
un metodo per studiare

*una breve introduzione
al metodo “6R” noto come
“metodo Cornell”*

Il “metodo Cornell”

Spesso viene consigliato agli studenti americani il cosiddetto "metodo Cornell" o anche metodo "6R" di studio e di appuntazione. È stato originariamente elaborato da Walter Pauk, un docente della Cornell, nel 1989 e da allora si è diffuso ampiamente nei paesi anglosassoni e poi di lì in tutto il mondo. È un metodo che si dimostra piuttosto efficiente nell'organizzare l'ascolto delle lezioni, la lettura dei libri, gli appunti, lo studio successivo e il ripasso. Il metodo è di apprendimento piuttosto rapido e permette agli studenti di utilizzare comunque le abilità già conseguite, con un minimo di aggiustamenti e di esercitazioni. Permette di essere utilizzato per prendere appunti durante le lezioni (seminari, conferenze o simili), oppure per prendere appunti dai libri, durante lo studio.

Occorre usare sempre fogli mobili di grandi dimensioni (meglio se a quadretti, con il quadretto di 0,5, con i fori per il raccoglitore); e' assolutamente necessario scrivere su una sola facciata del foglio (per permettere all'occorrenza di realizzare facilmente il "taglia e incolla" di tipo manuale).

Occorre dividere la pagina in due colonne (proporzione: un terzo e due terzi) e lasciare un consistente spazio in fondo. Nella colonna più ampia vengono stesi gli appunti (vedi illustrazione).

Nella stesura occorre assolutamente evitare di trascrivere integralmente quanto viene detto dal relatore: non ci si riuscirà mai! Occorre selezionare, sintetizzare e appuntare termini, brevi frasi, collegate da segni grafici: in altri termini occorre schematizzare. Lo schema dovrà essere chiaro e comprensibile, anche a distanza di tempo (vedi illustrazione).

E' conveniente usare un procedimento a indentazione: più rilevante è l'argomento, più deve essere spostato a sinistra, meno rilevante è l'argomento, più deve essere spostato a destra (naturalmente occorre adottare dei criteri di rilevanza: occorre basarsi sulle proprie conoscenze pregresse, oppure essere abili nell'identificare i "segnali di rilevanza" del relatore, o dell'autore del libro che si sta studiando).

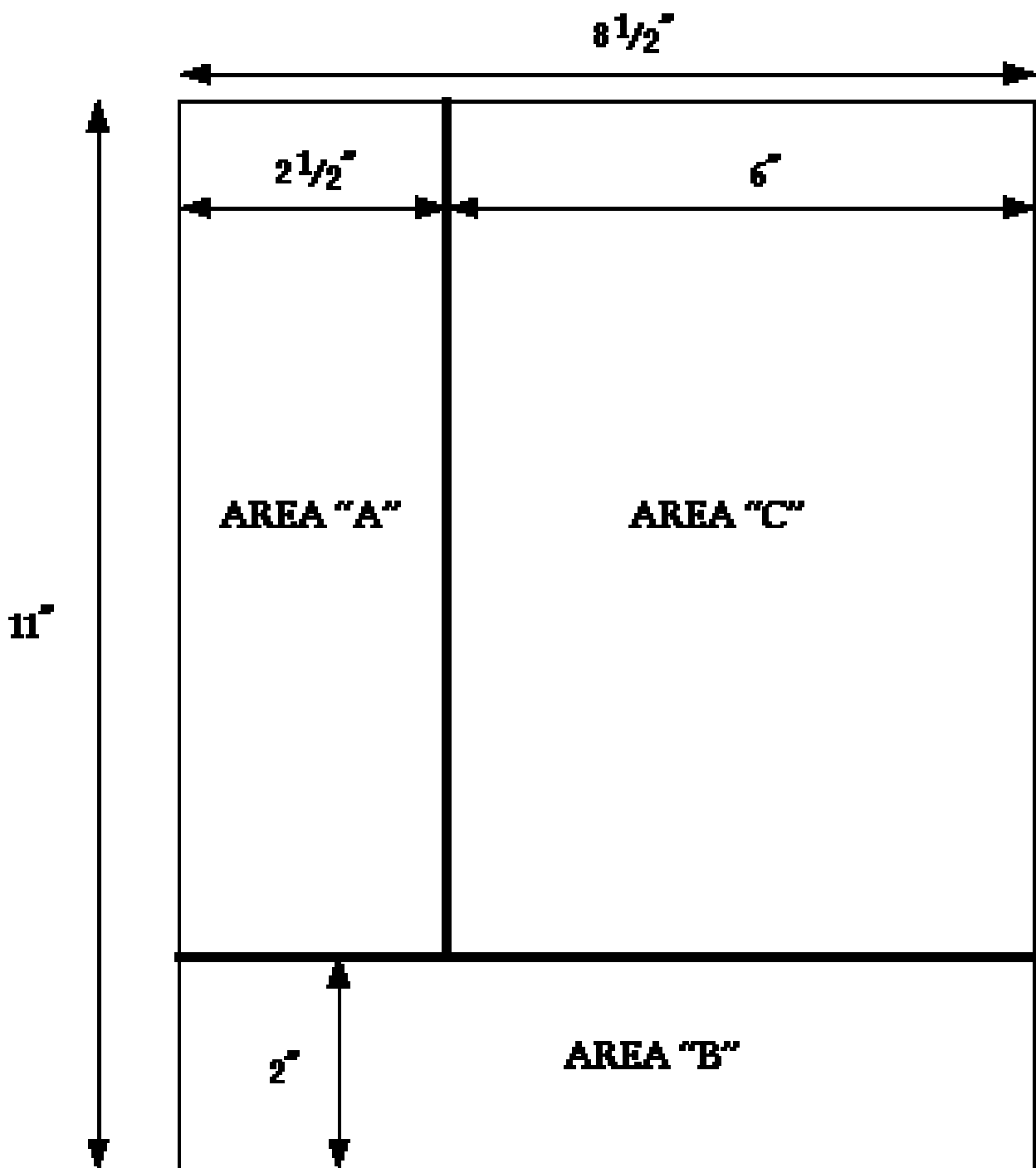
Gli spazi restanti vengono usati solo in fase di rielaborazione e di studio.

In fase di rielaborazione, rivedendo gli appunti, occorre distribuire nella colonna più stretta (a sinistra) un indice degli argomenti principali (brevi titolini, magari a colori), evidenziare o trascrivere le parole chiave (concetti, definizioni), sintetizzare molto brevemente il contenuto, formulare brevi domande (la cui risposta si trovi negli appunti già presi). Nella striscia orizzontale in fondo alla scheda occorre sviluppare un breve riassunto dei contenuti essenziali della scheda stessa (trovano posto anche ulteriori annotazioni personali, collegamenti, domande, ecc...)

In fase di studio (da svolgersi ripetutamente e periodicamente per brevi periodi), usando come traccia i contenuti sintetici della colonna di sinistra, dovrebbe essere possibile richiamare a memoria i contenuti degli appunti della colonna principale (parte destra), che andrebbero coperti con un foglio.

Se si ha pazienza di lavorare in questo modo, in breve tempo si disporrà di un raccoglitore, sempre in progressivo ampliamento, che tiene la memoria di tutte le lezioni ascoltate (o di tutti i testi letti), di tutte le rielaborazioni e le sintesi effettuate, di tutti i percorsi intellettuali sviluppati. In qualsiasi momento sarà possibile fare delle aggiunte (grazie ai fogli mobili) oppure delle ristrutturazioni: una scheda ormai troppo densa può essere divisa in due... Nel raccoglitore possono trovare posto anche fotocopie, disegni, schemi, glossari, resoconti di discussioni, ritagli di giornale concernenti l'argomento, ecc...

Si disporrà anche di uno strumento sempre pronto per il ripasso di quanto appreso, in occasione di interrogazioni, test, concorsi, ecc...



(tratto da www.cornell.edu; le misure sono in pollici)

The Cornell Note – Taking System (6R)

DURANTE LA LEZIONE (o la lettura del libro)	
1. REGISTRA <i>(record)</i>	Durante la lezione, registra nella colonna principale della scheda il numero maggiore di fatti e idee.
DOPO LA LEZIONE (o la lettura del libro)	
2. SCHEMATIZZA (1) <i>(reduce)</i>	Appena possibile, schematizza, ricapitola i fatti e le idee concisamente (a parole o frasi) nella colonna di sinistra (colonna “indice” o “di suggerimento”). L’indice chiarifica il significato e le relazioni, rafforza la continuità e rafforza la memoria,
3. ESPONI <i>(recite)</i>	Copri l’area delle note e usando solo le specificazioni nella colonna, riesponi i fatti e le idee della lezione meglio che puoi, non meccanicamente, ma con le tue parole. Poi verifica quello che hai detto.
4. RIFLETTI <i>(reflect)</i>	Sviluppa delle tue opinioni a partire dagli appunti; usali come punto di partenza per le tue riflessioni sull’argomento e su come si relaziona con gli altri argomenti. La riflessione ti aiuterà a collegare e a non dimenticare,
5. RIPASSA <i>(review)</i>	Spendi 10 minuti, periodicamente, per rivedere velocemente gli appunti e ti ricorderai della maggior parte di quello che hai imparato
6. RIASSUMI <i>(recapitulate)</i>	Scrivi il riassunto nello spazio sotto la linea orizzontale, in fondo al foglio. Conviene fare in fondo a ogni scheda il riassunto della scheda stessa. In fondo all’ultima scheda della lezione si può fare il riassunto della lezione stessa.

(1) La seconda fase può essere sostituita dalla “QUESTION”: invece di fare la schematizzazione, nella colonna di sinistra si possono scrivere delle domande che implicino –come risposta– quanto annotato a destra. Ciò può essere molto utile negli esami e nelle interrogazioni.

(da Walter Pauk (1989))

TITOLO
SINTETICO

ARGOMENTO PRINCIPALE

diramazioni

PAROLA O
FRASE CHIAVE

dettagli

.....

esempio

PAROLA O
FRASE CHIAVE

collegamento

dettagli



TITOLO
SINTETICO

ARGOMENTO PRINCIPALE

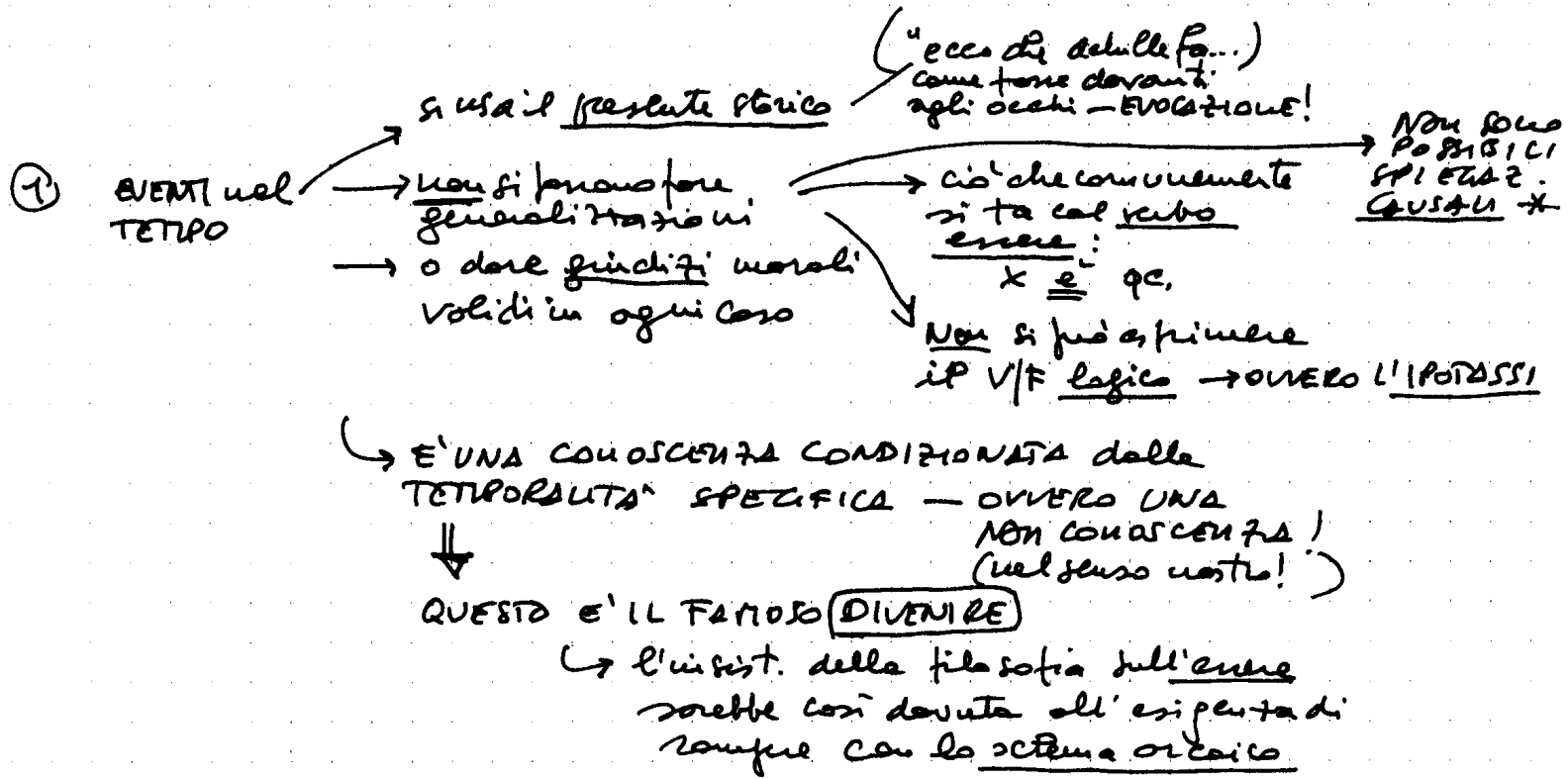
CONCETTO

collegamento

COLONNA
DI
RIELABO
RA ZIONE

COLONNA DI
ORGANIZZAZIONE
DEI CONTENUTI

SPAZIO PER SINTESI, NOTE, AGGIUNTE, OSSERVAZIONI,
PROBLEMI, RIFERIMENTI e COLLEGAMENTI....



ESEMPIO DI STRUTTURAZIONE DEI CONTENUTI

② DISGIUNZIONE

→ quasi solo PARADIGMI
fatta ipotesi
↳ difficoltà a concepire CAUSA / EFFETTO

→ si riesce a riunire solo pochi elementi
in modo incompleto

↓ sono 1 CASI TIPICI da IMITARE

→ nelle tecnologie
= es. l'arte della
coste. del lavoro

→ NEL CAMPO
TEORICO

↓
CHE PERÒ SONO
SEMPRE CALATI IN UN
CONTESTO

→ es: i PROVERBI =
repertorio di
CASI che vanno
adottati alle
situazioni

↓ Problema = è
scegliere il caso
appropriato

ESEMPIO DI STRUTTURAZIONE DEI CONTENUTI

Come ascoltare una lezione

Frase o parole segnale	Spiegazione
Parole che introducono esempi: per illustrare...; per esemplificare; per citare...	Il professore vuol chiarire il punto appena trattato.
Parole che specificano relazioni temporali: prima, prima di; dopo; anteriormente; successivamente; nel frattempo	Sta per essere enunciata una relazione in termini di tempo. Cosa viene prima e cosa viene dopo? Cosa viene in mezzo?
Parole che segnalano un'aggiunta: inoltre; in aggiunta; a maggior ragione; e anche; bisogna anche considerare che...	Ciò che verrà enunciato rappresenta un'aggiunta, un completamento di quello che è stato appena detto.
Parole che definiscono una relazione di causa e effetto: perciò; come risultato; se...allora; così; di conseguenza...	Vengono sottolineate delle relazioni di causa e effetto. È meglio trascrivere l'effetto negli appunti; si potrà poi collegare l'effetto con la causa
Parole che segnalano un contrasto: da un altro punto di vista; per contro; al contrario; pro e contro...	L'argomento ha un risvolto diverso, l'altra faccia della medaglia.
Le parole di elenco: i quattro punti...; primo, secondo, terzo...; e poi; finalmente...	Questi punti sono importanti, altrimenti non sarebbero stati enumerati in ordine, con precisione...
Parole di enfasi: il più importante...; soprattutto; ricordati questo...; un aspetto centrale...	Inviti espliciti a ricordare certi aspetti
Parole di ripetizione, delucidazione: in altre parole; in parole povere; significa semplicemente; ciò è; brevemente; in sostanza	Ciò che segue spiega in maniera più semplice un concetto complesso...
Parole perno: comunque; ciononostante; già ; ma; ancora	Sono avvisi che c'è qualche piccolo dubbio, precisazione circa quanto appena svolto...
Parole di concessione: sicuramente; naturalmente; invece; sebbene	Sono simili alle parole perno...rappresentano delle precisazioni
Parole che introducono una sintesi: in poche parole; riassumendo; in conclusione	Si tratta di un riassunto; è meglio trascrivere puntualmente
Parole di collegamento o analogia: ciò assomiglia a...; è del tutto analogo a...; cosa vi fa venire in mente...	Si sta cercando di istituire un collegamento con qualcosa che dovrebbe essere già noto
Parole di indizio per l'esame: ciò è importante; questo punto è da ricordare; attento alla trappola; vedremo ancora...	Questi sono argomenti di possibili domande d'esame; conviene studiare bene

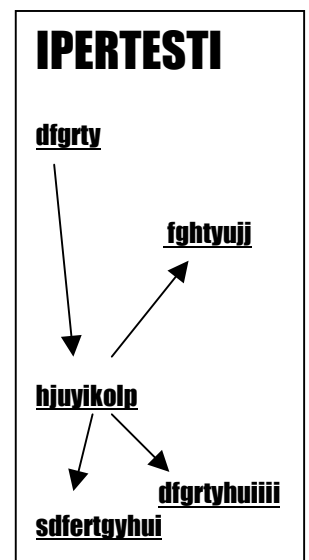
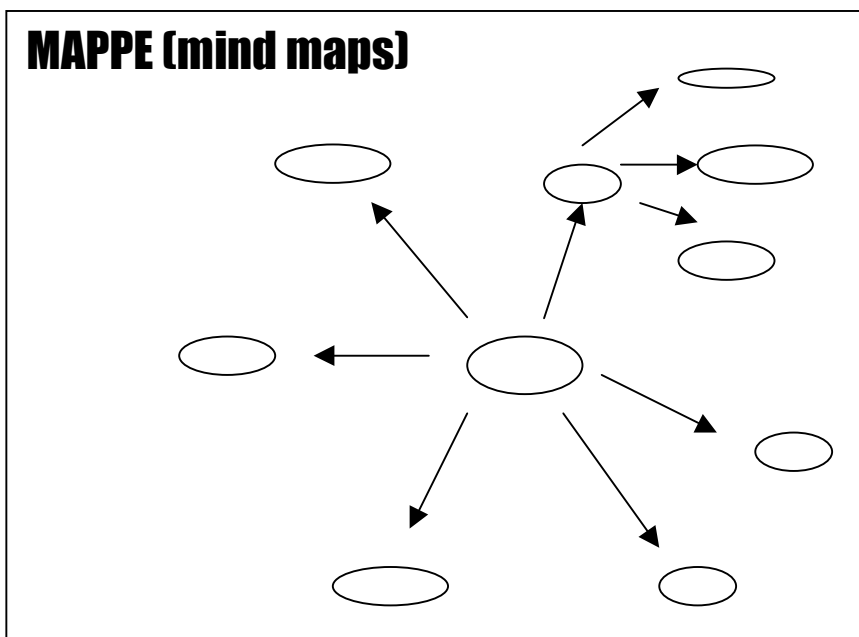
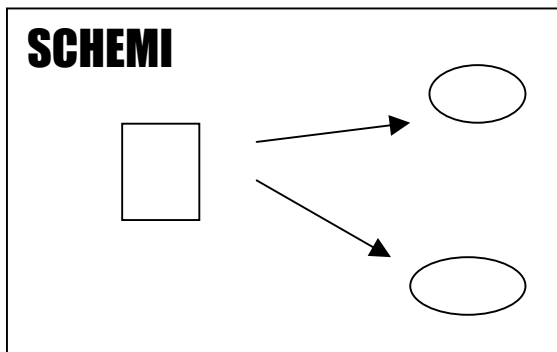
ELABORAZIONE

Gli appunti vanno rielaborati. Possono essere rivisti, arricchiti, ristrutturati. In base agli appunti possono essere svuppate varie forme di schematizzazione, che richiedono un certo impegno, ma sono molto ricche dal punto di vista informativo....ad esempio:

TAVOLE A DOPPIA ENTRATA

	sdsdsd	fgfgfgfg
dfdfdf		
dfdfdfdf		

- ELENCHI e/o "SCALETTE"**
- **uno**
 - **due**
 - **due.1**
 - **due.2**
 - **tre**
 - **quattro**
 - **quattro.1**



BIBLIOGRAFIA PER APPROFONDIRE
IL TEMA DEI METODI DI STUDIO

- C. Wright Mills, *L'arte intellettuale*, appendice de *L'immaginazione sociologica*, Il Saggiatore, Milano, 1962.
- M. L. Serafini, *Come si studia*, Milano, Bompiani, 1989.
- M.L. Serafini, *Come si scrive*, Milano, Bompiani, 1992.