

Mario Polito

info@mariopolito.it
www.mariopolito.it

IMPARARE A STUDIARE: LE TECNICHE DI STUDIO

Come sottolineare, prendere appunti, creare schemi e mappe, archiviare

Pubblicato dagli [Editori Riuniti University Press](#) - ROMA

Ottobre 2011, 368 pagine, 18 €

Per ordinarlo si può scrivere una email alla Casa editrice: Sig.ra Anna Ricca
anna.ricca@librigei.com



INTRODUZIONE

Non basta studiare. È già tanto, ma non è sufficiente, perché è necessario “saper studiare efficacemente”, utilizzando delle buone strategie di studio. Specialmente oggi, di fronte alla grande quantità di informazioni che dobbiamo continuamente tenere a mente. Spesso ci sentiamo scoraggiati e diciamo: “*Come farò a imparare e ricordare tutte queste cose? È impossibile. Non ci riuscirò mai*”. Dopo aver letto un libro, ci accorgiamo che è necessario leggerne altri dieci, venti, cento, per poterci sentire veramente competenti. Sicuri. Esperti. Creativi. Ci rendiamo conto che bisogna continuare a studiare, a imparare, a memorizzare. Comprendiamo che è indispensabile leggere molti libri, sfogliare molti giornali e riviste, navigare a lungo tra i numerosi ipertesti e links presenti in internet.

Specialmente oggi, con l'accesso immediato a grandi territori di conoscenza, è necessario possedere delle ottime strategie per catturare e memorizzare molte informazioni. Questo è l'obiettivo del libro che state leggendo. Serve per capire subito dove cercare le informazioni più utili. Suggerisce strategie per organizzare le idee in schemi e mappe. Consiglia di curare la creazione di un archivio mentale, per comprendere bene i problemi che ci preoccupano e per essere creativi nella soluzione delle difficoltà che ci assediano.

In questo libro sono descritte numerose tecniche di studio, che ci servono a scuola, ma anche nella vita. Non solo perché gli esami non finiscono mai, come diceva Eduardo De Filippo, ma perché la vita stessa ci richiede, ci impone, di imparare sempre, perché c'è molto da apprendere ogni giorno, se vogliamo vivere bene, consapevolmente, con più gioia e con più creatività.

Impareremo il modo migliore per individuare e sottolineare le idee essenziali, per prendere appunti, per costruire schemi e mappe, per archiviare le informazioni nella nostra mente e nel nostro archivio cartaceo o digitale. Sono delle strategie che facilitano l'apprendimento a scuola e assicurano il successo nella vita.

Definiamo brevemente i concetti che incontreremo frequentemente in questo libro.

Il **metodo** riguarda l'organizzazione generale del proprio modo di pensare. Suggerisce la strada migliore, la più efficiente, la più efficace, la più economica, per rendere fruttuoso il proprio impegno in tutte le attività che intraprendiamo.

Il **metodo di studio** (vedi M.Polito 2010) descrive delle strategie pertinenti per migliorare il proprio apprendimento e offre risposte alle seguenti domande: *Quando studiare? Quanto studiare? Come studiare? Dove studiare? Perché studiare? Come automotivarsi? Come memorizzare perfettamente quello che ho appreso bene? Come ripassare? Come affrontare un'interrogazione o un esame?* Le **tecniche di studio** sono delle strategie operative più specifiche che hanno lo scopo di rendere più efficace l'apprendimento.

Servono per affrontare e risolvere un grande problema dello studio: quello di scegliere bene le informazioni essenziali, e, soprattutto quello di ridurre ciò che si deve memorizzare perfettamente, dando un significato personale a ciò che si deve imparare.

Le tecniche di studio sono il modo migliore per dare ottime istruzioni alla propria mente. Sono efficaci strategie cognitive.

Servono per pensare in modo efficace ed efficiente. Chi le utilizza in modo sistematico sviluppa la propria intelligenza.

Pensa bene e diventa creativo.

Pensare bene significa catturare, classificare, connettere e assimilare le informazioni. Pensare bene significa creare nuovi metodi di soluzione dei problemi, adottare strategie ingegnose, stabilire collegamenti cognitivi saldi e creare mappe concettuali fruttuose. Pensare bene significa sapere applicare le conoscenze, acquisite in un contesto, ad altri ambiti. Ad esempio, significa saper trasferire le formule delle aree apprese in geometria, al calcolo del perimetro della propria stanza, del giardino o dei campi da gioco. Significa saper passare dallo studio della storia del mondo greco o romano, alla comprensione di alcuni aspetti della società contemporanea. Significa saper procedere dall'architettura allo studio della struttura biologica della cellula. Dalla bellezza del corpo all'estetica dell'anima.

L'istruzione ci serve per molte ragioni: per sviluppare i nostri talenti, per costruire la propria identità, per valorizzare ciò che conta nella vita.

All'interno di questa prospettiva esistenziale saranno presentate e descritte in dettaglio le seguenti tecniche di studio: 1. Sottolineare. Come afferrare le parole chiave e le idee essenziali? Qual è il modo migliore per evidenziarle? 2. Prendere appunti. Come organizzare le informazioni più utili in modo sintetico e sistematico, per poi memorizzarle perfettamente? 3. Schematizzare e creare mappe. Come creare degli schemi e delle mappe concettuali, per riuscire a riunire molti concetti e dominarli con un solo colpo d'occhio? 4. Archiviare. Come conservare nella propria mente le mappe concettuali che abbiamo elaborato? Come classificarle in modo sistematico, nel nostro archivio cartaceo e digitale? Queste strategie di studio si basano sulle ricerche delle neuroscienze, che hanno approfondito il funzionamento del cervello.

Partendo da queste fondamenta teoriche, ognuno può imparare a dare le istruzioni migliori alla propria mente. Si tratta di studiare coinvolgendo tutte le funzioni del cervello (si veda il *"Brain based learning"* di E.P. Jensen 1998, 2000).

Ogni studente può confrontare il proprio metodo di studio con le numerose strategie descritte in queste pagine. Ognuno può arricchire il proprio repertorio strategico, scegliendo quelle più vicine al proprio stile di apprendimento e quelle più efficaci per avere successo a scuola e nella vita.

Quando si sa studiare bene, la scuola diventa una bella esperienza di vita, lo studio appare una palestra per migliorarsi mentalmente. I docenti diventano più simpatici, interessanti, divertenti, importanti. L'istruzione fornisce una mappa per orientarsi nella vita. La cultura diventa una risorsa per vivere bene, un percorso sicuro per affermarsi utilizzando solo i propri meriti e senza ricorrere alle raccomandazioni. L'educazione della mente riempie di gioia la propria anima e diffonde bellezza e giustizia nel mondo.

Studiare bene è una virtù etica: insegna l'autodisciplina, coltiva la mente ed educa il cuore.

Studiare bene significa migliorare il mondo.

INDICE DEL LIBRO

Introduzione

CAPITOLO PRIMO: SOTTOLINEARE

1. Definizione di sottolineare
 - 1.1. Che cosa fare prima di sottolineare
2. Criteri per sottolineare efficacemente
 - 2.1. L'effetto di contrasto figura-sfondo
 - Primo esperimento
 - Secondo esperimento
3. Quando sottolineare
 - 3.1. Aspettare di leggere fino alla fine un racconto
4. Quanto sottolineare
 - 4.1. Gli svantaggi del sottolineare tutto
 - 4.2. Gli svantaggi del non sottolineare per niente
 - 4.3. Sottolineare quanto basta per i propri scopi
 - 4.4. Sottolineare testi con molti sottintesi o informazioni omesse
 - 4.5. Sottolineare un libro tecnico scientifico
 - 4.6. Riduzione dei contenuti da studiare
 - 4.7. Sottolineare cancellando
5. Che cosa sottolineare
 - 5.1. Le definizioni
 - 5.2. Le frasi di inquadramento
 - 5.3. Le parole chiave
 - 5.4. Le liste di caratteristiche, di fattori, di prove e di idee di supporto
 - 5.5. I percorsi tematici
 - 5.6. La struttura delle categorie formali
 - 5.7. Gli esempi
 - 5.8. I confronti e i contrasti
 - 5.9. I dati, le cifre, le statistiche
 - 5.10. L'architettura del paragrafo
 - 5.10.1. L'architettura dell'argomentazione
6. Come sottolineare
 - 6.1. Sottolineare a colori
 - 6.2. Sottolineare a coppie
7. Perché sottolineare

CAPITOLO SECONDO:

PRENDERE APPUNTI

1. Definizione di appunti
 - 1.1. La soggettività nel prendere appunti
2. Criteri per prendere appunti
 - 2.1. Caratteristiche degli appunti
 - 2.2. Appunti lacunosi da integrare
 - 2.3. Errori nel prendere appunti
3. Quando prendere appunti
 - 3.1. Appunti in brutta copia e appunti in bella copia
4. Quantità degli appunti
5. Che cosa annotare
 - 5.1. Da dove cominciare per prendere appunti
6. Regole per prendere dei buoni appunti
 - 6.1. Chiarire i propri scopi prima di prendere appunti
 - 6.2. Riattivare le preconcoscenze
 - 6.3. Valutare il proprio metodo di studio
 - 6.4. Saper collocare le informazioni mentre si prendono appunti
 - 6.5. Studio dal basso e studio dall'alto
 - 6.6. Esercitarsi nelle abilità di sintesi
 - 6.7. Le due menti nel prendere appunti
 - 6.8. Elaborare un piano per lo studio di un testo
 - 6.9. Predisporre una griglia di domande strutturate
 - 6.10. Attivare il dialogo interiore durante la lezione
 - 6.11. Predisporre uno schema concettuale
 - 6.12. Dare un'organizzazione spaziale alle pagine degli appunti
 - 6.13. Usare nei propri appunti una segnaletica di importanza
 - 6.14. Utilizzare abbreviazioni e stenografia
 - 6.15. Utilizzare la disposizione tipografica del libro
 - 6.16. Utilizzare il sistema di segnalazione di un insegnante
 - 6.17. Scegliere il tipo adatto di quaderno di appunti
 - 6.18. Trasformare il libro di testo in "Quaderno di appunti"
 - 6.19. Dare la propria impronta personale agli appunti
 - 6.20. Studiare e rielaborare gli appunti
 - 6.21. Equipaggiarsi di un quaderno degli argomenti da approfondire
 - 6.22. Prendere appunti con il computer
 - 6.23. Ritornare dagli appunti al testo
7. Classificazione dei vari tipi di appunti
 - 7.1. Appunti per trascrizione
 - 7.2. Appunti discorsivi
 - 7.3. Appunti telegrafici
 - 7.4. Appunti argomentativi
 - 7.5. Appunti tramite antitesi e contrasto
 - 7.6. Appunti tramite categorie
 - 7.6.1. Le categorie logiche di Aristotele
 - 7.6.2. Le 31 funzioni delle fiabe elaborate da Vladimir Propp
 - 7.6.3. Lo schema S.W.O.T

- 7.7. Appunti per frasi di inquadramento o frasi-cornice
 - 7.8. Appunti per idee chiave
 - 7.9. Appunti tramite enumerazione
 - 7.10. Appunti tramite esempi significativi
 - 7.11. Gli appunti sparsi tipo “Zibaldone”
 - 7.11.1. Taccuini per afferrare le informazioni che attraversano la mente quando meno ce lo aspettiamo
 - 7.12. Appunti tramite glossario e lessico specifico
 - 7.12.1. Appunti tramite il lessico etimologico
 - 7.13. Appunti corredati di schemi grafici e mappe
 - 7.14. Appunti attraverso diagrammi
 - 7.15. Appunti organizzati attraverso l’uso di schede cartacee o digitali
 - 7.16. Appunti attraverso immagini simboliche
 - 7.17. Appunti tramite immagini figurative
 - 7.18. Appunti sonori
 - 7.19. Appunti tramite video e animazioni
 - 7.20. Appunti tramite riassunti
 - 7.21. Appunti tramite quaderni di citazioni, massime, metafore
 - 7.21.1. Schede di citazioni e Apprendimento cooperativo
 - 7.22. Appunti tramite domande e risposte brevi
 - 7.23. Appunti sinottici
 - 7.24. Appunti a doppia codifica
8. Perché prendere appunti

CAPITOLO TERZO:

SCHEMATIZZARE E CREARE MAPPE

1. Definizione di schema e di mappa
 - 1.1. Differenza tra schema e mappa
 - 1.2. Gli schemi e le mappe come “organizzatori anticipati”
 - 1.3. Costruzione di mappe semplici
 - 1.4. Costruzione di una mappa più complessa
 - 1.5. La struttura delle mappe dei principianti e degli studenti esperti
 - 1.5.1. Potatura degli schemi e delle mappe
 - 1.6. Definizione approfondita di mappa cognitiva
 - 1.6.1. Differenza tra mappe mentali e mappe concettuali
 - 1.7. La produzione di una mappa è più eccitante della sua elaborazione
 - 1.8. I vantaggi degli schemi e delle mappe cognitive
 - 1.9. I limiti strutturali degli schemi e delle mappe
2. Criteri per schematizzare e creare mappe
3. Quando schematizzare
4. Quanto schematizzare
5. Che cosa schematizzare e inserire nelle mappe
6. Come schematizzare o come creare delle mappe concettuali
7. Classificazione dei vari tipi di schemi o mappe concettuali
 - 7.1. Lo schema numerico
 - 7.2. Lo schema a ruota, a mappa solare e lo schema a corolla

- 7.3. Lo schema a croce o a incrocio
- 7.4. Lo schema ad albero
- 7.5. Lo schema a scaletta o a gradini
 - 7.5.1. Costruire una mappa per svolgere un tema
- 7.6. Lo schema della piramide sociale
- 7.7. Lo schema a ventaglio
- 7.8. Lo schema a torta
- 7.9. Gli schemi figurativi
 - 7.9.1. Schema con visualizzazione concreta di dati numerici
- 7.10. Gli schemi simbolici
- 7.11. Lo schema del ragionamento sillogistico
- 7.12. Gli schemi logici
- 7.13. Gli schemi a diagrammi
- 7.14. Lo schema a blocchi
- 7.15. Lo schema a diagramma di flusso
- 7.16. Lo schema del diagramma cartesiano
- 7.17. Lo schema a insiemi
- 7.18. Gli schemi sinottici
- 7.19. Gli schemi a sommario e a riepilogo
- 7.20. Gli schemi a glossario
- 7.21. Lo schema della relazione Cause-Conseguenze-Rimedi
- 7.22. Lo schema di una ricerca scientifica
- 7.23. Lo schema del *problem solving*
- 7.24. Lo schema giornalistico
- 7.25. Lo schema ad acronimo
- 7.26. Lo schema a mappa o a percorso
- 8. Software e Programmi di mapping
- 9. Perché schematizzare e creare mappe

CAPITOLO QUARTO:

ARCHIVIARE

- 1. Definizione di archivio mentale
 - 1.1. Rendere creativa la ripetizione
- 2. Criteri di archiviazione
- 3. Quando archiviare
- 4. Quanto archiviare
- 5. Che cosa archiviare
 - 5.1. Archivio di proverbi
 - 5.2. Spremere le citazioni
 - 5.3. Definizioni personali e originali
 - 5.4. Creazione di analogie e metafore
 - 5.5. L'autobiografia culturale
 - 5.6. Bibliografia come Biblioterapia
- 6. Come archiviare
- 7. Perché archiviare

Conclusione
Bibliografia