Dyslexia and Additional Academic Language Learning

Modulo 7

Strategie e metodi di studio. Suggerimenti per gli studenti

Dr. Ian Smythe
University of Wales, Newport

Versione italiana adattata da:
Claudia Cappa, Sara Giulivi

[1]Authors are in alphabetical order. All authors have contributed equally to the write up of the present module.

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views of the author only, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Lifelong Learning Programme

Dyslang Modulo 7
Strategie e metodi di studio.
Suggerimenti per gli studenti

Dr. Ian Smythe
Versione italiana adattata da:
Claudia Cappa, Sara Giulivi, 2012.

Cover illustration Euroface Consulting 2012.

Fair usage
This work is available under Creative Commons Attribution-NonCommercial 3.0 Unported (See http://creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/)
This mean that the author allows the work to be shared, copied and distributed as well as remixed and adapted provided the following are respected:

Specific attribution: This author permits adaptation to local contexts provided the original author and material are acknowledged, and it is clear where the original unmodified version may be found. It should also be clear that the original author may not endorse the derived version.

Non commercial use: This work is restricted to non-commercial use. However, it may be incorporated into commercial contexts, e.g. workshops or online courses, provided it is clear that this material may be obtained freely, and where it may be obtained.

This publication was produced by:
Ian Smythe

University of Wales, Newport

Italian version was adapted by:
Claudia Cappa°, Sara Giulivi*, 2012°.

ISAC-CNR Modulo di ricerca "Metodologie e tecnologie didattiche per i disturbi specifici dell'apprendimento" (Turin- Italy), Laboratorio di fisiologia della Comunicazione IFC-ILC CNR (Pisa, Italia)
*Dipartimento di formazione e apprendimento- SUPSI (Locarno Switzerland)

Versione adattata in italiano scaricabile, previa registrazione, da:
http://www.dyslang.eu/default.asp?jazyk=it&pozadi= (sito italiano)
o http://www.dyslang.eu/default.asp?jazyk=ch&pozadi= (sito svizzero)
o dal sito: www.dislessiainrete.org/dyslang/dyslang-moduli-e-materiale.html

Acknowledgments
Many people (project partners, teachers, tutors, researchers and dyslexic individuals) from many countries have contributed to the development of this book over a long period of time, for which I am very grateful.

Disclaimer
The views reflected in the original version of this Module are those of the author, Dr Ian Smythe, and may not reflect the views of the University of Wales Newport who cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Obiettivi

Fornire una panoramica delle abilità di studio evidenziando in particolare alcune aree che possono essere di particolare utilità per lo studente con dislessia e/o plurilingue soprattutto nell'apprendimento di un'ulteriore lingua., sia LS sia L2.

Indice

INTRODUZIONE 1

7.1 QUALI SONO LE ABILITÁ DI STUDIO 2

7.2 LETTURA E SCRITTURA 4

7.2.1 Tipi di lettura 5

7.2.2 Preferenze tipografiche 7

7.2.3 Scrittura - Mappe cognitive 8

7.2.4 Pianificazione di un elaborato scritto 9

7.2.5 Correzione degli errori 12

7.2.6 Altri consigli utili 15

7.3 PRENDERE APPUNTI 16

7.3.1 In classe, nel corso della lezione... 16

7.3.2 A casa, durante lo studio in autonomia 17

7.4 PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO 17

7.5 VERIFICHE 18

7.5.1 Esenzione da verifiche ed esami 18

APPENDICE - Trarre il massimo vantaggio da Internet 20

BIBLIOGRAFIA 21

SITI WEB DI APPROFONDIMENTO 22

NOTE 23

INTRODUZIONE

Ciascun individuo è diverso e risponde all'insegnamento in modo diverso. Per questo è difficile stabilire a priori l'efficacia di un determinato metodo di insegnamento/apprendimento in un particolare contesto. È vero però che esistono numerosi studi che mostrano come, utilizzare strategie di studio adeguate, possa influenzare positivamente i risultati scolastici di studenti ed allievi. Ne sono esempio di lavori di Gettinger e Seibert (2002) e quello di Wolfe (2009). Nel primo, gli autori mettono in relazione il contributo delle abilità di studio rispetto alle competenze accademiche e cercano di identificare strategie efficaci per aiutare gli studenti a migliorare le proprie abilità di studio. Nel secondo si esaminano gli approcci degli studenti nei confronti di tali strategie.

I consigli contenuti nel presente modulo sono principalmente frutto dell'esperienza sul campo di professionisti nell'ambito dell'educazione ed hanno il duplice scopo di:

- fornire agli insegnanti consigli pratici su come offrire supporto ad allievi e studenti, con particolare attenzione a soggetti con DSA.
- fornire agli allievi/studenti suggerimenti riguardo a strategie che possano da un lato renderli più indipendenti nello studio, dall'altro rendere il loro apprendimento più efficace.

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

7.1 Quali sono le abilità di studio?

Secondo O'Donoghue (2006) le abilità di studio sono strategie e tecniche che consentono di ottimizzare il tempo, le risorse e il potenziale accademico. Sviluppare e migliorare le abilità di apprendimento può aiutare a:

- Ridurre in modo efficace il tempo per lo studio
- Facilitare l'apprendimento e aiutare a mantenere nel tempo ciò che si è appreso.
- Rendere lo studente consapevole della validità del proprio impegno nel lavoro svolto.

Al-Hilawani e Sartawi offrono un'interpretazione leggermente diversa: "Le abilità distudio sono quelle abilità e consuetudini necessarie per la comprensione e il recupero delle informazioni, e in particolar modo rappresentano il collegamento tra la comprensione e la memorizzazione" (Al-Hilawani and Sartawi, 1997, Cited in Wolfe, 2009).

Stella Cotrell (2009) afferma che:

"Le abilità di studio non nascono già completamente formate, così come una gallina adulta non salta fuori direttamente da un uovo". Esse si evolvono e maturano attraverso l'esercizio, le prove, gli errori, il feedback e la riflessione man mano che si procede lungo i diversi stadi del percorso di apprendimento."[1]

1. Cottrell, S. (2009) The Study Skills Handbook, 3rd Edition, Basingstoke, Macmillan. Traduzione a cura degli autori della versione italiana

Si possono quindi considerare le abilità di studio un insieme di strategie che rendono gli studenti più efficienti nello studio. Esse non garantiscono il successo scolastico, non sono la "bacchetta magica" che trasforma l'apprendimento non efficace in un apprendimento efficace. Tuttavia esse possono aiutare a creare le condizioni per l'ottenimento di risultati scolastici migliori. L'insegnante può offrire un supporto significativo, aiutando lo studente ad individuare e mettere in atto le strategie di studio adeguate, e favorendo in lui la fiducia nelle proprie possibilità di apprendimento.

Ci sono molti modi di definire e categorizzare le abilità di studio. In questo modulo le considereremo in relazione a quattro aree specifiche:

1. leggere e scrivere
2. prendere appunti
3. pianificare e organizzare il proprio tempo
4. prepararsi ad una prova (verifica, esame,…)

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

BOX 7.1 Autovalutazione delle abilità di apprendimento

di Damiana Dalmasso; Laura Guerzoni; Piera Donatella Vercellone

Prima di iniziare, nel caso si desiderasse fare un'autovalutazione, in qualità di insegnante, di alunno o di genitore, ci sono diversi test sul web. Qui di seguito ne citiamo alcuni, tra i molti a disposizione online:

- Questionario sugli stili e le modalità di apprendimento della lingua straniera (Versioni sperimentali)
  http://www.learningpaths.org/Questionari/stilimodal2.html (41 domande)
  http://www.learningpaths.org/Questionari/stilil2compatto.htm (versione ridotta, 30 domande)

- Questionario sugli stili di apprendimento
  http://www.itisff.it/z_main/formazione/6_novembre/questionario_Stili_Apprendimento.pdf Per il rimando clicca qui: LINK
  Fonte: Mariani L. 2000. Portfolio. Strumenti per documentare e valutare cosa si impara e come si impara.

- Questionario sul Metodo di Studio
  http://www.airipa.it/wp-content/uploads/2013/04/FOGLIO-DI-SCORING-QMS-Versione-Intera.zip Per il rimando clicca qui: LINK

- Autovalutazione delle abilità di apprendimento (in lingua inglese)
  http://www.rrcc.edu/success/tips/StudySkillsQuestionnaire.pdf

- Abilità di apprendimento: autovalutazione ed altri suggerimenti (in lingua inglese)
  http://www.stmichaels.ac.uk/handbook/study-skills/study-skills-self-assessment-and-other-handy-hints.pdf Per il rimando clicca qui: LINK

Per maggiori informazioni potete leggere:

- Valutazione delle abilità di studio degli studenti e dell'atteggiamento degli insegnanti: uno screening in una scuola primaria di Antonella Valenti, Emilia Ciccia Dipartimento Di Scienze Dell'educazione-Università Della Calabria
  Per il rimando clicca qui: **LINK**

- Presentazione del questionario AMOS (Abilità e Motivazione Allo Studio)
  http://www.ctsipsiasbt.it/documenti/progetti/app.lab/debeni.pdf

- Differenze individuali e apprendimento di A. Molin
  http://www.gandhi.prato.it/cts/3/impstud.pdf

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

7.2 Lettura e scrittura

Le abilità di lettura e scrittura sono centrali nel processo di apprendimento, ma sono anche le aree in cui gli individui con dislessia presentano le maggiori difficoltà.

Quando leggiamo cerchiamo solitamente di acquisire delle informazioni e possibilmente di memorizzarle. Lo studente con DSA spesso ha un deficit a livello di memoria di lavoro (vedi Modulo 2) e per questo motivo può trovare maggiore difficoltà rispetto ai suoi coetanei.

Quando scriviamo, cerchiamo di formulare in parole le nostre idee, in modo da poterle comunicare al lettore. Tuttavia, per alcuni allievi/studenti con DSA scrivere può presentare una serie di difficoltà, in particolare:
- nell'organizzazione delle idee
- nella morfo-sintassi
- nell'ortografia

Inoltre, la scrittura di un testo prevede anche la rilettura dello stesso, e ciò può complicare ulteriormente le cose per lo studente con difficoltà di lettura.

BOX 7.2 Perché insegnare a scrivere?
di Claudia Cappa e Sara Giulivi

Si legge in Corno (1999) che:

"Probabilmente il modo migliore per rispondere alla domanda è rovesciare il problema e dire che non si insegna a scrivere perché si impari a scrivere, ma si insegna a scrivere perché si impari a pensare, nella duplice accezione di questo verbo, e cioè del capire e del ragionare. Dunque il vero problema della scrittura è vedere in essa uno straordinario strumento di mobilitazione delle risorse mentali della comprensione e del ragionamento."

Il testo che segue esemplifica in maniera particolarmente efficace (e divertente!) l'importanza di saper scrivere comunicando in modo chiaro il proprio pensiero.

"Veniamo noi con questa mia a dirvi, adirvi una parola, che scusate se sono poche ma 700 mila lire ;a noi ci fanno specie che quest'anno, una parola, c'e' stata una grande moria delle vacche come voi ben sapete . :questa moneta servono a che voi vi consolate dei dispiacere che avreta perché dovete lasciare nostro nipote che gli zii che siamo noi medesimi di persona vi mandano questo perché il giovanotto è uno studente che studia che si deve prendere una laura che deve tenere la testa al solito posto cioè sul collo . ; . ;

Salutandovi indistintamente
i fratelli Caponi (che siamo noi) "

Da "Totò, Peppino e la malafemmina"
Su Youtube è disponibile il filmato al seguente link:
http://www.youtube.com/watch?v=9-VrY80K9y8

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

7.2.1 Tipi di lettura

"Esistono quattro tipi di lettura:

- ***Skimming*** (scrematura): quando si percorre un testo con gli occhi per afferrarne il senso generale; si pratica questo tipo di lettura, di solito, quando in un giornale si cerca un articolo che interessa, oppure quando si ha molto da leggere in un periodo di tempo limitato. Alcune strategie di skimming sono:
  - Leggere il titolo, il primo e l'ultimo paragrafo di un testo.
  - Leggere titoli, sottotitoli e guardare le immagini

- ***Scanning****:* è la tecnica utilizzata di solito per cercare un dato in una guida telefonica o in un dizionario. Nella maggior parte dei casi si conosce ciò che si sta cercando, quindi l'attenzione deve essere concentrata sul trovare una determinata risposta. Lo scanning consiste nel muovere velocemente gli occhi lungo la pagina per trovare specifiche parole e frasi. Alcune strategie di scanning sono:
  - Cercare i riferimenti con cui l'autore ha organizzato il testo (numeri, lettere, fasi; oppure parole come: first, second, o next.
  - Cercare parole in bold (grassetto), in italics (corsivo), o in diverso colore o stile

- ***Exstensive reading*****:** è la lettura fatta su testi lunghi, spesso per il piacere di leggere, che ha come obiettivo una comprensione globale. Si fa exstensive reading quando si legge un libro, un articolo di giornale che piace, ecc…

- ***Intensive reading****:* è la lettura di testi brevi per ricavare delle informazioni specifiche. E' una lettura molto precisa, che mira a capire ogni parola. Si fa intensive reading quando si legge un contratto, oppure una dichiarazione amichevole a seguito di un incidente, ecc… "

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

L'uso di queste tecniche è riassunto nella tabella sottostante

TIPO DI LETTURA	SCREMATURA o ORIENTATIVA (SKIMMING)	ESPLORATIVA (SCANNING)	Completa di tutto il resto	
			ESTENSIVA	INTENSIVA
Scopi	Ottenere un'idea generale	Cercare informazioni specifiche	comprensione globale	Comprensione di ogni singola parola
Esempi	Quando si cerca un articolo in un giornale,…	Elenco telefonico, orario dei treni,…	un romanzo, un articolo di giornale che interessa	Un manuale di istruzioni, una definizione di matematica

BOX 7.3 Costruire testi in funzione dello *skimming* e dello *scanning*

di Claudia Cappa e Sara Giulivi

Di fronte ad un testo scritto lungo e compatto, le già notevoli difficoltà di lettura dello studente con dislessia crescono ulteriormente. Un testo uniforme conduce alla necessità di leggere tutte le parole e per questo risulta particolarmente faticoso. *Scanning* e *skimming* sono invece tipi di lettura piu' agevoli, soprattutto in caso di dislessia. Adattare graficamente il testo in modo da favorire scanning e skimming puo' risultare molto utile. Ecco di seguito alcuni consigli al riguardo:

- Suddividere correttamente le informazioni
- Usare titoli che diano un'idea corretta del contenuto
- Non sottovalutare l'importanza di accorgimenti marginali (numeri di pagina, indice/ mappa dei contenuti, suddivisione in paragrafi e sottoparagrafi, aggiungere la numerazione ai paragrafi/sottoparagrafi…)
- Usare elenchi puntati
- Evidenziate le parole /concetti con il grassetto
- Usare le regole redazionali standard (Minuscole/maiuscole, virgolette,…)

7.2.2 Preferenze tipografiche

È importante capire quali sono le caratteristiche dell'impaginazione e tipi di carattere che possono facilitare la decodifica e dunque aiutare la lettura (si veda il Modulo 4, paragrafo 4.9.4).
Di seguito riportiamo alcuni semplici consigli che posso risultare utili per qualunque lettore, ma in particolare per soggetti con dislessia.

Dimensione del carattere

Alcuni libri sono stampati con caratteri talmente piccoli da renderne difficile la lettura. L'individuo con dislessia di solito preferisce la misura 12-14 (si veda a tal proposito il modulo 4 a pag 35).

Se si ha il testo solo in formato cartaceo si può utilizzare la funzione di zoom sulla fotocopiatrice per produrne una versione ingrandita di più facile lettura.
Se il testo è in formato digitale su PC si può aumentarne la dimensione del carattere (se si tratta di un documento di testo) oppure utilizzare la funzione di Zoom presente sulla barra multifunzione(in caso il documento non sia modificabile).
Dettagli su come modificare le pagine web sono forniti nel modulo 9.

Carta colorata

Al giorno d'oggi si tende ad utilizzare spesso, nella stampa, carta bianca, molto luminosa e lucida.

Questo può ridurre la leggibilità del testo. Molti individui con dislessia, infatti trovano più facile, o meglio meno stancante, leggere su carta di color avorio o di un colore pastello.

Filtri colorati (fogli di acetato colorato)

Al fine di ridurre i disturbi legati allo stress visivo (vedi Myers-Irlen 1993) può risultare efficace l'utilizzo di fogli di acetato reperibili a basso costo in qualsiasi cartoleria che, sovrapposti alla pagina del libro riducono l'intensità della pagina bianca.

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

7.2.3 Scrittura – Mappe Cognitive

Le mappe cognitive danno la possibilità di "vedere" i legami tra i vari concetti e argomenti legati ad un determinato tema. Possono essere utili in fase di ripasso per le interrogazioni o per gli esami, in quanto forniscono una rappresentazione visiva di ciò che si è appreso. Lo stesso processo di creazione della mappa costituisce una forma di ripasso, molto più veloce rispetto alla rilettura di un testo. Inoltre, per lo studente con dislessia, il ripasso attraverso le mappe cognitive risulta molto più facile perché comporta un uso di gran lunga inferiore delle parole scritte.

Le mappe cognitive risultano inoltre estremamente utili per riordinare le idee e trasformarle in un elaborato. Ciò è vero per tutti, in particolare per studenti con DSA. Dopo un'attività di *brainstorming*, ad esempio, cioè dopo che le diverse idee legate ad un determinato argomento (e/o volte alla soluzione di un problema) sono state esplicitate, la costruzione di una mappa può aiutare a fissarle e raggrupparle. In questo modo si otterrà una struttura, che andrà a costituire una buona base per la stesura di un testo scritto.

Nei primi anni '70, Novak sviluppò le cosiddette **mappe concettuali**, con lo scopo di per aiutare i propri laureandi in scienze a comprendere le relazioni tra i diversi concetti. Da allora esse sono state largamente utilizzate anche per sviluppare una determinata idea dal concetto di partenza fino alla sua rappresentazione finale. Sempre in quegli anni Tony Buzan sviluppò quelle che vengono definite **mappe mentali**.
Per comprendere le differenze tra questi due tipi di mappe cognitive si veda il **Modulo 4, paragrafo 4.8.7**.

BOX 7.4 Come costruire le mappe cognitive
di Rosa Ammaturo e Carmelina Maurizio

1. Fate scrivere o scrivete voi stessi su tanti pezzi di carta le idee del/i vostro/i allievo/i (Nel caso siate voi a scrivere, l'alunno potrà fissare la propria attenzione solo sul brainstorming e sul recupero delle idee, e non avrà il sovraccarico del compito, per lui gravoso, della scrittura)
2. Mettete i foglietti di carta con le idee/concetti su un tavolo e dividetele in gruppi. Provate a incoraggiare i vostri allievi a costruire i collegamenti e gli eventuali legami tra i vari concetti (nel caso delle mappe concettuali i vari concetti saranno collegati da una parola) Ricordate che li state aiutando a sviluppare la propria autonomia e ad un certo punto dovranno essere in grado di costruire le mappe da soli. Il fatto di aver scritto i concetti su fogliettini mobili aiuterà gli studenti a strutturare graficamente la mappa in modo più organico e ad utilizzare meglio lo spazio sul foglio.
3. Ora che i vostri allievi hanno creato la struttura, potrete lasciare che "ricopino in bella" la mappa. Se si utilizza un software per la creazione delle mappe (si veda il modulo 9, paragrafo 9.1.4) quest'ultimo passo, naturalmente, verrà saltato.
4. Aggiungete alle parole dei disegni. Questo non solo rende più semplice il recupero mnemonico, ma permette anche di ridurre le parole da usare nella mappa.
5. Ora che i concetti principali sono stati "fissati sul foglio è necessario che gli allievi trasformino il loro pensiero, che non è lineare, in un elaborato scritto, che per definizione deve essere lineare.

7.2.4 Pianificazione di un elaborato scritto

Una delle difficoltà che tutti incontriamo quando ci troviamo a stendere un elaborato scritto è capire da dove dobbiamo cominciare. Il foglio bianco ci appare come un ostacolo e questo è vero soprattutto per studenti con DSA, poiché il compito scritto li espone sempre al rischio di commettere molti errori. Ciò è vero quando si richiede di scrivere nella lingua madre e in particolare quando il compito deve essere svolto nella L2/LS. Qui di seguito troverete alcune strategie:

a) **Le 5+1 W**

Ricordare agli studenti che il loro elaborato (una storia, un saggio,…) dovrà innanzitutto rispondere alle seguenti domande?

CHI?- chi sono i protagonisti
COSA?- cosa fanno/cosa accade
DOVE- dove si verificano gli avvenimenti
QUANDO?- In quale tempo/epoca/contesto storico-sociale si svolge l'azione
PERCHE'?- Qual è il motivo per cui avvengono i fatti narrati
COME?- Quali sono le modalità in cui si svolgono i fatti

In un secondo tempo, l'argomento può essere ulteriormente sviluppato tramite l'analisi e l'approfondimento dei collegamenti tra le risposte alle domande di cui sopra, oppure attraverso l'aggiunta di altri particolari.

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

BOX 7.5 Gli 8 elementi di San Tommaso d'Aquino

Già alla fine del XII secolo San Tommaso nella sua opera più famosa, la Summa Theologiae distinse in una azione 8 elementi fondamentali:

N	Latino	Italiano	5 W
1	QUIS	Chi	Who
2	QUID	Cosa	What
3	QUANDO	Quando	When
4	UBI	Dove	Where
5	CUR	Perchè	Why
6	QUANTUM	Quanto	assente
7	QUOMODO	In che modo	assente
8	QUIBUS AUXILIIS	Con quali mezzi	assente

In ambito anglosassone si utilizzano invece le cosiddette le 5 W, cioè le domande who?, what?, why?, where? , when?, a cui si aggiunge la domanda how?

b) **Incipit**

Per alcuni studenti potrebbe essere utile fornire loro un incipit. Ad esempio:

- C'era una volta…
- In una galassia molto molto lontana…
- A volte i ragazzi pensano che…

c) **Il binomio fantastico**

Chiedere di costruire l'elaborato (soprattutto se di fantasia) a partire da due parole con significati lontani e completamente scollegati, quello Rodari chiama "**binomio fantastico**". In effetti, nella Grammatica della Fantasia (Rodari, 1973) spiega che:

2. Rodari, G. (1973). Grammatica della fantasia. Introduzione all'arte di inventare storie Torino: Einaudi p.19

"Occorre una certa distanza tra le due parole, occorre che l'una sia sufficientemente estranea all'altra, e il loro accostamento discretamente insolito, perché l'immaginazione sia costretta a mettersi in moto per istruire tra loro una parentela, per costruire un insieme (fantastico) in cui i due elementi estranei possano convivere. (…) Nel binomio fantastico le due parole non sono prese nel loro significato quotidiano, ma liberate dalle catene verbali di cui fanno parte quotidianamente. Esse sono "estraniate", "spaesate", gettate l'una contro l'altra in un cielo mai visto prima.[2]

Sempre nello stesso libro, Rodari mette in evidenza che:

3. Ivi, p. 7

..una parola, gettata nella mente a caso, produce onde di superficie e di profondità, provoca una serie infinita di reazioni a catena, coinvolgendo nella sua caduta suoni e immagini e ricordi, significati e sogni, in un movimento che interessa l'esperienza e la memoria, la fantasia e l'inconscio e che è complicato dal fatto che la stessa mente non assiste passiva alla rappresentazione, ma vi interviene continuamente, per accettare e respingere, collegare e censurare, costruire e distruggere.[3]

E sottolinea infine che:

4.Ivi, p. 170

La mente è una sola. La sua creatività va coltivata in tutte le direzioni… Il libero uso di tutte le possibilità della lingua non rappresenta che una delle direzioni in cui egli (il bambino) può espandersi: Ma tout se tient, come dicono i francesi. L'immaginazione del bambino, stimolata a inventare parole, applicherà i suoi strumenti su tutti i tratti dell'esperienza che sfideranno il suo intervento creativo".[4]

Le parti di un elaborato

È importante, inoltre, aiutare allievi e studenti nella stesura di diversi tipi di elaborati insegnando loro le caratteristiche di base della struttura testuale. Naturalmente le parti che la compongono variano a seconda del tipo di testo in questione, ma già Cicerone ne individuava 3 fondamentali:

1. ESORDIO (Exordium)
2. NARRAZIONE (narratio-argumentatio)
3. CONCLUSIONE (peroratio)

In un testo costruito in modo chiaro e organico queste parti devono essere distinte e ben riconoscibili. Per informazioni piu' dettagliate sulle parti che compongono la struttura di specifici tipi di testo (lettera, relazione, storia, …) vedi il BOX 7.6.

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

BOX 7.6 Link utili di Claudia Cappa e Sara Giulivi

Ulteriori informazioni per la scrittura di testi che possono essere reperite su alcuni siti web:

- Ambiguità fra l'italiano e l'inglese -Trecentottanta esempi di errori di traduzione, difficoltà, incomprensioni, sciocchezze e bizzarrie di Giancarlo Livraghi http://gandalf.it/ambigui.pdf
- http://www.carlalattanzi.it/ un sito con tanti spunti per scrivere meglio
- Spunti per scrivere un testo argomentativo www.atuttascuola.it/collaborazione/manzoni/2012/ita_testo_argomentativo.pdf
- http://www.impariamoascrivere.it/index.php?pagina=presentazione Itinerario di lavoro rivolto ad insegnanti della scuola di base. Troverete utili consigli per capire le varie tecniche che permettono di scrivere testi di vario genere. Lo studente deve imparare a produrre testi scritti a fini diversi
- Un dizionario di inglese, con esempi d'uso, sinonimi e pulsante audio per ascoltare la pronuncia corretta http://www.merriam-webster.com/
- Dizionario in italiano, traduzioni, acronimi, coniugazione dei verbi, link ad altri dizionari in lingue differenti (inglese, francese, portoghese, spagnolo e tedesco) e tante altre funzioni utili per chi scrive http://parole.virgilio.it/parole/
- Indicazioni utili per scrivere un testo si possono trovare in C.Cappa,L. Grosso, V.Rossi, S.Giulivi, (2013) "Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) – Italiano", Cedam Scuola, 2013 paragrafo pag.29 http://www.scuola.com/DownloadFileCMS.aspx?id=38560

7.2.5 Correzione degli errori

Si può insegnare al bambino non solo a evitare l'errore, ma anche a capire che l'errore spesso non sta nelle parole, ma nelle cose; che bisogna correggere i dettati, certo, ma bisogna soprattutto correggere il mondo. Questo, modestamente e con amicizia, sarà detto anche per i colleghi insegnanti, per aiutarli a non cadere - a loro volta - nel vizio professionale di scambiare un accento sbagliato per la fine del mondo.
(G. Rodari)

Nel processo di valutazione è importante prendere in considerazione soprattutto il miglioramento dell'allievo rispetto al punto di partenza, oltre che il suo impegno nello studio.
È importante dare importanza non agli errori di ortografia, ma a quelli di contenuto. È inoltre utile fare attenzione all' "aspetto grafico" della correzione

che si effettua sui compiti o gli elaborati degli allievi, soprattutto se si tratta di allievi con DSA. In particolare è bene tenere a mente due aspetti:

1. Gli errori non devono essere sottolineati, ma cancellati, al fine di evitare che l'errore venga trattenuto nella memoria come informazione corretta, anziché eliminato.
2.
3. È preferibile che gli errori vengano cancellati con una penna dello stesso colore di quella utilizzata dallo studente, al fine di limitare il senso di frustrazione che può derivare dalla vista di un compito pieno di evidenti segni di correzione.

Un altro elemento da tenere presente nel processo di valutazione è la natura degli errori commessi. In particolare, nel caso di studenti con background plurilingue, certi errori possono essere dovuti all'interferenza con la lingua madre o con le altre lingue in gioco. A questo proposito, è importante che l'insegnante dedichi del tempo a cercare di identificare insieme agli allievi le similarità e le differenze tra le lingue che essi conoscono, per poi innescare una riflessione sull'origine degli errori commessi (a tale proposito, si veda il **Modulo 5**).

Revisione del testo

Molti degli errori commessi da un alunno con DSA possono essere corretti con apposite tecniche quali ad esempio la rilettura del testo a ritroso, tecnica spesso utilizzata dagli stessi correttori di bozze. Affinché questa tecnica sia efficace, la lettura deve avvenire attraverso la via fonologica (assemblativa). La lettura a ritroso impedisce che il soggetto usi l'anticipo semantico "costringendolo" a leggere parola per parola. Ciò aumenta le possibilità che il soggetto si sforzi di utilizzare la via fonologica. Tuttavia, se è vero che la lettura a ritroso blocca l'anticipo semantico, è altrettanto vero che non blocca la via lessicale della lettura, quella quasi esclusivamente utilizzata dai soggetti con dislessia compensata. Con questi ultimi, infatti, la strategia della lettura a ritroso risulta inefficace.
Si veda il box di approfondimento 7.7.

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

BOX 7.7 La dislessia compensata
di Claudia Cappa e Sara Giulivi

Nella scuola secondaria alcuni dei vostri studenti con DSA potrebbero avere in parte compensato il loro disturbo specifico di lettura ed essere in grado di leggere (a mente) in modo sufficientemente veloce e con una comprensione adeguata. Nel caso di dislessia compensata, spesso l'allievo attiverà percorsi neuronali differenti rispetto ai "normolettori" e utilizzerò abbastanza bene la via della lettura lessicale, ma farà fatica ad accedere alla via fonologica. Per spiegare quali possono essere le caratteristiche dell'apprendimento di un allievo con dislessia compensata, e importante prima spiegare quali sono i due differenti processi che noi lettori esperti utilizziamo.
Nelle prime fasi di apprendimento della lettura (metodo fonologico-sillabico), noi abbiamo imparato ad assemblare le singole lettere per formare le sillabe, che a loro volta, assemblate tra loro, ci hanno permesso di leggere le nostre prime parole. Tale via di lettura, detta per l'appunto **via fonologica**, viene utilizzata tutte le volte che ci troviamo di fronte a una parola nuova o a bassa frequenza d'uso, come possono essere per i nostri allievi i nomi di personaggi, termini scientifici, luoghi geografici ecc. La via fonologica quindi è un tipo di lettura sequenziale che ci permette di leggere qualsiasi parola scritta indipendentemente dal fatto che ne conosciamo o no il significato. É la via che viene usata nella rilettura di un testo.
La seconda via della lettura, detta **via lessicale**, invece, è quella che ci permette di leggere le parole che sono già nel nostro lessico mentale (sorta di magazzino in cui sono accumulate le parole che noi conosciamo) e le lettere della parola vengono lette tutte insiemeparallelamente.
La via fonologica è una via più lenta e più faticosa e generalmente non permette la comprensione del testo; mentre la via lessicale è più veloce e permette la comprensione del testo, ma difficilmente consente di trovare gli errori.
Un ragazzino con dislessia compensata utilizzerà prevalentemente la via lessicale. Di conseguenza qualora incontrasse una parola a lui sconosciuta, o una parola errata, è facile che la sostituisca con una molto simile già presente nel suo lessico mentale. Quindi:

- farà fatica a identificare gli errori nella rilettura di un proprio testo
- potrebbe travisare il contenuto di una consegna in cui la sostituzione di una parola con un'altra può cambiare completamente il significato della frase. Questo perchè in un contesto più ampio, la sua capacita di cogliere il significato è maggiore rispetto a una frase isolata.

Non è raro, infatti, che un allievo con dislessia sia l'unico ad aver interpretato la consegna in una certa maniera, provocando irritazione nei docenti e ilarità nei compagni, con conseguenze negative per la sua autostima.

L'uso della tecnologia nella correzione degli errori

Poiché oggigiorno molto lavoro può essere svolto con l'aiuto del pc, è importante sviluppare e sfruttare al massimo gli strumenti compensativi disponibili (correttore ortografico ecc.).

7.2.6 Altri consigli utili

Rispettare le scadenze e controllo dei compiti a casa

Accade spesso che gli insegnanti stabiliscano scadenze per la consegna dei compiti, e che queste scadenze non vengano rispettate. Soprattutto nel caso di studenti con difficoltà, l'insegnante può essere spesso portato ad essere flessibile. Tuttavia, è necessario tenere presente che tale atteggiamento potrebbe produrre effetti negativi. Il soggetto con DSA, infatti, tende ad avere difficoltà nell'organizzazione del proprio tempo, e un'eccessiva flessibilità da parte dell'insegnante può risultare controproducente. È bene assegnare non troppi compiti e non troppe scadenze, ma pretendere che esse siano rispettate. È bene inoltre cercare la collaborazione dei colleghi e fare in modo che le scadenze non vadano a sovrapporsi. Infine, se possibile, è opportuno evitare di stabilire scadenze troppo lontane nel tempo, ma anche di assegnare compiti da consegnare a distanza di un giorno.
È altresì importante che l'insegnante controlli sempre i compiti assegnati, al fine di confermare, agli occhi degli studenti, l'importanza e l'utilità dell'investimento di tempo ed energie che essi fanno ogni giorno.

L'aiuto dei compagni

Favorire la collaborazione tra pari è sempre molto importante. Nel caso di studenti con DSA può essere molto utile lasciare che vengano aiutati dai compagni nei compiti pratici, ad esempio, copiare dalla lavagna, scrivere i compiti sul diario, leggere libri o altro materiale scolastico, etc…

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

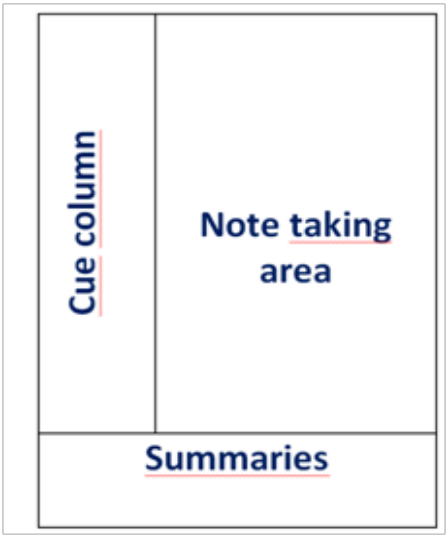
7.3 Prendere appunti

7.3.1 In classe, nel corso della lezione...

Prendere appunti nel corso di una lezione è un compito generalmente non semplice. Implica la capacità di comprendere, sintetizzare, individuare i punti chiave, trascrivere ciò che sentiamo adattandoci alla velocità con cui vengono fornite le informazioni.

Uno dei metodi più diffusi per prendere appunti utilizzato nei college americani è il cosiddetto metodo Cornell. Esso prende il nome da una famosa università statunitense ed è stato inventato da Walter Pauk al fine di rendere più efficace il prendere appunti.
Il metodo consiste nel suddividere il foglio in tre aree, come indicato di seguito e come illustrato nella figura.

a. Area centrale (*note taking area*): in essa si scrive tutto quello che serve, riassumendo ciò che viene detto
b. Colonna a lato dell'area centrale (*cue column*): essa deve essere lasciata vuota durante la presa di appunti. Servirà in un secondo momento (ad esempio a casa, durante lo studio), per scrivere i concetti chiave annotati nell'area centrale.
c. Spazio in fondo alla pagina (*summaries*): adibito alla sintesi in poche frasi di tutto il contenuto della pagina di appunti.



Nel caso di studenti con DSA, prendere appunti diventa naturalmente ancora più difficile. La tecnologia, fortunatamente, offre un supporto notevole. Lo studente può infatti registrare la lezione con un semplice registratore oppure utilizzando una penna digitale (ad esempio la *smart pen*).

7.3.2 A casa, durante lo studio in autonomia…

Durante lo studio a casa può essere molto utile riorganizzare le idee attraverso l'uso di mappe concettuali, che aiutano a rintracciare anche visivamente i legami tra i vari temi e concetti.
Per una guida su come costruire mappe concettuali si veda il Modulo 4, par. 4.8.7.

7.4 Pianificazione e organizzazione del tempo

Pianificare gli impegni e organizzare il tempo a disposizione non è mai semplice e ciò e vero soprattutto per studenti con DSA. A questo proposito può essere utile cercare di:

- Fare un programma di ogni singola giornata, creando elenchi di compiti da eseguire.
- Utilizzare un planner settimanale. Esso permette di visualizzare gli impegni dell'intera settimana aiutando a distribuirli uniformemente.
- Fare un elenco delle cose necessarie da inserire nello zaino e servirsene per controllare di aver preso tutto.
- Stilare al computer l'orario scolastico (giornaliero e) settimanale. Avere una copia elettronica dell'orario potrà consentire, se necessario, di stamparlo più volte e consultarlo quando serve.
- Lasciarsi aiutare dalla tecnologia (vedi Modulo 9). Bisogna tenere presente, a questo proposito, che computer, smart phone o altro, possono aiutarci soprattutto a ricordare impegni e appuntamenti, ma implicano la capacità di pianificare.

Alcuni esempi di organizzazione e pianificazione del tempo sono quelli di Daniela Poneva e Elena Mihova consultabili su www.dessyds.eu

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

7.5 Verifiche

A volte può accadere che la terminologia utilizzata nelle verifiche (o negli esami) sia diversa da quella utilizzata di solito nelle attività di classe. Lo stesso vale per la tipologia e la struttura degli esercizi proposti. È sempre bene che, prima di un test, l'insegnante faccia esercitare gli studenti su esercizi tipologicamente simili a quelli che saranno contenuti nella verifica. In questo modo si eviteranno insuccessi potenzialmente dovuti non alla mancanza di conoscenze, ma ad aspetti puramente formali e strutturali.

7.5.1 Esenzione da verifiche ed esami

In alcuni casi, e a seconda della normativa vigente nei diversi Paesi, esistono misure dispensative e compensative che possono intervenire nel caso di studenti con DSA in occasione di verifiche ed esami.

In Italia, nella scuola secondaria di primo e secondo grado, lo studente con DSA che deve affrontare gli esami di stato, può essere esonerato dall'esame di lingua, ma ciò gli impedisce il conseguimento del titolo.

In alternativa può essere esonerato solo dalla parte scritta dell'esame, e sostituirla con una prova orale (per la normativa si veda il **Modulo 3**, paragrafo 3.1.4).
In quest'ultimo caso lo studente acquisirà il diploma di Scuola Secondaria di I grado,o il diploma di Maturità, senza che l'esonero della lingua scritta venga menzionato sui suddetti titoli.

BOX 7.8 Consigli da dare allo studente per prepararsi a interrogazioni, verifiche o esami

- Preparare mappe cognitive o schemi lezione per lezione, facendo eventualmente uso di penne di diversi colori.
- Integrare le mappe, gli schemi, o altri appunti, con immagini (utili a ricordare meglio) e con eventuali altri materiali tratti dalla rete (tra cui video e altro materiale multimediale, ad esempio disponibile su YouTube).
- Fare una lista degli argomenti da ripassare e decidere quanto tempo dedicare a ciascuno. Ripercorrere la lista a intervalli regolari.
- Chiedere all'insegnante di ricordarti quali sono gli argomenti fondamentali del corso e/o di fornire una mappa strutturale (vedi a questo proposito http://www.studioinmappa.it) al fine di avere una scala gerarchica dei contenuti in termini di importanza. Ciò è utile per avere un'idea precisa di ciò che è importante conoscere e/o di ciò che l'insegnante vuole che sia acquisito.
- Provare a ripetere/spiegare i contenuti facendo uso delle mappe o degli schemi precedentemente creati (in Italia, ad esempio, le mappe possono per legge essere consultate in qualunque fase dell'apprendimento, incluse verifiche ed esami).
- Il giorno prima dell'esame o della verifica cercare di non studiare fino a troppo tardi; prendersi del tempo per rilassarsi ma ripassare velocemente gli appunti appena prima di dormire, per favorire una sorta di ulteriore ripasso inconscio nel corso della notte.
- In caso di interrogazione utilizzare le mappe e gli schemi precedentemente preparati, ma anche presentazioni in Power Point o Prezi (www.prezi.com), che aiutano a creare un percorso strutturato attraverso i vari concetti da esporre (vedi Modulo 8).
- Fare attenzione al proprio benessere fisico, in particolare:
  - Dormire a sufficienza
  - Mantenere una postura corretta durante lo studio, in particolare fare attenzione all'altezza del banco e della sedia.
  - Regolare adeguatamente la luce e, se si utilizza il computer, la luminosità dello schermo.

Consigli per lo studente da il seguire nel giorno della verifica o dell'esame

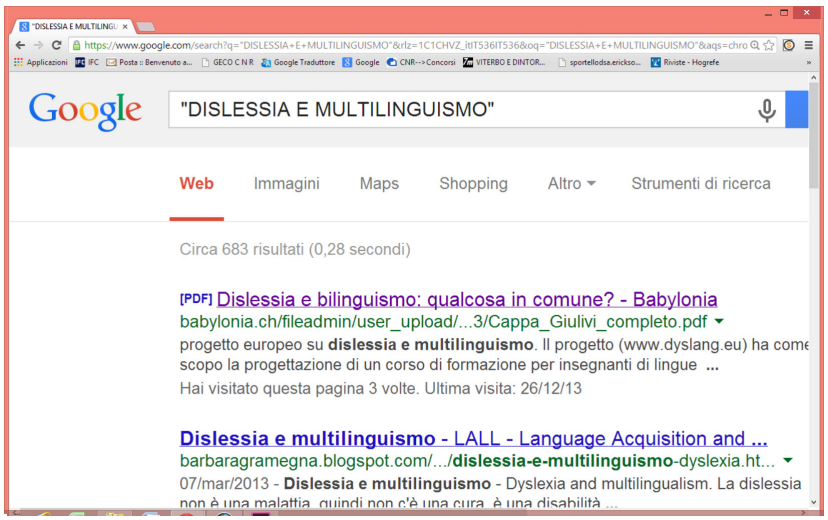
- Organizzare bene la scrivania assicurandosi di avere a disposizione tutto il materiale che serve (schemi, tabelle, mappe…)
- Leggere prima tutte le domande.
- Pianificare il tempo da dedicare ad ogni domanda.
- Evidenziare le parole chiave delle domande.
- Occuparsi prima delle domande a cui si è in grado di rispondere.
- Controllare di non aver dimenticato di rispondere ad alcune domande.

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

APPENDICE
Trarre il massimo vantaggio da Internet

Il modo di apprendere sta cambiando velocemente. Se nel passato era particolarmente importante riuscire a trattenere le informazioni oggi è più importante sapere poterle reperire e recuperare.
A volte è difficile recuperare informazioni rilevanti e farlo senza eccessivo dispendio di tempo.
Innanzitutto è importante:

- utilizzare fonti autorevoli, dunque legate a centri di ricerca, università, istituti e scuole accreditate, etc…, evitando siti "fai da te…"
- Restringere il campo della ricerca. A questo scopo è possibile:
  - utilizzare le virgolette entro le quali inserire le parole o frasi esatte, come nell'esempio che segue:



  - se si cerca un file ben preciso, indicare l'estensione del file.

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

Bibliografia

Al-Hilawani and Sartawi, (1997) Study skills and habots of female Uiveristy Students, College Student Journal, 31, 537-544

Buzan, T. (2000) Use Your Head (2nd Edition), London, BBC.

Cottrell, S. (2009) The Study Skills Handbook, 3rd Edition, Basingstoke, Macmillan.

Crombie M (1999) Bad Language or Good? Modern foreign language learning for the dyslexic pupil. In Smythe I (Ed.) The Dyslexia Handbook 1999. Reading. British Dyslexia Association. Further reading

Gale (2010) A history of study skills: not hot, but not forgotten. Web reference: http://www.thefreelibrary.com/A+history+of+study+skills%3A+not+hot,+but+not+forgotten.-a0233607050 Per il rimando clicca qui: **LINK**

Gettinger M and Seibert JK (2002) Contributions of Study Skills to Academic Competence. School Psychology Review, Volume 31, No.3, pp. 350-365. Web access:http://www.wce.wwu.edu/Depts/SPED/Forms/Kens%20Readings/Instruction/Instruct%20Contributions%20of%20study%20skills%20Gettinger%202002.pdf Per il rimando clicca qui: **LINK**

Hargreaves, S. (2007) Study Skills for Dyslexic Students, London, Sage.

McMurry, F. M. (1909). How to study, and teaching how to study. Boston, MA: Houghton Mifflin.

Price, G. and Maier, P. (2007) Effective Study Skills: Unlock your potential, Harlow, Pearson.

Rodari, G. (1973). *Grammatica della fantasia. Introduzione all'arte di inventare storie*. Torino: Einaudi

Wolfe, A., (2009). "Student Attitudes toward Study Skills", Paper presentation at Midwest Business Administration Association (MBAA) International Spring Conference and paper published in the proceedings of the Marketing Management Association (MMA) 2009 Spring Conference, Chicago, Illinois. http://alisonwolfe.com/wordpress/wp-content/uploads/Student_Attitudes_Study_Skills1.pdf

Siti web di approfondimento

LETTURA E SCRITTURA

http://www.aacc.edu/tutoring/file/skimming.pdf

http://www.lwtech.edu/Documents/Administrative/TRiO/Workshop/Textbook%20Reading%20Workshop.pdf Per il rimando clicca qui: **LINK**

ASCOLTARE E PRENDERE APPUNTI

http://www.uhv.edu/ac/study/pdf/cornell.notetaking.pdf

https://casc.byu.edu/sites/casc.byu.edu/files/Listening%20and%20Note%20Taking%20B&W.pdf . Per il rimando clicca qui: **LINK**

GUIDE PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL TEMPO

www.learnhigher.ac.uk/resources/files/Time%20management/ time_websites.pdf

http://www.vgcc.edu/CounselingServices/Time-management.pdf

ESAMI

http://www-personal.une.edu.au/~ecampbe4/ExamTechniques.pdf

http://www.utas.edu.au/__data/assets/pdf_file/0019/11548/Effective-Exam-Techniques.pdf . Per il rimando clicca qui: **LINK**

http://www.southampton.ac.uk/edusupport/ldc/docs/Memory%20revision%20and%20exam%20techniques%202009.pdf Per il rimando clicca qui: **LINK**

POSTURA

http://www.shreemallikarjuncollege.in/canacon/documents/notes/BA/ FY/STUDY%20SKILLS%20HANDBOOK%20VIVIDH.pdf
Per il rimando clicca qui: **LINK**

http://www.mckinley.illinois.edu/handouts/pdfs/posture_study_habits. pdf

Note

di Ian Smythe, adattamento di: Claudia Cappa, Sara Giulivi

Modulo 7

STRATEGIE E METODI DI STUDIO. SUGGERIMENTI PER GLI STUDENTI

Autore:

Ian Smythe Docente a contratto presso l'Università di Newport, Galles, si occupa di difficoltà specifiche di apprendimento in diverse lingue .
e-mail: ianssmythe@gmail.com

Autori della versione italiana:

Claudia Cappa ricercatrice CNR, responsabile modulo di ricerca " Metodologie e tecnologie didattiche per i Disturbi specifici dell'apprendimento."
Docente a contratto presso l'Università di Torino.
e-mail: claudia.cappa@cnr.it

Sara Giulivi ricercatrice in ambito linguistico presso il Dipartimento formazione e apprendimento della SUPSI di Locarno.
Docente di lingua italiana presso il Franklin College di Lugano
e-mail: sara.giulivi@supsi.ch

[1]Authors are in alphabetical order. All authors have contributed equally to the write up of the present module.

Lifelong Learning Programme

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views of the author only, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.