

L'offerta formativa dell'istituto per il prossimo triennio riguarda sia Indirizzi Tecnici sia Indirizzi Professionali

A. INDIRIZZI TECNICI

In data 04/02/2010 è stata approvata dal Consiglio dei Ministri la riforma dell' Istruzione secondaria di secondo grado. I nuovi Istituti Tecnici del Settore Economico comprendono due indirizzi:

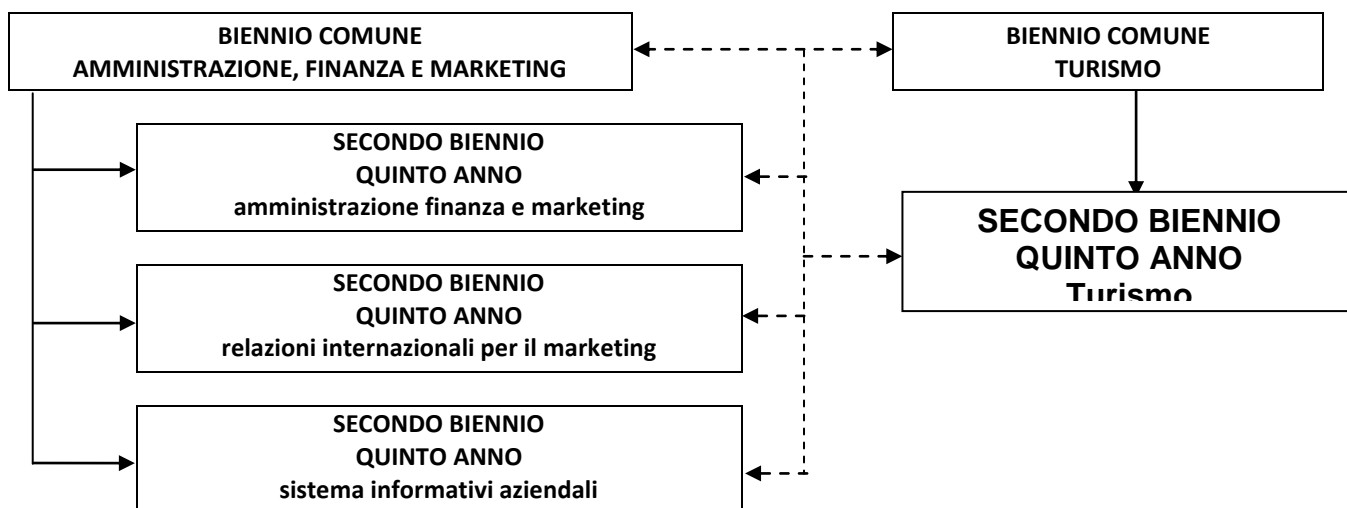
- a. **Amministrazione, finanza e marketing**
- b. **Turismo**

Con la riforma è stato istituito un **biennio comune** a tutti gli indirizzi e a tutte le articolazioni. E' possibile, alla fine della classe seconda, passare al triennio di qualsiasi indirizzo.

Per quanto riguarda il triennio dell'indirizzo "**Amministrazione, finanza e marketing**" si distinguono tre articolazioni:

1. "**Amministrazione, finanza e marketing**"
2. "**Sistemi informativi aziendali**"
3. "**Relazioni internazionali per il marketing**"

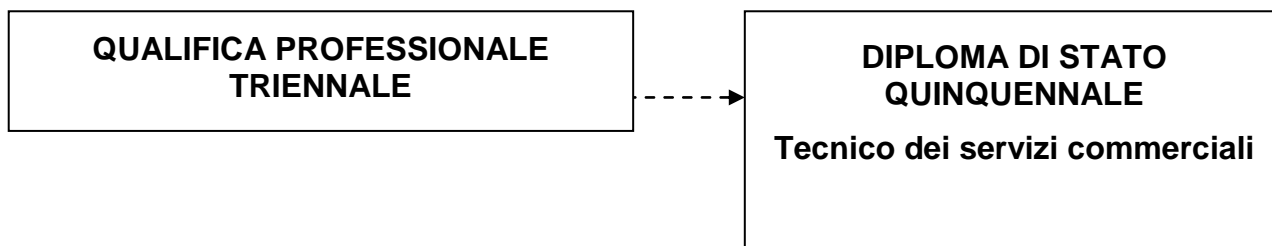
L'indirizzo "**Turismo**" non ha ulteriori articolazioni nel triennio



B. INDIRIZZO PROFESSIONALE

In data 04/02/2010 è stata approvata dal Consiglio dei Ministri la riforma dell' Istruzione secondaria di secondo grado. Tra i nuovi Istituti Professionali del Settore Servizi uno riguarda i **Servizi commerciali**, attivato nell'istituto dall'anno scolastico 2017-2018

Il percorso di studi consta di 5 anni ma in via sussidiaria con l'autorizzazione della Regione è possibile ottenere dopo tre anni la **qualifica professionale**. Chi consegue la qualifica professionale triennale può poi proseguire, senza alcun esame, il biennio post qualifica per arrivare al diploma di stato.





PROFILI PROFESSIONALI

Indirizzi tecnici

- Il Diplomato in **“AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING”** ha competenze generali nel campo dei macrofenomeni economici nazionali ed internazionali, della normativa civilistica e fiscale, dei sistemi e processi aziendali (organizzazione, pianificazione, programmazione, amministrazione, finanza e controllo), degli strumenti di marketing, dei prodotti assicurativo-finanziari e dell'economia sociale. Integra le competenze dell'ambito professionale specifico con quelle linguistiche e informatiche per operare nel sistema informativo dell'azienda e contribuire sia all'innovazione sia al miglioramento organizzativo e tecnologico dell'impresa inserita nel contesto internazionale.
 - ✓ Nell'articolazione **"RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING"**, il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della comunicazione aziendale con l'utilizzo di tre lingue straniere ed appropriati strumenti tecnologici sia alla collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali ed internazionali riguardanti differenti realtà geo-politiche e vari contesti lavorativi.
 - ✓ Nell'articolazione **"SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"**, il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta ed all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.
- Il diplomato dell'indirizzo **TURISMO** ha competenze di diritto, economia aziendale e legislazione turistica, di marketing, di progettazione e consulenza; competenze informatiche, linguistiche e interculturali; competenze di tipo relazionale e di comunicazione per operare autonomamente e in team. Il diplomato è in grado di contribuire a valorizzare la ricchezza del patrimonio ambientale ed artistico, contribuire all'innovazione e allo sviluppo tecnologico dell'impresa turistica, comunicare in tre lingue straniere e facilitare le relazioni interpersonali in situazioni interculturali

Indirizzi professionali

- **L'OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE**, qualifica triennale Interviene, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo-contabile, con autonomia e responsabilità limitate.
- **IL TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI** è in grado di:
 - contribuire alla realizzazione della gestione commerciale e degli adempimenti amministrativi ad essa connessi;
 - contribuire alla realizzazione della gestione amministrativo-contabile e di attività di marketing;
 - realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi;
 - collaborare alla gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale;
 - utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore;
 - utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale;
 - comunicare in due lingue straniere con una corretta utilizzazione della terminologia specifica;
 - collaborare alla gestione del sistema informativo aziendale.