

Prova di metà corso Legenda e criteri di valutazione

Questo documento contiene la legenda delle abbreviazioni usate nella tabella con i risultati della prova di metà corso.

Sono qui esposti anche i criteri usati nella correzione delle prove e nel calcolo del punteggio.

Calcolo del punteggio

Ogni categoria ha un punteggio minimo di 0 e uno massimo di 1.

La categoria NF (Nomi file), e tutte le categorie relative all'esercizio 1 (Word), valgono un punto ciascuna. Le categorie relative all'esercizio 2 (Power Point: P1 e P1) e la categoria relativa all'esercizio 3 (Google Scholar: GS) valgono 3 punti ciascuna.

Ne consegue che:

- la categoria NF dà un totale di 1 punto;
- le categorie dell'esercizio 1, un totale di 13 punti;
- le categorie dell'esercizio 2, un totale di 6 punti;
- le categorie dell'esercizio 3, un totale di 3 punti.

Dato che i punti massimi ottenibili sono 23, il voto complessivo (in decimi) risulta dalla proporzione $p : 23 = v : 10$ dove p sono i punti ottenuti e v è il voto complessivo in decimi.

Ricordo che la prova di metà corso concorrerà per il 40% al voto finale del laboratorio, e la prova finale per il 70%, quindi il voto finale dell'intero laboratorio risulterà dalla proporzione $(vf \cdot 60 + vm \cdot 40) / 100$ dove vf è il voto della prova finale, e vm è il voto della prova di metà corso.

Categorie non relative ad un esercizio specifico

NF

Nomi file. Le consegne contenevano indicazioni precise per i nomi dei file.

Ho tenuto conto del fatto che c'erano due indicazioni equivocate: 1) quella riguardante il nome di due file dell'esercizio 1 (es.: berlusconi_word, o berlusconi_silvio_word?); 2) il fatto che bisognasse consegnare i file nel floppy *dentro* una cartella. Quindi non ho considerato questi due come errori.

Ho invece considerato il nome che è stato dato ai *file* (non alle cartelle). Ecco i punteggi per questa categoria:

1 = tutti i nomi dei file sono corretti

0,75 = alcuni nomi sono corretti, altri no

0,9 = una piccola imperfezione nel nome dei file

0 = nessun nome è corretto

Categorie relative all'esercizio 1 (Word)

FF

Formato file. Le indicazioni sul formato dei file di word, nell'esercizio 1, erano importanti : essere in grado di salvare file di testo in formati diversi (a partire da .doc e .rtf) è utile. Ricordate che il formato si cambia da *Formato file* nella finestra *Salva* o *Salva con nome*, non 'a mano' aggiungendo ".rtf" al nome file. Se un file è stato salvato in formato .doc, è inutile aggiungere a mano un ".rtf" al suo nome: rimane sempre un file di formato .doc.

1 = uno dei due file è effettivamente in formato .rtf

0,75 = uno dei due file è effettivamente in formato .rtf, ma ci sono delle 'doppie estensioni' perché un'ulteriore estensione è stata aggiunta 'a mano' rinominando il file

0,25 = manca il file .doc

0 = manca il file .rtf

0 = entrambi i file sono in realtà .doc, ma sono state aggiunte loro 'a mano' delle estensioni rinominando il file

RI

Riga d'intestazione. Se sia stata inserita e formattata correttamente tramite lo stile *Intestazione* (e non a mano)

1 = corretto

0,5 = se parte della formattazione è stata inserita a mano

0 = scorretto (ad es., se la formattazione è stata inserita a mano)

TT

Titoli. Se siano stati applicati gli stili *Titolo 1* e *Titolo 3*

1 = corretto

0,5 = se è stato applicato solo lo stile *Titolo 1* o solo lo stile *Titolo 3*

0 = scorretto

T3

Titolo 3. Se tale stile sia stato formattato correttamente.

1 = corretto

0 = scorretto

CT

Corpo del testo. Se sia stato applicato lo stile *Corpo del testo*.

1 = corretto

0 = scorretto

CF

Corpo del testo, formattazione. Se allo stile *Corpo del testo* sia stata data la formattazione corretta.

1 = corretto

0 = scorretto

TD

Cura dell'aspetto tipografico e della digitazione.

Tra le possibili imprecisioni, si possono citare: presenza di righe vuote, inserite a mano invece che tramite gli stili; nessuno spazio dopo i segni di punteggiatura ("oggi,ventisette marzo..."); minuscole al posto delle maiuscole ("La divina commedia di dante alighieri"); abbreviazioni fonetiche in un contesto diverso da quello in cui sono d'uso ("in ke mese sn le mie ferie", scritto in un'email di lavoro) ed altre ancora.

Punteggio variabile da 0 a 1.

0,5 = ci sono righe vuote inserite a mano

CF

Corpo del testo: formattazione. Se lo stile *Corpo del testo* sia stato formattato correttamente.

1 = corretto

0 = scorretto

RS

Riferimento incrociato al segnalibro.

1 = corretto

0,5 = solo uno dei due riferimenti (a 'sopra' e al numero della pagina) è corretto

0 = scorretto (ad es., se i numeri sono stati inseriti a mano e quindi non c'è effettivamente alcun riferimento incrociato).

RN

Riferimento incrociato alla nota a pie' di pagina.

1 = corretto

0,5 = solo uno dei due riferimenti (al numero della nota e al numero della pagina) è corretto

0 = scorretto (ad es., se i numeri sono stati inseriti a mano e quindi non c'è effettivamente alcun riferimento incrociato).

NS

Nuovo stile. Se sia stato creato e applicato il nuovo stile.

1 = corretto

0 = scorretto

NF

Nuovo stile: formattazione. Se il nuovo stile sia formattato correttamente.

1 = corretto

0,5 = solo alcune caratteristiche sono corrette)

0 = scorretto

PP

Pie' di pagina. Se sia stato inserito e formattato correttamente tramite lo stile *Pie' di pagina* (e non a mano)

1 = corretto

0 = scorretto (ad es., se la riga "Pagina x di y" non sia stata posizionata nel pie' di pagina, ma nel corpo del testo o nella *nota* a pie' di pagina; o se il pie' di pagina sia stato formattato a mano)

CC

Comandi di campo nel pie' di pagina. Se siano stati inseriti correttamente il comando di campo "Page" per il numero di pagina, e "NumPages" per il numero complessivo delle pagine che compongono il documento, ottenendo così – e non scrivendo i numeri 'a mano' l'effetto: "Pagina 1 di 1".

1 = corretto

0,5 = solo uno dei due campi è corretto

0 = scorretto

Categorie relative all'esercizio 2 (Power Point)

P1

La seconda diapositiva doveva essere identica alla prima nella sua struttura generale, quindi bisognava crearla con il comando *Menu Inserisci > Duplica diapositiva*.

0 = se più d'uno dei tre elementi delle diapositive (titolo, casella di testo, immagine) ha una posizione diversa nella prima e nella seconda diapositiva

0,5 = se uno solo dei tre elementi delle diapositive (titolo, casella di testo, immagine) ha una posizione diversa nella prima e nella seconda diapositiva

1 = struttura identica

P2

Altri difetti nella struttura della diapositiva (ad es. animazioni sbagliate o la cui successione non è quella giusta, elenchi che non sono elenchi puntati, errori nel contenuto delle diapositive etc.).

Punteggio vario tra 0 e 1.

Categorie relative all'esercizio 3 (Google Scholar)

GS

Google Scholar.

Per il primo gruppo, c'erano tre studi da trovare:

0 = nessuno studio

0,1 = uno o più studi riportati nella tabella (dunque Google Scholar è stato usato), ma nessuno di essi è pertinente

0,3 = un solo studio pertinente

0,6 = due studi pertinenti

0,8 = tre studi pertinenti, ma con *molti* campi (autore, nome rivista etc.) fuori posto o incompleti

0,9 = tre studi pertinenti, ma con qualche campo (autore, nome rivista etc.) fuori posto o incompleto

1 = tre studi pertinenti

Per il secondo gruppo, c'erano molti libri e pochi articoli, quindi:

1 = sei libri o più

0,8 = tre, quattro o cinque libri

0,6 = due libri

0,3 = un solo libro

1 = più di un libro, e un articolo

0,8 = un solo libro e un articolo