



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

CON CONVITTO ANNESSO – CORSO SERALE

Via Leopardi, 4 88068 Soverato (Catanzaro) Tel. 0967620199 – Fax 0967521620

codice istituto: CZRH04000Q – corso serale CZRH040505 - C.F. 84000690796 -

czrh04000q@istruzione.it - czrh04000q@pec.istruzione.it

CURRICOLO D'ISTITUTO (PRIMO PERIODO DIDATTICO –Classe seconda) A. S. 2025-26 con riferimento a.s.24-25

DIPARTIMENTO DI Accoglienza Turistica

DISCIPLINA: Accoglienza Turistica

I Docenti del Dipartimento (firme)

Nome e cognome	FIRMA
Cuteri Maria	
Mungo Ippolita	
Pirroncello Giuseppina	

UDA n. 3 TITOLO IL MONDO DEL FRONT OFFICE									
DATI ESITI DI APPRENDIMENTO									
COMPETENZA generale di riferimento: n. (10) Comprendere ed utilizzare i principali concetti relativi all'economia, all'organizzazione, allo svolgimento dei processi produttivi e dei servizi					DATI DI PROCESSO				
COMPETENZA DI INDIRIZZO		<p>1.Utilizzare tecniche tradizionali e innovative di lavorazione, di organizzazione, di commercializzazione dei servizi e dei prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera, promuovendo le nuove tendenze alimentari ed enogastronomiche.</p> <p>6.Curare tutte le fasi del ciclo cliente nel contesto professionale, applicando le tecniche di comunicazione più idonee ed efficaci nel rispetto delle diverse culture, delle prescrizioni religiose e delle specifiche esigenze dietetiche.</p> <p>7.Progettare, anche con tecnologie digitali, eventi enogastronomici e culturali che valorizzino il patrimonio delle tradizioni e delle tipicità locali, nazionali anche in contesti internazionali per la promozione del Made in Italy.</p> <p>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 aziendale.</p>							
COMPETENZA DI CITTADINANZA ED EDUCAZIONE CIVICA		<p>Competenza/e di cittadinanza: <i>Imparare ad imparare - Comunicare - Collaborare e partecipare - Agire in modo responsabile - Individuare collegamenti e relazioni . Acquisire e interpretare l'informazione</i></p> <p>Competenze educazione civica: Etica Professionale; la Comunicazione verbale e non verbale; Legge sulla Privacy</p>							
N° UdA	ASSI COINVOLTI	ABILITÀ'	CONOSCENZE	CONTENUTI	CONTESTO	TIPO DI ATTIVITÀ	TEMPI	PROVE	VALUTAZIONE
3	LINGUAGGI <input type="checkbox"/> MATEMATICO <input type="checkbox"/> SCIENT-TECNOL. <input checked="" type="checkbox"/> STORICO-SOCIALE <input type="checkbox"/> a)Lab. Enog. Cucina	Avere la capacità di: Adottare un atteggiamento di apertura, ascolto e di interesse nei confronti del cliente straniero e della sua cultura.	Modelli organizzativi aziendali e relativi processi funzionali; Principali tecniche di comunicazione e relazioni interpersonali e	4 - IL MONDO DEL FRONT OFFICE Lez.2 - Il ciclo cliente.(fase ante): La prenotazione... Lez.3 - L'importanza della comunicazione. La	Aula e laboratorio di accoglienza turistica;	Lezione frontale Analisi guidate Lettura guidata del manuale e di testi	33h di cui 1 h di presenza con Enogastronomia – settore	Prove orali Test semistrutturato scritto /	Per le rubriche di valutazione cfr. griglie allegate (*) Per i criteri e la scala di valutazione si rimanda al PTOF di cui si allega la tabella: Livelli e voti - Indicatori e descrittori (**).

	<p>Accogliere il cliente mettendolo a proprio agio; Rispettare le regole per un corretto approccio professionale con il cliente; Utilizzare le forme di comunicazione professionale di base per accogliere e interagire con il cliente; Identificare ed utilizzare i principali strumenti e le attrezzature presenti nel settore; Riconoscere le figure e le funzioni del personale del front-office; Identificare le doti fondamentali degli addetti al front-office</p>	<p>interculturali; Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale; Elementi di comunicazione professionale applicata alla vendita e all'assistenza clienti; Il reparto front e back office con relativi spazi ed attrezzature; Le diverse risorse umane che operano nel front-office; La divisa e le norme di comportamento.</p>	<p>comunicazione al F.O.e in cucina (lavoro di squadra) Lez.4 - La comunicazione telefonica. Lez.5 - La comunicazione scritta.</p>	<p>LIM.</p>	<p><i>Presentazioni multimediali</i> <i>Guida alla produzione di mappe concettuali, scalette, ipertesti</i> <i>Esercitazioni guidate</i> Attività di compresenza con enogastronomia -settore Cucina</p>	<p>Cucina e 1h di Ed. Civica Periodo : 1 Quadrimestre</p>	<p>pratico – es. pratiche.</p>	
--	--	---	--	-------------	--	--	--------------------------------	--

UDA n. 4 TITOLO IL MONDO DEL FRONT OFFICE

DATI ESITI DI APPRENDIMENTO

DATI DI PROCESSO

COMPETENZA DI INDIRIZZO

1.Utilizzare tecniche tradizionali e innovative di lavorazione, di organizzazione, di commercializzazione dei servizi e dei prodotti enogastronomici, ristorativi e di accoglienza turistico-alberghiera, promuovendo le nuove tendenze alimentari ed enogastronomiche.

6.Curare tutte le fasi del ciclo cliente nel contesto professionale, applicando le tecniche di comunicazione più idonee ed efficaci nel rispetto delle diverse culture, delle prescrizioni religiose e delle specifiche esigenze dietetiche.

7.Progettare, anche con tecnologie digitali, eventi enogastronomici e culturali che valorizzino il patrimonio delle tradizioni e delle tipicità locali, nazionali anche in contesti internazionali per la promozione del Made in Italy.

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 aziendale.

COMPETENZA DI CITTADINANZA ED EDUCAZIONE CIVICA

Competenza/e di cittadinanza:
Imparare ad imparare - Comunicare - Collaborare e partecipare - Agire in modo responsabile - Individuare collegamenti e relazioni . Acquisire e interpretare l'informazione

Competenze educazione civica: Etica Professionale; la Comunicazione verbale e non verbale; Legge sulla Privacy

N° UdA	ASSI COINVOLTI	ABILITÀ'	CONOSCENZE	CONTENUTI	CONTESTO	TIPO DI ATTIVITÀ	TEMPI	PROVE	VALUTAZIONE
4	LINGUAGGI <input type="checkbox"/> MATEMATICO <input type="checkbox"/> SCIENT-TECNOL. <input checked="" type="checkbox"/> STORICO-SOCIALE <input type="checkbox"/> a)Lab. Enog. Cucina	Avere la capacità di: Adottare un atteggiamento di apertura, ascolto e di interesse nei confronti del cliente straniero e della sua cultura.	Modelli organizzativi aziendali e relativi processi funzionali; Principali tecniche di comunicazione e	Lez.5 - La comunicazione scritta. Creazione del menu e menu a tema. Modulistica varia per le comunicazioni interne di servizio (cucina . sala -	Aula e laboratorio di	Lezione frontale Analisi guidate Lettura guidata del manuale e di testi Presentazioni multimediali	33h di cui 1 h di presenza con Enogastronomia – settore	Prove orali Test semistrutturato scritto /	Per le rubriche di valutazione cfr. griglie allegate (*) Per i criteri e la scala di valutazione si rimanda al PTOF di cui si allega la tabella: Livelli e voti - Indicatori e descrittori (**)

	<p>Accogliere il cliente mettendolo a proprio agio;</p> <p>Rispettare le regole per un corretto approccio professionale con il cliente;</p> <p>Utilizzare le forme di comunicazione professionale di base per accogliere e interagire con il cliente;</p> <p>Identificare ed utilizzare i principali strumenti e le attrezzature presenti nel settore;</p> <p>Riconoscere le figure e le funzioni del personale del front-office;</p> <p>Identificare le doti fondamentali degli addetti al front-office</p> <p>Progettare, anche con tecnologie digitali, eventi enogastronomici e culturali che valorizzino il patrimonio delle tradizioni e delle tipicità locali, nazionali anche in contesti internazionali per la promozione del Made in Italy</p>	<p>relazioni interpersonali e interculturali;</p> <p>Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale;</p> <p>Elementi di comunicazione professionale applicata alla vendita e all'assistenza clienti;</p> <p>Il reparto front e back office con relativi spazi ed attrezzature;</p> <p>Le diverse risorse umane che operano nel front-office;</p> <p>La divisa e le norme di comportamento.</p>	<p>ricevimento e servizio ai piani).</p> <ul style="list-style-type: none"> Lez. 6 Schemi di organizzazione aziendale. Room Division - Food & Beverage. 	<p>accoglienza turistica; LIM.</p>	<p>Guida alla produzione di mappe concettuali, scalette, ipertesti</p> <p>Esercitazioni guidate</p> <p>Attività di compresenza con enogastronomia - settore Cucina</p>	<p>Cucina e 1h di Ed. Civica</p> <p>Periodo: 2 Quadrimestre</p>	<p>pratico – es. pratiche.</p>	
--	--	--	--	------------------------------------	--	---	--------------------------------	--

(*) RUBRICHE DI VALUTAZIONE PRIMO PERIODO DIDATTICO (Biennio Comune) -2025-26 con riferimento a.s.24-25

DIPARTIMENTO DI ACCOGLIENZA TURISTICA DISCIPLINA ACCOGLIENZA TURISTICA

Rubrica di valutazione				
LIVELLI				
Competenza/e	LIVELLO BASE NON RAGGIUNTO - 1 Lo studente svolge in modo inadeguato compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze e abilità parziali e di non sapere applicare regole e procedure fondamentali.	LIVELLO BASE - 2 Lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze e abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali.	LIVELLO INTERMEDIO - 3 Lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.	LIVELLO AVANZATO - 4 Lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni anche non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.
<p>Agire in riferimento ad un sistema di valori, coerenti con i principi della Costituzione, in base ai quali essere in grado di valutare fatti e orientare i propri comportamenti personali, sociali e professionali. Padroneggiare l'uso di strumenti tecnologici con particolare attenzione alla sicurezza e alla tutela della salute nei luoghi di vita, di lavoro, alla tutela della persona, dell'ambiente e del territorio. Utilizzare le reti e gli strumenti informatici nelle attività di studio, ricerca e approfondimento.</p> <p>Riconoscere gli aspetti geografici, ecologici, territoriali, dell'ambiente naturale antropico, le connessioni con le strutture demografiche, economiche, sociali, culturali e le trasformazioni intervenute nel corso del tempo.</p> <p>Utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici e professionali.</p>	<p>L'allievo</p> <ul style="list-style-type: none"> -Si esprime in modo scorretto e presenta evidenti lacune nel linguaggio settoriale; -Non è in grado di trasferire i saperi e il saper fare essenziale in situazioni semplici e note. -raccoglie informazioni scarse ed inadeguate, non aggregate in modo coerente e per nulla attinenti alle richieste. -non è autonomo nello svolgere un compito, nella scelta degli strumenti e delle informazioni e anche se guidato non lo porta a termine; -non presenta, nella maggioranza dei casi, delle motivazioni all'esplorazione del compito; -non coglie alcuni aspetti dell'argomento e non mette in relazione, in modo coerente, quelli rilevati. -non presenta, nella maggioranza dei casi, la capacità di riconoscere i benefici, i limiti e i rischi delle applicazioni della scienza e della tecnologia sulla società relativamente a alcune problematiche affrontate a scuola. 	<p>L'allievo</p> <ul style="list-style-type: none"> -si esprime in modo semplice ma corretto e possiede un lessico tecnico- professionale essenziale. L'allievo sebbene con l'aiuto di una guida: -trasferisce i saperi e il saper fare essenziale in situazioni semplici non note, con un certo grado di autonomia; -possiede un'autonomia parziale nello svolgere i compiti, in contesti noti e, talora necessità di spiegazioni aggiuntive. -presenta o presenta una minima motivazione all'esplorazione del compito. Dietro minima sollecitazione, ricerca informazioni ed elementi che caratterizzano il problema di affrontare. -coglie alcuni aspetti dell'argomento e li mette in semplice relazione in modo coerente, con un certo grado di autonomia. - riconosce i benefici, i limiti e i rischi delle applicazioni della scienza e della tecnologia sulla società relativamente ad alcune problematiche affrontate a scuola. 	<p>L'allievo</p> <ul style="list-style-type: none"> -si esprime in modo ben organizzato e possiede una padronanza del linguaggio settoriale soddisfacente. Trasferisce abilmente <i>i saperi e il saper fare</i> in situazioni nuove, adattandoli e rielaborandoli nel nuovo contesto, individuando collegamenti e relazioni -Ricerca e raccoglie le informazioni con una buona capacità selettiva ed è in grado di interpretare e riutilizzare. -evidenzia una buona motivazione all'esplorazione del compito e ricerca informazioni ed elementi che caratterizzano il problema da affrontare. - un discreto livello di autonomia nello svolgere il compito, così come nella scelta degli strumenti e delle informazioni anche in situazioni nuove. -coglie i principali aspetti dell'argomento e li mette in relazione articolandoli organicamente. - riconosce i benefici, i limiti e i rischi delle applicazioni della scienza e della tecnologia sulla società relativamente ad alcune problematiche affrontate a scuola 	<p>L'allievo</p> <ul style="list-style-type: none"> -si esprime in modo appropriato e ben articolato e possiede una ricchezza lessicale e settoriale che usa in modo pertinente; -ha una eccellente capacità di trasferire <i>i saperi e il saper fare</i> in situazioni nuove e complesse, con pertinenza, adattandoli e rielaborandoli nel nuovo contesto individuando i collegamenti e relazioni; -ricerca, raccoglie le informazioni con cura e pertinenza, utilizzando un valido metodo di lavoro. Le sa riutilizzare e interpretare in modo efficace. è completamente autonomo nello svolgere un compito e gestisce le risorse disponibili in modo efficace anche in situazioni nuove e complesse. -ha una forte e autonoma motivazione all'esplorazione, approfondisce in vari modi gli argomenti di studi e ricerca informazioni ed elementi che caratterizzano il problema. -coglie la ricchezza degli aspetti dell'argomento e li mette in relazione articolandoli con complessità ed originalità. -riconosce i benefici, i limiti e i rischi delle applicazioni della scienza e della tecnologia sulla società relativamente a problematiche complesse, cioè caratterizzate da una pluralità di cause e conseguenze.

() ELEMENTI GENERALI DI VALUTAZIONE (PTOF):**

- Accertamento dei livelli di partenza
- Risultati delle prove di verifica in itinere (accertamento del raggiungimento degli obiettivi minimi)
- Progressi in itinere
- Impegno e capacità di recupero
- Risposte alle sollecitazioni culturali (senso di responsabilità)
- Metodo ed autonomia di studio, competenze, capacità di rielaborazione personale
- Qualità espressive, coerenza e consequenzialità logica, intuizione
- Frequenza regolare delle lezioni
- Rispetto delle norme disciplinari, partecipazione al dialogo scolastico
- Eventuali situazioni di svantaggio e loro superamento

LIVELLI E VOTI - INDICATORI E DESCRITTORI
Punteggio in decimi
10 = ECCELLENTE (E)
Conoscenza completa e profonda Rielaborazione critica e personale con spunti significativi ed originali Realizzazione creativa a livello tecnico-pratico Esposizione brillante, ricca di efficacia espressiva
9 = OTTIMO (O)
Conoscenza organica ed esauriente Spiccate capacità di interpretazione e giudizio Collegamenti efficaci Realizzazione accurata a livello tecnico-pratico Esposizione fluida e ricca
8 = BUONO (B)
Conoscenza ampia e sicura Rielaborazione precisa dei contenuti

Interesse per alcuni argomenti Esecuzione disinvolta a livello tecnico-pratico Esposizione sciolta e sicura
7 = DISCRETO (D)
Conoscenza abbastanza articolata dei contenuti Rielaborazione con spunti personali su alcuni argomenti Esecuzione esatta delle consegne a livello tecnico-pratico Esposizione abbastanza appropriata
6 = SUFFICIENTE (S)
Conoscenza degli elementi fondamentali della disciplina Comprensione/considerazione semplice dei contenuti Esecuzione adeguata negli aspetti essenziali a livello tecnico-pratico Esposizione semplice ma sostanzialmente corretta
5 = INSUFFICIENTE (I)
Conoscenza incompleta o imprecisa /superficiale degli argomenti trattati Limitata autonomia nella rielaborazione correlazione dei contenuti Esecuzione talvolta imprecisa a livello tecnico-pratico

Esposizione incerta/imprecisa e poco lineare
4 = SENSIBILMENTE INSUFFICIENTE (SI)
Conoscenza frammentaria e poco corretta dei contenuti fondamentali Limiti quantitativi e qualitativi nell'apprendimento Esecuzione imprecisa ed approssimativa a livello tecnico-pratico Esposizione scorretta e stentata

3 = GRAVEMENTE INSUFFICIENTE (GI)
Esposizione gravemente scorretta e confusa
1-2 = TOTALMENTE INSUFFICIENTE (TI)
Preparazione nulla, sino al rifiuto di sottoporsi alle prove di verifica Incomprensione dei contenuti e del linguaggio Esecuzione del tutto mancante dei fondamenti a livello tecnico-pratico

INTEGRAZIONE AI CRITERI DI VALUTAZIONE GIA' CONTEMPLATI NEL PTOF (approvati nella seduta n. 7 del Collegio dei Docenti, del 27 maggio 2020, con delibera n.26).

- **VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO NELLA DAD** - Indicatori:

1. Regolarità nella frequenza in tutte le discipline
2. Valorizzazione dell'impegno nel coinvolgimento del gruppo dei pari
3. Autonomia nel lavoro
4. Disponibilità al confronto

- **VALUTAZIONE DEL PROFITTO NELLA DAD** – Indicatori:

1. Partecipazione attiva alla DAD
2. Puntualità nella consegna dei compiti e/o nelle verifiche orali
3. Produzione e condivisione di materiali

