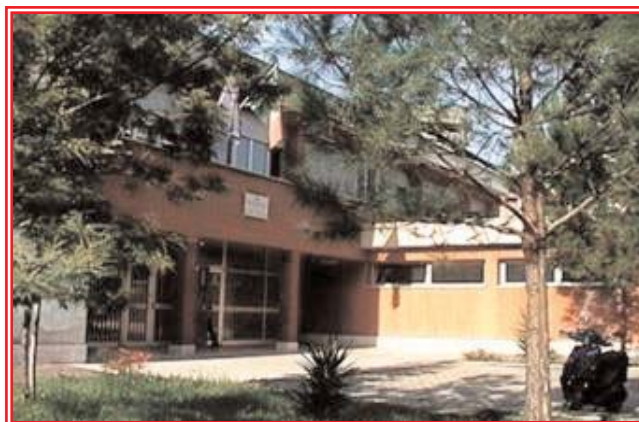


Attività extra curricolari



- ◆ Libri in comodato d'uso
- ◆ Biblioteca con oltre 10.000 volumi in dotazione e postazioni multimediali con internet.
- ◆ Campi scuola e viaggi d'istruzione in Italia e all'estero - stages presso cooperative, enti e associazioni
- ◆ Uscite didattiche al cinema e teatro
- ◆ Visite a musei e mostre
- ◆ Lingua inglese: TRINITY
- ◆ Accoglienza classi prime (Progetto Tutor) - attività di sportello e consulenza psicologica (C.I.C.)
- ◆ Iniziative di educazione alla salute
- ◆ Corso per patente europea (ECDL), esami in sede
- ◆ Orientamento universitario
- ◆ Orientamento lavorativo
- ◆ Laboratori multimediali
- ◆ Patentino per ciclomotori (CIG)

TECNICO
SETTORE ECONOMICO
"GAETANO SALVEMINI"
"AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"
E "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"



COME RAGGIUNGERCI

Metro B: Stazione ponte Mammolo - Santa Maria del soccorso

Linee Cotral: fermata Ponte Mammolo

Linee Atac: 309-451-450-509 - 449

Staz. FS: Palmiro Togliatti e Bus 451

dove siamo

Via Sommovigo, 40



I.I.S. "Sibilla Aleramo"

www.aleramoroma.it



Uffici e presidenza

Via Cannizzaro,16 tel. 064073159 - fax 064071500
(accanto Metro B - Rebibbia)



TECNICO "Gaetano Salvemini"
SETTORE ECONOMICO

"Amministrazione, finanza e marketing"
e "Sistemi informativi aziendali"

Via Sommovigo, 40 - tel.064061031 - fax 640817406
(zona Colli Aniene)



TECNICO
SETTORE TECNOLOGICO
"Grafica e comunicazione"

Via Casal Bruciato, 17- tel. 0643535105 -Fax 0643532005
(200 metri da via Tiburtina)



PROFESSIONALE
SETTORE DEI SERVIZI
"Servizi socio sanitari"

Via Capellini, 11- tel.064501375- Fax 064501009
Via Casal Bruciato, 17 - tel. 0643535105 -Fax 0643532005
Via Cannizzaro,16 - tel. 064073159 - fax 064071500

TECNICO SETTORE ECONOMICO "AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING"

Materie d'insegnamento	1° biennio	
	1^	2^
Area Comune		
Lingua e letteratura italiana	4	4
Storia	2	2
Lingua inglese	3	3
Diritto ed economia	2	2
Matematica	4	4
Scienze integrate (scienze della terra e biologia)	2	2
Scienze motorie e sportive	2	2
Religione Cattolica o attività alternativa	1	1
Totale ore	20	20
Area di indirizzo - amministrazione, finanza e marketing		
Scienze integrate (fisica)	2	
Scienze integrate (chimica)		2
Geografia	3	3
Informatica	2	2
Seconda lingua comunitaria	3	3
Economia aziendale	2	2
Totale ore	12	12
ORE SETTIMANALI	32	32

Materie d'insegnamento	2° biennio			5° anno
	3^	4^	5^	
Area Comune				
Lingua e letteratura italiana	4	4	4	
Storia	2	2	2	
Lingua inglese	3	3	3	
Matematica	3	3	3	
Scienze motorie e sportive	2	2	2	
Religione Cattolica o attività alternativa	1	1	1	
Totale ore	15	15	15	
Area di indirizzo - amministrazione, finanza e marketing				
Informatica	2	2		
Seconda lingua comunitaria	3	3	3	
Economia aziendale	6	7	8	
Diritto	3	3	3	
Economia politica	3	2	3	
Totale ore	17	17	17	
ORE SETTIMANALI	32	32	32	
Area di indirizzo - sistemi informativi aziendali				
Seconda lingua comunitaria	3			
Informatica	4	5	5	
Economia aziendale	4	7	7	
Diritto	3	3	2	
Economia politica	3	2	3	
Totale ore	17	17	17	
ORE SETTIMANALI	32	32	32	

* ore compresenza
- Sono inoltre previste, nel triennio, nove ore settimanali di compresenza con docente di laboratorio



PROFILO

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 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 dell'impresa inserita nel contesto internazionale.

Egli è in grado di:

- rilevare le operazioni gestionali utilizzando metodi, sistemi, tecniche contabili ed extracontabili in linea con i principi nazionali ed internazionali;
- redigere e interpretare i documenti amministrativi e finanziari aziendali;
- gestire adempimenti di natura fiscale;
- collaborare alle trattative contrattuali riferite alle diverse aree funzionali dell'azienda;
- svolgere attività di marketing;
- collaborare all'organizzazione, alla gestione e al controllo dei processi aziendali;
- utilizzare tecnologie e software applicativi per la gestione integrata di amministrazione, finanza e marketing

Sbocchi di lavoro

- Aziende che producono o utilizzano tecnologie informatiche
- Attività tecnico-commerciale nella realtà produttiva locale
- Banche
- Assicurazioni
- Pubblica amministrazione
- Gestioni sistemi informatici per aziende commerciali, bancarie e nella pubblica amministrazione

