Ministerul Educaţiei şi Cercetării al Republicii Moldova

Colegiul Național de Comerț al ASEM

Aprob:
Directorul Colegiului Național de Comerț al ASEM,
_____ Budurin- Furculiță C.
_____ 2023

Curriculum modular

S.07.O.023 Organizarea activităţii restaurantelor

Programul de formare profesională tehnică: **72120 Tehnologia alimentației publice**

Calificarea: **311944 Tehnolog alimentație publică**

Numărul de credite – **3**

2023

Aprobat:

La şedinţa **Consiliului metodico – ştiinţific** al Colegiului Naţional de Comerţ al ASEM,

proces verbal nr. 04 din 12 decembrie 2023

Director adjunct pentru instruire şi educaţie _____ Rotaru Irina

La şedinţa catedrei **„Comerţ, Merceologie, Tehnologie”,**

proces verbal nr. 03 din 18 octombrie 2023

Şef catedră _____ Nicolai Svetlana

Autor:

Spivac Aliona, gradul didactic doi

Recenzenţi:

S.R.L. „Moldretail Group”, director resurse umane **Senatov Mirela**

S.R.L. „IL Gatto Rosso”, director **Grajdian Adrian**

Cuprins

I. Preliminarii.....4

II. Motivaţia, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională.....4

III. Competenţele profesionale specifice unităţii de curs.....5

IV. Administrarea unităţii de curs.....6

V. Unităţile de învăţare.....7

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unităţi de învăţare.....10

VII. Studiul individual ghidat de profesor.....10

VIII. Lucrările practice recomandate.....11

IX. Sugestii metodologice.....12

X. Sugestii de evaluare a competenţelor profesionale.....13

XI. Resursele necesare pentru desfăşurarea procesului de studii.....17

XII. Resursele didactice recomandate elevilor.....17

I. Preliminarii

Curriculumul ***S.07.O.023 Organizarea activităţii restaurantelor*** este parte integrantă obligatorie a procesului educaţional, în conformitate cu Planul de învăţământ aprobat de MEC al RM, nr. de înregistrare SC-07/22, Ordinul nr. 339 din 18.05.2022 la *programul de formare profesională tehnică 72120 Tehnologia alimentaţiei publice, calificarea 311944 Tehnolog alimentaţie publică.*

Scopul studierii acestui modul constă în formarea şi dezvoltarea competenţelor profesionale specifice în raport cu particularităţile individuale ale acestuia în calitate de subiect al procesului educaţional, în cunoaşterea şi aprofundarea cunoştinţelor teoretice în domeniul socio-educativ, dezvoltând experienţe individuale în procesul de studiere şi pregătirea viitorilor specialişti pe piaţa muncii.

La nivel de calificare instituţiile de învăţământ profesional tehnic dezvoltă cunoştinţe şi apltitudini ce sporesc abilitatea elevilor în domeniul alimentaţiei publice, acumulând experienţe profesionale, aplicând ulterior aceste cunoştinţe teoretice acumulate pe parcursul anilor de studii.

Unităţile de curs ce în mod obligatoriu trebuie certificate până la demararea procesului de instruire la modulul în cauză:

F.01.O.009 Tehnologii în industria alimentară

F.02.O.010 Bazele gastronomiei

F.03.O.011 Microbiologia, sanitaţieişi igiena în unităţile de alimentaţie publică

F.03.O.012 Utilaje în unităţile de alimentaţie public

G.03.O.002 Bazele comunicării

F.04.O.013 Securitatea şi sănătatea în muncă

S.05.O.019 Tehnologia culinara II

F.06.O.014 Organizarea producerii

II. Motivaţia, utilitatea unităţii de curs pentru dezvoltarea profesională

În contextul economic actual, caracterizat de concurenţă acerbă dintre agenţii economici de pe piaţă, în condiţiile globalizării şi extinderii marilor reţele comerciale şi unităţi de alimentaţie publică, realizarea unui proces tehnologic modern şi adaptat exigenţelor consumatorilor necesită cunoaşterea şi utilizarea celor mai performante tehnologii, utilaje şi ustensile în unităţile de alimentaţie publică.

Studierea unităţi de curs ***S.07.O.023 Organizarea activităţii restaurantelor*** v-a contribui la formarea şi dezvoltarea competenţelor profesionale, ce corespund nivelului patru de calificare, prezentat în Cadrul Naţional al Calificărilor din RM, bazate pe:

- ✓ cunoştinţe de bază, principii, procese şi concepte generale din domeniul organizării activităţii restaurantelor şi funcţionării lor.
- ✓ abilităţi cognitive şi practice necesare la pregătirea salonului, primirea consumatorilor în spaţiile de servire, respectarea regulilor privind servirea principalelor grupe de preparate culinare şi

băuturi , inventarul pentru servire în restaurant, dirijarea activităţii echipei, executarea serviciilor complexe în condiţii de igienă şi securitatea muncii.

- ✓ organizarea raţională a proceselor tehnologice în cadrul unităţilor de alimentaţie publică, prin studierea şi implementarea tehnologiilor moderne de servire în restaurant.
- ✓ asumarea responsabilităţii pentru organizarea muncii personalului de servire, alegerea şi aranjarea corectă a forţelor de muncă, respectarea cerinţelor igienice şi a normelor cu privire la tehnica securităţii. muncii.

Competenţele formate şi dezvoltate în cadrul modulului ***S.07.O.023 Organizarea activităţii restaurantelor*** includ cunoştinţe despre numărul, dimensiunile, destinaţia şi felul încăperilor şi faptul că dotările diferă de la o unitate la alta, în funcţie de profilul, volumul, structura şi caracteristicile operaţiunilor ce se efectuează.

Spre pregătirea specialistului în domeniul ***72120 Tehnologia alimentaţiei publice***, care v-a fi apt să activeze în cadrul unităţilor din alimentaţia publică, vizând mediului de muncă – echipamentul, inventarul de servire, microclimatul şi substanţe nocive. Organizarea diferitor tipuri de evenimente, alcătuirea meniurilor în funcţie de tipul banqetului. De asemenea, ele vor fi de un real folos în activitatea profesională a tehnicianului tehnolog, în special, în activităţile cerute la locul de muncă în cadrul unităţilor de alimentaţie publică.

Competenţele formate şi dezvoltate în cadrul acestui modul vor fi necesare pentru activitatea practică la întreprinderile de alimentaţie publică, producere şi comerţ.

Unităţile de curs ce în mod obligatoriu trebuie certificate după procesul de instruire la modulul în cauză:

S.08.O.025 Servirea consumatorului

P.08.O.031 Practica ce anticipează proba de absolvire

III. Competenţele profesionale specifice unităţii de curs

În cadrul unităţii de curs vor fi formate şi dezvoltate următoarele competenţe profesionale specifice:

Nr.	Competenţe specifice unităţii de curs	Unităţi de competenţă
1.	CS.1 Aplicarea actelor legislative şi normative din domeniul alimentaţiei publice în activitatea profesională	UC1.1. Clasificarea şi caracteristica UAP conform Nomenclatorul-Tip în baza Hotărârii de Guvern a RM nr.1208 din 08.11.2007 UC1.2. Perfectarea actelor necesare instruirii în domeniul S.S.M. UC1.3. Întocmirea documentaţiei tehnico-normative din UAP şi organizarea procesului de muncă
2.	CS.2 Elaborarea şi întocmirea meniului în restaurante, conform specializării lor	UC2.1. Stabilirea importanţei listelor de meniu UC2.2. Reflectarea regulilor de redactare a listelor meniu UC2.3. Identificarea diferitor tipuri de meniuri în funcţie de criteriile de clasificare a lor UC2.4. Enumerarea etapelor întocmirii listelor de meniu

		UC2.5. Aplicarea criteriilor de întocmire a meniurilor UC2.6. Stabilirea sortimentului de preparate şi băuturi ocmirii listelor de meniu UC2.7. Ordonarea preparatelor în meniu UC2.8. Asocierea preparatelor cu băuturi UC2.9. Estimarea preţurilor şi a gramajului pentru preparatele culinare din meniu
3.	CS.3 Modalităţile de organizare a sectorului de desfacere, planificarea şi amenajarea mobilierului, echipamentelor şi a inventarului de servire din restaurant	UC3.1. Identificarea echipamentelor de servire în salonul restaurantului UC3.2. Caracterizarea schemei amplasării sectorului de desfacere în restaurante UC3.3. Caracterizarea interierului, selectarea elementelor de decor în salonul restaurantelor şi prezentarea artistică UC3.4. Identificarea echipamentelor şi utilajului tehnologic din dotarea restaurantelor UC3.5 Identificarea echipamentelor şi utilajului tehnologic din dotarea restaurantelor UC3.6. Aprecierea rolului mobilierului şi importanţa inventarului UC3.7. Clasificarea inventarului de servire din salonul restaurantului de servire din restaurant UC3.8. Cunoaşterea obiectelor de inventar necesare aranjării produselor pentru servirea meniurilor festive şi servirea acestora
4	CS.4 Studierea conceptelor, noţiunilor, funcţiilor de organizare şi funcţionare a restaurantelor.	UC4.1. Stabilirea necesarului de personal în brigăzile de servire ale restaurantelor UC4.2. Colaborarea cu membrii echipei pentru realizarea sarcinilor UC4.3. Aplicarea metodelor de comunicare adecvate situaţiilor şi contextelor profesionale UC4.4. Enumerarea calităţilor profesionale, morale şi fizice ale personalului de servire UC4.5. Descrierea cerinţelor faţă de personalul restaurantului UC4.6. Enumerarea atribuţiilor profesionale specifice funcţiei ocupate

IV. Administrarea unității de curs

Codul modulului	Denumirea modulului	Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
			Total	Contact direct		Studiul individual		
				Teorie	Practică			
S.07.O.023	**Organizarea activităţii restaurantelor**	**VII**	**90**	**40**	**20**	**30**	**Examen**	**3**

V. Unităţile de învăţare

Competenţe profesionale de bază	Unităţi de conţinut/Cunoştinţe	Abilităţi (A)
1. Aspecte conceptuale ale unităţii de curs „Organizarea activităţii restaurantelor"		
UC1.1. Clasificarea şi caracteristica UAP conform Nomenclatorul-Tip în baza Hotărârii de Guvern a RM nr.1208 din 08.11.2007 UC1.3. Întocmirea documentaţiei tehnico-normative din UAP şi organizarea procesului de muncă	1.1. Aspecte conceptuale privind ***Organizarea activităţii restaurantelor*** 1.2. Rolul şi conţinutul organizării activităţii restaurantelor 1.3. Caracteristica restaurantelor şi tipizarea lor conform Hotărârii Guvernului nr.1208 din 08.11.2007	A1.1. Stabilirea importanţei organizării activităţii restaurantelor, scopului şi obiectivele principale A1.2. Identificarea domeniului de studii şi conexiunea unităţi de curs cu alte discipline A1.3. Reglementarea activităţilor restaurantelor şi perspectivele de dezvoltare A1.4. Clasificarea şi tipizarea restaurantelor după capacitate, forma de proprietate, categorie
2. Organizarea personalului de servire în restaurante		
UC4.1. Stabilirea necesarului de personal în brigăzile de servire ale restaurantelor UC4.2. Colaborarea cu membrii echipei pentru realizarea sarcinilor UC4.3. Aplicarea metodelor de comunicare adecvate situaţiilor şi contextelor profesionale UC4.4. Enumerarea calităţilor profesionale, morale şi fizice ale personalului de servire	2.1. Caracteristica funcţiilor personalului în brigăzile de servire 2.2. Personalul de servire. Organigrama unităţii 2.3.Calităţile profesionale morale, fizice ale personalului în restaurante 2.4. Personalul de serviciu 2.5. Standardele de ţinută vestimentară de serviciu 2.6. Graficele de lucru şi fişele posturilor 2.7. Întocmirea documentaţiei specifice locului de muncă	A2.1. Stabilirea necesarului de personal în brigăzile de servire ale restaurantelor A2.2. Colaborarea cu membrii echipei pentru realizarea sarcinilor A2.3. Aplicarea metodelor de comunicare adecvate situaţiilor şi contextelor profesionale A2.4. Enumerarea calităţilor profesionale, morale şi fizice ale personalului de servire A2.5. Descrierea cerinţelor faţă de personalul restaurantului A2.6. Pregătirea individuală a personalului de servire în restaurant A2.7. Analizarea graficelor de lucru şi a fişelor posturilor de servire
3. Igiena şi întreţinerea spaţiilor de servire		
UC1.1. Clasificarea şi caracteristica UAP conform Nomenclatorul-Tip în baza Hotărârii de Guvern a RM nr.1208 din 08.11.2007 UC1.2. Perfectarea actelor necesare instruirii în domeniul S.S.M. UC3.10. Aplicarea regulilor de exploatare a utilajului de servireelor de muncă şi a bolilor profesionale	3.1. Activitatea de curăţenie şi întreţinere a spaţiilor de servire 3.2. Legislaţia privind igiena în unităţile de alimentaţie publică 3.3. Cerinţele igienico- sanitare privind caracteristicile constructive şi dotarea diferitor spaţii de servire 3.4. Materiale şi echipamente tehnice pentru curăţenie şi întreţinere	A3.1. Respectarea cerinţelor igienico- sanitare care trebuie îndeplinite şi respectate de către unităţile de alimentaţie publică. A3.2. Descrierea cerinţelor igienico- sanitare privind caracteristicile constructive şi dotarea spaţiilor restaurantelor. A3.3. Stabilirea cerinţelor igienico- sanitare privind procesul tehnologic. A3.4. Menţinerea igienei personale în cadrul activităţii de servire

Competenţe profesionale de bază	Unităţi de conţinut/Cunoştinţe	Abilităţi (A)
4. Dotarea unităţilor de alimenţie publică cu mobilier şi echipamente de servire		
UC3.1. Identificarea echipamentelor de servire în salonul restaurantului UC3.3. Caracterizarea interierului, selectarea elementelor de decor în salonul restaurantelor şi prezentarea artistică UC3.4. Identificarea echipamentelor şi utilajului tehnologic din dotarea restaurantelor UC3.5. Selectarea mobilierului spaţiilor de servire. UC3.7.Aprecierea rolului mobilierului şi importanţa inventarului de servire din restaurant UC3.8. Clasificarea inventarului de servire din salonul restaurantului din restaurant	4.1. Compartimentarea şi dotarea sectorului de desfacere în unităţile de alimentaţie publică 4.2. Ambientul interior a salonului din restaurante 4.3. Echipamentele de servire din dotarea restaurantelor 4.4. Caracteristica mobilierului din dotarea salonului şi a sălii de banchet 4.5. Caracteristica utilajului tehnologic din dotarea salonului şi a sălii de banchet 4.6. Maşini de casă şi control, modalităţi de achitare	A4.1. Caracterizarea schemei amplasării sectorului de desfacere în restaurante A4.2. Caracterizarea interierului, selectarea elementelor de decor în salonul restaurantelor şi prezentarea artistică A4.3. Identificarea echipamentelor şi utilajului tehnologic din dotarea restaurantelor A4.4. Selectarea mobilierului spaţiilor de servire A4.5. Identificarea echipamentelor de servire în salonul restaurantului A4.6. Aplicarea regulilor de exploatare a utilajului de servire A4.7. Verificarea integrităţii mijloacelor de protecţie la locul de muncă A4.8. Menţinerea igienei locului de muncă în activitatea de servire a restaurantelor
5. Inventarul de servire din restaurant		
UC3.8. Clasificarea inventarului de servire din salonul restaurantului UC3.9. Cunoaşterea obiectelor de inventar necesare de aranjare a produselor pentru servirea meniurilor festive şi servirea acestora UC3.11. Prezentarea obiectelor de inventar necesare la elaborarea diferitor tipuri de misse en-place	5.1. Dotarea cu inventar de servire şi lucru în saloanele restaurantelor 5.2. Clasificarea inventarului de servire: • vesela din porţelan, faianţă şi ceramică; • vesela din metal: melchior, neizelber, argint, alpaca argintată şi inox; • vesela şi masă plastică, • vesela din cristal, semicristal şi sticlă 5.3. Clasificarea şi caracteristica sticlăriei: • cristal • semicristal • sticla 5.4. Clasificarea şi caracteristica tacâmurilor de bază şi auxiliare 5.6. Clasificarea şi caracteristica inventarului textil din saloanele	A5.1. Clasificarea dotărilor spaţiilor de servire în saloanele restaurantelor A5.2. Utilizarea corectă a inventarului de servire A5.3. Respectarea cerinţelor de întreţinere şi păstrare a inventarului de servire A5.4. Selectarea inventarului de servire în dependenţă de preparatele servite A5.5. Verificare echipamentelor şi obiectelor inventarului de servire A5.6. Identificarea obiectelor de inventar necesare aranjării produselor pentru servire

Competenţe profesionale de bază	Unităţi de conţinut/Cunoştinţe	Abilităţi (A)
	restaurantelor	
	6. Etapele mise-en-place-ului	
UC6.1. Amenajarea şi pregătirea salonului pentru primirea consumatorilor UC4.2. Colaborarea cu membrii echipei pentru realizarea sarcinilor UC4.3. Aplicarea metodelor de comunicare adecvate situaţiilor şi contextelor profesionale UC4.5. Descrierea cerinţelor faţă de personalul restaurantului UC4.6. Enumerarea atribuţiilor profesionale specifice funcţiei ocupate UC3.11. Prezentarea obiectelor de inventar necesare la elaborarea diferitor tipuri de misse-en-place	6.1. Aranjarea salonului după terminarea programului de funcţionare 6.2. Pregătirea salonului înaintea sosirii consumatorilor, etapele aranjării salonului. 6.3. Pregătirea personalului de servire. Efectuarea careului. 6.4. Pregătirea inventarului de servire şi transportarea lor în salon 6.5. Aranjarea meselor prealabil în salonul restaurantului 6.6. Caracteristica formelor (tipurilor) de mise-en-place în unităţile de alimentaţie public 6.7. Prezentarea obiectelor de inventar necesare la elaborarea diferitor tipuri de misse-en-place	A6.1. Efectuarea operaţiunilor de curăţenie şi întreţinere a salonului A6.2. Descrierea modalităţilor de aranjare a mobilierului şi completarea cu inventarul de servire necesar procesului de servire A6.3. Efectuarea careului personalului de servire A6.4. Argumentarea operaţiunilor de curăţenie a inventarului de servire şi de lucru A6.5. Pregătirea veselei de servire, lustruirea A6.6. Lustruirea tacâmurilor de bază şi auxiliare A6.7. Aplicarea regulilor generale de aranjare a meselor A9.8. Manipularea veselei şi a tacâmurilor A6.9. Pregătirea feţelor de masă şi a şerveţelelor A6.10. Caracterizarea etapelor mise-en-place-ului salonului restaurantului A6.11. Aranjarea meselor şi obiectelor textile A.6.12 Modelarea şerveţelelor în diferite forme (simple şi compuse)
	7. Oferta de meniu	
UC3.11. Prezentarea obiectelor de inventar necesare la elaborarea diferitor tipuri de m UC1.2. Întocmirea documentaţiei din restaurant şi elaborarea graficului de lucru a personalului UC2.7. Caracterizarea indicilor de calitate a sortimentului de preparate şi băuturi din meniurile festive UC2.8. Ordonarea preparatelor în meniu UC2.9. Asocierea preparatelor cu băuturi UC2.10. Estimarea preţurilor şi a gramajului pentru preparatele culinare din meniu	7.1. Funcţiile listei meniu 7.2. Modele de prezentare şi principiile de redactare a listelor meniu 7.3. Caracteristica diferitor variante de liste meniu, etapele întocmirii listelor de meniu 7.4 . Criteriile de întocmire a meniurilor, ordonarea preparatelor în meniu 7.5. Caracteristica diferitortipuri de meniuri 7.6. Regulile de întocmire a meniurilor, consecutivitatea înscrierii bucatelor în meniu 7.7. Criteriile de asociere a preparatelor cu băuturile	A7.1 Stabilirea importanţei listelor de meniu A7.2 Identificarea modelelor de prezentare a listelor meniu A7.3 Reflectarea regulilor de redactare a listelor meniu A7.4. Identificarea diferitor tipuri de meniuri în funcţie de criteriile de clasificare a lor A7.5. Enumerarea etapelor întocmirii listelor de meniu A7.6. Participarea la întocmirea diferitor tipuri de meniu A7.7. Aplicarea criteriilor de întocmire a meniurilor A7.8. Stabilirea sortimentului de preparate şi băuturi A7.9. Enumerarea consecutivităţii înscrierii preparatelor culinare în meniu A7.10. Asocierea preparatelor culinare cu băuturile A7.11. Prezentarea corectă a listelor meniu

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unităţi de învăţare

Nr. crt.	Unităţi de învăţare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Studiul Individual
			Prelegeri	Practică	
1.	Aspecte conceptuale ale unităţii de curs „Organizarea activităţii restaurantelor”	**6**	4	-	2
2.	Personalul de servire în restaurante	**12**	6	2	4
3.	Igiena şi întreţinerea spaţiilor de servire	**4**	2	-	2
4.	Dotarea unităţilor de alimenţie publică cu mobilier şi echipamente de servire	**16**	6	4	6
5.	Inventarul de servire din restaurant	**24**	10	6	8
6.	Etapele mise-en-place	**16**	6	6	4
7.	Oferta de meniu	**12**	6	2	4
	Total	**90**	**40**	**20**	**30**

VII. Studiul individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalităţi de evaluare	Termenii de realizare
1. Aspecte conceptuale ale unităţii de curs „Organizarea activităţii restaurantelor”			
1.1. Istoricul şi evoluţia dezvoltării activităţii restaurantelor de-a lungul anilor.	Portofoliul PPT, schemă, tabel	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 2
2. Personalul de servire în restaurante			
2.1.Elaborarea organigramelor brigăzilor de servire în restaurante	Portofoliu PPT, schemă, tabel	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 3
2.2. Stabilirea standardelor de ţinută şi comportament a personalului restaurantului.	Portofoliul PPT, schemă, tabel	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 3
3. Igiena şi întreţinerea spaţiilor de servire			
3.1. Principalele categorii de accidente de muncă din sectorul restaurantelor, norme de sănătate, precum şi normelor de prevenire şi stingere a incendiilor	Portofoliul PPT, schemă, tabel	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 4
4. Dotarea unităţilor de alimentaţie publică cu echipament şi mobilier			
4.1. Selectarea elementelor de decor în spaţiile de servire a restaurantelorDecorarea pentru diferite ocazii şi evenimente	Referatul PPT, schemă, tabel	Prezentarea referatului	Săptămâna 5
4.2. Determinarea oformării interierul salonului conform categoriei şi specializări unităţile de alimentaţie publică	Portofoliul PPT, schemă, tabel	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 5

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalităţi de evaluare	Termenii de realizare
4.3. Selectarea şi descrierea mobilierului în spaţiile de servire în unităţile de alimentaţie publică	Portofoliul PPT, schemă, tabel	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 5
5. Inventarul de servire			
5.1. Selectarea şi descrierea inventarului de servire din porţelan, faianţă şi ceramică	PPT, schemă, tabel	Demonstrarea PPT	Săptămâna 6
5.2. Selectarea şi descrierea inventarului de servire din sticlă şi cristal	PPT, schemă, tabel	Demonstrarea PPT	Săptămâna 6
5.3. Selectarea şi descrierea inventarului pentru servire din metal	PPT, schemă, tabel	Demonstrarea PPT	Săptămâna 6
5.4. Selectarea şi descrierea tacâmurilor şi obiectelor de inventar	PPT, schemă, tabel	Demonstrarea PPT	Săptămâna 6
6. Etapele mise-en-place-ului			
6.1. Elaborarea schemei etapelor de pregătire a salonului pentru servirea consumatorilor	PPT, schemă, tabel	Demonstrarea PPT	Săptămâna 7
6.2. Elaborarea schemei etapelor mise-en place-ului pentru cină Elaborarea schemei etapelor mise-en-place-ului pentru dejun	Portofoliu PPT, schemă, tabel	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 7
7. Oferta de meniuri			
7.1. Metode de prezentare şi regulile de redactare a listelor meniu	Portofoliu PPT, schemă, tabel	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 9
7.2. Elaborarea unei variante de meniu a - la-carte sau clasic	Informare documentară	Prezentarea documentului	Săptămâna 10

Semestrul I, anul de învăţământ 2023-2024

Secţia Comerţ, Mercеologie, Tehnologie Grupa MER-231

1. **Numărul elevilor la începutul anului (01.10.2023)** ___30_____
2. **Au sosit elevi (total):** ____1___
   a) transferaţi ___0__
   b) reveniţi după concediul academic ___0__
   c) alte cauze ___0__
3. **Au plecat elevi (total):** ____3___
   a) nereuşita academică ___0__
   b) transfer ___0__
   c) plecaţi în câmpul muncii ___0__
   d) absolvenţi ___0__
   e) plecare după BAC ___0__
   f) alte cauze ___0__
4. **Au rămas la sfârşitul semestrului I** ____28_____
5. **Au susţinut tezele /examenele la sesiunea de iarnă/vară *cu notę*:**
   < 5 ___7___; 5,00 – 5,99 ___16___; 6,00 – 6,99 ___3___; 7,00 – 7,99 ___1___; 8,00 – 8,99 ___1___; 9,00-10 ___0___
6. **Au finalizat semestrul I de învăţământ cu media:** ____6,09____
   < 5 ___9___; 5,00 – 6,99 ___11___; 7,00 – 8,99 ___8___; 9,00 - 10 ___1___;
7. **Nr. elevilor :** Restanţieri ___; Amânaţi ___0 PPT, schemă, tabel însuşi ___; ___;
8. **Nr. de absenţe semestrul I** : Total 1040 Nemotivate 852 Motivate 188;
9. **Nr. elevilor care au absenţe în semestrul I:** Nemotivat (>40 ore) ___9___ de la 2 elevi; Motivat (>60 ore) ___0___
10. **Nr. elevilor : Unităţi de învăţare** ___Buget ___10___; Contract ___18___; **Lista lucrărilor practice** Băieţi ___10___ Fete__18___
11. **Nr. elevilor :** Total __28__ Rural __13__
12. **Nr. elevilor rămaşi fără ocrotire părinteasca:** Total __1__ Băieţi __0__; Fete__1__;
13. **Nr. elevilor ramaşi:**
14. **Nr. elevilor cu dizabilităţi :** Total ___0__; Băieţi__0__; Fete__0__;
Dizabilitate de grad: Sever (gr.1)__0__; Accentuat (gr.2) __0__; Mediu (gr.3) __0__;
Tipul dizabilităţii : Auditiv_0_; Vizual _0_; Locomotorie _0_; Asociată_0_; Alte tipuri_0_;
15. **Nr. elevilor din Raioanele din EST :** Total__0__; Buget__0__; Contract__0__;
16. **Nr. de ore semestrul I:** Plan 525 ore Real 525 ore Realizarea planului semestrial 100%

		Ore
1.	**Lucrare practică nr. 1** Elaborarea fişelor de post pentru următoarele funcţii: chelner, ospătar, barman, sef de sală, sef de sector, sef de sală, Elaborarea graficelor de lucru	2
2.	**Lucrare practică nr. 2** Dotarea restaurantelor cu mobilierul şi echipamentul pentru servirea consumatorilor	2
3.	**Lucrare practică nr. 3** Amenajarea echipamentelor şi utilajului tehnologic. Întocmirea comandate meselor şi schema de aranjare a meselor în diverse unităţi de alimentaţie publică. Respectarea cerinţelor principale, secundare şi pentru chelneri în saloanele restaurantelor	2

3.	Inventarul de servire	**Lucrare practică nr. 4** Familiarizarea cu echipamentele de servire: veselă, tacâmuri, pahare şi inventarului textil. Distingerea, dimensiunea, capacitatea şi forma de prezentare a echipamentelor de servire	2
		Lucrare practică nr. 5 Prezentarea cu echipamentele de servire: veselă, tacâmuri, pahare	2
	S.C. CRIS FLANCO S.R.L.	**Lucrare practică nr. 6** Pregătirea feţelor de masă şi şerveţelelor.Modelarea diferitor forme de şerveţele (simple şi compuse)	2
4.	Etapele mise-en-place Str. Horia Măcelariu, nr. 30 – 34 Bucureşti J 20/2002/2003	**Lucrare practică nr. 7** Familiarizarea cu pregătirea sanitar igienică a salonului,aranjarea mobilierului, fixarea meselor şi moltonului. Transportarea obiectelor de sevire în salon, pregătirea condimentelor. Aranjarea şi înlocuirea feţelor de masă	2
		Lucrare practică nr. 8 Executarea mise-en-place-ului	2
		Lucrare practică nr. 9 Însuşirea tehnicilor de aranjare a diferitor tipuri de mise-en-place: dejun, prînz, cina în varianta minimală şi completă	2
5.	Oferta de meniu	**Lucrare practică nr. 10** Respectarea criteriilor de întocmire a meniurilor şi listei de băuturi. Elaborarea variantelor de meniuri pentru dejun, prînz, cina. Elaborarea listei de băuturi. Prezentarea listei de preparate şi băuturi prin diferite metode	2
		În total	**20**

Declaraţie de conformitate

Nr. 11

Noi, S.C. CRIS FLANCO S.R.L. cu sediul în Bucureşti, str. Horia Măcelariu, nr. 30–34, cu Certificatul de înregistrare/Autorizaţie nr. J 20/2002/2003, asigurăm, garantăm şi declarăm pe propria răspundere că conform prevederilor art. 9 din Hotărârea Guvernului nr.1513/2000 privind regimul produselor şi serviciilor care pot pune în pericol viaţa, sănătatea, securitatea muncii şi protecţia mediului, că frigiderele fabricate nu pun în pericol viaţa, sănătatea, securitatea muncii, nu provocăm impact negativ asupra mediului şi sunt în conformitate cu: O.U.G.75/2000; Legea nr.112/1997; H.G.54/2000, Legea nr.137/1995, SF. NR.1/1997; H.G.1513/2000 şi H.G.752/1999.

Bucureşti
01.10.2010

Barbu Simona

IX. Sugestii metodologice

Sugestiile metodologice includ descrierea principalelor metode de predare-învăţare-evaluare, inclusiv a metodelor clasice de educaţie vocaţională şi nonformală: explorarea, studiul de caz, jocul de rol, proiectul, textul ghidat. Tehnologia de predare-învăţare proiectată va oferi un cadru de învăţare formativ şi interactiv, iar metodologia evaluării va fi orientată spre competenţele finale, relevând în mod prioritar succesele elevilor. Se v-a pune accent şi pe metodele interactive, de stimulare a gândirii critice şi creative. Metoda didactică reprezintă o acţiune, care asigură eficientizarea învăţării prin obţinerea unor rezultate axate pe instruirea interactivă. După cum spunea M. Knowles, „Dacă ştim de ce învăţăm şi dacă motivul este conform cu nevoile noastre, vom învăţa rapid şi în profunzime".

Anexa nr. 7

La unitatea de curs ***S.07.O.023 Organizarea activităţii restaurantelor*** se vor proiecta diferite categorii de metode: metode de deschidere (de spargere a gheţii, jocuri, energizante şi de sondare a aşteptărilor); metode de informare, de construire a cunoaşterii şi a dezvoltării intelectuale (lecturi, prezentări, tehnici de vorbire, instruire interactivă, demonstrări); metode de lucru în grup; metode de învăţare individuală; metode de învăţare socială şi experienţială; metode de stimulare a creativităţii; metode de moderare, dar şi de încheiere a activităţilor.

Astfel, în prezent, elevul este tratat ca subiect, ceea ce presupune participarea lui activă în procesul de formare a propriei personalităţi. Realizarea şi formarea intelectuală urmăreşte implicarea intensă, profundă şi deplină a celui educat, iar o lecţie, o anumităactivitate didactică este dinamică atunci când are la bază un demers euristic, de stimulare a interesului, curiozităţii, dorinţei de a afişa şi a acţiona în propria manieră.

Anexa nr. 6

Metodologia de formare a competenţelor specifice unitatea de curs ***S.07.O.023 Organizarea activităţii restaurantelor*** prin accent pe instruirea interactivă. Cercetările pedagogice, psihologice, sociale, antropologice recente schimbăviziunea asupra elevului şi rolul lui în propria dezvoltare.

Din avantajul metodelor didactice existente, se optează pentru o metodă sau alta, care se consideră optimă pentru situaţia concretă dată. Se v-a ţine cont de finalitatea acţiunii didactice, concordanţa dintre conţinut şi metode, dar şi respectarea (integrală) principiilor didactice.

Certificat de calitate

Data fabricaţiei: 15.09.2011

Emis de: S.C. CRIS FLANCO S.R.L., Bucureşti, Str. Horia Măcelariu, nr. 30 - 34, tel. (021) 40 97 500, fax: (021) 205 97 50.

Produsul: Frigiderie

Preţul de vânzare cu amănuntul: 12460 roli

La unitatea de curs ***S.07.O.023 Organizarea activităţii restaurantelor*** pe lângă factorii menţionaţi la alegerea metodei, rolul decisiv îl are existenţa mijloacelor de învăţământ din dotare, ideal fiind ca marea majoritate lectiilor să conţină şi o parte de experiment (demonstrativ sau de laborator)

X. Sugestii de evaluare a competentelor profesionale

În cazul unor reclamaţii privind calitatea produsului, vă rugăm să vă adresaţi direct la adresa de mai sus, indicând persoana în prezenţa căreia s-a realizat vânzarea, precum şi

Activităţile de evaluare la unitatea de curs ***S.07.O.023 Organizarea activităţii restaurantelor*** vor fi orientate spre motivarea elevilor Într-o piaţă concurenţială a muncii, instituţia de învăţământ are obligaţia să-l ajute pe fiecare dintre elevii săi să-şi formeze o imagine corectă despre sine şi să-şi stabilească scopuri în viaţă (în carieră, îndeosebi) în raport cu posibilităţile lui reale. În aceste condiţii, evaluarea se face pe parcursul activităţilor de predare/învăţare pentru a cunoaşte care este stadiul formării profesionale şi la ce nivel se situează ea, în raport cu obiectivele proiectate şi cu aşteptările.

Axarea procesului de învăţare/predare/evaluare pe competenţe presupune efectuarea evaluării pe parcursul întregului proces de instruire structurată în următoarele tipuri de evaluari: ***formativă*** şi ***sumativă***. Axarea procesului de învăţare – predare - evaluare pe competenţe, presupune efectuarea evaluării pe parcursul întregului proces de instruire. Evaluarea continuă v-a fi structurată în evaluări formative şi evaluări sumative (finale). Pentru evaluarea formativă/continuă a cunoştinţelor, în cadrul prelegerilor se recomandă de a aplica chestionarea orală sau scrisă. Ca instrument de evaluare scrisă, se recomanda aplicarea fişelor de lucru, testelor. Activităţile de evaluare vor fi orientate spre motivarea elevilor şi obţinerea unui feedback continuu, fapt ce va permite îmbunătăţirea procesului de învăţare, stimularea autoevaluării şi a evaluării reciproce, evidenţierea succeselor, implementarea evaluării selective sau individuale. Evaluarea formativă/continuă a abilităţilor şi aptitudinilor se v-a realiza în cadrul realizării lucrărilor practice şi completării portofoliului cu lucrări elaborate individual. Pentru evaluarea abilităţilor şi aptitudinilor, în cadrul lucrărilor practice, se v-a aplica observarea directă a corectitudinii realizării acestora. Ca instrument de evaluare se recomandă de a utiliza fişa de evaluare individuală. Cadrul didactic v-a aprecia activitatea elevului în fişă, conform criteriilor de evaluare.

VERIFICAT C.T.C

RECOMANDĂRI: Frigiderele se vor feri de umiditate şi de razele solare. Se vor transporta în cutie şi vor fi ferite de loviturI.

Evaluarea abilităţilor şi aptitudinilor în cadrul studiului individual, se v-a realiza prin prezentarea produselor elaborate. Pentru eficientizarea proceselor de evaluare, cadrul didactic în prealabil v-a aduce la cunoştinţa elevilor tematica lucrărilor la unitatea de curs ***S.07.O.023 Organizarea activităţii restaurantelor*** (bareme/grile/criterii de notare) şi condiţiile de realizare a fiecărei evaluări. Cadrele didactice vor elabora sarcini, prin care vor orienta comportamentul profesional al elevului spre demonstrarea sistemului de cunoştinţe şi abilităţi. În acest scop vor fi clar stabiliţi indicatorii şi descriptorii de performanţă ai procesului şi produsului realizat de către elev.

Evaluarea sumativă se v-a realiza la finele modulului, prin susţinerea examenului oral format din itemii practici. Se recomandă ca examenul de a fi desfăşurat în baza situaţiilor-problemă de la locurile de muncă:

- stabilirea importanţei listelor de meniu
- reflectarea regulilor de redactare a listelor meniu
- identificarea diferitor tipuri de meniuri în funcţie de criteriile de clasificare a lor
- enumerarea şi efectuarea etapelor mise-en-place
- aplicarea criteriilor de întocmire a meniurilor
- identificarea veselei, tacâmurilor şi a sticlăriei
- selectarea inventarului de servire pentru servirea consumatorilor din restaurant;
- specificarea şi clasificarea inventarului din dotare restaurantului în dependenţă de utilizarea lui.
- elaborarea diferitor tipuri de mise-en-place
- manipularea corectă a veselei, sticlăriei şi a tacîmurilor

Criteriile de evaluare a produselor pentru măsurarea competenţelor vor include:

- caracteristica restaurantelor şi tipizarea lor conform hotărârii guvernului nr.1209 din 08.11.2007 dotarea restaurantului cu mobilier şi echipamentului de servire;
- respectarea legislaţiei şi normelor specifice în domeniu;
- justificarea soluţiilor propuse în corespundere cu situaţia de problemă anunţată;
- corectitudinea completării actelor specifice domeniului de activitate;
- descrierea inventarului de servire şi a echipamentului de lucru din dotarea restaurantului;
- elaborarea diferitor tipuri de mise-en-place-lui;
- alcătuirea unui meniu;
- stabilirea personalului de servire în restaurant şi respectarea securităţii muncii în unităţile de alimentaţie publică;
- elaborarea graficului de lucru a personalului din restaurant;
- familiarizarea cu etapele primirii consumatorilor în salonul restaurarantului;
- elaborarea diferitor tipuri de mise-en elaborarea meniului pentru place;
- alcătuirea diferitor tipuri de meniu pentru mese festive.

Produsele recomandate pentru evaluarea nivelului de dezvoltare a competenţelor cognitive

Nr. d/o	Produse pentru măsurarea competenţelor	Criterii de evaluare a produselor
1.	Harta noţională	• Punerea în evidenţă a subiectului general • Elaborarea corectă a tabelei (schemei), de la noţiunile de bază spre cele specifice domeniului • Organizarea corectă a informaţiei despre subiectul solicitat • Corectitudinea logică a formulărilor • Corectitudinea lingvistică a formulărilor • Originalitatea expunerii noţiunilor subiectului propus
2.	Proiectul	• Validitatea proiectului - gradul în care acesta acoperă unitar şi coerent, logic şi argumentat tema propusă • Completitudinea proiectului - felul în care au fost evidenţiate conexiunile şi perspectivele interdisciplinare ale temei, competenţele şi abilităţile de ordin teoretic şi practic şi maniera în care acestea servesc conţinutului ştiinţific • Elaborarea şi structura proiectului - acurateţea, rigoarea şi coerenta demersului ştiinţific, logica şi argumentarea ideilor, corectitudinea concluziilor • Calitatea materialului folosit în realizarea proiectului, bogăţia şi varietatea surselor de informare, relevanţa şi actualitatea acestora, semnificaţia datelor colectate ş.a. • Creativitatea - gradul de noutate pe care-l aduce proiectul în abordarea temei sau în soluţionarea problemei
3.	Studiul de caz	• Corectitudinea interpretării studiului de caz propus • Calitatea soluţiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora • Corespunderea soluţiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat • Corectitudinea lingvistică a formulărilor • Utilizarea adecvată a terminologiei în cauză • Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz • Punerea în evidenţă a subiectului, problematicii şi formularea • Logica sumarului • Referinţa la programe • Completitudinea informaţiei şi coerenţa între subiect şi documentele studiate • Noutatea şi valoarea ştiinţifică a informaţiei • Exactitudinea rezultatelor şi rigoarea probelor • Capacitatea de analiză şi de sinteză a documentelor • Originalitatea studiului, a formulării şi a realizării • Personalizarea (să nu fie lucruri copiate) • Aprecierea critică, judecată personală a elevului • Corectitudinea interpretării studiului de caz propus • Corespunderea soluţiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea

		adecvată a cazului analizat • Corectitudinea lingvistică a formulărilor • Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz
4.	Referatul	• Corespunderea referatului temei • Profunzimea şi completitudinea dezvoltării temei • Adecvarea la conţinutul surselor primare • Coerenţa şi logica expunerii • Utilizarea dovezilor din sursele consultate • Gradul de originalitate şi de noutate • Modul de structurare a lucrării • Justificarea ipotezei legate de tema referatului • Analiza în detaliu a fiecărei surse de documentare
5.	Tabelul	• O foaie cuprinzând, nume, cifre şi date, introduse în rubrici cu • semnificaţii amănunţite, pentru a servi unui anumit scop • Această reprezentare grafică permite a se introduce text, date, • formule şi clasare informaţiei în rubrici • Gradul de complexitatea al tabelului este determinat de numărul de coloane, rubrici
6.	Schema	• O schemă se consideră corectă, dacă prezintă în mod fidel • cuvintele-cheie ale problemei (în cazul unei situaţii-problemă dinamice - în ordinea corespunzătoare desfăşurării evenimentelor) • datele şi relaţiile cunoscute • valorile necunoscute, fiecare fiind marcată printr-un semn de întrebare (atâtea semne de întrebare, câte operaţii va conţine rezolvarea problemei) • valoarea întrebată, fiind evidenţiată prin încercuirea semnului de întrebare corespunzător Redarea esenţei subiectului în cauză • Relevanţa elementelor grafi ce utilizat • Modul de amplasare a elementelor grafice • Creativitatea şi originalitatea • Corectitudinea reprezentării legăturilor (relaţiilor) dintre elemente • Corectitudinea redării caracteristicilor relevante ale elementelor grafi ce ale schemei • Corectitudinea redării caracteristicilor relevante ale relaţiilor între elementele grafi ce ale schemei
7.	Diagrama	• Setarea datelor sursă în baza cărora se construieşte diagrama • Selectarea tipului şi subtipului diagramei pentru a prezenta vizual datele sursă • Adăugarea elementelor complementare, care facilitează citirea şi înţelegerea diagramei (denumirile de axe, titlul diagramei, unităţile de măsură etc.) şi contribuie la explicitatea datelor, reprezentate grafi • Formatarea adecvată a elementelor diagramei (chenare, culorile de fundal, modelele de umplere, dimensiunile şi fonturile utilizate etc.) • Corectitudinea utilizării datelor grafi ce în aplicaţii externe
	Fişa post	• Descrierea postului • Specificaţia postului cuprinde ansamblu informaţiei referitoare

		la cerinţele pe care le îndeplineşte la locul de muncă • Denumirea oficială a postului, conform CORM • Locul pe care postul îl ocupă în organigramă • Cerinţele postului • Responsabilităţi şi sarcini specifice atribuite salariatului • Indicatori de performanţă • Data întocmirii şi avizării, semnătura salariatului şi a angajatorului
	Grafice de lucru	• Timpul de muncă reprezintă perioadă în care salariatul prestează munca şi îndeplineşte sarcinile şi atribuţiile sale, conform prevederilor contractului individual de muncă. • Durata normală a salariaţilor angajaţi cu normă întreagă durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi (timp de 5 zile) şi de 40 de ore pe săptămână • Stabilirea pauzelor. Perioada de repaus reprezintă orice perioadă care nu este timp de muncă • Timpul de muncă şi pauzele stabilite în codul muncii
	Fişă de analiză	• Denumirea produsului • Utilizarea produsului • Materialul confecţionat • Forme şi dimisiuni • Descrierea produsului

XI. Resurse necesare pentru desfăşurarea procesului de studii

Pentru a realiza cu succes formarea compentenţelor ce trebuie formate şi dezvoltate în cadrul unităţii de curs ***F.04.O.013 Securitatea şi sănătatea în muncă***, trebuie asigurat un mediu de învăţare autentic, relevant şi centrat pe elev. Sala de curs va fi dotată cu poanouri informative, tablă interactivă sau proiector multimedia şi să aibă condiţii ergonomice adecvate.

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr.	Denumirea resurselor	Locul în care poate fi consultată/accesată/ procurată resursa
1.	Brumar C., Duban A., Jâtcă M., Capota V., Organizator banqueting, Editura CD PRESS, 2012	Biblioteca
2.	Brumar C., Pascali E., Turism şi alimentaţie-Bucureşti, Editura Didactică şi Pedagogică, 2011	Biblioteca
3.	Coman Gh., Gh.Bujoreanu.Organizarea, planificarea şi conducerea U.A.P. – Bucureşti: Editura Didactică şi Pedagogică, 1980	Biblioteca
4.	Deseatnicov Olga, Nina Mija, Mircea Bernic .Organizarea şi dotarea tehnică a U.A.P.- Chişinău:, UTM 2005	Biblioteca
5.	Stavrositu S. Managementul calităţii serviciilor şi ospitalitatea în restaurante, gastronomie, hoteluri. – Iaşi: Editura Polirom	Biblioteca
6.	Nicolescu R. Tehnologia activităţii în restaurant şi bar. – Bucureşti: Editura Turism, 2009	Biblioteca

Nr.	Denumirea resurselor	Locul în care poate fi consultată/accesată/ procurată resursa
7.	Stere Stavrositu, - Practica serviciilor in restaurante şi baruri, Ed. Tehn. 1994.	Biblioteca
8.	V. Olteanu, - Economia întreprinderii turistice, Ed. Didactică, 1991.	Biblioteca
9.	C.Veţeanu, A.Turcescu, C. Ghinescu. Ş.Mihai, Servirea consumatorilor, editura CDPress 2008	Biblioteca
10.	Legea nr 186 Securitatea şi sănătate în muncă, din 10.07.2008	https://www.legis.md/cautare
11.	Codul muncii Republicii Moldova	https://www.me.gov.md/
12	Acte normative cu privire la securitatea muncii	https://securitateamuncii.md/acte-normative/
13	Hotărârea de Guvern 1209 din 08.11.2007	https://www.legis.md/cautare