



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. SOLIMENE"**

Via Aldo Moro, 3- 85024 Lavello (PZ)

<b>Istituto Tecnico Economico</b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011014	<b>Istituto Tecnico Tecnologico</b> Agraria Agroalimentare Agroindustria Produzioni e Trasformazioni Viticoltura ed Enologia Gestione dell'ambiente e del territorio PZTA01101N	<b>Liceo Classico</b> PZPC011015	<b>Liceo Scientifico</b> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPC011015	<b>Percorso di II Livello</b> Serale per Adulti PZTD01150C
<b>Sede di Palazzo San Gervasio 'C. d'Errico'</b>	<b>Istituto Tecnico Economico</b> Amministrazione Finanza Marketing Sistemi Informativi Aziendali PZTD011025	<b>Liceo Linguistico</b> PZPM011019	<b>Liceo Scientifico</b> Liceo Scientifico Scienze applicate PZPM011019	<b>Percorso di II Livello</b> Serale per Adulti PZTD01152E

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. SOLIMENE"-LAVELLO  
Prot. 0006557 del 06/05/2024  
IV (Uscita)

Agli alunni classi quinte  
Ai docenti delle classi quinte  
Alla prof.ssa Nardoza  
Alla prof.ssa Giganti  
Al sito

Avviso n. 383 - Oggetto: Colloquio dell'Esame di Stato e PCTO "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento"

Premesso che:

- **L'Ordinanza Ministeriale n. 55 del 22.03.2024 -Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2023/2024** – all'art. 22 Colloquio, comma 2 riporta "Ai fini di cui al comma 1,..... il candidato dimostra, nel corso del colloquio: di saper analizzare criticamente e correlare al percorso di studi seguito e al PECUP, mediante una breve relazione o un lavoro multimediale, le esperienze svolte nell'ambito dei PCTO, con riferimento al complesso del percorso effettuato, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica;"

- **nelle Linee guida dei PCTO** (decreto del Ministero dell'Istruzione n. 774 del 04.09.2019): "Il comma 5 dell'articolo 8 dell'Ordinanza Ministeriale 205/2019 prevede che i PCTO concorrono alla valutazione delle discipline alle quali tali percorsi afferiscono e a quella del comportamento e contribuiscono alla definizione del credito scolastico."

Per sostenere gli alunni in questa attività, si allega una breve guida che illustra possibili modalità di stesura della suddetta relazione.

Le prof.sse Milena Nardoza, per la sede di Lavello, e Eufemia Giganti, per la sede di Palazzo S.G., passeranno nelle classi e daranno agli alunni tutte le indicazioni e i chiarimenti necessari.

A ciascun alunno verrà consegnato l'attestato per la certificazione delle competenze, dal quale potrà attingere informazioni sulle proprie esperienze (Progetti, date, numero di ore,...).

Si invitano i docenti a rendersi disponibili per una revisione delle relazioni predisposte dagli alunni, qualora fosse necessario.

Si allegano: la breve guida per gli alunni e i Supplementi Europass al Certificato dei vari indirizzi di studio

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna dell'Aquila

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. SOLIMENE"**

Via Aldo Moro, 3- 85024 Lavello (PZ)

## GUIDA PER PREPARARE LA RELAZIONE SULL'ESPERIENZA SVOLTA NELL'AMBITO DEI PCTO AI FINI DEL COLLOQUIO D'ESAME.

La "relazione", in quanto testo "tecnico", deve rispondere a precisi requisiti, non può essere improvvisata. Per te rappresenta una base per prepararti ad esporla; inoltre, se lo ritieni, potrai tradurla facilmente in un "elaborato multimediale".

La relazione dovrà essere "breve": non supererà le 5 pagine, oltre alla pagina di copertina. Potrai allegare anche qualche documento significativo sui prodotti – anche multimediali - da te realizzati, che illustrerai eventualmente alla Commissione durante la tua esposizione.

Se decidi di trasferire il testo in una presentazione multimediale, prevedi, oltre alla copertina, 10 slide, dove inserirai una sintesi del testo, utilizzando parole chiave.

Nella prima pagina/slide di copertina riporterai il nome della scuola, i tuoi dati personali (nome, cognome, classe, sezione, indirizzo di studio, sede di Lavello o Palazzo San Gervasio), il titolo della relazione e la data di consegna. Per la stesura delle successive cinque pagine (che potranno diventare dieci slide) ti proponiamo alcune indicazioni.

### ORGANIZZA IL LAVORO

La relazione, il cui scopo è informare sulla tua esperienza, necessita di informazioni chiare, precise, ben organizzate e distribuite in ordine logico. Questo risultato si può ottenere se avrai raccolto la documentazione della tua esperienza e avrai pianificato le fasi della scrittura.

Raccogli la documentazione della tua esperienza, da cui potrai selezionare le informazioni significative:

1. Le competenze - comuni e specifiche - del tuo indirizzo di studio sono riportate nel Supplemento Europass al Certificato, allegati al presente avviso.
2. Le competenze sviluppate attraverso il PCTO previste dal tuo indirizzo di studi, sono indicate nella documentazione che la scuola ha predisposto e ha condiviso con te: il progetto formativo e la certificazione delle competenze.

Pianifica le fasi della scrittura. La relazione deve essere:

- a. progettata, con la definizione delle caratteristiche principali e la preparazione di una scaletta (elenco con i punti da sviluppare);
- b. scritta, attraverso un'organizzazione per paragrafi in ciascuno dei quali si sviluppano i punti della scaletta; ogni paragrafo è preceduto da un sottotitolo;

Per scrivere la relazione organizza il testo in paragrafi: ciascuno è preceduto da un titolo che sintetizza ciò che viene trattato, sviluppando un punto della tua scaletta. Nel paragrafo le frasi nel loro insieme devono esprimere un pensiero completo e coerente. Le frasi, per essere immediatamente comprensibili, devono essere brevi. Ricordati di andare a capo quando cambia l'argomento.

### DISPONI I CONTENUTI

La relazione deve avere un inizio, una struttura interna e una fine.

Oltre alla copertina, la relazione si compone di:

1. Parte introduttiva [non più del 10% della relazione, mezza pagina, da riportare in 1 slide] con funzione prevalentemente informativo - espositiva. In essa riporta i dati generali:



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. SOLIMENE"**

Via Aldo Moro, 3- 85024 Lavello (PZ)

- sul/i periodo/i di svolgimento del PCTO nei tre anni scolastici;
- sulla/e struttura/e ospitante/i specificandone: il nome, l'ubicazione o la sede e il settore nel quale opera/operano (in generale - agricoltura, manifatturiero, servizi – e specifico).

2. Parte centrale [60% della relazione, 3 pagine, da riportare in 6 slide] con funzione prevalentemente espositiva. Informa sulle attività da te svolte e ne descrive gli esiti. In essa devi illustrare la natura e le caratteristiche delle attività svolte e correlarle alle competenze specifiche e trasversali acquisite.

Nella descrizione devi porre attenzione agli aspetti dell'esperienza collegati al tuo percorso di studi. Le informazioni, esposte in modo sintetico, riguarderanno:

- le attività preparatorie e successive alla/e attività/e esterna/e;
- i tempi di svolgimento delle attività esterna/e (orari, giorni settimanali);
- il modo in cui ti sei inserito all'interno della/e struttura/e ospitante/i e i rapporti con il/i tutor esterno/i, i colleghi di lavoro ed eventualmente gli utenti
- le attività che hai svolto oppure osservato;
- le competenze (e le conoscenze disciplinari) apprese mentre hai svolto le attività, tipiche di una o più figure professionali;
- le competenze (con le conoscenze disciplinari) apprese svolgendo le attività, tipiche del tuo indirizzo di studio.

3. Parte finale [30% della relazione, 1 pagina e mezza, da riportare in 3 slide], con funzione prevalentemente argomentativa: valutazioni/riflessioni sull'esperienza. Devi pertanto considerare:

- le competenze da te acquisite nell'ambito del PCTO
- le difficoltà incontrate
- il legame dell'esperienza con il tuo percorso di studi, con riferimento al progetto formativo, verificando se sono stati raggiunti i risultati previsti;
- il legame dell'esperienza con le tue scelte future, con riferimento agli apprendimenti che hai acquisito.

Nelle conclusioni, chiarisci e sintetizza il valore formativo complessivo della tua esperienza.

**RICORDA:** Il percorso per le competenze trasversali è finalizzato all'orientamento al mondo del lavoro e/o alla continuazione del percorso di studi all'università. La commissione potrebbe insistere per sapere quale valore ha avuto per te il percorso e in che senso ti ha orientato; se è stato rilevante nella scelta del tuo prosieguo nella vita e come spenderai le competenze trasversali che ritieni di aver acquisito. Puoi concludere quindi la relazione accennando ai tuoi obiettivi di studio o lavorativi e ai tuoi progetti post scuola secondaria di secondo grado.

Ovviamente queste indicazioni non sono vincolanti, costituiscono solo un punto di riferimento.

#### SOTTOPONI A REVISIONE LA TUA RELAZIONE

È fondamentale, anche se richiede del tempo, rivedere la relazione, poiché ti permette di correggere eventuali errori e ti aiuta a rendere la tua relazione più chiara. Perciò, conclusa la prima stesura, stampala e rileggila con attenzione.

N.B.: gli alunni che sono stati in più aziende, o che hanno partecipato a diversi progetti, devono fare riferimento, nella parte introduttiva, a tutte le esperienze vissute e scegliere di approfondire una/due di esse.