

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"G.GIOLITTI" – TORINO

PIANO DI LAVORO CLASSE: 5A TST aziendale

Anno scolastico 2009 – 2010

Materia: TECNICA TURISTICA E AMMINISTRATIVA

Insegnante: Valeria GIAMBANCO

Libro di testo: G. Batarra, A. Rizza, C. Sabatini - Economia e tecnica dell'impresa turistica 3 - ed.
Tramontana

Ore di insegnamento settimanali: 6

La programmazione delle classi viene qui di seguito presentata per moduli, all'interno dei quali, per ognuno, vengono evidenziati gli obiettivi didattici generali, il periodo di attuazione, la metodologia didattica e gli strumenti utilizzati.

All'interno di ogni modulo vengono poi presentate le diverse unità didattiche, esplicitando per ognuna obiettivi di conoscenza e obiettivi operativi. La programmazione dell'area tecnico pratica viene presentata separatamente dal relativo docente e riguarda principalmente il marketing turistico, la legislazione turistica e la ripresa delle principali operazioni di front e back office nelle imprese turistiche.

MODULO 1: IL PATRIMONIO DELL'IMPRESA TURISTICA

Questo modulo, relativo alla classe quarta, viene svolto quest'anno ad inizio anno scolastico, perchè non sviluppato nell'anno precedente.

Obiettivi didattici generali:

- far acquisire la conoscenza della struttura e della composizione del capitale nelle imprese turistiche
- far capire che il diverso tipo di attività influenza la struttura del patrimonio e che aziende dello stesso tipo possono avere una struttura patrimoniale diversa

periodo di attuazione: settembre

metodologia e strumenti utilizzati: lezione frontale, discussione, lavori di gruppo,

Unità didattica 1: IL PATRIMONIO

OBIETTIVI DI CONOSCENZA

- il capitale proprio e di terzi
- gli investimenti e i finanziamenti aziendali
- il patrimonio aziendale
- aspetto qualitativo e quantitativo del patrimonio

OBIETTIVI OPERATIVI

- comprendere la differenza tra investimenti e finanziamenti aziendali
- comprendere il rapporto tra attività e investimenti, passività e finanziamenti, patrimonio netto e finanziamenti
- riuscire ad utilizzare nella soluzione di casi i concetti di capitale lordo, capitale netto, fisso e circolante riconoscendone le caratteristiche fondamentali

Unità didattica 2: L'INVENTARIO DELLE IMPRESE TURISTICHE

OBIETTIVI DI CONOSCENZA

- tipologie di inventari
- fasi della redazione di un inventario
- inventario nelle imprese alberghiere
- inventario nelle imprese di viaggi

OBIETTIVI OPERATIVI

- individuare le differenze tra l'inventario alberghiero e quello di un'agenzia di viaggi

OBIETTIVI APPLICATIVI

- saper compilare un inventario di costituzione sintetico alberghiero e di un'agenzia di viaggi

MODULO 2 - LA GESTIONE ECONOMICA DELLE IMPRESE TURISTICHE

Obiettivi didattici generali:

- Far comprendere l'importanza della contabilità per la gestione dell'azienda
- Far comprendere quali sono le scritture contabili che l'impresa deve tenere
- far acquisire il significato di competenza economica e la sua importanza ai fini della

determinazione del reddito d'esercizio

-far conoscere la struttura del bilancio d'esercizio, i principi contabili, i principi di redazione

-permettere la lettura di un bilancio d'esercizio

-far conoscere le tipologie di imposte che gravano sulle aziende turistiche mettendo in evidenza gli elementi che vengono utilizzati nel calcolo delle stesse

periodo di attuazione: tutto il primo modulo orario, da settembre a dicembre e i mesi di gennaio e febbraio del secondo modulo orario

metodologia e strumenti utilizzati: lezione frontale, lavori di gruppo, discussione su analisi di casi aziendali, esercitazioni guidate e non, libro di testo integrato da altri testi

Unità didattica 1: LA GESTIONE E LE RILEVAZIONI DELLA CONTABILITA'

OBIETTIVI DI CONOSCENZA	OBIETTIVI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none">• caratteri della contabilità e classificazioni• le scritture obbligatorie• le scritture elementari• le scritture complesse• il sistema del reddito e conti	<ul style="list-style-type: none">• comprendere l'importanza delle rilevazioni contabili• saper distinguere le principali scritture elementari delle strutture ricettive e delle agenzie di viaggio

Unità didattica 2: IL CONTO, I METODI E LE PROCEDURE CONTABILI

OBIETTIVI DI CONOSCENZA	OBIETTIVI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none">• caratteristiche dei conti• piano dei conti• regole di registrazione nei conti: la partita doppia• la partita doppia applicata al sistema del reddito	<ul style="list-style-type: none">• apprendere gli elementi principali della contabilità• individuare la natura finanziaria e/o economica dei fatti di gestione• saper effettuare le scritture in partita doppia

Unità didattica 3: LA COMPETENZA ECONOMICA DEI COSTI E DEI RICAVI

OBIETTIVI DI CONOSCENZA	OBIETTIVI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none">• il concetto di competenza economica• costi e ricavi sospesi: rimanenze finali e iniziali e risconti• costi e ricavi futuri: ratei• costi pluriennali e ammortamento• prime indicazioni di conto economico	<ul style="list-style-type: none">• comprendere il concetto di competenza economica• riconoscere costi e ricavi di competenza dell'esercizio• riconoscere le operazioni di gestione che determinano ratei e risconti e saper effettuare i calcoli necessari per la loro determinazione

Unità didattica 4: IL BILANCIO D'ESERCIZIO

OBIETTIVI DI CONOSCENZA	OBIETTIVI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none">• la definizione di bilancio d'esercizio• la redazione del bilancio secondo il	<ul style="list-style-type: none">• comprendere il rapporto tra stato patrimoniale e conto economico

<p>Codice Civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - principi di redazione - lo Stato Patrimoniale - il Conto Economico - la Nota integrativa - componenti straordinari del reddito - i criteri di valutazione - i postulati del bilancio - la relazione sulla gestione - la relazione del collegio dei sindaci 	<ul style="list-style-type: none"> • comprendere il perché della disciplina civilistica • riconoscere l'importanza dei principi di redazione del bilancio d'esercizio, dei principi contabili e saperne spiegare il motivo • riuscire a redigere un bilancio d'esercizio in base alla normativa civilistica
--	--

Unità didattica 5: LE IMPOSTE DELLE IMPRESE TURISTICHE

OBIETTIVI DI CONOSCENZA	OBIETTIVI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none"> • tipologia delle imposte • l'IRPEF: reddito complessivo e reddito imponibile, gli oneri deducibili, imposta lorda e netta, redditi soggetti a tassazione separata • l'IRPEG e i relativi soggetti passivi • aspetti generali dell'IRAP • aspetti generali dell'IVA • l'IVA negli esercizi ricettivi • l'IVA nelle imprese di viaggi • natura e base di calcolo dell'ICI 	<ul style="list-style-type: none"> • comprendere il meccanismo di calcolo delle diverse imposte e le differenze tra le stesse • cogliere il significato di imposta progressiva • comprendere la particolarità del calcolo IVA per le imprese tour operator • saper effettuare i calcoli per la determinazione delle diverse imposte

MODULO 3: LA GESTIONE FINANZIARIA

Obiettivi didattici generali:

- far capire l'importanza dei mezzi finanziari per l'impresa e come essa può procurarseli
- far conoscere le principali forme di finanziamento, anche quelle pubbliche e parabancarie
- portare gli allievi ad effettuare il processo di analisi finanziaria
- far comprendere il processo di analisi finanziaria nella scelta di un finanziamento e portare gli allievi ad effettuare tale analisi

periodo di attuazione: fine febbraio, marzo

metodologia e strumenti utilizzati: lezione frontale, lavori di gruppo, discussione su analisi di casi aziendali, esercitazioni guidate e non, libro di testo integrato da altri testi

Unità didattica 1: IL FINANZIAMENTO DELL'IMPRESA TURISTICO-ALBERGHIERA

OBIETTIVI DI CONOSCENZA	OBIETTIVI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none"> • il fabbisogno finanziario 	<ul style="list-style-type: none"> • cogliere le differenze tra le varie forme

<ul style="list-style-type: none"> • capitale proprio e autofinanziamento • capitale di terzi • le obbligazioni • il credito ordinario • l'intervento finanziario pubblico e comunitario 	<p>di finanziamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • capire le differenze tra finanziamenti bancari e finanziamenti pubblici • intuire le implicazioni tra scelta del finanziamento e risultato di gestione • saper valutare quale forma di finanziamento è più adatta o conveniente a un'impresa in diverse circostanze
---	---

Unità didattica 2: I FINANZIAMENTI PARABANCARI

OBIETTIVI DI CONOSCENZA	OBIETTIVI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none"> • leasing operativo • leasing finanziario • lease back • factoring 	<ul style="list-style-type: none"> • capire le differenze tra leasing operativo, finanziario e lease back • cogliere i vantaggi economici e fiscali del contratto di leasing • riconoscere il ruolo del factoring per l'azienda e capirne i principali aspetti • riuscire a risolvere un caso aziendale che impone una scelta tra le diverse forme di finanziamento, comprendendo tra queste anche quelle parabancarie e pubbliche

Unità didattica 3: L'ANALISI FINANZIARIA

OBIETTIVI DI CONOSCENZA	OBIETTIVI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none"> • l'equilibrio finanziario • l'analisi strutturale • l'analisi per indici: indici finanziari, di solidità patrimoniale, di liquidità, di redditività 	<ul style="list-style-type: none"> • capire l'importanza dell'equilibrio finanziario • saper effettuare l'analisi strutturale e per indici • saper valutare la situazione finanziaria di un'impresa • sapere, partendo dagli indici o dagli indicatori strutturali, ricostruire una situazione patrimoniale

MODULO 4: PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO BUDGETARIO

Obiettivi didattici generali:

- far acquisire il concetto di programmazione e la sua importanza per la gestione aziendale
- fornire lo schema metodologico del processo di programmazione
- guidare gli allievi alla realizzazione di un'analisi di fattibilità relativa ad un'impresa turistica
- far comprendere l'importanza del controllo di gestione, le sue finalità ed in particolare il controllo per eccezioni e l'analisi degli scostamenti
- illustrare il funzionamento del controllo budgetario e portare gli allievi alla formulazione di budget settoriali ed economici relativi ad imprese di viaggi e a imprese ricettive e di ristorazione

periodo di attuazione : aprile

metodologia e strumenti utilizzati: lezione frontale, lavori di gruppo, discussione su analisi di casi aziendali, esercitazioni guidate e non, libro di testo integrato da altri testi

Unità didattica 1: LA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE

OBIETTIVI DI CONOSCENZA	OBIETTIVI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none">• il concetto di programmazione aziendale• le fasi della programmazione• l'aspetto metodologico• la programmazione nelle imprese turistiche• l'analisi di fattibilità	<ul style="list-style-type: none">• comprendere l'importanza della programmazione per un'impresa• cogliere le differenze e il legame tra previsione e programmazione e tra programmazione strategica e tattica• riconoscere l'importanza dello studio di fattibilità per le imprese• saper individuare le diverse fasi di uno studio di fattibilità• riuscire ad effettuare un'analisi di fattibilità relativa a casi concreti

Unità didattica 2: IL CONTROLLO BUDGETARIO

OBIETTIVI DI CONOSCENZA	OBIETTIVI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none">• il controllo di gestione• il controllo per eccezioni e il controllo budgetario• costi standard• analisi degli scostamenti• il procedimento budgetario• il budget economico delle imprese ricettive e di viaggi• budget parziali: del settore camere, della ristorazione, delle spese amministrative e generali, delle spese di promozione e pubblicità, dei costi generali di produzione, delle spese di capitale	<ul style="list-style-type: none">• comprendere i vantaggi del controllo per eccezioni e le sue finalità• comprendere l'importanza del budget nella gestione delle imprese• cogliere le differenze tra i diversi tipi di budget• riuscire ad individuare i vari passaggi, i legami da rispettare nella costruzione di un budget• riuscire a costruire un budget relativo ad un caso concreto

MODULO 5: MARKETING E TURISMO

MODULO 6: LEGISLAZIONE TURISTICA

MODULO 7: LA GESTIONE DEL FRONT E BACK OFFICE

La programmazione di questi moduli, che saranno sviluppati nelle ore di codocenza, viene presentata dal docente di Tecnica dei servizi e pratica operativa.

* * *

Nel corso dell'anno verranno svolte apposite simulazioni della prova d'esame.

Le verifiche sommative saranno svolte a conclusione di uno o due unità didattiche e saranno, a

seconda dell'argomento, scritte o orali, in media due al mese, precedute normalmente da verifiche formative.

Torino, 27 ottobre 2009

L'insegnante
Valeria Giambanco