

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE “Renato Guttuso” - MILAZZO

□ LICEO ARTISTICO - ISTITUTO STATALE d'ARTE

☒ ISTITUTO PROFESS. SERVIZI COMMERCIALI E SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA
ANNO SCOLASTICO 2023/2024**PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE –**

anno scolastico	2023/2024
Classe	2E
disciplina	LABORATORIO ACCOGLIENZA TURISTICA
Settore	PROFESSIONALE – SERVIZI
indirizzo	ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA
Ore settimanali	2
Ore annuali	66
Docente	RESTUCCIA BIAGIO PAOLO

PROFILO IN USCITA (PECUP)

Al termine del percorso scolastico lo studente dovrà :

- Identificare e distinguere le strutture enogastronomiche e dell'ospitalità;
- Riconoscere le principali differenze tra i vari tipi di strutture ricettive, enogastronomiche e dell'ospitalità, pubblici esercizi e figure professionali correlate;
- Utilizzare correttamente la terminologia professionale in uso;
- Applicare le tecniche di base di accoglienza e assistenza al cliente;
- Rispettare le regole di un corretto approccio professionale con il cliente;
- Accogliere il cliente mettendolo a proprio agio;
- Utilizzare le forme di comunicazione professionale per accogliere e interagire con il cliente;
- Eseguire le operazioni relative alle varie fasi del ciclo-cliente;
- Riconoscere le risorse ambientali, storiche, artistiche e culturali del proprio territorio;
- Individuare le interazioni tra turismo ed economia;
- Provvedere alle corrette operazioni di funzionamento ordinario delle attrezzature;
- Utilizzare i dispositivi di sicurezza personali richiesti;
- Rispettare le regole di sicurezza nell'uso delle attrezzature;
- Rispettare le regole di pubblica sicurezza e del trattamento dei dati personali.

FINALITÀ EDUCATIVE

Lo studio della disciplina è finalizzato a far acquisire ai discenti una conoscenza quanto più completa possibile sia per quanto attiene i fenomeni turistici in generale sia per quanto riguarda l'organizzazione e la gestione delle attività di ricevimento delle strutture turistico-alberghiere, in relazione alla domanda stagionale e alle diverse esigenze della clientela.

ANALISI DELLA SITUAZIONE DI PARTENZA (profilo generale della classe)

Per stesura della programmazione annuale si è resa necessaria un'attenta analisi della situazione di partenza. Attraverso il dialogo e un test d'ingresso, sono state osservate le attitudini e le abilità di base dei singoli allievi, il livello delle conoscenze e delle competenze, i ritmi di apprendimento, la partecipazione

alla vita scolastica, l'impegno, gli interessi, le motivazioni, ed ogni altro elemento atto a caratterizzare la classe. La classe si presenta alquanto eterogenea per abilità di base, senso di responsabilità e desiderio di affermazione e di autorealizzazione. Sotto il profilo comportamentale la classe non presenta particolari problemi o situazioni difficili. Gli alunni, nel complesso, rispettano le principali norme di comportamento, sono educati e corretti nei confronti dei docenti e sensibili ai richiami. Qualche alunno deve essere sollecitato a mantenere l'attenzione e richiamato dal punto di vista comportamentale. La partecipazione all'attività didattica evidenziata è mediamente discreta. Tra gli allievi frequentanti sono presenti: 2 allievi H e 3 allievi con DSA.

LIVELLI DI PARTENZA

LIV. BASE NON RAGGIUNTO < 6	LIVELLO BASE 6	LIVELLO INTERMEDIO 7 – 8	LIVELLO AVANZATO 9 – 10
n. 10	n. 2	n. 5	n. 0

COMPETENZE – ABILITÀ – CONOSCENZE

■ 1° BIENNIO □ 3° ANNO □ 4° ANNO □ 5° ANNO

1. COMPETENZE DI CITTADINANZA

	C1	COMPETENZA ALFABETICA FUNZIONALE
	C2	COMPETENZA MULTILINGUISTICA
	C3	COMPETENZA MATEMATICA E COMPETENZA IN SCIENZE, TECNOLOGIE E INGEGNERIA
X	C4	COMPETENZA DIGITALE
X	C5	COMPETENZA PERSONALE, SOCIALE E CAPACITÀ DI IMPARARE A IMPARARE
	C6	COMPETENZA IN MATERIA DI CITTADINANZA
X	C7	COMPETENZA IMPRENDITORIALE

2. COMPETENZE DEGLI ASSI CULTURALI

	L1	Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale in vari contesti.
	L2	Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo.
	L3	Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi.
	L4	Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi.
	L5	Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico e letterario.
X	L6	Utilizzare e produrre testi multimediali.
	M1	Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica.
	M2	Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni.
X	M3	Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi.
	M4	Analizzare dati e interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico.
	S1	Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali.
	S2	Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco

		riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.
X	S3	Riconoscere le caratteristiche essenziali del sistema socioeconomico per orientarsi nel tessuto produttivo del proprio territorio.
	T1	Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità.
	T2	Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza.
	T3	Essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale in cui vengono applicate.
	SM	SM1 Movimento - SM2 Linguaggi del corpo - SM3 Sport, regole e fair play - SM4 Salute e benessere.
	IRC	Riconoscere come la religione cattolica promuove, attraverso un'adeguata mediazione educativo-didattica, la conoscenza della concezione cristiano-cattolica del mondo e della storia, come risorsa di senso per la comprensione di sé, degli altri e della vita.

3. COMPETENZE DELL'AREA GENERALE

	G1	Saper valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali in ambito familiare, scolastico e sociale.
	G2a	Gestire l'interazione comunicativa, orale e scritta, in relazione agli interlocutori e al contesto. Comprendere i punti principali di testi orali e scritti di varia tipologia, provenienti da fonti diverse, anche digitali.
	G2b	Elaborare testi funzionali, orali e scritti, di varie tipologie, per descrivere esperienze, spiegare fenomeni e concetti, raccontare eventi, con un uso corretto del lessico di base e un uso appropriato delle competenze espressive.
	G3	Acquisire informazioni sulle caratteristiche geomorfologiche e antropiche del territorio e delle sue trasformazioni nel tempo, applicando strumenti e metodi adeguati.
X	G4a	Acquisire informazioni sulle tradizioni culturali locali utilizzando strumenti e metodi adeguati.
	G4b	Illustrare le caratteristiche della cultura locale e nazionale di appartenenza, anche a soggetti di altre culture.
	G5	Utilizzare la lingua straniera, in ambiti inerenti alla sfera personale e sociale, per comprendere i punti principali di testi orali e scritti; per produrre semplici e brevi test orali e scritti per descrivere e raccontare esperienze ed eventi; per interagire in situazioni semplici e di routine e partecipare a brevi conversazioni.
X	G6	Acquisire informazioni sulle testimonianze artistiche e sui beni ambientali del territorio di appartenenza utilizzando strumenti e metodi adeguati.
	G7	Identificare le forme di comunicazione e utilizzare le informazioni per produrre semplici testi multimediali in contesti strutturati, sia in italiano sia nelle lingue straniere oggetto di studio, verificando l'attendibilità delle fonti.
X	G8	Utilizzare i principali dispositivi individuali e servizi di rete nell'ambito della vita quotidiana e in contesti di studio circoscritti rispettando le norme in materia di sicurezza e privacy.
	G9	Praticare l'espressività corporea ed esercitare la pratica sportiva, in modo efficace, in situazioni note, in ambito familiare, scolastico e sociale.
	G10	Riconoscere le principali funzioni e processi di un'organizzazione e i principi di base dell'economia.
	G11	Utilizzare gli strumenti tecnologici affidati avendo cura della sicurezza, della tutela della salute nei luoghi di lavoro e della dignità della persona, nel rispetto della normativa di riferimento e sotto supervisione.
	G12	Utilizzare i concetti e gli strumenti fondamentali dell'asse culturale matematico per affrontare e risolvere problemi strutturati anche utilizzando strumenti e applicazioni informatiche.

4. COMPETENZE DELL'AREA DI INDIRIZZO –Enogastronomia e ospitalità alberghiera

	IE1	Applicare tecniche di base di lavorazione, organizzazione e commercializzazione dei servizi e dei prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera, secondo criteri prestabiliti, in contesti strutturati e sotto diretta supervisione.
	IE2	Applicare procedure standard di gestione dei processi di approvvigionamento, di produzione e di vendita di prodotti e servizi di filiera in contesti strutturati e noti.
X	IE3	Applicare procedure di base relative all'igiene e alla sicurezza, in contesti strutturati e sotto supervisione.
	IE4	Applicare procedure di base per la predisposizione di prodotti e servizi in contesti strutturati e sotto supervisione.
	IE5	Applicare procedure di base di elaborazione di prodotti dolciari e di panificazione in contesti strutturati e noti.
X	IE6	Applicare procedure di base per la cura del ciclo cliente in contesti strutturati e sotto supervisione, adottando idonee tecniche di comunicazione.
	IE7	Eseguire compiti semplici per la realizzazione di eventi enogastronomici e culturali in contesti strutturati e secondo criteri prestabiliti.
X	IE8	Applicare i principi essenziali dell'ecosostenibilità ambientale per eseguire compiti semplici, in contesti strutturati e secondo criteri prestabiliti per la realizzazione di offerte turistiche.
X	IE9	Eseguire compiti semplici di comunicazione professionale con il cliente, sotto supervisione, in contesti strutturati e secondo criteri prestabiliti di <i>HospitalityManagement</i> , assicurando la conformità delle attività svolte.
X	IE10	Eseguire compiti semplici, in contesti strutturati e secondo criteri prestabiliti, di <i>budgeting-reporting</i> aziendale sotto supervisione.
X	IE11	Eseguire compiti semplici, in contesti strutturati e secondo criteri prestabiliti, di promozione dei beni culturali e ambientali, delle tipicità enogastronomiche, delle attrazioni, degli eventi e delle manifestazioni del territorio di appartenenza.

SAPERI

I saperi disciplinari sono articolati in **abilità** e **conoscenze** nel **Piano delle Unità di Apprendimento**.

OBIETTIVI SPECIFICI MINIMI

abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> Riconoscere i reparti dell'albergo e i relativi responsabili Saper svolgere le operazioni elementari delle fasi operative al front office Sapersi orientare e riconoscere la modulistica dei reparti del front office Sapersi presentare in modo adeguato al proprio ruolo Sapersi esprimere verbalmente in maniera corretta e formale Conoscere la terminologia tecnica di base del settore 	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere i reparti dell'albergo e il relativo personale Conoscere le operazioni relative al front-desk e back office Conoscere le operazioni relative alla fase booking, check in, live in, check out e post check out Conoscere le principali funzioni di un'agenzia di viaggi Conoscere i servizi che un albergo può mettere a disposizione della clientela durante il soggiorno in hotel Conoscere la corretta terminologia tecnica del settore turistico alberghiero Conoscere la modulistica di base dei reparti del front office

PIANO DELLE UNITÀ DI APPRENDIMENTO

UdA 0	ACCERTAMENTO LIVELLI DI PARTENZA	Primo trimestre
competenze	abilità	conoscenze
C5, 7 S3	Riconoscere le caratteristiche specifiche delle strutture e delle figure professionali correlate alla ospitalità alberghiera e coglierne le differenze	Accertamento dei livelli di partenza attraverso colloqui e verifiche orali
UdA 1	La fase ANTE	Primo trimestre
competenze	abilità	Conoscenze
C 4, 5, 7; L 6; M 3; S 3; G4a, 6, 8 IE 3, 6, 8, 10, 11	Simulare la gestione di richieste di informazioni attraverso vari canali. Saper leggere e commentare al cliente il listino delle tariffe nelle sue articolazioni. Simulare lo scambio di comunicazioni con i clienti.	Le agenzie di viaggio Le prenotazioni individuali e dei gruppi Il voucher Richiesta informazioni cliente sul servizio ristorazione; i rapporti tra front office e i reparti della ristorazione.
UdA 2	La fase CHECK IN	Primo/Secondo trimestre
competenze	abilità	Conoscenze
C 4, 5, 7; L 6; M 3; S 3; G4a, 6, 8 IE 3, 6, 8, 10, 11	Compilare e utilizzare la modulistica, le attrezzature e gli strumenti di base necessari allo svolgimento del lavoro al front office	Le agenzie di viaggio Le prenotazioni individuali e dei gruppi Il voucher Richiesta informazioni cliente

		sul servizio ristorazione; i rapporti tra front office e i reparti della ristorazione.
UdA 3	La fase LIVE IN	Secondo/terzo trimestre
competenze	abilità	Conoscenze
C 4, 5, 7; L 6; M 3; S 3; G4a, 6, 8 IE 3, 6, 8, 10, 11	Saper organizzare il proprio lavoro adottando un comportamento professionale adeguato al ruolo ricoperto; Sapersi esprimere verbalmente in maniera corretta e formale in base all'interlocutore e all'occasione; Promuovere e valorizzare le risorse ambientali, artistiche e culturali del proprio territorio	I servizi del front office Il servizio ristorante La contabilità clienti La divisione camere e le unità abitative Struttura e arredamento delle unità abitative Il servizio ai piani La promozione del territorio
UdA 4	La fase CHECK OUT e POST	Terzo trimestre
competenze	abilità	Conoscenze
C 4, 5, 7; L 6; M 3; S 3; G4a, 6, 8 IE 3, 6, 8, 10, 11	Utilizzare correttamente la modulistica presente nel reparto Saper gestire la riscossione del conto con i principali mezzi di pagamento. Saper calcolare l'IVA sui vari servizi alberghieri Saper gestire il rapporto con il cliente in partenza	Le tecniche di gestione del cliente individuale e dei gruppi in partenza. I documenti fiscali e i principali mezzi di pagamento IVA e imposta di soggiorno La gestione del post check-out
	COMPRESENZA CON LABORATORIO DI CUCINA	Prima/secondo/terzo trimestre
competenze	abilità	Conoscenze
C 4, 5, 7; L 6; M 3; S 3; G4a, 6, 8 IE 3, 6, 8, 10, 11	Utilizzare tecniche e strumenti di presentazione e promozione del prodotto/servizio rispondenti alle aspettative e agli stili di vita del target di riferimento. Attuare l'informazione e la promozione di itinerari enogastronomici, artistici, naturalistici, eventi, attrazioni riferiti al territorio di appartenenza.	Richiesta informazioni cliente sul servizio ristorazione; Gli arrangiamenti alberghieri. Gli stili di cucina Gli addebiti extra del ristorante La promozione del territorio con particolare riferimento all'enogastronomia.
	COMPRESENZA CON LABORATORIO DI SALA	Prima/secondo/terzo trimestre
competenze	abilità	Conoscenze
C 4, 5, 7; L 6; M 3; S 3; G4a, 6, 8	Comprendere l'importanza del rapporto di collaborazione e sinergia tra i reparti di un albergo al fine di offrire un servizio di qualità Eseguire le operazioni al front office Eseguire correttamente i vari servizi di sala Riconoscere le risorse culinarie, ambientali, storiche, artistiche e	La Fase Ante: Richiesta informazioni, prenotazione e servizio

IE 3, 6, 8, 10, 11	culturali del proprio territorio Sovrintendere all'organizzazione dei servizi di accoglienza e di ospitalità applicando le tecniche di gestione economica e finanziaria alle aziende turistico-alberghiere	ai piani La Fase Live-in ed il Servizio Ristorante e Promozione del territorio La Fase Check – out; Gestione delle comande del Bar
--------------------	---	--

UNITA' DI APPRENDIMENTO INTERDISCIPLINARI

(redatta/e in concertazione con le componenti del c.d.c.)

UDA	COMPETENZE	ABILITÀ	CONOSCENZE	PRODOTTO	MONTE ORE
L'evento a scuola	C 4, 5, 7; L 6; M 3; S 3; G4a, 6, 8 IE 3, 6, 8, 10, 11	Applicare tecniche di ricettività e accoglienza in linea con la tipologia di servizio ricettivo e il target di clientela, al fine di garantire l'immagine e lo stile della struttura e valorizzare il servizio offerto; Applicare le normative che disciplinano i processi dei servizi, con riferimento alla riservatezza, alla sicurezza e salute sui luoghi di vita e di lavoro, dell'ambiente e del territorio	I servizi del front office: Conoscere il cliente; assistenza ai clienti; la sicurezza dei clienti	Brochure di presentazione evento	Secondo trimestre
Alla scoperta del nostro territorio	C 4, 5, 7; L 6; M 3; S 3; G4a, 6, 8 IE 3, 6, 8, 10, 11	Individuare i prodotti tipici di una località identificandone le diverse caratteristiche	L'offerta turistica: la promozione del prodotto turistico e le tipicità territoriali	Presentazione Multimediale	Terzo trimestre

METODOLOGIE

Si indicano sinteticamente le metodologie di lavoro più frequentemente utilizzate:

<input checked="" type="checkbox"/> lezione frontale <input checked="" type="checkbox"/> lezione interattiva lezione multimediale <input type="checkbox"/> videolezione cooperative learning <input type="checkbox"/> problem based learning <input type="checkbox"/> project based learning <input type="checkbox"/> role playing <input type="checkbox"/> digital storytelling <input type="checkbox"/> EAS - episodi di apprendimento situato	<input checked="" type="checkbox"/> flipped classroom <input type="checkbox"/> debate <input checked="" type="checkbox"/> attività di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> attività di laboratorio <input checked="" type="checkbox"/> esercitazioni pratiche <input type="checkbox"/> altro:
--	--

STRUMENTI

Le risorse generalmente impiegate includono:

<input type="checkbox"/> libro di testo (indicare il titolo) <input checked="" type="checkbox"/> lezioni registrate <input checked="" type="checkbox"/> aule multimediali <input checked="" type="checkbox"/> laboratori <input type="checkbox"/> sussidi didattici <input checked="" type="checkbox"/> strumenti digitali	<input checked="" type="checkbox"/> risorse didattiche online <input checked="" type="checkbox"/> visite didattiche <input type="checkbox"/> attività integrative <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> interventi di esperti <input checked="" type="checkbox"/> materiale prodotto dall'insegnante <input type="checkbox"/> altro:
---	---

MODALITÀ DI VALUTAZIONE E DI RECUPERO

TIPOLOGIA DI PROVE DI VERIFICA	NUMERO E SCANSIONE TEMPORALE
<input type="checkbox"/> prove scritte strutturate <input type="checkbox"/> prove scritte semi-strutturate <input type="checkbox"/> prove scritte non strutturate <input checked="" type="checkbox"/> interrogazioni orali <input type="checkbox"/> prove pratiche	<ul style="list-style-type: none">- Prove pratiche n. 1 per ciascun trimestre- Prove orali n. 1 per ciascun trimestre <p>Il recupero si effettuerà in orario curriculare e durante le pause didattiche.</p> <p>La valutazione sarà di tipo formativo e sommativo. Si terrà conto non soltanto dei risultati ottenuti nelle prove scritte e orali, ma anche della fattiva partecipazione e coinvolgimento individuale alle lezioni in presenza e, se necessario, in DDI, della puntualità nel rispetto delle scadenze e della cura nello svolgimento e nella consegna degli elaborati.</p>
MODALITÀ DI RECUPERO	
<input checked="" type="checkbox"/> Riproposizione dei contenuti in forma diversificata; <input checked="" type="checkbox"/> Attività guidate a crescente livello di difficoltà; <input checked="" type="checkbox"/> Esercitazioni per migliorare il metodo di studio e di lavoro; <input type="checkbox"/> Recupero in itinere attraverso studio autonomo; <input type="checkbox"/> Recupero durante la pausa didattica; <input type="checkbox"/> Sportello didattico; <input type="checkbox"/> Corsi di recupero pomeridiani	

Milazzo, 19/10/2023

IL DOCENTE
Biagio Paolo Restuccia

Griglia di Valutazione

Sottodipartimento di ACCOGLIENZA TURISTICA

Tipologia di prova	Indicatori	Punteggio
Quesito a risposta aperta	Risposta esauriente e corretta	3
	Risposta incompleta con errori	2
	Risposta appena abbozzata	1
	Nessuna risposta o risposta sbagliata	0
Test a completamento	Ogni risposta corretta	1
	Ogni risposta sbagliata o mancante	0
Test a corrispondenza	Ogni collegamento corretto	2
	Ogni collegamento non corretto o mancante	0
Test a scelta multipla	Ogni risposta corretta	1
	Ogni risposta sbagliata o mancante	0
Test a scelta multipla con giustificazione della risposta	Risposta corretta con relativa spiegazione corretta	2
	Risposta corretta con relativa spiegazione parzialmente corretta	1
	Risposta sbagliata	0
Test vero/falso	Ogni risposta corretta	1
	Risposta sbagliata	0
Risoluzione di casi concreti	Risposta completa e approfondita con contenuti ampliati autonomamente	5
	Risposta completa ma poco approfondita	4
	Risposta essenziale, non approfondita ma corretta	3
	Risposta parziale, non approfondita e talvolta imprecisa	2
	Risposta appena abbozzata	1
	Risposta mancante	0
Esercizio di applicazione	Per ogni esercizio svolto correttamente	5
	Esercizio svolto con qualche imperfezione	4
	Esercizio svolto ma con un errore di calcolo	3
	Esercizio svolto parzialmente	2
	Esercizio svolto con errore concettuale	1
	Esercizio non svolto	0