



LICEO SCIENTIFICO e LINGUISTICO STATALE "FEDERICO II DI SVEVIA"
Via Parisi – Polivalente – 70022 ALTAMURA (BA)
www.liceofederico.edu.it E-mail: baps200003@istruzione.it
Pec: baps200003@pec.istruzione.it
Tel: 0039 080/3147357 – 080/ 3142552 – Fax 080/3105241 - Cod. Fisc. 82014280729



Comunicazione n. 380

Altamura, 12/05/2023

AI DOCENTI
AL REFERENTE DEI PCTO
AI TUTOR DEI PCTO
AGLI STUDENTI DELLE CLASSI QUINTE
SEDE

OGGETTO: ESAMI DI STATO. COLLOQUIO. PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

L'Ordinanza Ministeriale n. 45 del 9 marzo 2023, all'articolo 22, al quale integralmente si rimanda, disciplina i contenuti e le modalità di svolgimento del colloquio dell'Esame di Stato.

In particolare, il citato articolo, al comma 2, prevede quanto segue:

"Il candidato dimostra, nel corso del colloquio:

- a. di aver acquisito i contenuti e i metodi propri delle singole discipline, di essere capace di utilizzare le conoscenze acquisite e di metterle in relazione tra loro per argomentare in maniera critica e personale, utilizzando anche la lingua straniera;*
- b. 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 o dell'apprendistato di primo livello, con riferimento al complesso del percorso effettuato, tenuto conto delle criticità determinate dall'emergenza pandemica;*
- c. di aver maturato le competenze di Educazione civica come definite nel curriculum d'istituto e previste dalle attività declinate dal documento del consiglio di classe".*

Con riferimento ai Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) e, in particolare, all'elaborazione della relazione finale relativa al percorso, si considerano le seguenti indicazioni.

I punti da trattare nel merito sono i seguenti:

- caratteristiche della/e struttura/e ospitante/i e, in generale, del contesto esterno, in coerenza con l'indirizzo di studi;
- competenze acquisite in ambiente lavorativo, collegate alle competenze del profilo del corso di studio e alle conoscenze delle discipline che lo caratterizzano;
- possibili sbocchi post diploma, di studio e/o lavorativi in considerazione di quanto appreso.

Quanto alla strutturazione del lavoro, saranno tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- la relazione dovrà essere “breve” (non superare le 5 pagine, oltre alla pagina di copertina);
- è possibile allegare alla relazione qualche documento significativo sui prodotti realizzati, da illustrare alla Commissione;
- qualora si decida di considerare una presentazione multimediale, si potranno prevedere 10 slide, inserendo un promemoria di sintesi tramite parole chiave;
- nella prima pagina/slide di copertina, si dovranno riportare il nome della scuola, i dati personali (nome, cognome, classe-sezione), il titolo della relazione e la data di consegna.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

E' importante che la relazione sia:

- 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 (blocchi di testo) in ciascuno dei quali sviluppare i punti della scaletta; ogni paragrafo sarà preceduto da un sottotitolo; Il testo sarà di tipo descrittivo/informativo-argomentativo:
 - le parti di carattere prevalentemente descrittivo/informativo riguardano la struttura ospitante e il territorio in cui si è svolta l'esperienza, i processi attraverso i quali è stata realizzata, le competenze acquisite;
 - le parti di carattere prevalentemente argomentativo riguardano la valutazione del percorso (sostenere le affermazioni attraverso un ragionamento convincente, con il quale mettere in evidenza la relazione tra gli aspetti significativi della esperienza – in particolare le competenze acquisite - e le ricadute sul percorso formativo attuale e formativo o lavorativo futuro).

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

- sul/i periodo/i di svolgimento del Percorso Competenze trasversali e per l'orientamento, in generale, nei tre anni scolastici;
- sulla/e struttura/e ospitante/i specificandone:
 - il nome, l'ubicazione o la sede e qualche cenno agli spazi e all'organizzazione;
 - il settore nel quale opera/operano e l'area di svolgimento dell'attività (ricerca e sviluppo, acquisti, produzione ...);
 - le motivazioni generali che hanno spinto a considerare quella/e esperienza/e;
 - gli obiettivi formativi che si intendevano raggiungere, in relazione al progetto formativo e al patto formativo, concordati con il tutor.

Parte centrale [60% della relazione, 3 pagine, da riportare in 6 slide qualora si scelga una presentazione multimediale]: con funzione prevalentemente espositiva, informa sulle attività svolte e ne descrive gli esiti.

Nella descrizione porre attenzione agli aspetti dell'esperienza collegati al percorso di studi.

Le informazioni, espone 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 di inserimento 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 durante lo svolgimento delle attività;

- le competenze (con le conoscenze disciplinari) apprese svolgendo le attività, tipiche dell'indirizzo di studio.

Parte finale [30% della relazione, 1 pagina e mezza, da riportare in 3 slide qualora si scelga una presentazione multimediale], con funzione prevalentemente argomentativa: valutazioni/riflessioni sull'esperienza.

E' importante considerare:

- le competenze acquisite nell'ambito del Percorso Competenze trasversali e per l'orientamento e di quelle che sarebbe utile possedere, alla luce dell'osservazione;
- le difficoltà incontrate, anche in relazione all'adeguatezza della preparazione, con riferimento alla formazione scolastica;
- il legame dell'esperienza con il percorso di studi, con riferimento al progetto formativo, verificando il raggiungimento dei risultati previsti e/o non previsti;
- il legame dell'esperienza con le scelte future, con riferimento agli apprendimenti acquisiti, anche riguardanti la conoscenza del territorio e delle sue vocazioni, alla loro coerenza con la scelta di percorsi di studio ulteriori (Università) e/o di ambiti lavorativi.

Nelle conclusioni, è bene chiarire il valore formativo complessivo dell'esperienza: scoprire le disposizioni e attitudini, approfondire aspetti professionali e/o di studio, confermare o confutare certezze od opinioni, focalizzare/definire il progetto di studio/lavoro.

Per permettere agli studenti di disporre delle suddette indicazioni, la presente comunicazione viene pubblicata sul Sito dell'Istituzione scolastica all'indirizzo www.liceofederico.edu.it, cliccare sulla voce "Percorso delle competenze trasversali e per l'orientamento", Modulistica.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Sabina Piscopo

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005, ss.mm.ii.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)