

## **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.

Riconoscere la struttura organizzativa dell'impresa ristorativa e individuare il ruolo del personale nei diversi settori;

riconoscere diritti e doveri relativi al rapporto di lavoro e utilizzare i principali contratti di lavoro del settore turistico/ristorativo;

individuare le forme di finanziamento in funzione dell'attività di gestione; interpretare i dati contabili e amministrativi dell'impresa turistico/ristorativa; classificare e configurare i costi di un'azienda, analizzare il loro rapporto con i ricavi, calcolare il costo del servizio e individuare il prezzo di vendita

Il docente di "Diritto e Tecniche amministrative della struttura ricettiva" concorre a far conseguire allo studente, al termine del percorso

quinquennale, 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;

Utilizzare tecniche di lavorazione e strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico;

integrare le competenze professionali orientate al cliente con quelle le tecniche di comunicazione e relazione per ottimizzare la qualità del servizio e il coordinamento con i colleghi;

adeguare e organizzare la produzione e la vendita in relazione alla domanda dei mercati, valorizzando i prodotti tipici;

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

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.

## **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.

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

Rascioni, Ferriello : Gestire le imprese ricettive ed Tramontana vol 2

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

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

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

Mediante 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> I Finanziamenti delle imprese turistico-ristorative	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilizzare le 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 alle aziende turistico-alberghiere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fabbisogno finanziario e fonti di finanziamento</li> <li>▪ Capitale proprio e capitale debito;</li> <li>▪ Finanziamenti bancari;</li> <li>▪ Prestito obbligazioni</li> <li>▪ Interesse e sconto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Individuare le diverse forme di finanziamento in funzione delle finalità e dell'attività di gestione;</li> <li>▪ Calcolare l'interesse e lo sconto;</li> </ul>
<b>Modulo B</b> La contabilità e il bilancio delle imprese turistico-ristorative	<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 alle aziende turistico-alberghiere;</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>▪ Sistema informativo aziendale;</li> <li>▪ Scritture contabili dell'impresa turistico-ristorativa;</li> <li>▪ Contabilità elementari, sezionali e complesse;</li> <li>▪ Contabilità generale:</li> <li>▪ Bilancio d'esercizio;</li> <li>▪ Interpretazione del bilancio d'esercizio;</li> <li>▪ Indici di bilancio e margini patrimoniali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interpretare i dati contabili e amministrativi dell'impresa turistico-ristorativa;</li> <li>▪ Redigere la contabile di settore;</li> <li>▪ Interpretare i dati del bilancio d'esercizio.</li> </ul>

<p><b>Modulo C</b> L'analisi dei costi delle imprese turistico-ristorative</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>▪ Adeguare la produzione e la vendita dei servizi di accoglienza e ospitalità in relazione alle richieste dei mercati e della clientela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione economica dell'impresa turistico-ristorativa;</li> <li>▪ Metodi di calcolo dei costi;</li> <li>▪ Prezzo di vendita nelle imprese turistico-ristorative;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interpretare i dati contabili e amministrativi dell'impresa turistico-ristorativa;</li> <li>▪ Redigere la contabile di settore;</li> <li>▪ Classificare i costi delle imprese turistico-ristorative;</li> <li>▪ Determinare i costi delle imprese turistico-ristorative;</li> <li>▪ Determinare il prezzo di vendita dei prodotti e dei servizi delle imprese turistico-ristorative;</li> <li>▪ Utilizzare tecniche di approvvigionamento per abbattere i costi [Food and Beverage cost];</li> <li>▪ Individuare gli elementi procedurali delle strutture turistico-ristorative;</li> <li>▪ Interpretare i dati contabili e amministrativi dell'impresa turistico-ristorativa.</li> </ul>
<p><b>Modulo D</b> i contratti delle imprese turistico-ristorative</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Applicare le normative di settore;</li> <li>▪ Documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali;</li> <li>▪ Utilizzare strumenti gestionali nella produzione di servizi e prodotti enogastronomici;</li> <li>▪ Integrare le competenze professionali con quelle linguistiche;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normative di settore;</li> <li>▪ Documentazione delle operazioni di gestione;</li> <li>▪ Gestione dell'impresa turistico-ristorativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utilizzare la terminologia giuridica;</li> <li>▪ Applicare la normativa vigente con particolare attenzione alle certificazioni;</li> <li>▪ Individuare gli elementi procedurali delle strutture turistico-ristorative.</li> </ul>

## 7) Obiettivi minimi

- Saper riconoscere le principali voci di un conto economico e di uno stato patrimoniale di una azienda ricettiva
- Saper calcolare il costo di un menù.

30/10/2021

Il Docente  
Oscar Raimondi