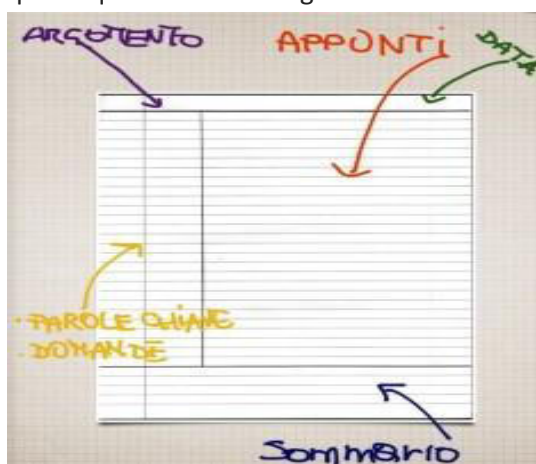


PRENDERE APPUNTI

Come si fa?

Per usare questo sistema bisogna innanzitutto “organizzare” il quaderno, con fogli preferibilmente a righe e con i ganci, suddividendo ciascun foglio in tre sezioni. Per fare ciò, si comincia tracciando con un pennarello una linea orizzontale a circa 5-6 righe dal fondo. Questa è la parte in cui si scriverà una sintesi degli appunti presi. E’ importante cominciare proprio dallo spazio per il riassunto perché una volta che si inizia a prendere appunti si potrebbe dimenticare di includerlo. Fatto questo, si suddivide la parte superiore del foglio in due colonne di larghezza diversa, tracciando una riga verticale a circa 5 cm dal bordo sinistro del foglio andando dal margine superiore fino alla linea orizzontale appena tracciata.

La colonna di destra, più larga, è quella in cui verranno presi gli appunti, mentre quella di sinistra, più piccola, servirà per la rielaborazione successiva quando si inseriranno informazioni molto generali: titoli, parole chiave, lessico specifico. Gli appunti possono essere presi per punti, in ordine gerarchico (grande idea, idea specifica, dettagli), con un disegno, un diagramma, un grafico o comunque in qualunque modo si ritenga utile.



Cosa fare

1. **Annotare.** Per prima cosa, naturalmente, si usa la colonna di destra per **prendere appunti** durante la lezione, scrivendo quanti più fatti, idee e concetti possibili. Per non rimanere indietro, è meglio non scrivere frasi complete ma utilizzare delle abbreviazioni. Ce ne sono di vario tipo (come, ad esempio, quelle consigliate nel sito dell’ITIS Fermi di Frascati) e possono essere anche molto personali. L’importante è che gli studenti siano poi in grado di ricostruire la parola che hanno abbreviato. A tal scopo può essere utile far fare una legenda delle abbreviazioni da inserire nel quaderno in modo da assicurarsi di essere in grado di capire quanto scritto anche in un secondo momento. Tra un’idea e l’altra è bene tracciare una linea di separazione. Gli appunti possono comprendere anche disegni, grafici e diagrammi.
2. **Formulare domande.** Appena possibile, preferibilmente entro 24 ore, è importante rivedere gli appunti per estrarne le idee principali, i punti chiave, date e persone da riportare nella colonna di sinistra, possibilmente con una parola, o un termine specifico. Poi, partendo sempre dagli appunti presi, si formulano domande che vengono scritte sempre nella colonna di sinistra in corrispondenza degli appunti relativi (ossia della risposta alla domanda stessa). Tutto ciò aiuta a chiarire significati, mostrare relazioni, rafforzare la memoria e sarà molto utile anche per ripassare prima di una verifica o di una interrogazione.
3. **Ripetere ad alta voce.** Coprire con un foglio di carta la colonna di destra (o ripiegare il foglio fino a far corrispondere il margine destro con la linea che separa le due colonne) e partendo da quanto scritto nella colonna di sinistra, a voce alta e con le proprie parole, rispondere alle domande e/o spiegare i fatti o le idee contenute nelle parole chiave. Quindi verificare quanto detto controllando gli appunti presi.
4. **Riflettere.** Riflettere su quanto scritto facendosi altre domande come ad esempio: *qual è il significato di questi fatti? Qual è il principio che sta alla base di ciò? Come posso applicarlo? In che modo questi fatti concordano con quanto conosco già?*
5. **Riassumere.** Infine, nella sezione dedicata in fondo alla pagina, scrivere un riassunto, di poche frasi, delle idee principali discusse durante la lezione. Per aiutarsi, ci si potrebbe chiedere: *“Se dovessi spiegare queste idee a qualcun altro, cosa dovrei dire?”* In altre parole: come potrei spiegarlo a qualcuno che non l’ha mai sentito prima?
6. **Ripassare.** Passare almeno 10 minuti ogni settimana rivedendo velocemente gli appunti. Questo aiuterà a trattenere meglio ciò che si è imparato evitando di dimenticarlo velocemente.

Questo sistema (validissimo ve lo garantisco!) può essere molto utile anche in altre occasioni: nello studio del libro di testo, nella lettura di un articolo o di un saggio o per prendere appunti durante la visione di un video

Come prendere ottimi appunti

Molti dichiarano di aver difficoltà a seguire e nello stesso tempo scrivere su carta. Altri confessano che non sempre si riesce a cogliere i punti essenziali di un discorso. Ma allora come fare?

La pratica e l'allenamento sono il miglior metodo, tuttavia si possono seguire questi semplici consigli:

1. non pretendere di scrivere tutto. Non sei un registratore;
2. fai attenzione ai toni di voce del professore o del tuo interlocutore. Le parole, le frasi e i nomi messi in risalto, sono elementi essenziali che vanno scritti;
3. usa un linguaggio sintetico. Puoi anche omettere alcuni verbi inutili, usare parole chiave ed iniziali di nomi. Non occorre scrivere poesie, basta elencare i concetti, perchè la rifinitura avverrà dopo;
4. usa le abbreviazioni e sigle;
5. prendi appunti tenendo presente che servono anche per velocizzare lo studio, pertanto cerca di schematizzare il più possibile i concetti
6. usa disegni, frecce, riquadri, punti, colori, ecc. Ti faranno risparmiare tempo e ti aiuteranno a memorizzare meglio;
7. impara a scrivere i TUOI appunti e non delegare altri a farlo. Il modo di elaborare, comprendere ed associare è diverso da ogni persona. Gli appunti sono personali. Una semplice consultazione sugli appunti dei compagni va bene, ma non abusare.
8. non far passare troppo tempo da quando hai scritto gli appunti e quando li riorganizzerai perchè alcuni concetti li perderesti perchè non potresti completarli con la tua memoria.

IMPARIAMO A PRENDERE APPUNTI

Prendere appunti = Scrivere su un foglio ciò che si ascolta (p. es.: la lezione)

Prendere appunti richiede a) CONCENTRAZIONE b) METODO

Requisiti base: 1) Ascoltare con attenzione; 2) Riconoscere le informazioni più importanti; 3) Annotarle rapidamente e con ordine

✓ 1) ASCOLTARE



Ascoltare = prestare attenzione ai suoni, alle parole, ai discorsi, per cercare di **comprenderne il significato**

No Attenzione -> No Comprensione = Ignoranza

Si Attenzione -> Si Comprensione = Sapere (Cultura, Conoscenza)

Possibili ostacoli da vincere: 1) Messaggio troppo veloce; 2) Messaggio troppo lungo e con parole difficili; 3) Disturbo in classe

Prima di ascoltare: 1) Conoscere lo scopo del messaggio e avere ben chiari i motivi per i quali si presta attenzione; 2) Organizzarsi mentalmente all'ascolto del messaggio per coglierne gli aspetti utili e significativi; 3) Documentarsi eventualmente prima sugli argomenti che verranno esposti

Durante l'ascolto è necessario: 1) **NON** distrarsi; 2) Seguire il filo del discorso senza interrompere e aspettare sempre la fine di un ragionamento; 3) Prendere nota delle parole e delle espressioni poco chiare (per chiedere lumi alla fine del ragionamento)

✓ 2) RICONOSCERE LE INFORMAZIONI PIU' IMPORTANTI



Non sempre è facile.

Requisito fondamentale: **NON** perdere MAI il filo del discorso -> si selezionano le informazioni "importanti" da quelle "secondarie"

Cosa ci aiuta? 1) Intonazione della voce; 2) Gestualità; 3) Pause; 4) Richiami espliciti all'attenzione;

4) Fare attenzione alle introduzioni e alle sintesi finali

✓ 3) ANNOTARE LE INFORMAZIONI RAPIDAMENTE E CON ORDINE



Cosa ci serve? Un foglio! (consiglio: gli appunti si prendono **SEMPRE** in brutta e, poi, si trascrivono a casa sul quaderno della materia. Non è tempo perso, ma, anzi, è un'occasione per cominciare già a studiare l'argomento).

INDICAZIONI GENERALI:

a) Eliminare gli elementi che non risultano indispensabili. Esempio:

Lettura	Appunto
Dante nacque tra il maggio e il giugno del 1265 da una famiglia della piccola nobiltà. L'evento più significativo della sua giovinezza, secondo il suo stesso racconto, fu l'incontro con Beatrice, la donna che amò ed esaltò come simbolo della grazia divina, prima nella <i>Vita nuova</i> e successivamente nella <i>Divina Commedia</i> .	<i>Dante: nato V o VI 1265, famiglia piccola nobiltà. Evento + significativo -> incontro Beatrice. Donna amata = simbolo grazia divina -> dove? Vita Nuova, Divina Commedia</i>

b) Semplificare i periodi e le frasi: i complementi in aggettivi, i verbi in sostantivi. Esempio:

Lettura	Appunto
In un bel campo completamente coperto di fiori di proprietà del Comune sono stati scoperti alcuni resti della civiltà etrusca	<i>Campo fiorito comunale: scoperta resti etruschi</i>

c) Usare segni convenzionali. Si possono utilizzare quelli più comuni (+, -, x, =, >, <, etc.) oppure inventarne.

Esempio:

Lettura	Appunto
Per riuscire a prendere appunti nel minor tempo possibile, si deve essere più attenti e meno distratti.	<i>X prendere appunti in < tempo, essere + attenti - distratti</i>

d) Abbreviare parole. Es. : p. per "pagina", pdv per "punto di vista", cmq per "comunque"...

e) Numerare in successione (con cifre o lettere dell'alfabeto). Esempio:

Lettura	Appunto
Il legno è un materiale vegetale e duro utilizzato per la combustione e per la costruzione di abitazioni, arredi e imbarcazioni.	<i>Legno: materiale vegetale e duro. Utilizzato x</i> 1) <i>Combustione</i> 2) <i>Costruzione di a) abitazioni b) arredi c) imbarcazioni</i>

f) Evidenziare parole, concetti e numeri in vario modo

g) Usare frecce per indicare conseguenze e relazioni tra i fatti