



L'ARGOMENTO DI APERTURA DEL COLLOQUIO ORALE

Comunicazioni sull'Esame di Stato

Cari Docenti, Famiglie ed Allievi,

vengono di seguito riassunte alcune importanti indicazioni sulle modalità di presentazione e di realizzazione degli approfondimenti personali (Tesine e via dicendo) in vista dell'**argomento di apertura del Colloquio Orale dell'Esame di Stato**.

I contenuti di questa comunicazione verranno affrontati in aula dal Preside e/o da un suo delegato, e poi ripresi durante l'incontro informativo con i genitori di Quinta, programmato per **Venerdì 31 Marzo 2017**.

Sarà premura della Scuola pubblicare sul Sito e garantire l'opportuna comunicazione di tutte le eventuali variazioni che a norma di legge o per motivi di forza maggiore potrebbero essere introdotte nel corso dell'anno scolastico.

1. La normativa sul colloquio orale

La Legge 10 dicembre 1997, n. 425, "Disposizioni per la riforma degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore" afferma quanto segue:

Il colloquio si svolge su argomenti di interesse multidisciplinare attinenti ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso (Art. 3 co.3)

L'art. 21 dell'OM 11/2015 (promulgata a integrazione degli art. 4 e 5 del Decreto del Pres. della Repubblica 23/06/1998 n.323 a disciplina degli Esami di Stato) rappresenta l'attuale riferimento normativo per lo svolgimento del colloquio:

- 1. Il colloquio tende ad accertare la padronanza della lingua, la capacità di utilizzare le conoscenze acquisite, di collegarle nell'argomentazione e di discutere ed approfondire sotto vari profili i diversi argomenti. Esso si svolge su temi di interesse multidisciplinare, attinenti alle Indicazioni Nazionali per i Licei e alle Linee guida per gli istituti tecnici e professionali, relativi ai programmi e al lavoro didattico dell'ultimo anno di corso. Il colloquio si svolge in un'unica soluzione temporale, alla presenza dell'intera commissione. Non possono sostenere il colloquio più candidati contemporaneamente.*
- 2. Il colloquio ha inizio con un argomento disciplinare o pluridisciplinare, scelto dal candidato, anche riferito ad attività o esperienze attuate durante l'ultimo anno del corso di studi secondo quanto previsto dal precedente articolo 14, comma 4. Preponderante rilievo deve essere riservato alla prosecuzione del colloquio, che, in conformità dell'articolo 1, capoverso articolo 3-comma 4, della legge 11 gennaio 2007, n. 1, deve vertere su argomenti di interesse multidisciplinare e con riferimento costante e rigoroso al lavoro didattico realizzato nella classe durante l'ultimo anno di corso. Gli argomenti possono essere introdotti mediante la proposta di un testo, di un documento, di un progetto o di altra questione di cui il candidato individua le componenti culturali, approfondendole. È d'obbligo, inoltre, provvedere alla discussione degli elaborati relativi alle prove scritte.*
- 3. Per quanto concerne l'accertamento della conoscenza della disciplina non linguistica (DNL) veicolata in lingua straniera, il cui insegnamento sia stato effettuato con la metodologia CLIL, il colloquio potrà accertare anche in lingua straniera le competenze disciplinari acquisite, qualora il relativo docente venga a far parte della Commissione di esame in qualità di membro interno.*
- 4. La commissione deve curare l'equilibrata articolazione e durata delle diverse fasi del colloquio. Si precisa che i commissari sia interni che esterni, allo scopo di favorire il coinvolgimento nel colloquio del maggior numero possibile delle discipline comprese nel piano degli studi dell'ultimo anno di corso, conducono l'esame in tutte le materie per le quali hanno titolo secondo la normativa vigente.*
- 5. La commissione, ai fini dell'accertamento delle conoscenze, competenze e capacità, organizza il colloquio, tenendo conto anche delle eventuali esperienze condotte in alternanza scuola lavoro, stage e tirocinio opportunamente e dettagliatamente indicate nel documento del consiglio di classe di cui al precedente articolo 6.*
- 6. La commissione d'esame dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio. Al colloquio giudicato sufficiente non può essere attribuito un punteggio inferiore a 20.*
- 7. La commissione procede all'attribuzione del punteggio del colloquio sostenuto da ciascun candidato nello stesso giorno nel quale il colloquio viene espletato. Il punteggio viene attribuito dall'intera commissione a maggioranza, compreso il presidente, secondo i criteri di valutazione stabiliti in sede di riunione preliminare e con l'osservanza della procedura prevista per le prove scritte di cui all'articolo 20.*

Dalla normativa discende l'organizzazione del colloquio d'Esame secondo la seguente **tripartizione** ormai tradizionale:

1. lo studente illustra un **argomento di approfondimento** pluridisciplinare e lo discute con i commissari competenti;
2. la commissione, terminata questa prima fase, interviene con **domande su altri argomenti** anche mediante la proposta di un testo, un documento, un progetto, su cui sia possibile un accertamento obiettivo delle conoscenze e delle competenze del candidato;
3. prima della fine del colloquio, i commissari presentano e discutono con lo studente i **risultati delle tre prove scritte**;
4. infine è prassi consolidata che come ultima domanda, la Commissione chieda allo studente di indicare la scelta in merito al **proseguimento della sua carriera nel post diploma** (lavoro, facoltà universitaria). E' bene che lo studente acquisisca con serietà questa domanda e si prepari ad motivarla in modo serio e ben argomentato la propria risposta.

2. Le tipologie approfondimento personale

In riferimento all'espressione "*Il colloquio ha inizio con un argomento disciplinare o pluridisciplinare, scelto dal candidato, anche riferito ad attività o esperienze attuate durante l'ultimo anno del corso di studi...*" risulta possibile da parte dello studente scegliere l'approfondimento personale con cui iniziare il colloquio d'Esame.

Nessuno è obbligato a preparare un argomento e nessuno può impedire la presentazione di un argomento preparato dallo studente e consegnato entro i termini che verranno specificati.

La struttura del lavoro di ricerca e di approfondimento deve necessariamente rispondere ad una delle **3 seguenti opzioni**:

a. PROGETTO DI RICERCA:

Il **Progetto di Ricerca**, presuppone una "**tesi**" originale che giustifica il lavoro svolto e che si esprime mediante una pluralità di discipline/fonti ("**ricerca**") disposte secondo una struttura complessa ("**progetto**").

Quindi, per realizzare un Progetto di Ricerca occorre sviluppare uno o più argomenti coerenti tra loro, legati al piano di studi o anche semplicemente ad esso correlati, realizzando così una **approfondita ricerca personale**, che apporti contenuti più ampi e approfonditi rispetto al programma.

Nella prassi scolastica il Progetto di Ricerca può assumere due forme:

- La realizzazione di un **PROTOTIPO** (questo vale soprattutto per le scuole tecniche e professionali) accompagnato da uno scritto che espliciti la base teorica a fondamento del progetto e ne documenti il processo di realizzazione;
- La realizzazione di una **TESI ARGOMENTATIVA** (questo vale soprattutto per il liceo) avente una consistenza redazionale minima pari a **15/20 cartelle**¹; particolare cura andrà riservata alla selezione delle fonti, alla bibliografia, alla strutturazione dei capitoli.

Per realizzare il Progetto di Ricerca, uno studente può chiedere di essere assistito da un insegnante che farà da **Tutor** lungo il percorso di redazione.

Va ben sottolineato che il Progetto di Ricerca rappresenta un **lavoro molto impegnativo**: lo studente, prima di scegliere questa modalità, è bene che faccia valuti con attenzione il tempo e le energie disponibili, e si confronti con i propri insegnanti.

b. SCHEMA ANALITICO:

Rappresenta l'approfondimento di uno degli argomenti svolti durante il programma.

Rispetto ad una tesina, risulta molto più snello nella presentazione: di norma prevede un'estensione di **5/10 cartelle**, e non ha tutti gli obblighi di documentazione delle fonti bibliografiche tipiche del Progetto di Ricerca.

E' bene accompagnare la presentazione dei contenuti mediante un indice analitico (o una mappa) da presentare in sede di colloquio per mostrare ai commissari la struttura generale dell'argomento.

Per la realizzazione dello schema analitico non è prevista l'assistenza da parte di un Tutor, tuttavia lo studente può sempre chiedere un supporto ad uno o più docenti al fine di avere consulenze e suggerimenti.

c. ARGOMENTO A SCELTA:

Si limita ad una ricerca attorno ad un ambito strettamente disciplinare, da indicare al Docente Coordinatore di Classe entro fine Aprile. Esso di norma non prevede la presentazione di un elaborato personale, tuttavia è bene accompagnare l'esposizione orale con uno schema sintetico (o mappa concettuale) dei contenuti principali.

In sede di colloquio d'esame, tutte e tre le modalità di elaborazione possono essere accompagnate da una **presentazione** come strumento integrativo della esposizione orale e che può essere realizzata sfruttando le comuni tecniche informatiche: *slide di Power Point, mappe sintetiche o da altri supporti audio e video*.

Coloro che intendono avvalersi degli strumenti multimediali della scuola, dovranno farlo presente al docente incaricato e fare una prova entro il giorno lavorativo precedente l'orale.

Il "**peso**" che la valutazione del **progetto/schema/argomento** ha nella determinazione del **punteggio finale** dell'orale è a discrezione della Commissione di Esame: non esiste in merito alcuna norma vincolante.

¹ **Per avere un metro di misura:** Per "cartella" si intende l'equivalente di una pagina in formato word (o programma di scrittura affine) di 30 righe per 60/70 battute, interlinea 1.5, per un totale di circa 1800 battute. Il testo dovrà essere scritto in carattere Times New Roman corpo 12 o con carattere e corpo paragonabile al Times New Roman 12.

Inutile dire che la Scuola diffida chiunque a scaricare la propria tesina da Internet, spacciandola come un lavoro condotto personalmente: la rete è uno strumento comodo per copiare ma anche molto efficace nell'individuare eventuali abusi. Una tesina copiata e presentata come "lavoro proprio" rappresenta un **falso amministrativo**: pone il candidato in seria difficoltà e mette i Commissari Interni nell'impossibilità di difenderlo.

Coloro che intendono iniziare il colloquio orale con un **progetto/schema/argomento** scelto dal candidato dovranno necessariamente rispettare tutte le scadenze della circolare **ES 01 - Scadenze Esame di Stato 2016-17**, in particolare:

2 Marzo 2017: PROGETTO DI RICERCA → scelta del docente tutor, presentazione dell'argomento e del piano di lavoro

29 Aprile 2017: segnalazione all'insegnante referente del **CONTENUTO** del proprio progetto/schema/argomento

5 Giugno 2017: consegna (al proprio docente/tutor) del PROGETTO DI RICERCA nella sua forma definitiva per l'ultima revisione

16 Giugno 2017: consegna (in Segreteria – sig.ra Annalisa) di 2 copie del progetto/elaborato/schema di supporto all'orale

**NON RISPETTARE QUESTE SCADENZE SIGNIFICA PERDERE
OGNI GARANZIA SULLE MODALITA' DI INIZIO DEL COLLOQUIO ORALE**

L'insegnante referente (nominato dal Consiglio di Classe) si fa carico di raccogliere tutte le informazioni necessarie, ossia

- Nome e Cognome del Candidato
- Tipologia di argomento: - progetto di ricerca
- schema analitico
- argomento a scelta
- Argomento trattato
- Discipline Coinvolte
- Tutor (solo per i progetti di ricerca)

3. Possibilità di un tutoraggio da parte degli insegnanti della Scuola

Durante l'anno, nella fase di elaborazione dell'argomento di apertura del colloquio (progetto di ricerca, schema analitico, argomento a scelta), lo studente può **scegliere se avvalersi o meno dell'aiuto di un insegnante della scuola (Tutor)**.

In merito, possono essere distinti due casi:

a) PROGETTO DI RICERCA

Avere un docente che agisce da **Tutor** è una opportunità offerta dal nostro Istituto, che non è vincolante ai fini della presentazione dell'elaborato. Nessuno infatti è obbligato a farsi seguire dal Tutor come nessuno può impedire la presentazione di un progetto preparato autonomamente e consegnato entro i termini qui specificati. Il Tutoraggio va semplicemente inteso come un utile servizio in più offerto dagli insegnanti.

L'eventuale Tutor deve essere **unico** e fa da riferimento lungo tutto il percorso di preparazione del progetto: la richiesta al Tutor va fatta entro e non oltre il **2 Marzo 2017**.

La presenza del tutor non esclude che lo studente possa chiedere consulenza anche ad insegnanti di altre materie, laddove il Progetto si presenti in forma multidisciplinare.

Per chi decide di presentare autonomamente il Progetto, gli insegnanti comunque disponibili ad offrire la loro collaborazione su richieste puntuali (ad esempio un consiglio, un aiuto nel capire una fonte, un suggerimento...)

La Scuola, pur nell'intenzione di non discriminare gli studenti che rinunciano liberamente a questo servizio, sostiene e promuove la possibilità del tutoraggio. Farsi seguire da un insegnante rappresenta infatti un punto a favore dello studente, in quanto **garanzia di serietà e di autenticità dell'argomento preparato**.

Il nome del Tutor verrà indicato nel documento del 15 Maggio e comunicato alla Commissione.

b) SCHEMA ANALITICO - ARGOMENTO A SCELTA

In questi due casi, non è prevista la possibilità di un Tutor istituzionale, tuttavia è data agli studenti la possibilità di ricorrere all'aiuto degli insegnanti per eventuali richieste puntuali (suggerimenti, note metodologiche, ecc...).

Resta il dovere da parte dello studente di:

- Dichiarare **entro il 29 Aprile 2017** i contenuti del proprio schema/argomento
- Consegnare in Segreteria **entro il 16 Giugno 2017** ogni scritto/schema/documento/tavola, ecc.. di supporto all'orale.

La normativa attuale suggerisce (senza ritenerlo un fattore vincolante) di iniziare il colloquio orale facendo riferimento ad esperienze riconducibili all'**Alternanza Scuola/Lavoro** (stage in azienda, collaborazioni con gli istituti di ricerca universitaria...).

Una **buona relazione sulla propria esperienza di stage** (corredata da fotografie, prototipi, descrizioni, fogli tecnici, progetti, ecc...) può rappresentare un valido argomento per introdurre la prova orale.

5. Alcune norme generali per i Progetti di Ricerca

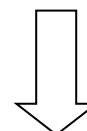
Nel momento in cui viene scelta la modalità del **Progetto di Ricerca**, la forma con cui **la presentazione e la struttura dei contenuti, la citazione delle fonti e la veste grafica** vengono condotte deve rispettare alcuni canoni normativi.

I vincoli qui presentati diventano particolarmente rigidi qualora il Progetto di Ricerca preveda solo la consegna di un elaborato scritto (questo vale soprattutto nel Liceo), sono più negoziabili in caso di un prototipo.

Se invece è stato costruito un **prototipo**, allora il documento di presentazione può anche essere più snello e sintetico.

a) Presentazione e struttura dei contenuti, citazione delle fonti²:

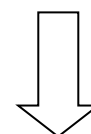
FRONTESPIZIO/COPERTINA:	ISTITUTO SALESIANO «Beata Vergine di San Luca» Titolo Nome dell'alunno Anno scolastico e Classe
PREMESSA:	<p>a. Oggetto dell'approfondimento <i>che cosa ho fatto</i></p> <p>b. Motivazioni della scelta <i>perché l'ho fatto (scelta personale, scientifica, d'attualità...)</i></p> <p>c. Metodo di lavoro <i>come l'ho fatto</i></p> <ul style="list-style-type: none">• metodologia di conduzione: - spunto di partenza (l'insegnante, interesse personale, ...) - svolgimento della ricerca (consultazione di libri, ...) - difficoltà• limiti: - inquadramento dell'oggetto della ricerca (motivazione della scelta di determinati ambiti e non di altri nell'affrontare la questione) - limiti delle proprie competenze - accenno alle fonti - evidenziare quali avrebbero potuto essere gli altri possibili sviluppi della ricerca, gli ambiti non affrontati• descrizione del tipo di approccio: - quadro ricostruttivo, interpretativo o critico <p>d. Obiettivo della ricerca</p>
CORPO DEL PROGETTO:	Successione dei "capitoli" e succinta esposizione del loro contenuto Eventuali allegati con: <ul style="list-style-type: none">• testi antologici• apparato iconografico
Conclusioni:	FACOLTATIVE, UTILI SE È UNA RICERCA ORIGINALE: SI TIRANO LE FILA DEL DISCORSO RICAPITOLANDO LE OSSERVAZIONI PIÙ ORIGINALI O INTERESSANTI <ul style="list-style-type: none">• Bilancio generale conclusivo• Parte personale (ho raggiunto il mio obiettivo? ...)
BIBLIOGRAFIA E STRUMENTI:	purché sia credibile! evitiamo sfoggi controproducenti, ma non dimentichiamo eventuali riferimenti a siti Internet (indicandone l'URL), CD, ecc.
Citazioni:	NOME COGNOME, <i>Titolo</i> , Editore, città anno. Citazioni da enciclopedie: NOME COGNOME, <i>titolo o voce</i> , in <i>enciclopedia</i> , editore, città anno, vol., pagine. Citazioni da raccolte: NOME COGNOME, <i>titolo del pezzo</i> , in NOME COGNOME (a cura di) <i>Titolo della raccolta</i> , editore, città anno. Citazioni da riviste: NOME COGNOME, <i>titolo dell'articolo</i> , "Rivista" n°, anno, pagine. Nel caso di numeri monografici: NOME COGNOME (a cura di), <i>Titolo del numero</i> , "Rivista" n°, anno.



² file: ES 04.1 - Indicazioni Redazionali Progetto di Ricerca 2016-17

a) Veste Grafica³:

Caratteristiche tecnico-grafiche	
Le scelte da operare, gli elementi da controllare.	Caratteristiche
GABBIA	È la struttura portante della pagina, una guida all'impaginazione da seguire per tutta la pubblicazione.
FORMATO	Comodo da gestire, stampare, leggere. Adatto ad ospitare i contenuti specifici. Standard UNI più usati A4 e A5, orientamento verticale od orizzontale. Varianti: quadrato, a fisarmonica, ecc. Possibile scegliere un formato digitale (pdf, swf, video) da proiettare (monitor orizzontale 800x600 px o 1024x768px)
MARGINI	Servono a “ staccare ” la pagina dal contesto e accentrare l'attenzione sul contenuto. Ampi = pubblicazione prestigiosa Piccoli = pubblicazione economica Vanno definiti anche in funzione della rilegatura.
COLONNE e RIGHE	Servono a impaginare modularmente in modo comodo e ordinato. Le colonne devono essere separate tra loro con uno spazio sufficiente a non far “scivolare” l'occhio sul testo della colonna successiva. Le righe , non sempre definite, andrebbero impostate in relazione al carattere (corpo e interlinea) in modo che ne siano multipli.
TESTO	È il nucleo della tesina , la scelta del testo caratterizza la veste grafica e incide sulla leggibilità.
CARATTERE TIPOGRAFICO (FONT)	Facilmente leggibile , non complesso, con grazie risulta leggermente più leggibile, tutto maiuscolo riduce la leggibilità. Utilizzare al massimo 2 fonts. Per la copertina può essere scelto un font più complesso ed espressivo, in relazione all'argomento . Negativo, maiuscolo e corsivo sono più faticosi da leggere.
CORPO	Tra 8 e 12 punti per il testo corrente.
INTERLINEA	Automatica = discreta leggibilità Ampia = buona leggibilità Troppo ampia = cattiva leggibilità
GIUSTEZZA (larghezza colonna)	65/70 battute = leggibilità ottimale
ALLINEAMENTO	Giustificato - Molto ordinato, di facile lettura, va controllato lo spazio tra parole per non avere “buchi”, da sillabare. Bandiera a sinistra - Aiuta ad avere pagine meno monotone, si può sillabare o meno, gli accapi della sillabazione vanno controllati con attenzione. Le righe dovrebbero essere tutte di diversa lunghezza. Bandiera a destra - Di difficile lettura sui testi lunghi, adatto solo per didascalie, non va sillabato. Centrato - Adatto solo per titoli e testi molto brevi, non va assolutamente sillabato.
TITOLI CAPITOLI	Tutti uguali , stesso font del testo o font coerente alla copertina e che ben si



³ file: ES 04.2 - Progettazione Grafica Elaborati 2016-17

	relazioni con il font del testo. Corpo più grande del testo, è possibile scriverlo tutto maiuscolo. Di solito il capitolo inizia in una nuova pagina destra .
TITOLI PARAGRAFI	Tutti uguali , grandi come il testo ma evidenziati dal tono , stesso font del testo, spazio bianco prima del paragrafo successivo (mezza riga). Può avere capolettera o indentazione (rientro che evidenzia l'inizio del capoverso).
N° PAGINA	Deve essere comodo da trovare e da leggere, solitamente è posto nel marginale basso o esterno . Può essere utilizzato un font diverso dal testo, indicato lo stesso del titolo di copertina.
INDICE / SOMMARIO	È una " mappa " per l'orientamento, deve essere chiaro e immediato . Impaginato come elenco , il N° pagina in stretta relazione col titolo, interlinea ampia , stesso font del testo.
BIBLIOGRAFIA	Font come il testo, eventualmente più piccolo, impaginata in forma di elenco , può essere divisa in categorie. Come scrivere una bibliografia Nome e cognome dell'autore, titolo, casa editrice, luogo di pubblicazione, anno Esempio: Voghera G., <i>Gli anni della psicanalisi</i> , Edizioni Studio Tesi, Pordenone, 1980 oppure: Voghera G., <i>Gli anni della psicanalisi</i> , Pordenone, Edizioni Studio Tesi, 1980 <i>Ci sono docenti che preferisco la prima modalità, altri la seconda, anche se quest'ultima è più diffusa.</i> http://www.studenti.it/foto/universita/le-parti-di-una-tesi-di-laurea-come-si-scrivono/citazioni.php Come scrivere una sitografia Cognome e nome dell'autore, Titolo e sottotitolo del sito, indirizzo web del sito, data della consultazione del sito. Esempio: I. Fratter, <i>Le tradizioni goliardiche a Padova</i> , www.claweb.cla.unipd.it/italiano/ital_stran/goliardia/goliardiaindex.htm , consultato il 28.05.05 http://www.studenti.it/foto/universita/le-parti-di-una-tesi-di-laurea-come-si-scrivono/sito.php
NOTE	Font come il testo ma più piccolo , impaginate a piè di pagina o raccolte tutte in fondo. http://www.studenti.it/foto/universita/le-parti-di-una-tesi-di-laurea-come-si-scrivono/note-tif.php http://www.studenti.it/foto/universita/le-parti-di-una-tesi-di-laurea-come-si-scrivono/notetesi.php
COPERTINA	Accattivante e chiara . Presenta l'argomento in modo sintetico ed emozionale . Evitare arzigogoli inutili, testi arcobaleno e WordArt gratuiti. Usare immagini significative (meglio se una sola) e indicare i dati completi e corretti.
IMMAGINI SCHEMI, ELENCHI, GRAFICI	Permettono una lettura più veloce e immediata del testo, arricchiscono la pubblicazione, chiariscono i concetti espressi. Aiutano a sintetizzare i concetti chiave e attirare l'attenzione. Vanno sempre accompagnati da didascalie.
DIDASCALIE	Complete e chiare . Stesso font del testo, più piccolo, sempre stessa distanza dalle immagini e stesso allineamento. La scrittura delle didascalie ricopre notevole importanza perché, dopo i titoli, sono le parti più lette. http://www.gruppomcm.it/articolo.asp?id_news=174 http://www.isabellablum.it/assets/files/Considerazioni%20sulle%20didascalie%20di%20immagini%20scientifiche.pdf
RILEGATURA/CONFEZIONE	Raccoglie e tiene unito il materiale. Generalmente economica (spirale, colla, ecc.) Va pensata insieme alla gabbia prevedendone l'ingombro per non avere problemi di leggibilità. Vanno considerati anche l'aspetto tattile e la comodità di consultazione.

Approfondimenti:

Elementi di progettazione grafica - Federle, Stefani, Clitt. Cap. 3, pag. 55-82

Presso l'aula grafica sono a disposizione per la consultazione numerose tesine prodotte negli ultimi anni.

Per ulteriori informazioni e richieste di chiarimento,
il Preside e i singoli docenti rimangono a completa disposizione.

*Il presente documento è stato dibattuto in sede di **Collegio Docenti**, in data 2 Dicembre 2016
integra e/o sostituisce tutte le precedenti disposizioni assunte dal Collegio stesso.*



Cordialmente,
don Giovanni Sala

don Giovanni Sala