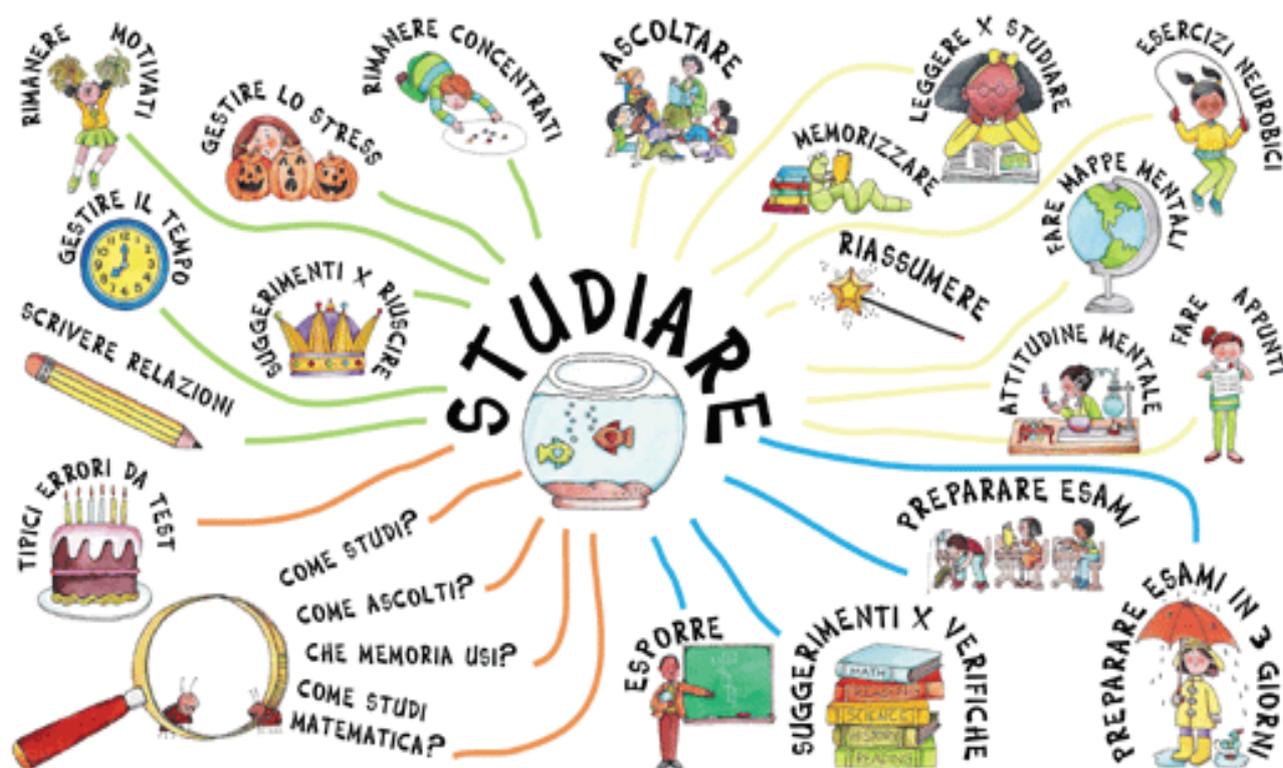


IL METODO DI STUDIO



STRATEGIE E SUGGERIMENTI

PER

STUDIARE MEGLIO

rivolti soprattutto (ma non solo)

a studenti con DSA

Raccolti ed elaborati dalla prof.ssa Albanese M.Maddalena

Per questa dispensa si è utilizzato il carattere OPEN DYSLEXIC

Cosa significa **STUDIARE**?

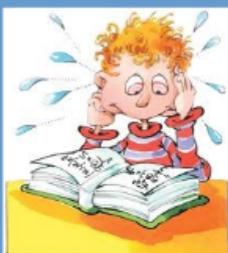
Studiare è un particolare tipo di apprendimento **intenzionale** in cui è richiesto di **leggere** attentamente il testo stesso al fine di **comprendere** e **memorizzare** le informazioni utili per eseguire una prova.

(Anderson, 1979)

Un insieme strutturato e coordinato di strategie di studio costituisce un **METODO di STUDIO**



Senza un Metodo di Studio appropriato, qualsiasi altro strumento compensativo, anche quello tecnologicamente più avanzato, non sarà sufficiente a «compensare» il disturbo di lettura e a consentire quindi la possibilità di apprendere.



...soprattutto se la lettura serve ad
imparare ed io non ci riesco!!!!



DIFFICOLTA' CARATTERISTICHE DEI DSA

DIFFICOLTA' DI LETTURA

- *Lettura stentata e lenta (mancata automatizzazione)*
- *Lettura con molti errori (carenza del bagaglio lessicale)*
- *Difficoltà a capire/ricordare il testo letto (la lettura assorbe gran parte delle energie)*

DIFFICOLTA' DI SCRITTURA

- *Errori ortografici (mancata automatizzazione)*
- *Struttura e sintassi incerte (scarsa familiarità con lo scrivere)*
- *Punteggiatura carente (scarsa familiarità con lo scrivere, concentrazione sull'ortografia)*

DIFFICOLTÀ LEGATE A UNA SCARSA MEMORIA DI LAVORO

- *Mantenere l'attenzione*
- *Pianificare i tempi*
- *Svolgere un compito in autonomia*
- *Ricordare ed eseguire istruzioni lunghe*
- *Immagazzinare informazioni nel caso di dettati e copiatura dalla lavagna*
- *Elaborare e immagazzinare informazioni simultaneamente (per esempio il calcolo mentale)*
- *Imparare lingue straniere*
- *Scrittura di testi*
- *Esposizione orale*

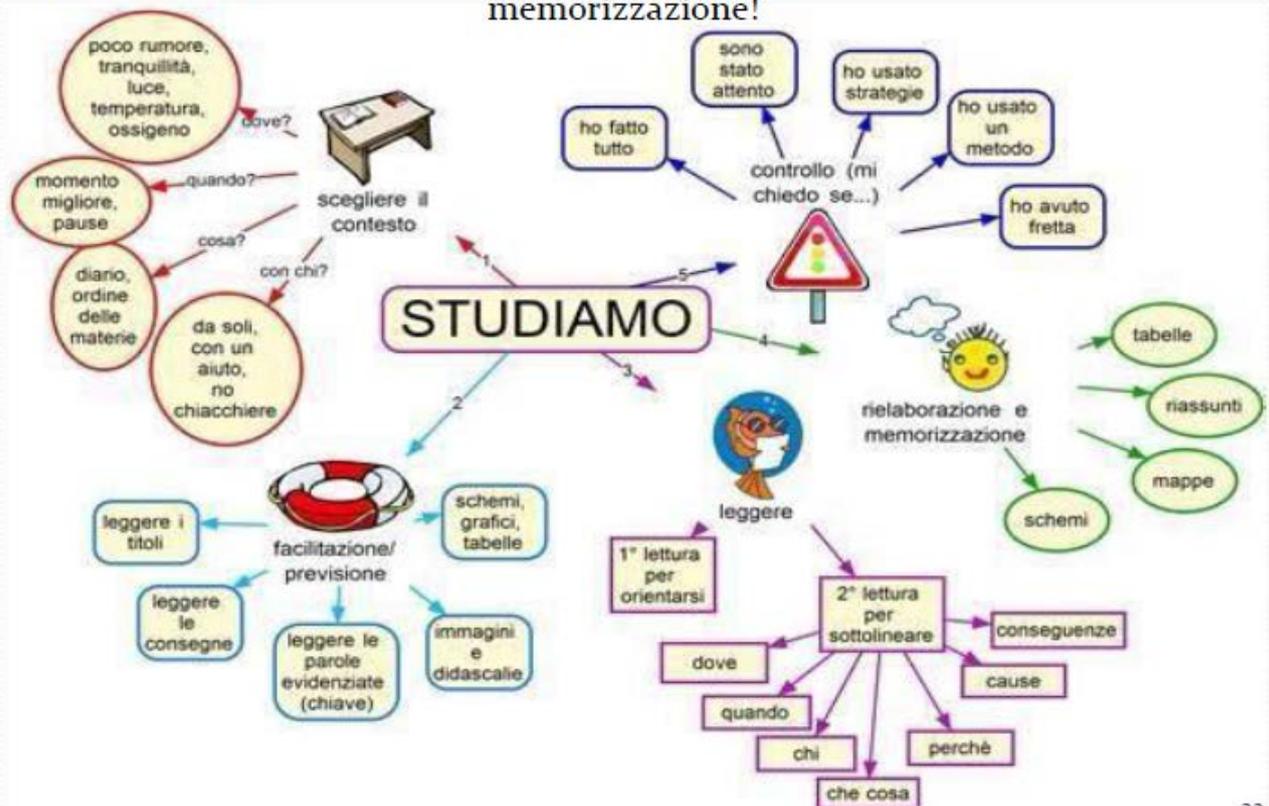
Nel passaggio alla scuola secondaria superiore all'inizio queste difficoltà possono essere maggiormente percepite perché cambia l'impostazione metodologica e didattica:

- predomina la lezione frontale;
- aumentano le richieste;
- aumenta la complessità delle spiegazioni;
- si richiede un maggiore carico di studio;
- aumentano le ore dedicate allo studio a casa;
- è necessario l'uso di lessici specifici;
- è richiesta una maggiore autonomia.

TUTTE QUESTE RAGIONI RENDONO INDISPENSABILE L'ACQUISIZIONE DI UN EFFICACE METODO DI STUDIO

DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO

Alcuni ragazzi giungono alla scuola secondaria di secondo grado senza aver acquisito un proprio metodo di studio ... sono tanti i fattori che influiscono sulla memorizzazione!



PROGRAMMAZIONE DIDATTICA PER STUDENTI CON DSA

La Legge 170/2010 prevede per gli alunni con DSA certificati la predisposizione di un **Piano Didattico Personalizzato** che specifica, in base alla diagnosi, alle caratteristiche e alle capacità individuali del ragazzo, anche le **misure dispensative** e gli **strumenti compensativi** da adottare negli interventi didattici dei docenti.

Misure dispensative

Le misure dispensative permettono allo studente di svolgere con alcuni accorgimenti o non svolgere le prestazioni che risultano particolarmente difficili a causa del proprio DSA.

Alcuni esempi sono:

- interrogazioni programmate;
- verifiche orali in sostituzione o integrazione delle verifiche scritte;
- tempi supplementari per lo svolgimento delle prove;
- valutazione dei contenuti piuttosto che della forma;
- dispensa dal copiare dalla lavagna e dal prendere appunti;
- dispensa dall'uso del corsivo;
- esonero dalla lettura a voce alta in classe;
- altro.

Strumenti compensativi

Sono tutti i mezzi, digitali e non, di cui una persona con DSA può avvalersi per superare le proprie difficoltà nella scrittura, lettura e nel calcolo. Nel caso di uno studente possono comprendere:

- mappe concettuali e schemi;
- registrazione delle lezioni;
- computer con correttore ortografico e sintesi vocale;
- uso della calcolatrice;
- uso di tavola pitagorica, tabella delle misure, tabella delle formule;
- altro.

ORGANIZZAZIONE DELLO STUDIO

ATTIVITA' PROPOSTA

Com'è organizzata la tua settimana durante l'anno scolastico?

Compila la seguente tabella della tua giornata e settimana durante l'anno scolastico rispondendo alle seguenti domande.

Dove studi a casa? (Descrivi brevemente l'ambiente di lavoro)	
Di solito studi da solo o sei aiutato? Da chi?	
Per quanto tempo studi ogni giorno? In quali orari?	
Come organizzi lo studio (cosa fai prima e dopo, leggi e prendi appunti, ripeti,...)?	
Quali strumenti usi, oltre a libri, quaderni, penna, matita (computer, calcolatrice, mappe e schemi, ecc.)?	
Quali altre attività svolgi di solito durante la settimana (sport, volontariato, vedi amici, guardi televisione, social, ecc.)? Quando?	

Confronta ora le tue risposte con quanto esposto qui di seguito.

DOVE E QUANTO STUDIARE

In primo luogo è importante trovare un luogo idoneo per lo studio, possibilmente dedicato solo ad esso e con meno distrazioni possibili.

- Bisogna eliminare le distrazioni (ad esempio, spegnere smartphone, TV, ecc.). Non è proprio possibile studiare in modo efficiente (ovvero presto e bene) controllando ogni momento messaggi e social!
- Verificare se si ha tutto il materiale necessario a disposizione: per ogni materia bisogna ragionare su che compiti si hanno da fare e su che materiale serve (strumenti compensativi inclusi).
- Stabilire un'ora d'inizio e fine dello studio: questo fa imparare ad organizzarsi in autonomia il proprio tempo in modo realistico e proficuo.
- Programmare prima le pause, che sono importanti per riposare e per riprendere la concentrazione.
- E' bene prevedere ogni giorno il tempo necessario per la rielaborazione degli appunti presi durante le lezioni del mattino (operazione che non deve mai essere "lontana" dalla spiegazione), per la lezione scritta da svolgere per i giorni successivi, per il ripasso orale delle materie del giorno dopo.

I tempi possono variare a seconda delle esigenze: se il giorno successivo c'è una verifica la maggior parte dell'impegno sarà dedicata alla sua preparazione.

RICORDA: una buona preparazione non è mai il risultato dello "studio forzato" di un giorno, ma il frutto di un lavoro organizzato e costante.

- Non è grave se un pomeriggio non si riesce a fare tutto, come elaborare tutti gli appunti del mattino o svolgere tutta la lezione, se non è indispensabile per il giorno dopo; importante è programmare il recupero nei giorni successivi, senza rimandare troppo (altrimenti si dimentica del tutto la spiegazione o si arriva alla vigilia di prove importanti con "l'acqua alla gola").
- Soprattutto prima di verifiche e prove importanti è utile ripetere con un compagno di studi: si può così verificare reciprocamente il proprio livello di comprensione e memorizzazione. Spesso la spiegazione tra pari è più efficace di quella da parte degli adulti, perché un coetaneo sa meglio mettersi nei panni del compagno avendo incontrato simili difficoltà di comprensione.

ORGANIZZAZIONE DELLA SETTIMANA

E' utile creare un **programma settimanale**, dove sono segnate le attività da svolgere dopo le lezioni scolastiche.

Nel programma saranno segnate le attività ricreative e di svago, lo sport, ma soprattutto i momenti da dedicare allo studio, in modo da **fissare il numero di ore da dedicare allo studio tutti i giorni, alternandole in maniera coerente con le attività extrascolastiche.**

E' bene che il programma sia **realistico e tenga conto di possibili imprevisti**, altrimenti si rischia di non far fronte a tutti gli impegni.

Il programma, ovviamente, è **variabile e va fatto settimanalmente**: alcuni impegni resteranno i medesimi (per esempio gli sport), ma potranno esserci impegni nuovi che porteranno alcune modifiche nell'organizzazione.

RICORDA: se sottrai qualche ora di studio in un giorno devi cercare di recuperarla negli altri, tenendo conto delle esigenze scolastiche (compiti, verifiche, interrogazioni).

PROGRAMMA SETTIMANALE					
	LUNEDI'	MARTEDI	MERCOLEDI'	VENERDI'	SABATO MATTINA 9.00 – 12.00
15.00 – 15.55	 ELABORAZIONE APPUNTI DEL MATTINO	 ELABORAZIONE APPUNTI DEL MATTINO	 ELABORAZIONE APPUNTI DEL MATTINO	 ELABORAZIONE APPUNTI DEL GIOVEDI'	 ELABORAZIONE APPUNTI DEL VENERDI'
16.00 – 16.50	 STUDIO (LEZIONE SCRITTA)	 STUDIO (LEZIONE SCRITTA)	 STUDIO (LEZIONE SCRITTA)	 STUDIO (LEZIONE SCRITTA)	 STUDIO (RIPASSO ORALE)
16.50 – 17.10	 STUDIO (RIPASSO ORALE)	 STUDIO (RIPASSO ORALE)	 STUDIO (RIPASSO ORALE)	 STUDIO (LEZIONE SCRITTA)	 STUDIO (RIPASSO ORALE)
17.10 – 19.00	 SPORT	 ATTIVITA' SOCIALI	 SPORT	 ATTIVITA' SOCIALI	POMERIGGIO  ATTIVITA' SOCIALI  SPORT

ORGANIZZAZIONE DEI MATERIALI

QUADERNI, LIBRI E MAPPE

Per aiutarti nel riconoscimento di **quaderni e libri**, è consigliabile usare delle **copertine colorate**, un colore per materia, magari utilizzando lo stesso colore per i libri e i quaderni della stessa materia e delle **etichette** con il nome della materia o il titolo del libro.

Per quanto riguarda gli strumenti compensativi cartacei, ovvero, per esempio, **formulari e mappe**, è consigliabile riporli in **quaderni ad anelli (raccolgitori)**. E' meglio avere un raccoglitore per ogni materia, magari dello stesso colore delle copertine di libri/quaderni di quella materia, ma puoi anche tenere un raccoglitore unico con divisori colorati per le varie materie.

Per alcune materie, come Storia o Antologia, puoi fare un raccoglitore di schede per anno scolastico, ma per materie come Matematica, Geometria, Inglese, ... ogni anno bisogna portarsi dietro qualcosa dell'anno precedente: è importante alla fine dell'anno scegliere, magari consigliato dai docenti, cosa tenere per gli anni successivi e cosa invece togliere.

DIARIO

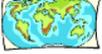
Il tipo di diario che si sceglie è importante. Dovrebbe essere:

- **abbastanza grande**, con lo spazio necessario per scrivere chiaramente i compiti;
- con i **giorni scritti sulle pagine**, cioè con indicata la data già corrispondente al giorno della settimana, e il **cordino**, che aiuta ad identificare più facilmente il giorno ed il mese;
- con le singole pagine divise, così da avere degli **spazi già predisposti** dove scrivere le singole materie, gli esercizi e le pagine da studiare.

Inoltre è importante che l'**ORARIO SETTIMANALE** sia molto chiaro, meglio se **figurato**, cioè accostando un'immagine di "riconoscimento" ad ogni singola materia.

QUESTO ORARIO VA TENUTO IN EVIDENZA NEL DIARIO, MAGARI ASSOCIATO ALL'ELENCO DEI MATERIALI CHE SERVONO PER OGNI MATERIA.

ORARIO SCOLASTICO (esempio di classe 1^a ITI)

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
1^a ORA 7.50 – 8.45	 GRAMMATICA	 MATEMATICA	 ANTOLOGIA	 SC. TERRA E BIOLOGIA	 INGLESE
2^a ORA 8.45 – 9.40	 EPICA	 CHIMICA	 FISICA	 MATEMATICA	 GEOMETRIA
3^a ORA 9.40 – 10.30	 INGLESE	 CHIMICA	 FISICA	 STORIA	 ANTOLOGIA
INTERVALLO 10.30 – 10.45					
4^a ORA 10.45 – 11.35	 DISEGNO	 STORIA	 MATEMATICA	 DIRITTO E ECONOMIA	 FISICA (LAB.)
5^a ORA 11.35 – 12.30	 DISEGNO	 INFORMATICA	 INGLESE	 INFORMATICA (LAB.)	 CHIMICA (LAB.)
6^a ORA 12.30 – 13.25	 SC. TERRA E BIOLOGIA	 DIRITTO E ECONOMIA	 GEOGRAFIA	 INFORMATICA (LAB.)	 DISEGNO
PAUSA PRANZO 13.25 – 14.15					
7^a ORA 14.10 – 15.05				† RELIGIONE (ATT. ALT.)	
8^a ORA 15.05 – 16.00				 SCIENZE MOTORIE	
9^a ORA 16.00 – 16.55				 SCIENZE MOTORIE	
MATERIALI DA PORTARE	- LIBRI DI TESTO - QUADERNI APPUNTI - STRUMENTI DISEGNO - CALCOLATRICE ...	- LIBRI DI TESTO - QUADERNI APPUNTI - FORMULARI, TAV.PITAGORICA. - CALCOLATRICE ...	- LIBRI DI TESTO - QUADERNI APPUNTI - ATLANTE GEOGRAFICO - FORMULARI, TAV.PITAGORICA - CALCOLATRICE ...	- LIBRI DI TESTO - QUADERNI APPUNTI - FORMULARI, TAV.PITAGORICA - CALCOLATRICE - TUTA E SCARPE GINNASTICA ...	- LIBRI DI TESTO - QUADERNI APPUNTI - STRUMENTI DISEGNO - FORMULARI, TAV.PITAGORICA - CALCOLATRICE - CAMICE E OCCHIALI LAB. ...

LEZIONI IN CLASSE

Durante le lezioni in classe è indispensabile mantenere una attenzione attiva e consapevole, anche se costa molta fatica.

L'insegnante favorisce l'attenzione e l'apprendimento attraverso le seguenti strategie:

- **Prima della spiegazione:**
 - attiva le conoscenze precedenti;
 - fornisce uno schema della lezione da svolgere;
 - spiega alcune parole-chiave che saranno usate.
- **Durante la spiegazione:**
 - combina informazioni verbali e visive (attraverso LIM ...);
 - usa organizzatori grafici (tabelle, mappe, schemi);
 - marca e ripete le informazioni essenziali;
 - sollecita le domande degli alunni;
 - prevede qualche breve pausa.
- **Dopo la spiegazione:**
 - dà chiare e complete consegne per lo studio e i compiti a casa;
 - fornisce mappe e tabelle (o appunti se scritti con la LIM);
 - evidenzia le parti del libro di testo collegate alla spiegazione.

LO STUDENTE DEVE PERÒ SVILUPPARE LE SUE STRATEGIE DI ATTENZIONE ATTIVA E DIVENTARE SEMPRE PIÙ AUTONOMO NEI PROCESSI DI APPRENDIMENTO.

Ecco alcuni suggerimenti.

PRENDERE APPUNTI

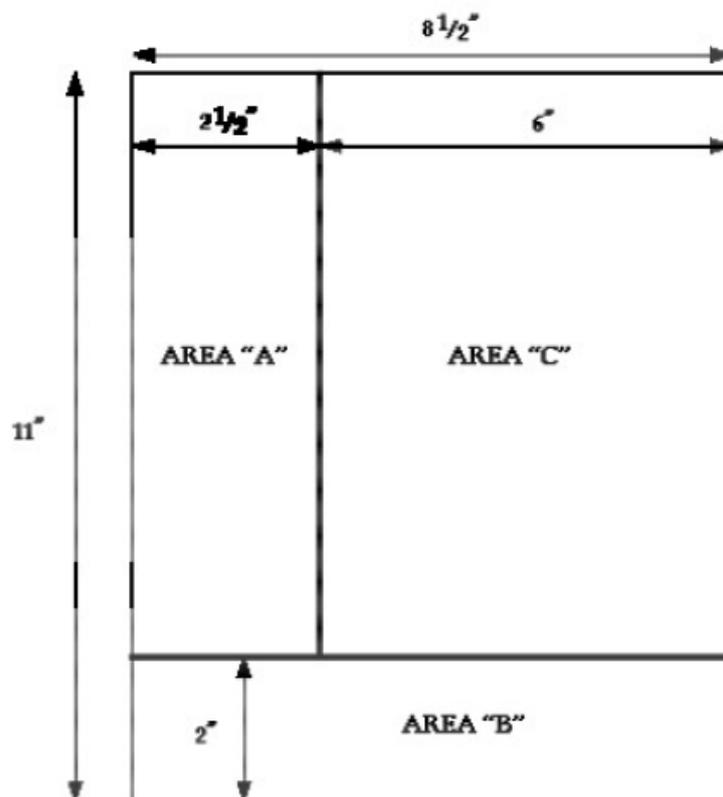
E' vero che tra le misure dispensative per gli alunni con DSA è prevista l'attività di prendere appunti durante le lezioni in classe perché costa molta fatica e può compromettere la comprensione della spiegazione.

Tuttavia impegnarsi a prendere qualche notazione scritta aiuta a non distrarsi, a non perdersi nei propri pensieri, e può rivelarsi una risorsa preziosa per lo studio a casa.

Una strategia efficace per prendere appunti in classe, ma anche dal libro, è il metodo Cornell.

METODO CORNELL

- Prendi un quadernone a righe o quadretti (è importante che i fogli siano spaziosi);
- scrivi in alto **data, materia e titolo dell'argomento**;
- **dividi il foglio con la penna rossa in 3 sezioni:**
 - nell'AREA C, a scuola, scriverai in modo sintetico (piccole frasi, anche in schemi o elenchi) le informazioni che l'insegnante trasmette, lasciando almeno una riga tra un concetto e il successivo;
 - nell'AREA A, a casa, scriverai le parole-chiave o le domande che possono richiamare ciò che hai scritto nella sezione C;
 - l'AREA B, a casa, verrà utilizzata per una breve sintesi, qualche considerazione personale, qualche collegamento con altri argomenti già studiati, o domanda su parti poco sicure (da chiarire con l'insegnante o un compagno).



DURANTE LA SPIEGAZIONE (o LETTURA DEL TESTO)

- **SINTESI:** Cerca di sintetizzare e ridurre quanto ascolti o leggi (Area C). Usa frasi brevi ed elenchi puntati o numerati. Lascia spazi bianchi tra i diversi punti, così puoi aggiungere informazioni. **Attenzione a non scrivere notazioni incomprensibili per lo studio a casa.**

- **ABBREVIAZIONI.** Puoi abbreviare:

- **le parole che ricorrono spesso** nella spiegazione (ad esempio se parliamo dell'atomo, sostituiremo l'intera parola con A., se l'insegnante tiene una lezione sulla Preistoria, sarà P., ecc)
- **le parole che, troncate, non perdono il significato perchè sono facilmente intuibili:** ad esempio tutto ciò che finisce in **-zione** (az. staz. emoz. educaz. indicaz), in **-sione** (comprens. compass. pass. occas.), tutto ciò che finisce in **-ente** (ag. freq.) e ciò che finisce in **-mente** (finalm. educatam. correntem.)
- **tutto ciò che può essere rappresentato da simboli:** + più, - meno, >maggiore, < minore, = uguale, ≠ diverso, x per (ad esempio: per andare = x andare), → (freccia, per indicare collegamenti), ? (dubbio)
- **tutte le materie:** Mat., Geog, Geom, Ita., Ant., Sto. (Storia), Sc. (Scienze), Ec. (Economia), Dir. (Diritto)
- **i termini specifici della materia spiegata:** eq. (equazione) – narr. (narrazione)
- **le professioni e gli status:** dirigente scolastico (DS), ingegnere (ing.), signor (sig), signora (sig.ra), dottore (dott.), dottoressa (dott.ssa)
- **altre parole frequenti...:** qualcosa (qlc.), questo (qs.), cosiddetto (c.d.), pagina (pag.), seguente (seg.)

Le abbreviazioni sono personalissime e personalizzabili: decidi tu cosa abbreviare, soprattutto in base alle parole che si usano tanto in quella lezione.

Esempio

Spiegazione dell'insegnante: "Dalla fine dell'ultima glaciazione, 10.000 anni fa, al 4000 a.C. circa si sviluppò l'Età Neolitica, cioè della 'pietra nuova' o levigata, dove i gruppi preistorici di cacciatori e raccoglitori si trasformarono in comunità di agricoltori e allevatori di bestiame. Questa è la cosiddetta Rivoluzione Neolitica."

Appunti: "10.000-4000 a.C.: NEOLITICO (pietra nuova = levigata): cacciatori-raccoglitori ➡ agricoltori- allevatori. Qs. è c.d. RIVOLUZIONE NEOLITICA".

N.B. **Se proprio non riesci a prendere appunti e nello stesso tempo stare attento alla lezione, cerca un tuo compagno disponibile e affidabile (chiaro e ordinato) per avere i suoi appunti: puoi suggerirgli di usare il metodo Cornell, cos` a casa ognuno di voi potr` completare le sezioni A e B in modo autonomo.**

DOPO LA SPIEGAZIONE (o LETTURA DEL TESTO)

- **Appena possibile, nell'area A schematizza gli appunti presi usando parole-chiave, brevissime frasi, "titoli" o sintetiche domande che ti aiutino a ricordare e ripetere le informazioni.**
- **Copri l'area C e usando solo le note dell'area A prova a esporre l'argomento con parole tue; poi verifica se quello che hai detto corrisponde agli appunti.**
- **Rifletti su quanto hai studiato e cerca di riassumerlo molto brevemente con parole tue nell'area B.**
Puoi collegarlo con altre informazioni pertinenti o porti delle domande (riporta tutto sinteticamente per iscritto).
- **Fai periodicamente un breve ripasso (10 minuti) della scheda di appunti: cos` te la ricorderai bene.**
- **Alla fine dell'argomento (che pu` avere richiesto pi` lezioni) in un'ultima scheda fai un riassunto scritto complessivo per collegare tutte le parti, cercando poi di esporlo (meglio se con l'aiuto di una mappa concettuale).**
- **E' utile compilare alla fine del quaderno di appunti un glossario (vocabolario) per ogni materia, con le definizioni dei termini "tecnici" pi` importanti e usati. In questo modo un po' alla volta imparerai ad usare il lessico specifico di tutte le discipline.**

REGISTRARE LA LEZIONE

E' possibile, con il permesso dei docenti e se la misura ` prevista nel Piano Didattico Personalizzato, registrare le lezioni con lettori MP3 o registratori audiodigitali. Questo sistema offre il vantaggio di poter fermare e riascoltare il file se non si capisce qualcosa, in modo da prendere appunti e costruire mappe con pi` tranquillit`. Lo svantaggio ` che questa pratica pu` diventare un pretesto per essere poco attenti e partecipi alle lezioni in classe.

STUDIARE SUL LIBRO

Come si studia di solito?

Prima si legge più volte il testo, con eventuali sottolineature, poi lo si ripete a voce alta da soli o a qualcuno. Quasi sempre si studia per le lezioni e verifiche del giorno dopo.

Queste però non sono quasi mai buone pratiche, tanto meno per **gli studenti con DSA che non possono rileggere più volte perché questo li affatica troppo.**

Cosa fare? Ecco alcuni suggerimenti.

- **Valuta il tipo di testo:** narrativo o informativo? Pieno di concetti complicati e/o denso di termini tecnici? Già introdotto dall'insegnante nella sua lezione o completamente nuovo?
- **Decidi come leggere:** con gli occhi oppure con le orecchie (sintesi vocale)? La sintesi vocale è davvero utile per questo tipo di testo o rischia di far perdere tempo? È possibile abbinarla alla lettura contemporanea del testo (tipo karaoke) per ottenere un rinforzo visivo?

LETTURA CON LE ORECCHIE

La **SINTESI VOCALE** è la trasformazione del testo scritto in testo parlato grazie ai software **TTS**, cioè text-to-speech (in inglese = da scritto a parlato).

Gli ingredienti per ascoltare un libro letto dal computer sono:

1. **Testi in formato digitale** (e software per elaborarli)
2. **Software** per trasformare il testo in voce
3. **Voce digitale**

Quando parliamo di software di sintesi vocale ci riferiamo all'elemento 2. La voce, ovvero l'elemento 3, è spesso già presente sul computer o può essere scaricata gratuitamente o a pagamento. I testi in formato digitale, ovvero l'elemento 1, senza il quale la sintesi vocale è inutile, possono essere ottenuti in vario modo.

La sintesi vocale è utile e preziosa per ragazzi con disturbo di lettura di grado medio o grave. Si tratta di ragazzi che leggono così lentamente o commettono talmente tanti errori da arrivare a una comprensione solo parziale e spesso frammentata di quanto letto, oppure che non sono in grado di comprendere il testo di un libro o studiare senza la lettura da parte di un adulto.

Il vantaggio principale della sintesi vocale, se utilizzata in modo adeguato, è l'autonomia nella lettura e, soprattutto, nello studio.

Lo svantaggio principale è che la sintesi vocale non capisce ciò che legge e, quindi, commette errori: facendo o trascurando pause, oppure sbagliando la lettura di parole il cui significato varia con lo spostamento di accento (òccupati oppure occupàti, léggere oppure leggère).

Leggere con le orecchie richiede buone capacità di attenzione e di comprensione da ascolto; in mancanza di queste, potrebbe essere più utile servirsi di strumenti compensativi di altro tipo per lo studio (ad esempio schemi o mappe concettuali).

Inoltre l'uso efficace della sintesi vocale richiede un periodo di addestramento più o meno lungo con un adulto competente.

I libri digitali sono il primo elemento per utilizzare la sintesi vocale. Si tratta di capire come procurarseli.

- **Testi scolastici in PDF: l'AID, Associazione Italiana Dislessia, (con iscrizione a pagamento) fornisce i libri di testo scolastici in formato PDF, tramite accordi con gli editori.**

Occorre, però, disporre sul computer di un programma in grado di leggere file PDF e non sempre i testi adottati sono scaricabili in formato digitale.

- **Scansione e trasformazione dell'immagine in testo: qualunque testo su carta può essere trasformato in testo digitale con un semplice scanner, con il quale si ottiene l'immagine della pagina cartacea e questa poi è trasformata in testo digitale grazie a un software OCR. Il vantaggio di questa soluzione è che rende leggibile qualunque testo.**

Gli svantaggi sono che se le pagine scansionate non sono di buona qualità il software OCR commette errori di riconoscimento e che si ha a disposizione solo il testo e non le immagini presenti sul testo di carta.

Ebook: qualunque formato di ebook può essere letto su ereader appositi (in tal caso verificare che possiedano al proprio interno il TTS, text-to-speech, ovvero la sintesi vocale) oppure su computer, tablet o smartphone.

Oggi si possono trovare quasi tutti i libri di narrativa classici e recenti in formato ebook (ma non i testi scolastici), però l'ascolto di un romanzo letto dalla sintesi vocale non è piacevole. Se disponibile, meglio scegliere un audiolibro: la lettura da parte di un narratore esperto renderà l'esperienza molto più appassionante.

Software di sintesi vocale su chiavetta USB (solo PC Windows)

- **LeggiXme_USB**: si può copiare su chiavetta USB (o anche sul desktop) la cartella dei file che si scarica da Google Drive o One Drive. Fra l'altro, ha le voci incluse, per cui se non le trova sul tuo PC ti chiede se le vuoi scaricare (devi usare un PC dove sei amministratore per farlo).
- **Kit DSA**: un insieme di programmi per agevolare l'apprendimento. Include la sintesi vocale LeggiXme, ma è integrato da un programma per creare mappe (C-Map Tools) e da Geogebra per la geometria, e altri. Sul sito sono presenti utili video di spiegazioni per l'uso efficace dei programmi.
- **Balabolka**: un programma che permette di leggere i testi con una qualunque delle voci supportate da parte di Windows e di convertirli in formato WAV, MP3, OGG, WMA e MP4.

LETTURA CON GLI OCCHI

Se scegli di LEGGERE CON GLI OCCHI:

- **decidi se farlo silenziosamente oppure a voce alta** (questo potrebbe aiutarti a concentrarti meglio);
- **rifletti se possono esserti utili altri strumenti compensativi per la lettura e lo studio** (ad esempio mappe concettuali e altri organizzatori grafici);
- **verifica di avere a portata di mano tutti i materiali necessari per lo studio**, per evitare di doverti continuamente interrompere (computer o tablet, evidenziatori, matita e gomma per cancellare, fogli per fare le mappe concettuali, penne e pennarelli colorati, righello per leggere e qualsiasi altro strumento compensativo, materiale di consultazione, ecc.);
- **fai una veloce scansione del testo**, osservando titoli e sottotitoli, immagini e didascalie, parole evidenziate, tabelle, schemi e mappe eventualmente presenti;

- **richiama alla memoria quanto già sai sull'argomento grazie a spiegazioni scolastiche (consulta gli appunti), filmati, altre letture, ...;**
- **dividi il testo in piccole parti (di solito i testi scolastici sono già organizzati in paragrafi);**
- **sottolinea il testo usando matita ed eventualmente evidenziatori colorati (attento però a non evidenziare troppo: potresti non riconoscere più le informazioni importanti);**
- **riporta a lato qualche nota sul tipo di informazione sottolineata o evidenziata (dove, quando, chi, cosa, come, perché, ecc.);**
- **prendi appunti usando il metodo Cornell: riporta nello spazio C brevi frasi disponendo le informazioni nella corretta gerarchia (concetto principale – concetti secondari – esempi – definizioni – ecc.); nello spazio A schematizza con parole-chiave e/o brevi titoli; quindi fai una sintesi del testo scrivendola nello spazio B della tua scheda di appunti e prova poi ad esporla a voce alta guardando solo le notazioni nella sezione A;**
- **rappresenta la rete di concetti tramite un organizzatore grafico (diagramma, tabella, mappa concettuale), soprattutto se l'argomento è complesso e sicuramente alla fine di un'unità didattica.**

N.B. Tra quelli più diffusi, il **carattere di stampa più leggibile per un dislessico è ARIAL, a grandezza almeno 14, possibilmente con interlinea doppia.** Altri font molto leggibili, di recente progettazione, sono **BIANCOENERO** e **OPEN DYSLEXIC**, scaricabili gratuitamente.

ATTIVITA' PROPOSTA

Esamina alcune pagine di un testo di Storia

(A.d'Itollo "L'Ombra di Argo", vol.1, Unità I, pagg.18-32)

- **Fai osservazioni su immagini, titoli, box, cartine, mappe e schemi, ecc.**
- **Annota velocemente quanto già sai sull'argomento**
- **Dividi il testo in sezioni (se non è già diviso)**
- **Sottolinea ed evidenzia le informazioni importanti**
- **Riporta a lato qualche nota sul tipo di informazione sottolineata o evidenziata (dove, quando, chi, cosa, come, perché, ecc.)**
- **Prendi appunti con il metodo Cornell.**

Alla fine confronta il tuo lavoro con quello dei compagni.

GLI ORGANIZZATORI GRAFICI

Si apprende meglio e in modo più durevole quando le conoscenze vengono acquisite attraverso un doppio canale: linguistico (la spiegazione scolastica o la lettura del testo di studio) e non linguistico (le immagini).

Gli organizzatori grafici più utili sono gli organizzatori che aiutano a organizzare le conoscenze ed esporle, in particolare le MAPPE CONCETTUALI, meglio se arricchite di immagini.

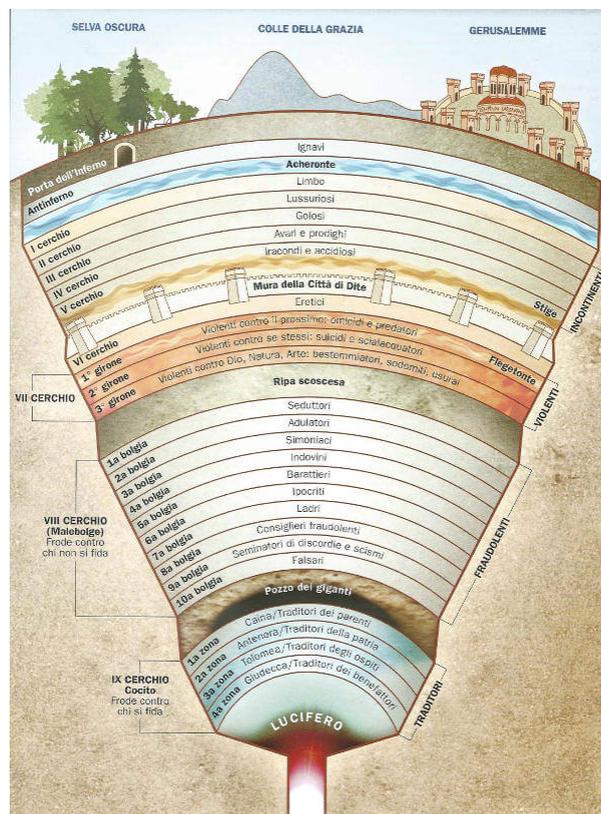
Spesso li trovi già pronti nei tuoi libri di testo oppure in vari siti internet: possono servirti per avere un'idea complessiva dell'argomento prima di affrontarlo o per orientarti durante lo studio.

RICORDA: questi strumenti ti saranno davvero utili solo quando te li farai da solo. Nessuno di noi impara dal materiale predisposto da altri, ma deve poter costruire attivamente il proprio apprendimento.

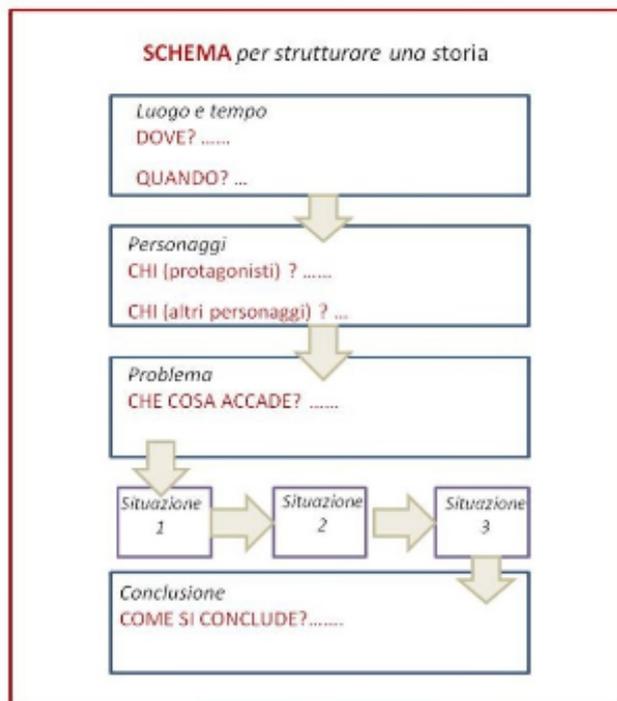
Quindi non scaricare mappe da internet e non chiedere ad altri di predisporle per te, se non per insegnarti a farle.

Ci sono molti tipi di organizzatori grafici, che possono servire a scopi diversi. Ecco alcuni esempi.

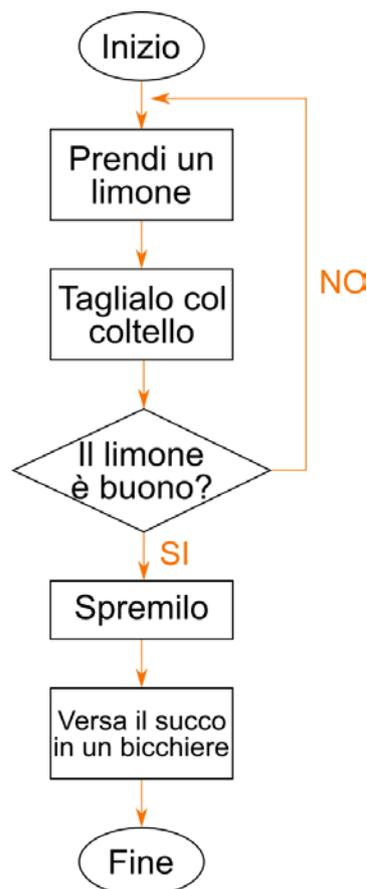
- Uno schema grafico è qualsiasi rappresentazione ridotta alle linee essenziali di qualcosa di più complesso (testo, teoria, struttura, ecc.), che può servire alla sua più immediata comprensione e alla sua memorizzazione.



Uno schema può servire anche per ordinare le sequenze temporali e/o altri elementi di un testo.



- Il diagramma di flusso è una rappresentazione grafica delle operazioni per l'esecuzione di un algoritmo.



- Ci sono poi le **tabelle**, che possono essere a **singola entrata**, quando permettono di suddividere in categorie le informazioni riferite ad un argomento (ad esempio un periodo storico), oppure a **doppia entrata**, quando permettono di confrontare categorie di informazioni (ad esempio tra civiltà o periodi storici diversi).

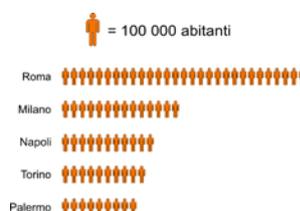
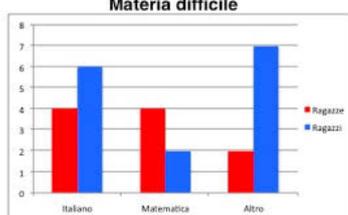
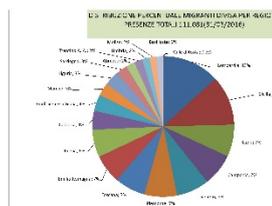
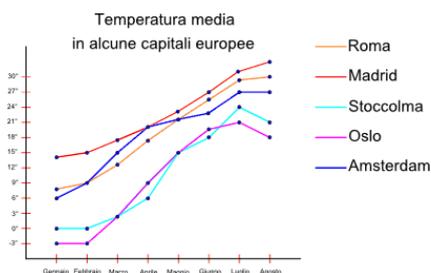
Alto Medioevo (secoli VI-VIII)					
Città	Commerci	Agricoltura	Paesaggio	Popolazione	Salute

	Solidità dell'impero	Durata	Popolazione e commercio	Religione
Impero d'occidente				
Impero d'oriente				

- In Storia è molto utile la **Linea del tempo**, uno strumento che permette di rappresentare graficamente il **PRIMA** e il **DOPO** e di individuare le relazioni cronologiche tra gli eventi.



- Per presentare dati sono infine necessari i **grafici statistici**, come il **diagramma** (sul piano cartesiano), l'**aerogramma** (diagramma circolare), l'**istogramma** (a colonne), l'**ideogramma** (a disegni stilizzati).



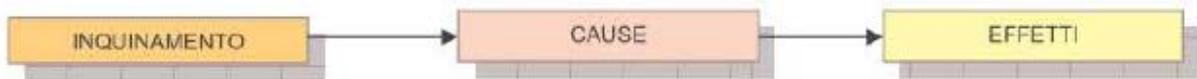
MAPPE CONCETTUALI

COSA SONO

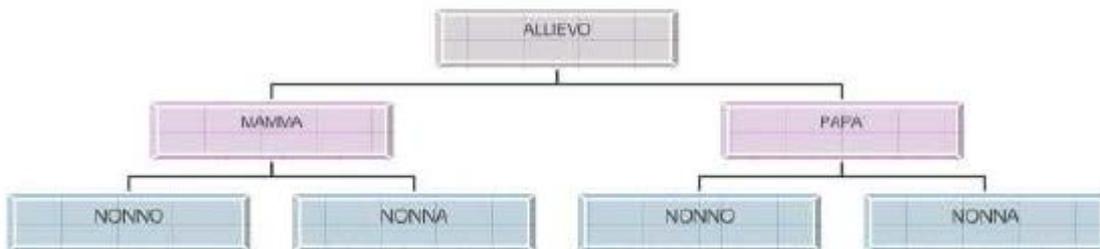
La mappa concettuale è una **rappresentazione in forma grafica di una serie di concetti in relazione tra loro.**

La sua **struttura grafica può essere: lineare, gerarchica, reticolare.**

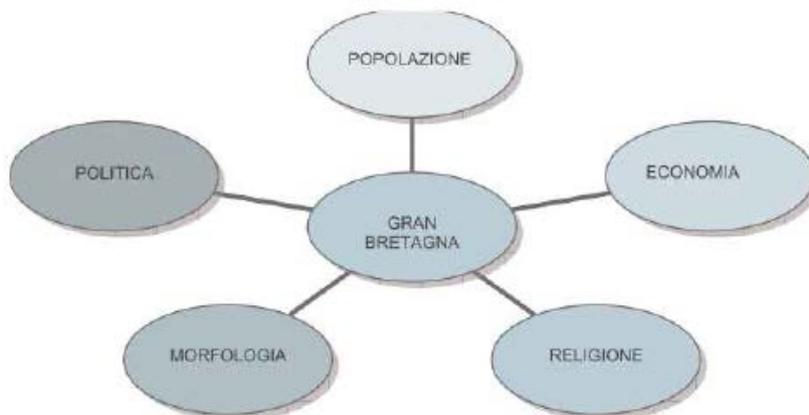
Mappa Lineare



Mappa Gerarchica



Mappa Reticolare



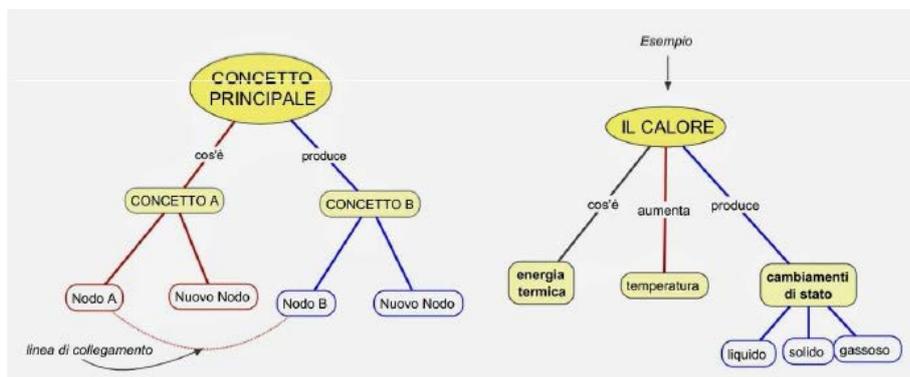
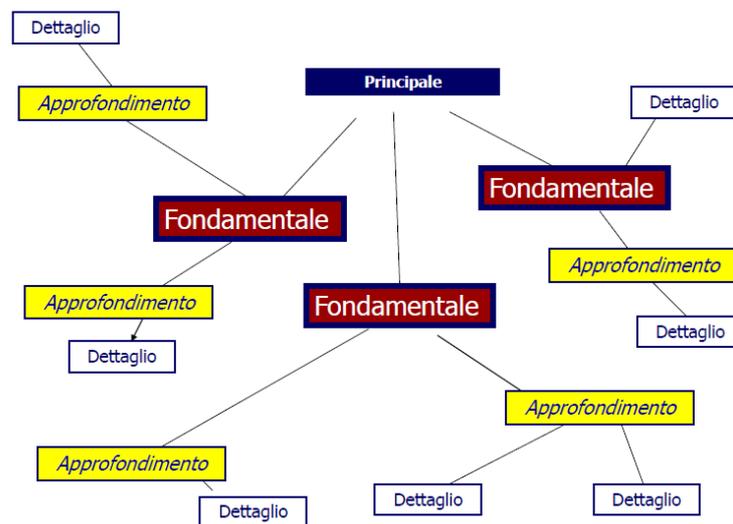
COME COSTRUIRE UNA MAPPA CONCETTUALE

- **Prima di iniziare la mappa devi porti la domanda focale, cioè la domanda intorno alla quale ruota tutta l'organizzazione dei concetti della mappa (il tema centrale).**
- **Posto il tema centrale, devi collegare ad esso aspetti secondari, da diramare a loro volta verso l'esterno (o il basso) in modo sempre più dettagliato.**
- **Per individuare i concetti devi sempre porti una domanda: "Quali sono le informazioni principali di questo testo, quelle necessarie per capirlo?".**

Per aiutarti in questo compito **devi guardare bene i titoli dei capitoli e dei paragrafi e le parole o frasi evidenziate**. Puoi anche cercare alla fine del capitolo se sono riportate domande sui nodi principali del testo.

- Devi sintetizzare la risposta in parole o brevi espressioni (parole-concetto) racchiuse in box (nodi) di diversa forma geometrica. Le parole-concetto indicano un evento, oggetto, definizione, fenomeno, astrazione, luogo, ecc.
- I legami tra questi elementi sono rappresentati da linee o frecce, con parole (parole-legame) che ne indicano le relazioni. Le parole-legame sono di solito definite da forme verbali, preposizioni e congiunzioni.
- Puoi anche inserire immagini per rappresentare i concetti.

Le mappe sono molto utili ai docenti come strumenti facilitatori per riassumere e chiarire le spiegazioni, ma soprattutto agli studenti per organizzare e memorizzare i contenuti di studio, ripassare per le verifiche, comprendere e organizzare un testo scritto, organizzare le proprie attività, il proprio tempo e i materiali di studio.

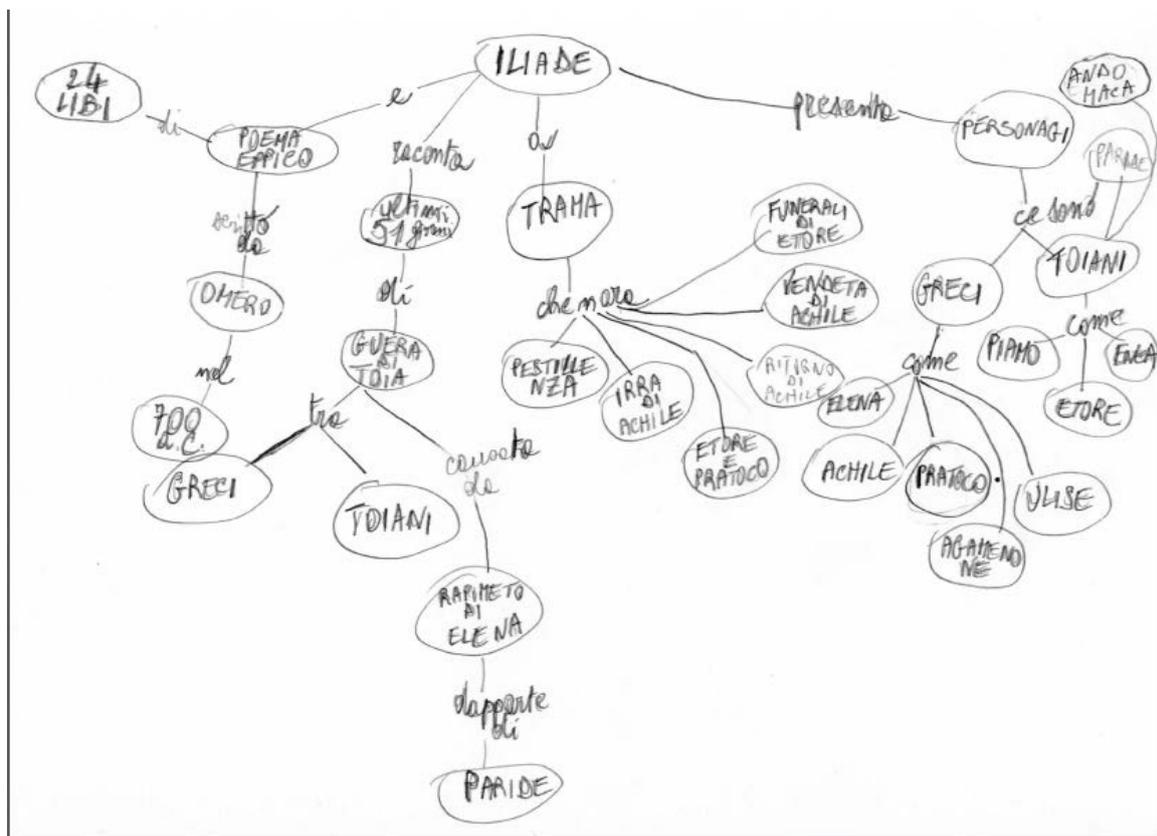


Le mappe concettuali possono essere disegnate A MANO su carta.

L'elaborazione a mano ha però dei limiti: può presentare difficoltà di lettura per disgrafia, errori ortografici e disorganizzazione nella disposizione spaziale.

Inoltre nell'elaborazione manuale non si può riorganizzare o espandere i concetti o cambiare presentazione: in tal caso bisogna cominciare da capo.

Ecco un esempio di mappa concettuale sull'ILIADÉ disegnata a mano, che presenta tutti i limiti sopra elencati.



Per costruire mappe senza errori e bene organizzate è disponibile anche il formato digitale.

Puoi orientarti sull'uso di Power Point oppure usare software appositi per computer.

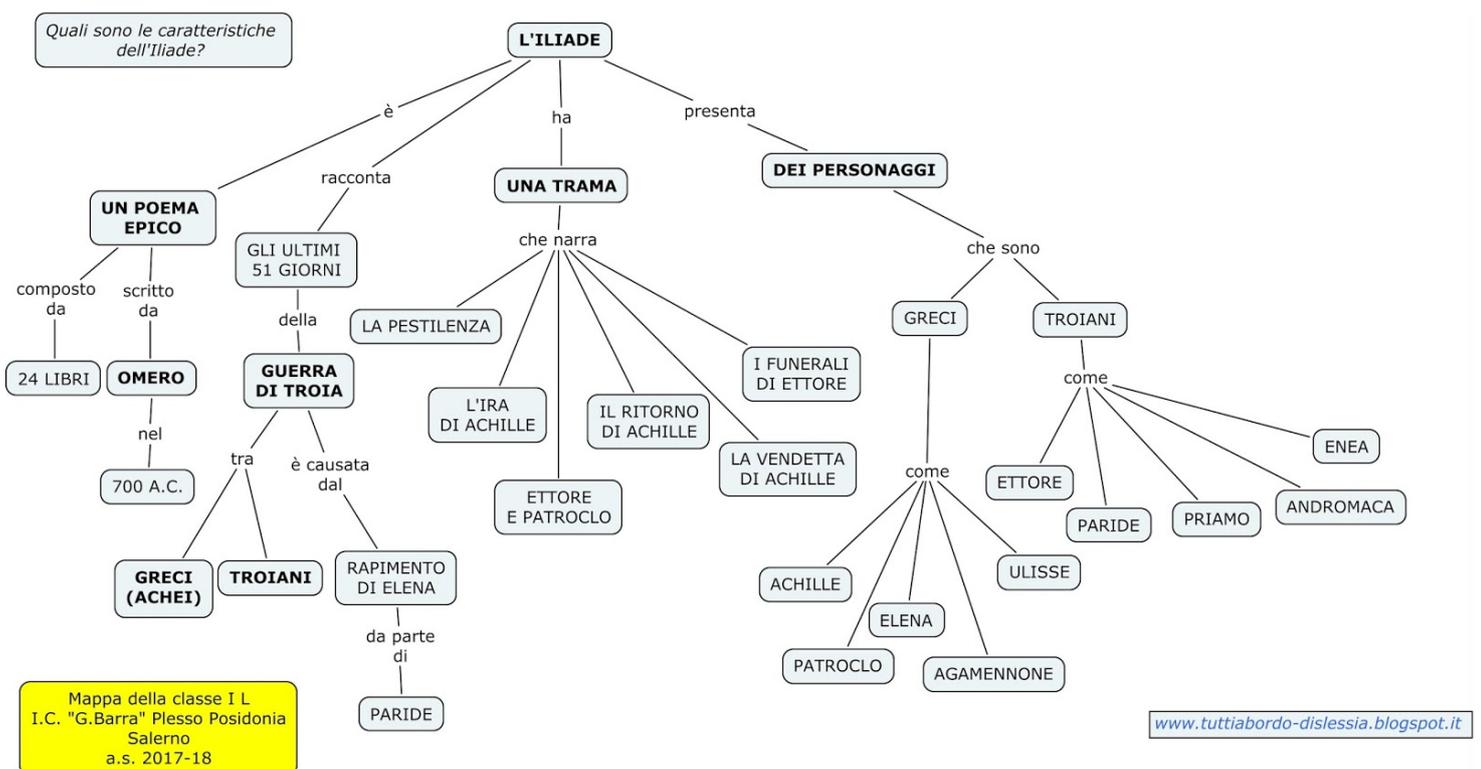
Ecco una selezione di software per la creazione di mappe per PC:

- gratuiti:
 - ✓ MindMup (solo inglese; le mappe create sono pubbliche);
 - ✓ Vue;
 - ✓ C-Map Tools.
- commerciali:
 - ✓ Inspiration 9.0 (periodo di prova gratuito di 30 giorni);

- ✓ **IperMappe 2;**
- ✓ **SuperMappe Evo** (periodo di prova gratuito di 30 giorni).

Questi software presentano molti vantaggi: non hanno limiti di spazio, svolgono funzioni di importazione/esportazione e offrono molti strumenti accessori (immagini, links, controllo ortografico, sintesi vocale).

Ecco la mappa sull'**ILIAD**, disegnata prima a mano, realizzata al computer con il software **C-Map Tools**.



VANTAGGI E DIFFICOLTA' NELL'USO DELLE MAPPE

La creazione e l'uso delle mappe concettuali presentano notevoli vantaggi, perchè permettono:

- l'organizzazione delle conoscenze;
- l'evidenziazione dei concetti-chiave e delle loro relazioni;
- la possibilità di rappresentare la gerarchia dei concetti;
- la possibilità di cambiare l'ordine di presentazione dei concetti;
- la possibilità di rappresentare un argomento non in ordine lineare (quello delle pagine scritte);
- la rapida visione d'insieme di un argomento;
- il recupero veloce di informazioni e termini.

Costruire mappe efficaci è però un'attività che presenta alcune difficoltà, come:

- **individuare e definire correttamente i concetti;**
- **distinguere i concetti principali dai secondari;**
- **tralasciare gli elementi inutili;**
- **trovare le corrette relazioni tra i concetti;**
- **distinguere concetti e relazioni;**
- **disporre i concetti e le relazioni nella corretta gerarchia logica.**

**SI IMPARA A FARE MAPPE CONCETTUALI GRADUALMENTE,
SBAGLIANDO E RIPROVANDO**

ATTIVITA' PROPOSTA

Costruisci una mappa concettuale dell'argomento di Storia sul quale hai lavorato precedentemente.

- **Formula la domanda focale.**
- **Osserva il testo: titoli, parole evidenziate, immagini, tue sottolineature, ecc.**
- **Consulta i tuoi appunti (controlla insieme le sezioni A e C).**
- **Individua il concetto principale e quelli ad esso direttamente collegati ed esprimili in parole o brevi espressioni (puoi scriverle su cartoncini di diversa forma e colore da disporre poi sul banco).**
- **Stabilisci i legami logici tra i concetti, formula le parole-legame e annotale.**
- **Procedi in questo modo fino ad avere esaurito tutte le informazioni importanti del testo (tralascia particolari ed esempi poco significativi).**
- **Controlla di avere costruito una disposizione logica e grafica coerente e chiara.**
- **Riporta tutto su un grande foglio bianco: puoi incollare i cartoncini scritti o disegnarli riscrivendovi dentro le parole-concetto.**
- **Traccia le linee di collegamento tra i nodi e scrivi le parole-legame.**

Confronta ora la tua mappa con quelle elaborate dai compagni.

MAPPE MENTALI

Le mappe mentali sono rappresentazioni grafiche di idee rappresentate nelle loro relazioni logiche.

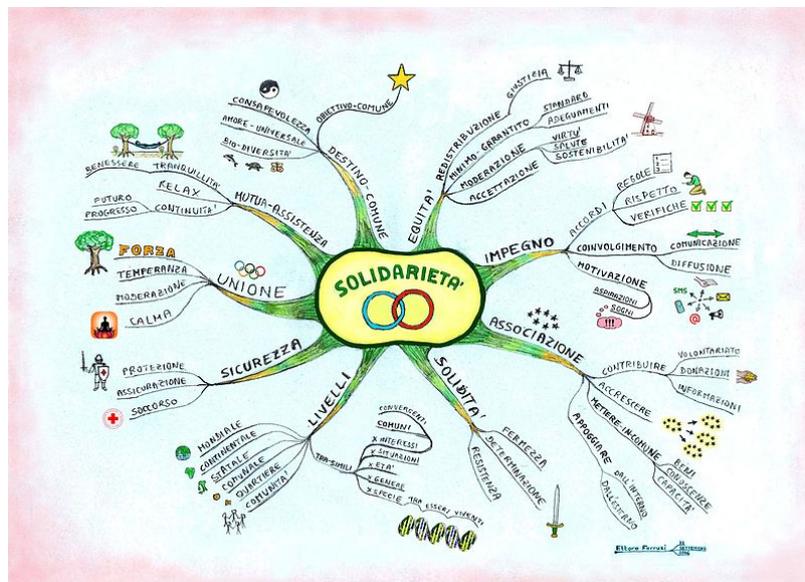
Si organizzano intorno a un concetto-base da cui partono altri nodi, diramandosi sempre di più verso gli elementi più particolari e meno importanti. Non prevedono parole-legame, per cui non hanno una gerarchia rigida, se non quella che va dal centro verso la periferia.

Hanno una struttura radiale e di solito utilizzano molti elementi creativi, come immagini e disegni a colori.

Sono utili per raccogliere idee non ancora organizzate (brainstorming), come quando si deve elaborare un testo scritto personale quale un tema.



Se ad esempio devi scrivere un testo sul tema della **SOLIDARIETA'**, potresti raccogliere tutte le idee che associ a questo argomento in una mappa come la seguente.



Da questa libera associazione di idee deve scegliere i nodi che vuoi sviluppare e l'ordine in cui vuoi disporli e quindi costruire una scaletta per il tuo tema.

SCRIVERE UN RIASSUNTO

A COSA SERVE UN RIASSUNTO

Il riassunto non è una parafrasi (cioè una riformulazione con altre parole di quello che si è letto), ma è un testo nuovo (in latino re-sumptus = preso di nuovo).

Il riassunto è una riduzione dell'ampiezza verbale di un testo che deve conservare il significato essenziale originale.

Sono molte le competenze e le abilità coinvolte nel fare riassunti:

- **comprensione del testo;**
- **capacità di ordinare in modo gerarchico le informazioni;**
- **comprensione dei meccanismi con cui è strutturato un testo;**
- **addestramento alla scrittura;**
- **capacità di rielaborazione della sintassi;**
- **ampliamento del bagaglio lessicale.**

La produzione di un riassunto implica quattro importanti operazioni:

- **la lettura analitica del testo;**
- **il mantenimento delle informazioni essenziali;**
- **la cancellazione delle informazioni non necessarie;**
- **la sostituzione di parti di testo con parole o brevi espressioni che le riassumono.**

RIQUADRO 1 – Cancellare informazioni ridondanti durante la lettura

Parte A

~~Quando si mangia, si utilizzano i denti che frantumano il cibo in piccole parti. Le parti frantumate si mischiano con la saliva al fine di diventare una sorta di poltiglia. Quando si inghiotte, il cibo scivola giù nell'esofago fino allo stomaco, dove sarà digerito.~~

~~Durante la digestione, il corpo frammenta il cibo in particelle sempre più piccole. Le particelle di cibo contengono i ~~esse~~ di cui il corpo necessita, che noi chiamiamo nutrienti.~~

Parte B

I denti frantumano il cibo in piccole parti. Il cibo è inghiottito giù nell'esofago.

La digestione frammenta il cibo in particelle sempre più piccole. Le particelle contengono i nutrienti di cui il corpo necessita.

COME FARE UN RIASSUNTO

Prima di procedere con le operazioni di riassunto è necessario che tu ti ponga una domanda importante sul testo che hai davanti:

- **Qual è il genere del testo che devo riassumere (narrativo, descrittivo, espositivo, argomentativo)?**

Si tratta di capire quale funzione ha il testo (raccontare una storia, informare, approfondire un argomento, sostenere un'opinione, ...) e come è costruito, perché questo determina alcune significative differenze nel modo di riassumerlo.

Inoltre per scrivere correttamente un riassunto devi ricordare le seguenti **REGOLE ESSENZIALI**.

- Usa sempre lo stesso tempo verbale di conduzione (preferibilmente il presente).
- Modifica modi e tempi verbali quando serve.
ES. Maria dice: «Sto bene» → Maria dice che sta bene; Maria disse: «Sto bene» → Maria disse che stava bene.
- Usa sempre la terza persona singolare o plurale, anche quando il testo è in prima o seconda persona.
- Trasforma i discorsi diretti in forma indiretta.
ES. Giovanna: «Come stai?». Maria: «Bene» → Giovanna chiese a Maria come stesse e lei rispose che stava bene/ di stare bene.
- Modifica opportunamente le espressioni temporali e spaziali.
ES. Maria disse: «Oggi qui si sta bene» → Maria disse che quel giorno lì si stava bene - Maria disse: «Ieri sono stata bene in questa casa e domani tornerò» → Maria disse che il giorno prima era stata bene in quella casa e che il giorno seguente sarebbe tornata.
- Non inserire mai giudizi e commenti personali.
- Usa un linguaggio chiaro e semplice, ma preciso e coerente con il testo.



RIASSUMERE UN TESTO NARRATIVO

Narrare significa raccontare una storia.

Per riassumere un testo narrativo devi procedere nel modo seguente.

- **Se ti è possibile ascolta una lettura espressiva del testo da parte di un lettore esperto (dal vivo o registrata).**
- **Leggi attentamente il testo con gli occhi (anche seguendo sul libro la sintesi vocale).**
- **Cerca le definizioni di parole del testo di cui non sai il significato.**
- **Dividi il testo in sequenze. Di solito c'è una nuova sequenza:**
 - ✓ ad ogni nuovo capoverso (il testo inizia a capo con una rientranza);
 - ✓ quando compaiono nuovi personaggi;
 - ✓ quando cambia il luogo della scena;
 - ✓ quando c'è un salto temporale;
 - ✓ quando c'è un dialogo;
 - ✓ quando c'è una descrizione;
 - ✓ quando c'è una riflessione (di un personaggio o dell'autore).
- **In ogni sequenza sottolinea le informazioni necessarie e/o cancella quelle secondarie, non utili per la comprensione essenziale.**
- **Per ogni sequenza riscrivi le informazioni che hai mantenuto, cercando di formularle con espressioni tue ma sempre appropriate e coerenti con il testo.**
- **Sintetizza il testo anche attraverso interventi sulla sua struttura.**

Per ridurre la quantità di testo puoi fare le seguenti operazioni.

- ✓ **Usare una parola che ne includa altre (parola-sommario)**
Es. "Lavò piatti, bicchieri, cucchiali, forchette e coltelli." → "Lavò tutte le stoviglie." –
- ✓ **Usare espressioni brevi per riassumere discorsi più lunghi**
Es. "Nell'elenco dettagliato delle città del Nord troveremo..." → "Tra le città del Nord troveremo..."
- ✓ **Costruire una frase che includa concetti che prima erano espressi in due o tre frasi**
Es. "Il bambino era vivace... il bambino era simpatico... il bambino non aveva paura di nulla e quindi decise di partire da solo." → "Un bambino vivace e simpatico, ma soprattutto coraggioso, decise di partire da solo."
- ✓ **Trasformare frasi con predicato verbale in un complemento, una apposizione o un aggettivo (nominalizzazione).**

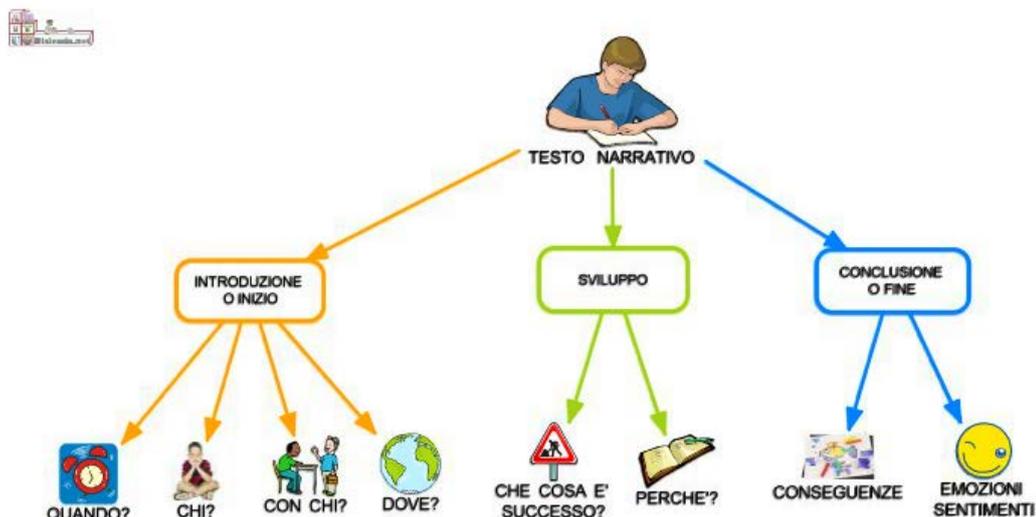
Es. "Sosteneva che sarebbe stato utile fare l'esercizio." → "Sosteneva l'utilità dell'esercizio." – "Quando aveva molti anni di meno andava a ballare." → "Da giovane andava a ballare." – "Incontrò la donna che sarebbe diventata sua moglie." → "Incontrò la sua futura moglie."

- **Metti insieme in modo ordinato e coerente** le varie parti che hai sintetizzato ("syn-thèsis" in greco significa "il mettere insieme").

Per il testo narrativo **deve risultare molto chiara la FABULA**, cioè la **successione temporale e causale** (causa-effetto) degli eventi. Se nel testo originale l'intreccio degli eventi non la rispetta, nel riassunto è **meglio ricostruirla in modo lineare**.

Inoltre **devono essere evidenti i personaggi**, nei loro caratteri e nelle loro relazioni, e **la situazione** in cui si svolge la storia (dove e quando).

- Nell'organizzazione del riassunto è **importante utilizzare i connettivi logici** per collegare correttamente le frasi e le parti. Eccone alcuni.
 - ✓ **Per inserire il discorso nel tempo:** intanto, nel frattempo, più tardi, un giorno, in seguito, poi, molto tempo dopo, prima, in precedenza, un tempo, una volta, mentre ...
 - ✓ **Per inserire il discorso nello spazio:** qui, lì, là, nello stesso luogo, altrove ...
 - ✓ **Per introdurre un'avversativa:** ma, invece, tuttavia ...
 - ✓ **Per indicare cause e conseguenze:** dato che, visto che, siccome, poiché, perché, dal momento che, ne deriva che, di conseguenza, quindi, dunque, pertanto, perciò, da ciò si deduce che, cos'è che ...
- **Rileggi il tuo testo finale:** deve contenere **tutti gli elementi fondamentali**, non devono esserci **dettagli inutili o considerazioni personali**, deve essere **coerente nella struttura e chiaro nella forma**.



RIASSUMERE UN TESTO ESPOSITIVO

Esporre significa soprattutto informare.

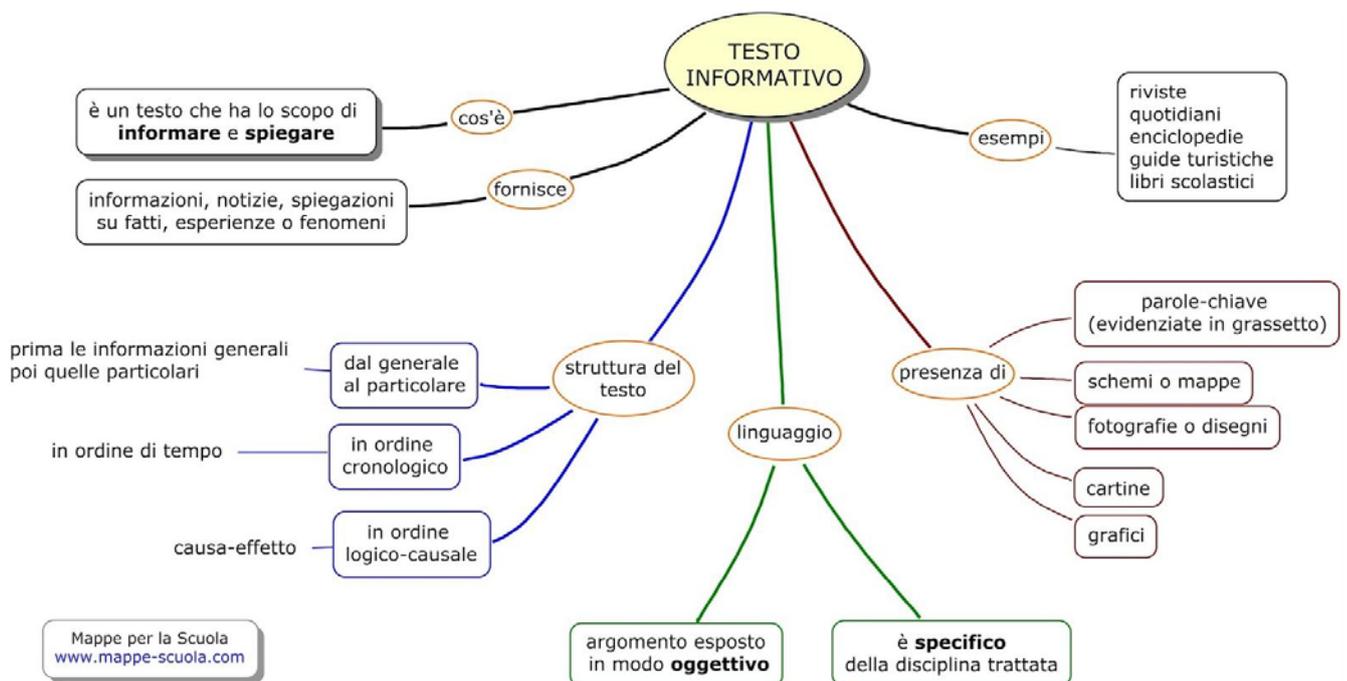
Il testo espositivo spiega un fatto, un concetto, un fenomeno, con lo scopo di informare, sia in forma scritta che orale.

Può essere di tipo diverso: cronaca giornalistica, relazione, lezione, conferenza, saggio, articolo scientifico, manuale scolastico, ecc.

Nel testo espositivo le informazioni sono distribuite secondo un ordine logico e consequenziale, sono cioè ordinate e collegate tra loro secondo criteri precisi, che variano a seconda delle informazioni trattate.

L'ordine delle informazioni può essere:

- 1. cronologico** (in ordine temporale): da un prima a un dopo;
- 2. causa/effetto**: alle cause seguono le conseguenze;
- 3. enumerazione**: un elenco di informazioni, dalla più alla meno importante;
- 4. comparazione**: vengono paragonati due fatti, cose, concetti ecc.;
- 5. esemplificazione**: alle spiegazioni o affermazioni seguono esempi;
- 6. definizione dell'argomento centrale**: si forniscono informazioni successive che aiutano a definirlo.



Sul piano linguistico-formale il testo espositivo ha le seguenti caratteristiche:

- ✓ **esposizione oggettiva e non soggettiva;**
- ✓ **lessico specialistico della disciplina oggetto di esposizione;**
- ✓ **struttura sintattica semplice, costituita da frasi brevi collegate per coordinazione e per mezzo di connettivi grammaticali che servono ad**

evidenziare le relazioni concettuali (poi, infine, in primo luogo, perciò, ecc.);

- ✓ **presente indicativo come forma verbale prevalente**, che serve a presentare le informazioni come attuali e sempre valide;
- ✓ **uso di fotografie, cartine, disegni e grafici**, che servono a facilitare la comprensione;
- ✓ **divisione in paragrafi**, allo scopo di segnalare blocchi logici unitari;
- ✓ **uso di caratteri grafici particolari** (corsivo e grassetto);
- ✓ **uso di titoli** per indicare l'argomento principale e talvolta anche i paragrafi.

Per riassumere un testo espositivo devi procedere nel modo seguente.

- Se ti è possibile **ascolta una lettura del testo da parte di un lettore esperto** (dal vivo o registrata).
- **Leggi attentamente il testo con gli occhi** (anche seguendo sul libro la sintesi vocale).
- **Cerca le definizioni di parole del testo di cui non sai il significato.**
- **Individua l'ordine delle informazioni** (cronologico, causa-effetto,...): questo ti guiderà nella divisione in paragrafi.
- **Dividi il testo in paragrafi**: se la divisione è già presente, come nei testi scolastici, seguila; altrimenti tieni presente che:
 - ✓ ogni capoverso indica un nuovo paragrafo;
 - ✓ la struttura in paragrafi segue i criteri di ordine con cui il testo è stato costruito;
 - ✓ ogni paragrafo contiene una informazione importante e di solito altre secondarie;
 - ✓ ci possono essere paragrafi che puoi tralasciare se sviluppano esempi o dettagli non necessari alla comprensione generale;
 - ✓ può esserti utile cercare frasi o parole-chiave che rispondono alle domande delle 5W+1H (chi, che cosa, dove, quando, perché, come).
- In ogni paragrafo **sottolinea le informazioni necessarie e/o cancella quelle secondarie**, non utili per la comprensione essenziale; se non è già presente, puoi dare un titolo al paragrafo (una breve espressione).
- **Per ogni paragrafo riscrivi le informazioni che hai mantenuto**: puoi partire dal titolo che hai trovato ed espanderlo o partire dal testo per sintetizzarlo.

- **Osserva immagini, cartine, grafici, ecc.:** possono esserti utili per focalizzare e sintetizzare le informazioni fondamentali.
 - **Non ripetere le stesse parole del testo originario, ma mantieni un lessico preciso** (termini specifici).
 - **Usa tutte le tecniche utili per ridurre il testo:** cancellazione di elementi non necessari (ad es. aggettivi o avverbi), nominalizzazione, generalizzazione (informazioni generali invece che specifiche), unificazione (di più periodi o paragrafi).
 - **Metti insieme in modo ordinato e coerente le varie parti che hai sintetizzato, usando i connettivi logici opportuni, soprattutto:**
 - ✓ esplicativi (cioè, infatti, ad esempio, in altre parole,...)
 - ✓ causali (di conseguenza, quindi, dunque, pertanto, perciò, ...)
 - ✓ avversativi (ma, invece, tuttavia, pure, mentre, al contrario, ...)
 - ✓ di somiglianza (analogamente, anche, come, ...)
 - ✓ di ordine (anzitutto, in primo...in secondo luogo, inoltre, infine, ...)
 - **Ricorda di usare sempre la terza persona, anche se il testo è in prima persona, precisando, se puoi, l'autore delle parole o idee riportate.**
- Es. "Una volta stavo cercando di scoprire perché le anatre selvatiche si mostrano paurose."(K.Lorenz) → "Konrad Lorenz (o l'autore) racconta come una volta aveva notato il comportamento pauroso delle anatre selvatiche."
- **Rileggi il tuo testo finale:** deve contenere tutti e solo gli elementi fondamentali, deve essere coerente e chiaro.

ESEMPIO

"Una volta stavo cercando di scoprire perché le anatre selvatiche (germani reali) se sono state covate artificialmente, appena uscite dall'uovo si mostrano così paurose e inavvicinabili, a differenza delle oche selvatiche covate nelle stesse condizioni. Queste ultime, infatti, si attaccavano senz'altro alla prima persona che incontravano nella vita e la consideravano come loro mamma, seguendola fiduciosamente. Invece gli anatroccoli selvatici non ne volevano sapere di me e mi fuggivano, andando a rintanarsi nel primo angolo scuro che trovavano." (da Konrad Lorenz, *L'anello di re Salomone*, Adelphi, Milano, 1988, riportato in Sobrero 1999: 396-397)

Cancellazione
Generalizzazione
Nominalizzazione

"[Konrad Lorenz] aveva notato che le anatre selvatiche, uscendo dall'incubatrice dopo la schiusa delle uova, avevano paura di lui e correvano a rintanarsi in un angolo"

(cfr. Sobrero 1999: 398)

unificazione



RIASSUMERE UN TESTO ARGOMENTATIVO

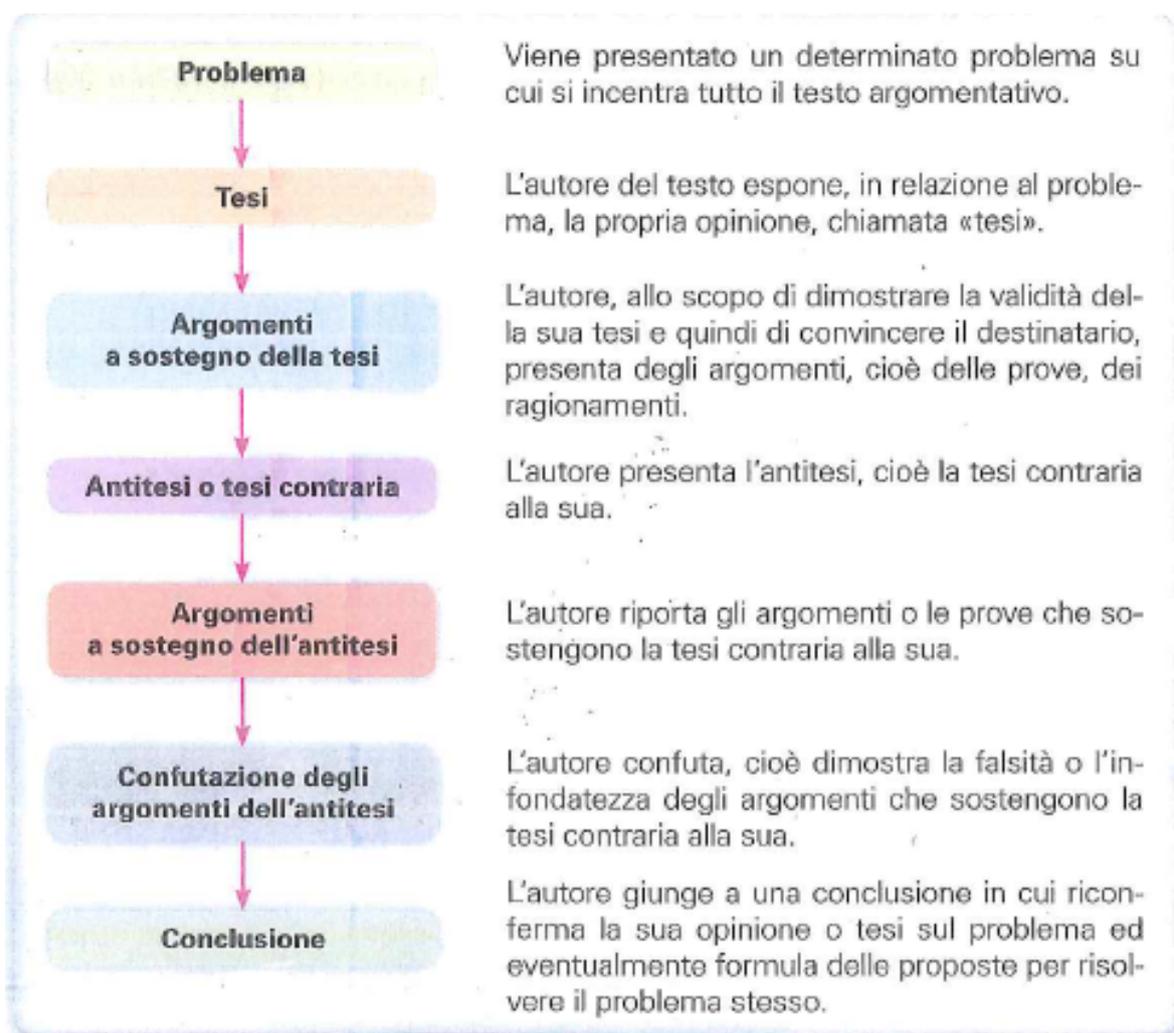
Argomentare significa sostenere con argomenti, ossia con prove, dati e riferimenti di studio, una opinione.

Un testo argomentativo è un tipo di testo in cui l'autore presenta, in relazione a un determinato problema, la propria opinione, o TESI, sostenendola con opportuni elementi di prova, o ARGOMENTI.

Chi scrive un testo argomentativo vuole soprattutto convincere il lettore della validità di quello che sostiene.

I testi argomentativi più diffusi sono gli articoli di opinione dei giornali, alcuni saggi storici o scientifici, le arringhe degli avvocati.

Di solito il testo argomentativo presenta la seguente struttura.



RICORDA

- **Nel riassunto del testo argomentativo è consigliabile mantenere questa struttura. Se il testo originale segue un altro ordine (ad es. la tesi è presentata alla fine) nella sintesi è meglio ricomporre questa successione, più chiara e semplice da comprendere.**

- **Non sempre sono presenti tutti gli elementi: ad esempio, può non comparire l'antitesi (tesi contraria) con i suoi argomenti e la confutazione. Addirittura la tesi può essere sottintesa, se è facilmente intuibile (implicita).**

Sul piano linguistico-formale il testo argomentativo ha le seguenti caratteristiche:

- uso frequente di **verbi di opinione** (sostenere, pensare, ritenere, dubitare, supporre, ...);
- uso di **espressioni per esprimere il punto di vista e il giudizio dell'autore** (secondo me, è mia opinione che, è giusto, è sbagliato, ...);
- uso del **presente indicativo** come tempo principale;
- uso di una **sintassi abbastanza complessa** (con subordinate varie);
- uso di **molti connettivi logici** per legare le parti del testo e mostrare le fasi dell'argomentazione; ad esempio:
 - ✓ esplicativi (cioè, infatti, ad esempio, in altre parole,...)
 - ✓ causali (di conseguenza, quindi, dunque, pertanto, perciò, ...)
 - ✓ avversativi (ma, invece, tuttavia, pure, mentre, al contrario, ...)
 - ✓ concessivi (benché, sebbene, anche se, ...)
 - ✓ ipotetici (se, nel caso in cui, purché, ...)
 - ✓ conclusivi (dunque, pertanto, quindi, ...)
 - ✓ di ordine (anzitutto, in primo...in secondo luogo, inoltre, infine, ...)

Per riassumere un testo argomentativo devi procedere nel seguente modo.

- **Se ti è possibile ascolta una lettura del testo da parte di un lettore esperto (dal vivo o registrata).**
- **Leggi attentamente il testo con gli occhi (anche seguendo sul libro la sintesi vocale).**
- **Cerca le definizioni di parole del testo di cui non sai il significato.**
- **Individua l'ordine delle informazioni: il testo segue la struttura tipica dell'argomentazione o un altro ordine?**
- **Dividi il testo in paragrafi: individua dove è presentato il problema, dove sono esposti tesi e argomenti, se e dove è presente un'antitesi con i suoi argomenti e la confutazione, la conclusione.**
- **Assicurati di aver individuato bene la tesi: hai capito esattamente cosa vuole sostenere l'autore del brano?**
- **Rifletti sugli argomenti usati dall'autore per sostenerla: di che tipo sono (dati, fatti, pareri autorevoli, ragionamenti, esempi, confronti ...)?**

- In ogni paragrafo sottolinea le informazioni necessarie e/o cancella quelle secondarie: puoi accennare, o tralasciare, qualche argomento più debole o secondario, non gli argomenti più forti e decisivi per sostenere la tesi.
- Per ogni paragrafo riscrivi le informazioni importanti usando parole tue, ma con un lessico preciso e coerente con il testo.
Nel tuo riassunto devono emergere in modo chiaro il problema affrontato dall'autore del testo, la sua tesi e gli argomenti più importanti che la sostengono; l'antitesi e la sua confutazione vanno riportate in modo più sommario; va riportata la riconferma finale della tesi.
- Metti insieme in modo ordinato e coerente le varie parti che hai sintetizzato, usando i connettivi logici opportuni.
- Usa il presente indicativo come tempo prevalente.
- Puoi usare una sintassi più lineare del testo originario, ma non troppo semplificata per non rendere banale il ragionamento.
- Ricorda che non esprimi una tua argomentazione, ma riporti quella dell'autore, perciò usa sempre la terza persona ed espressioni come "secondo l'autore, per il giornalista, lo studioso sostiene che ...".
- Non esprimere mai tue considerazioni o giudizi sull'argomento.
- Rileggi il tuo testo finale: deve contenere tutti e solo gli elementi fondamentali, deve essere coerente e chiaro.



By www.aiutodislessia.net



ATTIVITA' PROPOSTA

Seguendo tutti i passaggi e suggerimenti qui proposti, riassumi i tre brani sotto riportati. Confronta poi i tuoi testi con quelli dei tuoi compagni.

TESTO NARRATIVO

LA CHITARRA MAGICA

C'era un giovane musicista di nome Some Peter che suonava la chitarra agli angoli delle strade. Racimolava¹ così i soldi per proseguire gli studi al Conservatorio: voleva diventare una grande rock star. Ma i soldi non bastavano, perché faceva molto freddo e in strada c'erano pochi passanti.

Un giorno, mentre Peter stava suonando il pezzo blues "Crossroads", gli si avvicinò un vecchio con un mandolino. «Potresti cedermi il tuo posto? E' sopra un tombino e ci fa più caldo». «Certo» disse Peter, che era di animo buono. «Potresti per favore prestarmi la tua sciarpa? Ho tanto freddo». «Certo» disse Peter, che era di animo buono. «Potresti darmi un po' di soldi? Oggi non c'è gente, ho raggranellato² pochi spiccioli e ho fame». «Certo» disse Peter, che era di animo buono. Aveva solo dieci monete nel cappello e le diede tutte al vecchio.

Allora avvenne un miracolo: il vecchio si trasformò in un omone truccato con rimmel e rossetto, una lunga criniera arancione, una palandrana di lamé³ e zeppe⁴ alte dieci centimetri. L'omone disse: «Io sono Lucifumàndro, il mago degli effetti speciali. Dato che sei stato buono con me ti regalerò una chitarra fatata. Suona da sola qualsiasi pezzo, basta che tu glielo ordini. Ma ricordati: essa può essere usata solo dai puri di cuore. Guai al malvagio che la suonerà! Succederebbero cose orribili!». Ciò detto si udì nell'aria un tremendo accordo di mi settima e il mago sparì. A terra restò solo una chitarra elettrica a forma di freccia, con la cassa di madreperla e le corde di oro zecchino. Peter la imbracciò e disse: «Suonami "Ehi Joe!"». La chitarra si mise ad eseguire il pezzo come neanche Jimi Hendrix, e Peter non dovette far altro che fingere di suonarla. Si fermò moltissima gente e cominciarono a piovere soldini nel cappello di Peter.

Quando Peter smise di suonare, gli si avvicinò un uomo con cappotto di caimano⁵. Disse che era un manager discografico e avrebbe fatto di Peter una rock star. Infatti tre mesi dopo Peter era primo in tutte le classifiche americane, italiane, francesi e malgascse⁶. La sua chitarra a freccia era

diventata un simbolo per milioni di giovani e la sua tecnica era invidiata da tutti i chitarristi.

Una notte, dopo uno spettacolo trionfale, Peter, credendo di essere solo sul palco, disse alla chitarra di suonargli qualcosa per rilassarsi. La chitarra gli suonò una ninnananna. Ma nascosto tra le quinte del teatro c'era il malvagio Black Martin, un chitarrista invidioso del suo successo. Egli scoprì così che la chitarra era magica, scivolò alle spalle di Peter e gli infilò giù per il collo uno spinotto a tremila volt, uccidendolo. Poi rubò la chitarra e la dipinse di rosso.

La sera dopo, gli artisti erano riuniti in concerto per ricordare Peter prematuramente scomparso. Suonarono Prince, Ponce e Parmentier, Sting, Stingsteen e Stronhaim⁷. Poi salì sul palco il malvagio Black Martin. Sottovoce ordinò alla chitarra: «Suonami "Satisfaction"». Sapete cosa accadde? La chitarra suonò meglio di tutti i Rolling Stones insieme. Così il malvagio Black Martin diventò una rock star e in breve nessuno ricordò più il buon Peter.

Era una chitarra magica con un difetto di fabbricazione.

(Stefano Benni, *Il bar sotto il mare*, Feltrinelli, 1989)

1. racimolava: metteva insieme con fatica.

2. raggranellato: raccolto a stento.

3. palandrana di lamè: lunga veste di tessuto brillante.

4. zeppa: soles rigide e alte.

5. caimano: rettile simile al cocodrillo.

6. malgasce: del Madagascar.

7. Prince, Ponce e Parmentier, Sting, Stingsteen e Stronhaim: nomi di cantanti e musicisti famosi.

TESTO ESPOSITIVO

IL MAIS E LA PATATA

L'unificazione economica della Terra, avviata dagli Europei nel Cinquecento con la colonizzazione dell'America e la penetrazione in Asia e in Africa, ha attenuato sensibilmente, se non cancellato del tutto, le differenze tra le tradizionali civiltà del riso, del mais e del grano. Piante e animali originari del Vecchio Continente sono stati introdotti e acclimatati¹ nel Nuovo Mondo e viceversa.

Questo processo di scambio e di compenetrazione² tra agricolture diverse ha avuto però tempi piuttosto lenti e si è ampiamente affermato solo negli ultimi cento anni. Basti pensare che il pomodoro, originario del mondo agricolo del mais, ha stentato fino all'Ottocento ad affermarsi e ancora agli inizi del nostro secolo suscitava la diffidenza di molti consumatori europei.

Anche la patata è di origine americana. Questa pianta era stata addomesticata inizialmente dalle popolazioni agricole del Perù. In America le patate venivano anche seccate e costituivano un alimento diffuso, soprattutto tra classi più umili di agricoltori.

Quando furono introdotte in Europa si tentò di ricavarne una specie di pane oppure di consumarle sotto forma di zuppe o polente, ma nessuna di queste manipolazioni ebbe all'inizio successo. Furono necessari ripetuti tentativi perché i consumatori europei si familiarizzassero con questo prodotto di straordinario valore economico e alimentare.

E' solo a partire dalla seconda metà del Settecento che la sua coltura riuscì finalmente a imporsi grazie alla sua ottima resa³, al suo alto potere nutritivo ed al fatto che si inseriva perfettamente come coltura di rotazione⁴ nei campi di frumento. La patata contribuì notevolmente a sostenere il forte incremento⁵ della popolazione europea tra Settecento e Ottocento soprattutto in quelle regioni, come l'Irlanda, dove era diventata l'elemento fondamentale dell'alimentazione.

Altrettanto importante per lo sviluppo dell'economia europea è stato il mais. Gli agricoltori europei che si insediarono⁶ nelle Americhe esclusero questa pianta dalla panificazione e dalla fermentazione, preferendo a questo scopo introdurre la coltivazione dei cereali del Vecchio Mondo. Al più il mais servì per foraggio e mangime del bestiame, o nell'alimentazione degli indigeni e degli strati più poveri della popolazione.

Introdotta in Europa, invece, soppiantò⁷ in certe regioni e in forza della sua resa, che era la più alta allora conosciuta, gli altri cereali nelle colture e nell'alimentazione contadina.

Nelle popolazioni che finirono per nutrirsi praticamente solo di mais sarebbe però dilagata⁸ la pellagra, una gravissima malattia dovuta a carenze vitaminiche, che si manifestava dapprima con diffusi eritemi violacei alle mani e al volto e poi con la desquamazione della pelle (da cui il nome); se non era tempestivamente curata, provocava danni irreversibili al sistema nervoso e poteva portare alla follia e al delirio suicida.

Anche la diffusione del mais in Europa fu lenta, osteggiata⁹ dalle popolazioni contadine, che ne avevano precocemente intuito i pericoli. Fin dalla seconda spedizione di Colombo erano giunti in Europa esemplari di mais, di una varietà, però, che non riuscì ad attecchire nel Vecchio Continente. Fu

solo dopo il 1525 che si moltiplicarono i tentativi di acclimatazione in Spagna, nei Paesi Bassi, in Italia, nei Balcani, ecc.

Dal punto di vista economico uno sviluppo significativo di questa coltura si ebbe soltanto tra la fine del XVI secolo e gli inizi del successivo, ma fu necessario almeno un altro secolo perché si diffondesse stabilmente in vaste regioni.

Da noi il mais è stato indicato dapprima come "frumento indiano" e poi come "granturco", che è rimasta la sua denominazione più diffusa; "indiano" e "turco" stanno per esotico, coloniale e insomma americano, secondo l'uso abituale nel Cinquecento di attribuire fantasiose denominazioni d'origine a tutto quello che non era europeo.

Esattamente la stessa cosa accadde al tacchino, anch'esso originario dell'America e battezzato in Italia "gallo d'India", da cui "dindio" o "dindo", ancora in uso in alcune regioni.

(adattato da: Itinerari e percorsi di ricerca per la scuola e la famiglia, vol 2, Einaudi, Torino, 1988)

- | | | |
|--|---|---|
| 1. acclimatati: adattati a climi diversi. | 4. coltura di rotazione: coltivazione da alternare con altre sullo stesso terreno. | 6. si insediarono: si stabilirono. |
| 2. compenetrazione: penetrazione reciproca. | 5. incremento: crescita. | 7. soppiantò: prese il posto. |
| 3. resa: rendimento della coltivazione. | | 8. dilagata: molto diffusa. |
| | | 9. osteggiata: ostacolata. |

TESTO ARGOMENTATIVO

AI PROFESSORI NON SI DA' DEL TU

Uno dei tanti modi per misurare il costante declino dell'autorevolezza nella nostra cultura consiste nell'osservare il rapporto che si stabilisce, in molti casi, tra alunni e professori. Basta entrare in qualche aula di una scuola di ogni ordine e grado per rabbrivire: insegnanti che si fanno chiamare per nome, docenti ai quali un ragazzino può dare del tu senza incorrere in nessuna reprimenda¹, professori che si mettono alla pari degli alunni.

Parecchi insegnanti affermano che questa modalità friendly² di relazione debba essere alla base della nuova maniera di educare: nasce la «nouvelle vague»³ amichevole. Ciò è stato reso possibile anche da un tacito accordo con i genitori di quegli alunni, convinti che la pariteticità⁴ debba caratterizzare le relazioni tra adulti e bambini o giovani di oggi.

Costoro ignorano, o fanno finta di ignorare, che l'autorevolezza dell'educatore si fonda sulla «giusta distanza», non certo sulla prossimità con il discepolo.

Una ragione c'è se un modello educativo così controproducente ha trovato tanta diffusione nelle nostre scuole e nelle nostre università. L'atteggiamento amichevole applicato all'insegnamento genera infatti un effetto rilassante negli insegnanti, in quanto li fa sentire magicamente irresponsabili: l'autorevolezza è faticosa e va ribadita di continuo, mentre questa decadente forma di pariteticità non richiede alcuno sforzo.

Mi torna alla memoria il mio insegnante di Italiano del liceo. Si chiamava Leone Schiavon. Era un bell'uomo, imponente, dai capelli ondulati e pettinati con cura all'indietro; portava solo camicie bianche, cravatte sobrie e uno spezzato⁵ che gli conferiva un'aria giovanile, quasi sportiva nonostante non fosse più giovane. Sorridente e severo, carismatico⁶

Quando interrogava e vedeva che l'alunno iniziava a menar il can per l'aia⁷, guardava sempre più frequentemente il suo vecchio orologio da polso: era il segnale che stava per accadere l'irreparabile. Di lì a poco, avrebbe girato la testa verso il malcapitato e con un gentile e fermo gesto della mano gli avrebbe indicato la strada verso il banco. L'interrogazione finiva lì, con un voto inequivocabilmente penoso. Quel vecchio orologio era il metronomo della nostra ignoranza, scandiva il tempo che mancava alla nostra maturità.

Leone Schiavon amministrava così la sua ironica autorevolezza. Nell'aula non volava una mosca, anche i più impertinenti dei miei compagni cedevano al silenzio di fronte alla sua granitica⁸ presenza. Il professor Schiavon era però capace di imprevedibili lusinghe, di un imprevisto commento bonario sul tema appena svolto; lo si poteva dedurre da come alzava i sopraccigli cespugliosi allargandoli ad arco. Non si dimenticava mai di galvanizzare⁹ lo sforzo di un alunno, anche del più cialtrone.

Come avrei mai osato dare del tu al professor Leone Schiavon? Non sarebbe stato concepibile, anche perché noi lo amavamo proprio perché era così: lontano e presente, severo, dolce e attento come un buon padre.

(da Elogio dell'amicizia, Einaudi, Torino, 2012, rid. e adatt.)

1. reprimenda:

rimprovero molto severo.

2. friendly: termine inglese che significa «amichevole».

3. nouvelle vague:

espressione francese che significa «nuova moda»

4. pariteticità: condizione di parità.

5. spezzato: completo maschile formato con giacca e pantaloni diversi.

6. carismatico: dotato di grande ascendente, di grande influenza sulle persone.

7. menar il can per l'aia:

modo di dire che significa «parlare di qualcosa senza mai arrivare al dunque».

8. granitica: salda, incrollabile.

9. galvanizzare: esaltare.

FONTI

www.centrostudicampostrini.it

www.dislessia.it

www.genitoriedsa.wordpress.com

www.latteseditori.it

www.mondadorieducation.it

www.polimi.it

www.retebescomo.it

www.sbt.ti.ch

www.studiaconsuccesso.com

www.studioinmappa.it