

con possibilità di ottenere la qualifica regionale al terzo anno di “Operatore Amministrativo-Segretariale”

quadro orario dei corsi

1° Biennio 2° Biennio 5° Anno

	1°	2°	3°	4°	5°
Area Generale					
Lingua e letteratura italiana	4	4	3	4	4
Storia, cittadinanza e Costituzione	2	2	2	2	2
Lingua straniera 1	3	3	3	3	3
Lingua straniera 2	3	3	3	2	2
Scienze integrate (Scienze della terra)	2				
Scienze integrate (Biologia)		2			
Matematica	4	4	3	3	3
Scienze integrate (Fisica)	2				
Scienze integrate (Chimica)		2			
Religione o attività alternative	1	1	1	1	1
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Area di Indirizzo					
Diritto ed economia	2	2	3	3	4
Informatica	2	2			
Tecniche professionali di Economia Aziendale	5	5	7	7	7
(Di cui compresenza in laboratorio)	(2)	(2)	(2)	(2)	(2)
Applicazioni Multimediali e Professionali			3	4	2
Tecniche di Comunicazione			2	1	2

Il Diplomato di istruzione professionale nell'indirizzo “Servizi commerciali” ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende del settore sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano anche quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale e del territorio attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari, ed in particolar modo quelli informatici. Il diplomato si orienta nell'ambito socio-economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali.

SBOCCHI PROFESSIONALI:

- Impiego presso imprese private nei diversi settori gestionali.
- Impiego presso studi professionali.
- Attività legata alla realizzazione di prodotti multimediali.
- Attività di impresa.
- Insegnamento Tecnico - pratico negli Istituti tecnici e professionali.
- Impiego nelle amministrazioni pubbliche.
- Accesso a tutte le facoltà universitarie e ai corsi post-diploma