

**PROGRAMMAZIONE ANNUALE  
ANNO SCOLASTICO 2020/2021  
B021 Sala e Vendita**

CLASSI: **PRIME/SECONDE**

TESTO:" Nuovo a scuola di sala-bar e vendita" vol 1 Oscar Galeazzi ed. Hoepli

La programmazione recepisce pienamente le indicazioni ministeriali sugli obiettivi di conoscenza, competenze e abilità da perseguire nel primo biennio del nuovo ordinamento.

(d.P.R. 15 marzo 2010, n. 87, articolo 8 comma6).

**SALA**

<b>BLOCCO TEMATICO</b>	<b>CONTENUTO</b>	<b>COMPETENZE</b>	<b>ABILITA'/CAPACITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>	<b>METODO/ VALUTAZIONE</b>
<b>SEZIONE A II professionista e la persona</b>	-Professione. Pag. 1/15 -Sicurezza. Pag. 18/27 -Igiene e salute. Pag. 30/39 -Comportamento e galateo. Pag. 42/49	Elaborare un quadro generale del mondo del lavoro alberghiero; agire in un sistema di qualità applicando le regole e le normative attinenti l'igiene, salute e sicurezza e relazionarsi nell'ambito lavorativo e societario.	Riconoscere le principali figure professionali, correlate al settore enogastronomico. Acquisire un corretto atteggiamento nei confronti della professione. Rispettare le buone pratiche di lavorazione inerente l'igiene personale, la preparazione, la conservazione dei prodotti e la pulizia dei laboratori. Saper distinguere i compiti e le precauzioni da adottare per evitare gli infortuni sul lavoro. Relazionarsi positivamente con i colleghi e operare nel rispetto del proprio ruolo.	Le principali figure professionali di sala e bar. Gerarchia e organigramma di una brigata. Norme sulla prevenzione e sicurezza sul lavoro e rudimenti sul primo soccorso. Norme elementari per una corretta prassi igienica. Concetti base inerenti la corretta prassi igienica nella manipolazione e nella conservazione degli alimenti. L'organizzazione del lavoro, i ruoli e le gerarchie Codice deontologico professionale.	Lezioni teoriche con l'uso dei testi di riferimento e risorse on line. Visite ai laboratori di sala e di bar. Valutazioni orali.
<b>SEZIONE B Professione cameriere</b>	-La ristorazione e lo staff di sala; Pag. 52/63 -aree e attrezzatura di lavoro; Pag. 66/83 -Nozioni di organizzazione del lavoro; Pag. 86/101 -Abilità manuali di base; Pag. 104/129 -mise en place; Pag. 132/151 -Stili di servizio; Pag. 154/175 -il servizio del vino; Pag. 178/191	Avere una conoscenza sommativa delle forme di ristorazione. Acquisire le competenze per utilizzare le dotazioni e le attrezzature per agire nelle strutture del reparto di sala e vendita. Saper predisporre la sale e i tavoli (mise en place) per i commensali; conoscere gli stili di servizio e le tecniche di miscela delle bevande	Sapersi muovere ed agire all'interno della sala ristorante. Saper identificare attrezzatura e utensili di uso comune. Saper identificare un menù. saper svolgere i diversi stili di servizio di sala e la miscela delle bevande.	Conoscere le diverse forme di ristorazione. Conoscere il laboratorio di sala ;le aree di lavoro, le attrezzature e gli utensili. Riconoscere il principale strumento di vendita. Come si apre una bottiglia di vino e di spumante; tecniche di servizio del vino.	Lezioni teoriche con l'uso dei testi di riferimento, lavagne e materiali multimediali, risorse on line. Visite e utilizzo dei laboratori di sala, sommellerie e dei locali annessi. Valutazioni orali e /o pratiche.

## BAR

BLOCCO TEMATICO	CONTENUTO	COMPETENZE	ABILITA'/CAPACITA'	CONOSCENZE	METODO/ VALUTAZIONE
<b>SEZIONE C</b> <b>Professione</b> <b>barista</b>	-Introduzione al lavoro di bar; Pag. 194/209 -caffè ed espresso; Pag. 212/241 -montare il latte e latte art; Pag. 244/255 -tè e tisane; Pag. 258/269 -cacao e cioccolata calda; Pag. 272/279 -nozioni di base di servizio bevande; Pag. 282/289 -servizio delle bevande; Pag. 292/299 -bevande montate e succhi di frutta. Pag. 302/313	Competenze tecnico-pratiche indispensabili per svolgere servizio nelle diverse tipologie di bar. Competenze atte ad ottenere un quadro completo sulla preparazione di caffè e derivati	-Riconoscere i principali tipi di bar e le principali figure professionali correlate al settore bar. -Provvedere alle corrette operazioni di funzionamento ordinario della piccola e grande attrezzatura -Eseguire le principali tecniche di base nella mise en place e servizio al bar Saper preparare e servire a regola d'arte un espresso, un cappuccino, un tè, una cioccolata	Conoscere le caratteristiche della professione del barman e l'organizzazione del lavoro dalla mise en place del banco alle pulizie. -Conoscere e saper preparare le bevande di caffetteria. -Conoscere i principi di funzionamento della macchina espressa. -Saper preparare le bevande calde	L'uso dei testi di riferimento, di strumenti paratestuali, lavagne e materiali multimediali; risorse on line. Utilizzo del laboratorio di bar. Valutazioni orali e/o pratiche

# **PROGRAMMAZIONE ANNUALE INDIVIDUALIZZATA DISCIPLINARE ANNO SCOLASTICO 2020/21 B021 Sala e vendite**

## **Individuazione obiettivi minimi per gli alunni (D.A.)**

L'attività laboratoriale favorisce il successo scolastico dell'allievo con certificazione in D.A.;

Eseguire con regolarità i compiti assegnati in laboratorio didattico;

Riconoscere le diverse tipologie di strutture ristorative;

Conoscere, nelle linee generali, la normativa in materia di sicurezza;

Conoscere le figure professionali che compongono la brigata di sala e lo staff del bar;

Indossare un abbigliamento adeguato al profilo professionale;

Sviluppare la cura e l'igiene della persona, saper applicare la corretta manipolazione degli alimenti e all'uso di attrezzature e utensili;

Acquisire dimestichezza con le attrezzature di sala e bar;

Apprendere le nozioni fondamentali per allestire nella maniera opportuna i tavoli della sala;

Conoscere quali sono i prodotti di caffetteria, i loro metodi di preparazione e le tecniche di servizio.

## **Al fine della valutazione per gli alunni (D.A.) si prenderanno in considerazione:**

- la situazione linguistica di partenza e gli esiti raggiunti;
- la motivazione e l'impegno e, soprattutto, le potenzialità di apprendimento dimostrate;
- la verifica dei progressi ottenuti in relazione alla situazione di partenza;
- il conseguimento degli obiettivi minimi previsti dalla programmazione individualizzata disciplinare

## **SCHEMA DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE**

<b>Voto</b>	<b>Conoscenze</b>	<b>Competenze</b>	<b>Abilità</b>
<b>1 - 3</b>	Assenti	Assenti	Assenti
<b>4</b>	Conoscenza scarsa e disorganica dei contenuti minimi della disciplina. Numerose lacune.	Applica con difficoltà le scarse conoscenze acquisite e soltanto se guidato.	Articola argomentazioni in modo non corretto. E' in grado di svolgere le mansioni che gli vengono affidate solo se guidato.
<b>5</b>	Conoscenza superficiale dei contenuti. Presenta alcune lacune.	Applica le conoscenze acquisite commettendo errori rilevanti.	Articola argomentazioni in modo non propriamente corretto. È in grado di svolgere le mansioni che gli vengono affidate con parziale autonomia.
<b>6</b>	Ha acquisito i contenuti minimi della disciplina.	Esprime le conoscenze minime acquisite senza commettere errori rilevanti.	Articola argomentazioni non approfondite. In laboratorio applica la teoria con parziale autonomia.
<b>7</b>	Possiede una conoscenza solida dei contenuti fondamentali della disciplina.	Esprime correttamente le conoscenze acquisite.	Propone argomentazioni in modo corretto. Svolge le mansioni che gli vengono affidate in piena autonomia.
<b>8</b>	Possiede un'ampia conoscenza dei contenuti della disciplina.	Esprime le conoscenze acquisite con precisione.	Rielabora le argomentazioni, esprimendole in modo corretto. È in grado di trovare valide alternative agli schemi standard.
<b>9</b>	Possiede un'ampia e approfondita conoscenza dei contenuti della disciplina.	Esprime le conoscenze acquisite con precisione e sicurezza.	È in grado di collegare temi e contenuti diversi della disciplina in modo corretto e logico. È capace di personalizzare il lavoro svolto.
<b>10</b>	Possiede un'approfondita e dettagliata conoscenza dei contenuti della disciplina.	Esprime in modo corretto i contenuti acquisiti, con precisione e sicurezza, avvalendosi di uno stile personale.	È in grado di proporre collegamenti interdisciplinari e di pianificare e gestire autonomamente il lavoro.