

## Linee guida

per l'esecuzione dell'esame finale e la rappresentazione dei lavori di diploma nell'ambito degli

esami professionali e degli esami professionali superiori per il ramo pittura e gessatura

4 aprile 2012

(secondo il sistema modulare con esame finale)

---

<b>Sommario</b>		<b>Pagina</b>
1	Senso e scopo del lavoro di diploma	3
2	Contenuto ed estensione	3
3	Processo	4
4	Condizioni generali	7
5	Aspetti formali del lavoro scritto	8
6	Presentazione	11
7	Colloquio professionale	12
8	Organizzazione / organo responsabile	12

## **1 Senso e scopo del lavoro di diploma**

### **1.1 Disposizioni generali**

Per conseguire il titolo, come esame finale il candidato o la candidata<sup>1</sup> di un esame federale di professione o di un esame professionale superiore per il ramo pittura e gessatura deve scrivere un lavoro di diploma. Può così elaborare una tematica a sua scelta e dimostrare di essere in grado di affrontare in autonomia una tematica, una questione o un problema ed elaborare le soluzioni.

### **1.2 Maestro pittore**

Il lavoro di diploma deve riferirsi a un ambito tematico del ramo pittura. Lo scopo del lavoro di diploma è elaborare una conoscenza imprenditoriale corrispondente al livello di qualificazione maestro.

### **1.3 Maestro gessatore**

Il lavoro di diploma deve riferirsi a un ambito tematico del ramo gessatura. Lo scopo del lavoro di diploma è elaborare una conoscenza imprenditoriale corrispondente al livello di qualificazione maestro.

### **1.4 Capo progetto pittura, indirizzo di studio decorazione e creazione**

Il lavoro di diploma deve riferirsi a un ambito tematico del ramo pittura. Lo scopo del lavoro di diploma è elaborare una conoscenza corrispondente al livello di qualificazione esame professionale e all'indirizzo di studio decorazione e creazione.

### **1.5 Capo progetto pittura, indirizzo di studio gestione aziendale**

Il lavoro di diploma deve riferirsi a un ambito tematico del ramo pittura. Lo scopo del lavoro di diploma è elaborare una conoscenza corrispondente al livello di qualificazione esame professionale e all'indirizzo di studio gestione aziendale.

---

<sup>1</sup> Nell'intero documento il termine candidato indica i candidati di sesso maschile e femminile, vale a dire i candidati e le candidate.

## 2 Contenuto ed estensione

### 2.1 Ambito tematico

Per i lavori di diploma del livello maestro si possono scegliere tematiche dall'intero contesto professionale del candidato o dai moduli della formazione continua modulare nel sistema modulare del settore interessato.

Per i lavori di diploma del livello esame professionale si possono scegliere tematiche dall'intero contesto professionale del candidato o dai moduli della formazione continua modulare nel sistema modulare per il ramo pittura corrispondenti all'indirizzo di studio interessato.

### 2.2 Parti dell'esame

Il lavoro di diploma si compone di una parte scritta e di una parte orale. La parte orale si svolge dopo la consegna della parte scritta e consiste in una presentazione del lavoro di diploma scritto, seguita da un colloquio professionale.

Estratto dal regolamento d'esame articolo 5.11:

L'esame finale comprende le seguenti parti d'esame intermodulari e dura:

Parte di esame	Tipo di esame	Durata	Ponderazione
1	Lavoro di diploma	scritto redatto preventivamente	5
2	Presentazione	orale	0.5 ore
3	Colloquio professionale	orale	1 ora
		<b>Totale</b>	<b>1.5 ore</b>

#### 2.2.1 Parte scritta (lavoro di diploma)

Nella parte scritta si elabora e si documenta in dettaglio la tematica scelta. La struttura deve ricalcare il punto 5 delle presenti linee guida.

L'estensione del lavoro di diploma (escl. frontespizio, indice, elenco delle fonti, allegati e appendici) non può superare le 50 pagine stampate formato A4 (incl. immagini, grafici, calcoli ecc.)

#### 2.2.2 Parti orali (presentazione del lavoro di diploma e colloquio professionale)

Le parti orali si svolgono dopo la consegna della parte scritta. Particolare attenzione va riservata ai seguenti punti:

- Prima della presentazione, il candidato ha a disposizione 15 minuti per la preparazione dei locali e dei suoi ausili personali. Per la presentazione sono ammessi tutti gli ausili necessari. Il candidato deve portare con sé gli ausili di cui ha necessità.
- La durata complessiva della parte orale dell'esame è di 1,5 ore. Per la presentazione del lavoro di diploma sono previsti 25 - 30 minuti, tale durata non può essere superiore o inferiore. Il tempo restante è impiegato per il colloquio professionale.

### **3**      **Processo**

#### **3.1**      **Calendarizzazione**

La calendarizzazione dell'esame finale è stabilita annualmente dalla CGQ e resa nota con la registrazione all'esame finale.

#### **3.2**      **Notifica / tematiche proposte**

Con la registrazione all'esame il candidato comunica due tematiche che, dal suo punto di vista, possono essere prese in considerazione per il lavoro di diploma.

La prima tematica indicata è la tematica scelta.

La registrazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a. tematica 1 + 2 del lavoro di diploma (tematica scelta e tematica alternativa)
- b. breve descrizione delle tematiche, delle questioni o dei problemi
- c. breve descrizione delle finalità con informazioni sulle nozioni da acquisire
- d. elenco dei punti chiave da elaborare e delle relative delimitazioni<sup>2</sup>
- e. Titolo dei moduli principali a cui fanno riferimento le tematiche proposte. La notifica si effettua con il formulario di proposta tematica, al più tardi con la registrazione ufficiale per l'esame, presso la segreteria CGQ.

#### **3.3**      **Ammissione all'esame finale / approvazione della tematica**

La CGQ esamina le tematiche e, se soddisfano i requisiti indicati al punto 2.1, se possibile approva la tematica scelta. La decisione è definitiva e non viene motivata. L'approvazione della tematica significa contemporaneamente l'ammissione all'esame finale. Da tale momento si può cominciare a lavorare alla parte scritta.

#### **3.4**      **Rifiuto delle tematiche**

Se le due le tematiche sono incomplete o poco chiare, al candidato è concessa una settimana di tempo per definire più chiaramente la finalità o comunicare due nuove tematiche.

#### **3.5**      **Assegnazione degli esperti**

A seconda della tematica scelta, la CGQ assegna ai lavori di diploma due esperti.

#### **3.6**      **Consegna del lavoro di diploma**

Due mesi dopo la notifica dell'approvazione delle tematiche, il candidato consegna alla segreteria della CGQ tre copie rilegate del lavoro di diploma incl. appendice ed eventuali allegati e una versione in formato PDF su un CD-ROM. Non è possibile presentare successivamente delle integrazioni.

---

<sup>2</sup> Vedere punto 5.4 Introduzione

2 copie vanno agli esperti responsabili della valutazione, una copia e il CD-ROM sono archiviati presso la CGQ.

Il termine per la consegna è reso noto nell'ammissione all'esame finale, fa fede la data del timbro postale.

### 3.7 Presentazione / colloquio professionale

Il candidato presenta il suo lavoro di diploma agli esperti, quindi si tiene il colloquio professionale con il candidato.

### 3.8 Valutazione

Gli esperti valutano il lavoro di diploma indipendentemente tra loro in conformità alle posizioni da 1.1 a 1.3 della griglia di valutazione.

Successivamente le due valutazioni vengono messe a confronto, si discutono le eventuali divergenze e si stabilisce insieme la valutazione finale del lavoro di diploma scritto. Se i due esperti non concordano sulla valutazione o il lavoro di diploma è ritenuto insufficiente, viene coinvolto un delegato della CGQ che verifica la valutazione e prende la decisione finale su di essa.

La valutazione della presentazione e del colloquio professionale si svolgono subito dopo gli stessi.

#### 3.8.1 Criteri di valutazione

Il lavoro di diploma viene esaminato e valutato sulla base dei seguenti criteri:

<b>1.</b>	<b>Nota lavoro di diploma</b> (parte scritta), conta per il 50% della nota complessiva	Punti	Ponderazione nella posizione	<b>Ponderazione totale</b>
1.1	Aspetti generali del lavoro di diploma	25	20%	
1.2	Adempimento del compito	25	30%	
1.3	Settore di studio	20	50%	<b>50%</b>
<b>2.</b>	<b>Nota presentazione</b> del lavoro di diploma (parte orale), conta per il 20% della nota complessiva			
2.1	Presentazione	20		<b>20%</b>
<b>3.</b>	<b>Nota colloquio professionale</b> (parte orale) conta per il 30% della nota complessiva			
3.1	Colloquio professionale	10		<b>30%</b>
	<b>Totale</b>			<b>100%</b>

### 3.8.2 Griglia di valutazione

- 1.1 Aspetti generali del lavoro di diploma
- 1.11 Completezza del lavoro di diploma
- 1.12 Organizzazione e rappresentazione
- 1.13 Lingua
- 1.14 Struttura
- 1.15 Relazione materiale fotografico / testo
  
- 1.2 Adempimento del compito
- 1.21 Finalità
- 1.22 Situazione iniziale
- 1.23 Discussione
- 1.24 Considerazioni
- 1.25 Conclusioni / risultato
  
- 1.3 Settore di studio
- 1.31 Sostanza tecnica
- 1.32 Qualità tecnica
- 1.33 Correttezza delle spiegazioni
- 1.34 Logica delle spiegazioni
  
- 2.1 Presentazione
- 2.11 Persona
- 2.12 Lingua
- 2.13 Presentazione
- 2.14 Contenuto tecnico
  
- 3.1 Colloquio professionale
- 3.11 Capacità comunicative
- 3.12 Contenuto tecnico

### 3.9 Nota complessiva

Gli esperti stabiliscono insieme la nota complessiva. Entrambi gli esperti firmano la griglia di valutazione della parte orale dell'esame.

## 4 Condizioni generali

### 4.1 Dichiarazione di autonomia

Il candidato deve elaborare autonomamente il lavoro di diploma. Il candidato dichiara in una lettera **separata** di avere elaborato autonomamente il lavoro di diploma. La lettera deve contenere il seguente testo:

“Dichiaro di avere redatto autonomamente il presente lavoro di diploma e di non avere utilizzato fonti diverse da quelle indicate. Ho esplicitato come tali tutti i punti estratti letteralmente o per senso dalle fonti. Sono a conoscenza che in caso contrario in forza dell’articolo 7.2 del regolamento d’esame l’UFFT è autorizzato a revocare il titolo conferito sulla base del presente lavoro di diploma.”

La lettera non deve essere rilegata nel lavoro di diploma

### 4.2 Esclusione

I seguenti punti comportano l’esclusione dall’esame:

- a. mancato rispetto del termine di consegna
- b. mancato rispetto della tematica approvata
- c. elaborazione non autonoma del lavoro di diploma<sup>3</sup>
- d. mancato rispetto del termine per il pagamento della tassa d’esame

### 4.3 Costi

I costi finanziari e il tempo lavorato per l’allestimento del lavoro di diploma sono a carico del candidato.

### 4.4 Coordinamento

Il coordinamento del lavoro di diploma compete alla CGQ risp. alla segreteria della CGQ. Questo ufficio è competente per la notifica e le eventuali altre questioni.

### 4.5 Protezione dei dati

Per motivi di protezione dei dati, le copie utilizzate dagli esperti per la valutazione del lavoro di diploma sono custodite sottochiave presso la CGQ e distrutte una volta scaduto il termine di ricorso. La copia giustificativa e il CD-ROM sono archiviati presso la CGQ.

### 4.6 Pubblicazione

La CGQ può pubblicare, secondo le modalità che ritiene opportune, i lavori di diploma o parti di essi. Di norma la pubblicazione è anonimizzata. La pubblicazione non comporta alcun diritto a un indennizzo per l’autore del lavoro di diploma.

---

<sup>3</sup> vedere punto 4.1 Dichiarazione di autonomia

## 5 Aspetti formali del lavoro scritto

La struttura del lavoro scritto (elementi e ordine) deve rispettare lo schema illustrato di seguito. I contenuti richiesti devono essere esplicitamente individuabili negli elementi interessati, nel rigoroso rispetto delle seguenti istruzioni. Le direttive della CGQ sono mirate a ottenere la massima comparabilità possibile dei lavori. Il nome del candidato non deve essere indicato sul lavoro di diploma

### 5.1 Frontespizio

Sul frontespizio si devono indicare il titolo “Lavoro di diploma”, la tematica (event. con sottotitolo), il numero di candidato (senza nome) dell'autore e la data.

### 5.2 Sommario

I capitoli e sottocapitoli indicati devono essere numerati e corredati dal corrispondente numero di pagina. La numerazione deve essere limitata a un massimo di 4 livelli. Tutti i livelli devono essere indicati nel sommario.

### 5.3 Prefazione

La prefazione contiene tutte le osservazioni, le spiegazioni e i motivi che hanno portato alla scelta della tematica. Vengono illustrati i legami tra l'autore e la tematica scelta. Inoltre, l'autore ringrazia tutte le persone che lo hanno supportato nell'elaborazione del lavoro di diploma.

### 5.4 Introduzione

Nell'introduzione si devono descrivere situazione iniziale, finalità e delimitazioni. Nella situazione iniziale il candidato descrive in modo dettagliato ma conciso la situazione attuale rilevante per la tematica. Dal punto di vista tematico, si consiglia al candidato di limitarsi all'estensione gestibile nell'ambito di un lavoro di diploma. Nella finalità si indicano poi le conoscenze che si intendono acquisire. Nella delimitazione si motivano i punti chiave elaborati e non elaborati.

### 5.5 Parte principale

Nella parte principale si illustra e si analizza in modo adeguato e completo la situazione attuale di ogni punto chiave. Si devono prendere in considerazione tutti gli aspetti pertinenti. I punti chiave devono essere elaborati in modo approfondito e completo. Chiarimenti, ricerche, tabelle, calcoli ecc. sono comprensibili. In questo modo si mettono concretamente in atto le conoscenze tecniche teoriche<sup>4</sup>. Si descrivono ampiamente i risultati dei punti chiave, interpretandoli in modo realistico e nel loro legame con la finalità.

---

<sup>4</sup> Vedere 5.7 Elenco delle fonti

## 5.6 Conclusioni

Nelle conclusioni si chiude il cerchio aperto con l'introduzione. I singoli risultati, le sorprese e i problemi risultanti dalla parte principale vengono ricondotti a un insieme coerente, analizzati in modo approfondito e chiaramente commentati con delle considerazioni personali. Il risultato ottenuto è realistico e riconoscibile come conoscenza imprenditoriale. L'autore valuta le finalità descritte nelle proposte tematiche e illustra i passi successivi necessari per la loro messa in pratica.

## 5.7 Elenco delle fonti

Nell'elenco delle fonti l'autore indica le fonti utilizzate per il lavoro di diploma nel seguente ordine:

- a. opere specialistiche
- b. quotidiani / riviste
- c. prospetti / materiale pubblicitario
- d. persone di riferimento
- e. indirizzi Internet / indirizzi e-mail

All'interno delle singole categorie è obbligatorio l'ordine alfabetico. L'autore può indicare le informazioni (autore, titolo, anno di pubblicazione, evt. tiratura e casa editrice) nell'ordine desiderato, a patto che sia sempre lo stesso.

I rimandi alle fonti devono essere indicati come nota a piè di pagina sulla pagina corrispondente.

## 5.8 Indice delle abbreviazioni

In questo indice si elencano alfabeticamente tutte le abbreviazioni utilizzate e se ne spiega il significato.

## 5.9 Appendice

L'appendice è inserita alla fine del lavoro di diploma. La parte testuale del lavoro di diploma deve contenere i rimandi ai punti qui contenuti per mezzo di note a piè di pagina. L'appendice contiene un proprio sommario<sup>5</sup>. I numeri di pagine sono numerati progressivamente con A-1, A-2, A-3 ecc.

L'appendice deve contenere i seguenti elementi:

- a. disegni e tabelle piegati in dimensioni A4 o A3.
- b. Grafici e rappresentazioni voluminose, ad es. disegni, piante incl. la scala, tabelle, calcoli, schede tecniche, prospetti, linee direttrici, cronologie, foto supplementari ecc.
- c. Per la presentazione il candidato può portare con sé come ausili la documentazione strutturata come disegni del cliente, campioni ecc. eccedenti il formato A4.

## 5.10 Riflessioni sul metodo di lavoro

Su almeno una pagina A4 rilegata nel lavoro di diploma il candidato formula le sue considerazioni sul lavoro di diploma concluso, in cui chiarisce ancora una volta criticamente il metodo di lavoro adottato e il suo processo di lavoro. Compilando un ideale bilancio a posteriori da una

prospettiva un po' più ampia, si risponde alle tre seguenti domande per mettere in evidenza le conoscenze maturate nel processo di elaborazione.

- a. Quali sono i punti di forza e i punti di debolezza dell'approccio adottato e dell'elaborazione del lavoro di diploma?
- b. Quali conoscenze e insegnamenti se ne possono trarre? Cosa ha effettivamente appreso il candidato?
- c. Cosa farebbe diversamente oggi il candidato?

## 5.11 **Lingua**

Il lavoro di diploma deve essere redatto in tedesco, francese o italiano.

### 5.11.1 **Ortografia / Grammatica**

Il lavoro di diploma deve essere redatto correttamente dal punto di vista ortografico e grammaticale.

## 5.12 **Regole per la rappresentazione**

Il lavoro di diploma presenta una suddivisione delle pagine e una struttura adeguate e chiare. Il materiale fotografico e i grafici utilizzati sono pertinenti e di buona qualità.

### 5.12.1 **Caratteri**

Tutto il testo è redatto in un carattere di buona leggibilità.

### 5.12.2 **Intestazioni e piè di pagina**

Le intestazioni devono contenere il numero del candidato e la tematica. I piè di pagina devono contenere il numero di pagina e la citazione delle fonti. La numerazione dei singoli elementi deve avere la struttura seguente:

- a. Frontespizio: non è numerato
- b. Sommario e parte testuale: la numerazione è progressiva in numeri arabi.
- c. Appendice: le pagine sono numerate con la lettera maiuscola A e i numeri arabi (A-1, A-2, A-3 ecc.)

Il candidato è libero di indicare ulteriori informazioni.

## 5.13 **Stampa**

Il lavoro di diploma deve essere consegnato in forma rilegata (raccoglitori ad anelli e buste trasparenti non sono accettati)

## **6 Presentazione**

### **6.1 Aspetti contenutistici**

La presentazione ha una struttura chiara e riconoscibile (introduzione, parte principale, conclusione), che il candidato illustra all'inizio. Con la presentazione si offre al candidato la possibilità di fornire un tocco personale al suo lavoro di diploma scritto. Il candidato deve limitarsi alle sue affermazioni chiave più importanti (parti selezionate quali ad es. formulazione della problematica, finalità, metodologia, singoli risultati).

#### **6.1.1 Introduzione**

Nell'introduzione si rivolge un saluto ai presenti. Si illustrano lo scopo e la struttura della presentazione

#### **6.1.2 Parte principale**

La parte principale si concentra sugli aspetti essenziali e le affermazioni chiave del lavoro di diploma, li riassume in modo chiaro e spiega per quale motivo sono attuali, importanti e interessanti. Eventualmente, si possono illustrare le conseguenze o una situazione nel frattempo variata. Se possibile, le affermazioni vanno chiarite per mezzo di esempi.

#### **6.1.3 Conclusione**

In conclusione, si spiega quali sono le conoscenze acquisite e si traccia un bilancio sintetico.

### **6.2 Durata**

La presentazione del lavoro di diploma dura 25-30 minuti, la durata non può essere inferiore o superiore.

### **6.3 Aspetti di efficacia**

Oltre che dal contenuto, la qualità della presentazione dipende anche molto dall'impressione di competenza trasmessa dal candidato. Occorre prestare attenzione alla lingua, al modo di parlare, al linguaggio del corpo e all'utilizzo degli ausili.

### **6.4 Lingua**

La presentazione si tiene in lingua standard o in dialetto.

## 6.5 Ausili

La presentazione risulta più interessante e vivace se si supportano le affermazioni con oggetti e ausili. L'uso di opportuni ausili o oggetti ha senso solo se integra un'affermazione. Gli elementi scritti devono essere ben leggibili per lo spettatore. Non vengono letti ad alta voce, ma commentati con informazioni supplementari.

## 7 Colloquio professionale

Nel colloquio professionale, gli esperti pongono delle domande sul lavoro di diploma, sulla presentazione e sulle riflessioni sul lavoro di diploma. Si esaminano la competenza tecnica, l'abilità nel trattare la tematica e le capacità comunicative. Le domande poste possono riguardare tutti i moduli facenti parte del diploma. Il colloquio professionale dura circa 60 minuti.

## 8 Organizzazione / organo responsabile

L'organo responsabile è la seguente istituzione:

ASIPG Associazione svizzera imprenditori pittori gessatori,  
Grindelstr. 2, 8304 Wallisellen

La segreteria della Commissione per la garanzia della qualità:  
ASIPG  
Segreteria della Commissione per la garanzia della qualità  
Grindelstrasse 2  
8304 Wallisellen

[bildung@smgv.ch](mailto:bildung@smgv.ch)  
[www.smqv.ch](http://www.smqv.ch)

Atto della Commissione per la garanzia della qualità  
Wallisellen, 4 aprile 2012

Presidente della Commissione GQ  
Hanspeter Alder