

Percorso 2

Conosci il libro

Un viaggio fra le pagine



Unità Didattica 1

Il nostro lessico

Percorso 2

CONOSCI IL LIBRO. UN VIAGGIO FRA LE PAGINE

Risultato formativo atteso

Questo secondo Percorso permette di familiarizzare con le varie parti che compongono il libro, scoprendone funzione e utilità.

Alla fine del Percorso gli studenti conosceranno le specifiche di copertina, indice, quarta di coperta e altro ancora comprendendo come il libro sia un prodotto complesso e articolato.

Oltre a cogliere funzione e contenuti delle varie parti, gli studenti potranno provare a produrre loro stessi i contenuti di un colophon o di una presentazione acquistando familiarità con le varie attività redazionali.

Potranno inoltre creare una bozza di copertina scrivendo e aggiungendo i contenuti dei risvolti e della quarta come attività propedeutica a quelle più specifiche che potranno incontrare nel Percorso 4.

Unità Didattica 1

IL NOSTRO LESSICO

Competenze

- **Comunicazione nella madrelingua**
- Comunicazione nelle lingue straniere
- Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia
- **Consapevolezza ed espressione culturale**
- **Competenze digitali**
- **Imparare a imparare**
- Spirito di iniziativa e imprenditorialità
- **Competenze sociali e civiche**

Metodologia didattica

- Cooperative learning
- Learning by doing
- Project work
- Outdoor training
- Brainstorming

Tempo

8 ore

Luogo

- A casa
- In classe
- Nel laboratorio di informatica
- In libreria
- In biblioteca

Suggerimenti operativi

Il tutor divide la classe in gruppi e illustra le caratteristiche delle diverse parti del libro sottoponendo poi agli studenti l'attività proposta nella **Scheda 1**. A tale scopo potrà utilizzare le definizioni riportate nel Glossario o fornirne di proprie. È importante che gli studenti acquisiscano un minimo di terminologia per affrontare con disinvoltura la Scheda 1.

Pertanto il tutor, a partire da un libro di narrativa a disposizione, ne illustra la copertina, la quarta di coperta e i risvolti.

Successivamente il tutor può richiedere ad ogni gruppo di portare uno o più libri contenenti esempi concreti per ciascuna delle parti esaminate (i ragazzi possono recuperare i volumi a casa o in biblioteca).

Nell'incontro successivo, utilizzando Word o Excel possibilmente sulla LIM, la classe crea una griglia di confronto dopo aver compilato la **Scheda n. 2** relativa ai seguenti elementi:

- Copertina
- Quarta di copertina
- Indice
- Colophon

Si suggerisce a questo punto di avviare gli studenti alle prime riflessioni circa la copertina del libro che intendono realizzare e che sarà oggetto dell'Unità Didattica successiva.

Restituzione finale

Gli studenti fanno alcune prime considerazioni di carattere generale sulla complessità e sulla varietà di elementi che hanno esaminato.

Glossario

Colophon. Il colophon è una breve descrizione testuale, posta all'inizio o alla fine di un libro, in cui compaiono le note di produzione rilevanti. È collocato solitamente sulla pagina che segue il frontespizio e contiene anche informazioni sul diritto d'autore. In esso sono riportate informazioni circa i soggetti che hanno collaborato alla realizzazione dell'opera nonché eventuali ringraziamenti o attribuzioni a terzi.

Indice. L'indice (spesso definito Sommario) è un elenco dei capitoli, delle parti o comunque dei contenuti di un libro.

Ordinato nella sequenza in cui appaiono i capitoli stessi, l'indice contiene i titoli o le intestazioni di primo livello, come i titoli dei capitoli. Spesso include i titoli delle sezioni in cui sono suddivisi i vari capitoli e, talvolta anche i titoli di terzo livello (paragrafi).

L'indice solitamente riporta, accanto al titolo del capitolo, il numero della pagina del volume in cui questo compare.

Il formato e la posizione dei numeri di pagina varia in base alle scelte tipografiche dell'editore.

Nel caso in cui i numeri di pagina siano indicati dopo il titolo del capitolo, possono essere preceduti da punti ripetuti che partono dai titoli di capitolo sul lato opposto della pagina. In alternativa, i numeri di pagina possono collocarsi più vicini ai titoli, sempre sulla destra, oppure sulla sinistra, a precedere i titoli. Tutto ciò per migliorarne la leggibilità.

In alcuni casi l'indice e le pagine che lo precedono presentano una numerazione romana piuttosto che la classica numerazione araba, proprio per distinguere l'indice dalle altre parti del libro.

Indice analitico. L'indice analitico, è un elenco strutturato di parole (dette "voci") trattate o citate all'interno di un libro e corredate da un indicatore (in genere il numero di pagina) che rimanda alle parti di testo dove è menzionata la voce relativa.

Le voci di un indice analitico comprendono nomi di persone, luoghi, eventi e concetti selezionati come rilevanti e di interesse per il lettore.

Un indice analitico è normalmente ordinato alfabeticamente e può essere strutturato per tipo di argomento: indice dei nomi, indice dei luoghi, ecc.

Gli indici analitici sono progettati per aiutare il lettore a trovare rapidamente e facilmente le informazioni. Insieme all'indice dei contenuti, consente l'accesso alle informazioni presenti in un testo ma rispetto a quest'ultimo, consente un accesso più specifico e dettagliato, basandosi sugli argomenti (persone, luoghi, concetti, ecc) trattati all'interno del

testo; permette cioè al lettore di individuare rapidamente un elemento all'interno di un testo, senza essere costretto a leggere tutto il testo stesso.

Risvolto. Il risvolto (anche detto aletta) è il lembo che nella sovracoperta o nella copertina di alcuni libri viene ripiegato all'interno.

Normalmente riporta qualche dicitura quali biografia dell'autore, sintesi dei contenuti del volume.

Quarta di copertina. La quarta di copertina si chiama così in quanto è la quarta parte del formato della copertina.

Normalmente può contenere una frase di apertura con lo scopo di fornire una suggestione immediata del contenuto del libro e di catturare l'attenzione del lettore; inoltre può contenere una domanda di richiamo destinata ad incuriosire il lettore a cui, per rispondere, è necessario leggere il libro.

Scheda n. 1

UD1 Il nostro lessico

- Componenti del gruppo

- Data

Termini da inserire:

**INDICE • COLOPHON • PREFAZIONE • COPERTINA • FRONTESPIZIO
• QUARTA DI COPERTINA • PRESENTAZIONE**

DEFINIZIONE	TERMINE
Riporta il titolo, l'autore, la casa editrice, il prezzo e altre informazioni. Possono essere presenti alette che riportano ulteriori informazioni e messaggi utili al lettore.
La prima pagina di destra del testo successiva alla copertina.
Normalmente si trova sul retro del frontespizio e riporta le indicazioni previste a termini di legge per le pubblicazioni, spesso aggiunte a informazioni tipiche della pratica editoriale.
Elenca i titoli e i numeri di pagina in cui iniziano i vari elementi che compongono il testo.
All'inizio del testo è costituita da informazioni fornite dall'Editore in qualità di divulgatore del medesimo.
All'inizio del testo, indica gli scopi e le ragioni che hanno indotto l'Autore a realizzarlo.
Riporta informazioni fondamentali quali il prezzo del volume, il codice a barre, il codice ISBN e altre note commerciali destinate al lettore.

Osservazioni finali

Scheda n. 2

UD1 Il nostro lessico

- Componenti del gruppo

- Data

- **Copertina**

Caratteristiche

.....

.....

.....

.....

Quali differenze emergono fra le diverse copertine?
Da che cosa dipendono?

.....

.....

.....

.....

- **Quarta di copertina**

Caratteristiche

.....

.....

.....

.....

Quali differenze emergono fra le diverse quarte di copertina?
Da che cosa dipendono?

.....

.....

.....

.....

Scheda n. 2

- **Indice**

Caratteristiche

.....

.....

.....

.....

Quali differenze emergono fra i diversi indici? Da che cosa dipendono?

.....

.....

.....

.....

.....

- **Colophon**

Caratteristiche

.....

.....

.....

.....

Quali differenze emergono fra i diversi colophon?
Da che cosa dipendono?

.....

.....

.....

.....

.....

Osservazioni finali

Proposta di tabella di valutazione delle competenze trasversali

	Iniziale	Base	Intermedio	Avanzato
Area della comunicazione				
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione nella madrelingua • Comunicazione in lingue straniere • Consapevolezza ed espressione culturale • Imparare ad imparare 				
- È in grado di relazionarsi con altre figure utilizzando, sia in forma scritta sia in forma orale, registri adeguati				
- Utilizza la terminologia specifica				
- Si pone in atteggiamento aperto e proattivo nei confronti degli interlocutori				
- Redige e registra semplice documentazione in modo adeguato				
- È in grado di comprendere semplici conversazioni e di scrivere semplici documenti in lingua straniera				
Area della collaborazione				
<ul style="list-style-type: none"> • Imparare a imparare • Competenze sociali e civiche • Spirito d'iniziativa e imprenditorialità 				
- È disponibile a collaborare con gli altri al fine di raggiungere l'obiettivo				
- Ascolta e rispetta le opinioni degli altri				
- Sollecita lo scambio di opinioni all'interno del gruppo e favorisce la partecipazione degli altri componenti				
Area digitale				
<ul style="list-style-type: none"> • Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia • Competenza digitale 				
- Utilizza correttamente un software di videoscrittura per la predisposizione di documenti				
- È in grado di compilare e utilizzare un foglio di calcolo				
- Realizza video e/o presentazioni in modo efficace				
Area delle competenze aziendali/professionali				
<ul style="list-style-type: none"> • Competenze sociali e civiche • Spirito d'iniziativa e imprenditorialità 				
- Svolge le mansioni assegnate con responsabilità e atteggiamento propositivo				
- Rispetta orari e tempi di svolgimento dei compiti assegnati e opera seguendo le regole date				
- È in grado di acquisire dati e informazioni utili al compito da svolgere				
- Motiva le sue scelte e le sue valutazioni sulla base di dati e considerazioni oggettive				
- Coglie l'importanza dell'organizzazione e riconosce il suo ruolo all'interno di essa				