

Come Studiare:

Una Breve Guida

Suggerimenti e indicazioni che potrebbero aiutarvi nel completare proficuamente i vostri studi

Traduzione della versione originale "[How to Study](#)" di [William J. Rapaport](#), [Department of Computer Science and Engineering](#), [Department of Philosophy](#), and [Center for Cognitive Science](#) della [State University of New York at Buffalo](#).

Ultimo aggiornamento: 19 Settembre 2011

Nota del traduttore ([A. Formisano](#)): in questa versione italiana si è cercato di restare il più possibile aderenti alla versione originale. Sono state apportate solamente alcune modifiche marginali per meglio adeguare i contenuti al contesto del sistema scolastico/universitario italiano.

Se state leggendo una versione cartacea, potrete essere interessati a consultarne [la versione online italiana](#) o [l'originale in inglese](#) ove potrete trovare numerosi riferimenti a ulteriore materiale di approfondimento.

Contenuti:

1. [Introduzione](#)
2. [Organizza il tuo tempo](#)
3. [Prendi appunti in classe & riscrivili a casa](#)
4. [Studia prima gli argomenti difficili & studia in un luogo silenzioso](#)
5. [Leggi i testi attivamente & lentamente, prima & dopo ogni lezione](#)
6. [Fai gli esercizi assegnati "per casa"](#)
7. [Studia per l'esame](#)
8. [Sostieni l'esame](#)
9. [Ricerca & scrivi relazioni](#)
10. [Ma devo proprio fare tutto ciò?](#)
11. [Esistono altri siti web che forniscono suggerimenti su come studiare?](#)

[Jump Start](#)



Jump Start



1. Introduzione

Molti sono dell'opinione che ogni persona abbia un differente stile di apprendimento (learning style). (Se concordi con questa opinione potresti trovare interessanti alcuni di questi riferimenti: [Claxton & Murrell 1987](#), "[Learning Styles](#)" (Wikipedia), [Keirsey Temperament and Character Web Site](#), [William Perry's Scheme of Intellectual and Ethical Development](#), [Holland 1966](#), [Kolb 1984](#), [Sternberg 1999](#). Per alcuni strumenti online, orientati a differenti stili di apprendimento, vedi "[100 Helpful Web Tools for Every Kind of Learner](#)".)

Nota comunque che non ci sono prove scientifiche a supporto del loro impiego! Il maggior studio in questo contesto è [Pashler et al. 2009](#). Vedi anche [Glenn 2009/2010](#).

Quindi, ogni persona ha un differente modo di studiare. **Tuttavia, il modo di studiare che stai attualmente adottando potrebbe non essere il migliore per te.** Come lo puoi verificare? Facile: se i tuoi voti non sono quelli che vorresti, allora, probabilmente, devi modificare il modo in cui studi!

In quanto segue ti darò dei suggerimenti su come studiare efficacemente. Questi consigli hanno funzionato nel mio caso, quando frequentavo la high school, il college, e la graduate school. Inoltre, questi consigli si sono rivelati per me ugualmente utili in corsi umanistici (come filosofia e letteratura) e in corsi scientifici (come matematica e informatica). Siccome ogni persona ha un proprio modo di studiare, alcuni dei miei consigli potrebbero non essere adatti a te, se non con qualche aggiustamento personale. Nonostante ciò ti sprono a *provarli*. Molti studenti adottano con successo questi suggerimenti (eventualmente applicando qualche personale variazione).

Sentiti libero di [indicarmi i tuoi suggerimenti](#) per lo studio, quelli che hanno funzionato nel tuo caso. Cercherò di inserirli in future versioni di questa guida.

2. Organizza il tuo tempo



©Batom Inc.

Studiare all'università è un lavoro a tempo pieno. Gestire bene il proprio tempo è importante.

- Se hai un lavoro reale oltre lo studio, uno che non fai solo per guadagnare un po' di denaro extra, o se partecipi a attività extra-accademiche (siano correlate o meno con l'università), tieni ben presenti le tue priorità:

La tua educazione viene prima!

- Se devi lavorare "per far tornare i conti", allora devi esser cosciente delle limitazioni che questo implica sul tempo che potrai dedicare allo studio.



©Jorge Cham

Quanto tempo dovresti dedicare allo studio? Un recente [saggio apparso in *Chronicle of Higher Education*](#) rivelerebbe che gli studenti non studiano abbastanza. Ma, quant'è abbastanza? Assumendo che la tua educazione sia un impegno a tempo pieno, dovresti dedicarvi attorno alle 40 ore settimanali. Considera una situazione tipica nel sistema accademico italiano, dove ad ogni credito corrisponde un totale di 25 ore di attività e un corso da 6 CFU prevede 42 ore di lezione. Allora ad ogni ora di lezione in aula devono corrispondere circa 2 ore e mezza di studio autonomo. Se stai seguendo, diciamo, tre di questi corsi che prevedono globalmente 12 ore di lezione in aula, allora dovrai completare lo studio settimanale con circa 30 ore di lavoro a casa (o in biblioteca, o...).

Ovviamente dovrai distribuire questo lavoro lungo tutta la settimana. Per fare un esempio, supponiamo che tu decida di studiare solo la sera, tutti i giorni dal lunedì al sabato, lasciandoti libere le domeniche. Allora, suddividendo le 30 ore di lavoro a casa nei 6 giorni, dovresti studiare almeno 5 ore ogni sera. Se pensi che sia troppo allora dovresti considerare la possibilità di studiare anche in alcuni dei pomeriggi, o tardi la notte, o sacrificare qualche domenica.

Ovviamente questo è un esempio. Se stai seguendo un singolo corso da 2 ore di lezione alla settimana, allora dovresti aggiungere solo 5 ore di lavoro a casa.

Se svolgi qualche lavoretto sporadico per guadagnare un po' di soldi, dovresti farlo sottraendo tempo al tuo *tempo libero*, non riducendo il tempo dedicato allo studio! (Altrimenti dovresti considerare la possibilità di rinunciare a qualche lavoretto o ridurre il numero dei corsi che stai seguendo).

Se ti sembra troppo, considera che i corsi universitari sono diversi dai corsi delle superiori, che probabilmente ti sono più familiari. I corsi universitari hanno un carattere più intensivo, comprendono meno ore di lezione in aula e richiedono una maggiore mole di lavoro svolto indipendentemente/autonomamente dallo studente per approfondire e acquisire le nozioni.



©Lynn Johnston Productions Inc.

Poniti degli obiettivi graduali e scadenziati. Se non riesci a raggiungerli, allora riduci le attività non connesse allo studio. Se non puoi, perché devi lavorare per vivere, considera la possibilità di iscriverti all'università come *studente lavoratore* o part-time (ciò ti permetterà di diluire il tuo percorso formativo in un numero maggiore di anni).

[Jump Start](#)



Per alcuni suggerimenti su come gestire il tuo tempo nella preparazione degli esami [vedi dopo](#).



Per alcuni suggerimenti su come gestire il tuo tempo nello svolgimento di progetti [vedi dopo](#).





Per alcune risorse web sulla gestione del tempo, puoi dare una occhiata a questi siti:

- [UB Student Affairs webpage su "Time Management"](#)
- ["Time Management Skills"](#)
- ["Incorporating Time Management Strategies into Your Foundations Course"](#)
- ["How to Be Punctual"](#)
- ... o fai una ricerca con Google su ["time management"](#) per ottenere altre idee.
- Una utile collezione di calendari, schedule, ecc. può essere trovata qui: [ePrintableCalendars.com](#)

3. Prendi appunti in classe & Riscrivili a casa

Contenuti:

1. [Prendi appunti](#)
2. [Prendi appunti completi](#)
3. [Usa abbreviazioni](#)
4. [L'accuratezza non è importante](#)
5. [Fai domande & Commenta](#)
6. [Ricopia i tuoi appunti a casa](#)
7. [Non prendere appunti usando il computer](#)
8. [Non confidare nei lucidi e nelle dispense del docente](#)
9. [Ulteriori letture](#)

3.1. Prendi appunti

Un buon studio fatto a casa inizia da buoni appunti presi a lezione. Così come ognuno ha un diverso modo di apprendere, differenti docenti hanno diversi modi di insegnare (che spesso non si accordano con il modo di apprendere degli studenti!). Alcuni docenti tengono lezioni poco interattive, altri tendono a incentivare la partecipazione degli studenti, altri puntano sul lavoro individuale o sulla pratica in laboratorio, ecc. Conseguentemente, per seguire corsi diversi e lezioni di docenti diversi potrebbe essere necessario prendere appunti in modi diversi. I suggerimenti che seguono sono abbastanza generali da adattarsi a molte situazioni.

3.2. Prendi appunti completi

L'idea cruciale del prendere buoni appunti in classe è *scrivere il più possibile*. Vi sono diversi motivi per prendere appunti nel modo più completo possibile:

1. Ciò ti forza a stare attento a tutto lo svolgimento della lezione.
2. Ciò ti forza a stare sveglio (!)
3. Ci sarà meno materiale che dovrai ricordare.

È meglio concentrarsi sullo *scrivere gli appunti* o concentrarsi sulla *comprensione* di ciò che si sta spiegando a lezione? Paradossalmente, mi butterei più sullo scrivere appunti completi che sul pretendere di capire perfettamente tutto e subito. La comprensione approfondita verrà in un secondo tempo, quando [rivedrai i tuoi appunti](#). Infatti se i tuoi appunti saranno incompleti allora sarà proprio difficile comprendere ciò che non hai neanche scritto.

3.3. Usa abbreviazioni

Prendere appunti completi richiede che tu scriva velocemente. Perciò conviene usare delle *abbreviazioni*. Qui di seguito ci sono alcuni esempi (alcuni copiati da altri studenti o docenti) che dovrebbero darti una idea. Se scrivi spesso SMS allora dovresti avere già familiarità con numerosi modi di abbreviare le parole. Usali per scrivere gli appunti in classe!

ABBREVIAZIONE	SIGNIFICATO
comp	compilatore/compilare
cpt	compresso/compatto
dim	dimostrazione
exa	esempio
exe	esercizio
lang	linguaggio
lex	lezione
NB:	nota/nota bene
oss	osservazione
pma	programma
prop	proprietà/proposizione
prox	prossimo
ptore	programmatore
rel	relazione/relazionale
sys	sistema
s.t.	tale che
→	implica, allora (simbolo della logica)
∨	o (simbolo della logica)
∧	e (simbolo della logica)
¬	non/negazione (simbolo della logica)
◇	possibile/possibilmente (simbolo della logica)
□	necessario/necessariamente (simbolo della logica)
∀	per ogni/sempr/per tutti (simbolo della logica)
∃	esiste/esistono/alcuni (simbolo della logica)

(Una tecnica simile si basa su un sistema per abbreviare chiamato *Speedwriting*. Ecco un esempio in inglese:

if u cn rd ths, u cn lrn spdwrtrg

Applicare questa tecnica in italiano può risultare più difficile. Ma si può comunque fare con un po' di esercizio. Ricorda, ad esempio, il modo in cui molti abbreviano le parole nello scrivere gli SMS.)

Ovviamente, il punto focale nell'usare abbreviazioni è usare abbreviazioni che hanno senso *per te*. Puoi inserire, a margine dei tuoi appunti, una leggenda (come la tabella precedente) per le abbreviazioni che "ti inventi sul momento".

3.4. L'accuratezza non è importante

Un'altra considerazione cruciale è che gli appunti presi in classe non devono essere scritti in modo eccessivamente accurato o ordinato. È sufficiente che siano abbastanza leggibili da permetterti di rileggerli poche ore (o al massimo pochi giorni) più tardi. La ragione di ciò ti sarà chiara [più avanti](#).

3.5. Fai domande & Commenta

Se hai delle domande o osservazioni che ti vengono in mente mentre stai prendendo appunti, hai due possibilità: puoi contribuire alla discussione in classe facendo la tua domanda o il tuo commento, oppure puoi riportare la domanda o il commento sui tuoi appunti. La prima scelta è più consigliabile, ma la seconda è sovente preferibile. Dovresti comunque riportare in ogni caso la domanda o il commento nei tuoi appunti. In tal modo non la dimenticherai e potrai comunque riconsiderarla più tardi, in una successiva lezione o durante lo studio o anche andando a ricevimento dal docente. Un'altra ragione per scrivere le tue note è che così facendo queste diventano parte degli appunti! Una tecnica utilizzabile per distinguere le domande/commenti dal resto degli appunti consiste nel scriverle a

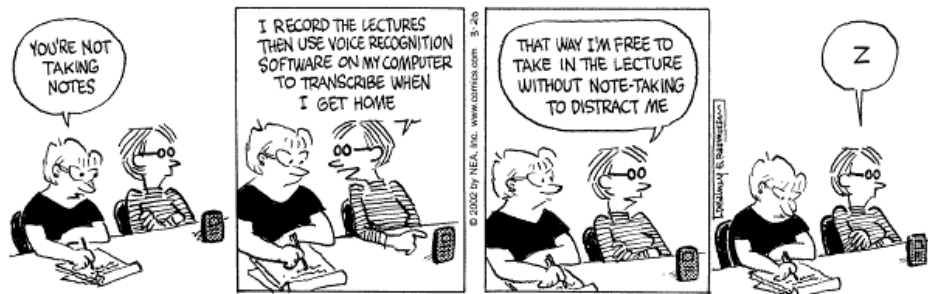
margine e/o racchiuderle tra grosse parentesi quadre [come queste.]

Tuttavia, se hai un dubbio o necessiti di un chiarimento su qualcosa che il docente ha detto o scritto (per esempio perché inudibile o illeggibile), **chiedi!** *Non avere timore* di fare domande! Sii certo che ci sarà almeno un altro studente in aula (spesso più di uno) che ti sarà estremamente grato per aver chiesto più o meno

la stessa domanda che, per imbarazzo, lui non ha fatto. Probabilmente susciterai l'apprezzamento da parte di questo studente (e del docente!). Ricorda che: "Chi fa una domanda è ignorante per un istante, chi non la fa rimane ignorante per sempre".

3.6. A casa ricopia i tuoi appunti

Nota che questa sezione è intitolata "Prendi appunti in classe & Riscrivili a casa; Il titolo *non* è "Prendi appunti in classe & *Studiali* a casa". Ovviamente dovrai studiare i tuoi appunti a casa, ma limitarsi a (ri-)leggerli non basta: è troppo passivo. Uno degli scopi di questa guida è evidenziare che lo studio deve essere *attivo*. È estremamente facile perdere la concentrazione o addirittura assopirsi mentre si legge gli appunti in modo passivo:



Copyright © 2002 Newspaper Enterprise Association, Inc.

Gli appunti sono spesso incompleti o abbozzati. La sola rilettura non è produttiva. Inoltre, trascorsi solo pochi giorni o mesi dopo che hai preso i tuoi appunti, questi saranno molto probabilmente praticamente incomprensibili. Se non operi subito e attivamente sugli appunti correrai il rischio di avere del materiale male organizzato o incompleto su cui studiare.

Ciò che ti suggerisco è di *studiare i tuoi appunti riscrivendoli*. Utilizza un quaderno diverso da quello utilizzato per prendere appunti in classe. Per la versione permanente (riscritta) dei tuoi appunti è meglio usare un quaderno rilegato o a spirale, da cui non si stacchino i fogli. Dopo ogni lezione, prima possibile (preferibilmente la sera stessa o il giorno successivo), riscrivi gli appunti nella loro versione permanente nel quaderno.

L'idea alla base del riscrivere gli appunti grezzamente presi in aula (oltre, ovviamente, il riorganizzarli in una forma più leggibile) è che proprio l'azione di ricopiatura è uno dei metodi migliori per studiarli. Successivamente potrai studiare le lezioni su una versione "permanente" degli appunti, ripuliti, più leggibili, organizzati e completi. Troverai dei suggerimenti su come fare ciò [più avanti](#).

Sfrutta questa opportunità per riempire le lacune mentre hai ancora freschi in mente gli argomenti della lezione. Potresti scoprire che hai dei semplici dubbi o delle domande, o che c'è qualcosa che non hai ben capito o non hai colto durante la lezione. In tal caso, meglio! Aggiungi una nota ai tuoi appunti e fai la domanda durante la successiva lezione!

Usa questa opportunità per (ri-)organizzare logicamente e con coerenza i tuoi appunti. Se ti sembra opportuno, puoi strutturare il materiale introducendo un indice gerarchico. Per far ciò non sei obbligato ad adottare un approccio "ufficiale" o uno stile particolare (come ad esempio, usare il formato I.A.1.(a)(i) oppure delle regole banali come "introdurre almeno due sotto-sezioni, e non una sola, nell'articolare una sezione", ecc). Scegli tu la forma che più ti soddisfa, dopotutto sono i *tui* appunti. Personalmente, preferisco numerare i punti principali (separandoli con una linea), usando una indentazione per i dettagli:

1. Idea 1
 - dettaglio 1
 - dettaglio 2
 - ulteriore dettaglio 2.1
 - dettaglio 3
 - ulteriore dettaglio 3.1
 - ulteriore dettaglio 3.2

-
2. Idea 2
-

3. Idea 3
-

ecc.

3.7. Non prendere appunti usando il computer

Ti consiglio di *non* prendere gli appunti in aula usando il laptop. Sicuramente non lo dovresti fare se non sei molto bravo nello scrivere alla tastiera e se non hai "compilato" il tuo word-processor o il tuo editor direttamente nei polpastrelli. (In ogni caso, scrivere alla tastiera può risultare rumoroso e disturbare gli altri studenti!) Inoltre, scrivere gli appunti al computer in aula contrasta con la mia raccomandazione di [riscriverli a casa](#). Ovviamente, puoi *editare* il tuo file più tardi, ma editare non è la stessa cosa che *ricopiare*, ed io ti sto proponendo di ricopiare il materiale come metodo di studio (anche perché ciò ti forza a (ri-)leggere gli appunti). Naturalmente, *puoi* copiare in un file, in versione pulita, gli appunti presi "grezzamente" in aula. Potrebbe essere una questione di gusto o di abitudine, ma trovo più facile afferrare i concetti quando li scrivo a mano piuttosto che quando li digito alla tastiera. (Parafrasando Usama Fayyad potremmo dire che: i computer sono "ottimi per memorizzare informazioni ma non altrettanto per registrare impressioni, idee, riflessioni, sensazioni. Per questi la carta è ancora

decisamente meglio. Puoi toccarla, piegarla, intascarla, riprenderla in mano, guardarla al volo quando ti serve" (per una citazione in inglese vedi [Swerdlow 1999](#): 130.)

Peggio ancora!! potresti esser tentato di usare il computer durante la lezione per navigare su rete, leggere l'email o chattare con gli amici. Non farlo! (Per un dibattito su questo argomento vedi [Adams 2006](#).)

Per questi motivi spegni il computer durante le lezioni. E anche l'iPod. E pure in cellulare. E ogni altra cosa che potrebbe distrarti. Per altre motivazioni per far ciò, vedi:

Bugeja, Michael J. (2007), "[Distractions in the Wireless Classroom](#)", *Chronicle of Higher Education* (26 gennaio): C1,C4.



3.8. Non confidare nei lucidi e nelle dispense del docente

Alcuni docenti forniscono le loro note delle lezioni e/o il materiale usato in aula, su web o in forma di lucidi. Questo materiale può essere utile **ma non devi basarti su esso**. Se tutto ciò che fai con questo materiale è stamparlo, forse leggerlo una volta, e riporlo, allora è materiale inutile perché lo stai utilizzando *passivamente*. Lo devi utilizzare esattamente come tratteresti gli appunti scritti da te: riscrivilo! Meglio ancora: usalo per riempire le lacune presenti nei tuoi appunti mentre li riscrivi e per controllare se hai commesso errori nel prendere appunti in aula (Osserva che, nelle note del docente potresti trovare del materiale che *non* è stato trattato a lezione oppure potresti trovare nei tuoi appunti del materiale discusso a lezione ma che non appare nelle note del docente).

3.9. Ulteriori letture

- Pappano, Laura (2008), "[Strategy: Notetaking—To Survive the Lecture Course, Take Heed if the Professor Waves His Arms](#)", *New York Times Education Life* (6 gennaio): 6.
- Hoffmann, Roald; & McGuire, Sandra Y. (2010), "[Learning and Teaching Strategies](#)", *American Scientist* 98(5) (settembre-ottobre): 378–382.
 - Le prime delle loro "Six Learning Strategies" sono ([pp. 378–379](#)) "to take notes by hand" e "rewrite your notes, by hand". La loro argomentazione fornisce molte buone ragioni per procedere in questo modo.

4. Studia prima gli argomenti difficili & studia in un luogo silenzioso

Studia prima gli argomenti difficili. Quando la sera (o il giorno) studi o fai esercizi a casa, affronta prima gli argomenti che richiedono maggiore lucidità, attenzione ed energia. Lascia quelli più semplici, o più coinvolgenti, per dopo.

Studia in un luogo silenzioso, con meno distrazioni possibile. *Non* ascoltare musica o guardare la TV: è praticamente impossibile fare contemporaneamente due cose se una di esse è studiare. (Per convincersi del perché sia difficile—se non impossibile— fare due cose assieme ("multitasking"), vedi:

[Willingham, Daniel T.](#) (2010), "Have Technology and Multitasking Rewired How Students Learn?", Ask the Cognitive Scientist, [American Educator](#) (Summer): 23–28, 42. [[PDF](#)]

5. Leggi i testi attivamente & lentamente, prima & dopo ogni lezione

Contenuti:

1. [Leggi il testo attivamente, non passivamente](#)
2. [Leggi lentamente](#)
3. [Evidenzia al margine il testo](#)
4. [Aggiungi annotazioni ai margini](#)
5. [Raccogli le tue note e osservazioni](#)
6. [Compi una prima lettura veloce e passivamente](#)
7. [Leggi prima e dopo la lezione](#)

5.1. Leggi il testo attivamente, non passivamente

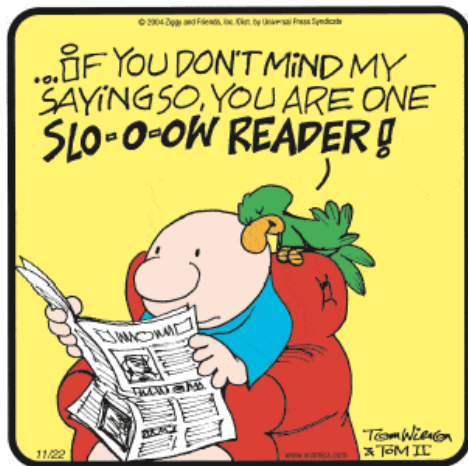
Qui con 'testo' intendo qualsiasi cosa tu debba leggere: un libro di testo, un copione, una poesia, un saggio, un articolo di una rivista, o anche gli appunti della lezione. Con [una sola eccezione](#), non leggere mai passivamente. Cioè, non leggere superficialmente senza riflettere su cosa stai leggendo.



Copyright © 2002 United Feature Syndicate, Inc.

Se non rifletti su cosa stai leggendo, ti posso garantire che finirai per distrarti, la tua mente divagherà, gli occhi finiranno per fissare il vuoto e finirai per addormentarti—è una forma di auto-ipnosi. Quindi devi leggere in modo attivo. Potremmo dire che devi convertire il materiale inerte del testo sulla carta in materiale *interattivo*, cosicché tu possa avere una "conversazione" con il testo, come se tu stessi dialogando con l'autore.

5.2. Leggi lentamente.



Il primo passo per leggere attivamente è leggere *l-e-n-t-a-m-e-n-t-e*. Questo è un algoritmo per leggere un testo, qualsiasi sia il soggetto, lentamente e attivamente:

```
WHILE c'è un'altra frase da leggere DO:
  BEGIN (* while *)
    Leggi la frase, LENTAMENTE;
    IF non la hai capita THEN
      BEGIN (* if *)
        ri-leggi il materiale che precede la frase, LENTAMENTE;
        ri-leggi la frase incomprensibile, LENTAMENTE;
        IF non la hai ancora capita, THEN
          chiedi a un altro studente di spiegartela;
        IF non la hai ancora capita, THEN
          chiedi all'assistente o all'esercitatore del corso (se c'è) di spiegartela;
        IF non la hai ancora capita, THEN
          chiedi al docente di spiegartela;
        IF non la capisci & stai seguendo un corso avanzato (ad es. magistrale, dottorato), THEN
          scrivi un paper sull'argomento (!)
      END (* if *)
    END; (* while *)
```

Dato che non ci sono altre frasi da leggere (perché il test booleano del WHILE è falso), hai capito il testo!

Questo algoritmo ha tre principali vantaggi:

1. Ti forza a pensare attivamente a ogni frase che leggi prima di proseguire nella lettura.
2. Ti rallenta, cosicché tu non possa oltrepassare un punto senza averlo capito. Questo è importante specialmente per argomenti scientifici, matematici, informatici,....
3. Ti può essere d'aiuto nel chiedere aiuto al docente, perché sarai in grado di indicargli esattamente il punto in cui ti sei perso. È sempre meglio indicare al docente il punto esatto che non hai compreso piuttosto che dirgli semplicemente che "non hai capito".
4. Tutto ciò ti offre anche buone opportunità per interagire con il docente e gli altri studenti!

Ma, come fai a sapere se hai capito la frase che hai appena letto? Facile: dopo ogni frase domandati "perché?" (Pressley & El-Dinary 1992).

Per altre indicazioni sulla lettura lenta, vedi:

1. Pressley, Michael, & El-Dinary, Pamela Beard (1992), "Memory Strategy Instruction that promotes Good Information Processing", in Douglas J. Herrmann, Herbert Weingartner, Alan Searleman, & Cathy McEvoy (eds.), *Memory Improvement: Implications for Memory Theory* (New York: Springer-Verlag): 79-100.
2. [Fletcher, Lancelot R. \(1994\), "Slow Reading Lists \(and the Meaning of Slow Reading\)"](#)

- Nota: A circa metà del testo indicato dal precedente link troverai una sezione intitolata "What Do I Mean by "Slow Reading"?".

3. Hartman, Geoffrey H. (1996), "The Fate of Reading Once More", *PMLA (Proceedings of the Modern Language Association)* 111(3) (maggio): 383-389; specialmente p. 386.
4. [Daly, Robert](#) (2003), "Slow Reading: Why it Matters, How to Do It, How to Teach It"
5. Waters, Lindsay (2007), "[Time for Reading](#)", *Chronicle of Higher Education* 53(23) (9 febbraio): B6-B8.
6. Bauerlein, Mark (2008), "[Online Literacy Is a Lesser Kind: Slow Reading Counterbalances Web Skimming](#)", *Chronicle of Higher Education* 54(31) (19 settembre): B10-B11.

5.3. Evidenzia al margine il testo

Esistono alcuni ulteriori trucchi per leggere in modo attivo. Naturalmente, una è evidenziare i passaggi importanti o interessanti. Vi sono molti modi di farlo. Il peggiore consiste nell'utilizzare un evidenziatore giallo (o rosa, o di qualsiasi altro colore tu preferisca). Il principale problema in questo metodo è che tenderai a considerare praticamente ogni frase come importante o interessante. Conseguentemente, ogni pagina diverrà gialla (o rosa, o altro). Non solo questo vanifica lo scopo dell'enfatizzare il testo—perché se *tutto* è enfatizzato, allora *niente* lo è!—ma le pagine del testo diverranno madide, increspate e in generale poco chiare.

Questa tecnica può anche presentare altri difetti:



Copyright © 2002 Newspaper Enterprise Association, Inc.

Una tecnica leggermente meno disordinata ma ugualmente inutile consiste nell'utilizzare penna o matita per sottolineare i passaggi importanti o interessanti. Ti posso garantire che finirai facilmente per sottolineare ogni frase in ogni pagina, e non avrai ottenuto il tuo scopo.

La tecnica che ti suggerisco è comunque soggetta allo stesso rischio, ma presenta "incorporata" la soluzione per evitare il problema. Così potrai ri-leggere il testo e evidenziare differenti passaggi topic ogni volta. Il trucco consiste nell'enfatizzare un passaggio tracciando una *linea verticale* al suo margine. Io preferisco

usare il margine destro e tracciare una parentesi quadra: **]**. Se vuoi evidenziare [l'esatto inizio e fine del passaggio,] puoi usare parentesi quadre direttamente nel testo, come ho fatto nell'ultima frase, unitamente alla linea verticale posta al margine destro della pagina. Così facendo, anche se hai erroneamente evidenziato tutte le frasi del testo, almeno non hai rovinato le pagine. Inoltre, quando ri-leggerai il testo (nota che ho detto 'quando', non 'se' :-), potrai usare una diversa tecnica per evidenziare (ed esempio, sottolineando) quei passaggi ancora più importanti. Talvolta io uso parentesi doppie per enfatizzare durante una seconda

passata: **]]** a la sottolineatura per la terza. (Se proprio devi, puoi anche utilizzare evidenziatori gialli per una quarta passata, per evidenziare le parti super-extra-ultra-importanti.)

5.4. Aggiungi annotazioni ai margini

Dovresti sempre aggiungere annotazioni a margine delle pagine (se c'è spazio e se il libro è tuo). Io preferisco aggiungere dei riferimenti a margine delle pagine. Per esempio, se un passaggio a pagina 20 in qualche modo mi ricorda un passaggio a pagina 10, allora scrivo "vedi p.10" al margine di p.20 e "vedi p.20" al margine della 10. Oppure aggiungo delle parole chiave al margine di un passaggio che in qualche modo mi ricorda un'idea basilare.

Ora supponi che tra alcuni mesi (o anni) tu desideri ritrovare in un testo i passaggi più interessanti relativi ad un concetto, diciamo per esempio a "coscienza". Come potresti rintracciarli? Si può, ovviamente, scorrere tutto il libro fino a trovarli, ma ciò che preferisco fare è stilare un indice delle annotazioni che via via ho apposto al margine delle pagine. Ad esempio, se c'è un indice analitico nel libro, posso aggiungervi una voce (ad es., "Coscienza: 10, 20"), oppure scrivere un mio indice in una pagina bianca in fondo al libro.

5.5. Raccogli le annotazioni in un notes

Come abbiamo visto, evidenziare il testo ha lo svantaggio di portare ad evidenziare tutto, mentre apporre annotazioni a margine ha il difetto che spesso non c'è abbastanza spazio se non per scrivere commenti brevi e concisi. La tecnica migliore per leggere attivamente è raccogliere le annotazioni in un block-notes. In aggiunta (o invece) di evidenziare un passaggio importante, ricopialo —*verbatim*— nel tuo notes. Accertati di iniziare il notes con una [citazione](#) bibliografica completa del testo e scrivi i numeri di pagina del passaggio che stai ricopiando. Dopodiché scrivi —per esteso e in dettaglio— i tuoi commenti al passaggio. (Usualmente io uso una penna per il testo e una matita per i commenti).

Queste note possono essere utilizzate successivamente se deciderai di scrivere una relazione o un articolo in cui discuti il materiale del testo. A questo scopo ti

sarà anche utile numerare le tue note. Personalmente trovo utile questo schema: numera le pagine del notes con [numeri romani](#) (I, II, ecc.), numera ogni passaggio ricopiato (o commento) con cifre (1, 2, ecc.), e con lettere (a, b, ecc.) ogni tuo commento associato a passaggi ricopiati. Potrai riferirti, in una nota a margine del libro, ad un punto del tuo notes con un codice (come ad esempio XIV-7-b, ovvero, commento b sul passaggio 7, commento scritto alla pagina XIV del notes). [Vedi anche dopo.](#)

5.6. Compi una prima lettura velocemente e passivamente.

[Prima](#) ho detto che esiste una eccezione alla prescrizione di leggere lentamente e attivamente. Se il testo è letterario (una storia, una novella, un copione, un poema, ecc.), è spesso meglio effettuare una prima lettura di tutto il testo, senza pause, come se lo leggessi per diletto. Così ne potrai cogliere gli aspetti generali ed apprezzare integralmente il suo carattere. (Se esiste una registrazione del testo, potresti trovar utile ascoltarla *mentre leggi*; Ho trovato questa tecnica utile specialmente per studiare Shakespeare). Successivamente, userai le tecniche della lettura lenta ed attiva per la tua seconda (o terza, quarta,...) lettura, quando studierai il testo.

Chiaramente, anche per un testo non letterario può risultar utile una lettura completa e veloce, così da avere una visione "a volo d'uccello" dell'intero testo, magari apportando delle annotazioni ai punti più impegnativi. Poi applicherai le tecniche di lettura lenta e attiva per lo studio del testo.

E cosa dire delle (eventuali) versioni filmate o dei video di un testo da studiare? Possono essere utili, ma in generale non possono sostituire la lettura. Un'eccezione potrebbe esser ammessa per i copioni, che sono scritti "per esser visti" piuttosto che semplicemente letti. Se decidi di guardare in aggiunta alla lettura, cosa fare prima? Io preferisco prima guardare e poi leggere. Sono infatti stato spesso deluso dal guardare un film dopo aver letto il testo da cui è stato tratto (perché non corrispondeva all'immagine mentale che mi ero fatto durante la lettura), invece non sono mai stato deluso dal leggere un testo dopo averne visto l'adattamento cinematografico. In aggiunta, guardare l'adattamento prima di leggere può aiutarti nel visualizzare ciò che stai leggendo.

5.7. Leggi prima e dopo la lezione

Idealmente dovresti leggere un testo almeno due volte. Leggilo (anche velocemente) *prima* della lezione in cui verrà discusso/spiegato, così da acquisire familiarità con l'argomento. Poi (ri-)leggilo *dopo* la lezione usando il metodo [lento e attivo](#)

6. Fai gli esercizi assegnati "per casa"

[Jump Start](#)



Non dovrebbe esserci bisogno di dire che devi fare i "compiti per casa" e devi farli tempestivamente.

Jump Start



I docenti di corsi scientifici (ed anche altri, come quelli di lingua straniera) assegnano spesso esercizi o problemi da svolgere come compiti per casa e, sovente, da riconsegnare. Suggesto fermamente di *non* svolgere velocemente i compiti e poi consegnare le soluzioni. Piuttosto, svolgili in "brutta copia", controllali e poi *ricopiali in bella copia* e consegna questa (ricordando di metterci il tuo nome!). Ancora meglio, puoi duplicare gli esercizi (e le tue soluzioni) ed inserirli nei tuoi appunti, prevenendo l'eventualità che il docente li perda o non li restituisca in tempo utile da poterli utilizzare quando studierai (questo accade, raramente, solitamente appena prima della sessione d'esame, quando il docente ha molte cose da preparare).

Jump Start



Non scrivere semplicemente solo le *risposte*. Scrivi il problema *e* una soluzione completa, che mostri *come* sei giunto alla risposta.

7. Studia per l'esame



©Batom Inc.

Contenuti:

1. [Gestisci il tuo tempo](#)
2. [Come non studiare](#)
3. [Stila un indice](#)
4. [Scrivi & svolgi esercizi](#)
5. [Scrivi del "promemoria"](#)
6. [Smetti di studiare quando ti senti sicuro](#)

7.1. Gestisci il tuo tempo

Prima ho discusso la gestione del tempo. Quando devi prepararti per un esame la gestione del tempo diventa ancora più cruciale. Inizia a studiare almeno una settimana prima dell'esame (specie se si tratta di un esonero di medio termine). Dedica almeno un'ora ogni sera (o giorno) per studiare come ti descrivo qui di seguito. Cerca di dedicare allo studio l'intero giorno (e/o notte) prima dell'esame. Se hai due esami nello stesso giorno dovrai ripartire i tempi.

Per gli esami finali, cerca di dedicare più tempo possibile allo studio. Non essere tentato, durante il tempo libero che hai in prossimità della settimana degli esami, di fare qualcos'altro che non sia studiare. (Se in un giorno vuoi prenderti del tempo per rilassarti, fallo *solo dopo* aver completato lo studio previsto per la giornata. Se devi sostenere *E* esami e hai *D* giorni per studiare, dedica approssimativamente *D/E* giorni ad ogni esame. (Per esempio, se hai 4 esami e 5 giorni, trascorri un po' più di un giorno (1.25 giorni per essere precisi) studiando per ciascun esame).

Se hai pochi giorni liberi allora pochi esami, se hai tanti giorni liberi allora tanti esami, ecc., pianifica il tuo studio in modo da dedicare approssimativamente un tempo uguale per ogni esame e assicurandoti di dedicare allo studio l'intero giorno/notte che precede l'esame. Per esempio supponi di disporre di 2 giorni liberi prima dell'esame #1, e un ulteriore giorno prima degli esami #2 e #3. Pensa ad ogni giorno come se avesse tre parti: mattino, pomeriggio e sera. Assumiamo che ogni esame si svolga in una di queste tre parti (cioè non occupi due parti consecutive della giornata). Allora potresti dividere lo studio come illustrato nella [tabella](#). Considera che *non* dovresti ritardare lo studio per l'esame #3 fino a dopo sostenuto l'esame #2. Inizia a studiare subito per tutti gli esami.

GIORNO	PARTE DEL GIORNO	COSA FARE
Giorno 1	mattino	studia per l'esame #1
	pomeriggio	studia per l'esame #2
	sera	studia per l'esame #3
Giorno 2	mattino	studia per l'esame #1
	pomeriggio	studia per l'esame #2 o #3 (o entrambi)
	sera	studia per l'esame #1
Giorno 3	mattino	studia per l'esame #1
	pomeriggio	dai l'esame #1
	sera	studia per l'esame #2
Giorno 4	mattino	studia per l'esame #3
	pomeriggio	studia per l'esame #2
	sera	studia per l'esame #3
Giorno 5	mattino	studia per l'esame #2
	pomeriggio	dai l'esame #2
	sera	studia per l'esame #3
Giorno 6		dai l'esame #3

7.2. Come non studiare

Credici o meno, **ri-leggere il tuo libro ha "effetto limitato o nullo" quando stai studiando per un test.** (Callender & McDaniel 2009).

Molti studenti non realizzano questo fatto perché hanno un "illusione di competenza" (cioè, pensano di conoscere la materia meglio di quanto effettivamente la conoscano) quando ri-leggono gli appunti e i libri (Karpicke et al. 2009; Belluck 2011), specialmente se ri-leggono *passivamente* invece che *attivamente*.

Un metodo di studio migliore della ri-lettura passiva è il metodo "3R": "**rileggi-ripeti-ricontrolla**", ovvero: "Leggi il testo, metti via il testo e ripeti a voce alta tutto ciò che riesci a ricordare, quindi leggi di nuovo il testo" (McDaniel et al. 2009).

Importante: **imparerai di più e ricorderai meglio svolgendo ripetuti test** (sia quiz in aula che esercizi a casa) di quanto potrai fare con ripetute letture (Karpicke et al. 2009). (Quindi quando il docente ti assegna molti quiz ed esercizi e ti richiede di memorizzare fatti di base, non lamentarti! Questo è il modo migliore di imparare e ricordare ciò che hai imparato.)

Le prossime sezioni ti forniranno alcuni suggerimenti su come fare tutto ciò.

7.3. Stila un indice

Usa i tuoi appunti ricopiati, assieme al testo evidenziato e al tuo notes, per stilare un indice del materiale da studiare. Cerca di elencare il più possibile in solo 1 o 2 fogli di carta. Quindi svolgi in tuo studio a partire da questi. (Puoi anche combinare questi indice con i "[promemoria](#)".)

7.4. Scrivi componenti & svolgi esercizi

Per le materie che prevedono test scritti o relazioni, puoi cercare di intuire quali saranno i temi che il docente potrebbe proporre in un esame. Oppure puoi ottenere le copie dei test di precedenti esami. *Quindi scrivi e svolgi gli esercizi*. Anche se le domande che trovi o inventi non saranno proprio quelle che troverai nell'esame, scoprirai che molto del materiale che hai scritto per rispondere a tali domande, durante la preparazione dell'esame, sarà anche parte del vero esame. Sarai quindi avvantaggiato durante l'esame, quando dovrai rispondere a domande poste su argomenti che hai già maneggiato. Non dovrai *creare* da zero le risposte alle domande ma potrai semplicemente *riciclare* le idee principali che hai già elaborato durante lo studio.

Per le materie in cui devi risolvere dei problemi o scrivere delle dimostrazioni, risolvi molti problemi tipici, presi dai libri di testo adottati dal corso o anche da altri testi (ad esempio [le pubblicazioni Schaum's Outline Series \(McGraw-Hill\)](#) sono di solito una buona fonte di questi problemi). Puoi anche chiedere al docente di indicarti altre fonti di esercizi. Come fare a sapere se le tue risposte sono corrette? Il modo migliore consiste nel formare un gruppo di studio di due o più studenti: risolvete i problemi e comparate le soluzioni. Se le risposte corrispondono, probabilmente sono corrette; altrimenti potete recarvi dall'assistente del docente (se c'è) o dal docente. Come per la fase della [lettura lenta](#), è sempre meglio chiedere aiuto al docente relativamente ad un problema o una domanda precisa.

7.5. Scrivi dei "promemoria"

Per ogni materia puoi sempre scrivere dei brevi promemoria. Suggesto di utilizzare normali fogli di carta. Dividi ogni pagina a metà, verticalmente. Sulla sinistra scrivi una "domanda" che richiede una "risposta", per es. il nome di un teorema, un termine da definire, l'enunciato di un teorema, ecc. Sulla destra scrivi la risposta, per es., l'enunciato del teorema, la definizione del termine, la dimostrazione del teorema, ecc. (Questo potrebbe anche fungere da [indice](#) per il tuo studio.)

Memorizza le domande e le risposte—*ma non* ripeterle semplicemente a memoria. *Scrivi per esteso* le risposte: copri la parte destra del foglio (la risposta) e *scrivi* la risposta. Terminata una pagina, controlla il tuo lavoro e eventualmente *riscrivi* le risposte alle domande a cui non hai dato risposta (o ne hai data una errata) fino a quando rispondi correttamente a tutto.

Ricerche in psicologia suggeriscono che le persone imparano più quando fanno errori di quando rispondono correttamente a tutto. Quindi non avere timore di dare risposte errate! (Vedi Roediger III, Henry L.; & Finn, Bridgid (2010), "[The Pluses of Getting It Wrong](#)", *Scientific American Mind* 21(1) (marzo/aprile): 39–41.

Perché scrivere e non semplicemente ripetere a voce? Perché nel vero test d'esame dovrai *scrivere* le risposte. Abituati a scriverle. (Ovviamente se dovrai affrontare un esame orale ripetere potrebbe essere più appropriato che scrivere. Tuttavia, uno tende a saltare i dettagli mentre ripete, specialmente se si ripete a mente invece che a voce. Ma se *scrivi* le risposte e hai buona memoria visiva, allora durante l'orale potrai "leggere" le risposte nella tua mente).

7.6. Smetti di studiare quando ti senti sicuro

Come capisci se/quando hai studiato abbastanza? *Non* è quando sei stanco di studiare! E *non* è quando hai processato tutto il materiale una sola volta! Dovrai fermarti solo quando ti sentirai abbastanza fiducioso di essere pronto, qualsiasi sia l'esame che ti troverai davanti—quando sarai impaziente di sapere come sarà l'esame e se sei stato bravo nel prepararti.

8. Sostieni l'esame

Prima di tutto leggi interamente il testo dell'esame.



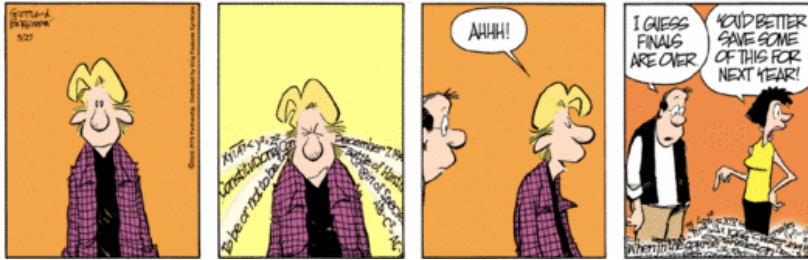
Per affrontare una domanda che richiede di scrivere una risposta articolata, inizia facendo un "mind dump": scrivi, in brutta, brevi frasi e parole chiave di tutto ciò che ricordi sull'argomento della domanda. Quindi [stendi una traccia](#) a grandi linee della tua risposta. Infine scrivi la risposta. (Con un po' di fortuna, buona parte della risposta potrà essere "copiata dalla memoria" attingendo agli esempi di componimento che hai scritto mentre studiavi per

preparare l'esame).

Per un esame che prevede di risolvere degli esercizi o dimostrare dei teoremi, affronta quelli più semplici per primi.

Quando hai finito rileggi accuratamente tutte le risposte.

E quando tutti gli esami sono finiti... attenti...:-)



©KingFeaturesSyndicateInc.

9. Ricerca & scrivi relazioni.

Contenuti:

1. [Scegli accuratamente il soggetto](#)
2. [Ricerca](#)
3. [Stila una traccia](#)
4. [Scrivi, basandoti sulla traccia](#)
5. [Edita](#)
6. [Gestisci il tuo tempo](#)
7. [Alcuni articoli interessanti sullo scrivere](#)

Da [For Better or For Worse](#):



9.1. Scegli accuratamente il soggetto

Scegli con saggezza il soggetto. Evita i casi estremi di argomenti così ampi e ben conosciuti da presentare troppe fonti di informazioni e argomenti così specifici o poco conosciuti da avere scarsità informazioni. Se hai difficoltà nello scegliere un argomento, chiedi al docente.

9.2. Ricerca

Una volta scelto l'argomento e trovate le opportune fonti di materiale, [leggile lentamente e attivamente](#) mantieni [un notes](#) con gli appunti. Non ripeterò qui i suggerimenti dati in precedenza, con una eccezione: Sii certo di registrare accuratamente le fonti e i numeri delle pagine di ogni passaggio che riporti nella tua composizione, in tal modo potrai riportarle nella versione finale della tua relazione.

9.3. Stila una traccia

Questa fase potrebbe richiedere più iterazioni. Dovresti scrivere un indice/traccia e riorganizzare le tue annotazioni e appunti in categorie che corrispondano alle sezioni principali del tuo indice. Ma quale di queste cose devi fare per prima? Non importa. Puoi avere un indice chiaro in mente, in tal caso riordinare le note sarà relativamente facile (anche se potresti scoprire che alcune note non si incastrano bene nella tua traccia/indice, oppure ti suggeriscono di aggiungere una sezione che all'inizio non avevi considerato). Oppure potresti voler/dover prima riordinare gli appunti e poi creare un indice basandosi sulle categorie che hai determinato organizzando gli appunti.

Come stilare un indice? I suggerimenti che seguono funzionano in quasi tutti i casi in cui devi scrivere un indice. Primo, scrivi una manciata di tematiche che vorresti discutere (saranno le categorie in cui classificherai gli appunti), descrivi ognuna di esse usando solo poche parole chiave. Decidi in quale ordine vuoi scrivere delle varie tematiche e quindi—su un foglio bianco—scrivi ogni argomento in testa ad una colonna. Qualcosa tipo questo:

intro argomento1 argomento2 argomento3 conclusione

Queste saranno le sezioni principali della tua composizione. In aggiunta, dovresti impostare sempre una sezione introduttiva e una conclusiva.

In ogni colonna scrivi le idee principali che vuoi includere nella corrispondente sezione. Di nuovo, ordina queste idee usando solo alcune parole chiave. Queste saranno le tue sotto-sezioni. Sotto ognuna di esse metti i numeri identificativi dei passaggi dei tuoi appunti che vuoi includere nelle sotto-sezioni. (Potresti scoprire che sarà necessario ripetere queste fasi per impostare sotto-sotto-sezioni, ecc. In tal caso compi questo passo quando sarai pronto per scrivere la sotto-sezione, non all'inizio. Questo modo di procedere è detto "top-down design and stepwise refinement".)

9.4. Scrivi, basandoti sulla traccia

"How can I tell what I think until I see what I say?"

(più o meno letteralmente: "Come posso dire cosa penso se non vedo cosa dico?")

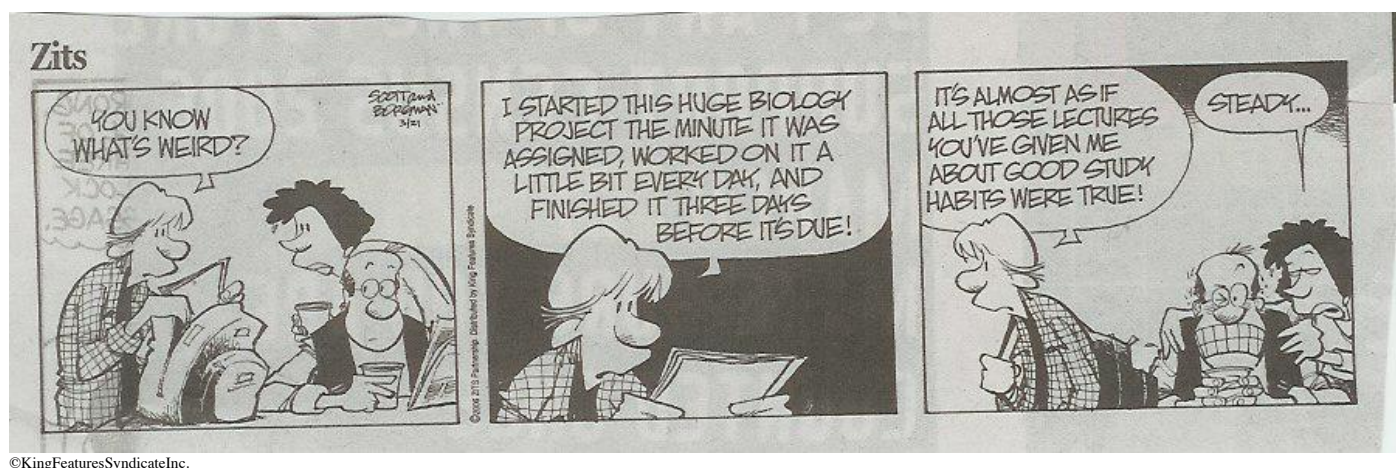
Una volta che hai completato l'indice/traccia, inizia a scrivere, usando l'indice e gli appunti come guida. In questa fase non perdere troppo tempo a editare ciò che scrivi. Semplicemente scrivi! (Devo dire che alcuni preferiscono la "scrittura libera", in cui *non* si impiega del tempo preparando un indice. Se questo è il tuo modo di procedere, fallo).

Ovviamente, dare un titolo a ogni sezione e sotto-sezione è sempre utile per tener traccia di dove sei, sia mentre scrivi che mentre leggi, come ho fatto io in questo documento.

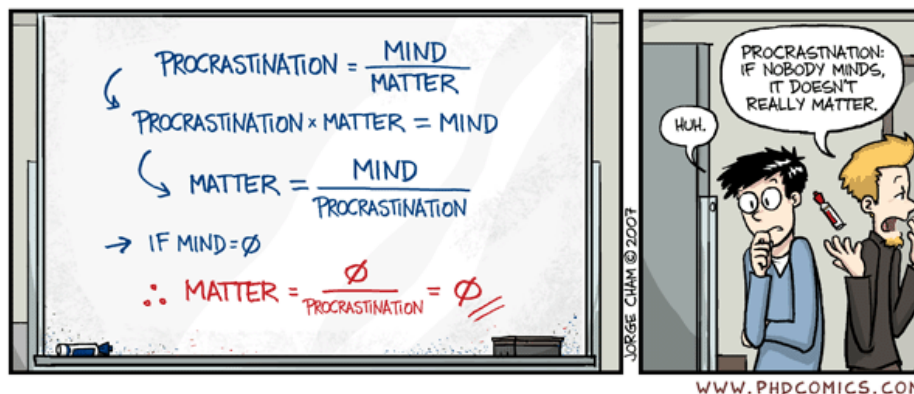
9.5. Edita

Dopo aver scritto la prima versione, ri-leggi ciò che hai scritto, usando il metodo della lettura lenta e attiva, e rivedi (o "edita") il tutto. Quindi chiedi ad un amico di leggere e di darti feedback. Rivedi di nuovo tutta la composizione e prepara la versione finale.

9.6. Gestisci il tuo tempo



E non procrastinare!



©Jorge Cham

Per alcuni trucchi su come procrastinare il procrastinare, vedi:

Slatalla, Michelle (2007), "[The Big Dilly-Dally](#)", *New York Times Education Life* (7 gennaio): 14-15.

D'altra parte, per argomentazioni a *favore* del procrastinare, vedi:

- Pannapacker, W.A. (2009), "[How to Procrastinate Like Leonardo da Vinci](#)", *Chronicle of Higher Education: The Chronicle Review* 55(24) (20 febbraio): B4-B5.



9.7. Alcuni articoli interessanti sullo scrivere:

1. Vonnegut, Kurt (1982), "[How to Write with Style](#)"

Abstract:

- Find a subject you care about.
- Do not ramble.
- Keep it simple.
- Have the guts to cut.
- Sound like yourself.
- Say what you mean to say.
- Pity the readers.

(in italiano, qualcosa di simile a: Trova un argomento che ti interessa. Non divagare. Scrivi in modo semplice. Abbi il fegato di scorciare. Sii te stesso. Di ciò che intendi dire. Abbi pietà del lettore.)

2. Gray, Tara (2005), "[Publish and Flourish: Become a Prolific Scholar](#)", *Tomorrow's Professor Mailing List* #661
3. Andrews, Mark, "[Some Elements of an Essay](#)"

10. Ma devo proprio fare tutto ciò?

A questo punto probabilmente ti starai chiedendo se devi realmente fare *tutto* questo. Sembra un lavoro orribilmente enorme.

Beh! chiaramente non devi fare tutto in una sola volta. Prova alcuni dei miei suggerimenti e verifica quali di essi funzionano per te. Prova delle variazioni che possano meglio adattarsi al tuo stile di studio o alla tua situazione personale. Tuttavia, in generale, non esiste un modo veloce o facile per studiare. Studiare è un lavoro duro e *deve* prendere molto tempo.

Quindi, *devi* proprio fare tutto ciò? Sì (o qualcosa di molto simile a questo)—*se* vuoi realmente imparare e ottenere buoni voti.



Infine, per ciò che può valere, ecco alcuni commenti da studenti e da altre persone che hanno provato alcuni dei metodi descritti in questo documento. (Riporto i commenti in lingua originale. Fanno riferimento alla versione in inglese.):

- "... this is the way you taught me to study years ago and it finally paid off last year!" (a college sophomore who went from high-school grades in the 70s to a 3.00 average in college)

- "Thank you for the guide. It has some great tips! I'm surprised that I use some of the techniques myself. (E.g., I abbrev. and condense my notes.) I have one suggestion, though: when reviewing for a test/exam, only study what you aren't familiar with. It reduces studying time and is helpful if you're a last minute person like me. :) Well, that may not work for you, but who knows?"
- "... encourage some study groups! Not 5 in a group, 'cause that will be a crowd, but study environment is as important as studying itself; change of environments is sometimes good to make you study better. Thank you for your helpful hints, and it does help me to notice some of my weaknesses in studying."
- "I'd like to pass along a bit of technique that worked well for me in just about all my courses. Thinking about the subject matter—often catalyzed by discussion with others—before delving into it was my key to success. After giving it some thought, I wrote out a series of logical, fundamental questions which I sought to answer that would clarify the subject matter. You know, make it perspicuous. I read/listened/watched with those questions in mind, noting as well other points an author/instructor was attempting to make. If my questions (which were fundamental to a clear understanding) went unanswered, I would seek the answers through other written, visual, or aural materials. Visiting an instructor during office hours or asking the question in class was often most helpful. Once I had the basics well in mind, building on them was easy and fun. Studying and learning in this way also helped me to prepare for exams. Clearly, if I could think of a question, there was a good chance one writing an exam might think of it too. The technique is not a panacea for all study-related problems; however, it does set forth a system to build upon in an individualized way. I also suggest a visit to the children's section of the library when revisiting or attempting to master the basics of certain things. Books written at that level, though often oversimplified, present ideas and concepts in a clear and easily understandable form usually lacking in primers written for adults. There's no substitute for laying a good foundation on which to build additional knowledge." — [Marc L. Ames](#)
- "I would like to thank you for the effort made doing this guide.... But there is one thing I would like to suggest for ... future "upgrades" of this text: I think you have to mention that it is important to be in good physical condition as well, I mean: sleep 8 hours a day, eat well, What I would like to point is that, in my opinion, it would be good to tell students that they have to be in their best condition to study/take an exam/work." — [Diego Fernández Fernández](#), E.U.I.T.I.O student (Computer Engineering), Oviedo (SPAIN).
- "I would like to thank you very much for the "How to Study" document I discovered on the net. It is very informative, and it will help me with my day to day activities. I only wish I had it while I was in high school!" — [Joseph Di Lillo](#), Team Lead—SAP Service Desk.
- "Thanks so much for the great study guide. I am a high school counselor, and we have been teaching a freshmen study skills class for two years.... Your ideas have really inspired me, and there are many of the same theories that we have been presenting, but in a *new* way! Thanks for the great tips!" — [Trinity Walsh](#), Guidance Counselor, Elder High School, Cincinnati, OH.

Goldbaum, Ellen (2009, December 17), "[UB Professor's Online Study Guide Makes a Great Gift That Keeps On Giving](#)", University at Buffalo NewsCenter.

11. Esistono altri siti web che forniscono suggerimenti su come studiare?

Sì, ecco una lista di quelli che mi sembrano migliori. Molti di essi contengono ulteriori riferimenti:

- [The Harvard Guide to Happiness](#) (reprinted from [The New York Times](#) (18 aprile 2001).
- [Study Guides and Strategies](#)
- Blue, Ronald C., "[How to Study](#)"
- [How to Study in High School and College: Effective Study Skills](#)
- [How to Study with howtostudy.com](#)
- [Keys to College Success](#)
- [Graduate Study in the Computer and Mathematical Sciences: A Survival Manual \(by Dianne Prost O'Leary\)](#)
- [The PQRS Method of Studying](#)
- [UB Composition Resources for Students](#)
- [The Study Skills Help Page: Strategies for Success](#)
- [Hayes-Bohanan, James \(2002\), "The Not-the-13th-Grade Page: A FREE Online Guide to College Success"](#)

Bibliografia

Adams, Dennis (2006), "[Wireless Laptops in the Classroom \(and the Sesame Street Syndrome\)](#)", *Communications of the ACM* 49 (9 settembre 2006): 25-27.

Belluck, Pam (2011), "[Take a Test to Really Learn, Research Suggests](#)", *New York Times* (21 gennaio 2011): A14.

Callender, Aimee A.; & McDaniel, Mark A. (2009), "The Limited Benefits of Rereading Educational Texts", *Contemporary Educational Psychology* 34: 30–41.

Claxton, Charles S., & Murrell, Patricia H. (1987), [Learning Styles: Implications for Improving Educational Practices](#), [ASHE-ERIC Higher Education Report](#) No. 4 (Washington, DC: [Association for the Study of Higher Education](#)).

Glenn, David (8 gennaio 2010), "[Customized Teaching Fails a Test](#)", *Chronicle of Higher Education*: A1, A7–A8.

- Pubblicato online come "Matching Teaching Style to Learning Style May Not Help Students" (15 Dicembre 2009).
- Si veda anche:
["An Assortment of Learning Styles"](#), *Chronicle of Higher Education* (8 gennaio 2010): A8; pubblicato online il 15 dicembre 2009.

Holland, John L. (1966), *The Psychology of Vocational Choice* (Waltham, MA: Ginn & Co.)

Karpicke, Jeffrey D.; Butler, Andrew C.; & Roediger III, Henry L. (2009), "Metacognitive Strategie in Student learning: Do Students practise Retrieval When They Study on Their Own?", *Memory* 17(4): 471–479.

[Kolb, David A.](#) (1984), *Experiential Learning: Experience as the Source of Learning and Development* (Englewood Cliffs, NJ: [Prentice-Hall](#)).

McDaniel, Mark A.; Howard, Daniel C.; & Einstein, Gilles O. (2009), "The Read-Recite-Review Study Strategy: Effective and Portable", *Psychological Science* 20(4): 516–522.

Pashler, Harold; McDaniel, Mark; Rohrer, Doug; & Bjork, Robert (2009), "[Learning Styles: Concepts and Evidence](#)", *Psychological Science in the Public Interest* 9(3): 105–119.

- Vedi anche:
Mayer, Richard E. (2009), "[Editorial: Advances in Applying the Science of Learning and Instruction to Education](#)", *Psychological Science in the Public Interest* 9(3): i–ii.

[Stenberg, Robert J.](#) (1999), *Thinking Styles* (Cambridge, UK: [Cambridge University Press](#)).

Swerdlow, Joel L. (agosto 1999), "The Power of Writing", *National Geographic* 196(2): 110-133, 136.

Text copyright © 1999–2011 by [William J. Rapaport](#)

Cartoon links and screen-captures appear here for your enjoyment and are not meant to infringe on any copyrights held by the creators.

For more information on any cartoon, click on it, or contact me.

rapaport@buffalo.edu

<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/HOWTOSTUDY/comestudiare.html-20110919>