

OFFERTA FORMATIVA
ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI
"G. Racioppi"

Il profilo del settore dei servizi si caratterizza per una cultura che consente di agire con autonomia e responsabilità nel sistema delle relazioni tra il tecnico, il destinatario del servizio e le altre figure professionali coinvolte nei processi di lavoro.

Il primo biennio del percorso di studi tende fornire agli allievi una preparazione di base umanistica e scientifica che si pone come obiettivo primario quello di favorire l'acquisizione di una buona cultura generale. Lo studio dei linguaggi, della storia, della matematica, delle scienze e del diritto, anche con l'ausilio di laboratori, si affianca a quello di discipline di indirizzo in grado di suggerire all'alunno le scelte successive in base alle proprie attitudini e capacità.

MATERIE D'INSEGNAMENTO	I BIENNIO	
	1°	2°
Lingua e Letteratura Italiana	4	4
Storia	2	2
Lingua e Civiltà Inglese	3	3
Diritto ed Economia	2	2
Matematica	4	4
Scienze integrate (Scienze della terra)	2	-
(Biologia)	-	2
Scienze motorie e sportive	2	2
Religione	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI NELL'AREA COMUNE	20	20
Scienze integrate (fisica)	2	-
(chimica)	-	2
Informatica e laboratorio	2	2
Tecniche professionali dei servizi commerciali	5	5
di cui di laboratorio		4
Lingua e Civiltà Francese	3	3
TOTALE ORE SETTIMANALI NELL'AREA DI INDIRIZZO	12	12
TOTALE COMPLESSIVO ORE SETTIMANALI	32	32

Nel successivo biennio le discipline di indirizzo acquistano sempre più spazio per permettere agli studenti di maturare una conoscenza specifica dei linguaggi e delle tecniche contabili e di produzione grafica e pubblicitaria. A partire dal quarto anno stage e tirocini garantiscono un concreto collegamento con il mondo del lavoro.

Articolazioni di indirizzo dell'Istituto:

Indirizzo servizi commerciali

L'ambito commerciale tende a sviluppare competenze che orientano lo studente nel contesto economico sociale generale e territoriale; egli potrà operare con una visione organica e di sistema all'interno dell'azienda, saprà proporre una professionalità di base ben strutturata e flessibile nell'area economico aziendale, e sarà in grado di adeguarsi alla tipologia del territorio e alla richiesta delle aziende.



QUADRO ORARIO DEGLI INSEGNAMENTI NELL'AREA DI INDIRIZZO "SERVIZI COMMERCIALI"			
MATERIE D'INSEGNAMENTO	II BIENNIO		5° ANNO
	3°	4°	
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua e Civiltà Inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI NELL'AREA COMUNE	15	15	15
Tecniche professionali dei servizi commerciali	8	8	8
di cui di laboratorio		4	2
Lingua e Civiltà Francese	3	3	3
Diritto - Economia	4	4	4
Tecniche di comunicazione	2	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI NELL'AREA DI INDIRIZZO	17	17	17
TOTALE COMPLESSIVO ORE SETTIMANALI	32	32	32

Opzione “Promozione commerciale e pubblicitaria”

L’opzione “pubblicitaria”, pur appartenendo comunque all’ambito commerciale, fornisce una preparazione più specifica finalizzata alle attività di promozione delle vendite e dell’immagine aziendale, oltre che di gestione dei processi commerciali. A tale scopo si mira alla costruzione di diverse competenze: quelle grafiche riguardanti la promozione dell’immagine, quelle tecniche atte a contribuire alla realizzazione di siti aziendali e pagine web, quelle relazionali e comunicazionali per instaurare e mantenere rapporti commerciali.



QUADRO ORARIO DEGLI INSEGNAMENTI NELL’AREA DI INDIRIZZO OPZIONE “ PROMOZIONE COMMERCIALE E PUBBLICITARIA”

MATERIE D’INSEGNAMENTO	II BIENNIO		5° ANNO
	3°	4°	
Lingua e Letteratura Italiana	4	4	4
Storia	2	2	2
Lingua e Civiltà Inglese	3	3	3
Matematica	3	3	3
Scienze motorie e sportive	2	2	2
Religione	1	1	1
TOTALE ORE SETTIMANALI NELL’AREA COMUNE	15	15	15
Lingua e Civiltà Francese	2	2	2
Tecniche professionali dei servizi commerciali pubblicitari	8	8	8
di cui di laboratorio		4	2
Economia aziendale	3	3	3
Storia dell’arte ed espressioni grafico artistiche	2	2	2
Tecniche di comunicazione	2	2	2
TOTALE ORE SETTIMANALI NELL’AREA DI INDIRIZZO	17	17	17
TOTALE COMPLESSIVO ORE SETTIMANALI	32	32	32

Il quinto anno, infine, a conclusione del percorso intrapreso nel terzo anno, conferma l'orientamento professionalizzante del secondo biennio e consolida le abilità e le conoscenze tecnologiche che consentono di realizzare e modificare prodotti con l'utilizzo delle nuove tecnologie.



QUALIFICA TRIENNALE DI OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

Il nostro Istituto, nell'ambito delle possibilità offerte dalla legge sulla riforma della scuola secondaria superiore, ha ampliato la propria offerta formativa con l'attivazione, di un percorso di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP), articolato in un indirizzo inserito nei percorsi quinquennali.

Al termine dei primi tre anni di corso è quindi possibile conseguire la qualifica professionale regionale, nell'ambito del piano di studi curricolare e dell'orario scolastico, in regime di sussidiarietà con la Regione Basilicata.

Il corso di qualifica di operatore amministrativo segretariale ha come oggetto di studio, oltre alle materie sopra indicate, un numero di ore aggiuntive effettuate da esperti esterni così ripartite:

- prima annualità - 20 ore finalizzate alla formazione (anche di tipo orientativo) realizzabili in modalità d'aula e/o laboratorio e/o in situazione (visite didattiche guidate);
- seconda annualità – 60 ore finalizzate alla formazione di cui 30 in modalità laboratoriale e 30 in modalità d'aula e/o in situazione (stage e tirocinio);
- terza annualità– 102 ore, di cui 30 in modalità laboratoriale e 72 in situazione (orientamento – stage – tirocinio) – n. 16 ore destinate all'esame di qualifica.