



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor



"Aprob"

Centrul de Excelență în Servicii
și Prelucrarea Alimentelor

Directoare PROȚIUC Silvia
27 iunie 2025

Curriculum la stagiul de practică

P.04.O.029 Practica tehnologică I

Specialitatea: **0721.2 Tehnologia alimentației publice**

Calificarea: **0721.2.1 Tehnician/ tehniciană în alimentația publică**

Durata studiilor: 4 ani

**Aprobat:**

La ședința Consiliului pedagogic
proces - verbal nr. 9 din 24 06 2025
Directoare CESPA [Signature] Proțiuc Silvia

La ședința Catedrei metodice discipline de specialitate
proces - verbal nr. 9 din 24 06 2025
Șefă catedră [Signature] Babaian Zinaida

Coordonat cu:

Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor
Colegiul Național de Comerț al ASEM
Colegiul Agroindustrial „Gheorghe Răducan” din Grinăuți, Ocnîța
Colegiul Cooperatist din Moldova
Colegiul UTM

Autori:

Slănină Adela, grad didactic superior, Colegiul Național de Comerț al ASEM
Furculiță Alina, grad didactic unu, Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor
Cojocari Galina, grad didactic unu, Colegiul Cooperatist din Moldova
Zaharco Nelea, grad didactic unu, Colegiul Agroindustrial „Gheorghe Răducan” din Grinăuți, Ocnîța

Recenzenți

Aurelia CHIRSANOVA, Conferențiar universitar, doctor în științe, șefă Departament „Alimentație și Nutriție”, facultatea „Tehnologia Alimentelor”, Universitatea Tehnică a Moldovei

Cuprins

I. Preliminarii.....	4
II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională.....	5
III. Competențele profesionale și rezultatele învățării.....	5
IV. Administrarea stagiului de practică.....	7
V. Repartizarea orientativă a orelor.....	7
VI. Sugestii metodologice.....	10
VII. Sugestii de evaluare	12
VIII. Resurse necesare pentru atingerea rezultatelor învățării.....	15
IX. Resursele didactice recomandate elevilor	17

I. Preliminarii

Standardul de calificare este veriga de legătură dintre cererea de competențe profesionale necesare pieței muncii, expusă în standardul ocupațional și programul de formare profesională oferit de prestatorul de servicii educaționale, care asigură obținerea rezultatelor învățării și duc la formarea respectivelor competențe profesionale.

Curriculumul la *P.04.O.029 Practica tehnologică I* este parte integrată a curriculumului specialității, document normativ - reglator care descrie condițiile și rezultatele învățării pentru formarea profesională inițială la calificarea *0721.2.1Tehnician/ tehniciană alimentație publică*, stipulate în standardul de calificare.

Curriculumul *Practica tehnologică I* reprezintă documentul care descrie condițiile organizării și desfășurării stagiului de practică, precum și performanțele exprimate în competențe, sarcini și activități realizate, ce trebuie atinse în conformitate cu planul de dezvoltare profesională.

Stagiul de practică este o activitate desfășurată la unitățile de alimentație publică, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop formarea competențelor profesionale și oferă elevilor oportunitatea de a aplica cunoștințele teoretice acumulate în cadrul programului de formare și consolidare a abilităților practice. Instruirea practică a elevilor constituie o parte componentă în formarea competențelor profesionale, utile viitorilor specialiști din domeniul alimentației publice.

Curriculum la *Practica tehnologică I* este prevăzută în planul de învățământ pentru elevii anului II, care vor desfășura stagiul de practică în cadrul unităților de alimentație publică, semestrul IV, pe o perioadă de 4 săptămâni, 120 ore, conform graficului procesului de studii, stabilit la nivelul instituției de învățământ.

Obiectivul fundamental al *P.04.O.029 Practicii tehnologice I* constă în dobândirea abilităților practice printr-o implicare directă a elevilor alături de specialiștii din domeniul alimentației publice. Obținerea experienței practice este necesară dezvoltării abilităților și creativității în conformitate la cerințele pieței muncii.

Conținutul Curriculumul *P.04.O.029 Practicii tehnologice I* reprezintă un suport de studiu menit să ghideze elevii pentru obținerea abilităților practice la specialitatea *0721.2 Tehnologia alimentației publice*, obținute în baza însușirii unităților de curs:

F.03.O.011 Microbiologia, sanitară și igiena în unitățile de alimentație publică;

F.04.O.012 Utilaje în unitățile de alimentație publică;

F.04.O.013 Securitatea și sănătatea în muncă;

S.04.O.018 Preparate lichide și sosuri.

II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională

P.04.O.029 Practica tehnologică I contribuie la creșterea gradului de consolidare și aplicare a cunoștințelor acumulate în procesul de instruire, la formarea competențelor specifice domeniului profesional, oferind elevilor cunoștințe esențiale și abilități practice necesare în activitatea specialistului 0721.2.1 *Tehnician/ tehniciană în alimentația publică*. Practica îi ajută pe elevi să înțeleagă cerințele reale ale pieței muncii, să se adapteze la diverse situații profesionale și să ia decizii corecte la locul de muncă. Totodată, *Practica tehnologică I* stimulează motivația pentru învățare activă și continuă, dezvoltă spiritul de responsabilitate, inițiativă și gândire critică, esențiale în orice carieră.

Dezvoltarea și perfecționarea domeniului de alimentație publică într-o mare măsură este influențat de creșterea cererii consumatorilor, de produse culinare calitative și preparate diversificate. În acest context, utilitatea stagiului de practică constă în însușirea procedeele tehnologice de pregătire a preparatelor lichide și sosurilor, ce le vor permite să selecteze posibilitățile de modificare controlată a indicilor organoleptici, să formeze un algoritm de verificare a procesului tehnologic și a calității produsului finit.

În contextul economic actual, caracterizat de concurență acerbă dintre agenții economici de pe piață, în condițiile globalizării și extinderii marilor rețele comerciale și unități de alimentație publică, realizarea unui proces tehnologic modern și adaptat exigențelor consumatorilor necesită cunoașterea și utilizarea celor mai performante tehnologii, utilaje și ustensile în unitățile de alimentație publică.

Formarea profesională în acest domeniu contribuie nu doar la satisfacerea cerințelor pieței, ci și dezvoltarea unor practici eficiente în industria alimentară. Astfel, utilitatea stagiului de practică constă nu doar în acumularea de informații, ci și în dezvoltarea competențelor profesionale pentru integrarea reușită în câmpul muncii, dar și la construirea unei cariere de succes în domeniul culinar.

III. Competențele profesionale și rezultatele învățării

Calificarea profesională se atribuie în baza unui sistem de rezultate ale învățării, specificate în standardul de calificare, care demonstrează deținerea de către absolvent a competențelor profesionale solicitate de piața muncii.

În contextul curriculumului stagiului de practică, competența ca finalitate a procesului de formare profesională stabilește tipurile de comportament profesional, ce urmează a fi format de către cadrele didactice și însușit de către elevi pe parcursul programului de instruire.

Deoarece succesul integrării socio-profesionale rezidă în deținerea culturii generale și de specialitate, demonstrată prin competențele-cheie și profesionale, orice program de formare va fi axat pe formarea și dezvoltarea acestora.

Conform Standardului de calificare *0721.2.1 Tehnician/ tehniciană în alimentația publică* trebuie să dețină competențe profesionale:

- CP1.** Organizarea/Coordonarea proceselor de lucru în sectorul de producție
- CP5.** Respectarea cerințelor tehnice privind igiena și siguranța alimentelor (HACCP)
- CP6.** Asigurarea condițiilor de securitate și sănătate în muncă (SSM) în sectorul de producere
- CP7.** Determinarea rețetelor și a meniurilor unității de alimentație publică
- CP8.** Elaborarea fișelor tehnologice ale preparatelor culinare
- CP11.** Coordonarea activității sectorului de producere pentru prelucrarea primară a materiei prime, pregătirea semipreparatelor
- CP12.** Gestionarea procesului de preparare, montare, ornare, servire a preparatelor culinare

Conform standardului de calificare, în vederea acordării calificării *0721.2.1 Tehnician/ tehniciană în alimentația publică*, absolventul trebuie să demonstreze un set de rezultate ale învățării care derivă din competențele profesionale.

Astfel, la finele studierii *P.04.O.029 Practica tehnologică I*, absolventul va:

- RÎ1** organiza procesul și locul de muncă în secția Bucate calde cu aplicarea normelor de securitate și de igienă a muncii;
- RÎ2** respecta normativele, cerințele și recomandările specifice asigurării calității pe toată durata procesului tehnologic;
- RÎ3** identifica rețete în concordanță cu tendințele actuale în alimentația publică;
- RÎ4** întocmi fișe tehnologice ale preparatelor lichide și a sosurilor specifice entității, manifestând creativitate;
- RÎ5** asigura procesul de prelucrare primară a materiei prime și pregătirea semipreparatelor conform tehnologiei, cu respectarea normelor de igienă și SSM.
- RÎ6** prepara, monta și orna preparatele lichide și sosurile existente în meniul entității practicii, cu respectarea normelor de igienă și SSM.

IV. Administrarea stagiului de practică

Semestrul	Numărul de ore	Forma de evaluare	Numărul de credite
	Total ore		
IV	120	Raportul stagiului de practică/ Agenda formării profesionale	4

V. Repartizarea orientativă a orelor

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Număr de ore
<i>I. Baza tehnico-materială a întreprinderii de alimentație publică</i>			
A.1. Descrierea formei organizatorico-juridice a întreprinderii. S.1 Familiarizarea cu structura unităților de alimentație publică și cerințele față de încăperile din întreprindere. S.2 Descrierea modului de desfășurare a instructajului cu privire la protecția muncii și tehnicii securității la locul de muncă ce se desfășoară la întreprinderile de practică, indicând tipurile de instructaj. S.3 Studiarea regimului de lucru intern al întreprinderii și a bucătarilor. S.4 Identificarea cerințelor sanitaro-igienice față de spațiile de producție și igiena personalului din bucătărie.	P.1 Glosar de noțiuni generale din HG Nr. 206, cu privire la aprobarea regulamentelor și a regulilor din comerțul interior, din 12.04.2023. P.2 Rezumat privind instructajul cu privire la protecția muncii și tehnicii securității la locul de muncă ce se desfășoară la unitatea de alimentație publică. P.3. Tabel privind regimul de lucru intern al întreprinderii și a bucătarilor. P.4. Fișă de lucru privind cerințele sanitaro-igienice față de producție și igiena personalului din bucătărie.	Prezentarea: Raportul stagiului de practică Agenda formării profesionale	12 ore
<i>II. Organizarea și dotarea spațiilor de producție culinară</i>			

A.2. Organizarea și dotarea spațiilor de producție culinară: S.1. Analizarea structurii funcționale a secției <i>Bucate calde</i>, amplasarea rațională a secției. S.2. Dotarea secției <i>Bucate calde</i> cu echipamentul tehnologic. S.3. Organizarea muncii personalului din secția <i>Bucate calde</i>. S.4. Identificarea atribuțiilor personalului din secția <i>Bucate calde</i>.	P.1 Schema secției <i>Bucate calde</i> de la entitatea practicii. P.2 Tabel privind dotarea secției <i>Bucate calde</i> cu echipamentul tehnologic de la entitate. P.3 Grafic de lucru a personalului din secția <i>Bucate calde</i>. P.4 Fișa postului personalului din secția <i>Bucate calde</i>.	Prezentarea: Raportul stagiului de practică Agenda formării profesionale	18 ore
III. Procesul tehnologic de pregătire a preparatelor lichide			
A.3. Formarea dexterităților de preparare a preparatelor lichide. S.1. Elaborarea schemei clasificării preparatelor lichide. S.2. Preparare a bulioanelor: de oase; de carne; de carne-oase; de pește; de pasăre, de ciuperci, a regulilor de fierbere, durata fierberii, cerințele de calitate, termenii de păstrare. S.3. Prepararea semipreparatelor pentru supele drese: legume sotate, a făinii dextrinizate, pireului de tomate sotat. S.4. Prepararea supelor drese. S.5. Prepararea supelor limpezi.	P.1 Schema de clasificare a preparatelor lichide. P.2 Algoritmului de preparare a bulioanelor. P.3 Tabelul cu semipreparatele pentru supele drese și descrierea modului de preparare. P.4 Fișă tehnologică la prepararea supelor drese din cadrul entității. P.5 Fișă tehnologică la prepararea supelor limpezi	Prezentarea: Raportul stagiului de practică Agenda formării profesionale	48 ore

S.6. Prepararea supelor pireu. S.7. Prepararea supelor de lapte. S.8. Prepararea supelor reci. S.9. Prepararea supelor dulci. S.10. Analizarea indicilor de calitate, modului de servire, condițiilor și termenelor de păstrare.	din cadrul entității. P.6 Fișă tehnologică la prepararea supelor pireu din cadrul entității. P.7 Fișă tehnologică la prepararea supelor de lapte din cadrul entității. P.8 Fișă tehnologică la prepararea supelor reci din cadrul entității. P.9 Fișă tehnologică la prepararea supelor dulci din cadrul entității. P.10 Tabelul buletinului de analiză/indicilor de calitate.		42 ore
IV. Procesul tehnologic de preparare a sosurilor			
A.2 Formarea dexterităților de preparare a sosurilor calde și reci. S.1. Elaborarea schemei clasificării sosurilor. S.2. Prepararea semipreparatelor pentru pregătirea sosurilor: bulioane, amidon, făină dextrinizată, legume și a pireului de tomate. S.3. Prepararea sosurilor calde din cadrul entității. S.4. Prepararea sosurilor reci din cadrul entității. S.5. Analizarea indicilor de calitate, modului de servire, condițiilor și termenelor de păstrare.	P.1 Schema de clasificare a sosurilor. P.2 Algoritmul de pregătire a semipreparatelor pentru sosuri. P.3 Fișă tehnologică la prepararea sosurilor calde din cadrul entității. P.4 Fișă tehnologică la prepararea sosurilor reci din cadrul entității. P.5 Tabelul buletinului de analiză/indicilor de calitate la prepararea sosurilor.	Prezentarea: Raportul stagiului de practică Agenda formării profesionale	

VI. Sugestii metodologice

Stagiul de practică este parte integrantă obligatorie a procesului educațional a căror durată este reglementată prin Plan-cadru și Planul de învățământ, cu respectarea normelor în vigoare și constituie condiție de promovare și calificare.

Scopul stagiului de practică este aprofundarea cunoștințelor teoretice acumulate de către elevi pe parcursul anilor de studii și formării competențelor specifice unei calificări profesionale de nivel 4 ISCED al Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională.

Stagiul de practică are drept scop formarea abilităților și competențelor, privind efectuarea atribuțiilor și sarcinilor de lucru în cadrul întreprinderilor industriale, corespunzătoare calificării, competențele în conformitate cu finalitățile de studiu specifice domeniului.

Stagiul de practică se desfășoară în cadrul unități economice și are caracter instructiv individual în cadrul căruia elevul face cunoștință cu echipamentele tehnologice, obține îndemânări / abilități practice în deservirea acestor mecanisme și elaborează raportul stagiului de practică și agenda formării profesionale pe care îl prezintă comisiei de evaluare.

Raportul stagiului de practică și Agenda formării profesionale reprezintă instrumente de înregistrare și monitorizare a activităților realizate de către elevi la locul de desfășurare a stagiului de practică.

Repartizarea elevilor la stagiul de practică se realizează prin ordinul directorului instituției de învățământ profesional tehnic cu indicarea perioadei, tipului și locului de desfășurare a stagiului de practică. Ordinul se contrasemnează de către directorul adjunct pentru instruire și producere, conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ și se aduce la cunoștință fiecărui elev contra semnătură.

Responsabilul pentru stagiul de practică din cadrul instituției de învățământ este cadrul didactic, specialist în domeniu, desemnat prin ordin, care asigură planificarea, organizarea, evaluarea și buna desfășurare a stagiului de practică.

Conducătorul stagiului de practică din instituție are următoarele atribuții:

- facilitează oferta locurilor pentru stagii de practică pentru elevi;
- organizează și desfășoară procedura de atribuire a locurilor stagiului de practică disponibile prin Contractul privind organizarea stagiului de practică;
- planifică, organizează și supraveghează desfășurarea stagiului de practică;
- informează elevii despre programul de organizare și desfășurare a stagiului de practică;
- identifică agenții economici/partenerii stagiilor de practică pentru anul curent prin negocieri, semnând un contract de colaborare.

- efectuează vizite de monitorizare a activității elevilor în unitățile economice, pentru a evalua modul de desfășurare a stagiilor de practică, precum și respectarea tehnicii securității și sănătății în muncă de către elevi;
- analizează corectitudinea completării Raportului stagiului de practică și Agendei de formare profesională de către elevi și face înscrierile necesare.

Conducătorul stagiului de practică din cadrul unității economice – persoană desemnată de partenerul de practică, care asigură respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către elev a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

Conducătorul de practică din cadrul unității economice are următoarele atribuții:

- creează condiții necesare și inofensive de lucru pentru stagiul de practică în corespundere cu conținutul programelor stagiilor de practică, regulilor și normelor de securitate și sănătate în muncă și cerințelor necesare pentru pregătirea profesională a muncitorilor calificați;
- desfășoară instructajele cu privire la tehnica securității și sănătății în muncă cu elevii;
- semnează sistematic Agenda de formare profesională a elevului.

Elevul stagiar are dreptul:

- să cunoască obiectivele stagiului de practică și modalitățile de realizare;
- să aleagă unitățile economice de profil, capabile să asigure condiții bune pentru organizarea și desfășurarea stagiului de practică;
- 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 entității economice în care a fost repartizat la practică;
- să beneficieze de prelungirea termenului de realizare a practicii de specialitate în cazul în care se invocă motive întemeiate ce au creat impedimente în realizarea prevederilor actualului regulament. În acest caz elevul practicant 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 în strictă conformitate cu prevederile documentelor reglatorii ale acestei activități, realizând obiectivele în limitele termenului stabilit;
- să respecte normele de organizare și de protecție a muncii, pe toată durata stagiului de practică;
- să respecte cu strictețe orarul de lucru a unității de alimentație publică 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 intern al instituției de învățământ și al unității economice;
- să se comporte academic și cuviincios față de personalul unității economice;
- să se integreze în colectivul unității economice;
- să îndeplinească, în perioada stagiului de practică, numărul de ore conform planului de învățământ și să recupereze zilele / orele absente motivate sau nemotivate la sfârșitul perioadei de practică sau în intervalul de timp stabilit;
- să prezinte conducătorilor de practică certificatul de motivare / certificatul medical dacă elevul a lipsit motivat;
- să consemneze întreaga activitate în Agenda formării profesionale și să prezinte Raportul stagiului de practică;
- să respecte întocmai prezentul Regulament și să execute dispozițiile și recomandările conducătorilor stagiului de practică în strictă conformitate cu prescripțiile conducerii instituției.
- Schimbarea bazei de practică fără consimțământul factorilor de decizie este strict interzisă.

VII. Sugestii de evaluare

Evaluarea este un proces sistematic de colectare, analiză și interpretare a informațiilor cu scopul de a stabili nivelul de cunoștințe, abilități, atitudini sau performanțe a elevilor, în raport cu anumite obiective sau criterii. Evaluarea este utilizată pentru a măsura progresul elevilor, a identifica punctele forte și slabe în învățare și a ghida procesul de predare.

Evaluarea stagiilor de practică se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii, cât și la finalizarea acestei activități. Responsabilul de desfășurarea stagiului de practică din cadrul unității economice împreună cu responsabilul pentru stagiul de practică din cadrul instituției de învățământ evaluează sistematic elevii.

Elevul, la finalizarea stagiului de practică, prezintă conducătorului de practică din cadrul instituției de învățământ și comisiei de evaluare: Agenda formării profesionale și susține Raportul stagiului de practică.

Sunt propuse următoarele instrumente de evaluare continuă: fișe de documentare, fișe de lucru, studiul de caz, jocul de rol, jurnalul, proiectul, fișa plan de acțiune, fișa de analiza, portofoliu.

Se recomandă următoarele instrumente de evaluare finală: raportul, agenda formării profesionale, proiectul, studiul de caz, portofoliul.

Se recomandă ca în parcurgerea stagiului de practică să se utilizeze atât evaluarea de tip formativ cât și de tip sumativ pentru verificarea atingerii rezultatelor învățării. Elevii sunt

evaluați în ceea ce privește atingerea rezultatelor învățării specificate în cadrul stagiului de practică.

Principalul document, ce oglindește îndeplinirea curriculumului stagiului de practică, este **Raportul practicii**, întocmit de către elevul stagiar. Raportul reflectă gradul de posedare de către elev a cunoștințelor practice.

Raportul practicii se elaborează pe fiecare modul separat. Acesta se întocmește pe parcursul desfășurării practicii, în baza Ghidului elevului pentru stagiile de practică, iar după finalizarea perioadei stagiului de practică, se prezintă pentru verificare și avizare conducătorului practicii de la instituția de învățământ. În raportul de practică urmează a fi reflectate detaliat toate sarcinile curriculumului de practică.

Agenda formării profesionale reprezintă un instrument de înregistrare și monitorizare a activităților realizate de către elevi la locul de desfășurare a stagiului de practică.

Pentru buna desfășurare a activității, pentru consolidarea cunoștințelor și formarea competențelor vizate au fost elaborate o serie de instrumente de lucru, în care se regăsesc activitățile în vederea evaluării competențelor.

Lista produselor	Criterii de evaluare a produsului
Fișele de documentare	reactualizează cunoștințele teoretice specifice modului.
Fișele de lucru	constă în căutarea de informații din diverse materiale, exerciții și activități propuse spre rezolvare.
Studiul de caz	constă în descrierea unui eveniment (prin text, imagine, înregistrare electronică) care se referă la o situație reală. Apoi urmează o serie de instrucțiuni care va determina, ca observator, analizați situația, trageți concluzii, luați decizii sau sugerați modalități de acțiune.
Jocul de rol	prezintă o situație, o problemă, la care reacționați, prin asumarea unui anumit rol, este o activitate interactivă.
Jurnalul	oferă posibilitatea de a ține evidența activităților desfășurate pe o perioada de timp, oferă oportunități de orientare și furnizează informații utile.
Proiectul	realizează individual sau în grup și oferă posibilitatea de a demonstra inițiativă personală, cadrul didactic - asigură îndrumare și sprijin, prin alegerea temei, eventual o scurtă informare, ca bază a investigării.
Fișa plan de acțiune	descrie activitățile care vor ajuta la dezvoltarea abilităților, un plan ce urmează a fi aplicat pentru obținerea performanței în activitatea

	respectiva.
Fișa de analiza	consemnează modul în care se desfășoară o activitate, se enumeră punctele forte și punctele slabe a acestei activități.
Portofoliu	reprezintă un amalgam de materiale din timpul activității, realizate de-a lungul perioadei de instruire, pentru demonstrarea îndeplinirii sarcinilor.

VIII. Resurse necesare pentru atingerea rezultatelor învățării

Practica tehnologică I se realizează în cadrul unităților economice și au drept scop formarea abilităților și competențelor, privind efectuarea atribuțiilor și sarcinilor de lucru în cadrul întreprinderilor industriale, corespunzătoare calificării, aprofundarea cunoștințelor teoretice prin studiul și cunoașterea metodologiei de aplicare a acestora în activitatea de producție.

Unitate economică / Partener de practică este instituția, întreprinderea, organizația, societatea comercială sau orice altă persoană juridică, care desfășoară activități compatibile cu domeniul de formare profesională și poate participa la procesul de instruire practică al elevilor.

Standardul de dotare orientativă a locurilor de muncă la care se va desfășura practica:

Nr.	Locul de muncă/postul	Cerințe față de locul de muncă
1.	Instituția de învățământ/elev stagiar	• Să respecte regulile de securitate și protecție a muncii; • Să respecte normelor igienico-sanitare personale și interne; • Să organizeze locul de muncă; • Să recepționeze diverse tipuri de materie primă de la depozit; • Să prepare bucate conform cerințelor tehnologice, securității și sănătății muncii; • Să verifice calitatea preparatelor conform standardelor; • Să respecte condițiile și termenii de păstrare a preparatelor.
2.	Unitatea economică/tehnolog alimentație publică	• Să încadreze elevii practicanți în activitățile de producere cu profil corespunzător meseriei și să ducă evidența lucrului îndeplinit; • Să efectueze instructajul referitor la comportamentul elevilor, respectarea tehnicii securității și sănătății în muncă, regulilor securității antiincendiară, cerințelor sanitaro-igienice; • Să asigure evacuarea rapidă în situații excepționale; • Elevii să fie asigurați cu mobilier și utilaj tehnologic corespunzător meseriei; • Mediul de lucru trebuie să corespundă cerințelor igienice, care să asigure păstrarea sănătății și a capacității de muncă; • Să desemneze un instructor, din rândul salariaților calificați, responsabili de fiecare elev, asigurând prin intermediul acestora

Nr.	Locul de muncă/postul	Cerințe față de locul de muncă
		respectarea normele securității și sănătății în muncă și cerințelor igienico- sanitare; • Să asigure elevii cu echipament special corespunzător operației îndeplinite în cazul lucrului în mediu nociv; • Să asigure elevii cu instrumente, mijloace de protecție necesare pentru garantarea respectării normelor securității muncii la fiecare loc de muncă; • Elevii să fie remunerați pe parcursul stagiului de practică în corespundere cu tariful categoriei lucrărilor îndeplinite; • Să semneze un contract individual de muncă pe perioadă determinată cu elevul – practicant, prin coordonare cu instituția de învățământ. • Conducătorul din partea întreprinderii la finalul stagiului de practică elaborează un aviz de referință despre activitatea practicantului pe parcursul stagiului de practică. Rezultatul acestei evaluări va fi luat în considerare la notarea studentului la examenul de evaluare a stagiului de practică.

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. d/o	Denumirea resurselor	Locul în care poate fi consultată resursa/accesată resursa
1.	Legea securității și sănătății în muncă Nr. 186-XVI din 10.07.2008, publicat: 05.08.2008 în Monitorul Oficial Nr. 143-144 art Nr : 587 Data intrării în vigoare, 01.01.2009	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=142433&lang=ro#
2.	HOTĂRÂRE Nr. 1209 din 08-11-2007 cu privire la prestarea serviciilor de alimentație publică.	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=24483&lang=ro
3.	HG Nr. 206, cu privire la aprobarea regulamentelor și a regulilor din comerțul interior, din 12.04.2023	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=137046&lang=ro#
4.	Brumar Constanța, Elena Pascali, Sortimentul de preparate și băuturi, editura CD Press , București, 2019	Biblioteca instituțională
5.	Violeta Borzea, Dan Chiriac, Daniela Chiriac, Ediția a X-a, Bucătărie, retetar general , București, editura Național, 2018	Biblioteca instituțională
6.	Brumar C., Pascali E., Turism și alimentație-București, Editura Didactică și Pedagogică, 2011	Biblioteca instituțională
7.	MORARU L., COȘCIUG L, DESEATNICOV O. Tehnologia produselor alimentației publice – Rețetar pentru preparate culinare, partea I, II, Chișinău: editura U.T.M. 2013.	Biblioteca instituțională
8.	Mihai Ștefania, Carmen Ionești, „Turism și alimentație”, editura CDPRESS, București, 2010.	Biblioteca instituțională
9.	Mihai Ștefania, Carmen Ionești, „Turism și alimentație”, editura CDPRESS, București, 2010.	Biblioteca instituțională
10.	Dincă C, Brătășan S., Moraru V. Bucătar.-București:Editura Didactică și Pedagogică, 2010.-320 p	Biblioteca instituțională
11.	Cristian Dinca, Bucătar, manual pentru calificarea „Bucătar”, editura Didactica și pedagogica, R.A. București, 2007	Biblioteca instituțională

Nr. d/o	Denumirea resurselor	Locul în care poate fi consultată resursa/accesată resursa
12.	G.Pîrjol, Tehnologie culinară, mnuial pentru clasele a X-a, XI-a și a XII-a. editura Didactica și pedagogica, R.A. București, 2006	Biblioteca instituțională
13.	Lilia Moraru, Lidia Coșciug, Olga Deseatnicov, Tehnologia produselor alimentației publice – Rețetar pentru preparate culinare, partea I, II, Chișinău: U.T.M,2000	Biblioteca instituțională
14.	Anfimova N.A., Arta culinară, Chișinău: ed.,„Lumina”, 1990	Biblioteca instituțională
15.	Kovaliov N.I., Tehnologia preparării bucatelor, Chișinău: ed. „Lumina”, 1990	Biblioteca instituțională
16.	Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания – М.: Экономика, 1983; 2017	Biblioteca instituțională
17.	Prepararea supelor Suport didactic și Google Classroom	https://meseria mea.com/ro/course/4
18.	Prepararea sosurilor Suport didactic și Google Classroom	https://meseria mea.com/ro/course/5
19.	Culegere de itemi	https://drive.goo gle.com/file/d/1RQK P58bPBY4Qwwl1AG M7G8Ja6xF1xj_2/vie w