



Istituto d'Istruzione Superiore "E. MONTALE"

Via M. Gorky 100 - 20092 CINISELLO BALSAMO - (Milano)

Tel: 02 6122340 e-mail: MIIS02800B@istruzione.it

sito web: www.iismontale.edu.it

ISTITUTO PROFESSIONALE settore SERVIZI

Indirizzo: SERVIZI COMMERCIALI

Quadro orario
(attività e insegnamenti generali e d'indirizzo)

DISCIPLINE	1°biennio		2° biennio		5° anno
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	4	4
Storia	1	2	2	2	2
Lingua Inglese	3	3	3	3	3
Matematica	4	4	3	3	3
Diritto ed Economia	2	2			
Scienze integrate (Scienze della Terra e Biologia)	2	2			
Scienze motorie e sportive	2	2	2	2	2
Religione Cattolica o attività alternative	1	1	1	1	1
Scienze integrate (Fisica)	2				
Geografia generale ed economica	1				
Scienze integrate (Chimica)		2			
Informatica e laboratorio	2	2			
Seconda lingua comunitaria (Francese, Spagnolo, Tedesco)	3	3	3	3	3
Tecniche professionali dei servizi commerciali	5 (*)	5 (*)	8 (*)	8 (*)	8(*)
Diritto / Economia			4	4	4
Tecniche di comunicazione			2	2	2
Totale complessivo ore settimanali	32	32	32	32	32

(*) di cui 2 ore di laboratorio.



Istituto d'Istruzione Superiore "E. MONTALE"

Via M. Gorky 100 - 20092 CINISELLO BALSAMO - (Milano)

Tel: 02 6122340 e-mail: MIIS02800B@istruzione.it

sito web: www.iismontale.edu.it

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI

Indirizzo: SERVIZI COMMERCIALI

Diploma: Tecnico dei SERVIZI COMMERCIALI

Durata corso: 5 anni

PROFILO PROFESSIONALE:

Il "Tecnico dei Servizi commerciali" ha competenze che gli consentono di assumere ruoli specifici nella gestione dei processi amministrativi e commerciali. Si orienta nell'abito socio economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione in un contesto nazionale ed internazionale. Sviluppa competenze professionali nell'area dell'amministrazione delle imprese, del marketing, della comunicazione e dell'economia sociale, in organizzazioni private o pubbliche, anche di piccole dimensioni.

In particolare è in grado di:

- rilevare fenomeni di gestione con il ricorso a metodi e tecniche contabili ed extracontabili;
- elaborare dati concernenti mercati nazionali ed internazionali;
- trattare dati del personale e relativi adempimenti;
- attuare la gestione commerciale;
- attuare la gestione del piano finanziario;
- effettuare adempimenti di natura civilistica e fiscale;
- utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi;
- ricercare informazioni funzionali all'esercizio della propria attività;
- comunicare in almeno due lingue straniere;
- utilizzare tecniche di comunicazione e relazione;
- operare con autonomia e responsabilità nel sistema informativo dell'azienda integrando le varie competenze dell'ambito professionale;
- documentare il proprio lavoro e redigere relazioni tecniche.

SBOCCHI OCCUPAZIONALI:

- Studi di liberi professionisti.
- Assicurazioni.
- Credito.
- Terziario avanzato: informatica applicata alle problematiche gestionali.
- Commercio.
- Aziende.