

# PROGRAMMA SVOLTO

<b>CLASSE</b>	4 <sup>^</sup> AET
<b>INDIRIZZO</b>	Turismo
<b>ANNO SCOLASTICO</b>	2019/2020
<b>DISCIPLINA</b>	Discipline Turistiche ed Aziendali
<b>DOCENTE</b>	Carraro Maria Cristina

REV	DATA	EMESSO	MDI
01	04.11.2019	RSGQ	11.3.6

## PROGRAMMA SVOLTO NELLA CLASSE 4<sup>A</sup> AET

**Libro di testo adottato** *Agusani Cammisa Matrisciano Discipline Turistiche Aziendali 2 “Gestione e Marketing” Elemond Scuola & Azienda*

COMPETENZE SVILUPPATE	MODULI/UNITÀ	CONTENUTI
<p><i>-Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.</i></p> <p><i>-Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi</i></p> <p><i>-Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie</i></p>	<p><b>UNITA' 1: “L’IMPRESA E LE SOCIETA’”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La forma giuridica delle imprese</li> <li>• I caratteri distintivi delle diverse forme di società</li> <li>• Le società cooperative</li> <li>• Elementi da considerare per la scelta della forma giuridica di un’impresa turistica</li> </ul>
<p><i>-Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</i></p> <p><i>-Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.</i></p> <p><i>-Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi</i></p> <p><i>-Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a</i></p>	<p><b>UNITA' 2 : “LE RISORSE UMANE E IL RAPPORTO DI LAVORO”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruolo delle risorse umane in azienda</li> <li>• Reclutamento, selezione, assunzione e formazione del personale</li> <li>• Principali contratti di lavoro e livelli retributivi nel settore turistico</li> <li>• Principali voci della busta paga, Irpef e ritenute fiscali, straordinari e scatti di anzianità</li> <li>• I rapporti con l’INPS, oneri sociali e ritenute previdenziali</li> </ul>

<p><i>cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie</i></p> <p><i>-Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica</i></p>		
<p><i>-Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</i></p> <p><i>-Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.</i></p> <p><i>-Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi</i></p> <p><i>-Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie</i></p> <p><i>-Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore turistico</i></p>	<p><b>UNITA' 3 : "LE RISORSE UMANE E IL RAPPORTO DI LAVORO"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali operazioni di gestione</li> <li>• Il Patrimonio e la sua struttura</li> <li>• Criteri di valutazione dei beni patrimoniali</li> <li>• L'inventario</li> <li>• Analisi economico finanziaria delle operazioni di gestione</li> <li>• Determinazione del reddito d'esercizio e competenza economica dei costi e dei ricavi</li> <li>• Operazioni di completamento e rettifica</li> </ul>
<p><i>-Redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali</i></p> <p><i>-Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.</i></p>	<p><b>UNITA' 5 : "LA CONTABILITA' GENERALE DELLE IMPRESE TURISTICHE"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il sistema informativo contabile</li> <li>• Fatti esterni di gestione e loro rilevazione</li> <li>• Contabilità generale: scopi, rilevazioni e strumenti</li> <li>• Conti finanziari ed economici</li> <li>• Il metodo della Partita Doppia</li> <li>• Annotazioni sul libro giornale e sul libro mastro</li> <li>• Analisi delle scritture dei fatti esterni di gestione</li> </ul>

<p><i>-Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi</i></p> <p><i>-Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie</i></p> <p><i>-Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore turistico</i></p>		
<p><i>-Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.</i></p> <p><i>-Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi</i></p> <p><i>-Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie</i></p> <p><i>-Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore turistico</i></p>	<p><b>UNITA' 6 : "OPERAZIONI DI ASSESTAMENTO E DI CHIUSURA DEI CONTI"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il principio della competenza economica e le operazioni di assestamento</li> <li>• Completamento, integrazione, rettifica e ammortamento</li> <li>• Il riepilogo dei costi e dei ricavi d'esercizio</li> <li>• La chiusura dei conti e il patrimonio di funzionamento</li> </ul>
<p><i>-Individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica, fiscale con particolare riferimento a quella del settore turistico.</i></p> <p><i>-Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi</i></p>	<p><b>UNITA' 7 : "IL BILANCIO D'ESERCIZIO E L'ANALISI PER INDICI"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il bilancio d'esercizio: suo valore informativo e articolazione</li> <li>• Formazione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico</li> </ul>

<p><i>-Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie</i></p> <p><i>-Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata specifici per le aziende del settore turistico</i></p>		
---	--	--

- Il docente dichiara che, a causa della sospensione forzata dalle lezioni, non ha svolto alcuni moduli/unità/nuclei fondamentali e predisporre il seguente Piano di integrazione degli apprendimenti

## PIANO DI INTEGRAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

*Indicare di seguito i Moduli/Unità/Nuclei di apprendimento, con i relativi obiettivi e contenuti non svolti rispetto alla programmazione iniziale e che sono necessari per il successivo anno scolastico, da sviluppare nell'ambito del Piano di integrazione degli apprendimenti. Indicare anche i metodi e gli strumenti necessari per l'efficace recupero degli apprendimenti.*

MODULI/UNITÀ/NUCLEI DI	OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO	CONTENUTI	METODI E STRUMENTI
<b>UNITA' 8 : "IL MARKETING"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconoscere gli elementi del marketing delle imprese di servizi</li> <li>• Individuare elementi significativi di una ricerca di marketing</li> <li>• Individuare la strategia di targeting più idonea per un servizio o prodotto turistico</li> <li>• Saper collocare un prodotto in una mappa di posizionamento</li> <li>• Saper individuare strategie di marketing mix e di web marketing mix</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processo operativo del marketing management</li> <li>• Contenuti di una ricerca di marketing</li> <li>• Segmentazione del mercato, targeting e posizionamento di un prodotto</li> <li>• Marketing mix e web marketing mix</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Lezioni frontali ( <i>in presenza o a distanza</i> ) <input type="checkbox"/> Attività di laboratorio
<b>UNITA' 9: "LA COMUNICAZIONE"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare gli elementi della comunicazione</li> <li>• Interpretare il linguaggio verbale, paraverbale e non verbale</li> <li>• Individuare gli strumenti della comunicazione esterna d'impresa</li> <li>• Saper gestire il cliente in un'ottica di customer satisfaction</li> <li>• Riconoscere gli elementi della comunicazione del punto vendita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetto di comunicazione ed elementi del processo comunicativo</li> <li>• Linguaggio verbale, paraverbale e non verbale</li> <li>• Strumenti della comunicazione di impresa</li> <li>• Il rapporto diretto con il cliente</li> </ul> Valenza comunicativa del punto vendita	