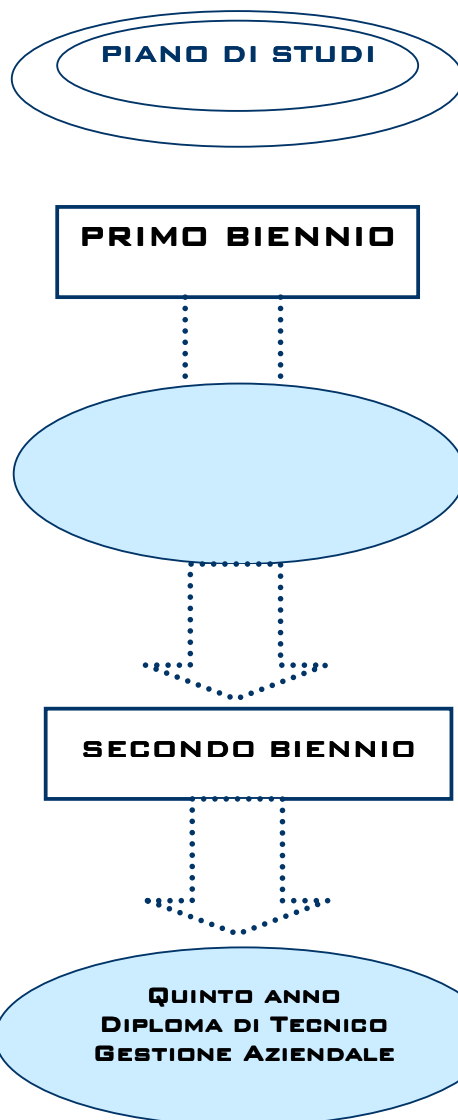
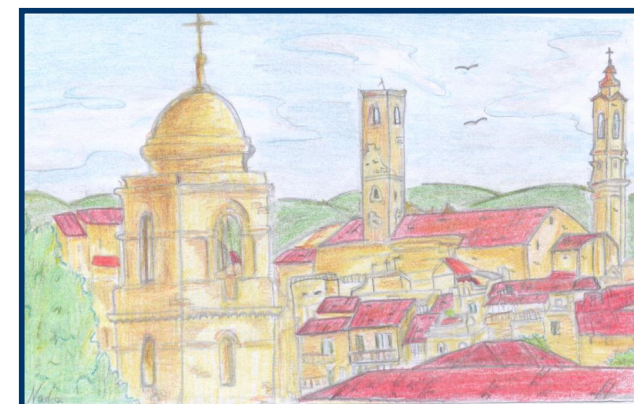


QUADRO ORARIO SETTIMANALE					
ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI					
MATERIE	PRIMO BIENNIO CLASSE		SECONDO BIENNIO CLASSE		5° ANNO
	I	II	III	IV	V
LINGUA E LETTERATURA ITALIANA	4	4	4	4	4
STORIA	2	2	2	2	2
LINGUA INGLESE	3	3	3	3	3
LINGUA FRANCESE	3	3	3	3	3
MATEMATICA	4	4	3	3	3
SCIENZE DELLA TERRA E BIOLOGIA	2	2	-	-	-
DIRITTO ED ECONOMIA	2	2	4	4	4
TECNICHE PROFESSIONALI DEI SERVIZI COMMERCIALI	5*	5*	8*	8*	8*
INFORMATICA E LABORATORIO	2	2	-	-	-
SCIENZE INTEGRATE (FISICA)	2	-	-	-	-
SCIENZE INTEGRATE (CHIMICA)	-	2	-	-	-
TECNICHE DI COMUNICAZIONE	-	-	2	2	2
SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE	2	2	2	2	2
RELIGIONE	1	1	1	1	1
* DI CUI 2 ORE IN COMPRESENZA CON INFORMATICA E LABORATORIO					
TOTALE ORE SETTIMANALE	32	32	32	32	32

L'ISTITUTO PROFESSIONALE DURA 5 ANNI ED È SUDDIVISO IN DUE BIENNI ED UN QUINTO ANNO AL TERMINE DEL QUALE GLI STUDENTI SOSTENGONO L'ESAME DI STATO PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE. SONO PREVISTE 1056 ORE ANNUALI PARI AD UNA MEDIA DI 32 ORE SETTIMANALI. PIÙ LABORATORI, STAGE, TIROCINI ED ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO PER APPRENDERE, SPECIE NEL SECONDO BIENNIO ED NEL QUINTO ANNO, ATTRAVERSO UN'ESPERIENZA DIRETTA. GLI ISTITUTI PROFESSIONALI POSSONO CONTINUARE AD ORGANIZZARE PERCORSI TRIENNALI PER IL CONSEGUIMENTO DI **QUALIFICHE PROFESSIONALI** SULLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE REGIONI.




**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"I. CALVINO"
CITTÀ DELLA PIEVE**



Segreteria presso Liceo - Via Marconi ☎ 0578.297054 ☎ 0578.297207
e-mail: pgis00400a@istruzione.it
sito internet: www.istitutocalvinocittadellapieve.it
Istituto Professionale Statale per i Servizi Commerciali
Via S.M.Maddalena, 34 ☎ 0578.298068
e-mail: ipssctcdp@tiscali.it
06062 - CITTA' DELLA PIEVE (PG)

L'ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI È UNA SCUOLA, CHE PUÒ DARTI RISPOSTE GIUSTE PER IL TUO FUTURO E PER IL TUO INSERIMENTO NELLA SOCIETÀ.

UNA SCUOLA NELLA QUALE POTRAI SEGUIRE IL CORSO:

AZIENDALE

CHE TI PERMETTERÀ DI CONSEGUIRE, IN **TRE O CINQUE ANNI**, UNA PROFESSIONALITÀ AL PASSO CON I TEMPI.

UNA SCUOLA NELLA QUALE:

- **TIROCINI** ED **ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO** NELLE PRINCIPALI AZIENDE DEL TERRITORIO
- **VISITE GUIDATE** ALLE PIÙ PRESTIGIOSE REALTÀ PRODUTTIVE ED ESPOSITIVE ITALIANE TI PERMETTERANNO DI TOCCARE CON MANO LA REALTÀ DEL MONDO DEL LAVORO.

UNA SCUOLA ATTENTA ANCHE ALLA TUA **FORMAZIONE** COME INDIVIDUO ED IN GRADO DI GARANTIRTI ANCHE MOMENTI DI ARRICCHIMENTO PERSONALE COME:

- EDUCAZIONE ALLA SALUTE E ALL'AFFETTIVITÀ CON ATTIVITÀ DI SPORTELLO (PSICOLOGA-GINECOLOGA), PEER-EDUCATION, PROGETTO VOLONTARIATO E SCUOLA (PROMOSSO DA ASL N°2 - CESVOL - ZONA SOCIALE)
- SCUOLA AL CINEMA; GIURIA DAVID GIOVANI
- SICUREZZA A SCUOLA E NEI LUOGHI DI LAVORO
- VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE IN ITALIA ED ALL'ESTERO
- COLLABORAZIONE CON TESTATE GIORNALISTICHE E TELEVISIVE; GIORNALE ON-LINE DI ISTITUTO
- [HTTP://WWW.ISTITUTOCALVINOCITTADELLAPIEVE.IT](http://www.istitutocalvinocittadellapieve.it)
- PROGETTI IN COLLABORAZIONE CON ENTI ED ASSOCIAZIONI TERRITORIALI
- TEST CENTER ECDL
- CORSI PER LA PATENTE DEL COMPUTER ECDL
- CORSI PER IL CONSEGUIMENTO DEL "PATENTINO"
- CORSI PER IL CONSEGUIMENTO DEL PET (PRELIMINARY ENGLISH TEST)

LA SCUOLA DISPONE DI :

- N° 2 **LABORATORI DI INFORMATICA MULTIMEDIALI** CON SOFTWARE APPLICATIVI DI SETTORE
- N° 1 **LABORATORIO LINGUISTICO**

QUALIFICA DI ADDETTO ALLA SEGRETERIA

AL TERZO ANNO (OPPURE DI DURATA TRIENNALE), IN COLLABORAZIONE CON LA REGIONE.

L'ADDETTO QUALIFICATO DI SEGRETERIA È FORNITO DI UNA VALIDA CULTURA DI BASE E DI UNA PREPARAZIONE PROFESSIONALE CHE GLI CONSENTONO DI SVOLGERE COMPITI DI REDAZIONE DELLA CORRISPONDENZA ORDINARIA, ANCHE IN DUE LINGUE STRANIERE, DI PROTOCOLLO, DI ARCHIVIO, DI COMPILAZIONE DI DOCUMENTI, DI ESECUZIONE E DI RIELABORAZIONE DELLE RILEVAZIONI CONTABILI, DI GESTIONE AZIENDALE E DI VIDEO SCRITTURA SULL'ELABORATORE ELETTRONICO.

LA POLIVALENZA E LA FLESSIBILITÀ DELLA SUA PREPARAZIONE OFFRONO LA GARANZIA DI ADEGUAMENTO ALLE ESIGENZE DEL MONDO DI LAVORO E DI ADERENZA ALLA DINAMICA DI RICONVERSIONE LAVORATIVA.



Associazione Volontari Italiani del Sangue

CITTA' DELLA PIEVE

DIPLOMA DI TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

A CONCLUSIONE DEL PERCORSO QUINQUENNALE.

QUESTO CURRICOLO INTEGRA L'ISTRUZIONE NELLA SCUOLA CON LA FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIALISTICA CON UNA QUOTA ORARIA DESTINATA ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO.

IL TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE POSSIÈDE COMPETENZE POLIVALENTI E FLESSIBILI, DERIVANTI DA INTERVENTI FORMATIVI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO DI UN'AMPIA CULTURA DI BASE E DI ABILITÀ LOGICO-ESPRESSIVA, CHE GLI CONSENTONO DI ESSERE ELEMENTO ATTIVO E CONSAPEVOLE NEL SISTEMA AZIENDALE.

E' CAPACE DI: PERCEPIRE PROBLEMI, CONTROLLARE SITUAZIONI COMPLESSE E/O NON NOTE; INDIVIDUARE SOLUZIONI; GOVERNARE PROCESSI; REPERIRE INFORMAZIONI; COMUNICARE ANCHE CON STRUMENTI INFORMATICI; PERCEPIRE LA NECESSITÀ DI AGGIORNAMENTO ED AUTOAGGIORNAMENTO.

PER ULTERIORI INFORMAZIONI RIVOLGERSI ALLA PROF.SSA FUSCHIOTTO IVONNE FUNZIONE STRUMENTALE O AL DIRIGENTE SCOLASTICO PROF. PARRINI LAMBERTO.