



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Liceo Scientifico Statale "G. KEPLERO"

Cod. Mecc. RMPS19000T - C.F. 80230950588 - c/e postale N° 47009006 - Distr. 23° - Sede centrale: Via Silvestro Gherardi, 87/89 - 00146 Roma
Via Avicenna, snc - 00146 Roma - Tel. 06121123925 - Succursale: Via delle Vigne, 156 - 00148 Roma – Tel. 06121126685
Sito web: www.liceokepleroroma.edu.it - E-mail: rmps19000t@istruzione.it - succursale@liceokepleroroma.edu.it

Circ. n. 180 a.s. 2023/24

Agli studenti delle classi quinte e alle rispettive famiglie
Ai docenti coordinatori e ai tutor PCTO delle classi quinte
All'Albo online del Liceo "Keplero"

OGGETTO: indicazioni operative per la preparazione della relazione PCTO in vista degli Esami di Stato.

A seguito dell'emanazione dell'Ordinanza per gli Esami di Stato a.s. 2023/24, si pubblicano, in calce alla presente Circolare, alcune indicazioni rivolte agli studenti, utili per "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". Le docenti FF.SS. per i PCTO invieranno, entro alcuni giorni, ai tutor delle classi terminali un esempio di schema multimediale da porre all'attenzione degli studenti.

Roma, 02/04/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Roberto Toro

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PREPARAZIONE DELLA RELAZIONE PCTO IN VISTA DEGLI ESAMI DI STATO.

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 potrai tradurla facilmente in un “elaborato multimediale”. La relazione dovrà essere “breve”: non supererà le 5 pagine, oltre alla pagina di copertina (corpo 10, interlinea singola, carattere “Verdana”). 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 e sezione), 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, evidenziandone le connessioni con il tuo percorso di studi e con le tue scelte future, 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. Preparati una cartella in cui inserire questa documentazione: questa può essere creata anche on line e contenere documenti digitalizzati. Per trovare le informazioni: 1. Le competenze - comuni e specifiche - del tuo indirizzo di studio sono riportate nel Supplemento Europass al Certificato; lo puoi scaricare dal sito del MIUR, nello spazio dedicato all’Esame di Stato. 2. Le competenze sviluppate attraverso il PCTO previste dal tuo indirizzo di studi, sono indicate nelle Linee Guida per i Percorsi per le Competenze trasversali e l’orientamento messe a disposizione sul sito del MIUR. 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 (blocchi di testo) in ciascuno dei quali si sviluppano i punti della scaletta; ogni paragrafo è preceduto da un sottotitolo; c. rivista, con una attenta rilettura di quello che abbiamo scritto, verificando la completezza delle informazioni e l’organizzazione dei paragrafi, la correttezza nell’uso della lingua e nella scelta delle parole. Per scrivere la relazione dovrai comunicare le tue idee in maniera chiara, precisa e comprensibile. Per far ciò dovrai fare attenzione al modo in cui organizzi e presenti le informazioni e alla scelta delle parole. 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: 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. Devi 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 che studi.

INDIVIDUA LE CARATTERISTICHE DEL TESTO

Informare la Commissione d’esame sulla tua esperienza rappresenta lo scopo principale della tua relazione, che non deve però essere stesa come fosse un diario personale o un semplice resoconto. 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 si è realizzata, le competenze da te acquisite; - le parti di carattere prevalentemente argomentativo riguardano la tua valutazione del tuo percorso: dovrai sostenere le tue affermazioni attraverso un ragionamento convincente, con il quale dovrai

mettere in evidenza la relazione tra gli aspetti significativi della tua esperienza – in particolare le competenze acquisite - e le ricadute sul tuo percorso formativo, attuale, e formativo o lavorativo futuro.

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, riporta i dati generali; - sul/i periodo/i di svolgimento del PCTO, in generale, nei tre anni scolastici; - sulla/e struttura/e ospitante/i specificandone i. il nome, l'ubicazione o la sede e qualche cenno agli spazi e all'organizzazione; ii. il settore nel quale opera/operano e l'area in cui hai svolto l'attività; le motivazioni generali che ti hanno spinto ad accettare e/o scegliere quella/e esperienza/e; - gli obiettivi formativi che inizialmente hai inteso raggiungere, in relazione al progetto formativo e al patto formativo, concordati con il tutor.
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. 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. Deve pertanto considerare: - le competenze da te acquisite nell'ambito del PCTO e di quelle che secondo te, alla luce di quello che hai osservato, sarebbe utile possedere; - le difficoltà incontrate, anche in relazione all'adeguatezza della tua preparazione, con riferimento alla tua formazione scolastica; - il legame dell'esperienza con il tuo 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 tue scelte future. Nelle conclusioni, chiarisci e sintetizzi il valore formativo complessivo della tua esperienza: scoprire le tue disposizioni e attitudini, approfondire aspetti professionali e/o di studio, confermare o confutare certezze od opinioni, focalizzare/definire il progetto di studio/lavoro.