettere in atto le strategie per uno studio efficace (vari tipi di lettura, sottolineatura, schematizzazione ...).



LA MOTIVAZIONE ALLO STUDIO (Perché studio?)

Spesso quando uno studente entra in classe o inizia a fare i compiti si chiede: "Perché devo studiare e non posso andare a divertirmi?".

Le risposte possibili sono varie e cambiano a seconda dell'età in cui ci si trova. Se uno studente non trova un motivo valido probabilmente si impegnerà il minimo indispensabile, si stancherà e si annoierà durante le lezioni, si accontenterà di raggiungere la sufficienza. Chi invece è spinto allo studio da una motivazione forte (soddisfare le proprie curiosità sugli argomenti, provare il piacere di migliorare, avere fiducia nell'attività di studio, ...) sarà in grado di affrontare meglio il lavoro di studente.

La "voglia di studiare" e di faticare si raggiungono con il lavoro paziente di ogni giorno. Anche di fronte agli insuccessi rifletti sempre sul perché studi, cioè cerca di trovare le motivazioni del tuo studio, che ti aiuteranno a superare le difficoltà.

a. Perché si studia?

Per quale motivo studi? Cerca le motivazioni che accompagnano il tuo studio, attribuendo un punteggio alle risposte. 1 rappresenta il valore minimo, 5 il valore massimo.

lo studio per ...	Punteggio				
1. ottenere il massimo dei voti	1	2	3	4	5
2. non essere sgridato e castigato	1	2	3	4	5
3. essere tra i primi della classe	1	2	3	4	5
4. compiacere i miei genitori	1	2	3	4	5
5. ottenere premi e regali	1	2	3	4	5
6. dimostrare di essere più bravo di mio fratello/sorella	1	2	3	4	5
7. ricevere lodi dagli insegnanti	1	2	3	4	5
8. evitare una bocciatura	1	2	3	4	5
9. obbligo	1	2	3	4	5
10. conoscere sempre cose nuove	1	2	3	4	5
11. mettere alla prova le mie capacità	1	2	3	4	5
12. capire meglio me stesso e il mondo	1	2	3	4	5
13. costruirmi un avvenire economicamente sicuro	1	2	3	4	5
14. avere un futuro di successo	1	2	3	4	5
15. soddisfare i miei interessi e le mie curiosità	1	2	3	4	5
16. prepararmi al diploma e all'università	1	2	3	4	5
17. dimostrare di essere intelligente	1	2	3	4	5
18. diventare una persona migliore	1	2	3	4	5

Queste motivazioni si dividono in due gruppi.

- ESTERNE, cioè provenienti dall'ambiente in cui si vive: famiglia, scuola, mondo del lavoro ... (prime 9)

- INTERNE: cioè basate sulle ragioni individuali, che riguardano soltanto la tua persona, la tua crescita e la tua maturazione (dalla 9 in poi).

Facendo riferimento alle risposte che hai dato in precedenza, inserisci nella tabella le 5 motivazioni interne ed esterne con punteggio più alto; rifletti poi sulle risposte che hai dato.

Studi soprattutto per te o per gli altri?

MOTIVAZIONI INTERNE	MOTIVAZIONI ESTERNE
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.

b. L'atteggiamento verso la scuola

Molti ragazzi spesso incontrano difficoltà nello studio perchè non hanno un atteggiamento adeguato verso la scuola. A volte sono poco motivati nello studio perchè hanno avuto esperienze negative, perchè non hanno avuto i risultati che si aspettavano, perchè non hanno saputo superare le difficoltà incontrate.

Per studiare in modo produttivo, invece, è importante avere un atteggiamento positivo nei confronti della scuola. Gli elementi che possono influenzare i comportamenti di un alunno sono vari. I principali sono il clima della classe (stare bene con i compagni e gli insegnanti); gli interessi; le attitudini (cioè quello che mi riesce facile fare); le aspirazioni (quello che mi piacerebbe fare o diventare).

Stai bene a scuola?

Ti senti a tuo agio nell'ambiente scolastico ti senti sereno e accettato da tutti? I ragazzi che "stanno bene" nell'ambiente scolastico imparano a studiare meglio e ottengono risultati soddisfacenti. Per valutare come ti senti a scuola completa questo esercizio. Se sei d'accordo rispondi sì, altrimenti rispondi no.

	SI'	NO
Mi sento sicuro nella mia scuola.		
Al mattino non vedo l'ora che inizi la scuola.		
Arrivo a scuola con qualche minuto di anticipo per chiacchierare con i miei compagni.		
Vado a scuola volentieri.		
Credo di essere simpatico a molti miei compagni.		
Tra i miei compagni ho trovato veri amici.		
A scuola, le ore in cui lavoro più volentieri sono di più di quelle in cui mi annoio.		
Quando sono a scuola non preferirei essere a casa.		
Penso che a scuola si facciano tante cose interessanti.		
Durante le interrogazioni non mi faccio prendere dall'ansia.		
Presto volentieri i miei libri e le mie cose.		
Non ho quasi mai paura di essere giudicato.		
Non ho problemi a chiedere spiegazioni agli insegnanti.		
Ho un buon rapporto con tutti i professori.		
Nel gruppo dei miei compagni mi sento importante.		
Nessun compagno mi prende in giro e mi infastidisce.		
Lavoro e studio volentieri con i miei compagni.		
Vado a scuola anche quando ho un piccolo malessere (mal di testa ...).		
A casa parlo spesso di ciò che faccio a scuola.		

Di solito mi comporto correttamente.		
Cerco di studiare tutte le materie perché le trovo utili.		
Partecipo con interesse alle lezioni senza distrarmi.		
Sono soddisfatto dei risultati ottenuti finora.		
Studio perché mi piace non perché lo vogliono o miei genitori.		
Riesco a immaginarmi nel giorno del diploma o della laurea.		



ATTENZIONE, CONCENTRAZIONE E PARTECIPAZIONE

Innanzitutto cerchiamo di stare attenti e di concentrarci

La conosci la storiella dell'uomo che voleva vendere un mulo a tutti i costi?

“Un uomo voleva vendere il suo mulo e assicurò il compratore che l'animale era stato addestrato ad obbedire a tutti gli ordini che il padrone gli sussurrava all'orecchio. Poche settimane dopo l'acquirente (compratore) ricomparve protestando che questo era il mulo più testardo che gli fosse mai capitato di avere. Il venditore gli chiese se aveva seguito le sue istruzioni e l'altro gli assicurò di sì. Il venditore prese allora un pezzo di corda corta e grossa e colpì l'animale sugli occhi. L'acquirente rimase sbalordito:

- Ma lei mi aveva detto che non dovevo far altro che sussurrargli gli ordini all'orecchio -

- Sì – replicò l'altro – ma per prima cosa deve richiamare la sua attenzione”.

La storiella vuole far riflettere sul fatto che **lo studente, per imparare, deve impegnare tutto se stesso**: i suoi sensi (soprattutto la vista e l'udito); l'immaginazione; l'intelligenza; la ragione; la memoria; il sentimento; la volontà. Deve, in altre parole, **prestare attenzione, concentrarsi**.

a. La capacità di concentrazione

Il contrario dell'**attenzione** è la **distrazione** che non permette alla persona di concentrarsi.

Concentrarsi significa fare una cosa per volta, dedicarle il tempo necessario, senza fretta né impazienza, come se fosse l'unica e l'ultima cosa da fare.

Distrarsi vuol dire “farsi portar via” e finire con l'“essere fuori”, “assenti” dall'attività che si sta compiendo.

Ti diamo un **elenco di situazioni che potrebbero distrarti durante lo studio**.

Quali sono, per te, le cinque cause più ricorrenti di mancanza di concentrazione?

- Studiare disteso sul letto.
- Cominciare a studiare subito dopo pranzo.
- Studiare, senza interrompere lo studio, per due o tre ore.
- Studiare con stereo o cellulare accesi.
- Pensare con preoccupazione alle interrogazioni.
- Non avere un luogo tranquillo per studiare.
- Studiare guardando la televisione.
- Pensare agli amici che si divertono.
- Non avere voglia di faticare.
- Domandarsi spesso a che serve studiare.
- Pensare che certe materie sono poco interessanti.
- Sentirsi affaticati all'idea di studiare.
- Cominciare a studiare senza avere riposato.
- Lavorare senza avere a portata di mano ciò che serve (libri, appunti, quaderni ecc.).
- Subire parecchie interruzioni.
- Pensare ad altre cose mentre si studia.
- Altro.

Dopo aver individuato le cause di distrazione durante lo studio per te più ricorrenti, indica per ciascuna di esse quale potrebbe essere la strategia-rimedio più adatta.

-
-
-

SETTE REGOLE per l'attenzione

La distrazione può essere combattuta e vinta lentamente giorno dopo giorno.

Basta volerlo e seguire queste regole.

- 1. Non pretendere di fare mille cose contemporaneamente:** guardare la tv, ascoltare musica, ingoiare panini e tracannare bibite e, nello stesso tempo, svolgere un tema o risolvere un problema o imparare una poesia o studiare i vocaboli di tedesco o inglese.
- 2. Prendere le distanze da persone, rumori, cose e situazioni** che potrebbero distrarre durante lo studio. E' bene, perciò, spegnere la televisione e la musica, ripulire il tavolo dal materiale che non c'entra con l'attività dello studio o con l'esecuzione di quel compito.
- 3. Prima di iniziare l'attività concentrarsi per un momento** come fanno gli atleti prima delle loro gare. A questo proposito è utile fare mentalmente un piano e ripetersi lentamente: "Adesso voglio studiare questo capitolo ... , eseguire questo compito ... per ottenere il risultato di ... in questo modo ... ". E' meglio infatti progettare il percorso di studio che buttarsi a razzo su libri e quaderni e avere l'illusione di terminare tutto velocemente.
- 4. Impegnare la propria attenzione subito e mantenerla istante dopo istante.** Evita perciò di perdere tempo, di rimandare a più tardi, quando ti verrà la voglia o l'ispirazione. Occorre decidersi e concentrarsi subito, fin dall'inizio.
- 5. Creare in classe un clima di amicizia e di solidarietà** tra insegnanti e compagni. E' questa una base necessaria per lavorare insieme con piacere, con gusto e quindi con attenzione.
- 6. Preparare con una lettura orientativa** o con domande personali o date dall'insegnante l'argomento che verrà trattato.
- 7. Durante lo studio aiutarsi con trucchi del tipo:**
 - sottolineare, visualizzare, schematizzare;
 - concedersi al momento opportuno due o tre minuti di riposo;
 - iniziare lo studio dagli argomenti più difficili e noiosi;
 - cercare d'anticipare la conclusione dei fatti o dei ragionamenti che il testo ti sottopone.

b. Partecipare attivamente ci aiuta a stare attenti e ad imparare

Ricorda che la partecipazione è una parte importante del metodo di studio: bisogna infatti seguire con attenzione tutte le lezioni, perché questo riduce il lavoro a casa e rende più efficace lo studio individuale, ma bisogna anche avere un ruolo attivo, cioè essere disposti a imparare a ragionare su quanto dice il professore ed evitare distrazioni, intervenire facendo domande, chiedendo chiarimenti o esprimendo la propria opinione sugli argomenti trattati.

Sai partecipare correttamente alle lezioni?

Indica con una crocetta se i comportamenti indicati sono GIUSTI (G) o SBAGLIATI (S). Discuti poi in classe le tue scelte.

	G	S
Cercare sempre di avere un posto in classe che aiuti a seguire la spiegazione.		
Seguire le lezioni con un foglio per segnare le cose importanti.		
Quando non si comprende una spiegazione, dire al professore che non si capisce.		
Durante le spiegazioni fare domande agli insegnanti.		
Se non si capisce qualcosa, chiedere spiegazioni a un compagno.		
Trovare inutile prendere appunti durante le lezioni.		
Di solito prepararsi alle lezioni portando tutto il materiale necessario.		
Quando si fanno domande, dire esattamente che cosa non si è capito o quale ragionamento non è chiaro.		
Cercare sempre come compagni di classe gli amici più stretti.		
Durante le discussioni in classe interrompere chi sta parlando.		
Chiedere che gli insegnanti si occupino di ognuno senza togliere spazio ai compagni.		
Solo alla fine della lezione accorgersi se qualcosa non è chiaro.		

Approfondisci la tua riflessione sulla partecipazione in classe, rispondendo alle seguenti domande.

1. Che cosa significa per te "partecipazione in classe"?
2. Pensi che la partecipazione sia una strategia (cioè un modo) utile per facilitare lo studio a casa? Perché?
3. Abituamente, come ti comporti in classe? Intervieni spontaneamente? Sei distratto? Timido? In imbarazzo?
4. Che cosa potresti fare per migliorare la partecipazione?

TECNICHE E STRATEGIE DI STUDIO

LA LETTURA

“Ho letto per tutto il pomeriggio, ma non mi ricordo più niente”. Sono tanti gli studenti che si esprimono così. In realtà, essi commettono un errore fondamentale: quello di identificare lo studio con la semplice lettura. Non è così! La lettura finalizzata all'apprendimento è invece un'attività complessa, che richiede una serie di abilità personali e l'utilizzo di alcune tecniche specifiche.

Le **tappe del processo di apprendimento** sono **tre**:

- ricezione e organizzazione delle informazioni;
- assimilazione delle informazioni;
- trasmissione delle informazioni.

Nella **prima tappa**, chi studia raccoglie le informazioni: ascolta, comprende il senso di ciò che legge, individua le informazioni più importanti.

La **seconda tappa** riguarda l'organizzazione delle informazioni e l'assimilazione delle conoscenze acquisite.

Infine, **terza tappa**, occorre saper trasmettere (in forma orale o scritta) tutte le informazioni raccolte e assimilate: è il momento delle interrogazioni, delle verifiche, degli esami.

In questa parte ci occuperemo della **lettura finalizzata allo studio**.

La lettura per lo studio

La lettura finalizzata allo studio è caratterizzata da fasi successive, che bisogna conoscere e applicare metodicamente. Te le elenchiamo per un primo approccio, cioè una prima conoscenza, in seguito le analizzeremo dettagliatamente.

- Prima fase: **pre-lettura**. Durante questa fase occorre sfogliare il testo per farsi un'idea generale di ciò che esso contiene. Le informazioni che se ne ricavano permettono di inquadrare la materia trattata, di richiamare alla mente quanto già si sa sull'argomento e di stimolare l'interesse. Il mezzo a cui si deve far ricorso in questa fase è la **lettura veloce (o esplorativa – la “lettura lepre”)**
- Seconda fase: **lettura analitica**. Questa fase è di importanza cruciale. È qui che lo studente assume un atteggiamento attivo: legge il testo con grande attenzione, cerca di capire il senso delle informazioni, individua le informazioni che devono essere ricordate. La lettura analitica deve essere fatta lentamente e può essere accompagnata dalla sottolineatura del testo o dalla raccolta di appunti (possiamo chiamarla **“lettura lumaca”**)
- Terza fase: **dopo lettura**. Consiste nella revisione del materiale raccolto e nella sua memorizzazione.

Pre-lettura e lettura veloce

La pre-lettura è **un'attività preparatoria** alla lettura vera e propria, che permette di farsi un'idea del contenuto del testo, su **come** tale contenuto è trattato e sul modo di affrontarlo.

È **sempre sconsigliabile** cominciare a leggere dalla prima riga, senza prima avere osservato tutto l'insieme di ciò che ci stiamo apprestando a leggere; ti consigliamo quindi di compiere **due operazioni**.

1. Scorri con lo sguardo la pagina che devi studiare e osserva attentamente i **segnali** presenti nel testo:

- titolo;
- eventuali sottotitoli;
- tabelle, schemi, fotografie, immagini e relative didascalie, ecc.;
- artifici tipografici (grassetto, corsivo, sottolineature, ecc.), voluti dall'autore per evidenziare l'importanza delle parole.

2. Leggi silenziosamente le parti che risultano visivamente più importanti (didascalie, parole evidenziate, note di comprensione, ecc.). La lettura silenziosa, in questa fase, è importante e utile, perché l'occhio scorre sulle righe più velocemente delle labbra, e perché il silenzio aiuta la concentrazione.

La fase di pre-lettura permette di cogliere la maggiore importanza di alcuni elementi rispetto ad altri. Ciascuno di questi deve dunque diventare il centro della riflessione, pur senza perdere il senso generale di ciò che si sta leggendo. Il mezzo cui devi far ricorso per cogliere con rapidità gli elementi fondamentali del testo è la **lettura veloce**. La lettura veloce non deve entrare nei dettagli, ma ti deve fornire un'idea generale del contenuto del testo: la comprensione di un'intera pagina alla prima lettura, infatti, è praticamente impossibile.

Dovendo affrontare un paragrafo di storia, ad esempio, bisogna concentrarsi sui seguenti elementi:

- la parte iniziale, che di solito introduce e inquadra l'argomento nelle sue linee essenziali;
- la parte finale, che spesso presenta una sintesi;
- gli eventuali sottotitoli, che aiutano a capire la struttura del paragrafo e la distribuzione delle informazioni.

A questo punto hai capito senz'altro qual è l'argomento generale del testo e sei pronto per rispondere mentalmente ad alcune **domande-chiave**.

- Di che cosa parla il testo?
- Quali sono gli aspetti fondamentali trattati?
- È in linea con quanto già conosco sull'argomento?
- Ci sono punti meno importanti, che si possono tralasciare?
- Ci sono aspetti che non ho capito o problemi particolari?
- L'autore ha una tesi da dimostrare? E a quali conclusioni giunge?

Rispondendo a queste semplici domande potenzierai l'atteggiamento attivo nei

confronti dell'argomento e sarai pronto a passare alla fase successiva dello studio.

Ed ora a noi!

Esegui le operazioni di pre-lettura sul seguente testo.

“America Settentrionale- Nord America, cuore del mondo”

Il Nord America (formato da due tra i più estesi Paesi del continente, il Canada e gli Stati Uniti) è attualmente il cuore del mondo: qui si concentrano tutte le attività di punta, da quelle finanziarie a quelle scientifiche, che caratterizzano i nostri giorni. In due momenti storici gli Stati Uniti hanno cambiato il mondo dell'economia e i costumi sociali.

- Il primo momento fu alla fine del XIX secolo quando fu scoperto il petrolio, furono introdotti telefono, telegrafo e macchine da ufficio, presero il via il trasporto automobilistico e quello aereo.
- Il secondo momento fu alla fine del XX secolo quando qui nacquero il personal computer e Internet, dando luogo alla più grande rivoluzione di ogni tempo.

Questi risultati sono stati conseguiti da una società, qual è soprattutto quella statunitense, che possiede la più ampia articolazione etnica del mondo: non v'è gruppo etnico, da quelli europei e asiatici, a quelli africani e latino-americani, che non sia presente negli Stati Uniti.

Il primato economico degli Stati Uniti

Oggigiorno gli Stati Uniti vantano almeno due primati che possono garantire loro il dominio sulla scena economica internazionale.

- Da un lato, sono il Paese più avanzato nelle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, circostanza che offre loro la possibilità di influire su ogni tipo di rete che governa le relazioni internazionali e la vita nei singoli Paesi. Muovendo da questa base, sono anche in grado di sviluppare la ricerca spaziale in termini così avanzati che soltanto l'Unione europea può competere con loro ed è in grado di compiere progressi sensibili nella robotica.
- Dall'altro lato, sono anche il Paese più avanzato nelle biotecnologie sicché sono in grado di produrre forme sempre più progressive di controllo genetico, mantenendo una funzione di punta nella produzione di nuovi tipi di farmaci e di prodotti agricoli basati su organismi geneticamente modificati.”

(da A. Vallega, Occhio alla Terra, Edmond Le Monnier, Firenze 2006)

La lettura analitica

La lettura analitica rappresenta il momento più impegnativo dello studio. E' in questa fase che ogni studente seleziona le informazioni da ricordare. E' anche il momento che richiede più tempo e lo sforzo mentale maggiore. Ma ricordiamo che il tutto sarà facilitato se il lavoro preparatorio (la **pre-lettura**) è stato svolto accuratamente. La lettura analitica ti consente di comprendere e memorizzare il

contenuto di un testo. Però, devi seguire passo passo le argomentazioni dell'autore, cercando di capire la successione logica dei diversi passaggi; e soprattutto, devi avere una buona dose di spirito critico ed eseguire, con attenzione, una serie di operazioni in successione.

a) Le unità di lettura

Anzitutto devi dividere il brano in unità di lettura, ossia in pezzetti di testo - ciascuno dei quali contenga un'idea, un fatto, **un'informazione** - come un mattoncino dell'intera costruzione.

Nella maggior parte dei casi, l'unità di lettura coincide con il capoverso, ma non sempre è così: a volte l'unità di informazione spazia su vari capoversi; altre volte, invece, un capoverso sviluppa varie idee. Quello che segue è un esempio di testo, diviso in capoversi e unità di lettura. I primi quattro capoversi coincidono con le rispettive unità; il quinto capoverso è diviso in due unità di lettura.

Ed ora a noi!

La colonizzazione greca

Il grande problema di tutte le città greche era la scarsità di terre coltivabili, soprattutto di fronte all'aumento della popolazione che si stava verificando in concomitanza con la ripresa dell'economia: ciò che si produceva non bastava a sfamare tutti i cittadini. Per assicurarsi il possesso delle poche, preziose terre disponibili, forti erano quindi i contrasti e le lotte sociali, e la condizione di precarietà dei piccoli proprietari terrieri rappresentava un costante elemento di instabilità.

Queste furono le cause più importanti di una vivace emigrazione che, iniziata intorno al 750 a.C., durò circa due secoli ed ebbe come risultato un'intensa colonizzazione, che portò alla creazione di un gran numero di colonie greche sulle coste del Mediterraneo e del mar Nero. Le città fondatrici di colonie furono dette metropoli. Mileto e Focea colonizzarono il mar Nero, ma anche parte del Mediterraneo, dove fondarono Marsiglia. Megara creò invece Bisanzio, città destinata a un grande avvenire, e, in Sicilia, Megara Iblea. Corinto fondò Siracusa e Corfù.

La maggior parte delle colonie greche fu fondata nell'Italia meridionale e in Sicilia, tanto che a queste regioni fu dato il nome di Magna Grecia. Oltre a quelle già citate, furono fondate dai Greci: Ischia, detta in greco Pitecusa, la più antica colonia, Napoli (prima chiamata Partenope), Paestum e Cuma in Campania; Tarante in Puglia; Metaponto in Basilicata; Sibari, Oratone, Locri e Reggio in Calabria; Milazzo, Messina (o Zanele), Agrigento (o Akra-gas), Gela, Catania, Lentini e Selinunte in Sicilia e ancora molte altre.

Le colonie ebbero una grandissima importanza economica. Grazie ai trasporti marittimi, meno costosi di quelli via terra, aumentarono enormemente gli scambi commerciali. Dalle colonie sul Mar Nero arrivavano pellicce, grano, pesce, metalli; dall'Italia meridionale: sale, pesce, legname. Le colonie richiedevano a loro volta i prodotti dell'artigianato greco: ceramiche, tessuti, armi, oggetti di metallo lavorato.

Le nuove colonie divennero ben presto indipendenti: mantennero buoni rapporti con la madrepatria, ma si diedero proprie leggi. Inoltre, coloro che emigravano non erano certo degli aristocratici. Le differenze sociali erano quindi assai minori nelle colonie che nelle metropoli. In assenza di aristocratici che tentavano di mantenere i loro privilegi, nelle colonie vi fu maggiore libertà. È indicativo il fatto che le prime leggi scritte furono emanate proprio nelle colonie, dove, tra l'altro, le terre erano distribuite equamente.

(da E.B. Stumpo - C. Cassinoti!, *Dal Mondo antico all'Europa medievale*, Ed. Le Monnier, Firenze 2005)

LA SOTTOLINEATURA

Il passo successivo consiste nell'operazione di **sottolineatura** delle varie unità di lettura in cui hai diviso il testo.

Sottolineare è importante, per almeno tre ragioni:

1. perché ti permette di interagire col testo e **differenziare le informazioni**: ciò che ti sembra importante va evidenziato; ciò che ritieni meno importante resta sullo sfondo;
2. perché le parole sottolineate catturano la tua attenzione e favoriscono la **memorizzazione visiva**;
3. perché puoi individuare rapidamente i concetti fondamentali del testo, quando, in un secondo tempo, lo rileggerai per **ripassare**.

Quando sottolineare?

Ma qual è il momento più opportuno per sottolineare un testo? Tale decisione dipende certamente dagli **scopi** della lettura. Di solito il testo viene sottolineato immediatamente dopo la comprensione di ciascuna unità di lettura. E' questo il momento in cui è più facile individuare nel testo le frasi che meglio riassumono le informazioni e le sintetizzano.

Affinchè il lavoro di sottolineatura si riveli effettivamente utile è assolutamente indispensabile **sottolineare poco**, non più di un terzo o un quarto del testo complessivo. La sovrabbondanza di sottolineature confonde il lettore, affatica gli occhi e costringe a rileggere quasi tutto. Perciò è importante procedere piano piano, individuando le **parole-chiave** delle varie unità di lettura e scegliendo pochi **concetti significativi**, che servano da **segnali** di orientamento, quando si riprenderà il testo per il ripasso

Come sottolineare?

La differenziazione delle informazioni deve essere supportata da elementi visivi: linee verticali, linee orizzontali o ondulate, frecce, riquadri, punti interrogativi, ecc. Si tratta di vari mezzi grafici, utili per specificare la funzione degli elementi principali e di quelli secondari.

Naturalmente ognuno, con la pratica, potrà elaborare un proprio sistema di segnalazione. Quello che importa è che ciascuno lasci sul testo tracce della propria attività di studio, in modo da poter recuperare rapidamente le informazioni quando serviranno. Qui di seguito, ti suggeriamo le **modalità di sottolineatura** più frequenti.

- Cerchia, riquadra o colora le parole-chiave.
- Usa una linea ondulata per evidenziare i concetti principali.
- Sottolinea con una semplice linea orizzontale le informazioni secondarie.
- Usa una linea verticale laterale per evidenziare le definizioni.
- Utilizza vari segni grafici per rendere chiara la struttura del testo o evidenziare operazioni da compiere successivamente.



Per esempio, puoi utilizzare una freccetta per collegare due informazioni, oppure mettere un punto interrogativo vicino a un passo poco chiaro o a un vocabolo sconosciuto.



GLI APPUNTI

Per completare la lettura analitica è importante imparare a prendere appunti dal testo scritto. **Prendere appunti** vuoi dire selezionare le informazioni, rielaborare i contenuti, riorganizzare i concetti. Questa operazione comincia **segnando a margine delle unità di lettura le parole-chiave** individuate durante la lettura. In pratica, bisogna scrivere a lato di ogni unità di lettura un **titolo**, chiaro e sintetico, che esprima l'idea principale del blocco.

Poiché lo scopo degli appunti è quello di fissare gli elementi essenziali del testo, questa operazione va fatta **subito dopo la sottolineatura del testo**. Ma prendere appunti presenta un vantaggio importante rispetto alla sottolineatura, perché dà la possibilità di sganciarsi dal testo originario e di ristrutturare le informazioni nel modo che risulta più comodo.

Gli appunti sono più efficaci quanto più sono **personalizzati**. Ed è proprio tale sforzo di riorganizzazione che facilita l'apprendimento.



Gli appunti, per consentire uno studio efficace, devono rispondere a due esigenze fondamentali:

1. devono essere **sintetici e concisi**, molto più brevi del testo di partenza;
2. devono risultare **comprensibili alla rilettura**, anche a distanza di tempo.

Consigli pratici:

1. Leggere una porzione ampia di testo, in modo da avere una visione d'insieme.
2. Scrivere il **titolo** relativo ad ogni **unità di lettura**. La soluzione consigliata è quella di privilegiare lo **stile nominale**: eliminare gli articoli, eliminare il predicato, trasformare i verbi in nomi.
3. Riscrivere a lato, con parole proprie, i concetti espressi dal testo, quando non è possibile sintetizzarli in un titolo. Le frasi devono sempre essere essenziali e concise.
4. Numerare (1 - 2 - 3...) le informazioni a seconda dell'importanza.
5. Scrivere appunti che siano comprensibili alla rilettura, anche a distanza di tempo; perciò, appena finito di scriverli, bisogna rileggerli e verificare che siano davvero chiari.

Ed ora a noi!

Partendo dal testo di storia usato in precedenza, ti mostriamo come si può sottolineare un testo e come si possono segnare gli appunti.

IL DOPO LETTURA

Finita la fase della lettura analitica, si può affrontare il **dopo-lettura**, ossia la fase di **revisione del materiale di studio** e di applicazione delle tecniche che facilitano il processo di **memorizzazione**.

La schematizzazione

Qual è il modo migliore per utilizzare il lavoro fatto fin qui sul testo, in funzione dello studio? E' senz'altro quello di riordinare il materiale sul quaderno trasformandolo in **schemi, mappe e tabelle**.

Schematizzare vuoi dire riordinare su un foglio le idee-chiave del testo, ricorrendo ad accorgimenti grafici che mostrino in modo immediato le relazioni logiche che collegano le varie informazioni. Per questo, gli esperti di metodologia di studio sconsigliano vivamente di ricorrere ai riassunti. Il riassunto non evidenzia le parole-chiave, né i collegamenti fra le stesse, ostacolando una visione d'insieme. Inoltre, il riassunto si basa su un ricordo meccanico, parola per parola, e non spinge lo studente a sviluppare le proprie capacità espressive orali - a differenza dello schema che, invece, essendo solo una rappresentazione grafica, richiede una riesposizione con parole proprie.

Lo schema più semplice è formato da un **elenco** (o **lista**) dei punti-chiave trascritti a margine del paragrafo studiato; il collegamento tra di essi non è esplicitato, ma non dovrebbe essere difficile intuirlo. Questo **schema-elenco** può essere ulteriormente sviluppato sotto forma di **mappa concettuale**. Le mappe sono particolarmente efficaci nello studio, perché rielaborate direttamente dagli alunni; risultano, perciò, diverse da altre tecniche, perché vengono sviluppate seguendo un percorso logico stabilito da chi studia.

Certo, l'abilità di costruire mappe non si improvvisa, ma si apprende con l'esercizio costante. La mappa è un testo diverso dal solito, perché fornisce informazioni utilizzando sia il linguaggio verbale sia quello grafico. La ricerca di un'organizzazione delle idee attraverso una mappa è davvero utile, perché costringe necessariamente all'individuazione dei rapporti logici tra le informazioni e inoltre aiuta la memorizzazione.

Per facilitarti il lavoro di costruzione di una mappa concettuale ti proponiamo alcuni consigli:

- rappresenta al centro del foglio il concetto-chiave del testo;
- colloca intorno al concetto-chiave le informazioni principali, a cui vanno collegate quelle secondarie;
- collega tra loro le informazioni, utilizzando frecce e linee che indichino il percorso logico da seguire.

La memorizzazione

Tutte le informazioni vengono dimenticate nel giro di pochi giorni, se non si compie un lavoro di **memorizzazione**. Esistono certamente delle **strategie specifiche** per ricordare le informazioni, ma tutte devono tenere conto dei **tempi di memorizzazione**, che sono sostanzialmente tre.

- **Memoria immediata:** legata alla percezione di uno stimolo; una dimostrazione di questo processo è costituita dalla comprensione immediata di ciò che viene detto da qualcuno.
- **Memoria a breve termine:** agisce in un arco di tempo che va dalle 24 alle 48 ore; al di là di questo periodo una buona parte di ciò che abbiamo percepito scompare.
- **Memoria a lungo termine:** corrisponde alla capacità di ricordare stabilmente notizie, informazioni, concetti acquisiti. Per consolidare questo tipo di memoria è opportuno esercitarla continuamente, attraverso esercizi, tecniche e strategie diverse. Una buona parte delle informazioni, infatti, tende gradualmente a scomparire, anche se con ritmi diversi da persona a persona.

Per consolidare la **memoria a lungo termine**, dunque, è opportuno esercitarsi in continuazione.

Ma come fare? Quali tecniche usare?

Il modo migliore per memorizzare le informazioni è **ripeterle**.

La ripetizione è uno dei punti più qualificanti del metodo di studio e **consiste nel riprendere gli argomenti trattati più volte a distanza di tempo** (all'inizio a intervalli di ore, poi di giorni, infine di settimane o mesi).

La ripetizione viene considerata dagli alunni la fase più noiosa del processo di studio, invece è un "passaggio" importante, almeno per tre funzioni fondamentali:

- perché rinforza la memorizzazione;
- perché consente la verifica della propria preparazione;
- perché permette di organizzare un'esposizione soddisfacente.

Vediamo ora quali possono essere le **strategie specifiche** per memorizzare le informazioni in modo efficace.

1. È opportuno che le unità di ripetizione siano all'inizio piuttosto brevi (una pagina, un paragrafo, ecc.); se ci sono parti che non riesci a ricordare, rileggi le tue fonti (appunti, schemi, mappe).
2. Quando si è in grado di esporre un paragrafo, allora si può passare a esporre porzioni di testo più ampie.
3. Pur riconoscendo che ciascuno può utilizzare le modalità preferite, è meglio ripetere gli argomenti ad alta voce, perché l'ascolto di sé stessi agisce favorevolmente sulla memorizzazione e costringe a un'esposizione coerente.
4. Si può ripetere da soli, ma può risultare di grande stimolo anche la presenza di una persona che pone domande, mettendoci in condizione di **simulare l'interrogazione**.
5. Per ripassare nel tempo gli argomenti di studio è sempre preferibile partire dalle **mappe concettuali e non** dal testo. Il ripasso è un lavoro di ripetizione, non di riletture.

6. In ogni caso, è importante che, nell'ambito del proprio **quadro orario settimanale siano** previsti, con **scadenze regolari**, dei momenti precisi di ripasso.

Ed ora a noi!

Applicando queste semplici indicazioni, cerchiamo di stendere la **mappa concettuale** del brano storico utilizzato in precedenza (parola centrale: LA COLONIZZAZIONE GRECA).

ASCOLTARE E SEGUIRE LE ISTRUZIONI

Essere un buon ascoltatore

Cerca sul vocabolario il significato dei verbi **sentire** ed **ascoltare** e scrivine la definizione

Sentire: _____

Ascoltare: _____

Cosa basta fare dunque per
"sentire"? _____

Cosa bisogna fare per
"ascoltare"? _____

Immagina ciascuna delle seguenti scene. Decidi quanto sarebbe importante ascoltare con attenzione. Valuta l'importanza dell'ascolto su una scala da 1 (non importante) a 5 (molto importante). Scrivi il numero sulla riga davanti a ciascun esempio

_____ Stai facendo da baby sitter. Quando i genitori del bambino escono, ti dicono il numero di telefono a cui possono essere chiamati.

_____ La tua migliore amica è molto triste. Ti domanda aiuto per risolvere i suoi problemi.

_____ Devi incontrare la nonna alla fermata dell'autobus. Ti dice a che ora arriverà.

_____ La radio sta trasmettendo la tua canzone preferita del mese scorso.

_____ Accendi la televisione per sentire le previsioni del tempo

_____ Tuo fratello sta raccontando una storia che hai già sentito tre volte.

_____ La catena della tua bicicletta è uscita dagli ingranaggi. Il tuo amico ti spiega come ripararla.

Dunque in alcuni casi essere un buon ascoltatore è più importante che in altri.

COME FARE per essere un buon ascoltatore

- a) **Presta attenzione** a quello che senti. **Decidi** se è importante o no ascoltare attentamente.
- b) **Pensa** a quello che ascolti. Pensa a quello che dovresti ricordare e a quello che devi capire.
- c) Se necessario, **chiedi** a chi parla di ripetere o spiegare tutto quello che non capisci.

I motivi per cui si ascolta

Tu ascolti per diversi motivi varie persone che parlano. Tre motivi importanti sono:

- Avere informazioni
- Seguire delle istruzioni
- Capire cosa pensa o cosa prova un'altra persona.

Pensa al motivo per cui ciascuna persona descritta qui sotto sta ascoltando. Cerchia la parola che meglio descrive quel motivo.

1. Linda vuole allenarsi in una nuova squadra di pallacanestro. Chiede all'allenatore quando e dove ci saranno gli allenamenti. Perché Linda ascolta con attenzione?

Informazioni

istruzioni

comprensione

2. Luigi è stato assente da scuola per tre giorni. Quando ritorna, chiede alla sua insegnante di matematica come si devono fare i problemi assegnati per compito a casa. Perché Luigi ascolta con attenzione?

Informazioni

istruzioni

comprensione

3. Caterina è confusa. I suoi genitori le hanno detto che non può andare ad una festa questa sera. Caterina domanda loro perché hanno detto di no. Perché li ascolta con attenzione?

Informazioni

istruzioni

comprensione

Pensando ad una situazione scolastica indica almeno tre momenti in cui è molto importante ascoltare con attenzione. Specifica poi qual è lo scopo dell'ascolto.

Ascoltare per avere informazioni

Quando ascolti per avere informazioni, è importante capire quello che viene detto. Può succedere però che, pur ascoltando con attenzione, a volte tu non riesca a capire. Perché? Ci possono essere dei problemi che rendono difficile la comprensione. Ecco alcuni esempi. Aggiungine altri, pensando alla tua esperienza, e prova a trovare anche la soluzione.

PROBLEMA	SOLUZIONE
Chi parlava lo faceva troppo in fretta	Gli ho chiesto di parlare più lentamente
Non ho capito alcune parole	Gli ho chiesto di ripetere e di spiegare

Immagina di ascoltare le persone descritte qui sotto. Rispondi alle domande relative a ciascuna situazione.

1. L'insegnante di tecnologia sta spiegando alla classe come si fanno le borse di cuoio. Egli spiega come si usano degli strumenti che non hai mai visto. Molti dei tuoi compagni fanno domande tutti insieme e tu perdi la spiegazione.

Che informazioni stai cercando?

Qual è il problema di ascolto?

Come potresti risolvere il problema?

2. Telefoni alla stazione degli autobus per sapere il nuovo orario. Il messaggio registrato dà orari, tariffe, tragitti e informazioni solo per alcuni viaggi. Quando riattacchi, hai un po' di confusione su quello che hai sentito

Che informazioni stavi cercando?

Qual era il problema di ascolto?

Come potresti risolvere il problema?

Qual è il problema di ascolto che ti capita di avere più spesso durante le lezioni? In cosa ti danneggia? Che cosa pensi di poter fare per risolverlo?

Ascoltare le istruzioni

E' importante ascoltare con attenzione quando vengono fornite delle informazioni che spiegano come fare qualcosa. Prima di seguire le istruzioni ricordati che devi essere un buon ascoltatore

Le persone danno molti tipi di istruzioni. Aggiungi degli esempi a ciascuna delle liste.

1. Come fare qualcosa

L'allenatore di ginnastica spiega come si fa la verticale sulle mani.

2. Come preparare qualcosa

Un'amica spiega come si preparano i biscotti

3. Lavori da eseguire

Un insegnante assegna i compiti per casa

Come è importante ascoltare le istruzioni che vengono date oralmente, così è importante seguire con precisione quelle scritte. Per fare ciò devi:

- leggere attentamente le istruzioni dall'inizio alla fine prima di cominciare il lavoro
- prestare particolare attenzione all'ordine in cui devi eseguire quanto richiesto
- assicurarti di eseguire le cose nel modo in cui è stato richiesto
- pensare attentamente alle domande a cui devi rispondere, assicurandoti di rispondere nel modo in cui ti è stato richiesto.

Esegui l'esercizio secondo le istruzioni. Hai 3 minuti a disposizione

Prima di iniziare l'esercizio leggi le istruzioni.

Scrivi il tuo nome e cognome sul foglio in alto a destra. Scrivi la data di oggi sulla sinistra.

Racconta a che ora ti svegli la mattina, se fai o no colazione e a che ora abitualmente parti da casa. Dopo aver detto qual è il tuo indirizzo fai una descrizione accurata del tuo tragitto da casa a scuola, elencando ordinatamente e descrivendo le strade che attraversi. Se usi i mezzi di trasporto, specifica dove li prendi. Ricorda a che ora arrivi a scuola e cosa fai prima del suono della campanella. Disegna quindi una piantina del tuo tragitto casa scuola.

Quando hai finito di leggere (prima consegna) esegui solo le due consegne successive.

ALLEGATI

Che cos'è la storia?

Segna con una crocetta i completamenti che sono più vicini alla tua idea.

1. La storia è la materia che:

- studia le vicende del passato che hanno come protagonisti gli uomini
- descrive il modo di vivere dell'uomo nel corso del tempo
- studia le fonti materiali e i reperti come armi, strumenti, edifici, monete ecc.
- studia le fonti scritte come tavolette, papiri, documenti scritti, diari ...
- studia le immagini del passato come affreschi, mosaici, pitture, fotografie, filmati ecc.
- studia le fonti orali come racconti dei nonni, testimonianze di protagonisti ecc.

2. La storia insegna a:

- conoscere gli eventi e i fatti che sono accaduti nelle varie epoche
- collocare gli avvenimenti nel periodo in cui sono avvenuti
- conoscere i personaggi e i popoli che sono stati protagonisti di fatti importanti
- collegare i fatti e a scoprirne le cause e le conseguenze
- ricavare informazioni da una carta storia
- ricavare informazioni da un documento o da una immagine
- fare paragoni tra il passato e il presente
- riconoscere tracce del passato nel mondo presente

3. Nello studio della storia mi piacerebbe soprattutto:

- conoscere la storia più antica
- conoscere la storia più vicina a noi
- conoscere la vita quotidiana degli uomini del passato
- conoscere cos'è successo in passato nel territorio nel quale vivo
- visitare luoghi storici ad esempio scavi archeologici, palazzi, castelli, monumenti, forti, città antiche ecc.
- visitare musei e mostre
- vedere documentari e/o film storici
- conoscere la vita di famosi personaggi storici
- raccogliere informazioni, oggetti e documenti sulla storia più vicina a noi (quella di cento anni fa)

4. Gli argomenti che mi sono piaciuti di più alla scuola elementare sono stati:

- la vita dell'uomo nella preistoria
 - le antiche civiltà: gli egizi, i greci, i romani ...
 - le invasioni barbariche
 - altro _____
-

5. La storia, come l'ho studiata finora, è una materia che mi piace:

- moltissimo
- molto
- abbastanza
- poco
- pochissimo

Forse non lo sai ma possiedi già tante conoscenze storiche

1. La tua storia personale

- Quali sono i momenti più importanti della tua vita personale? Scrivili in ordine di tempo.

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

- Quali, tra i seguenti documenti, potresti usare per costruire la tua storia personale? Evidenzialo.

Pagelle monete antiche certificato di nascita fotografie documento di identità certificato di vaccinazione libro di storia libretto pediatrico diari racconti dei genitori enciclopedia teca con i lavori della scuola materna oggetti che hai usato da piccolo (giocattoli, vestiario, braccialetto di riconoscimento dell'ospedale ecc.) filmati

2. La storia degli uomini

- Conosci un avvenimento prima della nascita di Cristo? SI NO

- Conosci un avvenimento dopo la nascita di Cristo? SI NO

- Conosci qualche famoso personaggio storico? SI NO
Quali? _____

- L'uomo preistorico sapeva:

- scrivere e leggere
- cacciare animali
- costruire armi
- cuocere i cibi
- coltivare la terra
- costruire città
- raccogliere bacche, frutta, funghi ecc.
- usare il denaro

Che cos'è la geografia?

Segna con una crocetta i completamenti che sono più vicini alle tue idee:

1. La geografia è la materia che
 - studia le relazioni, cioè i legami, fra l'uomo e l'ambiente in cui vive
 - descrive il paesaggio terrestre: fiumi, monti, laghi
 - illustra con foto e testi il modo di vivere dei vari popoli
 - spiega lo sviluppo o le difficoltà di sviluppo di regioni e stati del mondo
 - esercita e sviluppa lo spirito di osservazione, la memoria e l'immaginazione

2. La geografia insegna a:
 - conoscere l'ambiente in cui viviamo
 - usare le risorse della natura per migliorare le condizioni di vita
 - collaborare con gli altri popoli per risolvere i problemi dell'umanità
 - osservare con attenzione le cose piccole e grandi che ci circondano
 - collegare fenomeni geografici, fatti, situazioni e ricercarne cause e conseguenze

3. Nello studio della geografia mi piacerebbe soprattutto:
 - disegnare e costruire modelli e plastici
 - leggere descrizioni di Paesi e popoli lontani
 - collezionare foto, francobolli e illustrazioni
 - seguire documentari e filmati
 - viaggiare e conoscere persone e posti diversi
 - altro: _____

4. Gli argomenti che mi sono piaciuti di più nella scuola elementare sono stati:
 - l'osservazione e lo studio della zona in cui vivo
 - lo studio delle regioni italiane
 - lo studio di stati stranieri
 - la conoscenza dei fenomeni atmosferici
 - altro: _____

5. La geografia, come l'ho studiata finora, è una materia che mi piace:
 - moltissimo
 - molto
 - abbastanza
 - poco
 - pochissimo

Forse non lo sai, ma possiedi già tante conoscenze geografiche

1. **Il luogo dove abiti:**
 - Come si chiama la città/il paese in cui vivi? _____
 - In quale regione si trova? _____
 - Di' il nome di altre città/paesi della tua regione: _____
 - _____
 - Vivi in una zona di pianura, collina o montagna? _____
 - Abiti vicino a un fiume, a un torrente o a un lago? Scrivine i nomi _____
 - _____
 - Abiti vicino al mare? SI NO Se sì, scrivine il nome _____
 - Abiti vicino a qualche montagna? SI NO Scrivine il nome _____

-
- Vai a fare passeggiate su queste montagne? SI NO Con chi? _____
-

2. Altre località italiane e straniere.

- Con la tua famiglia hai visitato città/località in Italia? SI NO Se sì, scrivine il nome e indica tra parentesi in quale regione si trovano. _____
 - Quali viaggi e visite di istruzione hai fatto con la scuola? _____
 - Hai visitato città/paesi all'estero? SI NO Scrivine il nome e indica tra parentesi lo stato in cui si trovano _____
 - Hai parenti o amici in altre regioni d'Italia, che ogni tanto vai a trovare? Dove? _____
 - Conosci persone di altri Stati? SI NO Quali stati? _____
 - Quale lingua parlano? _____
 - Conosci qualche lingua straniera? SI NO Quale? _____
 - Bene, abbastanza bene o solo un poco?
-

3. Le attività dell'uomo.

- Conosci qualche località turistica di mare? Scrivine il nome _____
 - Conosci qualche località turistica di montagna? Scrivine il nome _____
 - Conosci qualche agricoltore? SI NO Hai mai visitato una azienda agricola? SI NO Quali erano i suoi prodotti? _____
 - Ci sono industrie nella tua zona? SI NO Che cosa producono? _____
 - Ci sono botteghe artigiane nella tua zona? SI NO Che cosa producono? _____
-

- Quali servizi della tua zona conosci? Sottolineali nel seguente elenco.

acqua - luce - gas - raccolta dei rifiuti - telefono - posta - strade - autostrade
treno - autobus - bar - ristorante - pizzeria - giardino pubblico - edificio scolastico
uffici del Comune - Biblioteca - negozio - supermercato - farmacia - ambulatorio
medico - giornalaio - benzinaio - banca - piscina - palestra - ospedale -
mercato

- Conosci qualcuno che lavora in questi servizi? SI NO In quali servizi?
-
-

BIBLIOGRAFIA

R. Mazzeo, Un metodo per studiare, Il Capitello 1990

R. Mazzeo, L'organizzazione efficace dell'apprendimento, Erickson 2005

G. Balestra - T. Tiziano, Abilità, Schede gialle, Petrini 2001

D. Sharpe – S. Muller, Abilità di studio, Il volume, Erickson 1995

AAVV, Avviamento alla metacognizione, Erickson 2006