

Curriculum în dezvoltare locală

**DATE DE IDENTIFICARE A CDL:**

1. **Instituția de învățământ: Colegiul Tehnic de Comunicații ”Nicolae Vasilescu-Karpen” Bacău**
2. **Denumirea operatorului economic/instituției publice partenere: S.C.PATIDRAG**
3. **Titlul CDL: PREGĂTIREA ȘI SERVIREA BĂUTURILOR**
4. **Tipul CDL-ului(**aprofundare/extindere/***rezultate ale învățării suplimentare care răspund nevoilor operatorului economic/instituției publice partenere)***
5. **Profilul/ Domeniul de pregătire profesională: TURISM ŞI ALIMENTAŢIE**
6. **Calificarea profesională: OSPATAR(CHELNER), VANZATOR IN UNITATI DE ALIMENTATIE**
7. **Clasa: a XI-a, invatamant profesional de 3 ani**
8. **Număr ore: 300 ore(30 ore/săptămână, durata 10 săptămâni)**
9. **Autorii: prof. NECHITOI DOINA/Colegiul”N. V.-Karpen” Bacău**

**1.Argument**

Turism şi alimentaţie este un domeniu de importanţă majoră în cadrul economiei naţionale, cu o pondere importantă la venitul intern şi care înregistrează ritmuri anuale crescătoare în dezvoltare datorită creşterii cererii turistice interne şi internaţionale.

Întreaga problematică a disciplinei este foarte importantă deoarece se formează la elevi competenţe de autodocumentare şi de valorificare a informaţiilor culese de pe piaţa locală, precum şi posibilitatea de a identifica şi de a analiza concret piaţa locală de bunuri şi servicii.

Existenţa unui număr foarte mare de unităţi de cazare şi unităţi de alimentaţie publică în judeţul Bacau, şi faptul că acestea şi-au modernizat dotările, impun necesitatea pregătirii unei forţe de muncă calificate pentru acest domeniu. Calificările din domeniul Turism şi Alimentaţie sunt recunoscute la nivel internaţional şi oferă angajatorilor personal calificat pentru acest domeniu.

Proiectarea curriculum-ului şcolar pentru clasa a XI-a s-a făcut pe baza standardelor de pregătire profesională, pentru invatamant profesional de 3 ani. Curriculum-ul pentru pregătirea de bază, domeniul Turism şi Alimentaţie, urmăreşte organizarea unui proces de învăţare axat mai ales pe pregătirea practică, asigurând astfel caracterul instructiv al instruirii, astfel elevii dobândind suficiente abilităţi şi cunoştinţe iniţiale care le vor permite continuarea pregătirii. Absolvenţii angajaţi vor putea desfăşura sarcini de rutină şi predictibile sub supraveghere. Maistrul instructor/profesorul de specialitate va urmări dezvoltarea acestor competenţe prin intermediul conţinuturilor ştiinţifice iar evaluarea elevilor se va axa pe demonstrarea dobândirii competenţelor.

* Modulul Curriculum în Dezvoltare Locală este integrat în pregătirea de bază din clasa a XI-a pentru calificarea **OSPATAR(CHELNER), VANZATOR IN UNITATI DE ALIMENTATIE** şi urmăreşte însuşirea de către elevi a unităţilor de competenţă pentru abilitatea cheie: **„Dezvoltarea personală în scopul obţinerii performanţei’’.**

Numărul de ore alocat este de 300 ore / an.

Calificarea pentru domeniul Turism şi Alimentaţie reprezintă o nouă abordare a MECS în colaborare cu agenţii economici de pe piaţa locală. Parteneriatul a fost stabilit pentru a răspunde cerinţelor pieţei muncii, pentru a furniza forţă de muncă flexibilă, eficientă.

**Notă:**

1. Orele de laborator tehnologic şi orele de instruire practică se pot desfăşura atât în laboratoarele şi atelierele unităţii de învăţământ, cât şi la operatorul economic/ instituţia publică parteneră pentru pregătirea practică.
2. Stagiul de pregătire practicăCDL\* se realizează la operatorul economic/ instituţia publică parteneră; pentru a răspunde nevoilor angajatorilor din sectorul IMM, stagiul de pregătire practică poate fi organizat şi în unitatea de învăţământ, conform cadrului legal în vigoare.

**2. Structura**

**Conţinut tematic**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rezultatul învăţării 1:**  **Serveşte băuturile alcoolice şi nealcoolice** | | |
| * **Reguli de asociere**: * caracteristicile preparatelor (componenţă, loc în de preparate şi băuturi), * preferinţele consumatorilor, * obiceiuri şi tradiţii, * tipul şi durata mesei * **Obiecte de inventar** pentru aducerea, servirea băuturilor şi debarasare: * obiecte de inventar pentru aducerea băuturilor: tăvi, coşuleţe, frapiere, cărucioare; * obiecte de inventar pentru servirea băuturilor: pahare de diferite tipuri, servicii pentru băuturi calde, zaharniţe, linguriţe, ceşti, farfurioare, tirbuşon, carafe, cremiere * obiecte de inventar pentru debarasare: tăvi şi cărucioare. | * + - Recomandarea sortimentului de băuturi conform regulilor de asociere     - Aducerea de la secţii a băuturilor comandate folosind obiecte de inventar specifice     - Servirea băuturilor folosind obiectele de inventar adecvate     - Debarasarea obiectelor de inventar utilizate la servirea băuturilor | * + - Elevul va demonstra că este capabil să recomande oral sau prin mijloace scrise băuturi, având la dispoziţie fişe de lucru, fişe de documentare literatură de specialitate, studii de caz şi alte piese ale portofoliului individual.     - Elevul va executa corect operaţiile de servire a băuturilor şi de debarasare a obiectelor de inventar respectând regulile de protocol necesare satisfacerii cerinţelor clienţilor. |
| **Rezultatul învăţării 2:**  **Realizează băuturile în amestec** | | |
| * **Criterii de clasificare a băuturilor în amestec**: * conţinut, * concentraţie alcoolică, * perioada din zi în care se recomandă şi se servesc, * cantitate în care se servesc. * **Materii prime şi elemente de decor** folosite la obţinerea băuturilor în amestec: * băuturi alcoolice, * băuturi nealcoolice, * produse zaharoase, * fructe şi legume, * condimente, stimulente, * produse animale: produse lactate, ouă, * tipuri de gheaţă, * elemente de decor comestibile, * elemente de decor necomestibile. * **Obiecte de inventar şi utilaje** folosite la obţinerea băuturilor în amestec: pahare, zaharniţe, găletuşe pentru gheaţă , shaker, cleşti, linguriţe mazagran, tăvi, picurător, tocător, cuţit, pilă, pahare speciale, pahar gradat, cheie, tirbuşon, răzuitoare, moussoire, turmix, blender, mixer, espressor, presă pentru stors citrice, filtru, măsură de gheaţă, vitrine frigorifice * **Metode de preparare** a băuturilor în amestec: * agitare, * amestec, * dresare. | * + - Descrierea sortimentului de băuturi în amestec după diferite criterii     - Selectarea materiilor prime şi a elementelor de decor necesare obţinerii băuturilor în amestec     - Selectarea obiectelor de inventar necesare obţinerii băuturilor în amestec     - Pregătirea amestecurilor de băuturi după metodele specifice | * + - Elevul va demonstra că este capabil să descrie oral sau prin mijloace scrise băuturile în amestec, având la dispoziţie fişe de lucru, fişe de documentare literatură de specialitate, reţetare pentru cocteiluri şi alte piese ale portofoliului individual.     - Elevul va demonstra că este capabil să selecteze materiile prime, elementele de decor, obiectele de inventar şi utilajele necesare preparării băuturilor în amestec, având la îndemână pe parcursul activităţii fişe de lucru, fişe de documentare literatură de specialitate, reţetare pentru cocteiluri.     - Elevul va realiza cât mai corect operaţiile specifice metodele de preparare a băuturilor în amestec respectând reţetele de preparare a acestora şi condiţiile de igienă şi cu respectarea regulilor de siguranţă şi securitate a muncii. |
| **Rezultatul învăţării 3:**  **Serveşte băuturile în amestec** | | |
| * **Obiecte de inventar** pentru servirea băuturilor în amestec: tumblere, pahare, sondă, pahare tip lalea, farfurioară suport, tăvi, linguriţe * **Reguli de servire** legate de: * preferinţele clienţilor, * temperatura de servire, * dozarea componentelor, * manipularea şi transportul obiectelor de servire. * **Obiecte de inventar pentru debarasare**: tăvi, farfurii diferite, cărucior. | * + - Alegerea obiectelor de inventar pentru servirea băuturilor în amestec     - Aplicarea regulilor de servire specifice pentru băuturile în amestec     - Debarasarea obiectelor de inventar utilizate la servirea băuturilor în amestec | * + - Elevul va demonstra că este capabil să aleagă corect obiectele de inventar pentru servirea băuturilor în amestec, bazându-se pe fişe de lucru, fişe de documentare şi piese ale portofoliului individual.     - Elevul va realiza corect operaţiile de servire a băuturilor în amestec şi de debarasare, respectând regulile de protocol şi aspectele necesare satisfacerii cerinţelor clienţilor. |
| **Rezultatul învăţării 4:**  **Pregăteşte şi serveşte cafea espresso** | | |
| * **Organizarea locului de muncă**: * Verificarea şi igienizarea aparatelor folosite * Pregătirea obiectelor de inventar necesare: dozatoare, ceşti, linguriţe, farfurii, vase pentru păstrarea cafelei * **Tipuri de cafea recomandată**: * criterii de recomandare: caracteristicile sortimentului, grad de măcinare, ingrediente folosite * sortiment de cafea: cafea cu lapte, espresso, cappucino, moca, cafea neagră * **Operaţii de preparare a cafelei**: * măcinarea cafelei la granulaţia cerută, * dozarea corespunzătoare a cafelei, * asigurarea condiţiilor de temperatură şi presiune a apei, * asigurarea nivelului cafelei în filtru * evaluarea vizuală a calităţii extractului de cafea, * pregătirea ingredientelor * **Modalităţi de prezentare şi servire**: obiecte de inventar folosite: ceşti de sticlă sau ceramică, farfurii, linguriţe, şerveţele, respectarea temperaturii de servire, asocierea cafelei cu lapte, frişcă, zahăr * **Operaţii de curăţenia şi întreţinere**: evacuarea resturilor de materiale din aparat, curăţarea componentelor conform instrucţiunilor, verificarea stării de funcţionare | * + - Organizarea locului de muncă pentru eficientizarea activităţii de pregătire şi servire a cafelei espresso     - Recomandarea tipurilor de cafea după diferite criterii     - Pregătirea cafelei conform cerinţelor consumatorilor     - Prezentarea şi servirea cafelei espresso conform cerinţelor     - Curăţarea şi întreţinerea aparatului pentru cafea espresso | * + - Elevul va demonstra că este capabil să-şi organizeze corect locul de muncă pentru a eficientiza activităţile de pregătire şi servire a cafelei espresso, în condiţii de igienă corespunzătoare.     - Elevul va demonstra că este capabil să recomande şi să prezinte tipurilor de cafea după diferite criterii, prin exerciţii de comunicare corectă a informaţiilor.     - Elevul va realiza corect operaţiile de servirea a cafelei espresso conform cerinţelor clienţilor, utilizând correct obiectele de inventar necesare acestei activităţi.     - Elevul va demonstra că este capabil să realizeze curăţirea şi întreţinerea aparatului pentru cafea espresso, în condiţii de igienă şi cu respectarea regulilor de siguranţă şi securitate a muncii. |
| **Rezultatul învăţării 5:**  **Serveşte preparate şi băuturi pentru mic dejun** | | |
| * **Preparate pentru mic dejun**: * produse alimentare diverse (mezeluri, lactate, produse cerealiere, legume, fructe), * preparate culinare (minuturi din ou, brânzeturi, carne, salate, etc.), * băuturi nealcoolice (sucuri, nectare, apă, lapte, * băuturi calde (ceai, cafea, cacao, etc.) * **Obiecte necesare pentru mise-en-place**: obiecte de inventar: farfurii, tacâmuri, servicii de unt, dulceaţă, băuturi, pahare, ceşti, presărători, şerveţele, zaharniţe, coşuleţe, elemente decorative * **Sisteme de servire**: servirea directă, servirea prin autoservire (bufet suedez), servirea la cameră (room service) * **Reguli de debarasare**: ordinea debarasării obiectelor de inventar, momentul debarasării, modalităţi de debarasare * **Operaţiunile de decontarea** contravalorii micului dejun: * întocmirea şi prezentarea notei de plată, * încasarea contravalorii preparatelor şi băuturilor prin diferite sisteme (numerar, cec, tichete, viramente, carduri, etc.), * despărţirea de client. | * + - Recomandarea preparatelor şi băuturilor pentru mic dejun     - Efectuarea mise-en-place-ului pentru micul dejun     - Servirea de preparate şi băuturi pentru mic dejun prin diferitele sisteme de servire     - Debarasarea mesei conform regulilor de debarasare     - Decontarea contravalorii micului dejun | * + - Elevul va demonstra că este capabil să recomande clienţilor preparate şi băuturi pentru micul dejun, oferind prin tehnici de comunicare orală sau scrisă informaţii corecte şi complete.     - Elevul va demonstra că este capabil să realizeze mise-en-place-ului pentru micul dejun, respectând regulile de igienă şi protocol.     - Elevul va demonstra că este capabil să efectueze corect, operaţiile de servire a preparatelor şi băuturilor pentru mic dejun şi să efectueze debarasarea mesei conform regulilor de debarasare, utilizând eficient dotările specifice şi obiectele de inventar necesare.     - Elevul va demonstra că este capabil să completeze corect nota de plată, să încaseze contravaloarea micului dejun prin diverse sisteme de plată şi să se despartă politicos de client, respectând regulile de protocol. |
| **Rezultatul învăţării 6:**  **Serveşte preparate şi băuturi pentru dejun** | | |
| * **Sortimente de preparate** – criterii de servire: ordinea şi structura preparatelor, preferinţele consumatorilor, oferta unităţii * preparate servite ca gustări, * antreuri, * preparate lichide, * preparate de bază sau preparate de felul II, * deserturi, * brânzeturi. * **Tipuri de băuturi asociate**: * băuturi aperitiv, * băuturi digestive, * vinuri, * bere, * băuturi nealcoolice. * **Mise-en-place pentru dejun** – obiecte necesare: farfurii şi farfurioare (osiere, salatiere), platouri, servicii cu condimente, pahare, tacâmuri, şervete, elemente de decor. * **Operaţii de servire şi debarasare**: * sisteme de servire aplicate la masa de dejun: sistemul de servire direct cu variantele sale, sistemul indirect * debarasarea mesei: momentul debarasării, modalităţi de debarasare * **Operaţiunile de decontarea** contravalorii dejunului: * întocmirea şi prezentarea notei de plată pentru dejun, * încasarea contravalorii preparatelor şi băuturilor, servite la dejun prin diferite sisteme (numerar, cec, tichete, viramente, carduri, etc.), * despărţirea de client. | * + - Recomandarea preparatelor şi a băuturilor pentru dejun conform mesei şi a criteriilor de servire     - Efectuarea mise-en-place-ului pentru servirea dejunului     - Servirea de preparate şi băuturi pentru dejun, folosind sisteme de servire     - Debarasarea meselor conform regulilor (normelor de debarasare)     - Decontarea contravalorii preparatelor şi băuturilor pentru dejun | * + - Elevul va demonstra că este capabil să recomande clienţilor preparate şi băuturi pentru dejun, conform tipului de masă şi a criteriilor de servire oferind prin tehnici de comunicare orală sau scrisă informaţii corecte şi complete.     - Elevul va demonstra că este capabil să realizeze mise-en-place-ului pentru dejun, respectând regulile de igienă şi protocol.     - Elevul va demonstra că este capabil să efectueze corect, operaţiile de servire a preparatelor şi băuturilor pentru dejun şi să efectueze debarasarea mesei conform regulilor de debarasare, utilizând eficient dotările specifice şi obiectele de inventar necesare.     - Elevul va demonstra că este capabil să completeze corect nota de plată, să încaseze contravaloarea dejunului prin diverse sisteme de plată şi să se despartă politicos de client, respectând regulile de protocol. |
| **Rezultatul învăţării 7:**  **Serveşte preparate şi băuturi pentru cină** | | |
| * **Preparate şi băuturi servite la cină**: * gustări calde şi reci, minuturi, * preparate din peşte, * fripturi cu garnituri şi salate, * deserturi, * băuturi aperitiv, * băuturi în amestec, * vinuri, * băuturi nealcoolice: sucuri, nectare, apă * **Mise-en-place pentru cină** – obiecte de inventar folosite: farfurii diferite, tacâmuri diferite, pahare diferite, ceşti, şerveţele, zaharniţe, elemente decorative * **Operaţii de servire şi debarasare**: * sisteme de servire aplicate la masa de cină: sistemul direct, sistemul indirect * debarasarea mesei: obiecte de inventar debarasate, modalităţi de debarasare * **Operaţiunile de decontarea** contravalorii mesei de cină: * întocmirea şi prezentarea notei de plată, * încasarea contravalorii preparatelor şi băuturilor prin diferite sisteme (numerar, cec, tichete, viramente, carduri, etc.), * despărţirea de client. | * + - Recomandarea preparatelor şi băuturilor pentru cină     - Efectuarea mise-en-place-ului pentru cină     - Servirea preparatelor şi băuturilor pentru cină     - Debarasarea meselor     - Decontarea contravalorii preparatelor şi băuturilor servite | * + - Elevul va demonstra că este capabil să recomande clienţilor preparate şi băuturi pentru cină, conform tipului de masă şi a criteriilor de servire oferind prin tehnici de comunicare orală sau scrisă informaţii corecte şi complete.     - Elevul va demonstra că este capabil să realizeze mise-en-place-ului pentru masa de cină, respectând regulile de igienă şi protocol, utilizând dotările specifice unităţii de alimentaţie şi obiectele de inventar necesare mesei de cină.     - Elevul va demonstra că este capabil să efectueze corect, operaţiile de servire a preparatelor şi băuturilor pentru dejun şi să efectueze debarasarea mesei conform regulilor de debarasare, utilizând eficient dotările specifice şi obiectele de inventar necesare.     - Elevul va demonstra că este capabil să completeze corect nota de plată, să încaseze contravaloarea dejunului prin diverse sisteme de plată şi să se despartă politicos de client, respectând regulile de protocol. |

**3. Conţinutul formării**

Se recomandă următoarea ordine de parcurgere a conţinuturilor specifice modulului:

1. **Reguli de asociere a preparatelor şi băuturilor:** caracteristicile preparatelor (componenţă, loc în de preparate şi băuturi), preferinţele consumatorilor, obiceiuri şi tradiţii, tipul mesei, durata mesei.

2. **Obiecte de inventar** pentru aducerea, servirea băuturilor şi debarasare.

3. **Băuturi în amestec:**

18.1. Criterii de clasificare: conţinut, concentraţie alcoolică, perioada din zi în care se recomandă şi se servesc, cantitate;

18.2. Obiecte de inventar şi utilaje folosite la obţinerea băuturilor în amestec;

18.3. Metode de preparare a băuturilor în amestec: agitare, amestec, dresare.

4. **Servirea băuturilor în amestec**:

19.1. Obiecte de inventar pentru servirea băuturilor în amestec: tumblere, pahare, sondă, pahare tip lalea, farfurioară suport, tăvi, linguriţe;

19.2. Reguli de servire a băuturilor în amestec;

19.3. Obiecte de inventar pentru debarasare: tăvi, farfurii diferite, cărucior.

5.. **Cafeaua espresso – preparare şi servire**:

20.1. Organizarea locului de muncă;

20.2. Tipuri de cafea recomandată: cafea cu lapte, espresso, cappucino, mocca;

20.3. Operaţii de preparare a cafelei: măcinarea cafelei la granulaţia cerută, dozarea corespunzătoare a cafelei, asigurarea condiţiilor de temperatură şi presiune a apei, asigurarea nivelului cafelei în filtruevaluarea vizuală a calităţii extractului de cafea, pregătirea ingredientelor;

20.4. Modalităţi de prezentare şi servire a cafelei.

20.5. Operaţii de curăţenia şi întreţinere: evacuarea resturilor de materiale din aparat, curăţarea componentelor conform instrucţiunilor, verificarea stării de funcţionare.

6. **Preparate pentru mic dejun:** produse alimentare diverse (mezeluri, lactate, produse cerealiere, legume, fructe), preparate (minuturi din ou, brânzeturi, carne, salate, etc.), băuturi nealcoolice (sucuri, nectare, apă, lapte, băuturi calde - ceai, cafea, cacao, etc.).

7. **Obiecte necesare pentru mise-en-place** **pentru mic dejun**: obiecte de inventar: farfurii diferite tacâmuri, servicii de unt, dulceaţă, băuturi, pahare, ceşti, presărători, şerveţele, zaharniţe, coşuleţe, elemente decorative.

8. **Servirea şi debarasarea mesei de mic dejun**:

23.1. Sisteme de servire: servirea directă, servirea prin autoservire (bufet suedez), servirea la cameră (room service);

23.2. Reguli de debarasare: ordinea debarasării obiectelor de inventar, momentul debarasării, modalităţi de debarasare.

9. **Operaţiunile de decontarea contravalorii micului dejun**:

24.1. Întocmirea şi prezentarea notei de plată;

24.2. Încasarea contravalorii preparatelor şi băuturilor prin diferite sisteme (numerar, cec, tichete, viramente, carduri, etc.);

24.3. Despărţirea de client.

10. **Preparate şi băuturi pentru dejun**:

25.1. Criterii de servire: ordinea şi structura preparatelor, preferinţele consumatorilor, oferta unităţii;

25.2. Sortimente de preparate: preparate servite ca gustări, preparate lichide, preparate de bază, deserturi, brânzeturi;

25.3. Tipuri de băuturi asociate: băuturi aperitiv, băuturi digestive, vinuri, bere, băuturi nealcoolice.

11. **Obiecte necesare pentru mise-en-place** **pentru dejun:** farfurii şi farfurioare (osiere, salatiere), platouri, servicii cu condimente, pahare, tacâmuri, şervete, elemente de decor.

12. **Servirea şi debarasarea masei de dejun**:

26.1. Sisteme de servire: direct şi indirect;

26.2. Reguli de debarasare: ordinea debarasării obiectelor de inventar, momentul debarasării, modalităţi de debarasare.

13. **Operaţiunile de decontarea contravalorii dejunului**:

27.1. Întocmirea şi prezentarea notei de plată;

27.2. Încasarea contravalorii preparatelor şi băuturilor prin diferite sisteme (numerar, cec, tichete, viramente, carduri, etc.);

27.3. Despărţirea de client.

14. **Preparate şi băuturi servite la cină:** gustări calde şi reci, minuturi, preparate din peşte, fripturi cu garnituri şi salate, deserturi, băuturi aperitiv, băuturi în amestec, vinuri, băuturi nealcoolice: sucuri, nectare, apă.

15. **Obiecte necesare pentru mise-en-place** **pentru cină:** obiecte de inventar folosite: farfurii diferite, tacâmuri diferite, pahare diferite, ceşti, şerveţele, zaharniţe, elemente decorative.

16. **Servirea şi debarasarea masei de cină:**

31.1. Sisteme de servire: direct şi indirect;

31.2. Reguli de debarasare: obiectele de inventar debarasate modalităţi de debarasare.

17. **Operaţiunile de decontarea contravalorii cinei:**

32.1. Întocmirea şi prezentarea notei de plată;

32.2. Încasarea contravalorii preparatelor şi băuturilor prin diferite sisteme (numerar, cec, tichete, viramente, carduri, etc.);

32.3. Despărţirea de client.

*Conţinurile formării cuprind teme care pot fi abordate practic prin desfăşurarea de lucrări de laborator şi de instruire practică.*

**4. Resurse materiale minime necesare parcurgerii modulului**

Pentru parcurgerea modulului se recomandă utilizarea următoarelor resurse materiale minime:

* Dotările specifice sălilor de clasă;
* Normative specifice, pliante, ghiduri cu specific de alimentaţie, fişe de lucru şi de documentare;
* Flipchart, markere;
* Aparatură multimedia: computere, multifuncţionale, videoproiector;
* Aparatură pentru multiplicarea fişelor de lucru, de evaluare şi a altor materiale necesare activităţii.
* Dotări specifice şi obiecte de inventar din sala de servire şi spaţiile destinate servirii.
* Filme didactice.
* Alte tipuri de dotări, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activităţile planificate.

**5. Sugestii metodologice**

Conţinuturile programei modulului ***,,Pregatirea si servirea bauturilor”*** trebuie să fie abordate într-o manieră ***flexibilă***, ***diferenţiată***, ţinând cont de ***particularităţile colectivului*** cu care se lucrează şi de ***nivelul iniţial* *de pregătire***.

***Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conţinutul modulului*,** în funcţie de dificultatea temelor, de nivelul de cunoştinţe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică şi de ritmul de asimilare a cunoştinţelor de către colectivul instruit.

Modulul **„*Pregatirea si servirea bauturilor*”** poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Orele se recomandă a se desfăşura în laboratoare şi în ateliere din unitatea de învăţământ sau de la agentul economic, dotate conform recomandărilor precizate în unităţile de competenţe menţionate mai sus.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activităţi de învăţare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învăţare ale fiecărui elev.

Acestea vizează următoarele aspecte:

* aplicarea metodelor centrate pe elev, abordarea tuturor tipurilor de învăţare (auditiv, vizual, practic) pentru transformarea elevului în coparticipant la propria instruire şi educaţie;
* îmbinarea şi o alternanţă sistematică a activităţilor bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observaţia proprie, exerciţiul personal, instruirea programată, experimentul şi lucrul individual, tehnica muncii cu fişe) cu activităţile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuţiilor, asaltului de idei, etc.;
* folosirea unor metode care să favorizeze relaţia nemijlocită a elevului cu obiectele cunoaşterii, prin recurgere la modele concrete, potrivite competenţelor din modul;
* însuşirea unor metode de informare şi de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învăţare continuă.

Pentru atingerea obiectivelor şi dezvoltarea competenţelor vizate de parcurgerea modulului, pot fi derulate următoarele activităţi de învăţare:

* Elaborarea de referate interdisciplinare;
* Exerciţii de documentare;
* Navigare pe Internet în scopul documentării;
* Vizionări de materiale video (casete video, CD – uri);
* Vizite de documentare la agenţii economici
* Discuţii.

Se consideră că ***nivelul de pregătire este realizat corespunzător, dacă poate fi demonstrat fiecare dintre rezultatele învăţării***.

Competenţele pentru abilităţile cheie, competenţele tehnice generale şi competenţele tehnice specializate se formează prin **instruire teoretică şi pregătire practică**.

Conţinuturile corespunzătoare competenţelor se corelează cu numărul de credite acordate pentru unităţile de competenţă, care corespund numărului de ore din planul de învăţământ pentru cele 2 tipuri de instruire.

Numărul de ore alocat pe teme este orientativ, rămânând la latitudinea profesorului să repartizeze orele în funcţie de:

* specificul socio – economic al zonei geografice;
* complexitatea şi varietatea materialului didactic existent în şcoală;
* condiţiile agentului economic;
* cerinţele specifice ale calificării;
* dificultatea temelor;
* nivelul de cunoştinţe anterioare ale grupului instruit;
* ritmul de asimilare a cunoştinţelor şi de formare a deprinderilor proprii grupului instruit.

Procesul de predare – învăţare, trebuie să fie axat pe formarea competenţelor cheie şi competenţelor tehnice cerute de calificare.

Procesul de predare – învăţare trebuie să aibă un caracter activ şi centrat pe elev. În acest sens, cadrul didactic trebuie să aibă în vedere următoarele aspecte şi modalităţi de lucru:

**a) Diferenţierea sarcinilor şi timpului alocat, prin**:

- gradarea sarcinilor de la uşor la dificil, utilizând în acest sens fişe de lucru;

- fixarea unor sarcini deschise, pe care elevii să le aboredeze în ritmuri şi la niveluri diferite;

- prezentarea temelor în mai multe moduri (raport, discuţie sau formă grafică).

**b) Diferenţierea cunoştinţelor elevilor, prin**:

- abordarea tuturor tipurilor de învăţare (auditiv, vizual, practic sau prin contact direct);

- formarea de perechi de elevi cu aptitudini şi stiluri de învăţare diferite, care se pot completa şi ajuta reciproc;

- utilizarea verificării de către un coleg, verificării prin îndrumător, grupurilor de studiu.

**c) Diferenţierea răspunsului, prin**:

- utilizarea autoevaluării şi solicitarea elevilor de a-şi stabili obiective.

Pentru formarea abilităţilor cheie prevăzute în programă, profesorul propune elevilor probe practice prin care aceştia demonstrează că sunt capabili să ofere clienţilor produse şi servicii corespunzătoare standardelor de calitate în vigoare.

În activităţile organizate pentru predare şi evaluare, elevii sunt puşi în situaţia de a recunoaşte drepturile clienţilor şi de a răspunde fără discriminare cerinţelor clienţilor din domeniul alimentaţiei publice.

Dintre metodele active, specifice învăţării centrate pe elev, pe care profesorul le poate utiliza în procesul didactic, pot fi recomandate: problematizarea, observaţia dirijată, studiul de caz, demonstraţia, exerciţiul.

Organizarea clasei va fi făcută, de preferinţă, pe grupe de elevi. Astfel, se va putea urmări şi formarea abilităţilor cheie legate de comunicare şi rezolvarea de probleme, respectiv, asumarea responsabilităţii, colaborarea cu colegii, coordonarea activităţii unei grupe.

În activităţile concrete cu elevii se urmăreşte permanent utilizarea normelor de calitate impuse operaţiilor şi lucrărilor efectuate. Strategiile didactice pe care cadrul didactic le poate aplica sunt diferite, în funcţie de metodele abordate şi resursele disponibile.

**6. Sugestii cu privire la evaluare**

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică prin care profesorul va măsura eficienţa întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmăreşte măsura în care elevii şi-au format competenţele propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea poate fi :

*a. în timpul parcurgerii modulului prin forme de verificare continuă a rezultatelor învăţării.*

* + Instrumentele de evaluare pot fi diverse, în funcţie de specificul modulului şi de metoda de evaluare – probe orale, scrise, practice.
  + Planificarea evaluării trebuie să aibă loc într-un mediu real, după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeaşi perioadă de timp.
  + Va fi realizată pe baza unor probe care se referă explicit la criteriile de performanţă şi la condiţiile de aplicabilitate ale acestora, corelate cu tipul de evaluare specificat în Standardul de Pregătire Profesională pentru fiecare rezultat al învăţării.
  1. *Finală*
* Realizată printr-o lucrare cu caracter aplicativ şi integrat la sfârşitul procesului de predare/ învăţare şi care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoştinţelor, abilităţilor şi atitudinilor.

Propun următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

* Fişe de observaţie;
* Fişe test;
* Fişe de lucru;
* Fişe de autoevaluare;
* Teste de verificarea 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.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

* 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.

În parcurgerea modulului se va utiliza evaluare de tip formativ şi la final de tip sumativ pentru verificarea atingerii competenţelor. Elevii trebuie evaluaţi numai în ceea ce priveşte dobândirea competenţelor specificate în cadrul acestui modul.O competenţă se va evalua o singură dată.

Evaluarea scoate în evidenţă măsura în care se formează competenţele cheie şi competenţele tehnice din standardul de pregătire profesională.

Propun în continuare câteva instrumente de evaluare care ar putea fi utilizate în cadrul acestui modul:

**Exemplu 1: Metoda proiectului – Broşură de prezentare**

**Cerinţa: *Realizaţi, individual, câte o broşură în care să prezentaţi vinuri şi băuturi din vin, cel puţin 4 din fiecare categorie, după structura dată mai jos.***

Pentru îndeplinirea cerinţei veţi folosi că surse de informare publicaţii de specialitate, informaţii de pe internet, sau alte surse pe care le consideraţi utile.

În broşură includeţi imagini sugestive, informaţii referitoare la băutură şi alte aspecte care consideraţi că ar putea interesa utilizatorii acestei surse de informare.

Broşurile vor fi prezentate pe computer şi evaluate de toţi ceilalţi colegi din clasă, cu puncte între 10 şi 0, realizându-se în final un clasament al broşurilor realizate.

***STRUCTURA BROŞURII***

Vinuri albe seci: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vinuri albe demiseci: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vinuri albe demidulci: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vinuri albe dulci: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vinuri roşii seci: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vinuri roşii demiseci: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vinuri roşii demidulci: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vinuri roşii dulci: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Şampanie: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vermut: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bitter: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cogniac: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pentru realizarea broşurii elevii vor fi sprijiniţi să aleagă corect sursele de informare şi să asocieze corect informaţia scrisă cu imaginile, valorificând spaţiul oferit de structura unei broşuri realizate în Word.

Este foarte important să fie stimulată creativitatea elevilor, capacitatea lor de selecţie şi sinteză, precum şi abilităţile de utilizare a computerului.

Evaluarea broşurilor se poate realiza cu ajutorul următoarei ***fişe de evaluare a produsului final***:

**Fişă de evaluare a produsului final**

Evaluator: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ASPECT (DESIGN)** | **Punctaj maxim** | **Punctaj acordat** |
| Informaţia este uşor de citit | **0,25** |  |
| Spaţiu este folosit eficient în formatul potrivit | **0,25** |  |
| Este legătură între text şi grafică | **0,5** |  |
| Informaţia este clară, bine structurată şi logică | **0,5** |  |
| **TOTAL** | **1,5** |  |
| **Conţinut** | **Punctaj maxim** | **Punctaj acordat** |
| Conceptul este prezentat corect d.p.d.v. ştiinţific | **1** |  |
| Terminologia folosită este corectă | **0,5** |  |
| Secvenţele alese conduc spre răspunsul pentru întrebarea unităţii | **1** |  |
| **TOTAL** | **2,5** |  |
| **CONŢINUTUL ŞTIINŢIFIC** | **Punctaj maxim** | **Punctaj acordat** |
| S-a stabilit ipoteza | **0,5** |  |
| S-au identificat etapele ştiinţifice | **0,5** |  |
| S-a desfăşurat documentarea diversificată | **1** |  |
| Datele au fost prelucrate şi s-a finalizat produsul | **1** |  |
| **TOTAL** | **3** |  |
| **comunicare** | **Punctaj maxim** | **Punctaj acordat** |
| Ideile sunt comunicate eficient | **0,5** |  |
| Sunt respectate regulile de scriere (tehnoredactare) şi ortografie | **0,5** |  |
| Textul este creativ | **0,5** |  |
| Bibliografia este precizată corespunzător | **0,5** |  |
| **TOTAL** | **2** |  |
| **Punctaj din oficiu:** | **1** |  |
| **PUNCTAJ TOTAL:** | **10** |  |

**Exemplu 2: Evaluare curentă – Instruire practică – Servirea micului dejun**

**FIŞĂ DE EVALUARE**

**Nume candidat:**

**Nume evaluator:**

*Exerciţiu:* Completează, prin bifare, fişă de apreciere de mai jos referindu-te la calitatea comportamentului profesional al colegilor tăi de echipă, pe parcursul efectuării operaţiunilor de *servire a micului dejun*. Nu bifa pentru elevul cu numărul care ţi-a fost atribuit în structura echipei.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elemente pentru apreciere | Elev1: | | | | Elev 2: | | | | Elev3: | | | | Elev4: | | | |
| Fb | B | S | Ns | Fb | B | S | Ns | Fb | B | S | Ns | Fb | B | S | Ns |
| **Ţinută** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atitudine faţă de muncă |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atitudine faţă de colegi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Atitudinea faţă de consumatori |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Calitatea umană |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Măiestrie profesională |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Iniţiativă** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Lucru în echipă** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dorinţă de afirmare** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dialogul profesional cu clienţii** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicitudinea** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Observaţii cadru didactic / mentor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Se va aprecia măsura în care elevul este capabil să îşi evalueze corect şi obiectiv colegii cu care lucrează în echipă. Fişa de evaluare poate fi aplicată pentru mai mulţi sau mai puţini elevi, iar o fişă identică va fi completată de către cadru didactic şi comparată cu cea a elevilor.

Rezultatul va fi stabilit în funcţie de procentul de calificative, foarte bine, bine, satisfăcător şi nesatisfăcător obţinute de către fiecare elev în parte.

**7. Bibliografie**

1. Brumar, Constanţa (2006) – ***A B C – ul ospătarului***, Bucureşti: Ed. Diasfera;
2. Capotă, Valentina, ş.a. (2008) – *Alimentaţie publică, manual pentru clasa a X – a*, Bucureşti: Editura CD Press
3. Dincă, Cristian (2008) – *Ospatar. Manual pentru calificarea ospatar (chelner), vanzator in unitati de alimentatie publica, anul de completare,* Bucureşti: Ed. Didactică şi Pedagogică R.A.;
4. Dobrescu, Emilian (2006) – ***Tehnica servirii consumatorilor****, cls. XI-XII*, Bucureşti: Ed. Didactică şi Pedagogică R.A.;
5. Florea, Constantin, ş.a. (2004) – ***Manualul directorului de restaurant***, Bucureşti: Editura THR-CG;
6. Marincaş Iuliana (2009) – *Organizarea serviciilor de protocol – Auxiliar curricular,* Program PHARE, CNDIPT, Bucureşti,
7. Nicolescu, Radu (1998) – ***Tehnologia restaurantelor***, Bucureşti: Editura Inter-Rebs;
8. Nicolescu Radu (1998) – *Serviciile în turism şi alimentaţie publică,* Bucureşti: Editura Sport-turism,
9. Stavrositu, Stere (2006) – ***Arta serviciilor în restaurante, baruri, gastronomie, hoteluri, pensiuni turistice***, Bucureşti: Fundaţia Arta serviciilor în turism.
10. Vizireanu, C. şi Istrati, D. (2006) – ***Elemente de gastronomie şi gastrotehnie,*** Galaţi: Editura Fundaţiei Universitatea „Dunărea de Jos”, Galaţi
11. \*\*\* – *www.esanatos.com*