**Scheda di analisi Corno (2019)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titolo** | ***Scrivere e comunicare. La scrittura in lingua italiana in teoria e in pratica***  Titolo della prima edizione: ***Scrivere e comunicare. Teoria e pratica della scrittura in lingua italiana*** | |
| **Autore/-i** | *Dario Corno* | |
| **Data di pubblicazione** | 2019 (terza edizione) | |
| **Eventuali edizioni** | Prima edizione: Bruno Mondadori 2002  Seconda edizione: Bruno Mondadori 2012  Terza edizione: Pearson gennaio 2019 | |
| **Casa editrice** | Pearson | |
| **ISBN** | 9788891905703 | |
| **Numero di pagine** | 259, X ; 21 cm | |
| **Soggetti** | Lingua italiana – Componimento  Redazione di testi | |
| **Classificazione Dewey** | 808.02 (23.) RETORICA. LAVORO DELL'AUTORE E TECNICHE REDAZIONALI | |
| **Tipologia (prevalente) del volume** | manuale di scrittura generico, con attenzione a scrittura accademica | |
| **Destinatari** | pubblico generico, con attenzione a studente universitario | |
| **Obiettivi del volume** | Insegnare a scrivere in maniera chiara, leggibile e convincente è uno degli scopi principali. Mette insieme teoria e pratica chiedendo al lettore di esercitarsi scrivendo attraverso una serie di esercizi a chiusura di ogni capitolo (sezione Per scrivere) con lo scopo di rendere attiva e concreta la parte teorica che la precede. | |
| **Indice** | Parte prima. Progettare la composizione   1. Introduzione    1. Come usare questo libro    2. Le parti del libro    3. Scrivere è esercitarsi   Per scrivere   1. Comunicazione e composizione   2.1 La comunicazione e la scrittura  2.2 Tradizione antica nell’apprendere a scrivere  2.3 Ragionare sulla parola “composizione”  Per scrivere   1. Fasi e processi nella scrittura   3.1 Uno schema dei processi di scrittura  3.2 Le fasi del processo  3.3 Due tipi più generali di scrittura  Per scrivere   1. Parlare, leggere, scrivere   4.1 La scrittura ha le sue regole  4.2 Scrivere e parlare: differenze profonde  4.3 La comunicazione e la presentazione orale  Per scrivere   1. Dal progetto al prodotto   5.1 Produrre un testo scritto  5.2 Diversi metodi per imparare a scrivere  5.3 La scrittura e la lingua italiana  Per scrivere   1. Il testo e i tipi di scrittura   6.1 Il testo  6.2 Tipologia dei testi scritti, tipi di scrittura  6.3 Il testo digitale e l’inquadramento pagina  Per scrivere  Parte seconda. Come trovare le idee   1. Un’idea dopo l’altra: la lista   7.1 “Inventare” non vuol dire inventare  7.2 Il medoto della lista  7.3 Trovare le idee con la lista  Per scrivere   1. Un’idea assieme all’altra: il grappolo associativo   8.1 Disegnare le idee: uno schema a raggiera  8.2 La memoria è un grappolo  8.3 Scrivere col “flusso di scrittura”  Per scrivere   1. Come usare le domande per farsi venire le idee   9.1 I luoghi delle domande  9.2 La tecnica delle domande  9.3 L’intervista  Per scrivere   1. Dalla mappa mentale alla scaletta   10.1 La scaletta  10.2 La scaletta-modello  10.3 La scaletta e la famiglia degli indici  Per scrivere   1. Un buon metodo per rappresentare le idee: il diagramma    1. La famiglia delle tabelle    2. La tabella che confronta    3. Il diagramma di flusso   Per scrivere  Parte terza. Come documentarsi   1. Dove si trovano le informazioni    1. Quando bisogna documentarsi    2. Le fonti e i testi    3. Cercare con la rete: le fonti digitali   Per scrivere   1. La bibliografia   13.1 Un elenco ragionato di libri  13.2 I testi di riferimento  13.3 Come scegliere i testi per la ricerca  Per scrivere   1. Usare la scheda   14.1 Dalle fonti alle informazioni  14.2 La scheda  14.3 Che cosa annotare e documentare  Per scrivere   1. Come documentarsi parlando con qualcuno   15.1 L’intervista  15.2 Come procedere all’intervista  15.3 Documentarsi con il video  Per scrivere   1. Preparare un questionario   16.1 Il questionario  16.2 Dal questionario alla scrittura della relazione  16.3 Un esempio  Per scrivere   1. Come si scheda un libro: gli appunti e le note   17.1 La scrittura di sintesi  17.2 Schedare un libro o un articolo  17.3 Prendere appunti e note  Per scrivere   1. Scrivere le scalette e gli indici   18.1 Scalette e indici  18.2 Tipi di scalette (e di indici)  18.3 Scaletta per la composizione di ricerca (tesina)  Per scrivere  Parte quarta. Scrivere paragrafi   1. Che cos’è il paragrafo   19.1 Il “paragrafo”  19.2 Paragrafo, capoverso, “blocco inglese” e comma  19.3 Dalla scaletta al paragrafo  Per scrivere   1. Come si scrivono i paragrafi   20.1 Il paragrafo e la frase-regista  20.2 Tanti tipi di paragrafo  20.3 Come scrivere il paragrafo per enumerazione  20.4 Come scrivere il paragrafo per esemplificazione  20.5 Come scrivere il paragrafo per ricapitolazione  Per scrivere  Parte quinta. Confrontare e contrastare: la tabella   1. Il paragrafo per confronto e contrasto   21.1 Che cos’è il paragrafo per confronto e contrasto  22.2 Capire com’è fatto un paragrafo per confronto e contrasto  22.3 L’analisi comparativa  Per scrivere   1. La tabella   22.1 Che cos’è la tabella  22.2 I grafici  22.3 Scrivere con le immagini  Per scrivere  Parte sesta. La tesina e il rapporto tecnico   1. Strumenti per la relazione d’esame   23.1 La tesina  23.2 Aspetti concreti e struttura interna  23.3 La recensione  23.4 Il sommario, le note, la bibliografia  Per scrivere   1. Il rapporto tecnico   24.1 La scrittura tecnica: che cos’è  24.2 Il testo tecnico: la tipologia  24.3 Altri rapporti, formati e testi tecnici  24.4 Fasi generali di stesura di un rapporto tecnico  24.5 Errori da evitare nell’ideazione e nella stesura del rapporto  24.6 Ideazione ed elementi di contenuto di un rapporto tecnico  24.7 Che cosa ci deve essere in un buon rapporto tecnico  24.8 Lista di controllo per il rapporto tecnico  24.9 Gli errori nell’uso della lingua e nella stesura del testo  Per scrivere   1. Norme per scrivere i testi   25.1 Come si scrive  25.2 Leggibilità, dinamica informativa, uso del linguaggio  25.3 Le regole di revisione  Per scrivere   1. Scrivere in ambiente digitale   26.1 La scrittura in internet  26.2 Scrivere mail  26.3 Il quoting  26.4 L’home page  26.5 Il blog  Per scrivere  Appendice   1. Guida per la stesura della relazione di stage 2. Sommario delle norme di citazione   Breve dizionario di grammatica, stile e scrittura  Bibliografia essenziale  Indice analitico | |
| **Presenza di suggerimenti di letture integrative** | + | |
| **Presenza di brani antologici** | - | |
| **Presenza di attività di esercitazione** | + | |
| **Presenza di esempi di produzioni scritte** | + | |
| **Presenza di glossario** | + (presentato come dizionario) | |
| **Presenza di indice analitico** | + | |
| **Presenza di sito web/piattaforme/app** | + (novità della terza edizione è la piattaforma di esercizi on line MyLab che accompagnano quelli in cartaceo) | |
| **Note di analisi** | Nella prima edizione mancano: capitolo 26 “Scrivere in ambiente digitale”, Appendice 2, Dizionario di grammatica | |
|  | | |
| **Argomenti presenti** | | |
|  | n. di pagine | Note di approfondimento |
| *Caratteristiche di un testo* | 6 |  |
| *Caratteristiche di un ipertesto* | 3 |  |
| *Relazione tra scritto e parlato* | 5 |  |
| *Scrivere una tesina per un esame* | 9 |  |
| *Scrivere una bibliografia* | 5 |  |
| *Scrivere testi in rete* | 12 |  |
| *Come fare citazioni* | 6 |  |
| *Comunicazione e scrittura* | 6 |  |
| *Fasi e processi della scrittura* | 8 + 7 |  |
| *Ideazione: la lista* | 6 |  |
| *Ideazione: il grappolo associativo* | 8 |  |
| *Ideazione: le domande* | 7 |  |
| *Ideazione: la scaletta* | 8 |  |
| *Diagramma* | 4 |  |
| *Fonti* | 5 + 5 | + 4 su intervista come fonte |
| *Scrivere un questionario* | 5 |  |
| *Scrivere la scheda di un libro* | 7 |  |
| *Scrivere una scaletta un indice* | 6 |  |
| *Paragrafi* | 28 | Cosa è, come si scrive, il par per confronto e contrasto |
| *La tabella* | 5 |  |
| *Scrivere un rapporto tecnico* | 31 |  |
| *Leggibilità* | 1 |  |
| *Scrivere in digitale* | 12 |  |
| *Scrivere una relazione di stage* | 8 |  |

**Descrizione breve del testo**

Immagine che contiene testo, quotidiano, documento

Descrizione generata automaticamente

Il libro si presenta diviso in parti e unità. Ogni parte affronta un problema specifico dello scrivere: trovare spunti, pianificare, stendere paragrafi o esporre le idee in forma convincente, chiara, leggibile e rigorosa.

Ogni capitolo è seguito da esercizi per migliorare la scrittura.

Fornisce schemi e nozioni utili a vari tipi di scrittura.

Ad ogni unità di teoria esposta nel manuale corrisponde una ricca serie di esercitazioni scritte.

In particolare, la parte relativa alle esercitazioni pratiche contiene molti tipi testuali diversi su cui il lettore è chiamato a esercitarsi affrontando problemi interessanti e coinvolgenti. Offre, inoltre, numerosi consigli pratici sull'uso delle principali convenzioni che regolano la lingua scritta, dalla composizione dell’indice alla redazione della bibliografia.

L’idea di fondo del manuale è che il processo di scrittura non equivale soltanto alla stesura dei testi, ma implica pensare e ragionare per comunicare meglio.