



# ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ANGELO FRACCACRETA"

Indirizzi: *Amministrazione finanza e marketing – Turismo*  
Articolazioni: *Relazioni internazionali per il marketing – Sistemi informativi aziendali*  
Corso serale- *Percorsi di Istruzione di secondo livello: AFM - SIA*



## Comunicazione di servizio

Anno scolastico	2019 - 2020
Oggetto	Indicazioni per la redazione della "Relazione sui PCTO"
Numero D'ordine	193
Data Emissione	23/04/2020

Come è noto il DECRETO-LEGGE 8 aprile 2020, n. 22 contenente "Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato" (in GU n.93 del 8-4-2020), vigente al 9-4-2020, all' art. 1, comma 6, dispone che: ".....omissis..... **Le esperienze maturate nei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento costituiscono comunque parte del colloquio di cui all'articolo 17, comma 9, del decreto legislativo n. 62 del 2017. "**

Per fornire, quindi, un possibile supporto agli studenti che si apprestano a sostenere il colloquio in sede di esame di Stato si precisa che il focus della relazione sui PCTO riguarda gli aspetti dell'esperienza strettamente legati al percorso di studi. Pertanto, nel corso di tale relazione occorre tener presente:

- Le caratteristiche della /e strutture ospitante/i e, in generale, del contesto esterno, collegate all'indirizzo di studi;
- Le competenze acquisite durante l'intero percorso triennale, collegate al profilo del corso di studi e alle conoscenze delle discipline caratterizzanti;
- La ricaduta di ciò che è stato appreso sui possibili sbocchi post-diploma, di studio e/o lavorativi.

La relazione deve essere "breve" per cui è consigliabile che non superi le cinque pagine (corpo 10, interlinea singola, carattere "Verdana").

Qualora si scelga il formato multimediale è opportuno prevedere, oltre alla copertina, 10 slide in cui inserire una sintesi del testo utilizzando parole chiave.

Nella prima pagina/slide di copertina, bisogna riportare il nome della scuola, i dati personali (nome, cognome, classe-sezione), il titolo della relazione e la data di consegna. Per la stesura

delle successive cinque pagine (che potranno diventare dieci slide) si forniscono alcuni suggerimenti:

### DISPOSIZIONE DEI 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 e che riporti i dati generali:

- sul/i periodo/i di svolgimento del PCTO, 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 (in generale - agricoltura, manifatturiero, servizi – e specifico)
- gli obiettivi formativi dell'esperienza, individuati 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 slides): con funzione prevalentemente espositiva che descriva le attività svolte e gli esiti. Questa parte risponde alla necessità di illustrare la natura e caratteristiche delle attività svolte e correlarle alle competenze specifiche e trasversali acquisite.

Nella descrizione bisogna porre attenzione agli aspetti dell'esperienza collegati al particolare percorso di studi. Le informazioni, esposte in modo sintetico, devono riguardare:

- le attività preparatorie e successive alla/e attività/e esterna/e;
- i tempi di svolgimento delle attività esterna/e (orari, giorni settimanali);
- le attività svolte oppure che si è avuto modo di osservare, i rapporti con il/i tutor esterno/i, ed eventualmente con gli utenti
- le competenze (e le conoscenze disciplinari) apprese nello svolgimento delle attività, tipiche di una o più figure professionali;
- le competenze (con le conoscenze disciplinari) apprese svolgendo le attività, tipiche indirizzo di studio.

**3. Parte finale** (30% della relazione, 1 pagina e mezza, da riportare in 3 slide), con funzione prevalentemente argomentativa che esponga valutazioni/riflessioni sull'esperienza.

Quest'ultima parte risponde all'esigenza di sviluppare una riflessione in un'ottica orientativa sulla significatività e sulla ricaduta di tali attività sulle opportunità di studio e/o di lavoro post-diploma. Deve pertanto considerare:

- le competenze acquisite nell'ambito del percorso triennale dei PCTO e quelle che, alla luce delle osservazioni personali, sarebbe utile possedere;
- 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;
- il legame dell'esperienza con le scelte future, con riferimento agli apprendimenti 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 bisogna chiarire e sintetizzare il valore formativo complessivo dell'esperienza: scoprire le disposizioni e attitudini personali, approfondire aspetti professionali e/o di studio, confermare o confutare certezze od opinioni, focalizzare/definire il progetto di studio/lavoro.

Per raccogliere tutte le informazioni utili è opportuno, infine, ricordare che:

- Le competenze –comuni e specifiche relative all'indirizzo di studi sono riportate nel Supplemento Europass al certificato, scaricabile dal sito del MIUR;
- Le competenze sviluppate attraverso i PCTO, sono contenute nel progetto formativo predisposto dal Consiglio di classe ed, in ogni caso, saranno utili a tal fine gli appunti, i testi prodotti, i prodotti realizzati durante l'esperienza;
- Informazioni utili per collegare l'esperienza maturata nell'ambito dei PCTO alle scelte future si possono trovare:
  - Nel Supporto Europass al Certificato nella sezione riguardante gli sbocchi professionali;
  - Nel sito Istat per la conoscenza delle caratteristiche delle professioni;
  - Nell' Atlante del Lavoro per la conoscenza delle attività collegate;
  - Nel sito di Unioncamere per la conoscenza delle professioni più richieste dal mercato del lavoro ecc.....

Per completezza si precisa che tutte le indicazioni che precedono hanno un valore meramente esemplificativo e non prescrittivo.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Filomena Mezzanotte**  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs n. 39/1993)