

PIANO DI LAVORO

**ELEMENTI DI GESTIONE E
AMMINISTRAZIONE ALBERGHIERA**

CLASSE III A

**OPERATORI DEI SERVIZI DI
RICEVIMENTO**

ANNO SCOLASTICO 2009 / 2010

Docente: Prof.ssa Giovanna Rossi

OBIETTIVI	
I QUADRIMESTRE:	
<p>➤ Conoscere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'azienda come sistema produttivo di ricchezza e strumento per la soddisfazione dei bisogni umani; - le varie tipologie di azienda; - la forma giuridica delle imprese; - procedura di costituzione di una azienda; 	<p>Modulo 1 – IL SISTEMA AZIENDALE U.D. 1 – L'azienda nella realtà economica e giuridica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beni, bisogni e attività economica • Concetto di azienda • Soggetto giuridico e soggetto economico • L'imprenditore, il piccolo imprenditore e l'impresa familiare • Le società commerciali • Le società di persone • Le società di capitali • Le società cooperative • L'impresa turistica • Autorizzazioni per l'esercizio di un'attività
<p>➤ Conoscere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il concetto di fabbisogno finanziario e di costo dei finanziamenti; - l'interesse semplice, il montante; - lo sconto commerciale e il valore attuale commerciale; <p>➤ Saper svolgere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Calcoli relativi all'interesse semplice applicando formule dirette e inverse; - calcoli relativi allo sconto commerciale e allo sconto mercantile; 	<p>Modulo2 – I FINANZIAMENTI DELLE AZIENDE U.D.1 – Il fabbisogno finanziario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il concetto di fabbisogno finanziario • I finanziamenti • I finanziamenti con capitale proprio • I finanziamenti con capitale di terzi <p>U.D.2. – Il calcolo degli interessi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calcolo dell'interesse in anni, in mesi e in giorni • Formule inverse dell'interesse per la ricerca del tasso, del tempo e del capitale • Calcolo del montante • Differenza tra sconto mercantile e sconto commerciale
II QUADRIMESTRE	
<p>➤ Conoscere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La definizione di contratto di compravendita; - le caratteristiche e gli obblighi dei contraenti; - le fasi del contratto; - i documenti relativi al contratto di compravendita; - l'Iva e la fatturazione; - i sistemi di pagamento tradizionali e moderni; <p>➤ Saper compilare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I documenti del contratto di compravendita; 	<p>Modulo3 – I RAPPORTI CONTRATTUALI U.D.1 – Il contratto di compravendita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche ed obblighi dei contraenti • Fasi, elementi principali ed accessori <p>U.D.2. – L'IVA e i documenti della compravendita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calcolo percentuale diretto e inverso; • Iva: presupposti, calcolo, liquidazione e versamento dell'imposta • Documento di trasporto, ricevuta fiscale e scontrino fiscale • Fattura immediata e fattura differita • Le diverse condizioni contrattuali: sconto

<ul style="list-style-type: none"> - gli assegni bancari e circolari; - semplici cambiali; - le Ri.ba; <p>➤ Saper calcolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il totale fattura; - la liquidazione dell'Iva; 	<p>mercantile, oneri accessori, imballaggi, interessi per dilazione di pagamento</p> <p>U.D.3. – I TITOLI DI CREDITO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cenni sulla cambiale • L'assegno bancario e l'assegno circolare e le relative modalità di compilazione • Altri mezzi di pagamento
--	---

Il numero di ore settimanali è tre, di cui una in codocenza con l'insegnante di laboratorio trattamento testi. In quest'ora si utilizzerà il programma excel per la compilazione e calcolo di fatture e di vari documenti riguardanti l'amministrazione alberghiera.

METODOLOGIE

- Lezione frontale partecipata con utilizzo del libro di testo e della lavagna per eventuali schematizzazioni
- Svolgimento e correzione di esercizi e di lavori assegnati
- Lavoro individuale autonomo e guidato
- Discussioni guidate

STRUMENTI DI LAVORO

- Libro di testo
- Materiale predisposto dall'insegnante (aggiornamenti, approfondimenti, schede con esercizi e quesiti in preparazione delle verifiche)
- Modulistica

STRUMENTI DI VERIFICA

Le verifiche saranno articolate secondo modalità diverse:

- Test
- Questionari
- Prove strutturate
- Prove semistrutturate
- Prove basate su applicazioni numeriche
- Verifiche orali

Le prove saranno scelte in base agli obiettivi che, di volta in volta, si intende misurare e, comunque, sempre finalizzate ad acquisire una pluralità di elementi di valutazione:

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le modalità di valutazione sono quelle stabilite in sede di riunione di dipartimento. Per l'attribuzione della votazione si prevede l'utilizzo dell'intera scala decimale (voti da 1 a 10).

Torino, 30/10/2009

L'isegnante

Prof.ssa Giovanna Rossi

