



Istituto Istruzione Superiore "Michele Sanmicheli"  
I.P. Servizi Commerciali, Servizi per la sanità e l'assistenza sociale  
Industria e artigianato per il Made in Italy  
I.e.F.P. Operatore promozione e accoglienza, Operatore abbigliamento  
Corsi serali per studenti e adulti Servizi per la sanità e l'assistenza sociale  
Sede operativa ITS COSMO Fashion Academy style your future



Piazza Bernardi, 2 - 37129 Verona - Tel. 0458003721- Fax 0454937531 - C.F. 80017760234  
Succursale: Via Selinunte, 68 - Tel. 0454937530  
[VRIS009002@istruzione.it](mailto:VRIS009002@istruzione.it) - [www.sanmicheli.edu.it](http://www.sanmicheli.edu.it) - [VRIS009002@pec.sanmicheli.it](mailto:VRIS009002@pec.sanmicheli.it)

Verona, 29/03/2022

Circ. 519

Agli studenti delle classi QUINTE  
Alle famiglie  
Ai docenti  
Agli atti

OGGETTO: relazione o elaborato sul PCTO da presentare in sede di colloquio orale dell'Esame di Stato

Come previsto dall'ordinanza ministeriale, i candidati all'Esame di Stato sono tenuti a presentare un elaborato che riassume e valorizzi i Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO- Ex Alternanza scuola-lavoro) svolti dallo studente, con riferimento NON solo alle attività in azienda/struttura ma anche alle iniziative formative, laboratori o percorsi d'aula organizzati dalla scuola.

Si consiglia, pertanto, agli studenti di seguire le indicazioni sotto riportate:

#### **COSA DEVE EMERGERE dalla mia esposizione?**

una riflessione:

- *In che modo le esperienze di tirocinio /formazione d'aula mi hanno aiutato a migliorare (anche in senso critico, ossia comprendere di non aver ancora acquisito alcune competenze) la mia formazione professionale*
- *In che modo le proposte formative mi hanno aiutato a riflettere sulle opportunità di studio e/o di lavoro post-diploma.*

#### **COME REALIZZARE/ESPORRE LA RELAZIONE:** due alternative

- Relazione scritta
- Powerpoint (al massimo 10 slides): **SCelta CONSIGLIATA** perché rende più snella l'esposizione

##### ➤ PER CHI SCEGLIE LA RELAZIONE

- Da un MINIMO di 4 ad un massimo di 8 cartelle (facciate)
- Struttura dei contenuti: come il PowerPoint (vedi sotto)
- Rilegatura: è sufficiente un punto di cucitrice purchè il cartaceo sia ben conservato

##### ➤ PER CHI SCEGLIE IL POWER POINT (struttura da seguire anche per la relazione)

**COPERTINA:** nome della scuola/ cognome e nome dello studente/classe e indirizzo di studi

### PARTE INTRODUTTIVA (1 slide):

- dati generali del PCTO referiti a tutto il triennio (lo studente può selezionare cosa inserire e mettere in evidenza):
  - se svolto in struttura: cenni a periodi (o anno scolastico), strutture ospitanti, organizzazione/settore in cui si è svolto lo stage
  - progetti specifici organizzati dall'Istituto
  - incontri formativi: oggetto dell'incontro, ente o esperto esterno, finalità formative

### PARTE CENTRALE (max. 6 slide) : Illustrare natura e caratteristiche delle attività svolte (anche solo di alcune a cui si preferisce dare maggior risalto) e correlarle alle competenze specifiche e trasversali acquisite.

#### Cioè:

quali attività ho svolto/incontri formativi ho seguito e a quali competenze mi hanno portato?

Ecco alcuni **spunti** (sono **SUGGERIMENTI**: NON vanno NECESSARIAMENTE trattati tutti e per tutte le esperienze)

Si può fare una trattazione generale, valida per tutte le esperienze, e poi ampliare una esperienza ritenuta più significativa per la quale lo studente abbia manifestato un coinvolgimento/passione particolare.

Per le attività in struttura:

- Come mi sono preparato prima dell'esperienza (argomenti studiati a scuola, ricerca sul territorio, raccolta informazioni, progetti scolastici specifici) e come ho rielaborato l'esperienza alla fine? (colloqui con i miei docenti, confronto con il tutor aziendale, scambio alla pari con i compagni di classe, relazione, diario di bordo...)
- I tempi di svolgimento dell'attività di PCTO in azienda/struttura (orario di lavoro, monte ore finale- anche approssimativo-)
- Le competenze sociali: come mi sono inserito nell'ambiente lavorativo, i rapporti con il tutor aziendale, i colleghi di lavoro, gli utenti (a seconda del lavoro)...
- Le attività che ho svolto: pertinenti alla mia formazione o meno
- competenze e conoscenze: cosa ho imparato a fare? Quali abilità ho acquisito, che prima non avevo? Quali nozioni/Informazioni/contenuti ho imparato che prima non sapevo? Quali contenuti ho confermato fra quelli che avevo già appreso a scuola?
- La pandemia: mi ha ostacolato, come....

Per le attività a carattere formativo:

- quali nuove realtà ho conosciuto?
- Quali riflessioni sulle mie attitudini hanno stimolato?
- Mi hanno aiutato a riflettere sul mio futuro?
- Ecc.....

### PARTE FINALE (max . 3 slide ) : sviluppa una riflessione in un'ottica orientativa sulla significatività e sulla ricaduta di tali attività sulle opportunità di studio e/o di lavoro post-diploma.

#### Cioè:

- a) Bilancio delle Competenze: per riflettere, si vedano gli allegati con la rubrica delle competenze specifica per ciascun indirizzo.
- b) Prospettive per il Futuro

(in sintesi: Come sono cambiato in questi anni scolastici dal punto di vista delle competenze? Mi sento in grado di affrontare il mondo del lavoro? Verso quale scelta vorrei andare? Studiare ancora prima di lavorare? Fare entrambe le cose? Entrare subito nel mondo del lavoro?)

**Suggerimento:** Nelle conclusioni chiarisci e sintetizza il valore formativo complessivo della tua esperienza

(un aggettivo particolare, una frase significativa..)

### COME IMPOSTARE LE SLIDE!!!

- Usa solo parole chiave, non testi lunghi: i testi devi averli scritti tu, a parte, e averli studiati
- Usa anche immagini significative. Se intendi usare brevi video, controlla che... (non durino più di 1 o 2 minuti, che il caricamento funzioni bene in modo che non ci siano intoppi al momento dell'esposizione...)
- Non leggere le slide! Puoi guardarle per richiamare alla memoria il contenuto, ma devi averle studiate prima
- RICORDA: tutta l'esposizione deve durare al massimo 8/10 minuti!

### COME CONSEGNARE L'ELABORATO

Il giorno dell'orale, ogni studente dovrà avere con sé una chiavetta USB contenente la propria presentazione o, in alternativa, il testo stampato della relazione.

Per chi sceglie il PPT, si consiglia di INVIARE SULLA MAIL propria, o di un docente della commissione, la versione finale in modo da poterla eventualmente recuperare in caso di imprevisti tecnici.

Buon lavoro!

La referente PCTO  
Prof.ssa Beatrice Marazzi

La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Sara Agostini