**Scheda di analisi Italia (2006)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titolo** | ***Scrivere all’università. Manuale pratico con esercizi e antologia di testi*** | |
| **Autore/-i** | *Paola Italia* | |
| **Data di pubblicazione** | 2006 | |
| **Eventuali edizioni** | Seconda edizione: Mondadori Education 2014 | |
| **Casa editrice** | Le Monnier | |
| **Collana** | Lingue e Letterature | |
| **ISBN** | 88-00-20477-5 | |
| **Numero di pagine** | 222, XIV ; 24 cm | |
| **Soggetti** | Redazione di testi | |
| **Classificazione Dewey** | 808.02 (21.) RETORICA. LAVORO DELL'AUTORE E TECNICHE REDAZIONALI | |
| **Tipologia (prevalente) del volume** | Manuale di scrittura accademica | |
| **Destinatari** | Studenti universitari  Docenti universitari dei laboratori di scrittura | |
| **Obiettivi del volume** | Presentare in modo semplice e chiaro tecniche di scrittura e lettura per comprendere ed elaborare i testi accademici. È manuale pratico con esercizi e antologia, non un testo teorico, da affiancare ad altri manuali di impostazione teorica. | |
| **Indice** | Presentazione di Annalisa Nesi  Premessa   1. Testi scritti    1. I testi    2. Il testo argomentativo. Caratteristiche e struttura       1. il titolo       2. la premessa       3. la tesi       4. gli argomenti       5. le prove       6. le conclusioni       7. un esempio    3. Un metodo e uno stile per argomentare       1. un metodo       2. uno stile 2. Tecniche di lettura   2.1 La lettura: un’abilità attiva  2.2 La lettura veloce  2.3 La lettura critica  2.4 Lo schema argomentativo  2.5 Un esempio   1. Tecniche di scrittura   3.1 Scrivere testi da altri testi  3.1.1 La parafrasi  3.1.2 La sintesi  3.2 Scrivere testi argomentativi originali  3.2.1 Ideazione  3.2.2 Documentazione  3.2.3 Progettazione  3.2.4 Stesura  3.2.5 Revisione  3.3 Scrivere a mano e scrivere in word   1. Scrivere testi all’università   4.1 Scrivere una tesina e una tesi  4.1.1 Individuazione di un argomento  4.1.2 Raccolta a schedatura delle fonti  4.1.3 Stesura dell’indice  4.1.4 Stesura del testo  4.1.4.1 La struttura generale  4.1.4.2 Le citazioni  4.1.4.3 Le note  4.1.4.4. La bibliografia  4.1.5 La revisione  4.2 Scrivere un articolo per una rivista scientifica  4.2.1 L’editing  4.2.2 La correzione delle bozze  4.3 Come si scrive un curriculum vitae   1. Schede pratiche   Scheda 1. Grammatica: gli errori più frequenti  Scheda 2. Punteggiatura: I principali segni di interpunzione il loro significato e uso  Scheda 3. Sintassi: i connettivi  Scheda 4. Editing: Le abbreviazioni comunemente in uso  Scheda 5. Editing: La correzione delle bozze  Scheda 6. Curriculum vitae: modello europeo  Bibliografia  Sitografia  Esercizi  Antologia di testi  Sezione 1. Scrittura e comunicazione  Sezione 2. Lingua italiana  Sezione 3. Scienze umane  Sezione 4. Scuola e università  Sezione 5. Società  Sezione 6. Recensioni  Sezione 7. Saggi critici  Soluzione degli esercizi | |
| **Presenza di suggerimenti di letture integrative** | + | |
| **Presenza di brani antologici** | + | |
| **Presenza di attività di esercitazione** | + | |
| **Presenza di esempi di produzioni scritte** | + | |
| **Presenza di glossario** | - | |
| **Presenza di indice analitico** | + | |
| **Presenza di sito web/piattaforme/app** |  | |
| **Note di analisi** | Nella seconda edizione, sono scaricabili dal sito [www.mondadorieducation.it](http://www.mondadorieducation.it) una scelta di materiali digitali. | |
|  | | |
| **Argomenti presenti** | | |
|  | n. di pagine | Note di approfondimento |
| *Tipologie testuali* | 3 |  |
| *Argomentazione* | 17 | Il testo argomentativo: caratteristiche e struttura (pp. 3-14) distinguendo tra tesi, argomenti, prove, conclusioni; metodo dell’argomentazione (pp. 15-17): metodo induttivo, metodo deduttivo, metodo dell'anticipazione delle obiezioni, metodo della controargomentazione; stile per argomentare (pp. 18-20): figure retoriche di sostituzione, per insistenza e per opposizione |
| *Coesione* | 1 | Tabella con connettivi |
| *Interpunzione* | 6 | pp. 96-101 |
| *Scrivere una tesi di laurea e una tesina* | (30) | Complessivamente, l’argomento occupa 30 pagine che qui sono suddivisi in altri argomenti le cui pagine sono indicate tra parentesi |
| *Tipi di tesi* | (3) | Pag. 52: Testi prodotti durante il percorso universitario (tesina, tesi triennale, tesi specialistica) e le strategie di scrittura (ideazione, documentazione, progettazione, stesura e revisione).  Nell’individuazione dell’argomento, l’autrice descrive sostanzialmente le tipologie di tesi: di ricerca o sperimentale, documentativa o compilativa (pp. 53-54) |
| *Come fare la documentazione* | (4) | Ricerca bibliografica in biblioteca o online; schedare le fonti (pp. 55-58) |
| *Struttura generale* | (6) | Elementi strutturali: frontespizio, indice, premessa, introduzione, ringraziamenti (pp. 59-63); capitoli e sezioni + conclusioni, appendici, bibliografia e indici (pp. 63-64) |
| *Come fare citazioni* | (3) | Diretta e indiretta, nel testo, a blocchetto, a piè di pagina (pp. 65-67) |
| *Come fare le note* | (2) | Esplicative, bibliografiche (pp. 68-69) |
| *Scrivere una bibliografia* | (6) | Criteri di citazione, bibliografia generale e dei testi citati, bibliografia analitica, bibliografia sintetica, ordinamento alfabetico, ordinamento cronologico (pp. 70-75) |
| *Fare la revisione di un testo* | (6) | Verifica di: struttura, paragrafi, grammatica, lessico, punteggiatura, stilistica |
| *Scrivere contributi/articoli* | 3 |  |
| *Tecniche di lettura* | 13 |  |
| *Scrivere una parafrasi* | 2 |  |
| *Scrivere una sintesi di un testo* | 5 |  |
| *Processo di realizzazione di un testo* | 7 | Le fasi di scrittura di un testo argomentativo originale: ideazione, documentazione, progettazione, stesura, revisione |
| *Scrivere a mano/in word* | 3 | Videoscrittura |
| *Scrivere un cv* | 7 + 2 | Come si scrive un cv: le 11 zone testuali (Informazioni personali, esperienza lavorativa, istruzione e formazione, capacità e competenze personali, relazionali, organizzative, tecniche, artistiche, patente o patenti, ulteriori informazioni, autorizzazione al trattamento dei dati personali) presentate analiticamente attraverso un esempio concreto + modello cv pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee il 22 marzo 2002 (Scheda 6) |
| *Errori e regole grammaticali più frequenti* | 3 |  |
| *Abbreviazioni* | 2 |  |
| *Editing – correzione bozze* | 2 |  |

**Descrizione breve del testo**

Immagine che contiene testo, screenshot, bigliettodavisita

Descrizione generata automaticamente

Il manuale nasce dall’esperienza di insegnamento in un laboratorio di scrittura.

Mette al centro il testo argomentativo, sia per le ricadute formative di ambito accademico, sia per le ricadute che la conoscenza di questo tipo testuale ha sulla vita civile e intellettuale.

Valorizza l’educazione alla scrittura ed l’educazione all’argomentazione, oltre che redazionale e tipografica.

Il manuale è diviso in due parti indipendenti fra loro (l’analisi qui condotta riguarda soltanto la prima parte).

La prima parte ha la funzione di illustrare nozioni, tecniche e strategie di lettura e di scrittura col fine di (a ciascuno corrisponde un capitolo): presentare nozioni fondamentali sul testo argomentativo; fornire tecniche di lettura e comprensione critica; suggerire tecniche fondamentali per produrre testi da altri testi; illustrare strategie di scrittura di testi che si incontrano nel percorso universitari; risolvere alcuni dei principali dubbi di scrittura e revisione dei testi. (pp. 1-110)

La seconda parte del volume è dedicata a:

* una serie di esercizi volti a mettere in pratica le tecniche di lettura, scrittura e revisione dei testi trattati nella prima parte del volume (pp. 115-128);
* un’antologia di testi di tipo misto, informativo e argomentativo, su cui esercitare le tecniche di lettura, schematizzazione e scrittura. È articolata in sette sezioni: scrittura e comunicazione; lingua italiana; scienze umane; scuola & università; società; recensioni; saggi critici (pp. 131-210)
* Soluzione degli esercizi a risposta bloccata (pp. 211-218).

Sia negli esercizi, sia nell’antologia vengono fornite indicazioni per i docenti.