**LINEE GUIDA SU “COME PRENDERE APPUNTI”**

1. **preparazione:**

assicurati di aver tutto il materiale pronto all’inizio della lezione e intesta già la pagina evidenziando l’argomento centrale, evita distrazioni soprattutto nei primi 10minuti per non perdere passaggi fondamentali, ascolta con molta attenzione e concentrazione

1. **considera la materia:**

il tipo di appunti da prendere dipende dalla materia e perciò dovrai focalizzare la tua attenzione su diversi tipi d’informazione, individua subito il tema principale;

1. **considera il tuo scopo:**

il tuo obiettivo finale influenzerà il modo di procedere e scrivere gli appunti. Sarà importante determinare quali contenuti dovrai trascrivere e quale sarà il metodo più efficace per apprenderli. Devi considerare se li scrivi per te stesso o per poi farli avere a qualcun’ altro, se li scrivi per studiarli o solo per avere un’idea dell’argomento...e così via;

1. **considera il linguaggio:**

il linguaggio (frasi nominali, abbreviazioni, organizzatori grafici) deve essere efficace e non generico. Anche il linguaggio si adatta alla materia trattata e tramite esso è possibile ricostruire una linea guida chiara delle idee;

1. **rielabora quello che dice il professore:**

non bisogna trascrivere parola per parola ma cercare di rielaborare ciò che dice per renderlo a se stesso più chiaro e comprensibile in modo da apprendere più facilmente in seguito i concetti, scrivi ciò che effettivamente serve per comprendere l’argomento;

1. **inserisci esempi:**

gli esempi hanno un ruolo pratico per comprendere meglio i concetti, essi sono utili per argomentare la tesi principale, cerca di perdertene nemmeno uno. Gli esempi concorrono alla pertinenza degli appunti;

1. **inserisci parole chiave e frasi nominali:**

parole chiave e frasi nominali sono importantissime: con poche parole riescono a riassumere il significato di frasi più complesse;

1. **fortifica l’importanza dei concetti più importanti:**

sottolinea, grassetta o scrivi in maiuscolo le frasi più importanti, in questo modo nel momento in cui dovrai studiare tali frasi ti verranno in mente più facilmente;

1. **utilizzare segni grafici:**

per velocizzare la scrittura puoi ricorrere a simboli, frecce, numeri...senza perdere tempo scrivendo parole per intero;

1. **riconosci i paragrafi:**

cerca di individuare quando il professore passa da un argomento all’altro e fai in modo che questa distinzione sia netta, ad esempio dando un titolo ai paragrafi. Questo creerà nella tua testa una mappa concettuale facile da ricordare (gerarchizza le informazioni);

1. **confrontali con altri appunti:**

integra dagli appunti degli altri o dal libro le parti e gli esempi mancanti per renderli completi e poter iniziare così a studiare.

**ENGLISH VERSION**

1. **preparation to assignment**

get ready to pay attention and do not waste time

1. **consideration of subject discussed**

identify the main topic/problem discuss

1. **consideration of assignment purpose**

be sure about the reason why you are taking notes

1. **language:**

use nominal phrases, abbrevations, graphical organizers

1. **information selection**

take notes only about relevant information and do not write everything

1. **keep record of examples:**

take notes of examples for a better understanding of topic discussed

1. **use nominal phrases and keywords:**

they be sure of make concepts clearly;

1. **highlight relevant concepts and related argumentations**
2. **make use of graphical organizers:**

to write quickly

1. **use identification sections**

arrange notes into paragraphs to make the problem discussed clear

1. **compare notes with your peers’**

to make sure you have understood content and argumentations and have noted all the relevant information