

IIS “A. PREVER” – PINEROLO A. S. 2025– 2026

DIPARTIMENTO DI DITEA
PROGRAMMAZIONE ANNUALE (PIANO DI LAVORO)
CLASSI QUARTE

CLASSI: IV A, IV B, IV C, IV D

TESTO IN ADOZIONE: TESTO IN ADOZIONE: S. RASCIONI,
F. FERRIELLO M. MAINARDI, A. MARINANFELI : VIVERE LE
IMPRESE RICETTIVE 2 CORSO DI DIRITTO E TECNICHE
AMMINISTRATIVE DELLA STRUTTURA RICETTIVA -
TRAMONTANA

ORE TEORICHE ANNUALI DI LEZIONE

Numero 3 ore settimanali x 34 settimane = 102 or

METODI DELL'INTERAZIONE DOCENTE - ALUNNO

- lezione frontale (teorica e con uso della lavagna o di strumenti informatici)
- analisi del testo e del materiale distribuito
- svolgimento e correzione di esercizi e lavori assegnati
- commento e discussione delle verifiche svolte in classe

STRUMENTI DI LAVORO

- libro in adozione e altri testi
- codice civile, quotidiani, riviste e modulistica
- materiale predisposto dall'insegnante (aggiornamenti, approfondimenti, schede con esercizi svolti e da svolgere, quesiti per la preparazione delle verifiche)
- sussidi audiovisivi e informatici

STRUMENTI DELLA VERIFICA

- test a risposta multipla
- prove di completamento
- questionari
- prove strutturate e prove semistrutturate
- prove basate su esercizi e applicazioni numeriche
- verifiche orali

Il Dipartimento concorda di fissare il numero minimo di verifiche per quadrimestre come segue:

- primo trimestre: almeno 2 prove scritte più eventuali verifiche di recupero;
- secondo pentamestre: almeno 2 prove scritte più 1 prova orale più eventuali verifiche di recupero (la prova orale può essere sostituita da uno scritto).

CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Dipartimento, per la valutazione della preparazione degli allievi, concorda di attenersi:

- alle decisioni assunte dal Collegio Docenti in relazione all'attribuzione del voto unico nel primo quadrimestre;
- alle indicazioni inserite nel D. Lgs. n° 61/2017 (Revisione dei percorsi dell'Istruzione Professionale) in merito alla quantificazione dei livelli di competenza raggiunti da ogni singolo discente;

- alla misurazione decimale delle singole verifiche con scala 1-10. Le valutazioni, soprattutto per le verifiche orali, vengono assegnate considerando i seguenti elementi: conoscenze acquisite, impegno evidenziato e continuità del medesimo, progressi conseguiti, collaborazione con docente e compagni nel corso delle lezioni, modalità di esposizione, padronanza dell'uso del linguaggio tecnico specifico, puntualità nel rispetto delle scadenze concordate;
- alla griglia appositamente predisposta e inserita nel documento del 15 maggio, che viene di seguito riportata

Punteggio in Decimi	Parametri di valutazione
1 – 2	Conoscenze, competenze e impegno nulli
3 – 4	Conoscenze e/o competenze frammentarie e lacunose, scarsa organizzazione del discorso, incapacità espositiva, terminologia impropria. Impegno inadeguato
5	Lacune non gravi, difficoltà di comprensione, insicurezza espositiva, terminologia non sempre appropriata, applicazione delle conoscenze non corretta. Impegno non costante
6	Conoscenze e/o competenze di base corrette, sufficiente comprensione degli argomenti, applicazione a tratti impropria, esposizione non del tutto fluida, terminologia corretta, necessità di una guida nel ragionamento. Impegno costante (anche se con risultati non del tutto sufficienti per gli allievi con difficoltà)

7	<p>Conoscenza abbastanza approfondita, comprensione e competenze adeguate, applicazione corretta, esposizione abbastanza fluida con una discreta organizzazione del discorso, terminologia tendenzialmente appropriata, ragionamento corretto ma non sempre autonomo.</p> <p>Impegno costante e abbastanza efficace.</p>
8	<p>Approfondimento e sviluppo autonomo di conoscenze e competenze, applicazione adeguata, buone capacità di analisi e sintesi, esposizione fluida e ben organizzata, capacità di ragionamento autonomo.</p> <p>Impegno costante, efficace e fattivo</p>
9 – 10	<p>Approfondimento autonomo con rielaborazione critica e valide capacità di collegamento tra le conoscenze. Competenze eccellenti.</p>

FINALITA' GENERALI E SPECIFICHE DELLO STUDIO DELLA DISCIPLINA

In merito alle finalità generali e alle finalità specifiche dello studio della disciplina, il Dipartimento rinvia alle Linee Guida/Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale (D. Lgs. n° 61/2017).

ATTIVITA' DI RECUPERO

Il dipartimento, per coloro che non hanno raggiunto risultati positivi, concorda di adottare le seguenti strategie di recupero (adeguandole alle differenti situazioni di difficoltà):

- revisione degli argomenti trattati, con modifica dell'impostazione delle spiegazioni;
- svolgimento di attività e lavori aggiuntivi;
- progettazione di percorsi individualizzati;
- svolgimento di verifiche appositamente predisposte;

- ripetizione di verifiche, sia scritte che orali, che non hanno raggiunto esiti positivi;
- attività di sportello, corsi di recupero extra curricolari e collaborazione con i docenti di potenziamento.

PROGRAMMAZIONE PER UNITA' DI APPRENDIMENTO (UDA)

La programmazione è stata definita in linea con le indicazioni introdotte dal D. Lgs. n° 61/2017 (Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale). In particolare, essa tiene conto delle competenze di riferimento caratterizzanti i profili in uscita e dei contenuti delle Linee Guida Ministeriali.

La programmazione si esplicita nella definizione di Unità di Apprendimento (UDA), articolate in UDA ordinarie, caratterizzate da contenuti disciplinari, e UDA sviluppate a livello di asse culturale e caratterizzate da contenuti pluridisciplinari.

PIANO DI LAVORO CLASSI QUARTE

Insegnamento: DITEA

Asse culturale: scientifico/tecnologico/professionale

Titolo dell'UDA: REVISIONE ARGOMENTI DEL TERZO ANNO

Competenze in uscita	Competenze intermedia*	Chiave di cittadinanza	Abilità	Conoscenze
Competenze 2, 7, 8, 10 Essendo questa UDA una sintesi degli argomenti del terzo anno, si rinvia al piano di lavoro del terzo anno per quel che concerne competenze in uscita, competenze intermedie, chiavi di cittadinanza, abilità e conoscenze.	Essendo questa UDA una sintesi degli argomenti del terzo anno, si rinvia al piano di lavoro del terzo anno per quel che concerne competenze in uscita, competenze intermedie, chiavi di cittadinanza, abilità e conoscenze.	Essendo questa UDA una sintesi degli argomenti del terzo anno, si rinvia al piano di lavoro del terzo anno per quel che concerne competenze in uscita, competenze intermedie, chiavi di cittadinanza, abilità e conoscenze.	Essendo questa UDA una sintesi degli argomenti del terzo anno, si rinvia al piano di lavoro del terzo anno per quel che concerne competenze in uscita, competenze intermedie, chiavi di cittadinanza, abilità e conoscenze.	Essendo questa UDA una sintesi degli argomenti del terzo anno, si rinvia al piano di lavoro del terzo anno per quel che concerne competenze in uscita, competenze intermedie, chiavi di cittadinanza, abilità e conoscenze.

Libro di testo: Vivere le imprese ricettive , volume 1, Tramontana

Periodo di svolgimento: settembre/ottobre

Strumenti di lavoro (ad es. libro di testo, appunti, fotocopie, LIM, filmati): libro in adozione e altri testi; codice civile, quotidiani, riviste e modulistica; materiale predisposto dall'insegnante (aggiornamenti, approfondimenti, schede con esercizi svolti e da svolgere, quesiti per la preparazione delle verifiche); sussidi audiovisivi e informatici.

PIANO DI LAVORO CLASSI QUARTE

Insegnamento: DITEA

Asse culturale: scientifico/tecnologico/professionale

Titolo dell'UDA: FINANZIAMENTI DELLE IMPRESE TURISTICO-RISTORATIVE

Competenze in uscita	Competenze intermedia*	Chiave di cittadinanza	Abilità	Conoscenze
(4) Predisporre prodotti, servizi e menu coerenti con il contesto e le esigenze della clientela (anche in relazione a specifici regimi dietetici e stili alimentari), perseguendo obiettivi di qualità, redditività e favorendo la diffusione di abitudini e stili di vita	4) Collaborare in contesti noti alla predisposizione di prodotti, servizi e menu all'interno delle macro aree di attività che contraddistinguono la filiera, adeguando il proprio operato al processo decisionale e attuativo. 10. Applicare, anche collaborando con altri, tecniche	imparare a imparare; acquisire e interpretare l'informazione; individuare collegamenti e relazioni; risolvere problemi; agire in modo autonomo e responsabile	individuare le diverse forme di finanziamento o in funzione delle finalità e dell'attività di gestione nonché saper calcolare interesse e sconto	Il fabbisogno finanziario alla costituzione dell'impresa e in momenti successivi Composizione e caratteristiche dei finanziamenti di capitale proprio Composizione e caratteristiche dei finanziamenti di capitale di debito Caratteristiche e funzioni delle

<p>sostenibili e equilibrati.</p> <p>(10) Supportare le attività di budgeting/reporting aziendale e collaborare alla definizione delle strategie di revenue management, perseguendo obiettivi di redditività attraverso opportune azioni di marketing.</p> <p>Competenze di educazione civica (linee guida per l'insegnamento dell'educazione e civica): conoscere l'organizzazione costituzionale e amministrativa del nostro paese per rispondere ai propri doveri di cittadino ed esercitare con consapevolezza i propri diritti politici a livello territoriale e</p>	<p>standard di revenue management e di budgeting/reporting aziendale attraverso opportune azioni di marketing in contesti professionali strutturati, con situazioni mutevoli che richiedono una modifica del proprio operato.</p>			<p>banche</p> <p>Il fido e le forme tecniche dei finanziamenti bancari</p> <p>Il contratto di leasing</p> <p>Il contratto di factoring</p> <p>Cenni ai finanziamenti pubblici</p>
---	---	--	--	---

nazionale.				
Testo di riferimento: Vivere le imprese ricettive , volume 1, Tramontana				
Periodo di svolgimento: ottobre/novembre				
Strumenti di lavoro (ad es. libro di testo, appunti, fotocopie, LIM, filmati): libro in adozione e altri testi; codice civile, quotidiani, riviste e modulistica; materiale predisposto dall'insegnante (aggiornamenti, approfondimenti, schede con esercizi svolti e da svolgere, quesiti per la preparazione delle verifiche); sussidi audiovisivi e informatici.				

PIANO DI LAVORO CLASSI QUARTE

Insegnamento: DITEA Asse culturale: scientifico/tecnologico/professionale				
Titolo dell'UDA: CONTABILITA' E BILANCIO DELLE IMPRESE TURISTICO/RISTORATIVE				
Competenze in uscita	Competenze intermedia*	Chiave di cittadinanza	Abilità	Conoscenze
2) supportare la pianificazione e la gestione dei processi di approvvigionamento, di produzione e di	2) Collaborare alla pianificazione e alla gestione dei processi di approvvigionamento, di produzione e di vendita di prodotti e servizi	imparare a imparare; acquisire e interpretare l'informazione; individuare collegamenti e	interpretare i dati contabili e amministrativi dell'impresa turistico/ristorativa; redigere la	La gestione e le operazioni che la compongono La composizione del patrimonio delle imprese Ratei e risconti

<p>vendita in un'ottica di qualità e di sviluppo della cultura dell'innovazione e</p> <p>(10) Supportare le attività di budgeting/reporting aziendale e collaborare alla definizione delle strategie di revenue management, perseguendo obiettivi di redditività attraverso opportune azioni di marketing</p> <p>Competenze di educazione civica: (linee guida per l'insegnamento dell'educazione e civica) perseguire con ogni mezzo e in ogni contesto il principio di legalità e solidarietà dell'azione individuale e sociale promuovendo principi, valori</p>	<p>rispettando parametri di qualità e in un'ottica di sviluppo della cultura dell'innovazione.</p> <p>10) Applicare, anche collaborando con altri, tecniche standard di revenue management e di budgeting/reporting aziendale attraverso opportune azioni di marketing in contesti professionali strutturati, con situazioni mutevoli che richiedono una modifica del proprio operato.</p>	<p>relazioni; risolvere problemi; agire in modo autonomo e responsabile</p>	<p>contabilità di settore; interpretare i dati del bilancio di esercizio.</p>	<p>La procedura contabile dell'ammortamento</p> <p>Svolgimento di esercizi sulla situazione patrimoniale delle imprese</p> <p>Il sistema informativo aziendale e le scritture contabili (documenti originali, scritture elementari, contabilità sezionali, contabilità generale)</p> <p>Modalità di rilevazione delle principali operazioni di gestione nel libro giornale (cenni alle regole di rilevazione) e le scritture di assestamento</p> <p>Il bilancio secondo la normativa civilistica (Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota</p>
--	---	---	---	---

e abiti di contrasto alla criminalità organizzata e alle mafie				<p>Informativa, Rendiconto Finanziario) e la funzione informativa del bilancio di esercizio</p> <p>Svolgimento di esercizi sul bilancio di esercizio</p>
<p>Testo di riferimento: Vivere le imprese ricettive , volume 2, Tramontana</p>				
<p>Periodo di svolgimento: dicembre/gennaio/febbraio/marzo</p>				
<p>Strumenti di lavoro (ad es. libro di testo, appunti, fotocopie, LIM, filmati): libro in adozione e altri testi; codice civile, quotidiani, riviste e modulistica; materiale predisposto dall'insegnante (aggiornamenti, approfondimenti, schede con esercizi svolti e da svolgere, quesiti per la preparazione delle verifiche); sussidi audiovisivi e informatici.</p>				

PIANO DI LAVORO CLASSI QUARTE

Insegnamento: DITEA

Asse culturale: scientifico/tecnologico/professionale

Titolo dell'UDA: CONTRATTI DI LAVORO E NORME SULLA SICUREZZA DEL LAVORO

Competenze in uscita	Competenze intermedia*	Chiave di cittadinanza	Abilità	Conoscenze
<p>2) supportare la pianificazione e la gestione dei processi di approvvigionamento, di produzione e di vendita in un'ottica di qualità e di sviluppo della cultura dell'innovazione e</p> <p>(10) Supportare le attività di budgeting/reporting aziendale e collaborare alla definizione delle strategie di revenue management, perseguendo obiettivi di redditività attraverso</p>	<p>2) Collaborare alla pianificazione e alla gestione dei processi di approvvigionamento, di produzione e di vendita di prodotti e servizi rispettando parametri di qualità e in un'ottica di sviluppo della cultura dell'innovazione.</p> <p>10) Applicare, anche collaborando con altri, tecniche standard di revenue management e di budgeting/reporting aziendale attraverso opportune azioni di marketing in contesti</p>	<p>imparare a imparare; acquisire e interpretare l'informazione; individuare collegamenti e relazioni; risolvere problemi; agire in modo autonomo e responsabile</p>	<p>utilizzare la terminologia giuridica; applicare la normativa vigente con particolare attenzione alle norme di sicurezza e alle certificazioni; riconoscere diritti e doveri insiti nel rapporto di lavoro; saper illustrare le caratteristiche e dei principali contratti di lavoro del settore turistico/ristorativo; saper riconoscere gli elementi</p>	<p>Fonti del diritto del lavoro</p> <p>Il funzionamento del mercato del lavoro</p> <p>Fabbisogno, ricerca e selezione del personale</p> <p>Caratteristiche del lavoro subordinato e del lavoro autonomo</p> <p>Principali contratti di lavoro</p> <p>Il rapporto di lavoro (assunzione, svolgimento della prestazione, cessazione)</p> <p>Sicurezza</p>

<p>opportune azioni di marketing</p> <p>Competenze di educazione civica: (linee guida per l'insegnamento dell'educazione e civica): essere consapevoli del valore e delle regole della vita democratica, anche attraverso l'approfondimento degli elementi che la regolano con particolare riferimento al diritto del lavoro.</p>	<p>professionali strutturati, con situazioni mutevoli che richiedono una modifica del proprio operato.</p>		<p>della retribuzione e leggere il foglio paga.</p>	<p>sociale e Enti Previdenziali</p> <p>La retribuzione e il costo del lavoro</p>
<p>Testo di riferimento: Vivere le imprese ricettive , volume 2, Tramontana</p>				
<p>Periodo di svolgimento:marzo/aprile</p>				
<p>Strumenti di lavoro (ad es. libro di testo, appunti, fotocopie, LIM, filmati): libro in adozione e altri testi; codice civile, quotidiani, riviste e modulistica; materiale predisposto dall'insegnante (aggiornamenti, approfondimenti, schede con esercizi svolti e da svolgere, quesiti per la preparazione delle verifiche); sussidi audiovisivi e informatici.</p>				

PIANO DI LAVORO CLASSI QUARTE

Insegnamento: DITEA Asse culturale: scientifico/tecnologico/professionale				
Titolo dell'UDA: CONTRATTI DELLE IMPRESE TURISTICO-RISTORATIVE				
Competenze in uscita	Competenze intermedia*	Chiave di cittadinanza	Abilità	Conoscenze
9. Gestire tutte le fasi del ciclo cliente applicando le più idonee tecniche professionali di hospitality management, rapportandosi con le altre aree aziendali, in un'ottica di comunicazione ed efficienza	9. Applicare tecniche di hospitality management all'interno delle macro aree di attività che contraddistinguono la filiera di riferimento adottando le modalità più adeguate di comunicazione in relazione ai principi di efficienza aziendale. 10) Applicare, anche collaborando con	imparare a imparare; acquisire e interpretare l'informazione; individuare collegamenti e relazioni; risolvere problemi; agire in modo autonomo e responsabile	Utilizzare la terminologia giuridica, applicare la normativa vigente.	Elementi essenziali del contratto e classificazioni dei contratti Contratti di compravendita e somministrazione Contratti di deposito, trasporto, appalto e opera

<p>a aziendal e.</p> <p>(10) Supportare le attività di budgeting/repo rting aziendale e collaborare alla definizione delle strategie di revenue management, perseguendo obiettivi di redditività attraverso opportune azioni di marketing.</p> <p>Competenze di educazione civica (linee guida per l'insegnamento dell'educazion e civica): adottare i comportamenti più adeguati per la tutela della sicurezza propria, degli altri e dell'ambiente in cui si vive, in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo</p>	<p>altri, tecniche standard di revenue management e di budgeting/reporti ng aziendale attraverso opportune azioni di marketing in contesti professionali strutturati, con situazioni mutevoli che richiedono una modifica del proprio operato.</p>			
--	--	--	--	--

curando l'acquisizione di elementi formativi di base in materia di primo intervento e protezione civile				
Testo di riferimento: Vivere le imprese ricettive , volume 2, Tramontana				
Periodo di svolgimento: aprile/maggio				
Strumenti di lavoro (ad es. libro di testo, appunti, fotocopie, LIM, filmati): libro in adozione e altri testi; codice civile, quotidiani, riviste e modulistica; materiale predisposto dall'insegnante (aggiornamenti, approfondimenti, schede con esercizi svolti e da svolgere, quesiti per la preparazione delle verifiche); sussidi audiovisivi e informatici.				

Si ricorda che tutti i documenti normativi relativi alla riforma sono consultabili sul sito dell'Istituto – home page - alla voce Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale

OBIETTIVI E CONTENUTI MINIMI

- Conoscere le caratteristiche fondamentali delle diverse forme societarie.
- Saper distinguere le principali forme di finanziamento aziendale.
- Comprendere le articolazioni principali della gestione aziendale.
- Distinguere i fatti interni da quelli esterni di gestione.
- Distinguere i valori finanziari e i valori economici e comprendere i concetti basilari della partita doppia al fine dell'elaborazione del bilancio di esercizio.
- Saper spiegare i principi di redazione del bilancio e saper leggere i prospetti di Stato Patrimoniale e Conto Economico
- Saper individuare domanda e offerta nel mercato del lavoro.
- Riconoscere le caratteristiche dei principali contratti di lavoro.
- Comprendere gli elementi fondamentali di una busta paga.

In relazione alle **UDA interdisciplinari** si rimanda al format consultabile sul sito dell'Istituto. Le UDA interdisciplinari da realizzare per il corrente anno scolastico nelle classi quarte hanno per oggetto:

- La cucina del rispetto: nuove esigenze e tendenze della clientela (UDA professionalizzante per cucina/pasticceria).
- Dal bicchiere al vigneto: il vino all'incontrario (UDA professionalizzante per sala/vendita).
- Curiamo il nostro patrimonio (UDA professionalizzante per accoglienza).
- Area generale: diritti del lavoro e curriculum