

## TIPOLOGIA B - REDAZIONE DI UN "SAGGIO BREVE" O DI UN "ARTICOLO DI GIORNALE"

### 1. CONSEGNE MINISTERIALI

Sviluppa l'argomento scelto o in forma di «saggio breve» o di «articolo di giornale», interpretando e confrontando i documenti e i dati forniti.

Se scegli la forma del «saggio breve» argomenta la tua trattazione, anche con opportuni riferimenti alle tue conoscenze ed esperienze di studio.

Premetti al saggio un titolo coerente e, se vuoi, suddividilo in paragrafi.

Se scegli la forma dell'«articolo di giornale», indica il titolo dell'articolo e il tipo di giornale sul quale pensi che l'articolo debba essere pubblicato.

Per entrambe le forme di scrittura non superare cinque colonne di metà di foglio protocollo.

### 2. RIPASSO IN SINTESI DELLE CARATTERISTICHE DELLE DUE FORME DI SCRITTURA

		SAGGIO BREVE	ARTICOLO DI OPINIONE
STRUTTURA	Introduzione	Titolo Presentazione del problema	Titolo (occhiello, catenaccio e sommario) <i>Lead</i>
	Esposizione	Esposizione di una tesi Argomentazione Confutazione dell'antitesi	Esposizione di una tesi Argomentazione Confutazione dell'antitesi
	Conclusione	Conferma della tesi	Conferma della tesi / Soluzione problematica
CARATTERISTICHE	Destinatario	Studiosi, esperti, lettori che si vogliono documentare	Pubblico ampio
	Scopo	Dimostrare una tesi	Informare, persuadere
	Scelte linguistiche	Registro formale Frase complesse Lessico settoriale	Registro standard Frase brevi e lineari Spiegazione di termini settoriali o complessi

**Procedure per la scrittura documentata** Per scrivere un testo documentato possiamo immaginare una procedura scandita in quattro fasi:

- lettura e comprensione della consegna;
- lavoro sul **dossier di documenti**;
- scelta del genere di scrittura**, **progettazione** del testo e **selezione** delle informazioni utili;
- stesura e revisione** del testo.

### 3. GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA PRIMA PROVA ESAME DI STATO

INDICATORI	DESCRITTORI	PUNTI Max. 15		
		1	2	3
Adeguatezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aderenza alla consegna</li> <li>➤ Pertinenza all'argomento proposto</li> <li>➤ Efficacia complessiva del testo</li> </ul> Tipologia A e B: Aderenza alle convenzioni della tipologia scelta ( tipo testuale, scopo, destinatario, destinazione editoriale,ecc.)	1	2	3
Caratteristiche del contenuto	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ampiezza della trattazione, padronanza dell'argomento, rielaborazione critica dei contenuti, in funzione anche delle diverse tipologie e dei materiali forniti:</li> </ul> Tipologia A: comprensione ed interpretazione del testo proposto. Tipologia B : comprensione dei materiali forniti e loro utilizzo coerente ed efficace; capacità di argomentazione. Tipologia C e D : coerente esposizione delle conoscenze in proprio possesso; capacità di contestualizzazione e di eventuale argomentazione.	1	2	3
Organizzazione del testo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Articolazione chiara e ordinata del testo</li> <li>➤ Equilibrio fra le parti</li> <li>➤ Coerenza (assenza di contraddizioni e ripetizioni)</li> <li>➤ Continuità tra frasi, paragrafi e sezioni.</li> </ul>	1	2	3
Lessico e stile	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proprietà e ricchezza lessicale</li> <li>➤ Uso di un registro adeguato alla tipologia testuale, al destinatario,ecc.</li> </ul>	1	2	3
Correttezza ortografica e morfosintattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Correttezza ortografica</li> <li>➤ Coesione testuale (uso corretto dei connettivi testuali ecc.)</li> <li>➤ Correttezza morfosintattica</li> <li>➤ Punteggiatura</li> </ul>	1	2	3
		Tot. ...		