



**IDEE PER INSEGNARE  
CON IL DIGITALE**

**Spunti per valutare**

---

**Ricerche con griglia di  
valutazione**

Quando, perché e come  
valutare con una ricerca

# Quando?

- argomenti vasti che consentono più linee di ricerca;  
*ex. colonialismo, biotecnologie, migrazioni...*
- attività che richiedono rielaborazione personale;  
*ex. commento personale, riflessione, confronto*
- ostacoli per attivare frequenti lezioni online per tutta la classe  
*(connessioni deboli e/o limitata disponibilità di device per gli studenti)*

# Perché?

- sviluppa le abilità per le competenze trasversali (*sintetizzare, valutare informazioni, pianificare, problematizzare*)
- apprendimento attivo e metacognizione
- didattica personalizzata
- sfrutta al meglio le opportunità della Didattica in condizioni di distanza (o scenari misti)
- > motivazione e  
> senso di responsabilità

# Come?

1

## Introduzione all'argomento

- 1 o 2 lezioni (sincrone o asincrone):
  - introdurre i nodi concettuali essenziali dell'argomento
  - fornire le linee guida per sviluppare la ricerca
  - spiega eventuali vincoli

2

## Lavoro di ricerca

- 3-4 lezioni  
studente:
  - valutazione e scelta delle fonti
  - pianificazione e realizzazione della ricercadocente:
  - supporto individuale in base ai bisogni di ogni studente
  - aiuto su problemi legati al formato della ricerca

3

## Condivisione e valutazione

- spazio di archiviazione
- griglia per valutazione
- possibilità di confronto e co-valutazione

Un esempio

# Storia: il secondo dopoguerra

**PRIMA PARTE:**  
**lezione con la classe**

**CONTENUTI:**

- esiti della seconda guerra mondiale nei principali stati coinvolti (mappa)
- le superpotenze e la guerra fredda
- cambiamenti economici e sociali
- aree di crisi (Corea, Cuba, Palestina, Vietnam)

**SECONDA PARTE:**  
**ricerca individuale**

**SPUNTI DI RICERCA:**

- fondazione della Repubblica in Italia
- la conquista dello spazio
- il muro di Berlino
- liberi e uguali

storia locale:

- effetti del boom economico sul territorio in cui vivi

**PRODOTTO FINALE:**  
**relazione scritta**

**VINCOLI DA RISPETTARE:**

- lunghezza del testo 500 parole
- inserisci almeno 3 mappe
- inserisci almeno 5 immagini
- consegna il file in formato pdf con titolo e nome

# La proposta



# Una ricerca con...

**relazione scritta**

**presentazione**

**video**

**sito web**

- scheda con
  - indicazioni per il docente
  - guida e aiuto per lo studente
- griglia di valutazione

## Valutare con una relazione scritta

### L'idea

Sviluppare un argomento attraverso alcune lezioni a distanza tenute dal docente seguite da un lavoro di ricerca autonoma svolto dallo studente (o da piccoli gruppi).

I risultati della ricerca vengono aggregati sotto forma di **relazione scritta**.

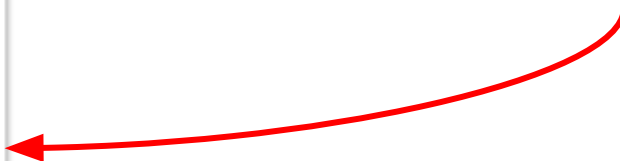
L'attività si conclude con la pubblicazione degli elaborati digitali su una bacheca on line per la condivisione e la valutazione (o co-valutazione).

### Le fasi

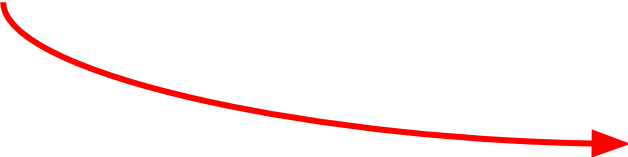
	docente	studente
<b>1 introduzione all'argomento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>delinea i punti chiave (conoscenze minime) dell'argomento, anche usando il libro digitale</li> <li>fornisce indicazioni per il lavoro di ricerca individuale</li> <li>esplicita vincoli e tempi per il prodotto finale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>si focalizza sui punti chiave dell'argomento</li> <li>può prendere appunti e intervenire</li> <li>riceve le indicazioni per il lavoro</li> </ul>
<b>2 lavoro di ricerca individuale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>incontra on line gli studenti in forma individuale</li> <li>monitora l'avanzamento del lavoro</li> <li>fornisce feedback in itinere e indicazioni personalizzate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fissa le conoscenze minime sull'argomento</li> <li>svolge e compila la ricerca valutando fonti e informazioni</li> <li>resta in contatto con l'insegnante per monitorare l'avanzamento del lavoro e sciogliere eventuali dubbi</li> </ul>
<b>3 condivisione e valutazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>predispone un ambiente per la condivisione dei materiali (bacheca on line o cartella condivisa)</li> <li>valuta con la griglia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>carica la ricerca nella bacheca o cartella condivisi</li> <li>riflette sui feedback ricevuti</li> <li>visualizza ed esamina le ricerche dei compagni</li> </ul>

## PAGINA PER IL DOCENTE

- L'attività in sintesi
- Le fasi dettagliate per il docente e per gli studenti



## PAGINA PER IL DOCENTE

- Quando è più adatto un formato (relazione scritta, video)
  - Spunti per le attività
  - Possibili vincoli da dare alla classe
- 

La scelta della relazione scritta dà risalto all'aspetto linguistico e quindi valorizza in particolare esposizioni basate su descrizioni, commenti, riflessioni che non necessitano di un complesso apparato visuale. Inoltre potenzia le abilità di scrittura e di rielaborazione personale e si adatta maggiormente a uno stile di apprendimento verbale e globale.

### Gli spunti

- Commentare un'opera di un autore: analizzare forma e contenuto e commentare con riferimenti all'esperienza personale e al proprio sistema di valori e analizzare la sua genesi, la struttura, l'accoglienza del pubblico e la sua fortuna fino a oggi nell'immaginario collettivo.
- Approfondire gli effetti di una patologia (celiachia, enfisema... ) o rischi di una abitudine (sedentarietà, dieta sregolata, fumo) sul corpo umano.
- Riflettere sulla dimensione locale di un tema: dal rischio sismico nella propria zona alle memorie di eventi storici.
- Descrivere lo svolgimento di un progetto o di una attività basata sui contenuti affrontati nelle lezioni on line (es esperimento scientifico, indagine locale)
- Delineare in modo approfondito la biografia di un personaggio storico, di un artista, di uno scienziato

### Possibili vincoli da suggerire allo classe

1. Rispettare una lunghezza massima o minima per il testo
2. Inserire un numero minimo di apparati visuali (immagini, mappe, ...)
3. Sviluppare alcuni punti specifici (es aggiungere un commento personale, fare collegamenti con l'attualità, ...)
4. Inserire un glossario per i termini specifici
5. Giustificare la scelta delle fonti

**Per scrivere la tua relazione puoi usare**

- Microsoft Word (offline e online)
- Google Documenti (offline e online)

**Per fare un buon lavoro ricorda di...**

1. Impostare un frontespizio con nome, cognome, classe e titolo del lavoro;
2. Dare un titolo informativo e accattivante;
3. Fare attenzione a usare termini specifici e se c'è bisogno spiegarli una nota;
4. Arricchire con immagini ed elementi grafici (diagrammi, mappe);
5. Inserire la sezione per la sitografia/bibliografia.

**Per capire se una fonte è affidabile**

Fidati di una fonte se presenta almeno tre di queste caratteristiche:

**Autorevole**

- proviene da istituzioni riconosciute (università, centri di ricerca, organizzazioni internazionali, enti no profit, editori, riviste specializzate)

**Riconoscibile**

- l'autore è un esperto dell'argomento
- dichiara esplicitamente il suo scopo (informare, vendere, convincere, ...)

**Rigorosa**

- segue criteri scientifici: usa dati, prove, verifiche

**Aggiornata**

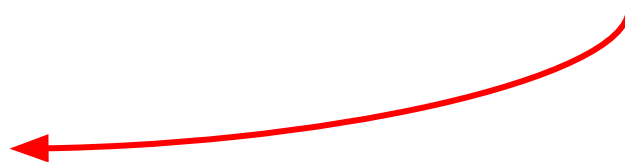
- presenta informazioni attuali e in linea con le conoscenze più recenti
- mostra la data di pubblicazione dei suoi contenuti

**Trasparente**

- evidenzia citazioni e informazioni provenienti dall'esterno
- cita riferimenti esatti e dichiara le fonti che usa anche con una bibliografia

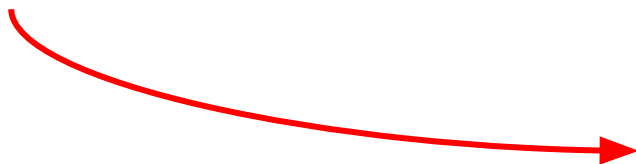
## PAGINA PER LA CLASSE

- Consigli su:
  - strumenti da usare
  - dare forma alla ricerca
  - attingere da fonti affidabili



## PAGINA PER LA CLASSE

- Checklist per aiutare gli studenti e le studentesse a seguire un flusso ordinato nel loro lavoro



### Checklist e consigli per aiutare la classe

- 1) definisci il campo di ricerca: quello di cui vuoi parlare
- 2) fai un elenco di quello che potresti dire
- 3) annota le informazioni (definizioni, dati, esempi, ...) e i materiali (immagini, grafici...) che ti servono per sviluppare ogni punto dello schema;
- 4) individua le fonti attendibili per ricavare le informazioni (libri, riviste, quotidiani, siti web)
- 5) Rifletti su come ordinare e presentare le informazioni
- 6) Scrivi i contenuti facendo attenzione al registro e al lessico specifico
- 7) Assembla la ricerca
  - Impostare un frontespizio con nome, cognome, classe e titolo del lavoro
  - Dai un titolo informativo e accattivante
  - Separa i paragrafi con a capo e assegna un titolo ad ogni paragrafo
  - Usa termini specifici e se c'è bisogno spiegali con una nota
  - Evidenzia le parole chiave
  - Arricchisci con immagini ed elementi grafici (diagrammi, mappe) ricorda di aggiungere una didascalia ad ogni immagine e collegarla al testo
  - Inserisci la sezione per la sitografia/bibliografia
- 8) Controlla tutto di nuovo dopo qualche giorno per correggere e migliorare.

Come valutare

# Con una griglia

Valutazione in base a:

- criteri generali sul lavoro di approfondimento
- criteri specifici di ogni tipo di formato (relazione, video, presentazione, sito)

Spazio per un giudizio personale

- gratifica il lavoro
- aiuta a focalizzare punti di forza e debolezza

	criteri	descrittori e livelli	punti
CRITERI GENERALI	contenuti disciplinari	1. completezza	① ② ③ ④
		2. correttezza / precisione	① ② ③ ④
		3. approfondimento	① ② ③ ④
CRITERI GENERALI	correttezza dei testi (orali o scritti)	4. lessico specifico	① ② ③ ④
		5. forma	① ② ③ ④
CRITERI GENERALI	scelta delle fonti	6. attendibilità	① ② ③ ④
		7. varietà	① ② ③ ④
CRITERI SPECIFICI	competenze comunicative	8. integrazione tra esposizione e slide	① ② ③ ④
		9. chiarezza espositiva: progressione dei contenuti	① ② ③ ④
CRITERI SPECIFICI	competenze tecniche	10. leggibilità delle slide	① ② ③ ④
		11. coerenza grafica	① ② ③ ④
		12. efficacia di effetti e transizioni	① ② ③ ④
FEEDBACK FORMATIVO	cosa funziona bene nel tuo lavoro:		punteggio totale
	cosa potresti migliorare:		
			... / 20

Aiuto per organizzare il lavoro



# Checklist

- ❑ 1) **definisci** il campo di ricerca: di che cosa vuoi parlare esattamente?
- ❑ 2) **fai un elenco** di quello che potresti dire
- ❑ 3) **annota** le informazioni (definizioni, dati, esempi, ...) e i materiali (immagini, grafici...) che ti servono per sviluppare ogni punto dello schema
- ❑ 4) **individua** le fonti attendibili per ricavare le informazioni (libri, riviste, quotidiani, siti web)
- ❑ 5) **rifletti** su come ordinare e presentare le informazioni
- ❑ 6) **scrivi** i contenuti facendo attenzione al registro e al lessico specifico
- ❑ 7) **assembla** la ricerca (in una relazione, presentazione, video o sito web)
- ❑ 8) **controlla** tutto di nuovo dopo qualche giorno per correggere e migliorare

# 5 + 5 buoni consigli

## per i 4 formati

Controlla che la tua ricerca abbia:

1. una copertina o una pagina che dichiari titolo, autore, classe
2. un titolo informativo e accattivante
3. un corretto uso dei termini specifici
4. immagini ed elementi grafici
5. la sezione per la sitografia/bibliografia

# 5 + 5 buoni consigli

## relazione scritta

1. separa i paragrafi con a capo e assegna un titoletto ad ogni paragrafo
2. usa forme impersonali e un registro controllato
3. evidenzia le parole chiave
4. aggiungi una didascalia ad ogni immagine e collegala al testo
5. chiarisci le parole specifiche con un glossario o delle note a piè pagina

## presentazione

1. usa una grafica coerente tra le slide (font, colori, stili, sfondi)
2. inserisci testi brevi e sintetici
3. scegli immagini grandi e con una buona risoluzione
4. limita le animazioni e scegli quelle meno appariscenti
5. semplifica la lettura usando elenchi puntati, simboli, parole chiave

# 5 + 5 buoni consigli

## video

1. usa un microfono esterno (cuffie) per ottenere un audio di qualità migliore
2. scrivi i testi e prova più volte le parti in cui devi parlare
3. inserisci scritte in sovraimpressione per sottolineare i punti più importanti (titoli, parole chiave)
4. alterna i tipi di inquadratura per rendere il video più vario e piacevole
5. usa la dissolvenza per legare segmenti video diversi

## sito

1. controlla che i link siano funzionanti
2. inserisci in ogni pagina un link alla home page
3. inserisci video e altri contenuti con embed (quando possibile)
4. prevedi una pagina “info” in cui spieghi chi sei e in cosa consiste il tuo lavoro
5. limita il contenuto del testo di ogni pagina ad un paio di schermate

# Affidabilità delle fonti

*Puoi considerare affidabile una fonte quando presenta almeno tre di queste caratteristiche:*

**1**

### **autorevole**

- proviene da istituzioni riconosciute (università, centri di ricerca, organizzazioni internazionali, enti no profit, editori, riviste specializzate)

**2**

### **riconoscibile**

- l'autore è un esperto dell'argomento
- dichiara esplicitamente il suo scopo (informare, vendere, convincere, ...)

**3**

### **trasparente**

- evidenzia citazioni e informazioni provenienti dall'esterno
- cita riferimenti esatti e dichiara le fonti che usa anche con una sitografia/bibliografia

**4**

### **aggiornata**

- presenta informazioni il più possibile attuali e in linea con le conoscenze più recenti
- mostra la data di pubblicazione dei suoi contenuti

**5**

### **rigorosa**

- segue criteri scientifici: usa dati, prove, verifiche