

## 1) Finalità dell'insegnamento e Obiettivi di Apprendimento

**Sviluppare un pensiero critico rivolto alla comprensione delle principali tematiche giuridiche ed economiche, contestualizzando le nozioni apprese nell'attuale tessuto sociale. Far conseguire allo studente i seguenti risultati di apprendimento relativi al profilo educativo, culturale e professionale: riconoscere nell'evoluzione dei processi dei servizi, le componenti culturali, sociali, economiche e tecnologiche che li caratterizzano, in riferimento ai diversi contesti, locali e globali; cogliere criticamente i mutamenti culturali, sociali, economici e tecnologici che influiscono sull'evoluzione dei bisogni e sull'innovazione dei processi di servizio; svolgere la propria attività operando in équipe e integrando le proprie competenze con le altre figure professionali, al fine di erogare un servizio di qualità.**

**La disciplina, nell'ambito della programmazione del Consiglio di classe, concorre in particolare al raggiungimento dei seguenti risultati di apprendimento, relativi all'indirizzo, espressi in termine di competenze:**

- **utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera.**
- **integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle linguistiche, utilizzando le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento con i colleghi.**
- **applicare le normative vigenti, nazionali e internazionali, in fatto di sicurezza, trasparenza e tracciabilità dei prodotti.**
- **adeguare e organizzare la produzione e la vendita in relazione alla domanda dei mercati, valorizzando i prodotti tipici.**
- **utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento disciplinare.**

**redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.**

**Le competenze al termine del terzo anno dovranno essere:**

Piano di lavoro individuale di: Diritto e Tecniche Amministrative della struttura ricettiva	Pagina 1/6	Rev. 0000
---	------------	-----------

**Far riconoscere il legame tra la realtà quotidiana e le discipline giuridico-economiche, fornendo allo studente le chiavi di lettura della realtà nella quale**

**si deve svolgere la sua vita di cittadino.**

**Riconoscere, spiegare e utilizzare il linguaggio economico e giuridico nei contesti di riferimento.**

**Individuare le esigenze che ispirano scelte e comportamenti economici, partendo dalla propria esperienza personale, e focalizzandosi sui vincoli a cui essi sono subordinati.**

**Individuare le caratteristiche del mercato turistico con particolare attenzione al settore della ristorazione.**

**Individuare gli elementi fondamentali e procedurali delle strutture ristorative e riconoscere gli aspetti giuridici e gli aspetti economici che connotano l'Impresa (con particolare riferimento all'impresa ristorativa).**

## **2) Modalità d'insegnamento e metodologie didattiche**

**Ogni settimana sono previste 4 ore accademiche di lezione. Le lezioni vengono così strutturate:**

- **breve ripasso di ciò che è stato trattato la volta precedente attraverso domande dal posto, interrogazioni e correzione degli esercizi svolti;**
- **svolgimento e trattazione dell'argomento principale della lezione seguendo un metodo interattivo e partecipato che comporta e richiede la partecipazione ed il contributo di ogni alunno a ciascuna lezione;**
  
- **ripasso di quanto trattato;**
- **eventuale dibattito su eventuali questioni di attualità emerse nel corso della lezione;**
- **verranno proposti anche lavori ed esercizi da svolgere in classe anche a gruppi.**

Piano di lavoro individuale di: Diritto e Tecniche Amministrative della struttura ricettiva	Pagina 2/6	Rev. 0000
---	------------	-----------

### **3) Materiali didattici e libri di testo**

**Rascioni, Ferriello : Gestire le imprese ricettive ed Tramontana vol 1**

### **4) Tipologia e numero di verifiche**

**Verifiche scritte - domande aperte e test con risposte  
chiuse Verifiche orali - colloquio individuale con il docente**

**Mediamente una votazione ogni due mesi tra scritto o orale.**

### **5) Attività di recupero / individualizzazione e personalizzazione**

**Per un apprendimento proficuo viene richiesto di prendere appunti durante le lezioni;**

**Gli studenti sono tenuti a studiare individualmente gli appunti presi in classe nonché i capitoli del libro che verranno assegnati al termine di ogni lezione; Verranno proposti (anche in gruppo) temi, approfondimenti e ricerche su argomenti di attualità, che consisteranno nella produzione di elaborati scritti e della successiva esposizione alla classe dei lavori svolti;**

**Verranno proposti incontri riepilogativi al termine di un ciclo di più lezioni. In quell'occasione lo studente potrà approfondire alcune tematiche o chiarire e risolvere eventuali dubbi.**

**Le verifiche scritte e le interrogazioni orali misureranno l'impegno individuale dello studente e le competenze acquisite in classe.**

**Laddove necessario si prevedono sessioni di recupero per superare la mancata comprensione di determinati argomenti.**

Piano di lavoro individuale di: Diritto e Tecniche Amministrative della struttura ricettiva	Pagina 3/6	Rev. 0000
---	------------	-----------

**6) Pianificazione temporale delle unità didattiche (conoscenze, abilità, competenze)**

Modulo	Competenze	Conoscenze	Abilità
<b>Modulo A</b> Gli strumenti di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico e algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica;</li> <li>▪ Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Calcolo percentuale diretto e inverso, sopra e sotto cento</li> <li>▪ Interesse e montante, sconto commerciale e valore attuale;</li> <li>▪ Riparti proporzionali diretti semplici e composti;</li> <li>▪ Tabelle e grafici.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Applicare gli strumenti di calcolo percentuale, di calcolo finanziario e di riparto per risolvere i problemi della gestione dell'impresa turistico-ristorativa;</li> <li>▪ Interpretare e rappresentare con grafici e tabelle</li> </ul>
<b>Modulo B</b> Il turismo e il mercato turistico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera;</li> <li>▪ Adeguare ed organizzare la produzione e la vendita in relazione alla domanda dei mercati, valorizzando i prodotti tipici;</li> <li>▪ Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Turismo</li> <li>▪ Domanda e offerta turistica;</li> <li>▪ Mercato turistico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Distinguere le caratteristiche del mercato turistico;</li> <li>▪ Identificare le dinamiche del mercato turistico;</li> <li>▪ Applicare gli strumenti di calcolo all'analisi della domanda e dell'offerta turistica di un territorio;</li> <li>▪ Elaborare i dati statistici e interpretare i risultati ottenuti.</li> </ul>

<p><b>Modulo C</b></p> <p><b>La costituzione e la gestione dell'impresa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera;</li> <li>▪ Sovrintendere all'organizzazione dei servizi di accoglienza e ospitalità, applicando le tecniche di gestione economica e finanziaria all'impresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività economica;</li> <li>▪ Azienda e sue tipologie;</li> <li>▪ Soggetti interni ed esterni all'azienda;</li> <li>▪ Forme giuridiche d'impresa;</li> <li>▪ Soggetto giuridico e soggetto economico;</li> <li>▪ Costituzione dell'impresa;</li> <li>▪ Operazioni di gestione;</li> <li>▪ Equilibrio monetario ed economico;</li> <li>▪ Patrimonio e situazione patrimoniale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificare la forma giuridica più adatta allo svolgimento di un'attività economica;</li> <li>▪ Illustrare gli adempimenti derivanti dalla costituzione di un'impresa;</li> <li>▪ Individuare le operazioni della gestione aziendale;</li> <li>▪ Individuare e utilizzare gli strumenti di base per il controllo della gestione aziendale.</li> </ul>
<p><b>Modulo D</b></p> <p><b>I documenti delle operazioni di gestione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svolgere la propria attività integrando le proprie competenze con le altre figure professionali;</li> <li>▪ Sovrintendere all'organizzazione dei servizi di accoglienza e ospitalità, applicando le tecniche di gestione economica e finanziaria all'impresa turistico-ristorativa;</li> <li>▪ Documentare le attività relative a situazioni professionali;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione amministrativa dell'impresa turistico-ristorativa;</li> <li>▪ Documentazione della compravendita;</li> <li>▪ Strumenti di regolamento della compravendita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuare gli elementi procedurali delle strutture turistico-ristorative;</li> <li>▪ Applicare la normativa nei contesti di riferimento;</li> <li>▪ Interpretare i dati contabili e amministrativi dell'impresa turistico-ristorativa.</li> </ul>
<p><b>Modulo E</b></p> <p><b>Le caratteristiche organizzative e gestionali delle imprese turistico-ristorativo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentare le attività relative a situazioni professionali;</li> <li>▪ Utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera;</li> <li>▪ Sovrintendere all'organizzazione dei servizi di accoglienza e ospitalità, applicando le tecniche di gestione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizzazione delle risorse umane dell'impresa turistico-ristorativa;</li> <li>▪ Gestione amministrativa dell'impresa turistico-ristorativa;</li> <li>▪ Documentazione delle operazioni di gestione dell'impresa turistico-ristorativa;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riconoscere gli elementi della struttura organizzativa dell'impresa turistico-ristorativa;</li> <li>▪ Illustrare il ruolo svolto dal personale operante nei diversi settori;</li> <li>▪ Applicare la normativa nei contesti di riferimento;</li> <li>▪ Individuare gli elementi procedurali delle strutture turistico-ristorative;</li> </ul>

	<p>economica e finanziaria all'impresa turistico-ristorativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgere la propria attività integrando le proprie competenze con le altre figure professionali;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redigere la contabilità Di settore;</li> <li>• Interpretare i dati contabili e amministrativi dell'impresa turistico-ristorativa.</li> </ul>
--	--	--	---

## 7) Obiettivi minimi

**elementi del turismo e dell'impresa turistica.**

**Principali elementi della gestione amministrativa dell'impresa  
turistico-ristorativa**

30/10/2021

Il Docente

Oscar Raimondi

Piano di lavoro individuale di: Diritto e Tecniche Amministrative della struttura ricettiva	Pagina 6/6	Rev. 0000
---	------------	-----------