

I.S.I.S. "L. EINAUDI- A. CECCHERELLI" PIOMBINO (LI)

Disciplina DIRITTO E TECNICHE AMMINISTRATIVE

A. S. 2019/2020

Docente : Buanne Angela

Classe 3 D Sala

MODULO 4: I DOCUMENTI DELLE OPERAZIONI DI GESTIONE (tempi 40 ore)

CONTENUTI	OBIETTIVI	ABILITA'	METODI STRUMENTI	VERIFICHE	RECUPERO
<ul style="list-style-type: none">• L'imposta sul valore aggiunto• La fattura• Le operazioni IVA e la base imponibile• Il documento di trasporto, lo scontrino e la ricevuta fiscale• I registri	<p>Documentare le attività relative e situazioni professionali.</p> <p>Adeguare la produzione e la vendita dei servizi di accoglienza e ospitalità in relazione alle richieste dei mercati e della clientela.</p> <p>Sovrintendere all'organizzazione e dei servizi di accoglienza e di</p>	<p>Compilare le fatture.</p> <p>Compilare i DdT.</p> <p>Compilare assegni bancari e circolari.</p> <p>Compilare cambiali pagherò e tratte.</p> <p>Applicare la normativa nei contesti di riferimento.</p> <p>Individuare gli elementi procedurali delle strutture turistiche.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Lezione frontale• Lezione partecipata• Problem solving• Libri di testo• Schemi e mappe concettuali	<p>Verifica orale.</p> <p>Questionari.</p> <p>Prove semistrutturate.</p>	<p>In itinere durante il primo quadrimestre</p> <p>Sportelli didattici durante il secondo quadrimestre</p>

<p>IVA</p> <ul style="list-style-type: none">• I regolamenti in denaro contante e con bonifico bancario• Gli assegni• Le carte di debito e le carte di credito• I servizi bancari di incasso elettronico• Le cambiali• I titoli di credito	<p>ospitalità, applicando le tecniche di gestione economica e finanziaria alle aziende turistico alberghiere.</p>	<p>Interpretare i dati contabili e amministrativi dell'impresa turistica.</p>			
--	--	--	--	--	--

--

