

1. AREA DEI LINGUAGGI - Secondo anno

Standard, loro declinazioni e unità di competenza	COMPETENZE SPECIFICHE	
	Abilità/Capacità	Conoscenze
1.1. - Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa.		
1.1.1. Comprende le idee principali e secondarie di conversazioni, formali ed informali, individuando il punto di vista e le finalità dell'emittente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distinguere in una conversazione le idee più importanti da quelle secondarie. 2. Ordinare le informazioni rispettando il grado di importanza e l'ordine logico. 3. Individuare, sulla base del riconoscimento del ruolo, il punto di vista dell'emittente e il suo scopo. 4. Riformulare nel dialogo, sulla base del <i>feed back</i>, il proprio messaggio. 5. Cogliere il significato di termini nuovi e contestualizzarli. 6. Riconoscere registri e linguaggi settoriali attinenti la propria sfera d'esperienza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Principali scopi della comunicazione (informare, persuadere, dare istruzioni). • Lessico e regole morfosintattiche sufficienti alla comprensione autonoma dei messaggi. • Concetti di "registro" e di "linguaggio settoriale".
1.1.2. Riconosce differenti codici comunicativi all'interno del messaggio ascoltato, anche attraverso trasmissioni radio, video, ecc.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Migliorare l'ascolto attivo e consapevole in classe e in contesti di socializzazione e semiprofessionali. 2. Riconoscere e utilizzare gli elementi paralingustici, cinesici e prossemici di un messaggio orale. 3. Redigere un verbale comprensibile. 4. Prendere appunti comprensibili. 5. Individuare ruoli, scopo e significato in diverse situazioni comunicative legate alla vita sociale e professionale. 6. Riconoscere il contesto, l'intenzionalità e gli scopi della comunicazione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi e situazioni dell'ascolto in classe, in contesti di relazione sociale e semiprofessionale. • Concetto di <i>frame</i> e di sequenza. • Scritture dall'ascolto: tracce e scalette di appunti, verbali, relazioni. • Scopi e funzioni della comunicazione. • Comunicazione verbale e non verbale (cfr. standard 1.5.).

Standard, loro declinazioni e unità di competenza	COMPETENZE SPECIFICHE	
	Abilità/Capacità	Conoscenze
1.1.3. Svolge presentazioni chiare e logicamente strutturate.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riferire correttamente e coerentemente in contesti formali ed informali conoscenze, esperienze, situazioni. 2. Partecipare ad una discussione e affrontare un'interrogazione sostenendo il proprio punto di vista. 3. Effettuare operazioni di sintesi. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'interazione nella comunicazione verbale e non verbale. • Lessico e uso della lingua in contesti formali e informali. • Coesione (cfr. standard 1.2. e 1.3.). • Coerenza (cfr. standard 1.2. e 1.3.).
1.1.4. Possiede proprietà di linguaggio, anche in senso lessicale e morfosintattico, adeguata a situazioni riferibili a fatti di vita quotidiana e professionale.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare correttamente le principali strutture morfo-sintattiche della lingua italiana sia nella comunicazione orale che in quella scritta in situazioni di vita quotidiana e semiprofessionale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il parlato e lo scritto. • Lessico comune e lessici specifici. • Coesione e coerenza di un testo: la proposizione e il periodo (cfr. standard 1.2. e 1.3.)
1.1.5. Affronta situazioni comunicative diverse, impreviste, anche in contesti non noti, scambiando informazioni ed idee, utilizzando adeguate risorse linguistiche ed esprimendo il proprio punto di vista motivato.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretare istruzioni e informazioni espresse nel linguaggio tecnico e scientifico. 2. Argomentare e sostenere il proprio punto di vista in contesti formali ed informali. 3. Scegliere le modalità di comunicazione più adatte al contesto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Testi regolativi e loro elementi. • Testo argomentativo: tesi, antitesi, argomentazioni, prove ed esempi. • Principali tecniche dell'argomentazione.
1.2. - Leggere per comprendere ed interpretare.		
1.2.1. Comprende ed interpreta testi di varia tipologia, attivando strategie di comprensione diversificate.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cogliere le idee principali e quelle più importanti fra le secondarie di un testo. 2. Riconoscere e riordinare sequenze. 3. Riconoscere le caratteristiche delle diverse tipologie testuali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Regole di base per la divisione in sequenze. • Tecniche elementari del riassunto. • Tipologie testuali (caratteristiche e finalità salienti): testi narrativi, descrittivi, informativi ed espositivi, regolativi.

Standard, loro declinazioni e unità di competenza	COMPETENZE SPECIFICHE	
	Abilità/Capacità	Conoscenze
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Riconoscere il punto di vista dell'emittente. 5. Individuare quali richieste fondamentali sono sottese alle consegne o al problema che gli si presenta. 6. Sulla base di una sottolineatura preliminare, effettuare operazioni di analisi e individuare nel testo elementi utili a uno scopo dato. 7. Utilizzare il dizionario per cogliere il significato di termini nuovi e contestualizzarli. 8. Fare una parafrasi di un testo noto. 9. Esporre e sintetizzare in forma chiara i contenuti compresi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi essenziali che legano il testo al contesto. • Principali elementi che esplicitano il punto di vista (aggettivi, avverbi, modi verbali). • Lessico attinente i testi proposti anche in rapporto alle materie di studio. • Principali strutture ipotattiche.
1.2.2. Identifica le informazioni fattuali ed i giudizi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distinguere informazioni e giudizi. 2. Individuare la tesi e i principali argomenti che la sostengono. 3. Riconoscere se il messaggio ha lo scopo di persuadere (funzione conativa). 4. Spiegare in forma chiara sia oralmente che in forma scritta gli elementi che ha individuato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Testi informativi: resoconti, articoli, verbali, relazioni. • Caratteristiche salienti del testo argomentativi. • I più elementari testi conativi: slogan, ordini, inviti, richieste. • I modi che esprimono la funzione espressiva e la funzione conativa: formule, aggettivi, avverbi, modi verbali (congiuntivo, condizionale, imperativo), l'uso della prima e della seconda persona. • Le espressioni che consentono di identificare un giudizio e distinguerlo da un'informazione: aggettivi, avverbi, modi verbali. • Struttura logica minima dei testi argomentativi (tesi, antitesi, argomenti principali pro e contro). • Morfologia: i pronomi. • Sintassi: le subordinate causali, finali, consecutive concessive, condizionali.
1.2.3. Conosce testi appartenenti alla produzione letteraria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sulla base del significato centrale, dell'analisi dei personaggi, del tempo e dello spazio del racconto, individuare i temi principali del testo narrativo letto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le caratteristiche di un testo letterario narrativo in prosa: sequenze, tempo, spazio, personaggi, tecniche della narrazione, temi.

Standard, loro declinazioni e unità di competenza	COMPETENZE SPECIFICHE	
	Abilità/Capacità	Conoscenze
italiana e straniera di epoche ed autori diversi.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Comprendere il contenuto di un semplice testo poetico e riconoscerne la struttura formale nelle sue linee essenziali. 3. Parafrasare un testo poetico noto senza errori pregiudizievoli per il senso. 4. Riconoscere le principali figure retoriche studiate. 5. Riconoscere alcuni elementi formali di un testo poetico. 6. Esporre con chiarezza i risultati della sua analisi. 7. Esprimere riflessioni personali sui testi letti. 8. Memorizzare ed utilizzare i contenuti proposti ed il lessico specifico studiato. 9. Collocare un testo noto nella sua epoca e rapportarlo al suo autore. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lo scopo del testo poetico. • Il livello metrico e fonico del testo poetico: rime, strofe principali, allitterazioni. • Il livello retorico: la similitudine, la metafora, l'ironia. • Caratteristiche generali del periodo a cui un autore appartiene. • Biografie ed opere in sintesi degli autori dei testi presi in esame. • Tipologie: novelle, brevi romanzi e semplici poesie dell'Otto e del Novecento; narrazioni epiche.
1.3. - Produrre testi di differenti formati, tipologie e complessità.		
1.3.1. Acquisisce e seleziona le informazioni utili, in funzione dei vari testi scritti da produrre (ad es. annunci, articoli, formulari, ecc.).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trovare informazioni specifiche in materiale d'uso corrente (inserzioni, annunci, prospetti, cataloghi, ricettari, opuscoli, recensioni, grafici e tabelle). 2. Selezionare con autonomia i dati raccolti in funzione del testo da produrre e scartare quelli non pertinenti. 3. Cercare dati e informazioni anche attraverso Internet. 4. Prendere appunti ordinati sulle informazioni che ha selezionato. 5. Ordinare le informazioni rispettando il grado di importanza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cfr standard 2.1. e 2.2.
1.3.2. Produce testi di contenuto generale e tecnico adeguati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scrivere sia per uso personale sia a supporto di attività svolte semplici testi descrittivi ed espositivi su argomenti noti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di coerenza di un testo: coerenza semantica e stilistica (registro); organizzazione dei contenuti e progressione dell'informazione.

Standard, loro declinazioni e unità di competenza	COMPETENZE SPECIFICHE	
	Abilità/Capacità	Conoscenze
rispetto alla situazione comunicativa anche dal punto di vista lessicale e morfosintattico.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Progettare un testo stabilendo destinatario, scopo e tipo di testo. 3. Utilizza forme differenziate di scrittura quali la lettera, il diario, il racconto di un'esperienza, istruzioni, slogan, testi informativi, didascalie. 4. Adattare la sua scrittura alle caratteristiche della situazione comunicativa in relazione a scopo e destinatario. 5. Adeguare alla situazione comunicativa qualità e quantità dell'informazione. 6. Produrre messaggi linguisticamente adeguati alla situazione, senza errori grammaticali ed ortografici gravi. 7. Consultare il dizionario. 8. Utilizzare il lessico appropriato, compresi i linguaggi settoriali noti dei suoi ambiti d'interesse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di coesione di un testo: la coesione fra blocchi di testo (connettivi logici² e connettivi che esprimono l'atteggiamento dell'emittente³). • Lessico appropriato per le diverse situazioni comunicative d'uso. • Lessici specifici degli ambiti di studio. • Sintassi della proposizione e del periodo. • Regole ortografiche. • Fasi di progettazione dei testi delle tipologie indicate. • Principali tecniche per elaborare testi pertinenti e organici.
1.4. - Utilizzare per i principali scopi comunicativi ed operativi una lingua straniera.		
1.4.1. Comprende i punti principali di messaggi e annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano o professionale.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cogliere i punti principali di messaggi orali su argomenti di interesse personale, quotidiano, professionale. 2. Capire frasi ed espressioni relative ad aree di immediata priorità (es. informazioni elementari sulla famiglia, acquisti, geografia locale, scuola) se il discorso è articolato lentamente e chiaramente. 	<ul style="list-style-type: none"> • La struttura di base di messaggi e annunci. • Lessico e strutture testuali semplici (noti) necessari per identificare i punti chiave dei messaggi e le espressioni relative a bisogni immediati. • Strutture morfosintattiche semplici della lingua.

² Tempo, spazio, opposizione, ampliamento, spiegazione, esemplificazione e conclusione. I connettivi che esplicitano l'organizzazione testuale possono essere posticipati a un terzo anno.

³ A mio giudizio, secondo me, ... ecc. (cfr standard. 1.2.2).

Standard, loro declinazioni e unità di competenza	COMPETENZE SPECIFICHE	
	Abilità/Capacità	Conoscenze
	3. Comprendere semplici indicazioni (a es. relative a come andare da X a Y, a piedi o col trasporto pubblico... 4. Comprendere ed estrarre le informazioni essenziali da un breve testo registrato che verte su fatti quotidiani prevedibili esposti chiaramente e lentamente. 5. Arricchire il suo bagaglio lessicale con termini adeguati all'ambito professionale e alla vita familiare.	
1.4.2. Descrive in maniera semplice esperienze ed eventi relativi all'ambito personale e professionale.	1. Descrivere attività ed eventi e fornire informazioni sul lavoro attuale o ultimo in ordine di tempo e sulla famiglia. 2. Presentare e descrivere <i>hobby</i> . 3. Formulare proposte o suggerimenti. 4. Descrivere gente, luoghi e cose in termini semplici. 5. Spiegare cosa gli/le piace o non piace. 6. Descrivere e paragonare semplicemente oggetti e cose che gli/le appartengono. 7. Descrivere progetti e accordi, abitudini e routine, attività passate e esperienze personali. 8. Descrivere gli aspetti quotidiani del proprio ambiente: es. gente, luoghi, esperienze di studio o di lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> Le strutture grammaticali e le situazioni comunicative necessarie alla costruzione di frasi. Lessico che gli permette di interagire nell'ambito professionale e nella vita familiare. Regole di fonetica.
1.4.3. Interagisce in conversazioni brevi e semplici su temi di carattere personale, quotidiano o professionale.	1. Formulare richieste varie. 2. Dare, chiedere e seguire indicazioni (es. spiegare come arrivare da qualche parte, le regole di un gioco) ed informazioni elementari (anche utilizzando una cartina). 3. Comprendere abbastanza da poter condurre dei dialoghi e partecipare a brevi conversazioni brevi e semplici in contesti di routine senza sforzo, purché l'altra persona lo/la aiuti se necessario.	<ul style="list-style-type: none"> Lessico noto adeguato a situazioni di carattere personale, quotidiano o professionale. Strutture morfosintattiche semplici in lingua straniera.

Standard, loro declinazioni e unità di competenza	COMPETENZE SPECIFICHE	
	Abilità/Capacità	Conoscenze
	<ol style="list-style-type: none"> 4. Comunicare in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari o di routine che riguardino la scuola e il tempo libero. 5. Fare e rispondere ad inviti e scuse. 6. Dire come si sente in termini semplici. 7. Stabilire contatti sociali: saluti di benvenuto, di commiato, presentazioni, ringraziamenti. 8. Scambiare informazioni elementari su ambiti familiari e di routine, le attività di lavoro e o del tempo libero. 9. Chiedere informazioni e rispondere su passatempi e attività effettuate, abitudini e routine. 10. Destreggiarsi con richieste pratiche: trovare e far circolare informazioni operative dirette. 11. Comprendere a sufficienza per scambiare informazioni su argomenti familiari in situazioni quotidiane prevedibili. 	
<p>1.4.4. Comprende i punti principali e localizza informazione all'interno di testi di breve estensione riferiti alla vita quotidiana, all'esperienza personale, all'ambito professionale.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cogliere i punti chiave di un breve testo su argomenti comuni di tipo concreto in un linguaggio quotidiano di largo uso o relativo al contesto scolastico. 2. Comprendere brevi e semplici lettere personali. 3. Comprendere segnali e avvisi di uso quotidiano, quali indicazioni, istruzioni e avvisi di pericolo in luoghi pubblici, come strade, ristoranti, stazioni ferroviarie, posti di lavoro. 4. Guidato, interpretare il testo sulla base delle sue caratteristiche e del contesto in cui è inserito. 5. Individuare informazioni specifiche in elenchi appropriati e isolare le informazioni richieste (es. usare le "Pagine Gialle" per trovare un servizio o un prodotto). 	<ul style="list-style-type: none"> • Lessico noto riferito ad ambiti di vita familiare e professionale. • Il lessico noto necessario per comprendere una comunicazione scritta su un argomento conosciuto. • Le strategie per individuare e contestualizzare parole sconosciute in un contesto noto.

Standard, loro declinazioni e unità di competenza	COMPETENZE SPECIFICHE	
	Abilità/Capacità	Conoscenze
	<ol style="list-style-type: none"> 6. Trovare informazioni nel materiale di uso quotidiano, come pubblicità, prospetti, menu, elenchi e liste di riferimento orari. 7. Identificare informazioni specifiche in documenti scritti molto semplici, quali lettere, opuscoli e brevi articoli di giornale che descrivono avvenimenti. 	
<p>1.4.5. Scrive brevi testi di uso quotidiano riferiti ad ambiti di immediata rilevanza.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Scrivere semplici lettere informali. 2. Padroneggiare semplici meccanismi linguistici di coesione e coerenza (sa scrivere una serie di frasi legate con connettori come “e”, “ma” e “perché”). 3. Scrivere una serie di frasi semplici sulla propria famiglia, condizioni di vita, retroterra culturale, il lavoro attuale o l'ultimo in ordine di tempo. 4. Scrivere brevi descrizioni elementari di eventi, esperienze personali e attività passate, aspetti quotidiani del proprio ambiente (es. gente, luoghi, esperienze di lavoro e di studio) con frasi collegate tra loro. 5. Interagire nella comunicazione con coetanei stranieri attraverso scambi di corrispondenza, <i>e-mail</i> ecc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il lessico noto adeguato agli scopi comunicativi immediati. • Le strutture grammaticali note necessarie per produrre testi brevi, ma chiari e corretti. • Le principali regole ortografiche.
<p>1.4.6. Scrive correttamente semplici testi di carattere tecnico nell'ambito professionale studiato.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comporre, in modo abbastanza sicuro, testi semplici ed essenziali riferiti ad argomenti relativi al proprio ambito professionale di studio. 2. Scrivere descrizioni semplici ed abbastanza dettagliate su una varietà di argomenti familiari che rientrano nel suo campo di interesse lavorativo. 3. Scrivere un semplice curriculum vitae seguendo un modello. 	<ul style="list-style-type: none"> • Modello di Curriculum vitae. • Inserzioni di lavoro. • Modelli di semplici lettere anche di risposta. • Un repertorio lessicale (noto) sufficiente per comunicare in situazioni ed argomenti familiari. • Ampia terminologia relativa all'ambito professionale studiato. • Strutture morfosintattiche sufficienti per una comunicazione chiara.

Standard, loro declinazioni e unità di competenza	COMPETENZE SPECIFICHE	
	Abilità/Capacità	Conoscenze
1.5. - Utilizzare strumenti espressivi diversi dalla parola, tra loro integrati o autonomi (ad es. fotografia, cinema, web e in generale ipertesti, teatro, musica ecc.).		
1.5.1. Coglie gli strumenti che caratterizzano il linguaggio dell'opera d'arte ed il valore del patrimonio artistico ed ambientale.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Decodificare, di un film o di una rappresentazione teatrale, i suoi elementi strutturali e l'intenzionalità dell'autore. 2. Cogliere e osservare punti di forza di un'immagine. 3. Collocare l'opera nel contesto culturale e ambientale in cui è stata prodotta. 4. Comprendere il messaggio esplicito dell'opera o del brano musicale cui s'accosta. 5. Organizzare e comunicare opinioni motivate sulle cose che vede e ascolta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni fra gli elementi di base della grammatica visiva sequenze (inquadrature, movimenti, ecc.). • Le componenti strutturali fondamentali di un film o di una rappresentazione teatrale: intreccio narrativo, passaggi chiave, sequenze (inquadrature, movimenti, ecc.), intenzionalità dell'autore.
1.5.2. Riconosce i diversi codici e strumenti comunicativi propri delle comunicazioni non verbali e li utilizza in relazione ai diversi contesti.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretare segni della comunicazione non verbale in riferimento a sé stesso e agli altri. 2. Riconoscere i principali elementi retorici verbali e non verbali in testi pubblicitari. 3. Identificare diverse modalità proprie della comunicazione non verbale in ambiti quotidiani. 4. Esprimersi anche attraverso i codici della comunicazione non verbale in funzione della relazione interpersonale di ambiti quotidiani. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli elementi retorici principali nel linguaggio pubblicitario. • I principali codici della comunicazione non verbale. • I testi a commento delle immagini: le didascalie.

Standard, loro declinazioni e unità di competenza	COMPETENZE SPECIFICHE	
	Abilità/Capacità	Conoscenze
1.5.3. Coglie gli strumenti che caratterizzano il linguaggio audiovisivo ed interpreta il messaggio attraverso diversi codici, finalità.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selezionare le informazioni e raccoglie materiali per costruire la sua analisi. 2. Individuare il collegamento tra immagine e slogan, tra immagini diverse e tra suono e immagine. 3. Commentare un prodotto audiovisivo. 4. Produrre una recensione sintetica di uno spettacolo o di un altro prodotto audiovisivo. 5. Produrre comunicazioni basate su testi, immagini e suoni, usando semplici strumenti come Word e Power Point. 6. Progettare e produrre testi multimediali, pagine web o Blog, usando semplici strumenti software. 	<ul style="list-style-type: none"> • Principali elementi che caratterizzano il prodotto audiovisivo. • La struttura fondamentale di un'immagine. • Principali componenti della comunicazione pubblicitaria. • Relazioni fra linguaggio verbale (pannelli, didascalie) e linguaggio iconico di una mostra. • Sinergia e ridondanza comunicativa nell'integrazione di testi, suoni e immagini.