


ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE



Liceo Scientifico - Scienze Applicate
Liceo delle Scienze Umane
Istituto Tecnico Turismo

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali
Istituto Professionale per la Sanità e l'Assistenza sociale
Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici



Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☐ Tel. 0332856760 – ☐ Fax 0332474918-  vais00400r@istruzione.it

ANNO SCOLASTICO: 2023/2024

PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE ANNUALE

ORDINAMENTO: TECNICO

INDIRIZZO: TURISTICO

DISCIPLINA: DISCIPLINE TURISTICHE AZIENDALI

SEZIONI: 3T

Bisuschio, 12 SETTEMBRE 2023

Codice Fiscale 95044940120

Pec: vais00400r@pec.istruzione.it E-mail: vais00400r@istruzione.it

Sito internet: www.isisbisuschio.edu.it ☐ Tel. 0332856760 – ÊFax 0332474918

CLASSI TERZE TURISTICO

1.OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Per tutte le classi si faccia riferimento a *Linee Guida per il passaggio al nuovo ordinamento, Istituti Professionali e Istituti Tecnici (DPR n.87/2010)* e a *Indicazioni Nazionali per il Liceo Scientifico e Liceo delle Scienze Umane (DPR n.89/2010)*, pubblicati sul sito della scuola in *Qualità, Normativa*.

Le programmazioni si intendono per classi parallele e quindi obiettivi e modalità di valutazione saranno omogenei fra classi parallele dello stesso indirizzo.

Competenze	<ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere le peculiarità dei viaggi nelle diverse epoche; ● Riconoscere le diverse forme di turismo; ● Leggere e cogliere le implicazioni degli indici turistici; ● Capire gli utilizzi pratici delle principali teorie organizzative; ● Riconoscere le differenze tra le imprese di viaggi; ● Calcolare il prezzo di un prodotto turistico e la commissione d'agenzia; ● Riconoscere le caratteristiche distintive delle strutture ricettive; ● Scegliere il treno e l'itinerario più adatti alla necessità del cliente; ● Formulare un itinerario secondo le diverse tipologie; ● Redigere un preventivo di vendita; ● Riconoscere le varie tipologie di prenotazione; ● Comprendere i principi generali della contabilità aziendale.
-------------------	--

2.PIANO E METODO DI LAVORO

a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Abilità	Tempi
<ul style="list-style-type: none"> ● I viaggi nelle epoche passate e nell'era contemporanea; ● Definizione di turismo e prodotto turistico; ● Le caratteristiche della domanda e dell'offerta turistica; ● Principali aspetti economici del turismo. ● Le caratteristiche delle varie forme di turismo; ● I presupposti del turismo sostenibile e responsabile. ● Le fonti statistiche pubbliche e private; ● La pubblica amministrazione come sostegno dell'attività turistica; ● Le associazioni turistiche nazionali e internazionali. ● La struttura della rete 	<p>IL TURISMO E I TRASPORTI</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere le peculiarità dei viaggi nelle diverse epoche; ● Riconoscere le componenti storiche, sociali e culturali che concorrono allo sviluppo del turismo; ● Individuare i fattori che possono influire sulla domanda e sull'offerta turistica e sul prezzo; ● Riconoscere gli indicatori macroeconomici rilevanti per il settore turistico. ● Riconoscere le diverse forme di turismo; ● Mettere in relazione ogni prodotto turistico con le tipologie di turismo corrispondenti ● Distinguere gli elementi del turismo sostenibile e responsabile ● Comprendere una statistica; ● Cogliere il ruolo della pubblica amministrazione nel settore turistico; ● Capire il ruolo delle associazioni di categoria nel turismo; ● Utilizzare i motori di ricerca per cercare informazioni turistiche sul web. 	<p>SETT/ OTTOBRE</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● ferroviaria italiana; ● Le tipologie di treni; ● Il biglietto ferroviario; ● Il check in aereo; ● Le caratteristiche delle tariffe aeree nazionali e internazionali; ● I rapporti tra le compagnie aeree ed i passeggeri; ● Le caratteristiche principali dei mezzi di trasporto marittimo, in autobus e rent a car 	<ul style="list-style-type: none"> ● Scegliere il treno e l'itinerario più adatti alle necessità di un cliente; ● Compilare un biglietto ferroviario cartaceo; ● Distinguere le competenze delle diverse associazioni aeree; ● Individuare le compensazioni relative alla cancellazione, al ritardo e all'overbooking aereo; ● Calcolare le distanze chilometriche e i tempi di percorrenza di un itinerario stradale. 	
<ul style="list-style-type: none"> ● Definizione di imprese di viaggi; ● Classificazione delle agenzie di viaggi; ● Le diverse tipologie di imprese ricettive; ● La classificazione delle strutture alberghiere; ● Le caratteristiche delle imprese ricettive; ● Le principali figure professionali impiegate nelle strutture ricettive; ● Le catene alberghiere; ● Le caratteristiche distintive degli agriturismi, dei B&B, dei villaggi turistici e dei campeggi. 	<p style="text-align: center;">LE IMPRESE DI VIAGGI E LE STRUTTURE RICETTIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere le differenze fra le imprese di viaggi; ● Riconoscere le caratteristiche delle attività di produzione e di intermediazione nel settore turistico; ● Calcolare il prezzo di un prodotto turistico e la commissione d'agenzia; ● Riconoscere ruoli e mansioni delle principali figure professionali impiegate nelle imprese di viaggi; ● Individuare diverse tipologie di strutture ricettive; ● Classificare le imprese alberghiere in base a diversi criteri; ● Riconoscere ruoli e mansioni delle principali figure professionali impiegate nelle strutture ricettive; ● Riconoscere le caratteristiche distintive delle diverse strutture alberghiere ed extralberghiere. 	<p style="text-align: center;">NOV/ GENNA IO</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Principali caratteristiche e differenze tra viaggi organizzati da catalogo e a domanda; ● Definizione di itinerario; ● Le modalità di formulazione di un itinerario; ● Gli elementi di un programma di viaggio; ● Le fasi della programmazione di un viaggio da catalogo; ● I contratti tipici ed atipici stipulati dal T.O. con i fornitori; ● Differenze tra contratto vuoto per pieno e l'allotment; ● Gli elementi di un preventivo economico; ● Le fasi della programmazione di un viaggio a domanda; ● I servizi di accoglienza e di 	<p style="text-align: center;">LA PROGRAMMAZIONE E LA VENDITA DEI SERVIZI TURISTICI</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Formulare un itinerario secondo le diverse tipologie; ● Calcolare il costo di un contratto vuoto per pieno e di allotment; ● Programmare ed organizzare viaggi a domanda e da catalogo; ● Consultare le tariffe confidenziali; ● Redigere il preventivo di vendita; ● Compilare il contratto di viaggio; ● I diversi tipi di voucher. ● Effettuare la liquidazione dell'Iva. 	<p style="text-align: center;">FEB/ MARZO</p>

<p>accesso;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Le tariffe confidenziali; ● Principali differenze tra incentive ed educational tour; ● Le diverse tipologie di voucher; ● Il contratto di viaggio. ● La definizione di Iva e i presupposti per la sua applicazione; ● I diversi documenti fiscali ed i registri Iva; ● La liquidazione ed i versamenti dell'Iva; ● La vendita dei servizi turistici singoli al lordo ed al netto della commissione. 		
<ul style="list-style-type: none"> ● Le attività di front office del ricevimento; ● Le diverse tipologie di prenotazione; ● Le operazioni check in, live in e check out. <ul style="list-style-type: none"> ● La gestione aziendale; ● Le operazioni tipiche della gestione; ● Il patrimonio e la sua struttura; ● I principali criteri di valutazione dei beni patrimoniali; ● L'inventario; ● La determinazione del reddito di esercizio e la competenza dei costi e ricavi 	<p style="text-align: center;">LE OPERAZIONI DI FRONT E BACK OFFICE NELLE STRUTTURE RICETTIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere le caratteristiche delle varie tipologie di prenotazione; ● Compilare i principali documenti nella fase del check in , live in, check out; ● Il conto d'albergo ed il relativo documento fiscale; ● Calcolare i principali indici di gestione alberghiera. <p style="text-align: center;">LA GESTIONE AZIENDALE, IL PATRIMONIO E IL REDDITO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Riconoscere le operazioni fondamentali della gestione; ● Riconoscere le caratteristiche dei beni patrimoniali; ● Classificare i beni patrimoniali in attività e passività; ● Determinare il patrimonio aziendale; ● Redigere un inventario di struttura semplice; ● Analizzare semplici operazioni di gestione; ● Redigere una semplice situazione economica. 	<p style="text-align: center;">APRILE</p> <p style="text-align: center;">GIUGNO</p>

b) METODO DI INSEGNAMENTO:

Approcci didattici, tipologia di attività e modalità di lavoro.

Lezione frontale

Lezione frontale partecipata

Lavoro di gruppo
 Studio e simulazioni di casi reali
 Scoperta guidata
 Analisi di esercizi già svolti sul testo
 Lavoro domestico

c) STRUMENTI DI LAVORO:

Libro di testo
 Facsimile documenti
 Hardware e software
 Fotocopie
 Lavagna
 Calcolatrice

3.VERIFICA E VALUTAZIONE (tipologia e numero di verifiche), **GRIGLIE DI VALUTAZIONE:**

VERIFICA DEI PREREQUISITI

Secondo le modalità previste per le verifiche formative e/o sommative

VERIFICA FORMATIVA

Domande ed esercizi dal posto
 Completamento di schemi di sintesi

VERIFICA SOMMATIVA

Prove strutturate: test V/F, test a risposta multipla, di correlazione, di collegamento, di completamento, a risposta aperta

Prove non strutturate

SCANSIONE TEMPORALE DELLE VERIFICHE

1° quadrimestre 2 prove scritte 2 prove orali
 2° quadrimestre 2 prove scritte 2 prove orali

VALUTAZIONE

Nel corso dell'a.s., al fine di valutare la preparazione e il grado di apprendimento dell'alunno, sarà utilizzata , per le interrogazioni, la griglia di valutazione stabilita nelle riunioni per materia (ALLEGATA)

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

PUNTEGGIO		CONOSCENZE	ESPOSIZIONE	COMPETENZE	CAPACITA'
9-10	Ottimo	Complete, approfondite	Fluide, lessico specifico	Applica in modo autonomo le conoscenze, anche a problemi nuovi	Rielabora in modo autonomo e approfondito, anche situazioni nuove
8	Buono	Complete	Corretta, articolata, lessico specifico	Applica in modo autonomo le conoscenze	Rielabora in modo autonomo e corretto
7	Discreto	Corrette globalmente	Chiara	Applica in modo corretto le conoscenze	Analizza in modo corretto problemi
6	Suff.	Essenziali	Lineare e semplice	Applica in modo essenziale le conoscenze minime (più semplici)	Analizza e interpreta correttamente semplici informazioni solo se guidato

5	Insuff.	Superficiali e frammentarie	Difficoltosa	Applica le conoscenze più semplici con errori diffusi	Analizza in maniera parziale e imprecisa
3-4	Grav. Insuff.	Carenti, frammentarie e lacunose	Difficoltosa, impropria e sconnessa	Applica le conoscenze più semplici con errori gravi e diffusi	Non è in grado di analizzare e sintetizzare
1-2	Nullo	Nessuna, errate	Sconnessa	Nessuna: non sa fare	Nessuna

4. PROCEDURE E STRUMENTI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO CHE SI INTENDONO ATTIVARE PER COLMARE LE LACUNE RILEVATE.

Recupero in itinere.

Recupero attraverso specifiche attività di gruppo.

Sportelli didattici