

## VADEMECUM

### PREPARARE LA “BREVE RELAZIONE” SULL’ESPERIENZA SVOLTA NELL’AMBITO DEI PCTO

L’articolo 18 dell’Ordinanza Ministeriale 53 del 3 marzo 2021 – “Articolazione e modalità di svolgimento del colloquio d’esame” dispone ai punti a) e d):

a) discussione di un elaborato concernente le discipline caratterizzanti per come individuate agli allegati C/1, C/2, C/3, e in una tipologia e forma ad esse coerente, integrato, in una prospettiva multidisciplinare, dagli apporti di altre discipline o competenze individuali presenti nel curriculum dello studente, e dell'esperienza di PCTO svolta durante il percorso di studi. L'argomento è assegnato a ciascun candidato dal consiglio di classe, tenendo conto del percorso personale, su indicazione dei docenti delle discipline caratterizzanti, entro il 30 aprile 2021. Il consiglio di classe provvede altresì all'indicazione, tra tutti i membri designati per far parte delle sottocommissioni, di docenti di riferimento per l'elaborato, a ciascuno dei quali è assegnato un gruppo di studenti. L'elaborato è trasmesso dal candidato al docente di riferimento per posta elettronica entro il 31 di maggio, includendo in copia anche l'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola o di altra casella mail dedicata. Nell'eventualità che il candidato non provveda alla trasmissione dell'elaborato, la discussione si svolge comunque in relazione all'argomento assegnato, e della mancata trasmissione si tiene conto in sede di valutazione della prova d'esame.

d) esposizione da parte del candidato, eventualmente mediante una breve relazione ovvero un elaborato multimediale, dell'esperienza di PCTO svolta durante il percorso di studi, solo nel caso in cui non sia possibile ricomprendere tale esperienza all'interno dell'elaborato di cui alla lettera a).

**Nota Bene: Per quanto riguarda il nostro istituto, ci limiteremo al punto d), dal momento che sarà problematico integrare le esperienze PCTO nel contesto dell’elaborato riguardante le specifiche discipline caratterizzanti il liceo scientifico.**

**Attenersi quindi a quanto disposto nel punto d)**

#### 1) FOCUS DELLA RELAZIONE

Gli aspetti dell’esperienza **di un percorso particolarmente significativo dei PCTO** strettamente legati al percorso di studi dello studente, e quindi:

- le caratteristiche della/e struttura/e ospitante/i e, in generale, del contesto esterno, collegate all’indirizzo di studi;
- le competenze acquisite in ambiente lavorativo, collegate alle competenze del profilo del proprio corso di studio e alle conoscenze delle discipline che lo caratterizzano (specificate nell’attestato finale delle attività);
- il contesto e ciò che lo studente ha appreso, collegato alle sue scelte future, riguardante i possibili sbocchi post diploma, di studio e/o lavorativi.

## 2) SCRIVERE LA “BREVE RELAZIONE”

- base per l’esposizione;
- traducibile in “elaborato multimediale”;
- lunghezza: **non più di 5 pagine oltre alla pagina di copertina**;
- eventualmente allegabile qualche documento, anche multimediale, sui prodotti realizzati dallo studente da illustrare alla commissione durante il colloquio.

### oppure PRESENTAZIONE MULTIMEDIALE (preferibile)

- trasposizione multimediale dei contenuti sintetici della relazione;
- **slide di copertina**: nome della scuola, personali dello studente (nome, cognome, classe-sezione) il titolo della relazione e la data di consegna;
- **da 5 a 10 slide complessive**: sintesi del testo con indicazione di parole-chiave

## 3) ORGANIZZARE IL LAVORO

- raccogliere la documentazione sull’esperienza PCTO prescelta, tra quelle svolte, da cui selezionare le informazioni significative;
- pianificare le fasi della scrittura.

La **relazione** deve essere:

**progettata**, con la definizione delle caratteristiche principali e la preparazione di una scaletta;

**scritta**, attraverso un’organizzazione per **paragrafi** (blocchi di testo) in ciascuno dei quali si sviluppano i punti della scaletta; ogni paragrafo è preceduto da un sottotitolo;

**rivista**, con una attenta rilettura del testo, verificando la completezza delle informazioni e l’organizzazione dei paragrafi, la correttezza nell’uso della lingua e nella scelta lessicale.

Suggerimenti per scrivere la relazione:

- **Comunicare le proprie idee** in maniera chiara, precisa e comprensibile.
- **Organizzare 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**: quindi devono essere ben **collegate tra loro dai connettivi** che evidenzino il tipo di legame.
- Le **frasi**, per essere immediatamente comprensibili, devono essere **brevi, di 2-3 righe**. Ricordati di andare a capo quando cambia l’argomento.
- **Scegliere con cura il lessico**. Nella relazione ci saranno parole di immediata comprensione, ma anche termini tecnici, che fanno parte del linguaggio appartenente alle specifiche discipline di studio.

#### 4) INDIVIDUARE LE CARATTERISTICHE DEL TESTO

- **Testo di tipo descrittivo/informativo-argomentativo:**
  - parte descrittiva: strutture ospitanti e il territorio in cui si è svolta l'esperienza, i processi attraverso i quali si è realizzata, le competenze acquisite;
  - parte argomentativa: valutazione del proprio percorso: sostenere le proprie affermazioni attraverso un ragionamento convincente, evidenziare la relazione tra gli aspetti significativi della tua esperienza: le competenze acquisite e le ricadute sul proprio percorso formativo attuale e formativo o lavorativo futuro.
  
- **Disposizione contenuti:**
  - parte introduttiva [non più del 10% della relazione, mezza pagina, da riportare in 1 slide] **informativo-espositiva**: **periodo di svolgimento** del PCTO, **struttura ospitante** specificandone il **nome, l'ubicazione o la sede** e qualche cenno agli spazi e all'organizzazione; il **settore** nel quale opera e quello in cui è stata svolta l'attività. Le **motivazioni generali** che hanno spinto ad accettare e/o scegliere quella esperienza **gli obiettivi formativi** in relazione al progetto formativo e al patto formativo, concordati con il tutor;
  - parte espositiva centrale [60% della relazione, 3 pagine, da riportare in 6 slide] informa sulle attività svolte e ne descrive gli esiti. Risponde all'indicazione dell'Ordinanza "illustrare natura e caratteristiche delle attività svolte" e "correlarle alle competenze specifiche e trasversali acquisite". 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 lo studente si è 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 svolte oppure osservate;**
    - **le competenze (e le conoscenze disciplinari) apprese tipiche di una o più figure professionali;**
    - **le competenze (con le conoscenze disciplinari) apprese svolgendo le attività, tipiche del proprio indirizzo di studio.**
  - Parte finale, con funzione prevalentemente argomentativa: valutazioni/riflessioni sull'esperienza.

Deve pertanto considerare:

- **le competenze acquisite nell'ambito del PCTO** e di quelle che alla luce di quello che lo studente ha osservato, sarebbe utile possedere;
- **le difficoltà incontrate**, anche in relazione all'adeguatezza della propria preparazione, con riferimento alla tua formazione scolastica;
- **il legame dell'esperienza con il proprio percorso di studi**, con riferimento al progetto formativo, verificando se sono stati raggiunti i risultati previsti e/o non previsti;
- **il legame dell'esperienza con le proprie scelte future**, con riferimento agli apprendimenti che acquisiti, anche riguardanti la conoscenza del territorio e delle sue vocazioni, e alla loro coerenza con la scelta di percorsi di studio ulteriori (ITS, Università) e/o di ambiti lavorativi; Nelle conclusioni, chiarire e sintetizzare il valore formativo complessivo della tua esperienza: scoprire le proprie disposizioni e attitudini, approfondire aspetti professionali e/o di studio, confermare o confutare certezze od opinioni, focalizzare/definire il progetto di studio/lavoro;
- **registro linguistico**: tra il medio e il formale, espressione chiara e corretta, scelta, quando necessario, termini tecnici e specialistici legati alle discipline del proprio percorso di studi;
- **destinatario**: commissione d'esame in contesto formale; valutazione della prestazione

## 5) REVISIONE DEL TESTO

Dopo una prima stesura, stampare rileggere correggere errori, controllare la struttura della relazione. Devono chiaramente emergere gli elementi informativi, argomentativi e una valutazione globale dell'esperienza in rapporto agli obiettivi di partenza sopra elencati.