

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**

**CENTRUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE A  
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL ȘI TEHNIC**

Anexa nr. 4... la OMEN nr. 3915... din... 18.05.2017

# **CURRICULUM**

**pentru**

**clasa a X-a**

## **ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL**

**Domeniul de pregătire profesională: TURISM ȘI ALIMENTAȚIE**

**Domeniul de pregătire generală: ALIMENTAȚIE**

**Calificările profesionale: Bucătar**

**Cofetar – patiser**

**Ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație**

**2017**

Acest curriculum a fost elaborat în cadrul proiectului „Curriculum Revizuit în Învățământul Profesional și Tehnic (CRIPT)”, ID 58832.

Proiectul a fost finanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară: 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.1 „Accesul la educație și formare profesională inițială de calitate”



## **GRUPUL DE LUCRU:**

<b>BRUMAR CONSTANȚA</b>	Dr. Ec. Profesor grad didactic I, Dr., Colegiul Economic „Viilor” București
<b>COSTACHE RODICA</b>	Profesor, grad didactic I, Liceul Tehnologic „Voievodul Gelu” Zalău
<b>DINESCU MIRELA</b>	Profesor, grad didactic I, Școala Superioară Comercială „Nicolae Kretzulescu”, București
<b>GEORGESCU ROXANA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
<b>GASPAR HAJNAL</b>	Profesor, grad didactic I, Liceul Tehnologic „Voievodul Gelu” Zalău
<b>RAȘID NELIDA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic Mangalia
<b>NEGOIANU NICOLETA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Costin C. Kirițescu”, București
<b>POȘTOVEI CĂTĂLINA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic Buzău
<b>TANISLAV CRISTINA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
<b>VASILESCU MARIA</b>	Profesor, grad didactic I, Școala Superioară Comercială „Nicolae Kretzulescu”, București

## **COORDONARE CNDIPT:**

**MIHAELA ȘTEFĂNESCU – Inspector de specialitate / Expert curriculum**



## NOTĂ DE PREZENTARE

Acest curriculum se aplică pentru calificările corespunzătoare domeniului de pregătire profesională **TURISM ȘI ALIMENTAȚIE**:

- 1. Bucătar**
- 2. Cofetar – patiser**
- 3. Ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație**

Curriculumul a fost elaborat pe baza standardelor de pregătire profesională (SPP) aferente calificărilor sus menționate.

**Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor – 3**

**Corelarea dintre unitățile de rezultate ale învățării și module:**

<b>Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale (URI)</b>	<b>Denumire modul</b>
<b>URÎ 1. Etică și comunicare profesională</b>	<b>MODUL 1. Etică și comunicare profesională</b>
<b>URÎ 3. Utilizarea metodelor, procedeele și principiilor contabilității</b>	<b>MODUL 2. Contabilitate generală</b>
<b>Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice specializate (URI)</b>	<b>Denumire modul</b>
<b>URÎ 7. Pregătirea sortimentului de preparate și băuturi</b>	<b>MODUL 3. Sortimentul de preparate și băuturi</b>
<b>URÎ 8. Utilizarea sistemelor de servire în restaurație</b>	<b>MODUL 4. Sisteme de servire</b>



**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**  
**Clasa a X-a**  
**Învățământ profesional**  
**Aria curriculară Tehnologii**

**Domeniul de pregătire profesională: *TURISM ȘI ALIMENTAȚIE***

**Domeniul de pregătire generală: *ALIMENTAȚIE***

**Calificările profesionale: *Bucătar; Cofetar-patiser; Ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație;***

**Cultură de specialitate și pregătire practică**

**Modul I. Etică și comunicare profesională**

Total ore/an:		<b>128</b>
din care:	Laborator tehnologic	-
	Instruire practică	64

**Modul II. Contabilitate generală**

Total ore/an:		<b>64</b>
din care:	Laborator tehnologic	32
	Instruire practică	-

**Modul III. Sortimentul de preparate și băuturi**

Total ore/an:		<b>288</b>
din care:	Laborator tehnologic	64
	Instruire practică	192

**Modul IV. Sisteme de servire**

Total ore/an:		<b>192</b>
din care:	Laborator tehnologic	32
	Instruire practică	128

**Total ore/an = 21 ore/săpt. x 32 săptămâni = 672 ore/an**

**Stagiu de pregătire practică - Curriculum în dezvoltare locală**

**Modul V. \***

Total ore/an:		<b>270</b>
---------------	--	------------

**Total ore /an = 9 săpt. x 5 zile x 6 ore /zi = 270 ore/an**

**TOTAL GENERAL: 942 ore/an**

**Notă:**

Pregătirea practică și stagiul de pregătire practică pot fi organizate atât la operatorul economic/instituția publică parteneră cât și în unitatea de învățământ, în funcție de condițiile locale.

\* Denumirea și conținutul modulului/modulelor vor fi stabilite de către unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, cu avizul inspectoratului școlar.



## MODUL I: ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ

### • Notă introductivă

Modulul „**Etică și comunicare profesională**”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Alimentație*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică, aferente clasei a X-a, învățământ profesional.

Modulul are alocat un număr de **128 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- 64 ore –instruire practică

Modulul „**Etică și comunicare profesională**” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 3, din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Alimentație*, sau în continuarea pregătirii, într-o calificare de nivel superior.

### • Structură modul

#### Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 1. ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
1.1.1.	1.2.1.	1.3.1.	<b>Procesul comunicării</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce este comunicarea</li> <li>• Elementele procesului de comunicare</li> <li>• Poziționarea într-o schemă de comunicare</li> <li>• Obiectivele comunicării</li> <li>• Funcțiile comunicării</li> <li>• Nivelurile comunicării</li> </ul>
1.1.2.	1.2.2.	1.3.2.	
1.1.3.	1.2.3.	1.3.3.	
		1.3.4.	
		1.3.5.	
		1.3.6.	
1.1.4.	1.2.4.	1.3.7.	<b>Forme de comunicare</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarea verbală</li> <li>• Comunicarea nonverbală</li> <li>• Comunicarea scrisă</li> <li>• Stabilirea formelor de comunicare indicate în diferite contexte</li> </ul>
	1.2.5.	1.3.8.	
	1.2.6.	1.3.9.	
	1.2.7.		
1.1.5.	1.2.8.	1.3.10.	<b>Mijloace de comunicare</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mass media</li> <li>• Mijloace de comunicare orală</li> <li>• Mijloace de comunicare scrisă</li> <li>• Mijloace de comunicare vizuală</li> <li>• Mijloace de comunicare audiovizuală</li> <li>• Internet</li> </ul>
		1.3.11.	
		1.3.12.	
1.1.6.	1.2.9.		<b>Comunicarea scrisă</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracteristicile mesajului scris</li> <li>• Reguli de redactare a mesajului scris</li> <li>• Formele comunicării scrise (proces verbal, minuta)</li> </ul>
	1.2.10.		

URÎ 1. ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
		1.3.13.	memoriu, referat, raport, dare de seamă)
1.1.7.	1.2.11.	1.3.14.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corespondența comercială (cerere de ofertă, ofertă, comandă)</li> <li>• Raportul formal</li> </ul>
		1.3.15.	<b>Comunicarea nonverbală</b>
		1.3.16.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limbajul tăcerii</li> <li>• Limbajul timpului</li> <li>• Limbajul corpului</li> <li>• Gestica</li> <li>• Tonalitatea vocii</li> <li>• Aspectul fizic/ prezența personală</li> <li>• Limbajul spațiului</li> <li>• Limbajul culorilor</li> </ul>
1.1.8.	1.2.12.		<b>Comunicarea eficientă</b>
	1.2.13.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Factori ce influențează comunicarea</li> <li>• Tehnici de ascultare</li> <li>• Ascultarea activă/ pasivă</li> <li>• Barierele comunicării și îndepărtarea lor</li> </ul>
1.1.9.	1.2.14.		<b>Conflicte și soluționarea lor</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce este conflictul</li> <li>• Tipuri de conflicte</li> <li>• Surse de conflict</li> <li>• Modele de conflict</li> <li>• Metode de detensionare a situațiilor conflictuale</li> <li>• Prevenirea conflictelor</li> </ul>
1.1.10.	1.2.15.		<b>Agenda electronică</b>
1.1.11.	1.2.16.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importanța agendei electronice</li> <li>• Colectarea, prelucrarea și folosirea informațiilor</li> <li>• Validitatea informațiilor oferite de agenda electronică</li> <li>• Organizarea unei agende electronice</li> <li>• Utilizarea agendei electronice</li> </ul>
1.1.12.	1.2.17.		
	1.2.18.		
1.1.13.	1.2.19.		<b>Administrarea corespondenței</b>
	1.2.20.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguli de monitorizare a corespondenței</li> <li>• Proceduri specifice de recepție a corespondenței și aplicarea lor</li> <li>• Înregistrarea datelor cu privire la corespondența primită</li> <li>• Expedierea corespondenței prin poștă sau fax</li> <li>• Poșta electronică</li> </ul>
	1.2.21.		
	1.2.22.		
1.1.14.	1.2.23.		<b>Etica profesională</b>
	1.2.24.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relațiile interumane –climatul optim de muncă</li> <li>• Condiții care facilitează activitatea umană: structura personalității, tipuri de temperament, psihologia grupurilor</li> <li>• Imaginea personală</li> </ul>
	1.2.25.		



URÎ 1. ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deontologia profesională</li> <li>• Principii de etică profesională</li> <li>• Norme etice la locul de muncă, norme de comportament</li> <li>• Disciplina în muncă și secretul de serviciu</li> </ul>

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice, etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
  - ✓ Tabla, cretă, markere, flipchart, coli;
  - ✓ Literatura de specialitate;
  - ✓ Formulare tipizate;
  - ✓ Filme didactice, calculator, videoproiector.
  - ✓ Computer, conexiune Internet, videoproiector.
  - ✓ Scanner, fax, telefon, imprimantă, copiator.
  - ✓ Dosare, bibliorafturi.
  - ✓ Documente specifice activității economice.
  - ✓ Norme și normative etice.

- **Sugestii metodologice**

Conținuturile modului „**Etică și comunicare profesională**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Etică și comunicare profesională**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă ca în cadrul laboratorului tehnologic să fie abordate în context profesional cu preponderență următoarele teme: poziționarea într-o schemă de comunicare, formele comunicării scrise, corespondență comercială, raportul formal, aspectul fizic și prezența personală, organizarea agendei electronice, utilizarea agendei electronice, înregistrarea datelor cu privire la corespondența primită, expedierea corespondenței prin poștă și fax, poșta electronică. Se recomandă ca orele dedicate agendei electronice să se desfășoare în laboratorul de informatică.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, în funcție de adaptarea la elevii cu CES.



Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

**Competențele cheie integrate în modulul „etică și comunicare profesională” sunt din categoria:**

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă;**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere;**
- **Competențe sociale și civice;**
- **Competențe antreprenoriale;**
- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală.**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități, cât mai variate care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

**Exemple de metode moderne de învățare care pot fi utilizate în activitatea didactică:**

- Știu/vreau să știu/am învățat;
- Jurnalul cu dublă intrare;
- Cafeneaua;
- Metoda diagramelor Venn;
- Cubul;
- Brainstorming;
- Harta minții;
- Metoda bulgăreului de zăpadă;
- Metoda puzzle;
- Metoda piramidei;
- Cine știe câștigă;
- Turul galeriei;
- Pălăriile gânditoare;
- Harta scenariilor de viitor;
- Impulsul fotografic, etc.

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este **tehnica MOZAICULUI (Jigsaw puzzle)**

Tehnica este bazată pe învățarea în echipă.

Fiecare elev are o sarcină de lucru în care trebuie să devină expert.

**Metodologia:**

- Profesorul stabilește tema de studiu și o împarte în subteme.
- Organizează colectivul în echipe de învățare (“grupuri casă”) cu număr de membri corespunzător numărului subtemelor, respectiv 1, 2, 3, 4, 5.
- Fiecare elev citește independent subtema sa.
- Se constituie grupurile de experți, unde se reunesc cei cu același număr, unde are loc faza discuțiilor în grup și construirea a ceea ce trebuie predat în grupul casă.
- Reîntoarcerea în echipa inițială (grupul casă”).





- Faza raportului de echipă, unde fiecare expert transmite cunoștințele asimilate. Prezentarea trebuie să fie scurtă, concisă, atractivă, putând fi însoțită de suporturi audiovizuale, diverse materiale.
- Evaluarea. Faza demonstrației. Grupele prezintă rezultatele întregii clase.
- Profesorul poate pune întrebări, poate cere un raport sau un eseu, sau poate da spre rezolvare fiecărui elev o fișă de evaluare

**Variante:**

- Mozaic II- este varianta cu fișe de expert. Elevii identifică răspunsurile din text și răspund în scris la întrebări.

**Exemplificare metoda creativă ”Tehnica mozaicului”**

**Rezultatele învățării:**

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
1.1.7. Caracterizarea elementelor comunicării nonverbale.	1.2.11. Aplicarea diferitelor forme ale comunicării nonverbale.	1.3.3. <i>Conștientizarea nevoii de a înțelege și utiliza limbajul într-un mod responsabil și pozitiv social.</i> 1.3.4. Manifestarea capacității de concentrare într-o situație de comunicare dată.

**Activitate: Comunicarea nonverbală.**

**Obiective:**

- să participe cu interes și plăcere la activitățile desfășurate;
- să rezolve corect și complet sarcinile propuse spre rezolvare;
- să își dezvolte aptitudinile practice și simțul estetic;
- să își asume rolul atribuit în cadrul grupei de obținere al unor “produse” de calitate;
- să comunice la nivelul clasei și în cadrul grupelor constituite.
- să aprecieze la justa sa valoare “produsul finit” al activității lor.
- să formuleze corect, riguros științific, utilizând limbajul de specialitate, concluziile (capacitatea de analiză și sinteză).

**Mod de organizare a activității:**

- Activitate pe grupe

**Resurse materiale:**

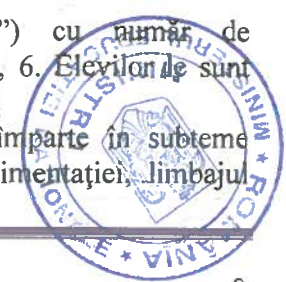
- Foi de hârtie
- Foi de flipchart
- Markere
- Reviste, fotografii

**Durată: 50 minute**

**Desfășurare:**

**Pregătire:**

- Organizarea colectivului în echipe de învățare (“grupuri casă”) cu număr de componenți,corespunzător numărului subtemelor, respectiv 1, 2, 3 ,4, 5, 6. Elevilor le sunt împărțite fișele 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- Profesorul stabilește tema de studiu (comunicarea nonverbală) și o împarte în subteme (limbajul trupului, limbajul spațiului, limbajul timpului, limbajul vestimentației, limbajul tăcerii, limbajul culorii). Explică elevilor modul de lucru.



### Realizare:

- Fiecare elev citește independent subtema sa.
- Se constituie grupurile de experți, unde se reunesc cei cu același număr, unde are loc faza discuțiilor în grup și construirea a ceea ce trebuie predat în grupul casă.
- Reîntoarcerea în echipa inițială ("grupul casă").
- Faza raportului de echipă, unde fiecare expert transmite cunoștințele asimilate. Prezentarea trebuie să fie scurtă, concisă, atractivă.
- Elevii observă, analizează, notează

### Evaluare și feed-back:

- Activitatea se va evalua conform sugestiilor de mai jos (detaliat la capitolul *Sugestii privind evaluarea*)

## ● Sugestii privind evaluare

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii și-au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- La începutul modulului* – evaluare inițială.
  - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
  - Reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- În timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
  - Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- Finală*
  - Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială**:

- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare continuă**:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Fișă de observație;
- Jurnalul elevului;



- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare, etc.

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în context profesional.

**Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:**

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
1.1.7. Caracterizarea elementelor comunicării nonverbale.	1.2.11. Aplicarea diferitelor forme ale comunicării nonverbale.	1.3.3. <i>Conștientizarea nevoii de a înțelege și utiliza limbajul într-un mod responsabil și pozitiv social.</i> 1.3.4. Manifestarea capacității de concentrare într-o situație de comunicare dată.

**Activitate: Comunicarea nonverbală.**

**Obiective:**

- să participe cu interes și plăcere la activitățile desfășurate;
- să rezolve corect și complet sarcinile propuse spre rezolvare;
- să își dezvolte aptitudinile practice și simțul estetic;
- să își asume rolul atribuit în cadrul grupei de obținere al unor “produse” de calitate;
- să comunice la nivelul clasei și în cadrul grupelor constituite.
- să aprecieze la justa sa valoare “produsul finit” al activității lor.
- să formuleze corect, riguros științific, utilizând limbajul de specialitate, concluziile (capacitatea de analiză și sinteză).

- **Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora**

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punctaj
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	15%	Analizarea pertinentă a sarcinii de lucru.	30%	5
			Alegerea instrumentelor specifice prezentării cât mai eficiente a elementelor comunicării nonverbale.	40%	
			Planificarea activităților aferente prezentării elementelor comunicării nonverbale.	30%	

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punctaj
2.	Realizarea sarcinii de lucru	35%	Respectarea etapelor de studiere a elementelor comunicării nonverbale.	40%	14
			Rezolvarea sarcinii de lucru este în conformitate cu obiectivele stabilite.	40%	14
			Folosirea corespunzătoare a instrumentelor pentru prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	20%	7
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	50%	Utilizarea corectă a termenilor și limbajului de specialitate.	20%	10
			Prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	20%	10
			Argumentarea alegerii metodelor de prezentare a elementelor comunicării nonverbale.	40%	20
			Indicarea căilor de îmbunătățire.	20%	10
<b>TOTAL PUNCTAJ</b>				100%	100 p

### Fișă de evaluare a activității

#### Criterii de apreciere a performanței

Indicatori de apreciere a performanței	Punctaj
Analizarea pertinentă a sarcinii de lucru	
Alegerea instrumentelor specifice prezentării cât mai eficiente a elementelor comunicării nonverbale.	
Planificarea activităților aferente prezentării elementelor comunicării nonverbale.	
Respectarea etapelor de studiere a elementelor comunicării nonverbale.	
Rezolvarea sarcinii de lucru este în conformitate cu obiectivele stabilite.	
Folosirea corespunzătoare a instrumentelor pentru prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	
Utilizarea corectă a termenilor și limbajului de specialitate.	
Prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	
Argumentarea alegerii metodelor de prezentare a elementelor comunicării nonverbale.	
Indicarea căilor de îmbunătățire.	



## • Bibliografie

1. Baldrige, Letitia (1997) – *Codul manierelor în afaceri*, București: Editura Business Tech International;
2. Denny, Richard (2003) – *Cum să comunici ca să câștigi*, Iași: Editura Polirom;
3. Ferreol, Gilles; Flageul, Noel (2007) – *Metode și tehnici de exprimare scrisă și orală*, Iași: Editura Polirom;
4. Poștovei, Cătălina Ileana; Tanislav, Cristina; Ilie, Suzana (2005) – *Comunicare profesională*, Manual pentru instruire practică, a IX a , Școala de arte și meserii, București: Editura OscarPrint;
5. Poștovei, Cătălina Ileana; Tanislav, Cristina; Ilie, Suzana (2006) – *Relații profesionale*, Manual pentru clasa a X a, Școala de arte și meserii, București: Editura OscarPrint;
6. Prutianu, Ștefan (2000) – *Manual de comunicare și negociere în afaceri* ( vol. I și II), Iași: Editura Polirom;
7. Stanton, Nicki (1995) – *Comunicarea*, București: Editura Știință și Tehnică;
8. Xxx (2005) – *Comunicarea eficientă / Biblioteca performanței în carieră*, București: Editura All.

## Softuri

1. Word sau orice alt editor de text
2. Excel sau orice altă aplicație de calcul tabelar
3. Access sau orice altă bază de date
4. Internet explorer sau orice alt browser.



## MODUL II: CONTABILITATE GENERALĂ

### • Notă introductivă

Modulul, „Contabilitate generală”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Alimentație*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică, aferente clasei a X-a, învățământ profesional.

Modulul are alocat un număr de **64 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :

- **32 ore/an** – laborator tehnologic

Modulul „Contabilitate generală” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 3, din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Alimentație*, sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

### • Structură modul

#### Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 3. UTILIZAREA METODELOR, PROCEDEELOR ȘI PRINCIPIILOR CONTABILITĂȚII			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
3.1.1.	3.2.1.	3.3.1	<b>Procedeele comune disciplinelor economice:</b> <b>a) Evaluarea</b> ➤ Definiție, importanță, componente; ➤ Metode de evaluare: <ul style="list-style-type: none"><li>• Evaluarea la data intrării în entitate.</li><li>• Evaluarea la inventar și prezentarea elementelor în bilanț.</li><li>• Evaluarea la data ieșirii din entitate.</li><li>• Reevaluarea în contabilitate.</li></ul> <b>b) Calculația:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definiție, importanță;</li><li>• Exemple de calculații;</li></ul> <b>c) Inventarierea:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definiție, importanță, scop, obiect;</li><li>• Clasificarea inventarierii;</li><li>• Principiile inventarierii;</li><li>• Organizarea și desfășurarea inventarierii;</li><li>• Documentele utilizate în inventarierea gestiunilor.</li></ul>
3.1.2	3.2.2 3.2.3	3.3.2	<b>Principiile contabile generale;</b> <b>Procedeele specifice metodei contabilității:</b> <b>a) Bilanțul contabil (situația poziției financiare)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definiție, importanță, funcții, structură (active, capitaluri proprii și datorii);</li><li>• Tipuri de modificări bilanțiere;</li></ul>



URÎ 3. UTILIZAREA METODELOR, PROCEDEELOR ȘI PRINCIPIILOR CONTABILITĂȚII			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situația performanței financiare (cheltuieli, venituri, rezultate).</li> </ul> <p><b>b) Contul - instrument de înregistrare, calcul și control:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiție, importanță, structură, formă;</li> <li>• Planul de conturi general;</li> <li>• Regulile de funcționare a conturilor;</li> <li>• Dubla înregistrare și corespondența conturilor;</li> <li>• Analiza contabilă;</li> <li>• Formula și articolul contabil.</li> </ul> <p><b>c) Balanța de verificare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiție, importanță, funcții;</li> <li>• Clasificarea balanțelor de verificare;</li> <li>• Întocmirea balanțelor de verificare; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipuri de erori relevate și nerelevate de bilanța de verificare.</li> </ul> </li> </ul>
3.1.3	3.2.4 3.2.5 3.2.6	3.3.3	<p><b>Prețurile mărfurilor, definiție, caracteristici, clasificare:</b></p> <p>a) Prețurile en gros; b) Prețurile en detail; c) Reducerile de preț.</p> <p><b>Documentele specifice operațiilor economice cu mărfuri:</b></p> <p>a. Notă de recepție; b. Factura fiscală; c. Chitanță; d. Raport de gestiune zilnic; e. Borderou de vânzare; f. Aviz de însoțire a mărfii; g. Registrul de casă;</p> <p>h. Bon de predare primire transfer restituire; i. Proces verbal de recepție; j. Fișa de magazine.</p>

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice, etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
  - ✓ Tabla, cretă, marker, flipchart.
  - ✓ Literatura de specialitate.
  - ✓ Formulare tipizate.
  - ✓ Filme didactice, calculator, videoproiector.
  - ✓ Computer, conexiune Internet, videoproiector.
  - ✓ Scanner, fax, telefon, imprimantă, copiator.
  - ✓ Dosare, bibliorafturi.



- ✓ Documente specifice activității economice.

## • Sugestii metodologice

Conținuturile modului „**Contabilitate generală**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Contabilitate generală**” are o **structură flexibilă**, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

**Competențele cheie integrate în modulul „Contabilitate generală” sunt din categoria:**

- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie;**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere.**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități, cât mai variate care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

**Exemple de metode moderne de învățare care pot fi utilizate în activitatea didactică:**

- Știu/vreau să știu/am învățat;
- Jurnalul cu dublă intrare;
- Cafeneaua;
- Metoda diagramelor Venn;
- Cubul;
- „Urcușul pe munte”;
- Spune-mi mai mult;
- Metoda puzzle;
- Cine știe câștigă, etc.



Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda „Cubul”.

### Exemplu de activitate de învățare:

Modulul: „Contabilitate generală”

Tema: **Articolul contabil**

- Elevii sunt împărțiți în 6 grupe.
- Fiecare din cele 6 grupe și-a ales anumite simboluri.
- Profesorul le prezintă elevilor un cub care are desenat pe fiecare latură unul din simboluri, asociate cu verbe:
  1. Simbol 1 – DESCRIE
  2. Simbol 2 – COMPARĂ
  3. Simbol 3 – ANALIZEAZĂ
  4. Simbol 4 – ASOCIAZĂ
  5. Simbol 5 – APLICĂ
  6. Simbol 6 – ARGUMENTEAZĂ

Toate aceste operațiuni elevii le vor face pe fișe, fiecare echipă va primi o fișă conform simbolului ales.

- După ce elevii vor lucra pe echipe aceste fișe, un reprezentant va prezenta colegilor rezultatele finale.

### Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
3.1.2. Prezentarea principiilor și procedeelelor specifice metodei contabilității: bilanțul contabil, contul, balanța de verificare.	3.2.2. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor în contabilitate cu ajutorul procedeelelor contabile specifice metodei contabilității	3.3.2 Asumarea responsabilității în înregistrarea corectă a operațiilor economice în contabilitate, aplicând principiile și procedeele contabilității.

### Activitatea: Articolul contabil – aplicarea reglementărilor contabile.

#### Obiective:

- identificarea formei și structurii contului;
- aplicarea regulilor de funcționare a conturilor;
- stabilirea articolului contabil.

#### Mod de organizare a activității:

- Activitate pe grupe

#### Resurse materiale:

- Foi de hârtie
- Foi de flipchart

**Durată: 45 minute**

#### Desfășurare:

##### - Pregătire:

- Se organizează elevii în 6 grupe pe criteriul ales de profesor.

##### - Realizare:

- Profesorul prezintă modul de lucru.
- Fiecare echipă va primi o fișă conform simbolului ales.



- Profesorul prezintă grupa câștigătoare.
- Fiecare grupă desemnează câte un reprezentant care va argumenta activitatea desfășurată de grupa sa.

**- Evaluare și feed-back:**

- Activitatea se va evalua pe baza unei fișe de evaluare (detaliată la capitolul *Sugestii privind evaluarea*)

- **Sugestii privind evaluarea**

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- a. *La începutul modulului* – evaluare inițială.
  - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
  - Reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- b. *În timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
  - Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- c. *Finală*
  - Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială**:

- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare continuă**:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Fișă de observație;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare finală**:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a

ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;

- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare, etc.

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

#### Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
3.1.2. Prezentarea principiilor și procedeele specifice metodei contabilității: bilanțul contabil, contul, balanța de verificare.	3.2.2. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor în contabilitate cu ajutorul procedeele contabile specifice metodei contabilității	3.3.2 Asumarea responsabilității în înregistrarea corectă a operațiilor economice în contabilitate, aplicând principiile și procedeele contabilității.

#### Activitate: Articolul contabil – aplicarea reglementarilor contabile.

##### Obiective:

- identificarea formei și structurii contului;
- aplicarea regulilor de funcționare a conturilor;
- stabilirea articolului contabil.

#### • Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj		
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Selectarea informațiilor necesare pentru identificarea, aplicarea regulilor de funcționare a conturilor.	60%	18p
			Alegerea instrumentelor de lucru: foi de flipchart, marker.	40%	12p
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic.	25%	10p
			Identificarea și aplicarea regulilor de funcționare a conturilor.	50%	20p
			Utilizarea corectă a noțiunilor științifice.	25%	10p
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	20%	6p
			Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate.	20%	6p
			Argumentarea activității realizate.	40%	12p
			Indicarea corectă a articolelor contabile întocmite.	20%	6p
Total punctaj					100



## Fișă de evaluare a activității

### Criteria de apreciere a performanței

- 1) Selectarea informațiilor necesare pentru identificarea și aplicarea regulilor de funcționare a conturilor.
- 2) Alegerea instrumentelor de lucru: foi de flipchart, marker.
- 3) Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic.
- 4) Realizarea identificării și aplicării regulilor de funcționare a conturilor.
- 5) Utilizarea corectă a noțiunilor științifice.
- 6) Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.
- 7) Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate.
- 8) Argumentarea activității realizate.
- 9) Indicarea corectă a articolelor contabile întocmite.

### • Bibliografie

1. Legea contabilității 82/1991 – republicată;
2. OMFP 1802/2014 – Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
3. Noi reglementări contabile privind directivele europene, Ed. Best Publishing;
4. Norme metodologice pentru întocmirea și utilizarea formularelor contabile comune privind activitatea financiară și contabilă și modelele acestora, Ed. Economică;
5. Legea 571/2003, Codul Fiscal;
6. [www.edu.ro](http://www.edu.ro);
7. [www.tvet.ro](http://www.tvet.ro).



## MODUL III: SORTIMENTUL DE PREPARATE ȘI BĂUTURI

### • Notă introductivă

Modulul „Sortimentul de preparate și băuturi”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Alimentație* face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică, aferente clasei a X-a, învățământ profesional.

Modulul are alocat un număr de **288 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :

- **64 ore/an** – laborator tehnologic
- **192 ore/an** – instruire practică

Modulul „Sortimentul de preparate și băuturi” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 3, din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Alimentație* sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

### • Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 7. PREGĂTIREA SORTIMENTULUI DE PREPARATE ȘI BĂUTURI			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
7.1.1. 7.1.2.	7.2.1. 7.2.2. 7.2.3.	7.3.1.	<b>Dozarea materiilor prime.</b> - Calcule specifice de determinare a cantităților de materii prime necesare conform rețetei și numărului de porții: adunări, scăderi, calcul procentual, împărțiri, înmulțiri. - Aparate și ustensile pentru cântărirea și măsurarea volumetrică a materiilor prime: cântare, balanțe, pahare și câni gradate, cilindrii gradați etc .
7.1.3. 7.1.4. 7.1.5. 7.1.6. 7.1.7. 7.1.8. 7.1.9.	7.2.4. 7.2.5. 7.2.6. 7.2.7. 7.2.8.	7.3.2. 7.3.3. 7.3.4.	<b>Procese tehnologice de obținere a semipreparatelor culinare și de patiserie-cofetărie;</b> - Operații de prelucrare termică și aseasonare; - Metode de remediere a defectelor; - Metode de păstrare a semipreparatelor și de conservare; - Verificarea organoleptică a semipreparatelor; <b>Sortimentul de semipreparate culinare și de patiserie-cofetărie:</b> - Semipreparate culinare: fonduri, sosuri reci, sosuri calde, umpluturi, panade; - Aluaturi: aluat dospit, opărit, fraged, foietaj (franzuzesc); - Semipreparate de cofetărie: siropuri, blaturi, foie, creme simple (pe bază de lapte, pe bază de grăsimi), baroturi simple, fondant. <b>Procese tehnologice de obținere a preparatelor</b>

URÎ 7. PREGĂTIREA SORTIMENTULUI DE PREPARATE ȘI BĂUTURI			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			<p><b>culinare și a produselor de cofetărie-patiserie cu grad redus de complexitate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operații de prelucrare termică și aseasonare;</li> <li>- Metode de remediere a defectelor;</li> <li>- Verificarea organoleptică a preparatelor.</li> </ul> <p><b>Sortimentele de preparate culinare și de produse de patiserie-cofetărie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gustări reci: pe bază de umpluturi;</li> <li>- Gustări calde pe bază de aluaturi: aluat opărit, aluat foietaj, aluat fraged;</li> <li>- Preparare lichide: supe limpezi, îngroșate, ciorbe, borșuri;</li> <li>- Preparare din pește;</li> <li>- Preparare servite ca prim fel: din legume, din crupe, paste făinoase și brânză;</li> <li>- Preparare de bază din legume cu sos;</li> <li>- Preparare din carne de măcelărie cu legume și sos;</li> <li>- Preparare din carne tocată: tocături în legume;</li> <li>- Preparare din carne de pasăre cu sos alb și roșu;</li> <li>- Preparare simple din subproduse comestibile;</li> <li>- Dulciuri de bucătărie;</li> <li>- Produse simple din aluaturi;</li> <li>- Prăjituri și torturi simple cu blat alb și colorat, barotate și acoperite cu cremă.</li> </ul> <p><b>Calitatea semipreparatelor, preparatelor culinare, produselor de cofetărie-patiserie cu grad redus de complexitate și a băuturilor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indici de calitate ai semipreparatelor, preparatelor culinare, produselor de cofetărie-patiserie și ai băuturilor;</li> <li>- Valoarea nutritivă și energetică a semipreparatelor, preparatelor culinare, produselor de cofetărie-patiserie și a băuturilor;</li> </ul> <p><b>Norme și reglementări specifice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme de igienă în timpul prelucrării și păstrării semipreparatelor, preparatelor culinare, produselor de cofetărie-patiserie și a băuturilor;</li> <li>- Norme de siguranță și securitate a muncii în bucătărie și laboratoarele de patiserie și cofetărie;</li> </ul> <p><b>Finisarea preparatelor culinare, produselor de cofetărie-patiserie și a băuturilor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tehnici de montare a preparatelor culinare, a produselor de cofetărie-patiserie și a băuturilor pe/în obiectele de inventar specifice;</li> <li>- Decorarea preparatelor culinare, a produselor de cofetărie-patiserie și a băuturilor.</li> </ul>
7.1.10.	7.2.9.	7.3.5.	<b>Criterii de clasificare a băuturilor:</b> concentrația alcoolică, conținut de zahăr, tehnologia de obținere,
7.1.11.	7.2.10.	7.3.6.	



URÎ 7. PREGĂTIREA SORTIMENTULUI DE PREPARATE ȘI BĂUTURI			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
7.1.12. 7.1.13.			<p>locul și rolul în de preparate și băuturi; sortimentele de băuturi;</p> <p><b>Caracteristici ale băuturilor</b> identificate prin analiza organoleptică: aspect – limpiditate, culoare, gust, aromă, miros, degajarea CO<sub>2</sub>;</p> <p><b>Reguli privind procesul de degustare a băuturilor:</b> ordinea de degustare a băuturilor, temperatura, tipuri de pahare folosite, modalități de degustare;</p> <p><b>Reguli de asociere a băuturilor cu preparatele servite:</b> compoziția preparatelor, locul în meniu, preferințele consumatorilor, obiceiuri și tradiții de consum, tipul și durata mesei.</p>

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice, etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**

- ✓ Dotările specifice sălilor de clasă;
- ✓ Literatură de specialitate și documente specifice: buletine de analiză, fișe tehnologice, albume și cataloage, reviste de specialitate etc;
- ✓ Aparatură multimedia: computere, multifuncționale, videoproiector;
- ✓ Rețetare, fișe de documentare;
- ✓ Aparatură pentru multiplicarea fișelor de lucru, de evaluare și a altor materiale necesare activității la clasă;
- ✓ Materii prime de origine vegetală, materii prime de origine animală, băuturi nealcoolice și alcoolice;
- ✓ Vase, ustensile, utilaje și echipamente specifice bucătăriilor și laboratoarelor de patiserie și cofetărie;
- ✓ Alte tipuri de dotări, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

- **Sugestii metodologice**

Conținuturile modulului „*Sortimentul de preparate și băuturi*” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „*Sortimentul de preparate și băuturi*” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.



Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

**Competențele cheie** integrate în modulul „Sortimentul de preparate și băuturi” sunt din categoria:

- **Competențe sociale și civice:**
- **Competențe de sensibilizare la cultură și de expresie culturală:**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități, cât mai variate care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

**Exemple de metode moderne de învățare** care pot fi utilizate în activitatea didactică:

- Metoda bulgărelui de zăpadă (Metoda piramidei);
- Cine știe câștigă;
- Turul galeriei;
- Pălăriile gânditoare;
- Schimbă perechea;
- Studiul de caz;
- Jurnalul cu dublă intrare;
- Cafeneaua;
- Știu / vreau să știu / am învățat;
- Cubul;
- Brainstorming;
- Harta minții;
- Metoda puzzle etc.

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda **Metoda bulgărelui de zăpadă (Metoda piramidei)**.

**Metoda bulgărelui de zăpadă sau metoda piramidei** are la bază împletirea activității individuale cu cea desfășurată în mod cooperativ, în cadrul grupurilor. Ea constă în încorporarea activității fiecărui membru al colectivului într-un demers colectiv mai amplu, menit să ducă la soluționarea unei sarcini sau a unei probleme date.

#### Desfășurare

- Profesorul expune datele problemei în cauză;
- Elevii lucrează pe cont propriu la soluționarea problemei într-un timp dat. În această etapă se notează eventualele nelămuriri legate de subiectul tratat.



- Elevii formează perechi de câte doi elevi pentru a discuta rezultatele individuale la care a ajuns fiecare. Se solicită răspunsuri la nelămuririle individuale din partea colegilor și, în același timp, se notează dacă apar altele noi.
- Reuniunirea elevilor în 2 – 3 grupuri mai mari, aproximativ egale ca număr de participanți, alcătuite din perechile formate anterior și se discută despre soluțiile la care s-a ajuns. Totodată se lămuresc probele neresoluate.
- În final, întreaga clasă, reunită, analizează și concluzionează asupra ideilor emise. Acestea pot fi trecute pe tablă pentru a putea fi vizualizate de către toți participanții și pentru a fi comparate. Se lămuresc toate neclaritățile rămase, cu ajutorul cadrului didactic;
- Se alege soluția finală și se stabilesc concluziile asupra demersurilor realizate și asupra participării elevilor la activitate.

**Exemplificarea Metodei creativă bulgărele de zăpadă (Metoda piramidei) în vederea dobândirii unor rezultate ale învățării**

Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
7.1.1. 7.1.2.	7.2.1. 7.2.2	7.3.1.	<b>Dozarea materiilor prime.</b> - Calcule specifice de determinare a cantităților de materii prime necesare conform rețetei și numărului de porții: adunări, scăderi, calcul procentual, împărțiri.

**Activitate:** *Calculul necesarului de materii prime pentru un număr de porții de preparat, pe baza rețetei date.*

**Obiective:**

- Să citească responsabil o rețetă;
- Să efectueze calcule simple pentru determinarea cantităților de materii prime necesare pentru un număr de porții date;
- Să identifice propriile nelămuriri generate de efectuarea sarcinii date;
- Să comunice cu colegii și cu cadrul didactic pe marginea sarcinii de lucru.

**Mod de organizare a activității:**

- Activitate individuală, în perechi și în echipe.

**Resurse materiale:**

- Fișe de lucru conținând rețeta și cerința dată (număr de porții pentru care se fac calculele);
- Foi pentru efectuarea calculelor;
- Foaie flipchart și marker.

**Durată: 50 minute**

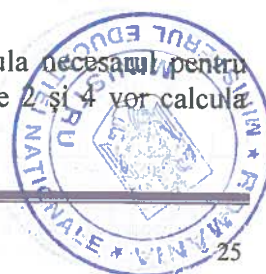
**Desfășurare:**

**Pregătire:**

- Elevilor li se asociază o cifră prin numărarea de la 1 la 4;
- Se distribuie fișa de lucru;
- Se precizează faptul că în prima etapă elevii cu cifra 1 vor face pereche cu cei cu cifra 3, iar cei cu cifra 2 vor face pereche cu cei cu cifra 4 iar la final se vor constitui doua echipe mari, una cu elevii cu cifrele 1 și 3 și alta cu elevii cu cifrele 2 și 4.
- Elevii sunt informați că la final întreaga clasă se va reuni pentru a centraliza rezultatele.

**Realizare:**

- Se comunică prima sarcina de lucru: Elevii cu cifrele 1 și 3, vor calcula necesarul pentru materii prime localizate în fișă la pozițiile 1, 3, 5, 7 iar elevii cu cifrele 2 și 4 vor calcula necesarul pentru materii prime localizate în fișă la pozițiile 2, 4, 6, 8;



- După realizarea primei sarcini se vor constitui perechile anunțate și se vor confrunta rezultatele;
- După activitatea pe perechi se constituie cele 2 echipe mari pentru a se confrunta datele obținute pe perechi și se desemnează un reprezentant care va transcribe pe foaia de flipchart pregătită rezultatele finale, pentru întreaga clasă;
- Fiecare elev își consemnează în fișa personală rezultatele finale;
- La final se discută pe baza observațiilor din fișa de lucru, concluzionând rezultatele activității.

### FIȘĂ DE LUCRU individuală

Numele și prenumele:

Cifra atribuită:

**Cerință:** Calculați cantitățile necesare pentru 15 de porții precum de **Salată din crudități cu mere**, având dată rețeta pentru 10 porții:

Nr. crt.	Materia primă / auxiliară	Cantitate pentru 10 porții, g	Cantitate pentru 15 porții, g	Observații
1	Mere	500		
2	Țelină rădăcină	300		
3	Morcovi	200		
4	Salată verde	150		
5	Smântână	200		
6	Lămâie	100		
7	Migdale răzuite (decor)	100		
8	Sare	20		

#### • Sugestii privind evaluarea

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii și-au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- a. *La începutul modulului* – evaluare inițială.
  - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
  - Reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- b. *În timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
  - Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- c. *Finală*
  - Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele instrumente de evaluare inițială:

Intrebări:

- Chestionare
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;



- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Fișă de observație;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare, etc.

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

**Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:**

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
7.1.1. Prezentarea modalităților de stabilire a necesarului de materii prime conform rețetelor specifice de bucătărie, patiserie, cofetărie;	7.2.1. Efectuarea calculelor matematice simple pentru dozarea materiilor prime; 7.2.2. Stabilirea necesarului de materii prime, în funcție de numărul porțiilor;	7.3.1. Implicarea responsabilă în utilizarea echipamentelor pentru dozarea materiilor prime conform rețetelor de obținere a diferitelor preparate, sub supravegherea, în condiții de igienă și siguranță.

**Activitate:** Calculul necesarului de materii prime pentru o porție, respectiv pentru 6 porții de **Tăiței din cartofi**, plecând de la rețeta pentru 10 porții:

**Obiective:**

- Să citească atent rețeta de lucru;

- Să efectueze corect calcule simple pentru determinarea cantităților de materii prime necesare pentru un număr de porții date.

## FIȘĂ DE EVALUARE

**Numele și prenumele elevului:**

**Data:**

**Cerință:** Calculați cantitățile necesare pentru **1 porție** respectiv pentru **6 porții** de **Tăitei din cartofi**, având dată rețeta pentru **10 porții** și conținuturile în substanțe nutritive din materiile prime folosite:

Nr. crt.	Materia primă / auxiliară	Cantitate pentru 10 porție, g	Cantitate pentru 1 porții, g	Cantitate pentru 6 porții, g
1	Cartofi	800		
2	Făină	300		
3	Ouă	100		
4	Piper	1		
5	Sare	20		

### • Criterii de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj			
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	20%	Analizarea rețetei pentru calculul necesarului de materii prime	25%	5 p	
			Alegerea metodelor adecvate de calcul.	45%		9 p
			Respectarea regulilor de calcul simplu	30%		6 p
2.	Realizarea sarcinii de lucru	60%	Calcularea corectă a necesarului de materii prime pentru o porție.	40%	24 p	
			Calcularea corectă a necesarului de materii prime pentru 6 porții.	40%	24 p	
			Folosirea corectă a datelor din fișa de lucru.	20%	12 p	
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	20%	Întocmirea corectă a fișei de lucru	40%	8 p	
			Utilizarea corectă a termenilor de specialitate	30%	6 p	
			Evidențierea datelor din fișa de lucru, conform cerințelor	30%	6 p	
<b>Total</b>				100%	100 p	



## • Bibliografie

1. Brumar, Constanța (2006) – *A B C – ul bucătarului*, București: Ed. Diasfera;
2. Brumar, Constanța și colab. (2012) – *Tehnician în gastronomie, manuale pentru clasele a XI – a și a XII – a*, București: Editura CD Press
3. Brumar, Constanța și colab. (2012) – *Organizator banqueting, manuale pentru clasele a XI – a și a XII – a*, București: Editura CD Press
4. Brumar, Constanța și colab. (2006) – *Tehnologia Culinara cls. a IX – a*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
5. Brumar, Constanța și colab. (2006) – *Tehnologia Culinara cls. X-XII*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
6. Brumar, Constanța și colab. (2011) – *Turism și alimentație, manual pentru clasa a X – a*, București: Editura CD Press
7. Cerghit, Ioan (2002) – *Sisteme de instruire alternative și complementare. Structuri, stiluri și strategii*, București: Editura Aramis
8. Dincă, Cristian și colab. (2006) – *Tehnician în turism*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
9. Dincă, Cristian și colab. (2006) – *Calificarea profesională Bucătar, manualul pentru clasa XI an de completare*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.
10. Florea, Constantin, ș.a. (2004) – *Manualul directorului de restaurant*, București: Editura THR-CG;
11. Lupu, Costică (2009) – *Strategii didactice interactive*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
12. Nicolescu, Radu (1998) – *Tehnologia restaurantelor*, București: Editura Inter-Rebs;
13. Oprea, Crenguța Lăcrimioara (2009) – *Strategii didactice interactive*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
14. Stavrositu Stere (2003) – *Tehnica servirii consumatorilor*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
15. Vintilă, Iuliana și colab. (2004) – *Știință și artă în catering*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
16. Vizireanu, Camelia și colab. (2006) – *Gastronomie și gastrotehnie*, Galați: Ed. Fundației Universitare "Dunărea de Jos";
17. \*\*\* – [www.rasfoiesc.com/sanatate/alimentatie/](http://www.rasfoiesc.com/sanatate/alimentatie/)
18. \*\*\* – [www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca](http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca)
19. \*\*\* – [www.asociatia-profesorilor.ro/metode-de-predare-interactive.html](http://www.asociatia-profesorilor.ro/metode-de-predare-interactive.html)

## MODUL IV: SISTEME DE SERVIRE

### • Notă introductivă

Modulul „Sisteme de servire”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul pregătirii de pregătire generală *Alimentație* face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică, aferente clasei a X-a, învățământ profesional.

Modulul are alocat un număr de **192 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :

- **32 ore/an** – laborator tehnologic
- **128 ore/an** – instruire practică

Modulul „Sisteme de servire” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 3, din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Alimentație* sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

### • Structură modul

#### Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 8. UTILIZAREA SISTEMELOR DE SERVIRE ÎN RESTAURAȚIE			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
8.1.1.	8.2.1. 8.2.2. 8.2.3.	8.3.1.	<b>Realizarea mise-en-place-ului.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obiectele de inventar necesare efectuării mise-en-place-ului;</li> <li>▪ Operațiile specific realizării mise-en-place-ului: aerisirea sălii, ștergerea prafului, fixarea meselor, a moltonului, aducerea fețelor de masă și așezarea pe mese, aducerea și așezarea pe mese a farfuriilor, tacâmurilor, paharelor, aducerea și așezarea pe mese a șervetelor (șervețelelor) și a altor obiecte de servire;</li> <li>▪ Modalități de refacere a mise-en-place-ului, conform meniului.</li> </ul>
8.1.2. 8.1.3. 8.1.4. 8.1.5.	8.2.4. 8.2.5. 8.2.6. 8.2.7.	8.3.2.	<b>Sisteme de servire</b> – caracteristici, avantaje și dezavantaje, criteriile de selectare a sistemului: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistemul de servire direct (englez) - cu cleștele de pe platou, cu lușul din supieră, la farfurie, la gheridon, cu căruciorul;</li> <li>▪ Sistemul de servire indirect (francez);</li> <li>▪ Sisteme de servire speciale: autoservirea; servirea la domiciliu (prin casele de comenzi); roomservice; servirea prin intermediul automatelor; servirea în unități de transport (aeriane, navale, terestre)</li> </ul>
8.1.6.	8.2.8.	8.3.3.	<b>Tehnici specifice de debarasare pentru obiectele de</b>

URÎ 8. UTILIZAREA SISTEMELOR DE SERVIRE ÎN RESTAURAȚIE			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
8.1.7.	8.2.9		inventar: farfurii, tacâmuri, pahare, olivieră etc. (în funcție de meniul comandat); <b>Etapele și modalitățile de transport</b> la oficiu a obiectelor debarasate: pe tavă, pe antebrațul stâng, pe cărucior.

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice, etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**

- ✓ Dotările specifice sălilor de clasă;
- ✓ Normative specifice, pliante, ghiduri cu specific de alimentație, fișe de lucru și de documentare;
- ✓ Flipchart, markere;
- ✓ Aparatură pentru multiplicarea fișelor de lucru, de evaluare și a altor materiale necesare activității la clasă;
- ✓ Dotări specifice și obiecte de inventar din sala de servire: mobilier specific și aparatură specifică, inventarul textil, tăvi, farfurii, platouri, servicii specifice, obiecte de servire din sticlă, tacâmuri, obiecte de decor, etc.;
- ✓ Filme didactice;
- ✓ Alte tipuri de dotări, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

### • Sugestii metodologice

Conținuturile modulului „*Sisteme de servire*” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „*Sisteme de servire*” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;



- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

**Competențele cheie integrate în modulul „Sisteme de servire” sunt din categoria:**

- **Competențe sociale și civice:**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități, cât mai variate care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

**Exemple de metode moderne de învățare care pot fi utilizate în activitatea didactică:**

- Metoda cubului;
- Metoda bulgăreului de zăpadă (Metoda piramidei);
- Cine știe câștigă;
- Turul galeriei;
- Pălăriile gânditoare;
- Schimbă perechea;
- Studiul de caz;
- Jocul de rol;
- Jurnalul de reflecție;
- Jurnalul cu dublă intrare;
- Cafeneaua;
- Știu / vreau să știu / am învățat;
- Brainstorming;
- Harta minții;
- Metoda puzzle etc.

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda **Metoda Cubului**.

**Metoda Cubului** este o strategie care facilitează analiza unui subiect din puncte de vedere diferite și poate fi folosită în orice moment al lecției. Această metodă oferă elevilor posibilitatea de a-și dezvolta competențele necesare unor abordări complexe.

### Desfășurare

- Se realizează un cub pe ale cărui fețe sunt scrise cuvintele: **descrie, compară, analizează, asociază, aplică, argumentează**;
- Se anunță tema pusă în discuție.
- Se împarte clasa în 6 grupe, fiecare dintre ele examinând tema din perspectiva cerinței de pe una dintre fețele cubului.
- Se redactează forma finală și împărtășirea ei celorlalte grupe.
- Se afișează forma finală pentru a fi accesibilă tuturor elevilor.

**Exemplificarea Metodei cubului în vederea dobândirii unor rezultate ale învățării**



Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
8.1.2. 8.1.3.	8.2.4.	8.3.2.	<b>Sisteme de servire</b> – caracteristici, avantaje și dezavantaje, criterii de selectare a sistemului: - Sistemul de servire direct (englez) - cu cleștele de pe platou, cu lușul din supieră, la farfurie, la gheridon, cu căruciorul;

**Activitate:** *Particularitățile variantelor sistemului de servire direct cu cleștele de pe platou și la farfurie.*

**Obiective:**

- Să caracterizeze sistemul de servire direct;
- Să identifice particularitățile celor două variante ale sistemului de servire direct: cu cleștele de pe platou și la farfurie;
- Să identifice avantajele și dezavantajele fiecăreia dintre variante;
- Să comunice cu colegii și cu cadrul didactic pe marginea sarcinii de lucru.

**Mod de organizare a activității:**

- Activitate în echipe.

**Resurse materiale:**

- Cubul;
- Foi pentru efectuarea sarcinii grupei;
- Foaie flipchart și marker.

**Durată:** 50 minute

**Desfășurare:**

**Pregătire:**

- Elevii sunt împărțiți în 6 grupe;
- Fiecare grupă primește una dintre cerințele precizate pe fețele cubului:

**Grupa 1: Descrie** cele 2 variante ale sistemului de servire direct: cu cleștele de pe platou și la farfurie.

**Grupa 2: Compară** cele 2 variante ale sistemului de servire direct: cu cleștele de pe platou și la farfurie.

**Grupa 3: Analizează** modalitatea de realizare a fiecăreia dintre cele 2 variante ale sistemului de servire direct, pentru diferite tipuri de preparate.

**Grupa 4 : Asociază** cele 2 variante ale sistemului de servire direct: cu cleștele de pe platou și la farfurie cu preparatele care este indicat să fie servite prin una sau alta dintre variante.

**Grupa 5: Aplică** concret cele 2 variante ale sistemului direct de servire la situații întâlnite în activitățile la care ați participat.

**Grupa 6: Argumentează** avantajele și dezavantajele fiecăreia dintre variante

**Realizare:**

- Fiecare grupă redactează pe o foaie de flipchart concluziile la care ajuns, raportându-se la sarcina primită.
- Toate foile de flipchart se vor expune pe tablă sau pe pereții sălii de clasă sau ai laboratorului, pentru stabilirea concluziilor finale.
- Fiecare grupă, printr-un reprezentant stabilit își prezintă rezultatul activității.
- 



## • Sugestii privind evaluarea

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- d. *La începutul modulului* – evaluare inițială.
  - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
  - Reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- e. *În timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
  - Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- f. *Finală*
  - Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială**:

- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare continuă**:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Fișă de observație;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare finală**:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrasecolare, etc.

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

#### Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
8.1.2. Prezentarea sistemelor de servire și a criteriilor de alegere a acestora. 8.1.3. Caracterizarea sistemului de servire direct (englezesc), cu variantele sale.	8.2.4. Efectuarea operațiilor specifice sistemului de servire direct sau englezesc: cu cleștele de pe platou, cu lușul din supieră, la farfurie, la gheridon, cu căruciorul.	8.3.2. Manifestarea atitudinii proactive și a <i>spiritului de echipă</i> în efectuarea operațiilor specifice de servire a consumatorilor prin adaptarea tehnicilor de servire la condiții și situații particulare din unitățile de alimentație, cu respectarea regulilor de igienă, siguranță și securitate în muncă.

#### Activitate: Instruire practică – Servirea gustărilor de pe platou cu cleștele – în perechi

##### Obiective:

- Să relaționeze cu colegul cu care formează perechea, pe care îl servește;
- Să efectueze corect etapele servirii gustărilor de pe platou cu cleștele;
- Să-și autoevalueze obiectiv întreaga activitate desfășurată.

**Sarcină de lucru:** Pentru început, recomandă colegului din pereche **3 tipuri de gustări** servite de pe platou. Având în vedere deprinderile ce trebuie să ți le formezi pentru servirea directă cu cleștele de pe platou, efectuează mise-en-place-ul specific și execută operațiile specifice de servire și debarasare pentru acest produs.

Pentru a avea o imagine cât mai corectă despre calitatea activității desfășurate vei completa în rubrica de autoevaluare Fișa de observare de mai jos. În rubrica **Evaluare coleg** va completa colegul din perechea în care ai lucrat, iar rubrica finală va fi completată de către cadrul didactic sau tutorele de practică.

#### FIȘĂ DE OBSERVARE

Nr. crt.	Cerințe	Autoevaluare _____ _____*	Evaluare	
			Coleg	Cadru didactic / tutore
<b>Cerință: Servește gustări prin sistem direct cu clește de pe platou</b>				
1.	Recomandarea a 3 tipuri de gustări privind locul în de preparate și băuturi, valoare nutritivă, ingrediente, digestibilitate etc.			
2.	Alegerea obiectelor de inventar necesare servirii			
3.	Aranjare mise-en-place-ului pentru servire			
4.	Transportul platoului			
5.	Servirea preparatelor conform regulilor de servire, respectând etapele specifice			
6.	Debarasarea obiectelor de inventar inutile			
7.	Relaționarea cu clientul prin transmiterea de mesaje clare în termeni de specialitate			



Notă:

Aprecierea se va face cu Da sau (✓) dacă cerința a fost realizată în proporție de 75% și cu Nu sau (X), dacă cerința nu a fost realizată în procentul amintit mai sus.

\* Se va trece numele și prenumele elevului.

• **Criterii de realizare și ponderea acestora**

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj		
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	25%	Analizarea sarcinilor de lucru specifice pentru servirea cu cleștele de pe platou	30%	7,5 p
			Alegerea metodelor adaptate servirii cu cleștele de pe platou.	40%	10 p
			Respectarea normelor de dezvoltare durabilă, a normativelor, regulilor și reglementărilor privind igiena, sănătatea și securitatea muncii în spațiile de servire.	30%	7,5 p
2.	Realizarea sarcinii de lucru	50%	Respectarea etapelor specifice de realizare a servirii cu cleștele de pe platou.	40%	20 p
			Rezolvarea responsabilă a sarcinii de lucru în conformitate cu tehnica specifică servirii cu cleștele de pe platou.	40%	20 p
			Folosirea corespunzătoare a dotărilor specifice activității de servire.	20%	10 p
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	25%	Întocmirea corectă a documentelor de lucru individual și în echipă.	40%	10 p
			Utilizarea corectă a termenilor de specialitate în mesajele transmise colegilor de echipă și consumatorilor.	30%	7,5 p
			Argumentarea eficientă a sarcinilor de lucru realizate pentru derularea în bune condiții a activității de servire.	30%	7,5 p
<b>Total</b>			100%	100 p	



## • Bibliografie

1. Brumar, Constanța (2006) – *A B C – ul ospătarului*, București: Ed. Diasfera;
2. Brumar, Constanța și colab. (2012) – *Organizator banqueting, manuale pentru clasele a XI – a și a XII – a*, București: Editura CD Press
3. Brumar, Constanța și colab. (2011) – *Turism și alimentație, manual pentru clasa a X – a*, București: Editura CD Press
4. Cerghit, Ioan (2002) – *Sisteme de instruire alternative și complementare. Structuri, stiluri și strategii*, București: Editura Aramis
5. Dincă, Cristian (2008) – *Ospătar. Manual pentru calificarea ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație publică*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
6. Dobrescu, Emilian (2006) – *Tehnica servirii consumatorilor, cls. XI-XII*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
7. Florea, Constantin, ș.a. (2004) – *Manualul directorului de restaurant*, București: Editura THR-CG;
8. Lupu, Costică (2009) – *Strategii didactice interactive*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
9. Oprea, Crenguța Lăcrimioara (2009) – *Strategii didactice interactive*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
10. Nicolescu, Radu (1998) – *Tehnologia restaurantelor*, București: Editura Inter-Rebs;
11. Nicolescu Radu (1998) – *Serviciile în turism și alimentație publică*, București: Editura Sport-turism,
12. Stavrositu, Stere (2006) – *Arta serviciilor în restaurante, baruri, gastronomie, hoteluri, pensiuni turistice*, București: Fundația Arta serviciilor în turism.
13. Vintilă, Iuliana și colab. (2004) – *Știință și artă în catering*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
14. \*\*\* – [www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca](http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca)
15. \*\*\* – [www.asociatia-profesorilor.ro/metode-de-predare-interactive.html](http://www.asociatia-profesorilor.ro/metode-de-predare-interactive.html)



