VADEMECUM PER STUDENTESSE E STUDENTI

Metodo di studio, mappe e strumenti

Nessuno studia allo stesso modo.
Studiare bene significa trovare il proprio modo e usare gli strumenti giusti.

a cura della prof.ssa Laura Giacchetto - referente inclusione

PRIMA DI STUDIARE

Analizza la pagina

Si capisce e si ricorda molto meglio quando si sa già che cosa aspettarsi: prima l'idea generale, poi i dettagli.

1 Titolo e sottotitoli

ti dicono di che cosa parla la pagina e in quante parti è divisa

2 Parole in grassetto

sono le parole chiave: saranno quelle che dovrai saper spiegare

3 Immagini, schemi, simboli

guardali e prova a ipotizzare come sono collegati fra loro e con il Titolo.

Sono aiuti: a volte spiegano in modalità differente lo stesso concetto, altre sono approfondimenti utili!

4 Prevedi il testo con delle domande

scrivi due o tre domande a cui pensi che la pagina risponderà.
Leggendo, verifica se da quelle poche informazioni avevi capito nella direzione giusta



Non leggere ancora: guarda come è fatta la pagina.

Alla fine della lettura torna alle tue domande: se sai rispondere hai capito, se no sai esattamente dove tornare.

IL METODO

Studiare in sei passaggi

1

Guardo prima

scansione della pagina:
titoli, grassetti, immagini

2

Leggo per cercare

un paragrafo alla volta,
con una domanda in testa

3

Scelgo le parole chiave

poche parole-concetto,
mai frasi intere

4

Riorganizzo

mappa, schema, tabella
o formulario

5

Ripeto senza guardare

a voce alta, a libro chiuso,
con la mappa solo come traccia

6

Mi controllo

che cosa non sono riuscitoa dire?
Torno solo su quello

I passaggi 5 e 6 sono quelli che fanno davvero imparare. Sono anche quelli che quasi tutti saltano.

IN CLASSE

Prendere appunti: il metodo Cornell

Domande
e parole chiave

da scrivere
A CASA

Appunti della lezione

da scrivere IN CLASSE:
concetti e parole chiave

Sintesi del foglio in due frasi

da scrivere A CASA, lo stesso giorno

In classe scrivi solo nella zona grande

1. **Parole-concetto, non frasi intere**
   scrivere tutto è impossibile per chiunque

2. **Abbreviazioni sempre uguali**
   xké = perché ↑ = aumenta ⇒ = quindi ! = importante

3. **A capo a ogni concetto nuovo**
   lo spazio bianco serve per completare dopo

4. **Se perdi un passaggio, lascia uno spazio e un ?**
   lo recuperi a casa: non rincorrerlo, perderesti il resto

Ascoltare, capire e scrivere sono tre compiti contemporanei: la struttura del foglio serve a reggerli.

Il foglio si prepara con il righello all'inizio della lezione: trenta secondi, una volta sola.

A CASA, LO STESSO GIORNO

Riordinare gli appunti in 15 minuti

1

Completa i buchi

libro, appunti di un compagno, oppure una domanda al docente la lezione dopo

2

Scrivi le domande a sinistra

a quale domanda risponde questo pezzo di appunti? Scrivila nella colonna stretta: ti servirà come guida quando leggerai il libro

3

Riassumi in fondo

due frasi per tutto il foglio: diventa il tuo ripasso dell'ultimo minuto e ti aiuta a fissare il concetto con parole tue

4

Copri e rispondi a voce alta

copri la parte destra, leggi le tue domande, rispondi, poi scopri e controlla

Il passaggio 4 è quello che fa imparare

I primi tre servono soltanto a renderlo possibile. Rispondere a voce alta a libro chiuso è faticoso: è proprio quella fatica che fissa il ricordo.

Se scrivere mentre ascolti è troppo

Prima: scrivi data, argomento e i titoli dei paragrafi del libro: li copi in trenta secondi
Durante: scrivi solo le parole che non conosci e ciò che il prof scrive alla lavagna. ASCOLTA il prof
Alla fine: ripeti a voce alta una sintesi in due frasi e fatti confermare da un compagno o dal prof se hai capito bene
A casa: rileggi appunti e pagine del libro con il metodo delle slide 2, 3 e 4

Due tipi di mappa, due usi diversi

MAPPA MENTALE

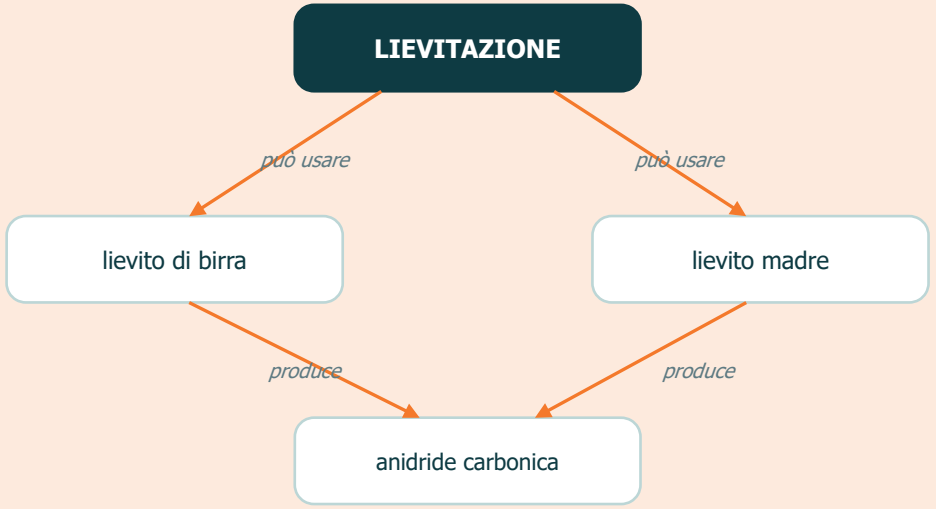
Parte da un'idea centrale e si apre a raggiera, per associazione.



Serve per raccogliere idee, ripassare in fretta, memorizzare.

MAPPA CONCETTUALE

Scende dall'alto verso il basso e scrive sulle frecce il collegamento.



Serve per studiare, collegare e per esporre un discorso ordinato.

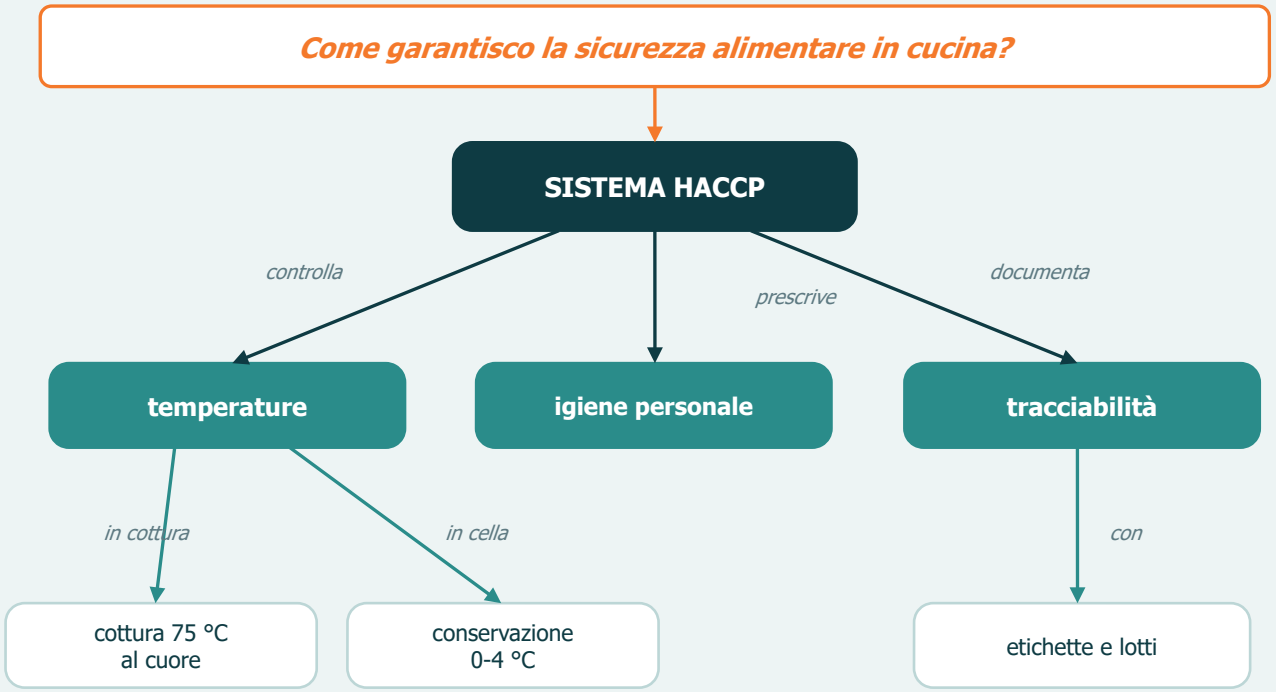
La mappa non sostituisce il libro: serve a organizzare quello che hai già letto e capito.

COME SI FA

Costruire una mappa concettuale

1. Scrivi in alto la domanda a cui la mappa risponde
2. Metti sotto il concetto principale
3. Apri i nodi di primo livello: i concetti principali
4. Scendi di livello solo dove serve davvero
5. Scrivi la parola sopra ogni freccia
6. Usa colori costanti: stesso colore = stesso livello

Da 10 a 20 concetti al massimo. Se non ci stanno, fai due mappe.

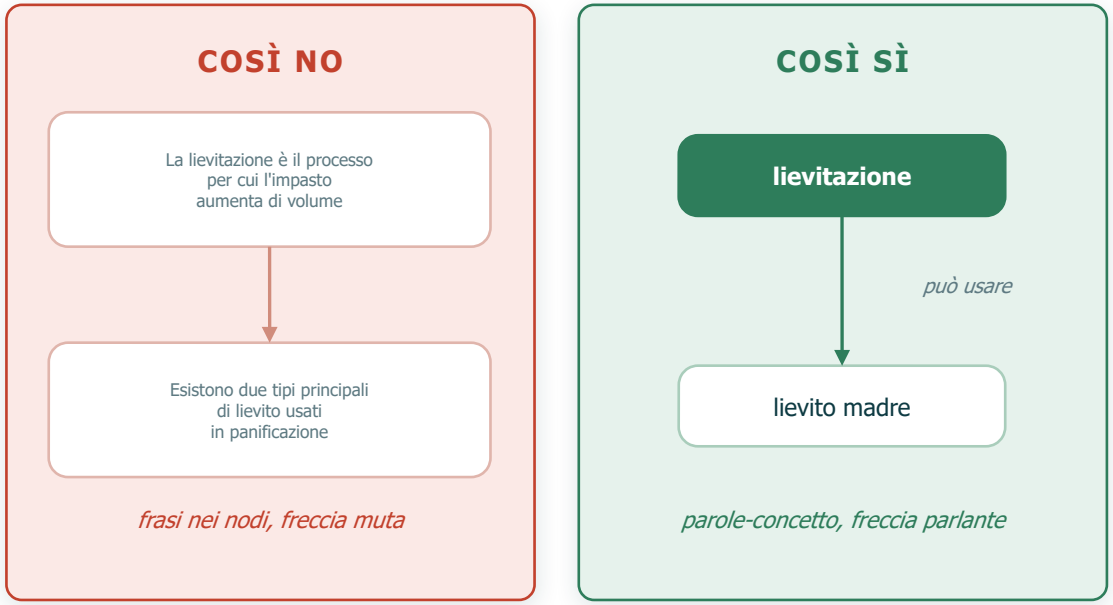


Le parole sulle frecce sono la mappa: senza di loro restano solo parole sparse.

ATTENZIONE

Gli errori che rendono una mappa inutile

- Frasi intere dentro i nodi, invece di parole-concetto
- Troppi nodi: diventa illeggibile proprio quando serve
- Frecce senza parola sopra: il collegamento non si capisce
- Concetti scritti sulle frecce invece che nei nodi
- Nessuna gerarchia: tutto sullo stesso piano
- Linee incrociate ovunque: meglio due mappe separate



La prova del nove

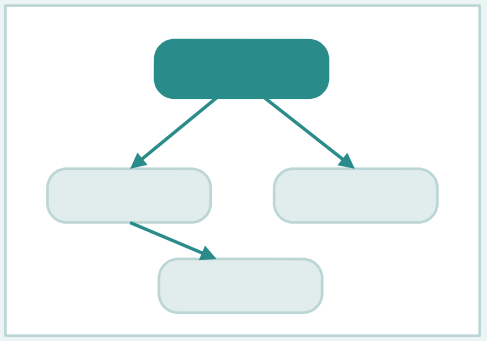
Riprendi la mappa dopo tre giorni. Se per rileggerla ti serve il libro accanto, non è ancora finita.

SCEGLI LO STRUMENTO

È il contenuto a decidere, non la materia

Concetti collegati fra loro

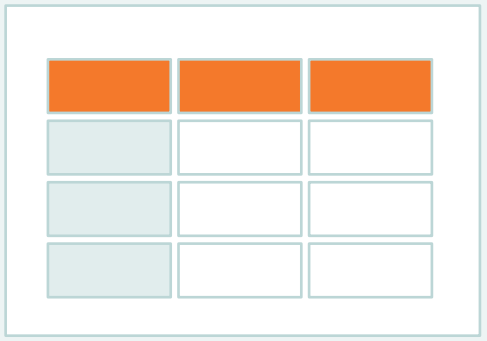
MAPPA CONCETTUALE



Storia - Scienze degli alimenti - Diritto e tecniche amministrative

Elementi da confrontare

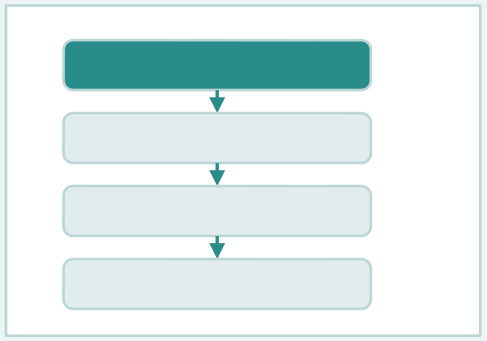
TABELLA



Lingue straniere (tempi verbali) - Alimenti (nutrienti) - Tipologie di servizio - Storia - Geografia

Fasi in un ordine preciso

LINEA DEL TEMPO O DIAGRAMMA DI FLUSSO



Laboratorio - Storia - Procedure HACCP

Formule e dati fissi

FORMULARIO

percentuale =

parte ÷ totale × 100

area rettangolo =

base × altezza

Matematica - Diritto e tecniche amministrative

Prima di aprire il quaderno chiediti: questo contenuto è fatto di collegamenti, di confronti, di fasi o di dati?

Come si costruisce e come si usa

Come si costruisce

- Una pagina per argomento, non una per tutto l'anno
- Ogni voce ha tre parti: formula, legenda dei simboli, unità di misura
- Nell'ordine in cui le usi, non in ordine alfabetico
- Colore costante per ogni tipologia
- Lascia spazio bianco: un formulario fitto non si legge

Come si usa

1. Leggi il testo e sottolinea che cosa ti chiede
2. Cerca la formula che contiene quel risultato
3. Controlla nella legenda che ogni simbolo corrisponda a un dato che hai
4. Sostituisci e calcola

Se non capisci che cosa ti chiede il problema, il formulario non ti aiuta: il lavoro da fare è sul testo, non sulla formula.

Esempio · Percentuali e proporzioni

Percentuale di una quantità — numero

totale ÷ 100 × percentuale

il 15% di 80 → 80 ÷ 100 × 15 = 12

Quale percentuale è — %

parte ÷ totale × 100

12 su 80 → 12 ÷ 80 × 100 = 15%

Proporzione — —

a : b = c : x → x = (b × c) ÷ a

serve quando manca un solo dato

In verifica il formulario si consegna prima al docente, come la mappa: contiene formule, legende e tabelle, non esercizi già svolti.

Quando il problema non è sapere, ma scegliere la regola

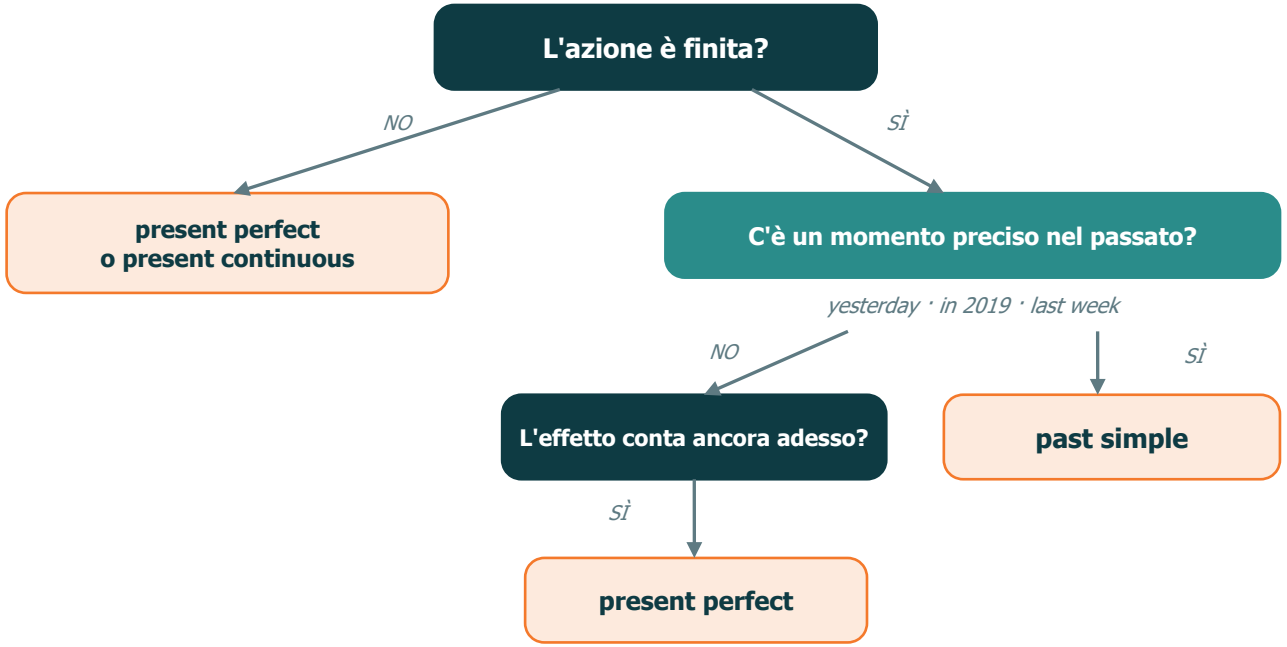
Si costruisce in 4 passi

1. Scrivi in alto la decisione da prendere
2. Parti dalla domanda che scarta di più, quella che divide i casi in due gruppi grossi
3. Vai avanti solo con domande sì / no, mai con domande aperte
4. Ogni ramo finisce con un'azione precisa, mai con "dipende"

Quando conviene

Tempi verbali e casi nelle lingue - scelta dell'operazione · procedure di sicurezza - classificazioni

Esempio - Inglese: quale tempo uso?



Mezza pagina, due secondi per usarlo: è lo strumento più rapido che puoi costruirti.

Il colore funziona solo se è un codice

Quattro regole

1. **Massimo tre o quattro colori**
   di più e il codice smette di funzionare

2. **Sempre lo stesso significato**
   in tutti i quaderni di quella materia, per tutto l'anno

3. **Legenda sulla prima pagina**
   scritta una volta, serve da settembre a giugno

4. **Si colora mentre costruisci lo schema**
   evidenziare dopo, sul libro, non seleziona niente

Se hai colorato più di un terzo della pagina, non hai selezionato: hai solo decorato!

Un codice possibile, materia per materia

Matematica	dati	che cosa chiede	formula
Lingue straniere	verbi irregolari o verbi	false friends o preposizioni	genere e articolo
Scienze degli alimenti	proteine	grassi	carboidrati
Laboratorio e sicurezza	rischio biologico	rischio chimico	rischio fisico
Italiano e storia	cause	conseguenze	date

I colori possono variare in base alla materia o all'argomento, ma una volta decisi devono restare fissi: altrimenti sono solo decorazioni.

LINGUE STRANIERE

Non si studia a liste, si studia a gruppi

1

Il lessico a gruppi

Campi semantici, contrari, sinonimi, flashcard.

Tutto il lessico della mise en place insieme, tutto quello delle cotture insieme.

Ripassa con le flashcard più volte a settimana: sono la ripetizione e l'associazione che fissano le parole nella mente.

2

Il suono prima della grafia

Ascolta la parola mentre la leggi: audio del libro, sintesi vocale, video con sottotitoli nella stessa lingua.

In inglese la parola imparata solo dalla pagina scritta si memorizza sbagliata.

3

Traduci subito e metti in flashcard

In classe o a casa si traducono sempre le parole che non si conoscono e si mettono in delle flashcard per memorizzarle.

Davanti la parola, dietro il significato. Quelle che sbagli tornano nel mazzo e si ripassano la volta dopo.

4

Il glossario professionale

Una pagina per settore (cucina, sala, accoglienza), tre colonne:
termine · traduzione · frase intera in cui si usa.

La terza colonna è quella che conta.

Per le regole di grammatica usa l'albero decisionale, non la lista delle eccezioni: ti serve scegliere in fretta, non recitare.

Cercare bene è una tecnica!

1 Cerca la forma base

il verbo all'infinito (cooked → to cook), il sostantivo al singolare, l'aggettivo al maschile

2 Guarda l'abbreviazione

s. sostantivo - agg. aggettivo - v.t. verbo transitivo - avv. avverbio.
Se cerchi un verbo e leggi un sostantivo, hai il significato sbagliato

3 Scegli con il contesto

quando i significati sono numerati, leggi gli esempi. Il primo dell'elenco non è il più probabile

4 Fai la verifica inversa

ricerca il traducente al contrario: se torni alla parola di partenza è quello giusto

dress /dres/

s. abito, vestito
v.t. 1 vestire, vestirsi
v.t. 2 condire (un'insalata)
v.t. 3 pulire e preparare (carne, pesce)

"Dress the fish" in una ricetta non è "vestire il pesce".

Anche il dizionario di italiano

Serve a tutti, non solo a chi ha l'italiano come seconda lingua: la parola del libro che non conosci si cerca, non si salta.

Leggere la definizione aiuta anche a **parafrasare**, cioè a ridire il concetto con parole tue: è quello che ti viene chiesto nelle verifiche e nelle interrogazioni.

I traduttori automatici sbagliano soprattutto sui termini tecnici: su quelli fai sempre la verifica inversa.

Quando il dizionario è ammesso in verifica, usalo poche volte e in modo mirato: cercare venti parole significa non finire la prova.

MEMORIZZARE

Capire e ricordare non sono la stessa cosa

FUNZIONA

Ripetere a libro chiuso	la fatica del recupero è esattamente ciò che fissa il ricordo
Autointerrogarsi	trasforma ogni titolo in una domanda e rispondi
Associare per campi	raggruppa per campo semantico (le cotture, i tagli, i termini del servizio): si ricordano in blocco, uno richiama l'altro
Distribuire nel tempo	quattro sessioni da 20 minuti in quattro giorni valgono più di un'ora e mezza la sera prima
Spiegare a qualcuno	se ti blocchi, hai appena trovato il punto che non sai
Cambiare formato	dal testo allo schema, dallo schema alla mappa, dalla mappa al discorso orale
Ricopiare cambiando forma	riscrivere uguale serve poco, riscrivere in tabella o elenco serve molto

FUNZIONA POCO

- ✕ Rileggere più volte lo stesso testo
- ✕ Evidenziare già durante la prima lettura
- ✕ Ripetere tenendo la pagina aperta davanti
- ✕ Studiare tutto la sera prima

Danno la sensazione di sapere. La sensazione sparisce davanti al foglio.

L'ULTIMA MOSSA

Fai finta di essere il prof

Alla fine dello studio, scrivi cinque domande difficili

Come se dovessi mettere in difficoltà la classe, non come se dovessi ripassare. Poi rispondi a voce alta, a libro chiuso.

Le domande a cui non sai rispondere sono esattamente ciò che devi ripassare.

Portane una in classe il giorno dopo e confrontati con i compagni: è il modo più rapido per scoprire se hai capito davvero.

Cinque domande che il prof farebbe

1. **Perché...?**
   non "che cosa": il perché è quello che non si trova copiando
2. **Qual è la differenza tra X e Y?**
   due cose che sembrano simili sono la domanda preferita di ogni verifica
3. **Che cosa succede se salto questo passaggio?**
   vale per una procedura di laboratorio come per una formula
4. **Fammi un esempio diverso da quello del libro**
   se non lo trovi, hai imparato l'esempio, non il concetto
5. **Che cosa c'entra con un'altra materia?**
   il collegamento è ciò che chiedono all'esame

IN CLASSE

Cinque abitudini che valgono più di un'ora di studio

1

Fai la domanda quando nasce

Se una cosa non è chiara adesso, a casa sarà peggio. Una domanda in classe vale venti minuti di studio da solo.

2

Chiedi a che cosa serve

Quello che ha uno scopo si ricorda. "Dove lo userò in laboratorio?" è una domanda legittima e utile a tutti.

3

Cerca il collegamento

Con un'altra materia, con il laboratorio, con quello che hai visto fuori da scuola. Il collegamento è ciò che trasforma una nozione in conoscenza.

4

Scrivi la consegna, non solo la risposta

In verifica rileggi che cosa ti è stato chiesto: molti errori sono risposte giuste a domande diverse.

5

Chiudi la lezione con una riga

"Oggi ho capito che...". Trenta secondi, e il ripasso di stasera parte da lì.

Studiare bene non significa studiare di più: significa studiare in modo più mirato, e sapere quale strumento serve in quel momento.

SE STUDI E NON RICORDI

Parliamone: quasi mai è una questione di impegno

Se dedichi tempo allo studio senza risultati, o se una materia ti costa il triplo delle altre, molto spesso il metodo che stai usando non è adatto al tuo modo di funzionare. Si guarda insieme come studi e si cambia una cosa alla volta.

Sportello sul metodo di studio e sulla personalizzazione

prof.ssa Laura Giacchetto - referente inclusione

Giorno: Giovedì 2^ora (9.15-10.15) e venerdì 1^ora (8.20-9.15)

Aula Potenziamento (lotto B primo piano)

Prenotazione: scrivi una mail a laura.giacchetto@cornaro.it o chiedi al coordinatore

Puoi venire anche solo per

- far controllare una mappa o un formulario
- organizzare il ripasso prima di una verifica
- provare un metodo nuovo su una materia sola