Nr. ………….. din ……………..

**CURRICULUM LA DECIZIA LOCALĂ**

**CLASA a X-a**

**DOMENIUL : TURISM ŞI ALIMENTAŢIE**

**SPECIALIZAREA: ORGANIZATOR BANQUETING**

MODULUL IV: BUSSINES BANQUETING

Autori:

**Prof. MARCOCI-DIMA ANDREEA**

Avizat**:**

**Dir. adj. DIANA-ANDREEA CRAIU**

**2023-2024**

**DATE DE IDENTIFICARE A CDL**

**1. INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:** *Colegiul „N.V. Karpen” Bacău*

**2. DENUMIREA OPERATORULUI ECONOMIC/INSTITUȚIEI PUBLICE PARTENERE:**

...................................................

**3. TITLUL CDL:** *BUSSINES BANQUETING*

**4. TIPUL CDL-ului:** *Aprofundare*

**5. PROFILUL/DOMENIUL DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ: *Turism şi alimentaţie***

**6. CALIFICAREA PROFESIONALĂ:** ***Organizator Banqueting***

**7. CLASA*:*** *a X-a*

**8. NUMĂR ORE*:*** *90 ore*

**9. AUTORII:** *prof. Marcoci- Dima Andreea*

* **UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:** *Colegiul „N.V. Karpen” Bacău*
* **OPERATORULECONOMIC:** .................................................................

1. *NOTĂ DE PREZENTARE*

* **DENUMIREA CALIFICĂRII:** **Organizator Banqueting**
* **NIVELUL DE PREGĂTIRE:** Liceal
* **NUMĂRUL DE ORE ALOCATE MODULULUI:** 90 ore
* **SCOPUL MODULULUI CDL:**

Scopul curriculumului în dezvoltare locală poate fi sintetizat în următoarele:

* Dobândirea unor competenţe suplimentare faţă de cele propuse prin curriculum-ul diferenţiat, necesare formării abilităţilor practice necesare la viitorul loc de muncă, ţinând cont de calificarea care va fi dobândită la sfârşitul studiilor liceale;
* Lărgirea domeniului ocupaţional, dar şi adâncirea competenţelor cheie, alături de competenţele personale şi cele sociale: comunicarea, lucrul în echipă, gândirea critică, asumarea responsabilităţilor, creativitatea şi spiritul antreprenorial;
* Dobândirea cunoştinţelor şi deprinderilor de dezvoltare a unei afaceri proprii pornind de la formarea profesională într-o calificare;
* Promovarea valorilor democratice în curriculum, care să le permită viitorilor absolvenţi să devină cetăţeni ai unei societăţi deschise.
* **ROLUL CDL-ului** în pregătirea de specialitate și argumentarea parcurgerii sale în anul de studiu, în unitatea de învățământ respectivă, în zona/localitatea respectivă:

Curriculumul în dezvoltare locală (CDL) constituie oferta curriculară specifică fiecărei unități de învățământ și este realizat în parteneriat cu operatorii economici/instituții publice partenere ale instituției de învățământ.

Curriculumul în dezvoltare locală ”*BUSSINES BANQUETING* ***”*** la clasa a X-a a fost elaborat astfel încât la sfârşitul ciclului elevii să dovedească o bună pregătire profesională şi avându-se în vedere următoarele:

* noua structură a sistemului de învăţământ liceal din România;
* reperele impuse de OMEN 3915/18.05.2017, Anexa nr. 2, privind aprobarea Planurilor cadru de învăţământ pentru clasa a X-a;
* necesitatea de a oferi prin curriculum un răspuns adecvat cerinţelor sociale, exprimat în termeni de achiziţii finale uşor evaluabile la încheierea ciclului inferior al liceului.
* **SITUAȚIILE DE ÎNVĂȚARE** care răspund nevoilor de formare identificate împreună cu operatorul economic/instituția publică parteneră a unității de învățământ.

Pregătirea practică a elevilor prin CDL se poate desfășura atât prin ore de laborator tehnologic, cât și prin ore de instruire practică, sub îndrumarea unui profesor sau maistru, stabilite de comun acord între unitatea de învățământ și operatorul economic/instituția publică partener de practică, în funcție de necesitățile și posibilitățile de organizare a stagiilor de pregătire practică.

* **SCURTĂ DESCRIERE** a nevoilor de formare cărora le răspunde CDL-ul și a rezultatelor învățării suplimentare și/sau aprofundate/extinse propuse a fi dobândite, precum și lista unității/ unităților de rezultate ale învățării din SPP vizate căreia/cărora le sunt integrate rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere.

Propunerea a pornit de la constatarea că dobândirea abilităţilor practice necesită un număr mai mare de ore. Acest modul poate constitui o modalitate eficientă de corelare a conţinuturilor modulelor din cultura de specialitate prin prezentarea conceptelor, principiilor şi noţiunilor esenţiale care formează sistemul teoretic, dar şi aplicabilitatea metodelor şi procedurilor larg utilizate în diferite demersuri la locul de muncă.

În programele şcolare pentru liceu, apar explicit liste separate cu valori şi atitudini vizate de fiecare obiect de studiu în parte. Ele acoperă întregul parcurs al învăţământului liceal şi orientează dimensiunile axiologică şi cea afectiv-atitudinală aferente formării personalităţii.

Valorile şi atitudinile au o importanţă egală în reglarea procesului educativ ca şi competenţele, dar se supun altor criterii de organizare didactico-metodică şi de evaluare.

Rezolvarea de probleme şi organizarea locului de muncă sunt unităţi de competenţe cheie dobândite ca urmare a parcurgerii modulului IV, denumit „*BUSSINES BANQUETING****”*.** Acesta are o structură elastică, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice.

Curriculumul în dezvoltare locală este elaborat într-un cadru de parteneriat între şcoală şi comunitate şi are în vedere:

* Resursele locale pentru instruire (baza materială a şcolilor, cadrul de colaborare cu agenţii economici);
* Cerinţele locale pentru pregătirea în diverse calificări, care să servească activităţilor desfăşurate în zonă.

Scopul acestui modul este de a oferi elevilor cunoştinţe, abilităţi în vederea pregătirii pentru tranziţia de la şcoală la locul de muncă, cât şi pentru integrarea în procesul muncii.

În viziunea noii proiectări curriculare profesorul sau maistrul are libertatea de a alege metodele şi tehnicile didactice, de a propune noi activităţi de învăţare în măsură să asigure atingerea competenţelor din SPP, acesta individualizând şi particularizând procesul didactic la specificul clasei. De asemenea se va urmări permanent respectarea normelor de sănătatea şi securitatea muncii.

Curriculumul a fost elaborat pe baza standardelor de pregătire profesională SPP aferente calificării : *Organizator Banqueting.*

Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor -4

* **UNITĂȚI DE REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII TEHNICE GENERALE**

|  |  |
| --- | --- |
| *Unitatea de rezultate ale învățării* | |
| *Unitatea de rezultate ale învățării- tehnici generale* | *Denumirea modulului aprofundat* |
| URÎ 3 Utilizarea metodelor , procedeelor și principiilor contabilității  URÎ 8 Utilizarea sistemelor de servire în restaurație | M2-Contabilitate generală  M4-Sisteme de servire |

* **UNITĂŢI DE COMPETENŢĂ/COMPETENȚE SPECIFICE OCUPAȚIILOR CARE POT FI PRACTICATE**

Modulul se studiază în cele 3 săptămâni de **INSTRUIRE PRACTICĂ de la finalul anului şcolar** în cele 90 de ore prevăzute prin PLANUL DE INVĂŢĂMÂNT în vederea dobândirii competențelor cheie și rezultate ale învățării specifice acestora :

* + *Etica si comunicare porofesionala*
* *Utilizarea metodelor , porocedeelor si principiilor contabile*
* *Utilizarea sistemelor de servire in restauratie (efectuarea muncii in echipa)* dinstandardul de pregătire profesională

Curriculumul la decizia școlii pentru modulul *BUSSINES BANQUETING* pentru clasa a X-a, a fost elaborat astfel încât la sfârşitul parcurgerii acestuia elevii să dovedească o bună pregătire profesională avându-se în vedere necesitatea de a oferi prin curriculum un răspuns adecvat cerinţelor sociale, exprimat în termeni de achiziţii finale uşor evaluabile la încheierea ciclului inferior al liceului.

Finalitatea învăţării acestui modul este aceea de a permite elevilor orientarea în specializările domeniului pregătirii de bază TURISM SI ALIMENTATIE prevăzute în curriculum-ul şcolar actual.

1. *TABEL DE CORELARE DINTRE REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII SI CONȚINUTURILE ÎNVĂȚĂRII*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rezultate ale învățării suplimentare/  Rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/ extindere  **URÎ 3. Utilizarea metodelor, procedeelor şi principiilor contabilităţii** | | | Conținuturile învățării | Situații de învățare |
| **Cunoștințe** | **Abilității** | **Atitudini** | **Procedeele comune disciplinelor economice:** | |
| 3.1.1 | 3.2.1 | 3.3.1 | * **Evaluarea** | - Exerciţii de identificare a  Elementelor componente ale preţului :cost achiziţie,  adaos comercial, T.V.A  - Stabilirea importantei calculaţiei  - Realizarea de calcule simple privind preturile, costurile, impozitul pe profit  **-** Exerciţii de clasificare a  inventarierii  - Stabilirea importanţei  inventarierii  -Definirea noţiuniide inventariere  - Stabilirea etapelor  inventarierii  - Stabilirea rezultatelor inventarierii |
|  | | | * **Calculaţia:** |
| * **Inventarierea** |
| 3.1.3 | 3.2.4  3.2.5  3.2.6 | 3.3.3 | * **Preţurile mărfurilor:definiţie, caracteristici, clasificare** | * Explicarea și rezolvarea   influentelor operatiunilor economice asupra posturilor din bilant   * Exercitii de   calculul rezultatelor întreprinderii   * Exercitii practice privind completarea principalelor documente contabile * Exercitii practice prin intermediul carora elevul sa realizeze inregistrari contabile aferente achizitiilor de marfuri |
|  | | | * **Documentele specifice operaţiilor economice cu mărfuri** |

**U.R.Î. 3. Utilizarea metodelor, procedeelor şi principiilor contabilităţii**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Unitatea de rezultate ale învățării /Rezultate ale învățării** | | |
| **Cunoștințe** | **Abilități** | **Atitudini** | |
| **(0)** | **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| **1** | 3.1.1. Prezentarea elementelor definitorii ale procedeelor comune disciplinelor economice: evaluarea, calculaţia, inventarierea. | 3.2.1. Interpretarea conceptelor şi trăsăturilor specifice procedeelor comune disciplinelor economice. | 3.3.1. Manifestarea receptivităţii în asimilarea conceptelor şi trăsăturilor specifice procedeelor comune disciplinelor economice: evaluarea, calculaţia, inventarierea. |
| **3** | 3.1.3. prezentarea caracteristicilor preţurilor, tarifelor şi reducerilor de preţ, a documentelor specifice operaţiilor economice. | 3.2.4. Calcularea preţurilor şi tarifelor precum şi a reducerilor de preţ oferite clienţilor.  3.2.5. Aplicarea principiilor matematice de bază în calculaţie şi evaluare.  3.2.6. Utilizarea softurilor contabile pentru evidenţa documentelor. | 3.3.3. Asumarea responsabilităţii în calcularea corectă a preţurilor, tarifelor, precum şi a reducerilor de preţ oferite clienţilor. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rezultate ale învățării suplimentare/  Rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/ extindere  **URÎ 8. Utilizarea sistemelor de servire in restauratie** | | | | | Conținuturile învățării | Situații de învățare |
| **Cunoștințe** | **Abilității** | | **Atitudini** | | **Realizarea mise-en-place-ului:** | |
| 8.1.1 | 8.2.1  8.2.2  8.2.3 | | 8.3.1 | | * Obiectele de inventar necesare efectuarii mise-en-place-ului. | - Identificarea obiectelor de inventar care intra in alcatuirea mise-en-place-ului:  -pahare,  -farfurii;  -tacamuri  -servetelor  Operatii pregatitoare efectuate in salonul de servire specifice realizarii mise-en-place-ului:   * -aerisirea salii, * stergerea prafului, * fixarea meselor, * a moltonului, * aducerea fetelor de masa si asezarea pe mese a obiectelor de inventar. |
|  | | | | | * Operatiile specifice realizarii mise-en-place-ului |
| * Modalitati de realizare a mise-en-place-ului |
| 8.1.2  8.1.3  8.1.4  8.1.5 | 8.2.4  8.2.5  8.2.6.  8.2.7 | | 8.3.2 | | **Sisteme de servire –**caracteristici,avantaje si dezavantaje,criterii deselectare a sistemului:   * Sistemul de servire direct(englez)-cu clestele,pe platou,cu lusul din supiera,la farfurie,la gheridon,cu cariciorul. * Sistemul de servire indirect(francez); * Sisteme de servire speciale:autoservirea,servirea la domiciliu(prin casele de comenzi) roomservice (servirea la camera) ,srvirea prin intermediul automatelor,servirea in unitati de transport (aeriene,navale,terestre) | Prezentarea sistemelor de servire cu avantaje si dezavantaje:  Tehnica utilizarii sistemului de servire direct:  -cuclestele,  pe platou,  cu lusul din supiera,  la farfurie,  a gheridon,  cu cariciorul.  Tehnica utilizarii sistemului de servire indirect(francez).  Tehnica utilizarii sistemelor de servire speciale:  -autoservirea,  -servirea la domiciliu(prin casele de comenzi);  -roomservice (servirea la camera) ,  -servirea prin intermediul automatelor,   * -servirea in unitati de transport(aeriene,navale,terestre). |
|  | | | | |
| 8.1.6  8.1.7 | | 8.2.8  8.2.9 | | 8.3.3. | 1. **Tehnici specifice de debarasare**   pentru obiectele de inventar:farfurii,tacamuri,pahare,oliviera etc.(in functie de meniul comandat)  **Etapele si modalitati de transport** la oficiu a obiectelor debarasare:pe tava,pe antebratul stang,pe caricior.  Recapitulare finala  **Evaluare finala** | Reguli de debarasare a meselor si a obiectelor de inventar in functie de meniu.  Tehnica debarasarii obiectelor de inventar:  farfurii,  -tacamuri  -,pahare,  oliviera etc.(in functie de meniul comandat) |
|  | | | | |

**URÎ 8. Utilizarea sistemelor de servire in restauratie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Unitatea de rezultate ale învățării /Rezultate ale învățării** | | |
| **Cunoștințe** | **Abilități** | **Atitudini** |
| **(0)** | **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| **1** | .8.1.1.Realizarea mise-en-place-ului pentru diferite tipuri de mese. | 8.2.1.Identificarea obiectelor de inventar necesare efectuarii mise-en-place-ului  8.2.2.Identificarea operatiilor specifice realizarii mise-en-place-ului  8.2.3.Precizarea modalitatilor de refacerea a mise-en –place-ului. | 8.3.1.Asumarea responsabilitatii realizarii mise-en-place-ului |
| **2** | 8.1.2.Clasificarea sistemelor de servire.  8.1.3.Caracterizarea sistemelor de servire direct(englez).  8.1.4.Caracterizarea sistemului de servire indirect.  8.1.5.Caracterizarea sistemelor de servire speciale. | 8.2.4.Efectuarea operatiilor specifice sistemului de servire direct sau englezesc:cu clestele,de pe platou,cu lusul din supiera,la farfurie,la gheridon cu caruciorul.  8.2.5.Insusirea modalitatilor de aplicare a sistemului de servire direct.  8.2.6.Insusirea regulilor de de servire prin sistemul de servire indirect.  8.2.7.Insusirea regulilor de servire in sistemele speciale | 8.3.2.Manifestarea atitudinii productive si a spiritului de echipa in efectuarea poeratiilor specifice de servire a consumatorilor prin adaptarea tehnicilor de servire la conditiile si situatii particulare din unitatile de alimentatie,cu respectarea regulilor de igiena,siguranta si securitate in munca |
| **3** | 8.1.6.Caracterizarea tehnicilor de debarasare  8.1.7.Precizarea etapelor si modalitatilor de transport | 8.2.8.Precizarea tehnicilor de debarasare pentru obiectele de inventar  8.2.9.Precizarea modalitatilor de transport. | 8.3.3.Asumarea responsabilitatii aplicarii tehnicilor de debarasare si transport a obiectelor de inventar. |

**Lista minimă de resurse materiale** **(**echipamente, unelte şi instrumente, machete, materii prime şi materiale, documentaţii tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învăţării (existente în şcoală sau la operatorul economic):

* Cataloage, reviste, albume;
* reviste de specialitate în domeniul turism şi alimentaţie
* echipamente specifice activităţilor desfăşurate la nivelul holului hotelului (se pot regăsi la nivelul unităţii şcolare sau vor fi puse la dispoziţie în baza parteneriatelor cu agenţii economici din domeniu)
* Dotările specifice sălilor de clasă;
* Literatură de specialitate şi documente specifice: Legislaţia privind protecţia consumatorilor, buletine de analiză, fişe tehnologice, albume şi cataloage, reviste de specialitate, etc;
* Aparatură pentru multiplicarea fişelor de lucru, de evaluare şi a altor materiale necesare activităţii la clasă; (calculator, imprimantă, videoproiector)
* Reţetare, fişe de documentare;
* Materii prime de origine vegetală, materii prime de origine animală, băuturi nealcoollice şi alcoolice;
* Vase, ustensile, utilaje specifice unităţii de alimentaţie publică;
* Legea contabilităţii nr.82/1991;
* Imprimate ale documentelor utilizate în contabilitate: aviz de însoţire a mărfii, factură, fişă de magazie, notă de plată, bon de consum, notă de comandă, borderou, raport zilnic de gestiune, monetar, registru de stocuri, notă de recepţie, bon de predare-transfer-restituire, declaraţie de inventar, bon de predare-transfer-restituire;
* Alte tipuri de dotări, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activităţile planificate

1. *SUGESTII METODOLOGICE*

Pornind de la *rezultatele învățării (competențe cheie),* pe care elevii le vor dobândi, profesorul decide asupra resurselor și condițiilor necesare desfășurării procesului didactic.

În viziunea noii proiectări curriculare, profesorul are libertatea de a alege metodele şi tehnicile didactice. Pentru o învațare formativă mai accentuată, propunem folosirea metodelor active de învățare care au rolul de a dezvolta gândirea, creativitatea, relizând în același timp o comunicare eficientă. Se pot folosi metode precum: problematizarea, descoperirea, instruirea programată, simularea, exercițiul dirijat, exercițiul.

Se va promova munca în grup, în echipe dar și individual, punându-se accent pe deprinderile de cooperare şi comunicare atât între parteneri cât şi cu diferite nivele ierarhice.

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

* Ştiu/vreau să ştiu/am învăţat;
* Jurnalul cu dublă intrare;
* Cafeneaua;
* Metoda diagramelor Venn;
* Cubul;
* Metoda puzzle;
* Cine ştie câştigă.

Pregătirea practică în laboratoare tehnologice sau la agentul economic are importanţă deosebită în dobândirea competenţelor de specialitate.

Profesorul are doar rolul de facilitator, comunicator, colaborator, implicând activ pe cel ce învaţă. Pot fi utilizate metode precum: observaţia, munca independentă, experimentul, simularea, problematizarea, jocul de rol, exerciţiul, discuţiile în grup care stimulează critica, învăţarea prin proiecte, studiul de caz, brainstormingul etc. Aceste metode se caracterizează prin faptul că:

* sunt centrate pe elev şi pe activitate;
* pun accent pe dezvoltarea gândirii, formarea aptitudinilor şi a deprinderilor;
* încurajează participarea elevilor, creativitatea, iniţiativele;
* determină un parteneriat profesor - elev;
* au un puternic accent formativ, nu informativ;
* presupun folosirea unui limbaj simplu, accesibil;
* adaptează metodele de lucru la nivelul clasei.

1. *SUGESTII PRIVIND EVALUAREA*

Evaluarea se realizeaza prin lucrări concrete pe calculator, pe baza fișelor de aplicații, prin teste, lucrări practice. Evaluarea se va face pe parcursul celor trei săptămâni de instruire practică și are un caracter preponderent formativ.

În perioada de evaluare finală la sfârșitul parcurgerii modulului se au în considerare urmatoarele obiective:

- realizarea recapitulării și a sistematizării cunoștințelor dobândite;

- amelioararea rezultatelor învațării;

- consolidarea pregătirii elevilor;

- capacitatea de a aplica cunoștințele interdisciplinare dobândite

**Probe orale** **(tip discuţie liberă, conversaţie)** prin care elevul demonstrează că este capabil să identifice propriile sarcini, să formuleze întrebări şi să explice relaţia dintre sarcinile proprii şi sarcinile celorlalţi membri.

**Probe scrise de evaluare** prin care elevul demonstrează că este capabil să îşi asume propriile decizii, să demonstreze că este capabil să identifice cerinţele unui loc de muncă.

**Probe practice (tip joc de rol)** prin care elevul demonstrează că este capabil să perceapă poziţia individuală faţă de ceilalţi, să-şi asume atitudini constructive în grup, să efectueze acţiuni iniţiate în grup, să-şi asume rezultatele de echipă sau în care elevul trebuie să demonstreze că este capabil să solicite instruire pentru a-şi îmbunătăţi performanţa la locul de muncă, să se încadreze în cerinţele de timp pentru efectuarea unor operaţii simple.

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

* Întrebări;
* Chestionare;
* Exerciţii de tipul ştiu/vreau să ştiu/am învăţat;
* Brainstorming.
* Sugerăm următoarele instrumente de evaluare continuă:
* Fişe de observaţie;
* Fişe test;
* Fişe de lucru;
* Fişe de autoevaluare;
* Fişe de monitorizare a progresului;

***Fişe pentru evaluarea/autoevaluarea abilităţilor***;

* Teste de verificare a cunoştinţelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
* Fişa de autoevaluare a capacităţii colaborative;
* Lista de verificare a proiectului;
* Brainstorming;
* Planificarea proiectului;
* Mozaicul;
* Fişă de observaţie;
* Jurnalul elevului;
* Teme de lucru;
* Prezentare.

Propunem următoarele ***instrumente de evaluare finală***:

* *Chestionare* - cu grile de evaluare/autoevaluare.
* *Proiectul* - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor şi echipamentelor, acurateţea tehnică, modul de organizare a ideilor şi materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi.
* *Studiul de caz* - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic.
* *Portofoliul* - care oferă informaţii despre rezultatele şcolare ale elevilor, activităţile extraşcolare, etc.
* *Mini-monografii contabile,* care să aibă la bază exemple pentru fiecare categorie de document de evidenţă primară în alimentaţie

Rezultatele învăţării/competenţele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situaţiile în care s-a realizat agregarea acestora în unităţile respective şi **separat** în situaţiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

1. *BIBLIOGRAFIE*
2. Dumitrana M., Jalbă L., Duţă O.(2008) – ***Contabilitatea în comerţ şi turism****,* Bucureşti: Editura Universitară;
3. Lupu N. (2005) – ***Hotelul – economie şi management***, Bucureşti: Editura All Beck
4. Negruţiu M., Dumitrana M., Bîrsan L.L.(1998) – ***Contabilitatea în comerţ şi turism***, Bucureşti: Editura Maxim;
5. Tulvinschi M.(2003) – ***Contabilitatea în comerţ şi turism***, Bucureşti: Editura Didactică şi Pedagogică;
6. \*\*\* ­ Legea Contabilităţii nr.82/1991
7. \*\*\* ­ ORDIN nr. 3.512 din 27 noiembrie 2008 privind documentele financiar-contabile
8. \*\*\* ­ Regulamentul privind aplicarea Legii Contabilităţii
9. [www.conta.ro](http://www.conta.ro)
10. [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro)
11. Brumar, Constanţa (2006) – ***A B C – ul ospătarului***, Bucureşti: Ed. Diasfera;
12. Capotă, Valentina, ş.a. (2008) – ***Alimentaţie publică, manual pentru clasa a X – a***, Bucureşti: Editura CD Press
13. Dobrescu, Emilian (2006) – ***Tehnica servirii consumatorilor****, cls. XI-XII*, Bucureşti: Ed. Didactică şi Pedagogică R.A.;
14. Stavrositu, Stere (2006) **– *Arta serviciilor în restaurante, baruri, gastronomie, hoteluri, pensiuni turistice*,** Bucureşti: Fundaţia Arta serviciilor în turism.
15. Capotă, Valentina, ş.a. (2008) – ***Alimentaţie publică, manual pentru clasa a X – a,*** Bucureşti: Editura CD Press
16. Florea, Constantin, ş.a. (2004) – ***Manualul directorului de restaurant***, Bucureşti: Editura THR-CG;
17. Nicolescu, Radu (1998) – ***Tehnologia restaurantelor***, Bucureşti: Editura Inter-Rebs.