

# **Istituto ZENALE e BUTINONE OPEN DAY 2010**



**Certificazione  
SISTEMA QUALITA' ISO 9001:2008**

**Istituto Accreditato  
REGIONE LOMBARDIA**

**Test Center  
PATENTE INFORMATICA EUROPEA**

**[www.zenale.it](http://www.zenale.it)**

# SETTORE GRAFICA e COMUNICAZIONE

---



## PERITO in GRAFICA E COMUNICAZIONE

Istituto Tecnico Quinquennale

DIPLOMA DI STATO accesso all'università

## OPERATORE GRAFICO

Operatore/trice web e multimedia

Istruzione e Formazione Professionale Regionale

DIPLOMA DI QUALIFICA fine classe terza

CLASSE QUARTA terminale

CLASSE QUINTA propedeutica per esame di stato  
(in fase di studio Regione-Ministero)

# PERITO IN GRAFICA E COMUNICAZIONE (5 anni)



**Ha competenze specifiche nel campo della COMUNICAZIONE INTERPERSONALE E DI MASSA con uso di tecnologie per produrla;**

**Interviene nei processi produttivi del settore GRAFICA, EDITORIA, STAMPA e SERVIZI CORRELATI, curando PROGETTAZIONE e PIANIFICAZIONE dell'intero ciclo di lavorazione dei prodotti.**

**Integra conoscenze di informatica di base, di strumenti grafici e multimediali, di sistemi di comunicazione audiovisivi, fotografici e di stampa;**

**Ha competenze tecniche e specialistiche per:  
eseguire operazioni di pre stampa, gestire e organizzare operazioni di stampa e post-stampa;  
realizzare prodotti multimediali, fotografici e audiovisivi;**

**gestire sistemi software di comunicazione in rete;**

**Gestisce progetti aziendali rispettando le norme di sicurezza e l'ambiente;**

**Descrive e documenta il lavoro svolto valutando i risultati e redigendo relazioni tecniche.**

# PERITO IN GRAFICA E COMUNICAZIONE (32 ore/sett)



## MATERIE AREA COMUNE

<b>ITALIANO</b>	<b>4-4-4-4-4</b>
<b>STORIA, CITTADINANZA E COSTITUZIONE</b>	<b>2-2-2-2-2</b>
<b>MATEMATICA</b>	<b>4-4-3-3-3</b>
<b>LINGUA INGLESE</b>	<b>3-3-3-3-3</b>
<b>DIRITTO ED ECONOMIA</b>	<b>2-2</b>
<b>SCIENZE della terra e biologia</b>	<b>2-2</b>
<b>SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE</b>	<b>2-2-2-2-2</b>
<b>RELIGIONE (o attività alternativa)</b>	<b>1-1-1-1-1</b>

## MATERIE AREA DI INDIRIZZO

<b>FISICA con laboratorio</b>	<b>3-3</b>
<b>CHIMICA con laboratorio</b>	<b>3-3</b>
<b>TECNICA GRAFICA con laboratorio</b>	<b>3-3</b>
<b>INFORMATICA con laboratorio</b>	<b>3</b>
<b>SCIENZE APPLICATE</b>	<b>0-3</b>
<b>MATEMATICA complementi (solo 3° e 4°)</b>	<b>0-0-1-1-0</b>
<b>TEORIA COMUNICAZIONE</b>	<b>0-0-2-3-0</b>
<b>PROGETTAZIONE MULTIMEDIALE</b>	<b>0-0-4-3-4</b>
<b>TECNOLOGIA PROCESSI PRODUZIONE</b>	<b>0-0-4-4-3</b>
<b>GESTIONE PROCESSI PRODUTTIVI</b>	<b>0-0-0-0-4</b>
<b>LABORATORI TECNICI</b>	<b>0-0-6-6-6</b>

# **OPERATORE WEB e MULTIMEDIA (3 anni + 1)**



**Svolge attività nella fase esecutiva della realizzazione del prodotto grafico in imprese di settore e in studi grafici, fotografici e di comunicazione**

**Realizza l'interfaccia grafico dei prodotti multimediali seguendo le specifiche contenute nel progetto e sotto la direzione dell'art director o di web designer**

**Effettua semplici progettazioni di prodotti multimediali sia online che offline**

**Valuta l'efficacia dei font, i colori, le immagini e lo stile applicando le tecniche di comunicazione ai prodotti multimediali**

**Interpreta la documentazione che definisce l'architettura del progetto grafico (storyboard e flowchart)**

**Collabora alla individuazione delle risorse tecniche necessarie per la realizzazione del progetto**

**Utilizza gli applicativi per realizzare il progetto grafico multimediale richiesto, lavorando in team**

# OPERATORE WEB e MULTIMEDIA (32 ore/sett)



## MATERIE AREA COMUNE

ITALIANO	4
STORIA	2
LINGUA INGLESE	3
DIRITTO ED ECONOMIA	2
MATEMATICA	3
SCIENZE DELLA TERRA – BIOLOGIA	2
TECNOLOGIE INFORMATICHE	2
EDUCAZIONE FISICA	2
RELIGIONE (o attività alternativa)	1

## MATERIE AREA DI INDIRIZZO

DISEGNO GRAFICO	4
DISEGNO PROFESSIONALE	5
STORIA DELLE ARTI VISIVE	2



# SETTORE AZIENDALE

---

## TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI

Istituto Professionale Quinquennale

DIPLOMA DI STATO accesso all'università



## OPERATORE DEI SERVIZI D'IMPRESA

Operatore dei Servizi Amministrativi d'Impresa

Istruzione e Formazione Professionale

Regionale

DIPLOMA DI QUALIFICA fine classe terza

CLASSE QUARTA terminale

CLASSE QUINTA propedeutica per esame di stato (in fase di studio Regione-Ministero)

# TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI (5 anni)



Supporta operativamente le aziende nella gestione DEI  
PROCESSI AMMINISTRATIVI, COMMERCIALI e nella  
PROMOZIONE delle VENDITE

In particolare, è in grado di:

- ✧ Ricercare ed elaborare dati su mercati nazionali ed internazionali
- ✧ Contribuire alla gestione commerciale con gli adempimenti amministrativi correlati
- ✧ Contribuire alla gestione amministrativo-contabile
- ✧ Contribuire alle attività di marketing
- ✧ Collaborare alla gestione degli adempimenti di natura fiscale e civilistica
- ✧ Utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore
- ✧ Organizzare eventi di settore
- ✧ Utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale
- ✧ Comunicare in almeno due lingue straniere
- ✧ Collaborare alla gestione del sistema informativo aziendale



# TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI (32 ore/sett)



## MATERIE AREA COMUNE

ITALIANO	4-4-4-4-4
STORIA	2-2-2-2-2
LINGUA INGLESE	3-3-3-3-3
DIRITTO ED ECONOMIA	2-2
MATEMATICA	4-4-3-3-3
SCIENZE DELLA TERRA – BIOLOGIA	2-2
EDUCAZIONE FISICA	2-2-2-2-2
RELIGIONE (o attività alternativa)	1-1-1-1-1

## MATERIE AREA DI INDIRIZZO

FISICA	2
CHIMICA	0-2
INFORMATICA e laboratorio	2-2
TEC PROF.LE SERV. COMMERCIALI	5-5-8-8-8
SECONDA LINGUA STR. (FR/TE)	3-3-3-3-3
DIRITTO ED ECONOMIA	0-0-4-4-4
TECNICHE DI COMUNICAZIONE	0-0-2-2-2

# **OPERATORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI D'IMPRESA (3 anni + 1)**



**Utilizza i diversi sistemi di rilevazione per la gestione delle procedure amministrative e contabili. Esegue attività di controllo, registrazione, archiviazione**

**Gestisce sotto il controllo del suo superiore: operazioni acquisti e vendite, retribuzione del personale, spese di manutenzione, rapporti con banche e uffici esterni, elementari operazioni di import-export**

**Registra e archivia fatture e documenti di acquisto e vendite curando incasso e pagamento**

**Imputa i documenti necessari nel sistema SW contabile e amministrativo**

**Predisporre calcolo e pagamento delle retribuzioni**

**Contatta clienti e fornitori per ordini, solleciti e recupero crediti**

**Collabora e lavora in team con il personale dell'ufficio**

**Collabora alla redazione dei rapporti contabili periodici e per la chiusura annuale dell'esercizio**

**Utilizza tutti i sistemi informativi gestionali presenti in azienda**

# OPERATORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI D'IMPRESA (32 ORE/SETT)



## MATERIE AREA COMUNE

ITALIANO	4
STORIA	2
LINGUA STRANIERA (FRAN/ TED)	3
DIRITTO ED ECONOMIA	2
MATEMATICA	3
SCIENZE DELLA TERRA – BIOLOGIA	2
EDUCAZIONE FISICA	2
RELIGIONE (o attività alternativa)	1

## MATERIE AREA DI INDIRIZZO

LINGUA INGLESE	4
ECONOMIA AZIENDALE	4
LAB. TRATTAMENTO TESTI	5

# SETTORE TURISMO

---

## PERITO nel TURISMO

Istituto Tecnico Quinquennale

DIPLOMA DI STATO valido accesso all'università



## OPERATORE/TRICE DELL'IMPRESA TURISTICA

Istruzione e Formazione Professionale Regionale

DIPLOMA DI QUALIFICA fine classe terza

CLASSE QUARTA terminale

CLASSE QUINTA propedeutica per esame di stato (in fase di studio Regione-Ministero)

# PERITO NEL TURISMO

(5 anni)



Ha competenze **SPECIFICHE** nel **SETTORE** e **GENERALI** nel campo dei fenomeni economici nazionali ed internazionali con specifico riferimento al settore.

Opera con attenzione alla valorizzazione del patrimonio culturale, artistico, artigianale, enogastronomico e paesaggistico.

E' in grado di:

Gestire servizi e prodotti turistici valorizzando il patrimonio nazionale

Collaborare, con i soggetti pubblici e privati, a definire l'immagine turistica del territorio e i piani di qualificazione per lo sviluppo dell'offerta integrata

Utilizzare sistemi informativi per proporre servizi turistici anche innovativi

Promuovere il turismo integrato anche con tecniche di comunicazione multimediale

Intervenire nella gestione aziendale per gli aspetti organizzativi, amministrativi, contabili e commerciali

Comunicare in tre lingue straniere.

# PERITO NEL TURISMO

(32 ore/sett)



## MATERIE AREA COMUNE

ITALIANO	4-4-4-4-4
STORIA	2-2-2-2-2
LINGUA INGLESE	3-3-3-3-3
DIRITTO ED ECONOMIA	2-2
MATEMATICA	4-4-3-3-3
SCIENZE DELLA TERRA – BIOLOGIA	2-2
EDUCAZIONE FISICA	2-2-2-2-2
RELIGIONE (o attività alternativa)	1-1-1-1-1

## MATERIE AREA DI INDIRIZZO

FISICA	2
CHIMICA	0-2
GEOGRAFIA	3-3
GEOGRAFIA TURISTICA	0-0-2-2-2
ECONOMIA AZIENDALE	2-2
DISCIPLINE TURISTICHE E AZIENDALI	0-0-4-4-4
INFORMATICA	2-2
SECONDA LINGUA STRANIERA	3-3-3-3-3
TERZA LINGUA STRANIERA	0-0-3-3-3
DIRITTO E LEGISLAZIONE TURISTICA	0-0-3-3-3
ARTE E TERRITORIO	0-0-2-2-2



# **OPERATORE DELL'IMPRESA TURISTICA (3 anni + 1)**

---



**Opera in supporto alle diverse attività turistiche svolgendo attività promozionali, organizzative e gestionali**

**Possiede capacità comunicative anche in lingua straniera e sa utilizzare le tecnologie informatiche di settore**

**Espleta mansioni esecutive con la supervisione dei superiori (margini contenuti di autonomia)**

**Occupazione: addetto a ricevimento, agenzia viaggi, informazione turistica, accompagnatore turistico, hostess**

**Individua bisogni e aspettative dei clienti, consulta banche dati informatiche e materiale cartaceo,**

**Identifica percorsi, tariffe, assicurazioni, vaccini, etc**

**Fornisce informazioni e assistenza e gestisce operazioni di front-office**

**Prenota, vende itinerari e pacchetti turistici**

**Prepara preventivi e documenti tipici anche con appositi software**

# OPERATORE DELL'IMPRESA TURISTICA (32 ore/sett)



## MATERIE AREA COMUNE

ITALIANO	4
STORIA	2
LINGUA STRANIERA (FRAN/ TED)	3
DIRITTO ED ECONOMIA	2
MATEMATICA	3
SCIENZE DELLA TERRA – BIOLOGIA	2
EDUCAZIONE FISICA	2
RELIGIONE (o attività alternativa)	1

## MATERIE AREA DI INDIRIZZO

LINGUA INGLESE	4
TECNICA TURISTICA	4
LAB. TRATTAMENTO TESTI	5
GEOGRAFIA TURISTICA E STORIA DELL'ARTE IN TERZA E QUARTA (2+3)	

# LE CARATTERISTICHE DELL'OFFERTA FORMATIVA

---



**PIANI DI STUDIO AMPIAMENTE  
RINNOVATI**

**FLESSIBILITA' E DIFFERENZIAZIONE**

**COSTANTE RAPPORTO E INTEGRAZIONE  
CON IL MONDO DEL LAVORO**

**PROGETTAZIONE MODULARE DEI  
PERCORSI DIDATTICI DISCIPLINARI E  
PLURIDISCIPLINARI**

**SISTEMA DI VALUTAZIONE MODULARE,  
EQUO E TRASPARENTE**

# LE SEDI

---



**SEDE CENTRALE: via Galvani 7  
(27 aule)**

**Settore Grafica e Comunicazione**

**Due Classi del Biennio Aziendale**

**Classi triennio Turistico**

**PALESTRA: le classi della succursale  
passano 1 giornata in sede**

**SUCCURSALE: Viale Merisio, 12  
(12 aule)**

**Classi settore Aziendale**

**terze, quarte, quinte indirizzo aziendale**

# I LABORATORI

---

**n. 6 LABORATORI DI PC IN RETE di cui 2 in succursale**

**n. 2 LABORATORI MAC IN RETE**

**n. 1 LABORATORIO DI FOTOGRAFIA con camera oscura**

**LEZIONI MULTIMEDIALI IN CLASSE CON PC PORTATILE E VIDEOPROIETTORE**



# PROGETTI EDUCATIVI CURRICOLARI a classe intera

---



ACCOGLIENZA  
ORIENTAMENTO  
COSTITUZIONE E CITTADINANZA ATTIVA  
EDUCAZIONE STRADALE  
SICUREZZA E PREVENZIONE INFORTUNI

## ATTIVITA' INTEGRATIVA OBBLIGATORIA

TIROCINIO DI LAVORO obbligatori in terza,  
quarta e quinta  
LEARNING WEEK obbligatoria in terza, quarta e  
quinta



# PROGETTI DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

---

Progetti a scelta individuale

LABORATORIO TEATRALE

PROGETTO LINGUE: inglese, tedesco,  
spagnolo

PATENTE INFORMATICA EUROPEA

PROGETTO A TUTTO SPORT

LABORATORIO DI PRODUZIONE GRAFICA

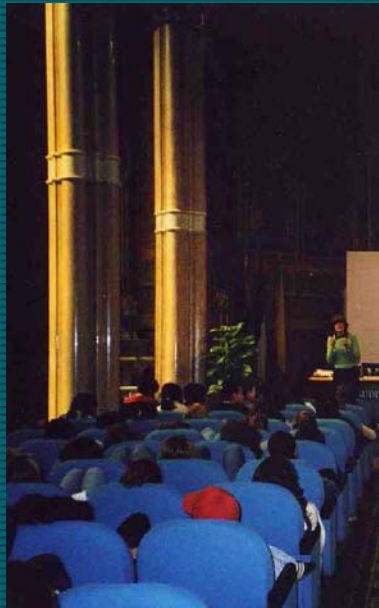
HOSTESS per manifestazioni e meeting

PATENTINO CICLOMOTORE

CENTRO ASCOLTO

VIAGGI DI ISTRUZIONE (80% della classe)

VISITE GUIDATE (mostre, musei e aziende)



# **ALTRE OPPORTUNITA' OFFERTE AGLI STUDENTI**

---



**UTILIZZO DELLE AULE per lo studio  
individuale o di gruppo fino alle ore  
18.00**

**UTILIZZO LABORATORI DI  
INFORMATICA per esercitazioni di  
gruppo con assistenza tecnica**

**CORSI DI RECUPERO (su segnalazione  
scritta della scuola ed adesione da  
parte della famiglia)**

**SERVIZIO RISTORO**

# IL RAPPORTO SCUOLA E FAMIGLIA

---



**CONSIGLI DI CLASSE** aperti a genitori e studenti ad Ottobre, Gennaio Aprile

**COLLOQUI CON I COORDINATORI DI CLASSE** su appuntamento o convocazione da parte del coordinatore

**COLLOQUI CON I SINGOLI DOCENTI** su appuntamento da richiedere tramite il libretto dello studente

**COLLOQUI CON IL DIRIGENTE** su appuntamento

# **INFORMAZIONI SUL PROFITTO E COMPORTAMENTO SCOLASTICO**

---

**Comunicazione RISULTATI DELLE VERIFICHE sul libretto dello studente**

**FOTOCOPIA DELLE VERIFICHE, a pagamento**

**Consegna PAGELLE: fine primo trimestre a DICEMBRE e fine secondo periodo a MARZO**

**Controllo ASSENZE E RITARDI con accesso riservato via web a mezzo userID e password**

**Controllo TELEFONICO in caso di assenze sospette e ripetute**

**CONVOCAZIONE DEI GENITORI da parte del coordinatore di classe o dei docenti**

**COLLOQUIO con il Coordinatore di classe dopo la pubblicazione dei RISULTATI FINALI a giugno**

# ORARIO DI LEZIONE

---

**Monte ore annuo di lezione 1056 per tutti i corsi  
anche Regionali per 33 settimane di scuola =  
32h/settimana**

**ORE da 60 minuti - INTERVALLO di 10 minuti a  
metà mattina**

## **POSSIBILI OPZIONI**

**6 ore x 2 giorni (dalle 8.00 alle 14.10)**

**5 ore x 4 giorni (dalle 8.00 alle 13.10)**

## **OPPURE**

**6 ore x 3 giorni (dalle 8.00 alle 14.10)**

**7 ore x 2 giorni (dalle 8.00 alle 15.10)**

**Sabato libero**



## **COMITATO GENITORI dal 1993**

**<http://digilander.libero.it/genitori.zenale>**

---

**Genitori rappresentanti in Consiglio di Classe e  
Consiglio di Istituto**

**COLLABORANO per:**

**La crescita educativa e culturale dei propri  
ragazzi**

**Attività di arricchimento dell'offerta formativa**

**Iniziative culturali**

**Esperienze professionali**

**Mercatino del libro usato**

**PER INFORMAZIONI: [genitori.zenale@libero.it](mailto:genitori.zenale@libero.it)**

---



**Istituto ZENALE e BUTINONE**  
**[www.zenale.it](http://www.zenale.it) - OPEN DAY 2010**

---



**GRAZIE e**  
**ARRIVEDERCi...**  
**a SETTEMBRE**

**PER INFORMAZIONI: [info@zenale.it](mailto:info@zenale.it)**