

## ABC DELLA REDAZIONE DI UN ESAME SCRITTO: QUALCHE RACCOMANDAZIONE

- Enumerare tutti gli obiettivi trattati: listare i temi, i concetti principali trattati e il loro peso nello sviluppo dell'insegnamento.
- Redigere le domande in relazione alla materia trattata durante l'insegnamento e l'importanza accordata ad ogni tema o settore. Se l'esame si basa su aspetti non trattati in classe, fornire delle indicazioni chiare sul lavoro personale da fare a titolo di complementi delle lezioni.
- Evitare le domande troppo generali, triviali o sorprendenti o le domande che trattano di aspetti minori del corso.
- Formulare delle domande di livello di difficoltà variabile ed organizzarle per ordine di difficoltà cominciando dalle domande più facili. Un buon equilibrio comprende:
  - 40% di domande facili alle quali tutti possono rispondere;
  - 50% di domande che esigono ragionamento e riflessione;
  - 10% di domande alle quali solo i migliori studenti possono rispondere.Questa configurazione permette ai migliori studenti di ottenere la nota massima. Tutti gli studenti che hanno un dominio sufficiente della materia possono riuscire l'esame.
- Evitare domande più difficili o di livello di ragionamento più alto rispetto a quanto gli studenti sono stati abituati durante l'insegnamento.
- Redigere: delle domande che richiama più livelli di competenza (vedi la tassonomia di Bloom per stabilire i livelli cognitivi: memorizzazione, comprensioni, analisi, sintesi, valutazione); delle domande succinte e precise.
- Redigere una correzione per tutte le domande formulate.
- Testare la chiarezza degli enunciati.
- Prevedere tempo a sufficienza per rispondere alle domande: il tempo di risposta concesso agli studenti deve essere almeno 3 volte più lungo del tempo di risposta del redattore dell'esame.
- Chiedere agli studenti di fornire delle possibilità di domande per gli esami: questa pratica permette di valutare le loro attese.
- Fornire con l'esame un testo che precisa le consegne e le attese (tempo e materiale a disposizione, lunghezza delle risposte, tipo di risposte, criteri).
- Indicare il valore delle differenti parti dell'esame.
- Stare attenti all'impaginazione dell'esame: leggibilità, chiarezza, spazio previsto per rispondere.
- Domandare agli studenti di valutare l'esame; chiedere loro di pronunciarsi sulla formulazione delle domande, il livello di insegnamento e la relazione tra il contenuto dell'esame e il contenuto dell'insegnamento.
- Prestare attenzione alla conformità regolamentare dell'esame: durata dell'esame, condizioni etc.

Tratto da: N. HATIVA (2000). Teaching for Effective Learning in Higher Education. Dordrecht : Kluwer Academic. pp. 310-313