



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
SCHIAPIARELLI - GRAMSCI**

VIA SETTEMBRINI 4, 20124 MILANO

TEL. 02.2022931 FAX 02.29512285 E-MAIL MIIS09900D@ISTRUZIONE.IT
COD. MECC. ITC MITD09901Q – COD. MECC. LICEO LINGUISTICO MIPS09901X
COD. FISC. 97699280158 – COD. MECC. GENERALE MIIS09900D
MIIS09900D@PEC.ISTRUZIONE.IT

**PROGRAMMA SVOLTO
GRAMMATICA
ANNO SCOLASTICO 2023/2024**

DOCENTE: Paola Bringiotti
DISCIPLINA: Italiano
CLASSE: 1 T AFM GMS

LIBRO DI TESTO

Autori: Luca Serianni- Valeria Della Valle- Giuseppe Patota

Titolo: Italiano plurale

Grammatica e scrittura

Casa Editrice:Pearson

Sezione 3 LA MORFOLOGIA	Contenuti	COMPETENZE:
Capitolo 4 L'articolo	<ul style="list-style-type: none">•Articolo determinativo, indeterminativo, partitivo•Le funzioni fondamentali degli articoli•Gli articoli al maschile e al femminile•Gli usi dell'articolo determinativo e indeterminativo	<ul style="list-style-type: none">• Riconoscere e analizzare correttamente le parti variabili del discorso<ul style="list-style-type: none">• Produrre frasi e testi ,applicando la conoscenza della struttura della lingua italiana a livello morfologico

<p>.. Capitolo 5 Il nome</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nomi comuni e nomi propri • Nomi concreti e nomi astratti • Nomi individuali e nomi collettivi • Nomi numerabili e non numerabili <ul style="list-style-type: none"> • Nomi primitivi • Nomi derivati • Nomi alterati • Nomi composti • La forma dei nomi: il genere • La forma dei nomi : il numero dei nomi <ul style="list-style-type: none"> a)variabili, b)invariabili, c)sovrabbondanti, d)difettivi, e)composti 	
<p>Capitolo 6 L'aggettivo qualificativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funzione attributiva e predicativa • Aggettivi sostantivati e in funzione di avverbio <ul style="list-style-type: none"> • Aggettivi variabili • Aggettivi invariabili • La concordanza degli aggettivi • Aggettivi primitivi e derivati <ul style="list-style-type: none"> • Aggettivi alterati • Aggettivi composti • I gradi dell'aggettivo qualificativo:comparativo-superlativo assoluto e relativo 	
<p>Capitolo 7 I pronomi e gli aggettivi pronominali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pronomi personali soggetto e le forme toniche <ul style="list-style-type: none"> • I pronomi relativi • I pronomi relativi misti • I pronomi e gli aggettivi possessivi • I pronomi e gli aggettivi dimostrativi • I pronomi e gli aggettivi indefiniti • I pronomi e gli aggettivi interrogativi ed esclamativi <ul style="list-style-type: none"> • I Numerali 	
<p>Capitolo 8 Il verbo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verbi transitivi e intransitivi • Verbi personali e impersonali • Verbi predicativi e copulativi • Persone ,modi e tempi del verbo • Forma attiva ,passiva e riflessiva • Verbi ausiliari,servili,fraseologici,causativi • I paradigmi delle tre coniugazioni di forma attiva,passiva e riflessiva <ul style="list-style-type: none"> • I paradigmi di essere e avere • Verbi difettivi,sovrabbondanti e irregolari <ul style="list-style-type: none"> • Uso dei modi e tempi: indicativo-congiuntivo- condizionale-imperativo • Uso dei modi indefiniti: infinito,participio, gerundio 	

•Capitolo 9 L'avverbio	<ul style="list-style-type: none"> • La posizione degli avverbi <ul style="list-style-type: none"> • Avverbi di modo • Avverbi di tempo • Avverbi di quantità • Avverbi di luogo • Avverbi di giudizio • Avverbi interrogativi ed esclamativi • I gradi e le alterazioni dell'avverbio • La formazione delle locuzioni 	
Capitolo 11 La congiunzione	<ul style="list-style-type: none"> • La forma e la funzione delle congiunzioni <ul style="list-style-type: none"> • Le congiunzioni coordinanti • Le congiunzioni subordinanti 	
Sezione 7 Comprendere e produrre testi	Argomenti	COMPETENZE:
Capitolo 21 Le funzioni dei testi descrittivi	<ul style="list-style-type: none"> • Che cos'è un testo descrittivo • Le funzioni dei testi descrittivi • Selezionare e ordinare i particolari del testo • L'uso dei tempi verbali nei testi descrittivi 	<ul style="list-style-type: none"> • Padroneggiare gli strumenti espressivi e argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti • Leggere, comprendere e interpretare testi scritti di vario tipo • Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi
Capitolo 22 Rielaborare un testo: il riassunto	<ul style="list-style-type: none"> • Che cos'è il riassunto • Operare sul testo per: <ol style="list-style-type: none"> a) individuare l'argomento principale; b) suddividere il testo in unità di significato; c) distinguere e gerarchizzare le informazioni • Scrivere un riassunto 	

Firmato
Paola Bringiotti