

# I temi della formazione

## 1^ incontro:

- La certificazione nel processo di promozione delle competenze. Modelli e linee guida
- Le potenzialità di una documentazione riflessiva delle competenze: il portfolio

## 2^ incontro

- Funzioni e struttura delle rubriche valutative. Il processo di elaborazione di una rubrica

## 3^ incontro

- **Compiti di realtà, rubriche e portfolio: ipotesi di lavoro per una documentazione autovalutativa e valutativa delle competenze**

# Dalle competenze alle rubriche

---

## TRAGUARDI PER... COMPETENZE TERMINE SCUOLA PRIMARIA ITALIANO

Sviluppa gradualmente abilità funzionali allo studio estrapolando dai testi scritti informazioni su un dato argomento utili per l'esposizione orale e la memorizzazione, acquisendo un primo nucleo di terminologia specifica, raccogliendo impressioni personali e/o collettive, registrando opinioni proprie o altrui.

Fine triennio

Sviluppa le prime abilità funzionali allo studio sapendo individuare e riferire le informazioni principali di un testo con uso opportuno del lessico.

Sviluppa le prime abilità funzionali allo studio sapendo **individuare e riferire le informazioni principali di un testo con uso opportuno del lessico**

---



Situazione problema **per rilevazione competenza**

Devi preparare con i compagni una presentazione di tutti gli argomenti di scienze/ storia/ geografia studiati in questo anno. Vi siete divisi il lavoro e a te sono capitati questi testi da leggere e sintetizzare.

Scegli la maniera migliore per presentare le informazioni più importanti; esegui il lavoro e spiega cosa hai fatto e perché hai fatto così.

Sviluppa le prime abilità funzionali allo studio sapendo individuare e riferire le informazioni principali di un testo con uso opportuno del lessico.

### RILEVA E PRESENTA LE INFORMAZIONI PRINCIPALI

Dimensioni ( quali aspetti)	essenziale	eccellente
Selezione informazioni	Individua solo alcune informazioni e non individua i concetti chiave	Seleziona le informazioni pertinenti e distingue i concetti chiave da quelli subordinati.
Organizzazione informazioni	Presenta informazioni non collegate e fa uso scarso di nessi logici	Organizza le informazioni individuando le relazioni logiche tra i concetti
Comunicazione informazioni	Utilizza un linguaggio semplice, con pochi termini specifici	Sceglie il linguaggio specifico funzionale alla comunicazione

# Tipi di rubriche

---

Rubriche olistiche: idea e punteggio complessivo per prodotto, prestazione o dimostrazione.

Rubriche analitiche: le dimensioni negli aspetti specifici. Possibile attribuzione di pesi diversi a tratti e componenti di un prodotto, una dimostrazione, una prestazione.

## Rubrica olistica

### 1 - Ricercatore Eccellente

- Include 10-12 fonti
- Non risultano inesattezze storiche
- Si può facilmente risalire alle fonti da cui sono state tratte le informazioni
- Tutte le informazioni incluse sono pertinenti

### 2 - Buon Ricercatore

- Include 5-9 fonti
- Contiene alcune inesattezze storiche
- Ho difficoltà a risalire alle fonti da cui sono state tratte le informazioni
- La bibliografia contiene le informazioni più rilevanti

### 3 - Ricercatore Principiante

- Include 1-4 fonti
- Contiene un sacco di inesattezze storiche
- Non si riesce a risalire alle fonti
- La bibliografia contiene pochissime informazioni

## Rubrica Analitica

Rubrica per la valutazione di una ricerca storica

Criteria		livello 1	Livello 2	livello 3
Numero di fonti	x1	1-4	5-9	10-12
Precisione storica	x3	Un sacco di inesattezze storiche	Poche imprecisioni	Nessuna inesattezza
Organizzazione	x1	Non si può capire da quale fonte sono state ricavate le informazioni	Non è sempre possibile identificare le fonti da cui sono state ricavate le informazioni	Sono facilmente identificabili le fonti da cui sono state ricavate le informazioni.
Bibliografia	x1	La bibliografia contiene pochissime informazioni	La bibliografia contiene le informazioni più rilevanti	La bibliografia contiene tutte le informazioni utili.

<http://www.univirtual.it/red/files/Tessaro>

## Come si crea una rubrica per l'AUTOVALUTAZIONE e la VALUTAZIONE? *Goodrich 1996*

- 1. Raccogliere e mostrare esempi di lavori.  
Raccolta e condivisione ( con studenti o con colleghi) di esempi di lavori ben eseguiti e di quelli più scadenti. Identifica con essi le caratteristiche che distinguono un buon lavoro da quello scadente.
- 2. Elencare le caratteristiche.  
Dalla discussione sui modelli raccolti individuare dimensioni, criteri e indicatori dei lavori di qualità.
- 3. Articolare sfumature della qualità.  
Articolare un elenco di caratteristiche molto ampio; definizione di livelli eccellenti, medi, scadenti. Attenzione ad aggettivi ed avverbi ( non è giudizio) Prima stesura di rubrica.
- 4. Provare ad applicare.  
Messa alla prova per testare rubrica e processi messi in atto.

## Come si crea una rubrica per l'AUTOVALUTAZIONE e la VALUTAZIONE? *Goodrich 1996*

---

- Provare ad applicare.  
Messa alla prova per testare rubrica e processi messi in atto.
- 5. Usare l'auto-valutazione e quella con i pari.  
Valutare il proprio lavoro attraverso la rubrica e con l'aiuto dei pari
- 6. Revisione.  
Ogni studente può rivedere il suo lavoro
- 7. Valutare come insegnante.  
Valutazione del docente, tramite rubrica, dei lavori svolti



# **RUBRICHE VALUTATIVE ED AUTOVALUTATIVE PER**

---

- ◉ **IDENTIFICARE I RISULTATI ATTESI**
- ◉ **RENDERE PIU' TRASPARENTE LA VALUTAZIONE**
- ◉ **CHIARIRE LA DIREZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO**
- ◉ **FORNIRE PUNTI DI RIFERIMENTO PER L'AUTOVALUTAZIONE**

## LE RUBRICHE PER LA VALUTAZIONE

esempio: Rubrica di valutazione sul prodotto MAPPA ( Ellerani, Pavan 2003)

	esperto	praticante	apprendista	novizio
Contenuto	Tutte gli argomenti sono inclusi e sono identificati precisamente e accuratamente; i dettagli lungo le linee sono accurati e precisi.	Tutte gli argomenti sono inclusi e molte sono identificati accuratamente.	Tutte gli argomenti sono inclusi tranne una o due, alcune non sono precisamente identificati.	Alcuni argomenti non sono inclusi e molti non sono accuratamente o precisamente identificati.
Attrazione estetica	Molto colorata e ordinata; gli argomenti sono molto facili da leggere	Alcuni colori; alcuni argomenti non sono di facile lettura.	Limitato uso di colori; gli argomenti sono piuttosto difficili da leggere.	Limitato o nessun uso di colori; gli argomenti sono veramente difficili da leggere.
Elementi della mappa	Include chiaramente i titoli etichettati, i dati (se adatti), la direzione delle frecce, scale, linee di partenza, linee orizzontali e verticali	Include molti elementi standard della mappa; molti sono accurati e di facile lettura;	Scompaiono alcuni elementi standard della mappa;	Scompaiono molti elementi standard della mappa.

esempio: Rubrica di valutazione:

**IL LETTORE** di classe Quinta ( di R. Viglino [www.apprendimentocooperativo.it](http://www.apprendimentocooperativo.it) )

### **CORRETTEZZA SCIOLTEZZA VELOCITA**

<b>ESPERTO</b>	<b>BUONO</b>	<b>PRINCIPIANTE</b>
<input type="checkbox"/> è veloce	<input type="checkbox"/> è abbastanza veloce	<input type="checkbox"/> è ancora lento
<input type="checkbox"/> è corretto	<input type="checkbox"/> è abbastanza corretto	<input type="checkbox"/> a volte è scorretto
<input type="checkbox"/> è chiaro e scorrevole	<input type="checkbox"/> è chiaro e abbastanza scorrevole	<input type="checkbox"/> a volte è un po' confuso o ingarbugliato
<input type="checkbox"/> usa un tono di voce sempre adeguato	<input type="checkbox"/> usa un tono di voce adeguato	<input type="checkbox"/> non sempre il tono di voce è adeguato
<input type="checkbox"/> tiene il segno con lo sguardo	<input type="checkbox"/> tiene il segno con lo sguardo	<input type="checkbox"/> a volte perde il segno
<input type="checkbox"/> usa diverse tecniche di lettura	<input type="checkbox"/> usa le principali tecniche di lettura	<input type="checkbox"/> usa la lettura estensiva

# Come si crea una rubrica

1) dalle competenze

2) sulle prestazioni

## Componenti della rubrica

uno o più tratti o dimensioni che sono il riferimento per giudicare il lavoro degli studenti;

delle definizioni per chiarire il significato di ogni tratto o dimensione;

una scala di valore con la quale stimare ogni dimensione;

Standard, ancore...

# Riconoscere le componenti di una rubrica

---

**Dimensioni** : quali gli aspetti di una prestazione?

**Criteri**: in base a cosa posso apprezzare la prestazione?

**Indicatori**: cosa di osservabile mi fa riscontrare la presenza del criterio?

**Ancore**: quale esempio concreto di prestazione in cui riconoscere criterio?

**Livelli**: da 3 a 5; es: eccellente; buono; discreto; sufficiente; insufficiente

# Definire dimensioni, criteri, indicatori

Rubrica di un prodotto: buon ristorante

<b>DIMENSIONI</b> Quali ASPETTI?	<b>CRITERI</b> In base a CHE COSA?	<b>INDICATORI</b> Cosa di OSSERVABILE?
Qualità del cibo		
servizio		
costo		
pulizia		

# Definire dimensioni, criteri, indicatori

## Rubrica di un prodotto: buon ristorante

<b>DIMENSIONI</b> Quali ASPETTI?	<b>CRITERI</b> In base a CHE COSA?	<b>INDICATORI</b> Cosa di OSSERVABILE?
Qualità del cibo	Alimenti freschi Buone tecniche di cottura Originalità ricette	Alimenti locali e di stagione Composizione del menù Presentazione
servizio		
costo		
pulizia		

# Definire i livelli

DIMENSIONI	eccellente	buono	sufficiente	scarso
QUALITÀ DEL CIBO	Propone numerosi piatti rielaborando in modo originale ... con alimenti freschi e di stagione....			Propone pochi piatti... alimenti surgelati
SERVIZIO				
COSTO				
PULIZIA				



Sviluppa le prime abilità funzionali allo studio sapendo individuare e riferire le informazioni principali di un testo con uso opportuno del lessico.

aspetti riferiti a

RILEVA E PRESENTA LE INFORMAZIONI PRINCIPALI

Dimensioni ( quali aspetti)	Criteri ( in base a cosa, in relazione all'aspetto, posso apprezzare la prestazione)	Indicatori ( cosa di osservabile?)
Selezione informazioni	Individuazione informazioni principali Individuazione parole chiave	Distingue le informazioni principali. Seleziona con l'uso di parole chiave
Organizzazione informazioni	Relazioni e nessi tra informazioni	Individua relazioni ( inclusione, esclusione...) Comprende nessi logici
Comunicazione informazioni	Uso del lessico Coerenza frasi o testo	Comunica con linguaggio specifico

Sviluppa le prime abilità funzionali allo studio sapendo individuare e riferire le informazioni principali di un testo con uso opportuno del lessico.

### RILEVA E PRESENTA LE INFORMAZIONI PRINCIPALI

Dimensioni ( quali aspetti)	Essenziale	eccellente
Selezione informazioni	Individua solo alcune informazioni e non individua i concetti chiave	Seleziona le informazioni pertinenti e distingue i concetti chiave da quelli subordinati.
Organizzazione informazioni	Presenta informazioni non collegate e fa uso scarso di nessi logici	Organizza le informazioni individuando le relazioni logiche tra i concetti
Comunicazione informazioni	Utilizza un linguaggio semplice, con pochi termini specifici	Sceglie il linguaggio specifico funzionale alla comunicazione

# Scheda di certificazione MIUR

## 16/17

<b>Livello</b>	<b>Indicatori esplicativi</b>
<i>A – Avanzato</i>	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi complessi, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità; propone e sostiene le proprie opinioni e assume in modo responsabile decisioni consapevoli.
<i>B – Intermedio</i>	L'alunno/a svolge compiti e risolve problemi in situazioni nuove, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.
<i>C – Base</i>	L'alunno/a svolge compiti semplici anche in situazioni nuove, mostrando di possedere conoscenze e abilità fondamentali e di saper applicare basilari regole e procedure apprese.
<i>D – Iniziale</i>	L'alunno/a, se opportunamente guidato/a, svolge compiti semplici in situazioni note.

# LIVELLI DI COMPETENZA

**un'analisi del concetto di esperto e di *expertise*  
(Dreyfus e Dreyfus, 1986)**

**cinque livelli di competenza**

- a) *Livello del principiante*. Il soggetto tende a seguire regole e principi comunicati dall'esterno senza tener conto in modo esplicito del contesto in cui opera; si presenta in genere privo di flessibilità e di esperienza.**
  
- b) *Livello del principiante avanzato*. Il soggetto riesce a collegare quanto studia, o ha studiato, con l'esperienza che sta progressivamente sviluppando nel contesto della sua attività e a selezionare i comportamenti da adottare, a partire da una iniziale capacità di tener conto delle esigenze peculiari della diversità delle singole situazioni problematiche.**

**c) Livello della competenza.** Le prestazioni sono basate su principi abbastanza generali derivati non solo dallo studio ma soprattutto dall'esperienza e sanno adattarsi in maniera congruente alle diverse circostanze. I soggetti sanno specificare, in modo adeguato rispetto ai casi particolari affrontati, gli obiettivi della loro azione e i mezzi per raggiungerli.

**d) Livello di competenza avanzata.** Si ha una notevole capacità di inquadrare le situazioni da affrontare, cogliendole nella loro complessità e riconoscendo analogie e differenze che esse hanno con situazioni simili affrontate nel passato.

**e) Livello dell'esperto.** Il soggetto riesce a cogliere agevolmente un quadro completo e articolato delle situazioni da affrontare e ad agire per affrontarle in modo fluido, appropriato e senza sforzo.

*Pellerey, Il portafoglio formativo progressivo come nuovo strumento di educazione, in "Orientamenti Pedagogici", n. 47, 2000*

# **INDICATORI DI UNA COMPETENZA ESPERTA**

**La comprensione del problema**

**La contestualizzazione**

**Un repertorio ricco di strategie di soluzione**

**La consapevolezza e il controllo sulle scelte**

**L' autoregolazione**

# Una documentazione per poter apprezzare le competenze

---

- Una raccolta?
- Con quale scopo?
- E con quale strumento?



*il portfolio... forse*

# Il portfolio

## COS'È

Raccolta ragionata e organizzata di materiali significativi ( *compiti, rubriche, osservazione, narrazioni*).

Composta da lavori selezionati con / dallo studente.

Include la riflessione dello studente sul percorso e le rilevazioni/ i commenti dell'insegnante sul lavoro ( processi e prodotti).

## A CHE COSA SERVE

**Per scopi diversi: presentazione, valutazione, autovalutazione, orientamento.**

**Analisi e documentazione di:**

- **Competenze messe in atto e acquisite.**
- **Percezione e valorizzazione del sé: orgoglio per il proprio lavoro**

*Autoanalisi/autovalutazione*  
*Apprezzamento/valutazione*



# Il portfolio

---

## DETERMINARE L'OBIETTIVO/FINALITA'

**Quali ragioni lo motivano?**

**E' un'attività scelta dagli studenti?**

**Quali competenze documenta?**

**Con quali criteri il lavoro sarà valutato?**

**Il tipo di portfolio è identico per ogni alunno?**

**COME?**

## STRUTTURARE LA DOCUMENTAZIONE

**Quali tipi di prodotti soddisfano gli scopi del portfolio? La varietà è sufficiente a mostrare le competenze raggiunte?**

**Come si presentano e si connettono le differenti modalità ( prove, osservazioni, narrazioni) di accertamento delle competenze?**

---

# Il portfolio

---

**Per documentare un'esperienza significativa**

**QUANDO?**

**Raccontami un'impresa...**

**Per accompagnare uno snodo, il passaggio ad un'altra fase del percorso di formazione**

*Qualche ipotesi:*

*Fine infanzia*

*Fine primaria*

*Esame di stato secondaria primo grado*

*Alternanza scuola- lavoro*

*Esame di stato conclusivo*

---

**un portfolio significativo e ... sostenibile**

# Ipotesi di lavoro

---

10 ore di progettazione e confronto in gruppi di pari (cooperative learning)  
– 2 incontri da 3 ore cadauno e 1 da 4-  
tesì alla costruzione degli strumenti rilevanti di un portfolio, data una rubrica valutativa e dato un compito autentico di realtà, presso la sede dell'Istituto Comprensivo 2 di Chieti.



*Grazie!*