

# **<sup>1</sup>Indice della programmazione per il corso 2009/2010**

## **1. Introduzione**

---

## **2. Metodologia**

---

L'approccio orientato all'azione  
Il ruolo dell'apprendente e dell'insegnante  
I test  
Le strategie comunicative  
Il trattamento dell'errore

## **3. Obiettivi e contenuti**

---

### **Livello Avanzato**

Obiettivi

Quali sono gli obiettivi generali?  
Quali sono gli obiettivi specifici?

Contenuti

Che attività di comunicazione si realizzano?  
Che tipo di testi si leggono?  
Che tipo di testi si ascoltano?  
Che tipo di testi si producono?  
Che tipo di compiti si realizzano?  
Che competenze si acquisiscono per realizzare le attività comunicative?  
Come si apprende?

### **Livello di Efficacia C1**

Obiettivi

Obiettivi generali  
Obiettivi specifici

Contenuti

Contenuto culturale  
Contenuto funzionale  
Contenuto grammaticale  
Contenuto lessicale

## **4. Valutazione e certificazione**

---

Informazioni generali

### **Livello Avanzato**

Avviso

### **Livello di Efficacia C1**

Avviso

Modelli di prove: vedi pagina web

Prova di auto-ubicazione

---

## **5. Misure di attenzione alla diversità**

---

Descrizione delle diversità considerate  
Diversificazione delle attività

## **6. Materiali e strumenti didattici**

---

Bibliografia LIVELLO AVANZATO  
Bibliografia LIVELLO DI EFFICACIA C1

## **7. Attività complementari**

---

Gita scolastica  
Conferenze  
Laboratori  
Concorsi

---

# Programmazione di ITALIANO 2009/2010

## 1. INTRODUZIONE

Questa programmazione si basa sul *Curriculum di Livello Avanzato e di Livello di Efficacia C1 delle EEOOII dei Paesi Baschi* e, a sua volta prende in considerazione i contributi del *Quadro comune europeo di riferimento per le Lingue* e adotta la prospettiva comunicativa di apprendimento.

In base a quest'ultima si rende possibile la progettazione di lezioni focalizzate sugli apprendenti e sui loro bisogni di apprendimento e comunicazione.

Durante il **corso 2009/2010** si impartiranno i seguenti **livelli di insegnamento (Livello Avanzato e livello di Efficacia C1)** che consistono in un corso ciascuno.

- Livello Avanzato → 1 solo corso (B2) Certificato (B2 QCER \*)
- Livello di Efficacia. → 1 solo corso (C1)

\*QCER: Quadro Comune Europeo di riferimento

Gli/Le **alunni/e ufficiali** si presenteranno alla prova d'esame del corso a cui sono iscritti. Sarà necessario superare l'esame per poter accedere al corso successivo. Una volta superato l'esame corrispondente al livello B2 si otterrà il **Certificato di Livello Avanzato**. Superando l'esame corrispondente al livello C1 si otterrà il **Certificato del Livello di Efficacia**.

Durante il corso 2009/2010 gli/le **alunni/e privatisti/e** potranno presentarsi alla prova di Livello Avanzato e del Livello di Efficacia.

## 2. METODOLOGIA

### L'approccio orientato all'azione

Nonostante ciascun/a alunno/a si iscriva alla EOI per diverse ragioni, e con bisogni specifici, il suo obiettivo in generale è quello di usare la lingua e comunicare nella lingua scelta.

Sia la teoria di apprendimento che la pratica in aula hanno dimostrato che il miglior modo per imparare qualcosa è mettendola in pratica. Ciò significa che nel caso dell'apprendimento di una lingua si impara ascoltando, leggendo, parlando e scrivendo. Si parla pertanto di **un apprendimento dell'uso della lingua nell'uso**.

Non si tratta di trasmettere e acquisire conoscenze *su* una lingua, bensì di utilizzare la lingua (le sue strutture, il suo lessico ...) in un preciso contesto, con un interlocutore e con un determinato scopo, tenendo in conto aspetti pragmatici come il registro, il linguaggio gestuale, ecc.

Questo concetto di apprendimento si riflette in aula orientando le lezioni a dei compiti che rendono possibile la comunicazione nella lingua meta.

Attorno ad un argomento si pianificano e si sviluppano **attività comunicative** che richiedono e attivano il **lessico** e le **strutture grammaticali** pertinenti e che implicano una **conoscenza socio-culturale** e delle **strategie comunicative**, necessarie per l'esecuzione delle attività.

Un esempio:

Se l'argomento di un'unità didattica è "Il cibo", di un paese in cui si parla la lingua meta (per esempio su Internet), le conoscenze preliminari sul tipo di testo "ricette" nella lingua materna (**strategia**).

Si impara e si memorizza questo vocabolario usandolo mentre si scrivono ricette amanti della cucina.

Si confrontano la spesa e i prezzi dei prodotti del supermercato con quelli del paese meta (entrando in una pagina web di acquisti via Internet) e in tal modo si imparano le **strutture grammaticali** della comparazione, analizzandole ed utilizzandole, e attraverso la contestualizzazione, se ne rende possibile la memorizzazione per successive applicazioni.

### Il ruolo dell'apprendente e dell'insegnante in aula

Se si orienta l'apprendimento e la lezione di lingua verso questo tipo di compiti, si concede **all'apprendente protagonismo** indispensabile nell'aula. È questi che agisce, che parla ed è attivo/a interagendo con i/le compagni/e di classe, leggendo, ascoltando testi o scrivendo.

**Il ruolo dell'insegnante** è quello di "**fornitore**" di possibilità orientate in tal senso, e di **moderatore** in aula e di **tutor** del processo di apprendimento dell'apprendente.

È fondamentale che l'insegnante motivi l'apprendente, trasformando **l'aula in uno spazio stimolante** in cui si crei il bisogno di comunicare nella lingua meta.

È altrettanto decisivo che **l'apprendente** sia disposto/a ad adottare un **ruolo attivo**, sia in aula che nello sviluppo del suo specifico processo di apprendimento.

L'insegnante cerca di prendere spunto dagli interessi e dai bisogni dell'apprendente come punto di partenza della progettazione delle attività, il che è possibile solo se questi si lascia coinvolgere, articolando i propri interessi e le proprie domande.

### I testi

Se si cerca di creare in aula una specie di microcosmo in cui la comunicazione nella lingua meta è reale (ad esempio: riflettendo sull'apprendimento stesso o scambiando opinione su un argomento o cercando informazioni per risolvere un problema, o scrivendo una proposta alla direzione della scuola...), evidentemente i testi che si leggono in quest'ambito, o che si ascoltano o producono, devono essere **autentici**, rispecchiando in tal modo la vita reale in aula. (Si vedano il LA e di EFFICACIA *Che testi si leggono, si ascoltano, si producono?*)

### **Le strategie comunicative**

Per poter leggere, ascoltare, parlare, scrivere o per comunicare intermediare non si usano solo lessico e strutture, ma anche **strategie della lingua**. Nella lingua materna esse si attivano quasi sempre in modo incosciente.

Qualche esempio:

- Quando si legge il giornale, il contenuto degli articoli si deduce dai titoli e dalle immagini. Non si legge in maniera dettagliata, bensì in un modo globale e/o selettivo. Anche leggendo il giornale o una pagina web in una lingua straniera non è necessario capire parola per parola, ma si applica la stessa strategia.
- Nonostante in un bar non si capisca tutto ciò che l'altro/a dice, la conversazione si sviluppa senza problemi in quanto si interpreta e si inferisce dal contesto, dai gesti e dalla mimica. Appliciamo tale strategia alla conversazione in lingua straniera, e la consideriamo positiva.
- In una conversazione si usano determinate frasi fatte per prendere la parola o per spiegare qualcosa che, in quel momento, non si è in grado di nominare. Usare queste frasi in lingua straniera aiuta a comunicare e a dare maggiore fluidità alla conversazione.

In una lingua diversa da quella materna è necessario attivare e applicare queste e molte altre strategie in modo cosciente per far sì che vengano considerate contenuto essenziale dell'apprendimento. (Si vedano LIVELLO AVANZATO e LIVELLO DI EFFICACIA *Che strategie si utilizzano per realizzare attività comunicative?*)

### **L'autoapprendimento e le strategie di apprendimento**

Il processo di apprendimento è un processo arricchente, lungo ed individuale. Ciascun apprendente parte da esperienze e da capacità diverse sulle quali va costruendo, acquisendo e ampliando nuove capacità. Non solo il punto di partenza, ma anche il ritmo di assimilazione di nuovi aspetti è diverso in ogni persona. È pertanto assolutamente indispensabile che ogni apprendente **impari a conoscere e a dirigere il proprio processo di apprendimento**, indipendentemente dal gruppo classe e dall'insegnante.

Se l'apprendente è in grado di analizzare le proprie capacità e le proprie lacune e **impara ad imparare**, sarà anche più **autonomo**, il che è indispensabile nel caso del tipo di insegnamento proprio delle EEOOII, considerato che il numero di ore di insegnamento presenziale è insufficiente per raggiungere gli obiettivi prefissati.

L'acquisizione di strategie di apprendimento viene pertanto considerata di fondamentale importanza e forma parte delle attività in aula.

### **Il trattamento dell'errore**

Gli errori dimostrano la volontà che l'apprendente ha di comunicare, nonostante il rischio di sbagliare. Si impara usando la lingua, ed è pertanto **inevitabile ed indispensabile che si commettano degli errori**. Si impara correggendoli.

È importante in classe aiutare gli apprendenti a sviluppare la capacità di **auto-correggersi**, soprattutto nel caso di quegli errori che interferiscono nella comunicazione.

### 3. OBIETTIVI E CONTENUTI PER LIVELLI

#### LIVELLO AVANZATO B2

*“...dopo aver progredito lentamente ma costantemente in un campo intermedio, l'apprendente si rende conto di essere arrivato ad un determinato punto, che le cose sono diverse, che acquisisce una prospettiva, che può guardarsi attorno in un modo nuovo.” (QCER)*

#### LIVELLO AVANZATO

IL LIVELLO AVANZATO corrisponde al B2 del *Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue: apprendimento, insegnamento, valutazione (QCER)* e lo si definisce come *“Livello progresso di competenza operativa limitata”* (in opposizione al livello successivo C1 che viene considerato come *“Livello dell'efficacia”*)

IL QCER mette in rilievo, al livello B2, la capacità di **argomentare in modo efficace** e di **cavarsela con scioltezza**, così come un **nuovo grado di coscienza della lingua**.

Per comunicare “con parlanti nativi senza suscitare ilarità o irritazione involontariamente, o esigendo che si comportino diversamente da come farebbero con un parlante nativo” (QCER), si necessitano fluidità e spontaneità che solo si sviluppano se si pratica la lingua in **attività di comunicazione**. (→ *Che attività di comunicazione si realizzano?*)

In aula si lavora pertanto per compiti che implicano la realizzazione di queste attività di comunicazione che a loro volta si basano su e/o generano **testi** (→ *Che tipo di testi si leggono, si ascoltano, si producono?*)

Nel processo di apprendimento **l'autonomia dell'apprendente** è essenziale e, ad un maggior livello di conoscenza, si richiede anche un maggior livello di autonomia: usando la lingua l'apprendente attiva le proprie risorse e conoscenze precedentemente acquisite, e ricorre a **strategie di comunicazione** (→ *Che competenze si acquisiscono?* Competenza strategica) Per procedere applica **strategie di apprendimento** (→ *Come si impara?*) e sviluppa in maggior misura le proprie capacità di autocorrezione.

Affinché la comunicazione funzioni, si prendono in considerazione **aspetti socioculturali** (per esempio il linguaggio corporale o valori e convenzioni del paese in cui si parla la lingua) ed altri **aspetti pragmatici** (per esempio l'organizzazione del testo parlato o scritto). La conoscenza e l'acquisizione di questi aspetti è importante quanto la padronanza di altre risorse linguistiche che sono **la gramática ed il vocabolario**, in quanto è impossibile separare gli aspetti strutturali da quelli del contesto culturale e pragmatico. (→ *Che competenze si acquisiscono per saper realizzare le attività di comunicazione?*)

Si intende per LIVELLO AVANZATO un unico corso, al termine del quale l'apprendente può raggiungere gli obiettivi generali e specifici (→ *Quali sono gli obiettivi generali? Quali sono gli obiettivi specifici?*).

Durante il corso l'apprendente agisce in attività di comunicazione in cui introduce – oltre a quanto già imparato durante i corsi precedenti – nuove strutture grammaticali per capire, parlare e scrivere nella lingua con maggiore precisione e adeguatezza. Tuttavia, solo l'uso attivo e reiterato della lingua durante il corso può condurre alla fluidità e alla spontaneità necessarie. Il grado di compiutezza degli obiettivi aumenta pertanto attraverso la pratica, il che si rispecchia in diversi gradi di esigenza nei **criteri di valutazione**.

## OBIETTIVI

### Quali sono gli obiettivi generali?

- Comunicare con parlanti della lingua con la precisione e facilità sufficienti perché risulti naturale.
- Comprendere, esprimere e interagire sia oralmente che per scritto con una buona padronanza delle risorse linguistiche.
- Approfondire gli aspetti socioculturali delle situazioni in cui si può trovare e agire nel modo adeguato in ogni momento usando i gesti, il comportamento ed il registro richiesti.
- Introdurre nella pratica le nuove risorse linguistiche attraverso il loro uso, senza dimenticare quelle già acquisite.
- Riflettere sugli errori per potersi autocorreggere.
- Far uso intenzionale delle strategie di comunicazione e apprendimento che ciascuno/a consideri più adeguate.
- Pianificare il proprio apprendimento in modo autonomo.

### Quali sono gli obiettivi specifici?

#### Interazione orale e scritta

- Interagire con spontaneità ed efficacia in un'ampia varietà di conversazioni, transizioni e dibattiti con notevole fluidità occasionalmente e con la cortesia che la situazione richiede.
- Partecipare in conversazioni, dibattiti, transizioni, interviste, esprimendosi con chiarezza, scambiando idee, opinioni, accordi, argomenti, consigli e informazioni complesse in modo adeguato.
- Mantenere corrispondenza commentando in modo efficace notizie ed opinioni mettendo in rilievo l'importanza di fatti ed esperienze personali ed esprimendo sentimenti ed emozioni in accordo con la situazione.

#### Comprensione orale

Comprendere messaggi linguisticamente complessi (dibattiti tra nativi, conferenze, relazioni, dichiarazioni, presentazioni accademiche o professionali) precisando il contenuto dell'informazione e identificando i punti di vista e gli atteggiamenti dei parlanti, purché non ci sia un eccessivo rumore di fondo, una struttura inadeguata del discorso, o un uso idiomatico della lingua.

#### Comprensione scritta

- Leggere corrispondenza, istruzioni, articoli di opinione e specialistici, testi letterari contemporanei anche estesi, con autonomia e adattando la velocità e lo stile ai diversi fini identificando le intenzioni comunicative, l'informazione essenziale, i punti principali, quelli secondari e i dettagli, la linea argomentativa, i fatti e le opinioni.

#### Espressione orale

- Produrre testi anche estesi su una varietà di argomenti generali e della propria specialità, organizzati e coerenti per narrare, descrivere, informare, esporre, argomentare

chiaramente, ampliando e defendendo le proprie idee e metiando in rilievo gli aspetti significativi.

- Produrre un discorso flessibile e corretto, in modo tale che non ci siano praticamente problemi di comprensione, con una pronuncia chiara e naturale e con una buona fluidità anche in periodi lunghi e complessi.

### **Espressione scritta**

- Scrivere testi chiari, dettagliati, coerenti e coesi su un'ampia varietà lessicale e corretti da un punto di vista grammaticale.
- Sintetizzare e valutare informazione proveniente da diverse fonti, relatare fatti, descrivere, argomentare, confrontare e concludere in accordo al tipo di testo e alla situazione comunicativa.

### **Competenza socioculturale e sociolinguistica**

- Approfondire i diversi aspetti socioculturali del paese in cui si parla la lingua, specialmente quelli relazionati con il proprio ambito, e riuscire ad agire in modo sicuro e naturale senza richiamare l'attenzione né richiedere un trattamento diverso da quello dato ai nativi, e mostrando un atteggiamento e un comportamento d'accordo con la situazione e adeguando lo stile, l'enfasi e la formulazione del messaggio.

### **Competenza linguistica**

- Utilizzare un ampio e vario repertorio di mezzi linguistici, compresa una sintassi complessa per produrre testi precisi, chiari e coesi, su un vario numero di situazioni e temi sapendo applicare strategie per fare in modo che non si notino possibili limiti del parlante.
- Adattarsi con flessibilità ai cambiamenti di direzione, stile ed enfasi, anche se possono provocare ancora ilarità e ambiguità.
- Controllare le risorse linguistiche senza quasi errori, anche se nelle strutture complesse possono esserci degli errori sporadici che non ostacolano la comunicazione. È in grado di auto correggersi.

### **Competenza strategica**

- Pianificare il proprio apprendimento in modo autonomo e usare coscientemente le strategie.
- Pianificare i compiti, contestualizzare e sfruttare le risorse linguistiche di cui dispone in ogni situazione, individuare quelle di cui ha bisogno, osservare come funzionano, realizzare inferenze, esercitarsi, evitare difficoltà, costruire linguaggio e riparare lacune di informazione.
- Essere cosciente del tempo e dello sforzo che bisogna impiegare per ottenere questo livello.
- Selezionare adeguatamente i mezzi di cui dispone per l'autoapprendimento.
- Valutare il conseguimento dei propri obiettivi, valutare le difficoltà, gli errori, ciò che si è ottenuto e i mezzi di cui ha fatto uso per progredire. Organizzarsi in funzione a tutto questo.
- Autovalutarsi seguendo i mezzi di valutazione standard, con aiuto esterno se necessario.

## CONTENUTI

### Che attività di comunicazione si realizzano?

*Qui si accenna - a modo di esempio - ad una selezione di attività di comunicazione; si veda il curriculum per conoscere la descrizione completa delle attività.*

#### 1.1. Attività di comprensione orale

##### A. In interazione

- Seguire discussioni formali comprendendo le opinioni di ciascuno/a e gli argomenti su cui si fondamentano, così come le intenzioni comunicative.
- Percepire le intenzioni comunicative di gesti, silenzi, pause, interruzioni, intonazione, tono, anche se inaspettate.
- Controllare la propria comprensione e chiedere chiarimenti.

##### B. Come ascoltatore/trice

#### ***Conversazioni e dibattiti***

- Comprendere conversazioni e discussioni animate tra nativi, su una grande varietà di argomenti.

#### ***Narrazioni, descrizioni ed esposizioni***

- Prendere appunti precisi delle idee principali e dell'informazione necessaria in conferenze e presentazioni.

#### ***Annunci e istruzioni***

- Captare l'informazione, compreso a volte il doppio senso, e l'intenzione di annunci pubblicitari con referenti noti.
- Seguire istruzioni dettagliate, dichiarazioni e messaggi contestualizzati su argomenti generali e tecnici, sia pure astratti, in lingua standard e a ritmo normale.

#### ***Ritrasmissioni e materiale registrato.***

- Comprendere le registrazioni in lingua standard che si possono trovare nella vita sociale, professionale o accademica e identificare i punti di vista e gli atteggiamenti del parlante e il contenuto dell'informazione.
- Seguire la maggior parte dei film e opere di teatro con strutture e linguaggio non eccessivamente complessi.

#### 1.2. Attività di comprensione scritta

##### A. In interazione, corrispondenza e messaggi

- Comprendere corrispondenza personale e formale e altri tipi di scritti, captando facilmente le idee principali e quelle secondarie, i dettagli, i punti di vista, gli aspetti che l'autore mette in rilievo e le intenzioni comunicative.
- Comprendere la descrizione di fatti, stati fisici e d'animo, sentimenti e desideri per poter mantenere una corrispondenza regolare con amici/che.
- Riconoscere la vicinanza dell'interlocutore/trice a partire dal trattamento, dalle formule di cortesia, dall'informazione e dal registro utilizzati.
- Riconoscere i formati degli scritti formali normali e captare con scioltezza l'informazione rilevante o i dettagli che necessita.

B. Come lettore

### ***Orientamento e informazione***

- Individuare rapidamente dettagli rilevanti in testi estesi di diversa provenienza.
- Identificare senza problemi il contenuto e l'importanza di notizie, articoli e relazioni su un'ampia gamma di argomenti professionali e decidere se opportuno un'analisi più dettagliata.
- Comprendere diversi tipi di notizie, articoli o reportage e captare con scioltezza l'informazione rilevante, gli aspetti messi in rilievo dall'autore o dettagli di cui possa aver bisogno.

### ***Argomentazione***

- Comprendere i punti significativi, le tesi e gli aspetti messi in rilievo dall'autore degli articoli più specializzati, anche se necessita di un dizionario per confermare le proprie ipotesi relative alla terminologia.
- Confrontare diversi punti di vista su un tema in testi diversi.
- Interpretare l'informazione di testi giuridici o amministrativi rivolti al grande pubblico.
- Interpretare grafici e schemi su temi conosciuti.
- Riconoscere le tesi, gli argomenti e le conclusioni di testi argomentativi.

### ***Lettura di svago***

- Comprendere nei dettagli l'argomento, il tema e le caratteristiche dei personaggi di testi letterari attuali di suo interesse.
- Identificare i riferimenti culturali espliciti e, se facile, impliciti di un testo.

## **1.3. Attività di espressione orale**

A. In interazione

### ***Conversazioni***

- Partecipare apertamente a conversazioni estese, su temi generali, anche con rumori di fondo.
- Contribuire al ritmo della conversazione cooperando con gli/le interlocutori/trici.
- Prendere la parola, intervenire e concludere adeguatamente.
- Trasmettere emozioni e sottolineare l'importanza di fatti ed esperienze personali.
- Esprimere e rispondere a sentimenti come sorpresa, felicità, tristezza, interesse ed indifferenza.
- Esprimere le proprie idee ed opinioni, presentare in modo convincente le linee argomentative complesse ed esempi, e rispondere ad esse.
- Esprimersi e comportarsi secondo il luogo, gli interlocutori, l'intenzione.
- Usare le forme di cortesia abituali nelle relazioni sociali.

### ***Discussioni e dibattiti formali***

- Prendere parte attivamente a discussioni formali invitando gli altri a partecipare.
- Utilizzare in modo efficace i turni di parola.
- Proporre le proprie opinioni, formulare ipotesi, presentare linee argomentative complesse, valutare alternative e rispondere dando ragioni a favore e contro.
- Esprimere credo, accordi, disaccordi e opinioni con cortesia.

### ***Trattative***

- Spiegare e sollecitare con precisione quello di cui si ha bisogno e chiedere spiegazioni su dettagli precisi.
- Proporre un argomento o un problema con chiarezza valutando i vantaggi e gli svantaggi e le diverse possibilità.

- Risolvere conflitti e proteste come multe di circolazione, chiedere indennizzazioni per danni subiti nel domicilio, ecc.
- Argomentare in modo convincente in caso di danni reclamando un'indennizzo e trattando concessioni.
- Valorare positivamente o negativamente (ringraziamento, soddisfazione, congratulazione, richiesta di compensazione economica, protesta) le transizioni effettuate.

### **Scambiare informazione**

- Ottenere, verificare e confermare informazione complessa su questioni familiari, sociali e professionali anche non così abituali.
- Trasmettere messaggi e informazioni in modo affidabile.
- Descrivere chiaramente e dettagliatamente come svolgere un procedimento.
- Scambiare informazioni complesse e consigli su aspetti professionali.
- Sintetizzare e comunicare informazione e argomenti facendone constatare la provenienza.
- Rispondere a domande e chiarire dubbi degli/delle interlocutori/trici.

### **Interviste**

- Sostenere un'intervista in modo efficace e fluido non perdendo il filo e rispondendo in modo interessante e allontanandosi temporaneamente dalla domanda realizzata.

### **Controllo del discorso**

- Manifestare le lacune di comprensione.
- Assicurarsi che gli/le interlocutori/trici abbiano capito.
- Confermare o smentire un'informazione. Correggere un'informazione.
- Autocorreggersi.
- Confermare la comprensione attraverso la ripetizione, riformulando o parafrasando.
- Chiarire significati attraverso i diversi tipi di discorso.
- Confermare la comprensione ripetendo con i suoi propri termini ciò che ha detto l'interlocutore/trice.

### **B. Come parlante**

#### **Descrizione e narrazione**

- Realizzare con fluidità descrizioni e presentazioni estese, chiare e dettagliate su un'ampia serie di aspetti relativi alla propria specialità ampliando e difendendo le proprie idee con aspetti complementari ed esempi rilevanti.
- Relatare argomenti e brani di libri o film.
- Realizzare descrizioni oggettive o soggettive dettagliate di esperienze, sogni, speranze e ambizioni, fatti reali o immaginari descrivendo sentimenti e reazioni.
- Narrare le storie relazionando le azioni in un senso temporale e logico.
- Sviluppare argomenti, ragionamenti e spiegazioni di opinioni, piani e azioni.
- Giustificata su uno spettacolo e un fatto alla portata del grande pubblico.

#### **Dirigersi a un pubblico**

- Esporre idee ed opinioni su temi generali con chiarezza, sicurezza e ritmo regolare, in modo che non provochi tensione nel ricevente.
- Presentare libri, persone o atti pubblici con chiarezza e ben organizzati.
- Esporre le ragioni a favore o contro un'opinione precisa.
- Argomentare con chiarezza e difendere i punti di vista con idee complementari ed esempi.
- Strutturare il discorso, relazionare dati con flessibilità e mantenere la coerenza.
- Chiarire le connessioni temporali, spaziali e logiche e la prospettiva.

## 1.4. Attività di espressione scritta

### A. In interazione

- Scrivere auguri, inviti, conferme, scuse, ringraziamenti, richieste, scuse, saluti, presentazioni, congratulazioni o condoglianze nel linguaggio adeguato a ciascuna situazione e interlocutore preciso.
- Trasmettere informazione, idee e punti di vista su argomenti concreti o astratti, verificare l'informazione e fare domande e spiegare problema con ragionevole precisione.
- Dirigersi ad una persona concreta o a gruppi (fori, blogs, riviste, ecc.) dando la propria opinione, una notizia o rispondendo a una domanda.
- Scrivere lettere trasmettendo emozioni e mettendo in rilievo l'importanza che certe esperienze hanno nella propria vita personale.
- Scrivere lettere, appunti o messaggi trasmettendo informazione o sollecitando spiegazioni di carattere immediato a persone vincolate con servizi, a professori o ad altre persone, relative alla loro vita quotidiana, mettendo in rilievo gli aspetti che risultano importanti.
- Scrivere lettere formali o documenti amministrativi per richiedere o ringraziare per un servizio, esprimere una lamentela o rettificare dati.

### B. Espressione

#### **Relazioni, testi di opinione e informazioni**

- Presentare temi conosciuti con una certa sicurezza e giustificarla.
- Scrivere testi chiari e dettagliati su una varietà di temi della propria specialità, sintetizzando e valutando informazioni ed argomenti provenienti da diverse fonti.
- Preparare relazioni su fatti conosciuti dettagliando la situazione, giustificando le misure adottate e sottolineando gli aspetti chiave.
- Presentare piani di lavoro dettagliati e ben organizzati.
- Confrontare e valutare le possibili soluzioni ad un problema.
- Redattare istruzioni dettagliate su aspetti di sua competenza.
- Redattare richieste di lavoro e proteste. Scrivere un *curriculum vitae* adeguato alla situazione concreta.
- Scrivere saggi e relazioni argomentative a favore o contro un punto di vista, descrivendo le diverse opinioni, mettendo in rilievo gli aspetti significativi ed offrendo dettagli rilevanti che servano da sostegno.
- Sintetizzare informazioni, argomenti e soluzioni ad un problema.

#### **Scrittura creativa**

- Relatare chiaramente e con dettagli fatti ed esperienze reali o immaginarie in testi strutturati, marcando la relazione esistente tra le idee e seguendo le norme stabilite.
- Fare commenti di film, libri, opere di teatro, concerti, ecc.
- Scrivere biografie.
- Scrivere testi di opinione (lettere al direttore, blogs, ecc.) su temi generali di proprio interesse, esponendo i propri punti di vista con dettagli e dando esempi se necessario.
- Creare annunci su oggetti, fatti, luoghi, ecc.
- Creare testi letterari. Narrare una storia.

### **Che tipo di testi si leggono?**

**In questo livello i testi hanno una struttura chiara. Offrono informazioni esplicite ed anche implicite se è facile capirne il senso. La comprensione dei testi richiede una certa familiarità con la cultura propria della lingua.**

- Testi formali e informali di tipo sociale: congratulazioni, inviti, conferme/scuse, ringraziamento, richiesta, scuse, saluti, presentazioni, complimenti/condoglianze.

- Lettere e messaggi di carattere personale (SMS, posta elettronica, fax, lettere, chat), lettere formali di carattere personale, accademico o professionale (per posta, via mail, fax), documenti amministrativi standardizzati.
- Dizionari, enciclopedie.
- Questionari informativi.
- Pagine web, blog o simili.
- Dépliant e prospetti (turistici e commerciali).
- Ricette.
- Istruzioni e norme.
- Annunci di lavoro.
- Annunci pubblicitari.
- Relazioni.
- Stampa: notizie, articoli divulgativi o della propria specialità, reportage, interviste, editoriali, articoli di opinione.
- Testi amministrativi convenzionali
- Fumetti.
- Testi di canzoni.
- Oroscopi o simili.
- Poesie.
- Biografie.
- Racconti e romanzi.
- Opere di teatro in lingua standard.

### **Che tipo di testi si ascoltano?**

**A questo livello i testi hanno una struttura chiara. Offrono informazione esplicita e pure implicita se è facile capirne il significato. La comprensione dei testi richiede una certa familiarità con la cultura propria della lingua. I testi orali hanno poche distorsioni acustiche e la pronuncia è standard o prossima a quella standard, con un ritmo non troppo rapido.**

- Colloqui informali con qualche rumore di fondo su un'ampia serie di argomenti personali, generali, sociali, accademici e professionali o di svago, con scambio di informazioni, esperienze, commenti e punti di vista.
- Conversazioni formali, anche su temi non abituali.
- Conversazioni telefoniche formali o informali e videoconferenze.
- Dibattiti.
- Commenti, opinioni e giustificazioni su temi conosciuti di cultura e di attualità.
- Riunioni sociali o di lavoro.
- Tramiti commerciali e amministrativi.
- Interviste.
- Istruzioni e norme.
  - Esposizioni, presentazioni, descrizioni e narrazioni contestualizzate.
  - Discussioni e conferenze su temi abbastanza conosciuti.
  - Rappresentazioni in lingua standard.
- Istruzioni e messaggi registrati su una segreteria.
- Pubblicità (radio, TV, ecc.).
- Fatti e temi di attualità.
- Bollettini meteorologici.
- Relati.
- Testi di canzoni (chiaramente articolati).
- Documentari, reportage in TV, video, su temi generali.
- Serie televisive.
- Film in lingua standard.

## Che tipo di testi si producono?

### Parlando

- Conversazioni telefoniche formali o informali e videoconferenze.
- Dibattiti.
- Commenti, opinioni e giustificazioni su temi conosciuti di cultura e attualità.
- Chiarimenti, spiegazioni, ripetizioni, riassunti o traduzioni di messaggi.
- Interviste.
- Istruzioni e norme.
- Descrizione di persone, oggetti, attività, servizi, luoghi, condizioni di vita, interessi, sentimenti e aspetti socioculturali e confronto degli stessi.
- Racconto dettagliato di fatti, esperienze, aneddoti, progetti.
- Narrazione di storie.
- Esposizione di temi.
- Spiegazione, giustificazione, argomentazione di idee e attività su temi conosciuti.
- Valutazione di libri, programmi della TV, film.
- Presentazione di eventi, libri, film o persone.

### Scrivendo

- Testi formali ed informali di tipo sociale: complimenti, inviti/scuse, ringraziamento, richiesta, scuse, saluti, presentazioni, congratulazioni/condoglianze.
- Lettere e messaggi di carattere personale (SMS, e-mail, fax, corrispondenza, chat) per scambiare informazione, interessi, necessità, esperienze, opinioni, commenti, reazioni e sentimenti).
- Lettere formali di carattere personale, accademico o professionale (corrispondenza, e-mail, fax) per richiedere o trasmettere informazione, richiedere aiuto o un servizio, porre un problema, protestare o ringraziare.
- Messaggi in chat/fori virtuali su temi conosciuti.
- Testi di opinione e argomentazioni su temi conosciuti.
- Relazioni (presentazione di una situazione, vantaggi e svantaggi di una scelta).
- Narrazione di esperienze, fatti, storie, fatti reali e immaginari.
- Descrizione di persone, oggetti, attività, processi, servizi, luoghi.
- Descrizione di piani e progetti.
- Biografia.
- Riassunto.
- Presentazione di un libro.
- Schema.
- Ricetta.
- Istruzioni.
- Richiesta di lavoro.
- Annuncio
- Curriculum vitae.
- Diario.

## Che tipo di compiti si sviluppano?

### Viaggi:

- o Elaborazione di una proposta di viaggio in una zona precisa dell'Italia (nord, centro, sud e isole): itinerario, hotel, partecipanti, mezzi di trasporto, date, attività culturali ecc.

### Tempo libero e di svago:

- o Organizzazione di un concorso di fotografia: elaborazione delle basi del concorso

### Creatività letteraria:

- o Organizzazione del 2° concorso letterario *Parole, parole, parole...*: aggiornamento delle basi e composizione della giuria.

## **Che competenze si acquisiscono per poter realizzare le attività comunicative?**

### **Competenza sociolinguistica**

- Utilizzare le formule sociali adeguate nei testi utilizzati: messaggi e lettere di carattere personale (SMS, e-mail, corrispondenza), testi sociali brevi tipificati (inviti, ringraziamenti, scuse, richieste di servizi), lettere formali, questionari, relazioni, appunti, messaggi di lavoro, studio, svago e partecipazione in fori virtuali.
- Conoscere e utilizzare le forme di trattamento ed espressione di cortesia adeguate al livello di formalità o informalità richiesto.
- Conoscere il valore di un cambio di trattamento (confidenza, rispetto, avvicinamento o distanziamento).
- Utilizzare con adeguatezza le formule o frasi tipo delle situazioni quotidiane.
- Adottare l'atteggiamento (posizione, sguardo, distanza, domande sul tempo, silenzio) e il linguaggio proprio della cultura quando ci si incontra con persone sconosciute.
- Conoscere e utilizzare il significato dei gesti diversi da quelli della propria cultura.
- Utilizzare con facilità un registro accurato di lingua standard di formalità e informalità.
- Formale da una informale e adattare la forma di interagire a ciò che è abituale in quella cultura (ufficiali, rituali, formali, informali, intimi).
- Fare la differenza tra lingua orale e scritta.
- Conoscere il doppio senso o le ambiguità di alcune espressioni frequenti.
- Conoscere gli aspetti ed esponenti frequenti che possono risultare offensivi o che siano tabù nell'altra cultura.
- Conoscere il significato di espressioni e detti abituali e utilizzarli.

### **Competenza discorsiva**

#### **Adeguazione alla situazione: registro**

- Prendere in considerazione la situazione e il contesto e produrre il messaggio.

#### **Coerenza delle idee e la loro organizzazione in accordo al il tipo di testo:**

- Organizzare le idee in modo coerente (temporale, spaziale o logico).
- Offrire l'informazione sufficiente per compiere il proposito comunicativo.
- Prendere in considerazione l'informazione condivisa per offrire l'informazione necessaria.

#### **Mezzi di connessione e riferimento:**

- Utilizzare i marcatori discorsivi e l'intonazione adeguata per indicare il procedere del discorso.
- Usare le espressioni temporali e di luogo per inquadrare il messaggio.
- Evitare le ripetizioni necessarie utilizzando mezzi di sostituzione (ellissi, pronomi, avverbi).
- Utilizzare connettori e segni di punteggiatura.
- Enfaticizzare qualcosa con l'intonazione o segni grafici.

### **Competenza strategica:**

#### **1. Strategie di comprensione orale e scritta**

##### **Pianificare**

- Inquadrare la situazione di comunicazione (situazione, tipo di interlocutori, registro).
- Formulare ipotesi in quanto alla funzione comunicativa e sul contenuto, di ciò che si ascolterà o leggerà, a partire dalla situazione, dal contesto, dalle immagini, dal tema, dal tono e dal formato.

##### **Realizzare.**

- Esaminare il testo per valutare se risponde a ciò che si cerca.
- Cercare di captare innanzitutto l'intenzione e il senso generale di quel che si sente o legge.
- Esaminare rapidamente il testo per cercare dati specifici, se questo è l'obiettivo.

- Prestare attenzione per captare le parole chiave che permettono di realizzare inferenze di contenuto.
- Su argomenti conosciuti, inferire il significato di frasi con parole sconosciute.
- Cercare di riparare lacune di comprensione a partire dal contesto.
- Prestare attenzione ai diversi elementi linguistici e non linguistici (immagini, formato, intonazione, gesti, tono) per rendere più agile la comprensione.
- Prendere appunti, sottolineare o riempire uno schema se si tratta di una lettura o un ascolto o per studio.

Lessico:

- Cercare di indovinare il significato di parole sconosciute o dubbiose:
  - A partire dalle proprie conoscenze della situazione.
  - A partire dal senso generale del testo o della frase.
  - A partire dal contesto (ridondanza, chiarimenti, esempi, uso di sinonimi).
  - A partire dalla sua conoscenza di altre lingue.
  - A partire da chiavi grammaticali e lessicali (famiglie di parole, categorie grammaticali, concordanze sintattiche e lessicali, posizione, uso delle maiuscole...).
- Utilizzare il dizionario dopo aver formulato ipotesi sul significato delle parole sconosciute.
- Confrontare e verificare se ha compreso bene.
- Segnalare ciò che non si capisce.
- Sollecitare o cercare in diversi modi, la chiarificazione del messaggio.
- Ritenerne le parole ed espressioni nuove e utilizzarle per verificarne l'uso.

## 2. Strategie di espressione orale e scritta

### Pianificare

- Inquadrare la situazione di comunicazione (interlocutore, conoscenze condivise, situazione, luogo, tipo di testo) per adeguarsi ad essa sia nel contenuto che nella forma.
- Pianificare il messaggio, organizzare le idee in modo coerente.
- Osservare i modelli di diversi tipi di testo per avvicinarsi al formato.
- Valutare le risorse disponibili e adeguare il proprio messaggio o individuare i mezzi necessari.
- Tener presenti frasi ed esponenti che aiutino a coesionare il discorso.

### Realizzare

- Utilizzare espressioni adeguate per richiamare l'attenzione, prendere e dare la parola, iniziare, continuare, invitare gli altri a partecipare, coinvolgere l'interlocutore/trice, terminare una conversazione.
- Chiedere agli altri che chiariscano o elaborino ciò che hanno appena detto.
- Cooperare nell'interazione, ripetere o riassumere ciò che qualcuno ha detto per centrare la discussione.
- Selezionare le proprie idee per compiere i propositi comunicativi concreti.
- Organizzare e relazionare l'espressione in modo coerente.
- Adeguarsi al formato di tipo di testo scelto.
- Assumere rischi provando con il linguaggio.
- Utilizzare routine, cambiare codice facendolo notare, adattare parole di un'altra lingua o a partire da quelle che si conoscono, parafrasare, dare esempi, esprimersi in un altro modo.
- Scansare le difficoltà con strategie sociali: chiedere aiuto e cooperazione dell'interlocutore, scusarsi per non parlare o scrivere meglio, utilizzare gesti/espressioni o segni interrogativi, segnalare o esprimersi con gesti o disegni.

### Valutare e correggere

- Nell'interazione, controllare dai gesti, reazioni o risposte, se si è stati/e capiti/e.
- Ripetere ciò che qualcuno ha detto per confermarne la comprensione.
- Chiedere conferma se la forma dubbiosa usata è corretta.
- Ricominciare con una tattica diversa quando si interrompe la comunicazione.

- Correggersi se ci viene indicato che c'è un problema.
- Osservare attentamente se il proprio testo risponde alle aspettative, se le idee si organizzano in modo coerente e sono in relazione.
- Verificare se si adegua al formato del tipo di testo scelto.

### 3. Strategie di interazione orale e scritta

#### Pianificare

- Valutare ciò che gli/le interlocutori/trici conoscono o meno.
- Memorizzare frasi correnti.

#### Realizzare

- Utilizzare procedimenti semplici per cominciare, continuare e terminare una conversazione.
- Intervenire in una discussione e prendere la parola con un'espressione adeguata.
- Cooperare.
- Riassumere la conversazione e facilitare così la focalizzazione del tema.
- Invitare l'altra persona a partecipare.
- Reagire in modo adeguato con gesti ed espressioni abituali.
- Sollecitare aiuto.

#### Valutare e correggere

- Confermare la comprensione reciproca.
- Facilitare lo sviluppo delle idee riformulando alcune parti dell'enunciato.

### Competenza grammaticale

Le competenze linguistiche di tipo grammaticale, fonologico e ortografico sono un mezzo per comunicare e si acquisiscono mediante l'esecuzione di compiti che ne richiedono l'uso.

#### LA FRASE SEMPLICE E LA FRASE COMPLESSA

- Frasi desiderative al congiuntivo, con o senza segnali introduttivi: *fosse qui mia madre!; magari sapessi l'inglese!; almeno avesse telefonato!*
- Frasi nominali: *treni e aerei: nuovi aumenti*
- Frasi interrogative al congiuntivo: *che sia stato lui?*
- Ripasso della frase impersonale introdotta da *si* e introduzione della variante regionale del *si* con valore di *noi*.
- Approfondimento delle frasi con i verbi sintagmatici (*metter su, buttar giù*) e con verbi seguiti da sintagmi preposizionali: *astenersi dal bere, disporsi a partire, disponibile al dialogo*.
- Proposizione interrogativa indiretta con diversi segnali introduttivi: *chiedo se il treno è già partito; so come è arrivato; vorrei sapere che cosa hai deciso*.
- Proposizioni coordinate:
  - Approfondimento delle proposizioni coordinate avversative introdotte da: *però, tuttavia, anzi, invece, eppure*.
  - Proposizioni avversative con *invece*, esplicite (*dice di essere stanco, invece sta andando a ballare*) e implicite (*invece di studiare, ascolta la musica tutto il giorno*).
  - Struttura delle coordinate correlative: *non solo... ma anche*
- Subordinate causali:
  - introdotte da: *poiché, dato che, siccome, visto che...*
  - Proposizioni implicite con *per* + l'infinito composto: *ti ringrazio per avermi invitato a cena*
- Subordinate esclusive implicite con *senza* + l'infinito: *ho guardato l'ora senza accendere la luce*
- Subordinate concessive esplicite al congiuntivo introdotte da: *benché, sebbene, nonostante*, in opposizione alle concessive esplicite all'indicativo introdotte da: *anche se*
- Approfondimento delle proposizioni subordinate condizionali: uso del trapassato del congiuntivo: *se mi avesse telefonato, non gli avrei risposto*
- Approfondimento della prop.subordinata condizionale e altre locuzioni introduttive oltre al *se*: *qualora, a patto che, ammesso che ...*
- Approfondimento delle proposizioni temporali esplicite che esprimono contemporaneità, posteriorità, anteriorità: *prima che* + il congiuntivo; *dopo che* + l'indicativo.
- Subordinate temporali implicite: *dopo* + l'infinito composto: *dopo aver comprato il vestito, mi sono subito pentita*; *prima di* e *fino a* + l'infinito: *lavorò fino a sentirsi male per la stanchezza*

- Subordinate relative esplicite al congiuntivo: *è il libro più bello che abbia mai letto*
- Subordinate finali esplicite e implicite introdotte da: *allo scopo di, al fine di*
- Ripasso delle subordinate comparative di *maggioranza, uguaglianza, minoranza*
- Approfondimento delle trasformazioni dal discorso diretto al discorso indiretto e viceversa.

### NOMI E AGGETTIVI

- Ampliamento del repertorio di nomi che si usano solo al singolare: *la superbia, la fame, l'umidità, la malaria...* o solo al plurale: *i dintorni, i posteri, le redini...*
- Approfondimento dei nomi con diverso significato al maschile e al femminile: *il banco/la banca, il fronte/la fronte, il capitale/la capitale*
- Modificazione del significato dipendente dal genere: *la tavola/il tavolo, la finestrina/il finestrino ...*
- Aggettivi che reggono determinate preposizioni: *adatto a... capace di ...*
- Usi e funzioni degli aggettivi usati come nomi: *il bello, il meglio, l'utile, la sinistra, il milanese (= i dintorni di Milano, persona di Milano)...*
- Posizione postnominale degli aggettivi alterati: *un ragazzo stupidino*, degli aggettivi che reggono complementi nominali o verbali: *una casa piena di libri, una lingua difficile da imparare*
- La posizione dell' aggettivo rispetto al nome, sottolineando l'anteposizione per esprimere maggior soggettività (*ho preso un'importante decisione*), con funzione di intensificazione (*ha una discreta età*), nelle forme cristallizzate (*bella presenza, bravo ragazzo ...*)

### DETERMINANTI

- **Articoli**: Omissione dell' articolo nelle locuzioni avverbiali: *a torto*; nelle espressioni multilessicali: *disegno di legge*; e in alcune collocazioni di uso comune: *cambiare casa, vivere in città*, specialmente donde esistono dissimmetrie con la lingua spagnola.
- **Dimostrativi**: - ripasso dei contenuti degli anni anteriori.
- **Possessivi**: ripasso dei contenuti degli anni anteriori.
- **Numerali**: distributivi: *uno a uno, due per volta ...*
- **Indefiniti**: ripasso dei contenuti degli anni anteriori e in particolare degli indefiniti che richiedono un verbo al congiuntivo o all' indicativo: *qualsiasi, qualunque*
- **Interrogativi**: ripasso dei contenuti degli anni anteriori.

### PRONOMI

- **Personal**i: usi dei pronomi personali soggetto *egli, ella, essi, esse* confrontandoli con gli usi di *lui, lei, loro*.  
Trasformazione del pronome *si* in *ci* nella coniugazione riflessiva e pronominale della forma impersonale del verbo (*ci si lava, ci si incontra*)
- **Dimostrativi**: usi e posizione di *ciò*
- **Indefiniti**: ripasso dei contenuti degli anni anteriori e in particolare degli indefiniti che richiedono un verbo al congiuntivo o all' indicativo. Costruzioni con il *non* pleonastico: *tutto andava bene, finché non è arrivato lui*; costruzioni con più di una negazione: *non conosco nessuno*
- **Relativi**: usi speciali del pronome relativo *cui* senza preposizione: *la persona cui rivolgersi è ...*, e con valore di doppio complemento: *l'uomo il cui cane è stato investito, farà denuncia*  
Forme ed usi del pronome relativo neutro *il che* e *per cui*
- **Possessivi**: uso sostantivato del pronome possessivo: *i nostri (= compagni di squadra, partito, ecc.); arrivano i nostri!; vuoi sapere la mia? (opinione); la legge è dalla sua (parte); sta sulle sue (posizioni)*.  
Omissione dell' articolo davanti al possessivo nelle formule fisse: *a mio parere, a mio agio, a nostra insaputa, a mio nome...*
- **ci y ne**: ricapitolazione dei loro valori e posizione.

### VERBI

- **Modo indicativo**: - ripasso delle forme regolari ed irregolari del passato remoto e delle preferenze regionali di uso

- ripasso degli usi del trapassato prossimo *nelle* frasi subordinate
- morfologia ed usi del trapassato remoto
- ripasso degli usi modali del futuro composto: *sarà già arrivato?*
- **Modo imperativo:** - ripasso della posizione dei pronomi rispetto all' imperativo diretto e indiretto (di cortesia)
- **Modo condizionale:** - approfondimento dell'uso del condizionale composto: a) per esprimere un evento futuro rispetto a un evento passato; b) per presentare una notizia possibile ma non ancora confermata
- **Modo congiuntivo:** - ripasso dell'uso dei tempi del congiuntivo nelle frasi subordinate: a) il presente per esprimere contemporaneità con il presente; b) l' imperfetto per esprimere contemporaneità con il passato o anteriorità rispetto al presente (*penso che tu avessi ragione*); il perfetto per esprimere anteriorità rispetto al presente (*penso che Luigi sia già partito*); il trapassato per esprimere anteriorità rispetto al passato (*pensavo che Luigi fosse già partito*)
  - il congiuntivo nelle frasi subordinate che indicano: a) finalità: *è venuta perché Luigi la possa incontrare*; b)una condizione: *viene purché lo vogliate*; c) un tempo: *verrò prima che Maria parta*; d) un contrasto: *è partita nonostante avesse la febbre*; e) un modo: *si comportava come se avesse dimenticato tutto*; f) una limitazione: *direi di non invitarlo al matrimonio, a meno che non desideriate diversamente*
- **Modo gerundio:** - Introduzione delle principali dissimmetrie tra l' italiano e lo spagnolo nell' uso del gerundio
- **Modo infinito:** - usi nella proposizione dipendente quando il soggetto è lo stesso della proposizione principale : *voglio uscire*,
  - dopo alcune congiunzioni quali: *anziché, piuttosto che, oltre che, abbastanza da ...*
- **La forma passiva:** - ripasso della forma passiva dei verbi transitivi con l' uso degli ausiliari *essere, venire, andare* con senso di obbligatorietà e/o necessità; usi dell' ausiliare *andare* anche nei tempi composti con i verbi *distruggere, perdere...*; concordanza del participio passato in genere e numero con il soggetto della frase passiva (*Paola è stata promossa*)
  - approfondimento della costruzione e gli usi del *si passivante* e concordanze in genere e numero del soggetto con il participio passato (*i documenti richiesti vanno consegnati entro domani*)
  - approfondimento del *si* impersonale e concordanza con il participio e l'aggettivo (*se si guida stanchi si rischia un incidente; quando si è mangiato troppo non si dorme bene; si è andati insieme*)

**Approfondimento delle frasi con valore causativo** : costruzioni quali: *far fare o lasciar fare*

**Approfondimento dei verbi fraseologici:** *accusare di, decidere di, decidersi a, giocare a, insistere a/nel, interessarsi di/a, offrire da/a, parere di, pensare di/a, prepararsi a/per, provare a /di, rinunciare a, riuscire a/di, sapere di, scusarsi di/per, sembrare di, sentirsi di, servire da/per/a, sognare di, tenersi a, tornare a, vedere di, vergognarsi di/a ...*

- **I verbi pronominali** e il *si* impersonale: *ci si lava appena alzati*

## AVVERBI

- Ripasso dei contenuti degli anni anteriori.
- Funzione di rafforzamento di *mai più* : *non verrò mai più*
- Usi e posizione di *mica*: *non ti sei mica offeso?; mica mi spaventi!*

## CONNETTIVI

- Ripasso dei contenuti degli anni anteriori
- Ripasso delle espressioni di tempo deittiche (*l'anno prossimo, recentemente, attualmente...*), e anaforiche (*l'indomani, successivamente...*)
- Ampliamento del repertorio delle locuzioni preposizionali quali: *a causa di, a meno di, a dispetto di, a favore di, a fianco di/di fianco a, per causa di, per effetto di, per mezzo di, per conto di, in mezzo a, in cima a, in base a, in quanto a, rispetto a ...*
- Approfondimento delle funzioni correlative: *sia ... sia, né ... né, tanto ... quanto, non solo ... ma anche, ecc.*
- Funzione avversativa di *e*: *Fumare fa male, e la gente continua a fumare*
- Funzione correttiva di *ma* dopo una negazione: *non è bella, ma brutta*
- Funzione di contrasto di *ma, però, tuttavia, eppure*: *è ricco, ma/eppure/tuttavia non è felice*
- Ripasso degli usi e funzioni delle congiunzioni disgiuntive *o, oppure, ossia, ovvero.*

## DISCORSO

- **Coesione:** - analisi dei procedimenti grammaticali di coreferenza. (pronomi e perifrasi sostitutive), che segnalano la continuità tematica.
  - analisi dei connettivi tanto di tipo semantico che evidenziano un rapporto causale (*quindi, perciò...*), temporale (*allora, successivamente, ...*), logico o di altra natura, come di connettivi di tipo pragmatico tipici della interazione, cioè i segnali discorsivi (*vediamo, niente, beh, sai, boh ...*)
- **Coerenza:** - approfondimento della dipendenza tra i tempi verbali
  - analisi dei procedimenti che garantiscono la continuità semantica del discorso
- **Organizzazione:** - analisi degli usi degli indicatori di inizio (*Come va? Piacere!...*), di strutturazione (*in primo luogo, insomma ...*), di riformulazione (*cioè, voglio dire ...*)
  - ripasso delle regole di punteggiatura.
- **Cortesia:**
  - uso di formule di cortesia (i vari significati di *prego, scusi, le spiace se ...*)
  - attenuazione della presenza del parlante con la frase passiva e indefinita (*uno fa quel che può*)
  - attenuazione della presenza dell'ascoltatore con il *si* impersonale (*si deve arrivare presto*) o con i verbi impersonali (*bisogna terminare il lavoro*)
  - uso modale di alcuni tempi verbali come l'imperfetto, il condizionale e il futuro
    - analisi di espressioni per funzioni sociali come dare ordini (*le dispiace se...*), fare richieste (*le sarei molto grata se ...*)
    - risposte cooperative (*sì, certo, ma chiaro, si figuri, faccia pure, non c'è di che...*)
- **Inferenze:** - significati impliciti di espressioni usuali in differenti situazioni comunicative (*potrebbe dirmi l'ora?*)
  - ambiguità illocutiva (*è tardi* come informazione dell'ora, ordine per terminare, espressione di un'intenzione come *sbrigati!*)
  - nel tono ironico
- **Tematizzazione e focalizzazione:** - rilievo dell'informazione condivisa e della informazione nuova con mezzi grammaticali (*una soluzione lei ce l'ha*), lessicali (*questa sì che è un'idea geniale!*), di intonazione e di accentazione
  - intensificazione di un elemento (esclamazione, enumerazioni, ripetizioni, grado superlativo, affissi (*stravecchio, macchinone...*), accentazione, allungamento fonico, sillabazione.

## LESSICO E SEMANTICA

- Ripasso e schematizzazione del lessico relativo ad aree semantiche introdotte anteriormente

- Lessico relativo alla natura, allo spazio e agli ambienti.
- Lessico elementare della burocrazia, della banca, degli uffici postali, e degli enti pubblici in generale
- Lessico di base di alcune materie e corsi di studio frequentati dai discenti
- Forestierismi e parole italiane equivalenti: *pic-nic/colazione al sacco, night club/locale notturno, T-shirt/maglietta ...*
- Sinonimi parziali e condizioni di uso di parole come *andare/venire, sapere/conoscere, guardare/vedere, ascoltare/sentire*
- Metafore di uso comune: *fare il muso lungo, fra capo e collo, su due piedi, prendere la palla al balzo...*
- Parole alterate mediante i suffissi: *-etto, -ello, -uccio, -one, -accio...*
- Formazione delle parole derivate: N→N per nomi di agente in *-ario (funzione/funzionario)*, V→N in *-nte (cantare/cantante)*, in *-one (mangiare/mangione)*
- Procedimenti di derivazione N→Adj in *-istico (calcio/calcistico)*, *-ivo (festa/festivo)*, *-evole (colpa/colpevole)*, *-bile (tasca/tascabile)*
- Falsi alterati: *matto/mattone, burro/burrone ...*
- Introduzione di alcune *collocazioni* di uso comune: *trancio di pizza, fissare un appuntamento, tenere un concerto ...*
- Gradazione del lessico secondo caratteristiche di maggiore o minore formalità: *indolente/pigro/fannullone*
- Registri lessicali secondo l'ambito di uso: colto, medio,colloquiale-familiare
- Presentazione di alcuni aspetti lessicali dell'italiano regionale trovati nei testi letterari, canzoni d'autore e popolari, pellicole, ecc.
- Presentazione di alcune delle onomatopее più frequenti (versi di animali, linguaggio dei comics, ecc.)

## FONOLOGIA E ORTOGRAFIA

- Si rafforzeranno gli aspetti della corretta articolazione dei suoni che presentano maggiori problemi di pronuncia per gli ispanoparlanti.
- Si approfondirà l'uso delle trascrizioni fonetiche mediante l'IPA (*International Phonetic Alphabet*).
- Ripasso del troncamento vocalico (*nessun aiuto*) e sillabico (*un bel tipo*), o facoltativo (*venir meno, far studiare*)
- Si approfondiranno le caratteristiche del ritmo della frase.
- Si presenteranno le caratteristiche generali delle parlate regionali settentrionali e centromeridionali, quali il *raddoppiamento sintattico* e le consonanti *scempie*, la sonorizzazione delle consonanti sorde, il troncamento delle parole, la realizzazione palatale /j/ del fonema /tj/, la realizzazione palatale /ʒ/ del fonema /dʒ/, la *gorgia toscana*, le realizzazioni sorda e sonora della s.
- La divisione in sillabe e l'*accapo* nei testi scritti.

## Come si apprende?

### Strategie di autoapprendimento

- o Localizzare e usare risorse personali (libro di testo, dizionario personale, appunti, ecc.) e disponibili nel centro (biblioteca, aula di autoapprendimento, ecc.) e altrove (Internet).
- o Usare strategie compensatorie (parafrasare, impiegare la mimica, ecc.), affettive (aver fiducia in se stessi di fronte all'errore, assumere rischi nel realizzare un compito) e sociali (lavorare con i compagni, scambi con parlanti nativi, ecc.) con il fine di favorire l'apprendimento.
- o Usare strategie di memorizzazione (creare relazioni mentali, mappe semantiche...), cognitive (analizzare, dedurre, ragionare...) e metacognitive (fissare obiettivi, relazionare le nuove conoscenze con quelle anteriori...) per sviluppare le tecniche di studio e lavoro.
- o Partecipare in situazioni di comunicazione servendosi di TICs (messaggi al cellulare, chat, posta elettronica...).
- o Individuare gli errori più frequenti e analizzare le loro cause.
- o Accettare gli errori come un elemento necessario nel processo di apprendimento.

## LIVELLO C1. Livello dell'efficacia

### OBIETTIVI

#### Obiettivi generali

Questo corso ha come obiettivo principale lo sviluppo della capacità creativa dell' alunno nell' uso dell'idioma, in modo da permettergli una maggior flessibilità e precisione sia nella comprensione che nell'espressione.

Si tratta di ampliare e approfondire lo studio delle caratteristiche grammaticali e norme di interazione comunicativa dell' italiano, e allo stesso tempo intensificare il contatto con gli accenti, stili e varietà più comuni della lingua italiana, affinché l' alunno raggiunga una maggior capacità di comunicazione nelle diverse comunità di parlanti e in contesti socioculturali differenti.

#### Obiettivi specifici

Sviluppo della competenza comunicativa: l' alunno dovrà essere in grado di realizzare le seguenti attività:

##### Linguaggio parlato

- Comprendere i parlanti italiani con diversi accenti e registri, anche se esiste distorsione dovuta al rumore ambientale, ad altre conversazioni vicine o al mezzo utilizzato (telefono, radio, ecc.).
- Comprendere senza problemi interventi pubblici, colloqui o conferenze e programmi informativi o dibattiti alla radio o televisione, così come i dialoghi delle opere cinematografiche o teatrali.
- Comprendere molte espressioni idiomatiche e colloquiali; captare i cambi di registro e il loro valore espressivo.
- Selezionare l' informazione di cui ha bisogno a partire da un contesto parlato più ampio, con sufficiente precisione per la sua posteriore utilizzazione.
- Partecipare con piena efficacia in qualsiasi conversazione di carattere generale, così come nell' ambito della propria attività professionale, ed esporre i propri punti di vista ed opinioni con scioltezza e precisione sufficienti.

##### Linguaggio scritto

- Comprendere e interpretare da un punto de vista critico praticamente tutte le forme del linguaggio scritto, compresi i testi letterari e non letterari astratti, dotati di strutture complesse e ricchi di espressioni colloquiali.
- Comprendere una ampia gamma di testi lunghi e complessi, captando le differenze stilistiche e sapendo interpretare sia i significati espliciti che quelli impliciti.
- Comprendere adeguatamente l' informazione contenuta negli annunci pubblici, avvisi, formulari, fogli di istruzioni, ecc.
- Comprendere articoli di stampa non specialistici destinati al lettore medio.

- Scrivere testi chiari, scorrevoli e complessi, in uno stile appropriato ed efficace, strutturati in tal modo che il lettore possa distinguere facilmente i punti essenziali.
- Utilizzare le forme più usuali di trasmissione scritta dell' informazione quali lettere, telegrammi, riassunti, relazioni, ecc.
- Narrare le esperienze proprie o altrui, e descrivere idee, processi ed avvenimenti al meno da un punto de vista personale.
- Svolgere un tema di dibattito, mediante un' esposizione chiara, precisa e ben strutturata, sostenendo le proprie opinioni con dati supplementari, argomenti ed esempi pertinenti.

#### Interazione sociale

- Utilizzare la lingua italiana nelle proprie relazioni sociali, professionali e affettive, con naturalezza e adattamento alla maggior parte delle situazioni.
- Interpretare adeguatamente gli atteggiamenti e le intenzioni, anche quelle implicite, dei suoi interlocutori e reagire in modo sufficientemente completo in relazione alle sue necessità ed interessi.
- Comprendere e utilizzare espressioni idiomatiche e colloquiali, conoscendo le loro connotazioni, così come le espressioni della saggezza popolare.
- Comprendere i registri della lingua e stili più comuni ad un livello simile a quello di un parlante nativo non specializzato.

Sviluppo della competenza grammaticale: durante il corso gli obiettivi consistono nell' ampliamento e rafforzamento delle capacità anteriormente acquisite di modo che l' alunno possa realizzare le attività descritte a proposito della competenza comunicativa con facilità. L' alunno dovrà :

- Migliorare sostanzialmente la pronuncia, il ritmo della frase e l' intonazione.
- Raggiungere la padronanza dell' ortografia
- Utilizzare con maggior efficacia le strutture morfosintattiche apprese ed acquisirne delle altre più complesse.
- Migliorare l' accuratezza in quanto alla comprensione ed espressione di significati concettuali tanto espliciti come impliciti.
- Utilizzare adeguatamente i meccanismi di coesione del discorso, sia parlato che scritto (sviluppo di un ragionamento, collegamento tra i paragrafi, precisione, riassunto, rafforzamento, variazione di tema, ecc.).

## **CONTENUTI**

Contenuto culturale: acquisizione della competenza comunicativa. Per mezzo di letture di autori, lettura e commento di articoli di stampa, la visione di pellicole, le attività con canzoni ed altri esercizi, si farà sempre un opportuno ambientamento storico, politico, sociale e culturale per contestualizzare in modo corretto e sufficiente la narrazione. Soprattutto si punterà l'attenzione sulla situazione italiana attuale analizzando gli avvenimenti di carattere generale affinché l' alunno conosca i personaggi e la realtà italiana attuali.

Contenuto funzionale: pratica, consolidamento e sviluppo delle funzioni comunicative enunciate per i corsi anteriori. Si osserverà la lingua nella sua totalità con il fine di raggiungere un uso corretto del linguaggio in situazioni specifiche e con la necessaria contestualizzazione.

## LA FRASE SEMPLICE E LA FRASE COMPLESSA

-Approfondimento delle frasi semplici con verbi aspettuali e fraseologici: ero sul punto/in procinto di uscire; ero lì lì per dire; finalmente l'ha smessa/l'ha piantata di insistere.

- Frasi nominali: *mani in alto!*; *quanto zucchero nel caffè?*; *nuovi sbarchi di clandestini*
- Frasi interrogative al congiuntivo e all' infinito: *che sia lui?*, *che dire?*
- L'ordine marcato della frase: a) la dislocazione a sinistra: *di amici ne ha tanti*; b) la dislocazione a destra: *ne ho visti tanti di film di Pasolini*; c) proposizione relativa scissa: *è Luisa che ha presentato il film*
- Ripasso delle proposizioni coordinate avversative con *tuttavia, anzi, invece* (esplicite: *dice di saper cucinare, invece non sa fare niente* ; implicite: *invece di studiare, gioca con il gatto*)
- Ripasso della costruzione e funzione delle proposizioni subordinate esplicite ed implicite
  - finali
  - causali
  - concessive
  - condizionali
  - temporali
  - modali
  - relative (introduzione della prop. relativa implicita all' infinito: *sono in tre a voler giocare; è un libro da leggere*)
- Subordinate consecutive esplicite (*era così bella che me ne innamorai*) e implicite (*sei abbastanza grande da capire il problema*)
- Proposizioni sostantive implicite con *dì+infinito* o *infinito*: *spero di restare; desidero restare ancora, mi spiace andar via/mi spiace di andar via.*

## NOMI E AGGETTIVI

- Ripasso del sistema morfologico dei nomi maschili e femminili, incluse le forme irregolari (*stratega-strateghi/ belga-belgi* ; *il portico-i portici/ lo strascico-gli strascichi*; *la mano-le mani/ la flebo-le flebo* ; *l'eco(fem.) -gli echi*)
- La mancanza di corrispondenza tra genere naturale e genere grammaticale di alcuni nomi comuni di persona: *la guardia, il/la soprano, la sentinella...*
- Il genere di nomi di città (*la Milano che ho conosciuto non c'è più*) e di squadre di calcio (*la Lazio, il Torino*)
- Nomi che reggono determinate preposizioni (*fiducia in..., fedeltà a...*)
- Nominalizzazione di parti del discorso: *il sapere, il domani, il perché, il brutto*
- Formazione del plurale nei nomi composti che rimangono invariati (*portalettere, purosangue...*); nomi che cambiano il secondo elemento (*cavolfiore, capolavoro ...*); nomi che cambiano il primo elemento (*capifamiglia, fichidindia ...*); nomi che cambiano tutti e due gli elementi (*casseforti, bassifondi ...*)
- Aggettivi qualificativi composti e formazione del plurale: *abitudini piccolo-borghesi, la gonna rosso scuro, accordi economico-finanziari...*
- Posizione postnominale di participi usati con funzione di aggettivo: *una casa cadente, un locale ben riscaldato ...*
- Aggettivi qualificativi che cambiano di significato dipendendo dalla posizione anteriore o posteriore al nome: *un alto magistrato/un magistrato alto, una certa informazione/ una informazione certa ...*
- Usi particolari di *bello*: *un bel giorno, il bello è che, nel bel mezzo del film ...*
- Il superlativo assoluto: a) usi familiari (*Maria è tutta matta, Luca è un sacco bello*), b) idiomatici (*ubriaco fradicio, stanco morto, povero in canna ...*), c) con prefissi (*Carlo è straricco, arcicontento, superdotato*)
- Superlativi in *-errimo* (*celeberrimo, miserrimo*), *-entissimo* (*benevolentissimo*)
- Espressioni fisse composte da aggettivi qualificativi + nome *la dolce vita, la vecchia guardia, in alto mare ...*

## DETERMINANTI

- Uso dell' articolo determinativo con i cognomi maschili (*i Rossi*), con sigle (*il pm, il Censis*)
- Ripasso e ampliamento dell' uso dell' articolo determinativo con nomi geografici (continenti, paesi, città, quartieri, isole, fiumi, laghi, valli, monti)
- Uso dell' articolo determinativo con nomi di luogo seguiti da elementi di specificazione: *la Roma fascista, la Milano bene*

- Uso proprio di *stesso*, *medesimo* (*ha chiamato la stessa persona*) e come rafforzativo (*// ministro stesso ha confermato la notizia*)
- Uso dell'aggettivo possessivo *proprio* come possessivo riflessivo (*l'uomo consegnò il suo/proprio portafoglio*) e con un verbo impersonale (*si deve fare il proprio dovere*)
- Posizione degli aggettivi numerali cardinali: *tre bravi bambini, tre bambini bravissimi, questi tre bambini, voi tre...*
- Forme ed usi di *tale*, *parecchi* e di *qualsiasi* in posizione postnominale (*prenderò in affitto una casa qualsiasi*)
- Usi di *alcuno* nelle frasi negative (*per me non c'è alcuna possibilità*)
- Aggettivi e pronomi indefiniti correlativi: *alcuni pazienti dicono di stare meglio, altri ancora no*
- Ripasso degli aggettivi interrogativi: *che libro preferisci? Quanto zucchero metti?*

## PRONOMI

- Valore riflessivo dei pronomi personali atoni con funzione di oggetto indiretto (dativo di interesse): *mi sono tagliata i capelli, mi sono vista un bel film*
- Ricapitolazione dei diversi valori del *si* pronome personale riflessivo: OD (*Maria si pettina*), OI (*Maria si lava le mani*) e marca del soggetto impersonale (*si mangia bene in quel ristorante*)
- Posizione enclitica dei pronomi personali atoni nelle subordinate con il gerundio (*riportandotela a casa sei più sicura*), con il participio (*vistolo in difficoltà, l'ho aiutato*), con l'infinito composto (*dopo averla vista ...*)
- Usi e funzioni del dimostrativo *costui/costei/costoro; colui/colei/coloro*
- Il dimostrativo *questa* con valore neutro (*questa sì che è bella!*), il dimostrativo rafforzato da *lì, là* con valore locativo (*quello lì è mio fratello*), o con valore spregiativo: *quello lì/là non sa niente*
- Usi burocratici di *codesto*
- Forme ed usi degli aggettivi indefiniti *tale* y *parecchi* e degli indefiniti correlativi: *gli uni ... gli altri, una cosa è ...altro è*
- Ripasso dei pronomi relativi e approfondimento dei relativi *doppi*: *chi, quanto, quanti/e, chiunque*
- Usi del *che* polivalente nel linguaggio colloquiale (*il giorno che ti ho visto..., l'estate che sono andato al mare...*)
- Ripasso dei pronomi possessivi e della forma *il/la/i/le cui*

## VERBI

- **Modo indicativo:** osservazione e analisi delle dissimmetrie tra l'italiano e lo spagnolo:
  - el que lo sepa, que lo diga/ *Chi lo sa, lo dica*; haz lo que quieras/ *fa' quel che vuoi*; el que lea este libro, lo sabrá todo/ *chi leggerà questo libro, saprà tutto.*
- **Modo congiuntivo:** - approfondimento del:
  - a) congiuntivo con nomi che esprimono opinione, convizione personale, sentimenti (*mi tormenta il dubbio che mi abbia mentito; prende piede l'ipotesi che si tratti di un delitto; ho la speranza che venga*);
  - b) il congiuntivo nelle subordinate che precedono la prop. principale: *che Paolo fosse un incosciente, lo sapevo; non perché io lo dica, ma perché è vero*
- **Modo gerundio:** - ripasso degli usi del gerundio semplice e composto nelle:
  - a) subordinate causali (*essendo stanco, smetto di lavorare*);
  - b) subordinate concessive (*pur essendo stanco, esco lo stesso*);
  - c) subordinate condizionali (*studiando di più, avresti già finito l'università*);
  - d) subordinate temporali (*scendendo le scale, sono caduta*);
  - e) modali (*camminava zoppicando*)
  - approfondimento delle principali dissimmetrie tra

italiano e spagnolo nell' uso del gerundio: *per strada ci sono dei bambini che giocano/ hay niños jugando; la pasta si butta nell'acqua bollente/ agua hirviendo*

- usi del gerundio composto nelle frasi subordinate: *avendo camminato tutto il giorno, sono molto stanca*
- la costruzione *andare+gerundio* per indicare la ripetizione di un' azione: *Maria va dicendo che è tutto falso*
  
- **Modo infinito:** - l' infinito passato: *vorrei aver studiato il greco antico*
  - l' infinito con i verbi servili: *avresti dovuto dirlo*
  - l' infinito con funzione nominale: *Il mangiare, il volere, l'aver votato ...*
  
- **Modo participio:** - participio presente con valore verbale (*nell'acqua bollente, il treno proveniente da*) e aggettivale (*avvincente, arrogante*)
  - il participio presente nel linguaggio burocratico: *gli aventi diritto*
  - dissimmetrie nell' uso del participio tra lo spagnolo e l' italiano:  
*una barzelletta divertente /un chiste divertido; dei conoscenti/unos conocidos*
  - participio passato con pronome enclitico: *una volta conosciuto, le piacque*
  
- **La forma passiva:** - ripasso della concordanza del participio passato in genere e numero con il soggetto della frase passiva: *Paola è stata promossa*
  - ripasso della costruzione e gli usi del *si passivante* (*si vendono oggetti antichi*) e concordanze in genere e numero del soggetto con il participio passato. / *documenti richiesti vanno consegnati entro domani.*
  
- **Costruzioni con il si impersonale** e concordanza con l' aggettivo e il participio: *se si guida stanchi si rischia un incidente; quando si è mangiato troppo non si dorme bene*
  
- **Costruzioni riflessive** del tipo dativo di interesse: *mi sono vista un bel film* e ripasso delle concordanze del participio passato con l' oggetto diretto quando questo è un pronome personale: *le ciliegie me le sono mangiate tutte*
  
- **Concordanza dei tempi:** ripasso della concordanza di modi e tempi verbali tra la proposizione principale e le proposizioni dipendenti (*consecutio temporum*)
  
- **Ripasso dell' uso dei verbi ausiliari** e approfondimento dell' uso di *avere* con alcuni verbi intransitivi (*camminare, chiacchierare, ridere, russare, miagolare ecc.*), e dell'uso di *essere* o *avere* in alcuni verbi (*vivere, passare, migliorare, finire ecc*)

#### AVVERBI E LOCUZIONI AVVERBIALI

- Ripasso dei contenuti degli anni anteriori
  - Funzioni e posizioni di *mai* nella frase: a) nelle frasi ellittiche (*mai sentito, mai visto*); b) dopo un pronome, aggettivo o avverbio interrogativo (*chi mai potrebbe desiderare una cosa simile?*)
  - Ampliamento del repertorio degli avverbi focalizzanti: *solo, perfino, soprattutto, specialmente, addirittura, proprio ...*
  - Ripasso degli avverbi per rispondere *si* (*già, assolutamente, certo, va bene, senz'altro, esatto, proprio, appunto, indubbiamente ...*) e *no* (*assolutamente no, affatto*)
  - Usi di *affatto*: a) nelle frasi affermative (*hanno idee affatto diverse*); b) nelle frasi negative (*non è affatto vero*)
  - Gli avverbi in *-oni*: *ginocchioni, bocconi, penzolini*
  - Ampliamento delle locuzioni avverbiali: *all'improvviso, press'a poco, a più non posso, d'ora in poi, d'altra parte....*

#### CONNETTIVI

- Ripasso dei contenuti degli anni anteriori
- Ripasso dei connettivi testuali con funzione avversativa (*anzi, tuttavia,...*), esplicativa (*in effetti, ovvero ...*), enumerativa (*anzitutto, inoltre ...*)

- Approfondimento dell' uso dei segnali discorsivi (*ecco, capirai!, no? ...*)
- La preposizione *da* come introduttore della proposizione relativa implicita : *ho molto da fare, non c'è niente da mangiare*; della proposizione consecutiva: *è così dolce da risultare nauseante*
- La preposizione *per* come introduttore di una consecutiva: *è troppo intelligente per non capire*
- Uso delle preposizioni nelle espressioni idiomatiche: *di buon'ora, a bruciapelo, su due piedi, in men che non si dica, a crepapelle...*

## LESSICO E SEMANTICA

### Vocabolario

- Ripasso e squematizzazione del lessico relativo alle aree semantiche introdotte anteriormente
- Lessico relativo al mondo dell' arte e dello spettacolo
- Approfondimento del lessico della burocrazia e degli enti pubblici in generale
- Approfondimento del lessico relativo a determinati ambiti culturali presentati in classe
- Approfondimento delle sigle (*RAI, ACI, COBAS ...*) e delle parole sigla (*colf, doc...*)
- Ampliamento dei forestierismi: anglismi (*toast, voucher, ticket, black out, mouse...*), gallicismi (*tailleur, entourage, tout court...*), ispanismi (*siesta, embargo, movida...*)
- Ampliamento dei proverbi di uso frequente (*chi più spende meno spende; del senno di poi sono piene le fosse; mal comune mezzo gaudio.....*)
- Parole ed espressioni latine frequenti : *bonus, tabula rasa, ex novo, in illo tempore...*
  - Registri lessicali secondo l' ambito di uso: colto (*tedioso*), standard (*noioso*), familiare/colloquiale (*barboso*), gergale (*palloso*)
  - Osservazione di alcuni aspetti lessicali dell' italiano regionale trovati nei testi letterari, canzoni d' autore e popolari, film, ecc.

### Formazione delle parole

- Meccanismi di derivazione: ampliamento del repertorio dei prefissi (*antifascista, cogestione, bisettimanale, strafare, ...*)
- Rapporto tra la base e la derivazione delle parole, modificazioni, inserzioni, perdite (*lieto/letizia, cane/cagnolino, cronaca/cronista ...*)
- Parole composte con prefissi e suffissi d' origine greca o latina: *demo-crazia, aero-nautica, biblio-grafia, eco-logia, penta-gramma, insetti-cida, frigori-fero, disco-teca, carnivorio, lexico-logia, mono-grafia*
- Alcuni suffissi propri del linguaggio scientifico: *polmoni/polmonite, fibra/fibroma*
- Procedimenti derivativi per formare aggettivi dai nomi propri: *Dante/dantesco, Kant/kantiano, Copernico/copernicano*
- I composti nome-nome (*pesceccane*), nome-aggettivo (*camposanto*), aggettivo-nome (*altopiano*), aggettivo-aggettivo (*agrodolce*), avverbio-aggettivo (*sempreverde*), preposizione-nome (*sottopassaggio*)
- Procedimenti di derivazione per formare verbi da verbi: *mangiare/mangiucchiare, saltare/salterellare, parlare/parlottare, scrivere/scribacchiare.....*
- Ricapitolazione dei procedimenti alterativi e di formazione di parola su base nominale, aggettivale e verbale

### Significato

- Comprensione dei valori connotativi: *illusione, politicante, portaborse, matrigna...*
- Ampliamento delle parole-contenitore : *tizio, affare, fatti, faccenda, coso....*
- Approfondimento dei rapporti tra le parole : a) intensità (*piangeva a dirotto*); b) *collocazione (infliggere una pena)*; c) inclusione (*mobili/credenza*); d) connotazione (*abitano in un buco/in un appartamento*)
- Rapporti di significato:
  - sinonimi (*adesso/ora; scordare/dimenticare; gatto/micio...*).
  - antonimi (*maschio/femmina; bello/brutto; buono/cattivo...*)
  - parole polisemiche (*albero, freccia, candela, radio.....*)
  - omonimi (*faccia nome/faccia verbo; appunto nome/appunto avverbio...*)

- Ampliamento delle parole appartenenti a uno stesso campo semantico
- Variazione di significato secondo la collocazione dell'accento: *áncora/ancóra; príncipi/principi...*
- Falsi amici e interferenze lessicali frequenti con lo spagnolo: *ufficio, officina, gota, agguantare, arrancare, fattoria.....*
- Riconoscimento e comprensione delle risorse stilistiche del linguaggio tanto a livello letterario come a livello medio e colloquiale: paragoni (*dormire come un ghiro*), metafore (*avere la coda di paglia*), metonimie (*prendere un goccetto*)
- Presentazione di alcuni dei gesti più significativi e delle espressioni verbali che li accompagnano.

## FONOLOGIA E ORTOGRAFIA

- Si insisterà sugli aspetti della corretta articolazione dei suoni che presentano problemi di pronuncia per gli ispanoparlanti: le consonanti doppie, la /z/, la /s/ intervocalica sorda e sonora (*riso/risalire*)
- Parole omografe con diverso accento fonetico: *àncora/ancóra, príncipi/principi, àltero/altéro ...*
- Scrittura e pronuncia delle sigle: *PM, DS, CGIL...*
- Pronuncia del gruppo *gli* in tre fonemi diversi /g/, /l/, /i/: *glicine, negligente, anglicano*
- Approfondimento degli accenti e pronunce standard e regionali, specialmente nei casi seguenti :
  - realizzazione aperta e chiusa dei fonemi *e* (*pelle, mela*) ed *o* (*porta, volto*)
  - pronuncia sorda /ts/ e sonora /dz/ del fonema *z*
  - il *raddoppiamento fonosintattico*: *andiamo a ccasa*
  - pronuncia attenuata delle geminate nel Nord Italia
  - pronuncia intensa di /b/ e /dʒ/ tra vocali nel Sud:  
*roba*→ *robba*, *vigile*→*viggile*
- La *gorgia* toscana
- Parole composte con accento grafico: *autogrù, ventitrè*
- L'accento diacritico nei monosillabi :*da* preposizione/*dà* verbo, *la* articolo/*là* avverbio
- Ricapitolazione della grafia unita e/o separata nelle parole ed espressioni che presentano alcun dubbio: *a proposito, d'accordo, dovunque, tutt'altro, ciononostante, ciò nonostante or sono/orsono*
- La divisione in sillabe
- Difficoltà ortografiche dell'italiano: varianti nella rappresentazione grafica di fonemi e suoni ( *quoziante, liquore/ cuore, riscuotere; scienza/scena; cielo/cena.*)
- Valori discorsivi dei segni ortografici e di punteggiatura.

## TATTICHE E STRATEGIE PRAGMATICHE

### 1. Costruzione e interpretazione del discorso

#### 1.1. MANTENIMENTO DEL REFERENTE E DEL FILO DISCORSIVO

##### 1.1.1. Risorse grammaticali

- + Sostituzione mediante proforme
  - pronomi personale, dimostrativi, possessivi, avverbi con funzione anaforica ( *Maria e Gianni sono sposati da due anni: lei è maestra, lui impiegato alle Poste*)
  - proforme con funzione anaforica globalizzante: *questo, tutto ciò.. (Rosa non ha più scritto e questo mi preoccupa)*
  - proforme con funzione cataforica globalizzante: *ciò che succede a Luigi è semplice: che lavora troppo*

##### 1.1.2. Risorse lessico-semantiche

- + Sostituzione con qualificazioni valorative (*La Gioconda si trova attualmente al Louvre; il capolavoro di Leonardo è uno dei quadri più visti*)
- + Sostituzione con attributi basati sul contesto extralinguistico (*G.Verdi nacque a Busseto nel 1813 . Il celebre musicista compose la sua prima opera...*)

#### 1.2. SEGNALI DISCORSIVI

- 1.2.1 Connettivi
- + Aggiuntivi: *inoltre, allo stesso modo, per di più, oltre tutto, per giunta...*  
*Sono arrivati tardi e, per di più/per giunta non hanno neanche chiesto scusa*
  - + Consecutivi: *quindi, pertanto, di conseguenza, per cui...*  
*Le spese del condominio erano troppo elevate. Quindi abbiamo venduto la casa*
  - + Giustificativi: *dovuto a, per questo motivo, dato che...*  
*Mario era molto stanco; per questo motivo è rimasto a letto*
  - + Controargomentativi: *al contrario, diversamente da, invece, anzi, ciononostante, comunque...*  
*Diversamente da ciò che tu pensi, io credo che i risultati saranno buoni.*  
*Luigi non ha affatto ragione, anzi, ha torto marcio*  
*Gianna è molto brava. Ciononostante, anche lei ogni tanto si sbaglia*  
*Non siamo riusciti a fare tutto. Comunque, la maggior parte del lavoro è fatta.*
- 1.2.2. Articolatori dell' informazione
- + Demarcativi
  - Di apertura: *innanzitutto/ in primo luogo va detto che la situazione è difficile*
  - Di proseguimento: *allo stesso modo*
  - Di chiusura *per concludere, per finire, come conclusione*
  - + Commentatori: *ebbene... Ci avevano assicurato il loro aiuto. Ebbene, non è più così.*
- 1.2.3. Indicatori di riformulazione
- + Esplicativi: *detto in un altro modo, cioè, in altre parole...*
  - + Ricapitolativi: *insomma, in fin dei conti, per dirla tutta...*  
*Insomma, chi ci ha guadagnato è stato lui*
  - + Correttivi: *piuttosto, anzi.. Domani vado a trovarla; anzi, ci vado oggi stesso*
  - + Distanziatori: *in ogni modo, comunque..*  
*Cercherò di arrivare a tempo. Comunque, non prima delle sette*
  - + Digressivi: *riguardo a ciò, in ogni caso.... La riunione non è servita a niente.*  
*Riguardo a ciò, devo dire che me l'aspettavo*
- 1.2.4. Operatori discorsivi
- + Di rafforzamento argomentativo: *in fondo, dopo tutto, in realtà...*  
*Dovresti parlare con tuo fratello. Dopo tutto ha fatto lui il primo passo*
  - + Di rafforzamento conclusivo: *e basta, finita lì*  
*Carlo fa solo quel che gli pare e basta*  
*Ho protestato, mi sono sfogato e finita lì*
- 1.3. LA DEISSI
- 1.3.1. Spaziale. Posizione nello spazio dei partecipanti all'atto comunicativo.
- + Avverbi deittici: *qui/qua, lì/là*  
*Lì, quel mobile solo dà fastidio*
  - + Dimostrativi+avverbio di luogo enfatico: *quella casa lì è in vendita; questo qua è il libro di cui ti ho parlato.*
  - + Verbi di movimento *andare, venire: Giorgio va ogni giorno da suo fratello/ Giorgio viene ogni giorno da me.*
- 1.3.2. Temporale
- + Avverbi ed espressioni di tempo: *fa, orsono/or sono, tra/fra, domani....*  
*Mario è partito una settimana fa*  
*Mario è partito due settimane or sono/orsono*  
*Ci vediamo tra due giorni.*
- 1.3.3. Personale
- + Presenza del pronome personale soggetto: *io volevo partire in treno, ma tu mi hai*

*consigliato l'aereo*

- + Pronome personale+avverbio *proprio*, con valore enfatico: *proprio tu protesti*
- + Dativo di interesse: *mi sono bevuto una birra*
- + Pronomi dimostrativi+ avverbi *qui/qua, lì/là*, con valore spregiativo: *ma questo qua, chi si crede di essere? Quella lì è scema*

#### 1.3.4. Testuale

- + Formule fisse di identificazione: *il sottoscritto/la sottoscritta...*
- + Espressioni per indicare altre parti del testo: *più avanti, più sotto, fin qui, in calce*

### 1.4. SPOSTAMENTO DEGLI ELEMENTI DELLA FRASE

#### 1.4.1. Rematizzazione

- + Posposizione del soggetto: *è venuta Maria stamattina; è veramente furbo, lui.*
- + Marcatori
  - includenti: *neanche, nemmeno, manco...*  
*Non è venuto neanche il direttore stamattina*
  - escludenti : *veramente, semplicemente, soltanto*  
*Sono venuti soltanto i nostri vicini di casa.*

#### 1.4.2. Tematizzazione

- + Anteposizione del OD: *di latte ne bevo poco ; i giornali, li leggi?*
- + Strutture con *quello che/ ciò che , questa cosa che* : *quello che hai fatto è una vera pazzia*

### 1.5. PROCEDIMENTI DI CITAZIONE

#### 1.5.1. Discorso diretto

- + Verbi che aggiungono informazione o commentano la citazione: *gridare, urlare, bisbigliare, rimproverare, supplicare....*
- Lo supplicai: "Non andar via!"*
- + Frase citante ellittica: *"Possibile che debba fare tutto io?"*

#### 1.5.2. Discorso indiretto

- + Verbi che commentano o interpretano quanto riportato: *ripetere, chiarire, ricordare osservare, reclamare....*
- Mario mi ricordò che non avevo ancora restituito il libro*
- + Rapporti tra il momento della produzione e quello della riproduzione:  
*Mi è spiaciuto che tu non abbia detto:"Accetto la tua proposta" > ..... che accettavi la mia proposta*

#### 1.5.3. Discorso indiretto non subordinato

- + Espressioni citanti: *finalmente arrivò la comunicazione che il volo era stato annullato. A quanto sembra/per quello che ho capito, il treno è in ritardo*
- + Nei testi giornalistici e notizie di stampa: *le elezioni sarebbero state rimandate a ottobre (= si dice che le elezioni forse sono state.....).*  
*L'Alitalia continuerebbe a essere la compagnia di bandiera (= si dice che continuerà..)*

### 1.6. VALORI ILLOCUTIVI DEGLI ENUNCIATI INTERROGATIVI

#### 1.6.1. Interrogativi neutri

- + Domanda reale: *dove vai domani?*
- + Saluto: *come va?*
- + Richiesta/permesso : *le dispiace se apro la finestra?*
- + Offerta/aiuto : *posso darle una mano? In che posso aiutarla?*
- + Critica: *perché vuoi sempre aver ragione tu?*

#### 1.6.2. Interrogativi orientativi

- + Ricapitulativi per intensificare una valutazione:
  - *Ti piace il tiramisù?*
  - *Se mi piace il tiramisù? È il mio dolce favorito!*
- + Domande retoriche:
  - Confermative : *non prendi proprio niente?*

- Ironiche : *non avresti potuto dirmelo prima?*

## 1.7. L' ESPRESSIONE DELLA NEGAZIONE

### 1.7.1 Tipi di negazione

- + Velata: - *Non ti piace questo film?*  
*No, io non dico che non mi piaccia, solo che preferisco leggere*
- + Diluita : *Non ho mai visto niente di simile da nessuna parte*
- + Evitata: -*È difficile l'esame di guida? - Ma va!*

### 1.7.2 La negazione con rafforzamento

- + Avverbi: *non comprare anche tu il giornale!*
- + Superlativi partitivi: *non ne ho la più pallida idea!*
- + Frasi fatte con *neanche* : *Neanche per sogno! Non ci penso neanche! Neanche fossi scemo!*

## 1.8. SIGNIFICATI INTERPRETATI

### 1.8.1. Metafore

- + Nominali: *sono una frana! Mario è un asino*
- + Frasali:
  - Strutture comparative con *come se*: *si agita come se l'avesse morso una tarantola*
  - Enunciati esclamativi: *che pizza! Roba da matti!*
  - Espressioni metaforiche colloquiali: *averne le tasche piene, mandare tutto a monte, salvare capra e cavoli, fare il muso lungo, far ridere i polli.....*

### 1.8.2. Indicatori di ironia

- + Indicatori morfosintattici e fonetici
  - Frasi sospese: *Sì, già che ci siamo.....*
  - Enunciati esclamativi: *Ma che bella giornata! Carina l'utilitaria di Giorgio! (una Mercedes*
- + Indicatori lessico-semantici: *È un ristorante veramente economico: con 100 euro a testa si può pranzare.*  
*Come fai a essere così intelligente?*

## 2. Modulazione

### 2.1. INTENSIFICAZIONE O RAFFORZAMENTO

#### 2.1.1. Intensificazione degli elementi del discorso

- + Risorse grammaticali
  - Suffissi aumentativi: *-one (anche al femminile: donnone)*
  - Superlativo in *-errimo: miserrimo, celeberrimo...*
  - Diminutivi: in *-etto (giretto)*, in *-ello (righello)*, in *-uccio (amoruccio)*, in *-ellino (fiorellino)*
  - Diminutivi-spregiativi: in *-occio (grassoccio)*, in *-otto (stupidotto)*
  - Spregiativi: in *-accio (poveraccio)*, in *-azzo (codazzo, andazzo)*
- Quantificatori: *bene/ben (il caffè lo prendo ben caldo); bello (ecco l'insalata, bella fresca)*
- Strutture condizionali sospese con *se (mai)*: *se (mai) vengo a sapere che siete stati voi.....*
- + Risorse lessico-semantiche
  - Metafore e indicatori di ironia: *qui, quando piove, piove a catinelle ;*
    - *Questa maglietta m'è costata 50 euro.*
    - *Cioè un vero affare!*
  - Formule fisse esclamative: *non ci posso credere! ; santo cielo!; per carità!*

### 2.2. ATTENUAZIONE O MINIMIZZAZIONE ( v. Tattiche e strategie pragmatiche 3.1.)

### 2.3. FOCALIZZAZIONE

- + Marcatori escludenti: *la sua condotta è semplicemente inaccettabile*
- + Quantificatori escludenti: *per lo meno ha detto la verità*
- + Anteposizione dell' aggettivo con valore ironico: *bel modo di rispondere*

### 2.4. SPOSTAMENTO DELLA PROSPETTIVA TEMPORALE

#### 2.4.1. Ampliamento del dominio del futuro al presente o al passato

- *Per te farà lo stesso, ma per me no*
- *Non avrò dimenticato qualcosa?*

#### 2.4.2. Ampliamento del dominio del passato al presente o al futuro

- + Valori dell' imperfetto
- Imperfetto di scusa: *e io che ne sapevo?*
- Imperfetto di sorpresa: *tu oggi non dovevi andare dal dentista?*

## 3. Condotta interattiva

### 3.1. CORTESIA VERBALE ATTENUATIVA

#### 3.1.1. Attenuazione del ruolo del parlante o dell'interlocutore

- + Spostamento pronominale della 1ª persona:

- Alla 1ª persona del plurale: *Adesso siamo nei pasticci (= adesso sono nei pasticci)*
- Alla 3ª persona: nel genere epistolare (*il sottoscritto dichiara di...*); quando il parlante nomina se stesso facendo dichiarazioni (*il presidente del governo non è disposto a....*)

- + Spostamento pronominale della 2ª persona:

- Alla 1ª persona del plurale: *Cerchiamo di stare un po' zitti!*
- A strutture con valore impersonale: *Allora, si sta bene qui?(= stai/state bene qui?)*
- A strutture passive: *Questo lavoro è mal fatto (= hai/avete fatto male il lavoro)*

#### 3.1.2. Attenuazione dell' atto linguistico minaccioso

- + Spostamento temporale, futuro di cortesia: *vorrai farmi questo favore?*

- + Atti linguistici indiretti: *Prendete questi vasi e li portate sul terrazzo.*

*Vuoi stare zitto?*

- + Formule rituali: *Può essere così gentile da spostarsi un po'?*

- + Eufemismi: *Luisa non è più con noi/ è mancata due settimane fa (=è morta)*

- + Enunciati sospesi: *Se l'avessi saputo prima....*

- + Ellissi: *Lo sai che non puoi restare qui (= va' via)*

#### 3.1.3. Attenuazione dialogica

- + Per esprimere accordo parziale: *mah, non è questo esattamente*

- + Per esprimere incertezza: *mah, non saprei , veramente non direi questo*

- + Per introdurre un atto linguistico previo, chiedendo scusa: *Non vorrei*

*offenderti, ma credo che ti sbagli.*

## 4. VALUTAZIONE e CERTIFICAZIONE

La **valutazione**, che è una delle varie componenti del processo di apprendimento, potrà essere di diversi tipi:

- **Di diagnosi:** per determinare le conoscenze che l'allievo possiede. Con questo fine l'alunno potrà realizzare una prova di auto-ubicazione, che gli indicherà qual è il livello più appropriato per lui.
- **Di progresso:** per comprovare come progredisce nell'apprendimento. In questo senso, il Portfolio Europeo delle lingue è uno strumento molto utile e permette all'allievo di autovalutarsi e verificare in che fase dell'apprendimento si trova.
- **Di padronanza:** per accertare che l'allievo ha raggiunto gli obiettivi proposti in tutte le abilità basate sul modello di competenza comunicativa linguistica adottato dal Consiglio d'Europa nel Quadro Comune Europeo di Riferimento.

Come regola generale, si realizza una prova-modello –senza validità ufficiale- verso la metà del corso.

La **valutazione finale del Livello Avanzato B2.2** sarà di **progresso** e permetterà il conseguimento del corrispondente **certificato accademico di Livello Avanzato**.

Per ottenere il certificato, il candidato dovrà realizzare delle prove specifiche (vedasi la descrizione delle prove) e otterrà la valutazione IDONEO/NON IDONEO, secondo il punteggio ottenuto nelle quattro abilità comunicative richieste: comprensione di testi scritti, comprensione orale, espressione scritta ed espressione orale. Queste **prove** saranno le stesse in tutte le EEOOI della comunità autonoma dei Paesi Baschi, al fine di garantirne l'obiettività e la parità di opportunità dei candidati.

### LIVELLO AVANZATO B 2 e LIVELLO C1

Le informazioni relative alla descrizione delle prove e ai criteri di valutazione si possono consultare sul sito: [www.eoieuskadi.net/eu/pcertificacion.php](http://www.eoieuskadi.net/eu/pcertificacion.php).

### MODELLI DELLE PROVE B2 e C1

I modelli delle prove del Livello Avanzato B2.2 e del Livello C1 si possono consultare sul sito: [www.eoi-bilbo.net](http://www.eoi-bilbo.net)

### PROVA DI AUTO-UBICAZIONE

La prova di accesso al LIVELLO AVANZATO B2.2 e al LIVELLO C1 sarà di auto-ubicazione.

Il test di ubicazione per accedere ai livelli B2.2 e C1 sarà progressivo e di un totale di 200 items. Rispondendo correttamente a 60 dei primi 100 items si accederà al livello B2.2; rispondendo correttamente a 60 degli ultimi 100 items si accederà al livello C1.

## 5. MISURE DI ATTENZIONE ALLA DIVERSITÀ

L'attenzione alla diversità richiede un intervento sufficientemente variato e diversificato affinché ogni apprendente si trovi nelle condizioni ottime per sviluppare con successo il proprio apprendimento. Pertanto, che l'intervento pedagogico sia flessibile è la condizione indispensabile se si vuole rispondere adeguatamente alla diversità degli apprendenti.

Si tratta di una diversità che gli apprendenti presentano rispetto a:

- conoscenza del mondo
- idee e rappresentazione rispetto all'italiano
- interessi ed aspettative
- disposizione
- ritmi di apprendimento diversi

Nella programmazione bisogna tener conto di queste differenze e provvedere a che tutti gli apprendenti raggiungano un livello di abilità e di conoscenze minime alla fine del processo formativo, cercando di offrire le opportunità e i mezzi necessari per compensare le lacune e rispondere alle diversità. Per favorire il trattamento della diversità si propone una prospettiva logica, cioè di **diversificazione, da un lato delle tecniche e delle modalità didattiche, come la pluralità delle tecniche; l'applicazione di diverse modalità di lavoro, l'utilizzazione di materiali diversi, l'alternanza e la durata delle attività; dall'altro lato, di diversificazione degli strumenti.**

Inoltre, bisogna prendere in considerazione i procedimenti necessari per l'integrazione delle persone disabili, che devono facilitare l'accesso non solo alle strutture dove si svolgono le lezioni (come l'eliminazione di barriere architettoniche), ma anche ai contenuti delle lezioni stesse, come è stato descritto anteriormente a proposito della diversificazione dettata dalle caratteristiche personali di ciascun apprendente, le quali non devono costituire in modo alcuno un motivo di discriminazione.

## 6. MATERIALI e RISORSE DIDATTICHE

### BIBLIOGRAFIA

### LIVELLO AVANZATO

#### LIBRO DI TESTO

A. DE GIULI, C. GUASTALLA, C. M. NADDEO, *Magari*, ALMA EDIZIONI, (unità 1-12)

#### LETTURE CONSIGLIATE

- I. CALVINO, *Il barone rampante*, EINAUDI.
- N. GINZBURG, *Le piccole virtù*, EINAUDI.
- S. BENNI, *Bar sport*, Universale Economica FELTRINELLI.
- D. FO, *Morte accidentale di un anarchico*, EINAUDI.

E. MORANTE, *L'isola di Arturo*, EINAUDI  
P. MASTROCOLA, *La gallina volante*, GUANDA.

#### DIZIONARI

A. GIORDANO, C. CALVO RIGUAL, *Dizionario italiano-spagnolo Herder*, HOEPLI (última edición 2008)  
L. TAM, *Dizionario spagnolo italiano*, HOEPLI.  
SABATINI-COLETTI, *Dizionario di lingua italiana*, ED. RIZZOLI  
N. ZINGARELLI, *Lo Zingarelli 2009. Vocabolario della lingua italiana*, ZANICHELLI  
G. PITTANO, *Sinonimi e contrari. Dizionario fraseologico delle parole equivalenti, analoghe e contrarie*, ZANICHELLI.

#### GRAMMATICHE RACCOMANDATE

M. DARDANO, P. TRIFONE, *Grammatica italiana con nozioni di linguistica*, ZANICHELLI.  
L. SERIANNI, D. DELLA VALLE, G. PATOTA, *L'italiano. La norma e l'uso della lingua*. Ed. ARCHIMEDE.  
A. LATINO, M. MUSCOLINO, *Una grammatica italiana per tutti, 2*, EDILINGUA.

## LIVELLO C1

#### LIBRO DI TESTO

A. DE GIULI, C. GUASTALLA, C. M. NADDEO, *Magari*, ALMA EDIZIONI, (unità 13-21)

#### LETTURE CONSIGLIATE

C. MAGRIS, *Danubio*, GARZANTI.  
A. CAMILLERI, *Un filo di fumo*, SELLERIO.  
S. VASSALLI, *La chimera*, EINAUDI.  
P. MASTROCOLA, *La scuola raccontata al mio cane*, GUANDA  
. P. MASTROCOLA, *Più lontana della luna*, GUANDA  
. G. BASSANI, *Il giardino dei Finzi-Contini*, EINAUDI  
. F. VOLO, *Un posto nel mondo*, MONDADORI  
P. RUMIZ, *La leggenda dei monti naviganti*, FELTRINELLI

#### DIZIONARI E MANUALI RACCOMANDATI

A. GIORDANO, C. CALVO RIGUAL, *Dizionario italiano-spagnolo Herder*, HOEPLI (ultima edizione 2008)  
L. TAM, *Dizionario spagnolo italiano*, HOEPLI.  
SABATINI-COLETTI, *Dizionario di lingua italiana*, ED. RIZZOLI  
N. ZINGARELLI, *Lo Zingarelli 2009. Vocabolario della lingua italiana*, ZANICHELLI  
G. PITTANO, *Sinonimi e contrari. Dizionario fraseologico delle parole equivalenti, analoghe e contrarie*, ZANICHELLI.  
G. MINI, *Parole senza frontiere. Dizionario delle parole straniere in uso nella lingua italiana*, ZANICHELLI-LA GALIVERNA.  
M. CASTOLDI, U. SALVI, *Parole per ricordare. Dizionario della memoria collettiva*. ZANICHELLI.  
V. DELLA VALLE, G. PATOTA, *Il Salvaitaliano. Le facili regole per evitare gli errori più comuni della lingua parlata e scritta*. SPERLING & KUPFER Ed.  
G. L. BECCARIA, *Per difesa e per amore. La lingua italiana oggi*. GARZANTI.

## GRAMMATICHE RACCOMANDATE

- M. DARDANO, P. TRIFONE, *Grammatica italiana con nozioni di linguistica*, ZANICHELLI.  
L. SERIANNI, D. DELLA VALLE, G. PATOTA, *L'Italiano. La norma e l'uso della lingua*. Ed. ARCHIMEDE.  
P. V. MENGALDO, *Storia della lingua italiana. Il novecento*. Ed. IL MULINO.

### NOTA

Alcune delle **LETTURE CONSIGLIATE** si utilizzeranno in classe durante l'anno, approfondendone gli aspetti linguistici e di contenuto.  
Inoltre, si presenteranno tutti i libri di lettura con introduzioni critiche del testo e l'analisi di alcune delle pagine più significative.

Per ulteriori informazioni consultare il sito Web: <http://www.eoi-bilbo.net>. o chiedere ai bidelli informazione sulla programmazione.

### SITI WEB

EDULINK, portale di cultura italiana (storia, arte, letteratura...)  
ABICITALY, motore di ricerca italiano in internet  
LEZIONI D'ITALIANO, corso di lingua italiana a livello intermedio  
IO PARLO ITALIANO, corso di italiano curato da RAI Educational  
ADESSO, lezioni d'italiano per principianti  
LIBERLIBER.IT, letteratura, testi, canzoni...  
DIZIONARI ON-LINE:  
ITALATIN, lista di dizionari e traduttori on-line  
LOGOS, dizionario multilingue  
VIRGILIO, per la traduzione immediata di parole in 43 lingue

## 7. ATTIVITÀ COMPLEMENTARI

- VIAGGIO D'ISTRUZIONE
  - Il Dipartimento, dipendendo dalla disponibilità di alunni e professori, considererà l'opportunità di realizzare un viaggio d'istruzione in Italia.
- CONFERENZE
  - In base alle proposte che il dipartimento riceve o propone, si specificherà di volta in volta il contenuto delle conferenze.
- LABORATORI
  - Dipendendo dalla disponibilità dei conferenzieri, si propone un laboratorio di scrittura creativa. Inoltre, il Dipartimento è disposto a proporre altri laboratori in base alle proposte degli alunni.
- CONCORSI
  - Si realizzeranno concorsi tematici di fotografia, letterario (racconti e poesia), culinario ed altri, su proposta degli allievi.