



**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Colegiul Național de Comerț al ASEM**

Aprob:

Directorul Colegiului Național de Comerț al ASEM,

C. Budurin

Budurin - Furculiță C.

**COLEGIUL
NAȚIONAL
DE COMERȚ
AL ASEM**

15 decembrie **2023**

Curriculumul stagiului de practică

P.06.O.027 Practica tehnologică II

Programul de formare profesională tehnică: 101510 Turism

Calificarea: 422106 Agent de turism (calificare medie)

Numărul de credite - 3

Aprobat:

La ședința Consiliului metodic – științific al Colegiului Național de Comerț al ASEM,
proces – verbal nr. 4 din 12 decembrie 2023

Director adjunct pentru instruire și educație  Rotaru Irina

La ședința catedrei Economie, Turism, Servicii,

proces verbal nr. 4 din 28 noiembrie 2023

Șef catedră  Patrașcu Dorina

Autori:

Budurin-Furculiță Cristina, profesoară de discipline economice, grad didactic superior,
Colegiul Național de Comerț al Academiei de Studii Economice din Moldova

Enachi Olga, profesoară de discipline economice, grad didactic I, magistră în științe economice,
Colegiul Național de Comerț al Academiei de Studii Economice din Moldova;

Crainic Galina, profesoară de discipline economice, grad didactic II, Colegiul Național de
Comerț al al Academiei de Studii Economice din Moldova.

Recenzenți:

ÎI ULIM HOTEL "EUROPA", manager Leșan Nadejda

SRL "JUMBO" Hotel, manager Pana Galina

Cuprins

I	Preliminarii	4
II	Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională.....	5
III	Competențele profesionale specifice stagiului de practică.....	5
IV	Administrarea stagiului de practică.....	6
V	Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică.....	7
VI	Sugestii metodologice.....	10
VII	Sugestii de evaluare a stagiului de practică.....	13
VIII	Cerințele față de locurile de practică.....	15
IX	Resursele didactice recomandate elevilor.....	16

I. Preliminarii

Curriculum stagiului de practică tehnologică II ca element obligatoriu a procesului educațional se realizează în vederea formării, dezvoltării și verificării aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de elevii domeniului de formare profesională 1015 *Călătorie, turism și agrement*, pentru specialitatea 101510 *Turism*, calificarea 422106 *Agent de turism*, în concordanță cu:

- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației Republicii Moldova nr.1205 din 16.12.2015;
- Planul de formare profesională aprobat de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova prin ordinul nr. SC nr.10/22 590 din 22.06.2022;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.1086 din 29.12.2016;
- Standard Ocupațional, *Agent/agentă de turism*, aprobat prin ordinul, al Ministerului Culturii, publicat în Monitorul Oficial Nr. 402-408 art. 1396 din 16-12-2022;

Scopul stagiului de practică tehnologică II constă în integrarea și specializarea cunoștințelor teoretice și formarea competențelor profesionale a elevilor anului III de studii a programului de pregătire profesională 101510 „*Turism*”, pentru a activa independent în cadrul structurilor turistice cu funcțiune de cazare.

Utilitatea și importanța stagiului de practică tehnologică II rezidă în crearea unor condiții favorabile de integrare mai rapidă a viitorilor absolvenți în activitatea practică, iar obligativitatea realizării acestuia se consemnează în planul de învățământ și cel de formare profesională, precum și în contractul de studii al elevului, fapt condiționat și de promovarea în anul următor de studii.

Prin urmare, stagiul de practică tehnologică II al domeniului de formare profesională 1015 „Călătorie, turism și agrement”, specialitatea 101510 „*Turism*” se va realiza în cadrul *structurilor de primire turistică cu funcțiune de cazare* și are drept obiectiv primordial formarea abilităților și competențelor profesionale privind planificarea, coordonarea și monitorizarea activității profesionale în cadrul structurilor turistice cu funcțiune de cazare, realizarea atribuțiilor și sarcinilor de lucru din cadrul acestora corespunzătoare calificării profesionale, aprofundarea cunoștințelor teoretice prin studiul și cunoașterea metodologiei de aplicare și utilizarea eficientă a resurselor aflate în administrarea structurilor de primire turistică cu funcțiune de cazare.

Astfel, în procesul de elaborare a raportului privind efectuarea stagiului de practică tehnologică II vor fi utilizate și aplicate cunoștințele acumulate în cadrul disciplinelor de specialitate, printre acestea fiind:

S.03.A.033 Turismul rural și agroturismul;

G.04.O.003 Tehnologia informației;

S.04.A.035 Tehnologia serviciilor de restaurant;

F.05.O.013 Bazele contabilității;

S.05.A.037 Tehnica operațiunilor de turism;

U.05.O.006 Bazele antreprenoriatului;

F.06.O.014 Management;

S.06.O.020 Tehnologia serviciilor hoteliere;

S.06.A.039 Servicii de alimentație în turism;

S.06.A.040 Organizarea pensiunilor turistice.

II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională

Importanța și utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională a elevilor încadrați în domeniul de formare profesională 1015 „Călătorie, turism și agrement”, constă în:

- însușirea și dezvoltarea unor competențe profesionale privind planificarea, coordonarea și monitorizarea activității economice din cadrul unității de primire cu funcțiune de cazare.
- crearea unor condiții favorabile de integrare mai rapidă a viitorilor absolvenți în activitatea
- practică,
- antrenarea elevilor în activitatea practică, prin dezvoltarea de abilități și competențe
- funcțional - acționale;
- aplicarea efectivă a cunoștințelor teoretice obținute de elevii încadrați în baza însușirii
- cursurilor teoretice și a altor discipline similare, care contribuie la formarea viitorului specialist cu calificarea profesională „agent de turism”;
- sporirea motivației pentru specialitatea „Turism” și în special pentru calificarea profesională „agent de turism”, printr-o mai bună cunoaștere a acesteia în contextul relației de parteneriat a agenției de turism și structură turistică cu funcțiune de cazare (hotel).

III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

Pornind de la principiul capitalizării de succes în dezvoltarea profesională, susținem asupra faptului că toate competențele profesionale caracteristice programului de formare profesională a specialității 2902 Turism și a calificării de „agent de turism” 422106, constituie un rezultat

cumulativ al autodeterminării reflexive a elevului și al interacțiunii sale cu profesia, desăvârșind capacitatea de aplicare și combinare a cunoștințelor și deprinderilor în cadrul stagiului de practică.

Competențe profesionale dezvoltate în cadrul practicii tehnologice II sunt:

CS.1 Colectarea și interpretarea datelor pentru activitatea turistică analizând spațiile structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare destinate clientelei și cele destinate proceselor de producție, și ofertelor structurii de cazare cu indicarea tarifelor/ prețurilor practicate și modalitățile de comercializare a produselor/serviciilor;

CS.2 Efectuarea de către elevul stagiar a analizelor comparative privind abordările teoretice și manifestarea atitudinii pozitive și încrederii în forțele proprii în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare pe parcursul efectuării stagiului de practică tehnologică;

CS.3 Aplicarea în situații reale a metodelor de cercetare și prelucrare a informației privind actele normative și legislative caracteristice domeniului prestării serviciilor turistice în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare;

CS.4 Crearea modelului de structură organizatorică a unității economice prin analizarea departamentelor operaționale și funcționale, subdiviziunile și personalul antrenat în structura de cazare;

CS.5 Comunicarea eficientă, în mod verbal și în scris, cu personalul ierarhic superior, cu membrii echipei de lucru prin plasarea elevilor stagiați în situații reale de muncă

CPS.6 Organizarea eficientă a procesului de lucru și activităților pentru deservirea clienților conform standardelor de calitate, demonstrând autonomie și responsabilitate;

CPS.7 Completarea documentelor și oferirea informațiilor solicitate de clienți în activitățile specifice unităților cu funcțiune de cazare, manifestând respect în raport cu clientela, colegii, superiorii și alte persoane de referință;

CPS.8 Promovarea, vânzarea serviciilor, selectarea mijloacele de promovare relevante, dovedind responsabilitate pentru atingerea obiectivelor unității economice;

CPS 9. Dezvoltarea continuă a competențelor profesionale prin conexiuni interdisciplinare, din perspectiva educației pe tot parcursul vieții.

IV. Administrarea stagiului de practică

Codul stagiului de practică	Denumirea stagiului de practică	Semestrul	Numărul de săptămâni	Numărul de ore	Perioada	Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
P.06.O.27	Practica tehnologică II	VI	3	90	Mai	Raport de practică	3

V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Unități de competență	Unitățile de conținut	Produse de studiat și elaborat
1. Caracteristica generală a structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare		
UC.1. Prezentarea succintă a structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare UC.2. Studierea și prezentarea tipurilor de structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare în baza tipului de proprietate și forme organizatorico-juridice	1.Date generale cu privire la activitatea structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare -Studierea istoricului, datelor generale despre fondatorii structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare -Studierea actelor de constituire a entității economice -Determinarea locului de amplasare, aprecierea avantajelor și dezavantajelor locației, caracterizarea calității spațiale a structurii de cazare	1. Extras din legea RM Nr.352 din 24.11.2006 cu privire la organizarea și desfășurarea activității turistice în RM 2. Extras din legea RM Nr. 845 din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi 3. Tabel "Puncte forte și slabe a formei organizatorico-juridice a entității economice 4.Copii a următoarelor documente: • Actul de constituire a structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare; • Actul de clasificare; • Certificatul de înregistrare a structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare; • Notificarea privind inițierea activității economice; • Autorizația sanitară de funcționare. 5. Tabel "Avantajele și dezavantajele amplasării a structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare" 6. Screenshot a schemei de amplasare a unității de cazare - GoogleMaps.
2. Structura tehnică a unității de primire turistică cu funcțiune de cazare		
UC.3. Identificarea departamentelor, compartimentelor și serviciilor unității de cazare UC.4. Realizarea organigramei unității de cazare UC.5. Descrierea personalului ce activează în cadrul unității de cazare și atribuțiilor funcționale analizând fișele de post	1. Structura organizatorică a unității de cazare -Descrierea departamentelor, compartimentelor și serviciilor ce ar trebui să existe într-o unitate de cazare -Compararea structurii tehnice teoretice cu subdiviziunile real existente în unitatea de cazare -Prezentarea schematică a subdiviziunilor real existente în entitate și relațiile ce se formează între acestea 2.Activități specifice departamentelor operaționale din cadrul unității de cazare - Analizarea și prezentarea activităților caracteristice departamentului de cazare: serviciul Front – Office (Recepția) serviciul de etaj (Housekeeping). - Analizarea și prezentarea activităților caracteristice departamentului de alimentație. 3.Activitățile specifice departamentelor funcționale din cadrul unității de cazare	• Organigrama reală a unității de cazare • Model de organigramă propusă pentru unitatea de cazare • Copii fișe de post a personalului • Copia contractului individual de muncă, • Copia ordinului de angajare • Poze a uniformei personalului • Copii ale regulamentelor interne de conduită • Copii din Registrul tehnica securității și sănătății în muncă.

	- Analizarea și prezentarea activităților caracteristice departamentului vânzări – marketing - Analizarea și prezentarea activităților caracteristice departamentului resurse umane - Analizarea și prezentarea activităților caracteristice departamentului financiar – contabil - Analizarea și prezentarea activităților caracteristice departamentului securitate - Analizarea și prezentarea activităților caracterice serviciului de mentenanță 4. Personalul unității de cazare - Prezentarea personalului unității de cazare și funcțiile acestora - Descrierea fișei de post pentru un recepționar și a managerului de recepție	
3. Clasificarea structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare		
UC.6. Studierea actelor normative în vigoare privind clasificarea structurilor de primire turistică cu funcțiune de cazare UC.7. Descrierea criteriilor de clasificare pe categorii de confort luate în calcul pentru atribuirea gradului de clasificare UC.8. Studierea și prezentarea tipurilor de structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare clasificate conform diferitor criterii.	1. Clasificarea structurilor de primire turistică cu funcțiune de cazare - Studierea hotărârii de Guvern al RM nr.643 din 27.05.2003 cu privire la stabilirea normelor metodologice de clasificare a structurilor de primire turistică cu funcțiuni de cazare și de servire a mesei. - Distingerea și examinarea normelor metodologice specifice structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare determinată. - Analizarea criteriilor de clasificare pe categorii de confort a tipului de unitate de cazare determinat 2. Actul de clasificare în baza căruia activează structurile de primire turistică cu funcțiune de cazare. - Examinarea actului de clasificare a structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare. - Analizarea procedurii și termenilor de eliberare a actului de clasificare. - Enumerarea documentelor necesare obținerii actului de clasificare. - Identificarea organului abilitat în eliberarea actului de clasificare 3. Analiza structurilor de primire turistică cu funcțiune de cazare de pe teritoriul Republicii Moldova. - Prezentarea cantitativă și calitativă structurilor de primire turistică cu funcțiune de cazare din Republica Moldova. - Determinarea și prezentarea a 5 concurenți principali al hotelului / pensiunii turistice ținând cont de următorii factori: amplasarea, capacitatea de cazare, categorii de confort.	• Extras din Hotărârea Guvernului RM Nr. 643 din 27.05.2003 cu privire la aprobarea "Normelor metodologice și criteriilor de clasificare a structurilor de primire turistică cu funcțiuni de cazare și de servire a mesei" • Copia Actului de clasificare a structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare • Schema "Reprezentarea grafică a procedurii de clasificare a structurilor cu funcțiune de cazare" • Lista documentelor necesare obținerii actului de clasificare. • Tabel de criterii minime obligatorii pentru clasificarea pe stele a hotelurilor. • Tabelul "Clasificarea structurilor de primire turistică cu funcțiune de cazare pe categorii de confort" • Poze cu exemple a structurilor de primire turistică cu funcțiune de cazare din Republica Moldova. • Tabel cu analiza comparativă a celor 5 entități economice determinate ca firme concurente după criteriile: diversitatea ofertei, prețuri practicate, imagine, experiență pe piață
4. Spațiile structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare și dotarea acestora		
UC.9. Descrierea spațiilor structurii de	1. Spațiile destinate clientele din cadrul structurii de primire turistică cu funcțiune de	• Planul tip al structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare.

primire turistică cu funcțiune de cazare destinate clientelei. UC.10. Descrierea spațiilor structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare destinate procesului de producție. UC.11. Descrierea și prezentarea echipamentului structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare	cazare -Descrierea și prezentare dotărilor tehnico-materiale a spațiilor de folosință comună interioară și exterioară. -Descrierea și prezentarea dotărilor tehnico-materiale a spațiilor de cazare. -Descrierea și prezentare dotărilor tehnico-materiale a spațiilor de alimentație. 2.Spațiile destinate procesului de producție din cadrul structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare -Prezentarea echipamentului spațiilor de producție. -Prezentarea echipamentului birourilor personalului. -Descrierea și prezentare echipamentelor spațiilor tehnice. -Descrierea spațiilor anexe	• Copie a <i>Autorizației sanitare veterinară de funcționare a spațiului de alimentație.</i> • Imagini foto ale spațiilor structurii turistice cu funcțiune de cazare destinate clientelei și cele rezervate proceselor de producție. • Foto cu exemple a echipamentului din cadrul structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare. • Foto cu semne convenționale și abrevieri utilizate în structurile de cazare pentru comunicarea cu clienții;
5. Oferta de servicii ale structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare		
UC.12. Identificarea ofertei serviciilor de bază a structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare Prezentarea serviciilor complementare UC.13. Identificarea modalităților de comercializare a produselor/ serviciilor în cadrul structurii turistice cu funcțiune de cazare.	1. Oferta serviciilor de bază a structurii de primire turistică cu funcțiune de cazare și tarifele/ prețurile practicate de aceasta. - Descrierea tipurilor de camere. - Analizarea tarifulor/prețurilor practicate. - Analiza ofertei din restaurantul structurii de cazare 2. Serviciile complementare oferite de structura de primire turistică cu funcțiune de cazare. - Enumerarea serviciilor complementare în cadrul unei structuri de primire turistică cu funcțiune de cazare. 3. Modalitățile de comercializare a produselor/ serviciilor în cadrul structurii turistice cu funcțiune de cazare. - Descrierea modalităților de comercializare a produselor/ serviciilor.	• Screenshot ale formularului de rezervare și de confirmare a rezervării. • Copie a formularului de înregistrare. • Copii a price-list-ului (lista de prețuri) ofertei structurii turistice cu funcțiune de cazare. • Poze ale ofertei structurii turistice cu funcțiune de cazare. • Copii a meniului din restaurantul structurii de cazare. • Screenshot a ofertei structurii de cazare de platforme comerciale online.
6. Analiza activității structurii cu funcțiune de cazare în baza matricei SWOT		
UC.14. Realizarea analizei activității structurii de cazare în baza matricei SWOT	1.Analiza mediului intern de activitate -Determinarea punctelor slabe și tari ale structurii de cazare în baza analizei mediului intern de activitate 2.Analiza mediului oportunităților ale structurii de cazare pe piață în urma analizei mediului extern de factori direcți și indirecti de influență asupra activității -Determinarea riscurilor și oportunităților ale structurii de cazare pe piață în urma analizei mediului extern de factori direcți și indirecti de influență asupra activității -Elaborarea tabelului matricei SWOT, determinarea cadranelor în care se regăsește unitatea de cazare la moment și a strategiei ulterioare de acțiune	1.Lista de puncte slabe și tari 2.Lista de oportunități și pericole 3. Schema matricei SWOT

VI. Sugestii metodologice

Înainte de începerea stagiului de practică tehnologică II, coordonatorul din partea instituției de învățământ efectuează instructajul stagiului prin consilierea elevilor încadrați în domeniul de formare profesională 1015 „Călătorie, turism și agrement”, făcându-le cunoștință cu scopul și sarcinile acesteia, durata și cerințele principale, completarea agende formării profesionale, precum și cu perfectarea raportului privind efectuarea stagiului de practică tehnologică II.

Pe parcursul stagiului de practică, coordonatorul asigură ajutorul consultativ și metodic al elevilor, organizând consultații cu ei privind practica tehnologică II și întocmirea agendei formării profesionale. Fiecare consultație se înregistrează în registrul frecvenței stagiului de practică al elevului.

Rolul și obligațiile structurii turistice cu funcțiune de cazare

Organizarea stagiului de practică tehnologică II este realizat cu scopul antrenării elevilor specialității 101510 „Turism” în activitatea practică, prin dezvoltarea de abilități și deprinderi profesionale. Obligațiunile structurii turistice cu funcțiune de cazare ca partener al stagiului de practică sunt stabilite în Contractul încheiat între instituția de învățământ, elev și acesta.

Structura turistică cu funcțiune de cazare (hotel) va desemna un conducător pentru stagiul de practică, care va asigura respectarea condițiilor necesare pentru dobândirea de către elevul stagiar a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică. De asemenea, acesta este obligat să instruiască elevul cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.

Rolul structurii turistice cu funcțiune de cazare este argumentat prin oferirea mediului propice pentru elevi în vederea familiarizării acestora cu calificarea profesională 422106 „agent de turism”. În vederea realizării cu succes a practicii tehnologice, întreprinderile de profil îndeplinesc următoarele funcții:

- determinarea unui conducător al practicii tehnologice din partea structurii turistice cu funcțiune de cazare;
- familiarizarea elevilor cu regulamentul intern al întreprinderii;
- asigurarea condițiilor necesare realizării programului stagiului de practică, punând la dispoziția elevului stagiar mijloacele necesare;
- implicarea activă a elevilor în procesul de organizare a activității departamentelor /subdiviziunilor structurii turistice cu funcțiune de cazare;
- interacțiunea elevilor cu sistemul informațional al structurii turistice cu funcțiune de cazare privind sfera de activitate a acesteia;
- crearea condițiilor favorabile implicării directe a elevilor stagiați în activitatea practică a structurii turistice cu funcțiune de cazare.

La finalul stagiului de practică, conducătorul structurii turistice cu funcțiune de cazare elaborează un aviz/referință despre activitatea elevului stagiar pe parcursul stagiului de practică. Rezultatul acestei evaluări va fi luat în considerare la notarea elevului la susținerea raportului privind a stagiului de practică.

***Funcțiile conducătorului stagiului de practică tehnologică
din cadrul instituției de învățământ***

În timpul derulării stagiului de practică tehnologică II, cadrul didactic responsabil de stagiul de practică împreună cu conducătorul de la structura turistică cu funcțiune de cazare vor monitoriza desfășurarea stagiului de practică în permanență. Vor evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale ale elevului, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a stagiului în activitatea profesională a structurii turistice cu funcțiune de cazare (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii).

De asemenea, conducătorul stagiului de practică tehnologică II din cadrul instituției de învățământ v-a familiariza elevii cu instructajul cu privire la tehnica securității până la desfășurarea acestuia. Conducătorul stabilește orarul efectuării consultațiilor, verifică nivelul îndeplinirii sarcinilor și obiectivelor stabilite, acordă consultații. Cadrul didactic responsabil v-a asigura cu material didactic, metodic, pentru realizarea stagiului de practică. Conform graficului desfășurării consultațiilor, elevii sunt obligați să se prezinte la catedră, prezentând conducătorului stagiului de practică efectuarea sarcinilor preconizate.

Elevul stagiar are dreptul:

- să cunoască obiectivele stagiului de practică și modalitățile de realizare;
- să se implice activ în elaborarea unui program individual de activitate în dependență de nevoile de formare profesională;
- să aleagă bazele de efectuare a stagiului de practică din numărul entităților viabile;
- să beneficieze de condiții corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiului de practică (resurse materiale, informaționale etc.);
- să beneficieze de ajutor metodic și îndrumare de către organizatorul de practică din cadrul administrației structurii turistice cu funcțiune de cazare în care a fost repartizat la stagiul de practică;
- să beneficieze de prelungirea termenului de realizare a stagiului de practică tehnologică II în cazul în care se invocă motive întemeiate ce au creat impedimente în realizarea prevederilor actualului regulament. În acest caz elevul-stagiar va solicita, printr-un demers adresat directorului, pentru încadrarea repetată la stagiul de practică, ținându-se cont de posibilitățile desfășurării acesteia.

Elevul stagiar este obligat:

- să efectueze stagiul de practică tehnologică II în strictă conformitate cu prevederile documentelor reglatorii ale acestei activități, realizând obiectivele în limitele termenului stabilit;
- să efectueze stagiul de practică tehnologică în cadrul structurii turistice cu funcțiune de cazare în care a fost repartizat conform ordinului emis de către instituția de învățământ;
- să execute dispozițiile și recomandările conducătorului stagiului de practică;
- să respecte regulamentul de organizare internă și condițiile de securitate a muncii, conform cerințelor specifice instituției-partener de practică.

Schimbarea bazei de practică fără consimțământul factorilor de decizie este strict interzisă.

Întocmirea raportului privind stagiul de practică tehnologică II

Raportul stagiului de practică tehnologică II se elaborează pe fiecare modul separat. Acesta se întocmește pe parcursul desfășurării stagiului, iar în cadrul consultațiilor se prezintă spre verificare. După finisarea perioadei de practică, se prezintă pentru controlul final și se avizează de către conducătorul stagiului de practică tehnologică din partea instituției de învățământ. În raport urmează a fi oglindite detaliat toate sarcinile curriculumului stagiului de practică tehnologică II, de asemenea va conține date, calcule și documente autentice structurii turistice cu funcțiune de cazare considerate partener de practică, cu referire la legislația în vigoare, regulamente, instrucțiuni.

Raportul privind stagiul de practică tehnologică II trebuie să conțină:

- Foaia de titlu
- Cuprins
- Introducere
- Conținutul propriu-zis al raportului pe module
- Concluzii și recomandări
- Bibliografie
- Anexe
- Agenda formării profesionale
- Avizul conducătorului stagiului de practică tehnologică din partea structurii turistice cu funcțiune de cazare (semnătura căruia este confirmată prin ștampilă).

Completarea agendei formării profesionale

Agenda formării profesionale constituie componenta obligatorie a stagiului de practică tehnologică, se completează individual de fiecare elev stagiar în baza informației de la structura turistică cu funcțiune de cazare analizată.

Perfectarea raportului stagiului de practică tehnologică II trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- se editează computerizat pe hârtie alba/online, **format A4**, pe o singură parte a foi.

- ✚ se perfectează folosindu-se fontul **Times New Roman** cu dimensiunea de 12 pt., spațiul între rânduri este de 1,5 intervale. Textul se nivelează după ambele câmpuri laterale.
- ✚ **paginile** au următorul câmp: *în stânga* - 30 mm, *sus* - 10 mm, *în dreapta* - 10 mm, *jos* - 15 mm.
- ✚ **titlul modulelor** sunt scrise cu litere mici, în afară de prima literă (font 14 pt., bold, centrat), a **paragrafelor** — cu litere mici, în afară de prima literă (font 12 pt., bold, centrat). După denumirea capitolului sau a paragrafului nu se pune punct.
- ✚ **capitolele** se numerotează prin *cifre romane*, iar **paragrafele** cu cele *arabe*.
- ✚ **fiecare capitol** începe din **pagină nouă**, paragrafele urmează succesiv. Sublinierea titlurilor nu se admite.
- ✚ **toate tabelele, formulele, figurile** (desene, diagrame etc.) **se numerotează**, indicându-se numărul capitolului și numărul de ordine a acestuia. De exemplu, Tabelul 1.2 (tabelul doi din capitolul întâi). Denumirea tabelului se amplasează de asupra tabelului sau a figurii.
- ✚ **toate paginile se numerotează**, începând cu pagina de titlu și terminând cu ultima pagina, fără a admite lipsa acestora sau repetarea lor. Pe pagina de titlu nu se pune numărul paginii.
- ✚ **numărul paginii se indică** pe câmpul din **dreapta** paginii jos.
- ✚ în mod obligatoriu, se utilizează literele cu diacritice specifice limbii române (ă, â, î, ș, ț și majusculele lor).
- ✚ semnele de punctuație (".", "?", "!") sunt urmate în mod obligatoriu de un spațiu.
- ✚ nu sunt acceptate prescurtări ale cuvintelor.
- ✚ nu se admit însemnări, corecții, conturări de litere, ștersături, pete, adăugări la pagină etc.
- ✚ se pot utiliza note de subsol pentru a oferi explicații pentru diferiți termeni, figuri, clasificări, anexe care nu apar în textul lucrării.
- ✚ **caracterul literelor**: *cursivul/italic* se folosește pentru cuvintele de origine străină, titluri de cărți sau periodice, un cuvânt sau un pasaj care merită a fi pus în evidență, **aldinul/bold** se folosește pentru titlurile capitolelor și subcapitolelor, evidențierea propozițiilor sau frazelor ce trebuiesc memorate.
- ✚ în cazul **imprimării raportului pe hârtie** aceasta trebuie să fie **calitativă**. Literele, semnele, formulele, figurile trebuie să aibă aceeași intensitate pe parcursul rândului, paginii, lucrării în ansamblu, iar indicii formulelor trebuie să fie lizibili.

VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

Stagiul de practică tehnologică II constituie parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul formării și dezvoltării competențelor profesionale ale

elevilor încadrați în cadrul programului de pregătire profesională 101510 „Turism” , specifice calificării profesionale 422106 „Agent de turism”. Evaluarea stagiului de practică se realizează atât în perioada de desfășurare, cât și la finalizarea acestei activități.

În timpul derulării stagiului de practică tehnologică II evaluarea elevilor va fi efectuată permanent de către conducătorii stagiului de practică din cadrul unităților economice cât și din cadrul instituției de învățământ. Conducătorii stagiului de practică din instituției de învățământ vor evalua periodic modul de completare a Agendei formării profesionale în corespundere cu cerințele specificate cât și prezentarea unităților de conținut din curriculum stagiului de practică conform graficului consultațiilor organizate în cadrul instituției de învățământ.

Evaluarea finală a elevilor privind stagiul de practică tehnologică II se va realiza de către comisiile de evaluare pentru fiecare domeniu de studiu formate din conducătorii stagiului de practică din cadrul autentice structurii turistice cu funcțiune de cazare cât și din cadrul autentice structurii turistice cu funcțiune de cazare.

Pentru a participa la evaluare finală a stagiului de practică, elevii stagiați ai instituției de învățământ trebuie să finalizeze cu succes stagiul de practică în cadrul structurii turistice cu funcțiune de cazare la care a fost repartizat, îndeplinind cumulativ următoarele obiective:

- să fi desfășurat stagiul de practică în cadrul aceluiasi partener de practică respectând numărul de ore prevăzut în planul de învățământ;
- să fi consemnat în Agenda de formare profesională activitățile desfășurate pe parcursul stagiului în formă scrisă.

Conducătorul stagiului de practică din cadrul structurii turistice cu funcțiune de cazare la finalizarea stagiului de practică, apreciază cu notă nivelul de achiziționare a competențelor practice și eliberează referință. Rezultatul acestei evaluări stă la baza notării elevului.

Elevul stagiar, la finalizarea stagiului de practică, va trebui să prezinte conducătorului de practică din cadrul instituției de învățământ / comisiei, Agenda stagiului de practică completată în corespundere cu cerințele specificate și să susțină Raportul stagiului de practică sub forma unui Proiect Power Point (PPT).

Elevul va realiza o prezentare Proiect Power Point (PPT) a activității desfășurate în perioada stagiului de practică, a cunoștințelor acumulate precum și a rezultatelor obținute la finalul acestuia. De asemenea, va prezenta în fața comisiei documentele aferente stagiului desfășurat: agenda de formare profesională completată.

Evaluarea comisiei va avea la bază aspecte privind relevanța activităților desfășurate pentru formarea profesională a elevului, deprinderile și competențele dobândite de către student pe durata stagiului precum și rezultatele obținute în urma stagiului de practică.

Stagiile de practică nu se finalizează cu examen. Nota la stagiul de practică se va calcula ca media notelor curente. Media notelor curente va fi formată din notele acumulate pe parcursul stagiilor de practică cât și nota obținută la finele stagiului de practică.

Promovarea stagiilor de practică constituie una dintre condițiile de promovare și admitere la probele de absolvire/calificare. Creditele de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare 5.00 și mai mult. Elevii stagiari, care nu au realizat programul stagiului de practică din motive întemeiate și neîntemeiate, sunt încadrați repetat la stagiul de practică, ținându-se cont de posibilitățile desfășurării acestuia pe parcursul vacanței sau a semestrului ulterior, după un orar stabilit de către instituția de învățământ.

Notele obținute la stagiul de practică se iau în calculul mediei academice semestriale a elevului.

VIII. Cerințele față de locurile de practică

În acest scop:

- desfășurarea activității, în conformitate cu pregătirea și instruirea primită din partea inspectorului cu protecția muncii;
- evitarea expunerii la pericol de accidentare și îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane, în timpul procesului de muncă;
- cunoașterea codurilor de alarmare și căile de evacuare din incinta structurii turistice cu funcțiune de cazare;
- evitarea zonelor de restricție sau a locurilor de muncă la care elevii stagiari nu au fost instruiți;
- respectarea semnalizării de securitate și/sau sănătate utilizată la locul de stagiere;
- utilizarea corectă a bazei tehnico-materiale existente în cadrul structurii turistice cu funcțiune de cazare, iar curățarea lor o se efectuează numai după deconectare de la rețeaua electrică;
- comunicarea imediată a conducătorului stagiului de practică din cadrul structurii turistice cu funcțiune de cazare cu orice situație care se consideră un pericol, precum și orice deficiență a echipamentului utilizat;
- interzicerea strictă a fumatului în incinta structurii turistice cu funcțiune de cazare.

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

	Denumirea resursei	Locul unde poate fi consultată accesată resursa
1	Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003, publicat în Monitorul Oficial nr.159-162/648 din 29.07.2003	http://lex.justice.md/
2	Legea cu privire la organizarea și desfășurarea activității turistice nr. 352-XVI din 24.11.2006, publicată în Monitorul Oficial nr.14-17/40 din 02.02.2007. (Modificări prin Legea nr. 280 – XVI din 14.12.2007, în vigoare din 30.05.2008 Monitorul Oficial 94-96).	http://lex.justice.md/
3	Legea RM Nr. 186 din 10 iulie 2008 privind securitatea și sănătatea în muncă.	http://lex.justice.md/
4	Legea RM Nr. 845 din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi	http://lex.justice.md/
5	Legea privind protecția consumatorilor nr. 105-XV din 13.03.2003, publicată în Monitorul Oficial al R. Moldova nr.126-131/507 din 27.06.2003	http://lex.justice.md/
6	Regulamentul “Cu privire la înregistrarea și controlul utilizării mașinilor de casă și control”, Monitorul Oficial nr. 109-110, 1998	http://lex.justice.md/
7	Botezat Elena, „Strategii manageriale în turism”, Editura Economică, București, 2003.	Biblioteca științifică ASEM
8	Botnari Nadejda „Finanțele Întreprinderii”, editura ASEM 2006	Biblioteca științifică ASEM
9	Bucur-Sava Maria „Marketing Turistic”, București 2006.	Biblioteca științifică ASEM
10	Cazacu H. (1999), „Fluctuația forței de muncă”, Editura Științifică și Enciclopedică, București.	Biblioteca științifică ASEM
11	Curta N. C., „Management strategic pentru firmele de turism – Studii de caz”, Editura Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca, 2005.	Biblioteca științifică ASEM
12	Diaconu Mihaela; Hanciuc, Nina; Iordache, Carmen, „Turism : aplicații și studii de caz”, Pitești, Independența Economică, 2002.	Biblioteca științifică ASEM
13	Gheorghelaș A. „Management Turistic”, București	Biblioteca științifică ASEM
14	Gherasim Toader „Marketing Turistic”, „Economică”, București 1999.	Biblioteca științifică ASEM
15	Man Ovidiu, „Tehnologie hotelieră și de restaurant”, Ed. Euro Plus, Galați, 2011	Biblioteca științifică ASEM
16	Mihail Adriana, Râjniță Mihai, „Tehnologie hotelieră – housekeeping”, Ed. Gemma Print, București, 2002	Biblioteca științifică ASEM
17	Nicolescu Radu, Tehnologia restaurantelor Ed. INTER REBS, București 1999	Biblioteca științifică ASEM
18	Pitariu Horia., (2000), „Managementul resurselor umane: evaluarea performanțelor profesionale”, Editura All Beck, București.	Biblioteca științifică ASEM
19	Stăncioiu Aurelia Felicia „Planificarea de Marketing în Turism”, Ed. Economică, București 2005	Biblioteca științifică ASEM
20	Stănculescu, D., Cristea, A., Acatrinei, M., Râjniță, M., „Tehnologie hotelieră –Front office”, Ed. Gemma Print, București, 2002	Biblioteca științifică ASEM
21	Stanescu Dan., „Strategii de dezvoltare în turism”, Ed. Premier, Ploiesti, 2006;	Biblioteca științifică ASEM
22	Turcov Elena „Coordonarea turismului”; ASEM. Catedra „Comerț,	Biblioteca științifică

	Turism, Servicii Hoteliere”. Catedra Int. UNESCO „Turism, Cultură, Dezvoltare”. – Ch.: ASEM, 2006.	ASEM
23	Turcov Elena. „Direcții de dezvoltare și promovare a turismului în Republica Moldova,, Ed.ASEM, Chișinău 2002.	Biblioteca științifică ASEM
24	Turcov Elena „Coordonarea Turismului”, Ed. ASEM, Chișinău,2006.	Biblioteca științifică ASEM
25	Ghid de monumente și site-uri istorice din Republica Moldova, Comisia Națională a Republicii Moldova pentru UNESCO, Chișinău,1995,72 p.	Biblioteca științifică ASEM
26	Lupu, Nicolae, „Hotelul – Economie și management”, Ediția a VI-a, Editura All Beck, Bucureșt,2010	Biblioteca științifică ASEM
28	Zaharia Valentina, „Economia și organizarea serviciilor hoteliere și de alimentație”, Ed. LuminaLex, București, 2003	Biblioteca științifică ASEM
31	Site-uri utile:	www.Booking.com www.trivago.ro www.Hotels.md https://statistica.gov.md/ro