

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: 5T

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 – 📠Fax 0332474918

CLASSI QUINTE

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	Individuare la normativa civilistica e fiscale con riferimento a quella del settore turistico; Interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi di gestione e flussi informativi; Riconoscere le peculiarità organizzative delle imprese turistiche e contribuire a cercare soluzioni funzionali alle diverse tipologie; Gestire il sistema delle rilevazioni aziendali; Contribuire a realizzare piani di marketing con riferimento a specifiche tipologie di imprese o prodotti turistici. Individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione del personale dell'impresa turistica; Utilizzare il sistema delle comunicazioni e delle relazioni delle imprese turistiche. Progettare, documentare e presentare servizi o prodotti turistici.
-------------------	---

2.PIANO E METODO DI LAVORO

a) CONTENUTI E LORO SCANSIONE TEMPORALE:

Conoscenze	Abilità	Tempi
------------	---------	-------

<p>La gestione strategica; la pianificazione strategica; analisi e comprensione dell'ambiente esterno; le matrici come strumento per definire la strategia; la programmazione operativa; la qualità aziendale; gli indicatori di performance dell'impresa turistica.</p> <p>Dalla business idea al progetto imprenditoriale; la struttura del business plan e l'analisi di mercato; l'analisi tecnica e le politiche commerciali e di comunicazione; l'analisi economico finanziaria; Il business plan completo di un T.O..</p>	<p>LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA E LA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE</p> <p>Individuare le caratteristiche della gestione aziendale; individuare le caratteristiche della gestione strategica; redigere piani; calcolare indici di produttività, efficacia ed efficienza; individuare i parametri di qualità nelle imprese turistiche.</p> <p>IL BUSINESS PLAN</p> <p>Individuare gli elementi necessari per sviluppare una business idea; determinare i punti di forza e di debolezza di un progetto imprenditoriale non complesso; effettuare lo studio di fattibilità; redigere il piano di start up; elaborare il preventivo finanziario; determinare le previsioni di vendita; redigere il preventivo economico e calcolare gli indici di redditività.</p>	<p>SET/ OTTOBRE</p>
<p>L'analisi dei costi e dei ricavi; la classificazione dei costi e dei ricavi nelle imprese turistiche; i costi fissi nel settore turistico; i costi variabili; il costo variabile ed il costo medio unitario; i centri di costo e i costi diretti ed indiretti; il controllo dei costi con il metodo del full costing e direct costing; la break even analysis; il revenue management.</p>	<p>LA CONTABILITA' DEI COSTI</p> <p>Distinguere i costi fissi da quelli variabili ed i diretti da quelli indiretti; determinare il prezzo di vendita applicando un mark -up; effettuare la break-even analysis per determinare il punto di pareggio.</p>	<p>NOV/ GEN.</p>
<p>Funzione ed elaborazione del budget; budget settoriale, degli investimenti e finanziamenti; budget economico generale; il budget dei TO; diverse tipologie di budget; il controllo di budget; gli</p>	<p>IL BUDGET</p> <p>Redigere il budget delle vendite e dei costi di un'impresa del settore turistico; redigere il budget economico generale di un'impresa turistica; redigere il budget delle camere di una struttura ricettiva; il controllo e l'analisi degli scostamenti.</p>	<p>FEB/ MARZO</p>

scostamenti.		
La normativa sui viaggi organizzati; la programmazione dei viaggi; il marketing mix del prodotto viaggio; il catalogo strumento di distribuzione e promozione; i prodotti dell'incoming italiano; i viaggi incentive ed i viaggi educational; gli eventi; la pianificazione di un evento.	LA PROGRAMMAZIONE DEI VIAGGI E DEGLI EVENTI Distinguere le diverse parti del catalogo; saper utilizzare gli elementi del marketing mix per la costruzione di un viaggio; redigere preventivi economici a costi netti e lordi di viaggi da catalogo e a domanda; pianificare un evento.	
Gestione, promozione e sviluppo sostenibile del territorio; il marketing turistico pubblico ed integrato; il marketing della destinazione turistica: il prodotto destinazione; il piano di marketing territoriale, l'analisi SWOT; I flussi turistici ed il benchmarking.	IL PIANO DI MARKETING Riconoscere il ruolo svolto della pubblica amministrazione; distinguere le attività di promozione territoriale degli operatori pubblici e privati; riconoscere le opportunità di collaborazione fra la pubblica amministrazione e le imprese private nel settore turistico; effettuare la SWOT analysis di una destinazione turistica; creare e promuovere sui social network un semplice evento.	APRILE GIUGNO
Comunicazione interna ed esterna; la comunicazione come strumento di promozione personale durante una ricerca di lavoro.	LA COMUNICAZIONE NELL'IMPRESA Riconoscere gli obiettivi della comunicazione; redigere un comunicato stampa; ideare uno spot promozionale; scrivere il proprio cv in maniera chiara ed efficace; tenere la giusta condotta durante un colloquio di lavoro.	APRILE GIUGNO

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	Nulla	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.

<p>Recupero in itinere. Recupero attraverso specifiche attività di gruppo. Sportelli didattici</p>
--