



UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva

Titolo: Prerequisiti, calcolo proporzionale e percentuali

Codice: A1-T-Pro-Eno

Ore previste: 12

Conoscenze

Sistemi ed unità di misura, equivalenze. Concetti di peso netto, peso lordo, tara; costo, ricavo, guadagno. Rapporti e proporzioni. Proporzionalità diretta. Calcolo percentuale diretto e inverso, sopra e sottocento.

Abilità

Conoscere gli strumenti matematici inerenti al calcolo di natura economica e finanziaria - Richiamare i concetti di base del calcolo proporzionale ed insegnare l'applicazione dello stesso per la risoluzione di semplici problemi aziendali di calcolo percentuale. Saper fare i calcoli matematici (utilizzando la calcolatrice) e saper valutare i risultati ottenuti.

Sviluppo metodologico

Lezione frontale, discussione guidata, esemplificazione in classe e richiami alla realtà aziendale; uso del testo, predisposizione di schemi alla lavagna, esercitazioni guidate autonome ed in piccoli gruppi, esercitazioni domestiche

Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (test, questionari, trattazione sintetica) relative agli argomenti proposti



UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva

Titolo: Strumenti finanziari (Interesse – Montante – Sconto – Valore attuale commerciale- Riparti)

Codice: A 2T-Pro-Eno

Ore previste:12

Conoscenze

Formule dirette ed inverse dell'interesse, dello sconto commerciale, formule dirette del montante e del valore attuale commerciali, riparti proporzionali diretti semplici e composti

Abilità

Conoscere concetti e procedure di calcolo da utilizzare nella soluzione di semplici problemi tecnico-amministrativi. Saper utilizzare le formule finanziarie dirette e inverse applicate alla soluzione di semplici problemi.

Sviluppo metodologico

Lezione frontale, discussione guidata, esemplificazione in classe e richiami alla realtà aziendale; uso del testo, predisposizione di schemi alla lavagna, esercitazioni guidate autonome ed in piccoli gruppi, esercitazioni domestiche.

Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (test, questionari, trattazione sintetica) relative agli argomenti proposti



UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva
Titolo: L'attività economica, l'azienda e la forma giuridica dell'impresa
Codice: B 1 -T-Pro-Eno
Ore previste: 8

Conoscenze

L'attività economica. L'azienda e sue tipologie. Forme giuridiche d'impresa, soggetto giuridico e soggetto economico

Abilità

Comprendere i concetti di impresa, azienda ed imprenditore, Identificare la forma giuridica più adatta all'attività economica.

Sviluppo metodologico

Lezione frontale, discussione guidata, esemplificazione in classe e richiami alla realtà aziendale; uso del testo, predisposizione di schemi alla lavagna, esercitazioni guidate autonome ed in piccoli gruppi, esercitazioni domestiche.

Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (test, questionari, trattazione sintetica) relative agli argomenti proposti



UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva
Titolo: Le norme sulla costituzione dell'impresa e la gestione dell'impresa
Codice: B 2 -T-Pro-Eno
Ore previste: 8

Conoscenze

La costituzione dell'impresa, operazioni di gestione. Equilibrio monetario ed economico. Patrimonio e situazione patrimoniale

Abilità

Illustrare gli adempimenti derivanti dalla costituzione di un'impresa. Individuare le operazioni della gestione aziendale. Individuare e utilizzare gli strumenti di base per il controllo della gestione aziendale

Sviluppo metodologico

Lezione frontale, discussione guidata, esemplificazione in classe e richiami alla realtà aziendale; uso del testo, predisposizione di schemi alla lavagna, esercitazioni guidate autonome ed in piccoli gruppi, esercitazioni domestiche. Riferimenti per la v

Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (test, questionari, trattazione sintetica) relative agli argomenti proposti



UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva

Titolo: La fattura e il DDT

Codice: C 1 -T-Pro-Eno

Ore previste: 40

Conoscenze

Documentazione della compravendita

Abilità

Compilare i documenti della compravendita: la fattura immediata e differita, e il DDT

Sviluppo metodologico

Lezione frontale, discussione guidata, esemplificazione in classe e richiami alla realtà aziendale; uso del testo, predisposizione di schemi alla lavagna, esercitazioni guidate autonome ed in piccoli gruppi, esercitazioni domestiche. Riferimenti per la v

Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (test, questionari, trattazione sintetica) relative agli argomenti proposti



UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva
Titolo: L'imposta sul valore aggiunto, le operazioni IVA e la base imponibile
Codice: C 2 -T-Pro-Eno
Ore previste: 30

Conoscenze

L'IVA, il valore aggiunto, i presupposti. Operazioni imponibili, non imponibili, esenti e non soggette. Calcolo dell'IVA da versare allo Stato.

Abilità

Conoscere l'aspetto tecnico degli scambi nel rispetto della vigente normativa fiscale. Saper applicare la normativa nei contesti di riferimento

Sviluppo metodologico

Lezione frontale, discussione guidata, esemplificazione in classe e richiami alla realtà aziendale; uso del testo, predisposizione di schemi alla lavagna, esercitazioni guidate autonome ed in piccoli gruppi, esercitazioni domestiche.

Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (test, questionari, trattazione sintetica) relative agli argomenti proposti



UNITA' DIDATTICA

Disciplina: Diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva

Titolo: I regolamenti in denaro contante, con bonifico bancario, gli assegni e le cambiali

Codice: C 3 -T-Pro-Eno

Ore previste: 22

Conoscenze

Gli strumenti di regolamento della compravendita: la moneta bancaria: assegno bancario e circolare, le carte di debito e di credito. I titoli di credito: cambiale tratta e cambiale pagherò.

Abilità

Distinguere gli strumenti di pagamento e saper compilare i documenti relativi al regolamento della compravendita

Sviluppo metodologico

Lezione frontale, discussione guidata, esemplificazione in classe e richiami alla realtà aziendale; uso del testo, predisposizione di schemi alla lavagna, esercitazioni guidate autonome ed in piccoli gruppi, esercitazioni domestiche. Riferimenti per la v

Riferimenti per la verifica

Verifiche orali e scritte strutturate e semistrutturate (test, questionari, trattazione sintetica) relative agli argomenti proposti

Data ultima revisione: ottobre 2021