

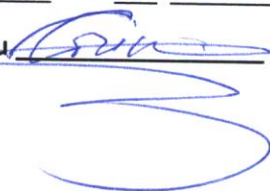


Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor

Aprobat

prin Ordinul Ministerului Educației

nr. 1084 din "29" decembrie 2016

Ministru  Corina FUSU

Curriculumul modular

Meseria - Chelner (ospătar)

Codul meseriei 1013004

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*

"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională

în Republica Moldova",

implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autori:

Țurcanu Ludmila, grad didactic I

Bologa Victoria, grad didactic I

Aprobat de:

Consiliul metodic-științific al Centrului de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor.



Director

Silvia Proțiu

"05" decembrie 2016

Recenzenți:

1. Anatol Gremalschi, profesor, expert Proiectul de asistență GOPA.
2. Zinaida Babaian, profesoară de discipline de specialitate, grad didactic I, Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor.
3. Dina Mocan, profesoară de discipline de specialitate, grad didactic I, Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor.

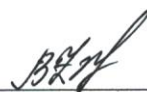
Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic
<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>.

Inventarul
documentelor din componența Curriculumului modular
conform Planului de învățământ, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației

	Denumirea modulelor
1	Pregătirea chelnerului pentru activitatea în ramură
2	Prezentarea sortimentului de preparate și băuturi
3	Pregătirea spațiilor de servire
4	Servire în restaurație
5	Întocmirea documentelor de evidență operativă
6	Organizarea servirii meselor speciale
	Stagii de practică
	Instruire practică
	Practica în producție

Director adjunct _____



Zinaida Babaian

"05" decembrie 2016



ORDIN

mun. Chișinău

Nr. 1084 din 29 decembrie 2016

Cu privire la aprobarea Curricula
pentru învățământul profesional tehnic
secundar

În temeiul art. 64 pct. (2) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634), precum și în conformitate cu Ordinul Ministrului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015, Ministrul Educației emite prezentul

ORDIN:

1. Se aprobă Curricula pentru învățământul profesional tehnic secundar, după cum urmează:
 - 1) Curriculum modular la meseria *Brutar*, cod 721004;
 - 2) Curriculum modular la meseria *Cusător (industria ușoară)*, cod 723011;
 - 3) Curriculum modular la meseria *Chelner (ospătar)*, cod 1013004.
2. Curricula aprobate în pct. 1 al prezentului ordin sunt obligatorii pentru programele de studii la meseriile nominalizate.
3. Autorii de Curricula vor organiza seminare de diseminare în vederea implementării curricula aprobate.
4. Instituțiile de învățământ profesional tehnic secundar vor asigura implementarea prevederilor prezentului ordin.
5. Monitorizarea executării prezentului ordin se pune în sarcina Direcției Învățământ secundar profesional și mediu de specialitate (dl. Silviu Gîncu).
6. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dnei Cristina BOAGHI, viceministru.

Ministru

Corina FUSU

CUPRINS

Preliminarii	4
I. Concepția curriculumului modular	4
II. Sistemul de competențe ce asigură calificarea profesională	7
III. Structura modulelor	9
IV. Module de instruire	11
1. Pregătirea chelnerului pentru activitatea în ramură	12
2. Prezentarea sortimentului de preparate și băuturi	20
3. Pregătirea spațiilor de servire	27
4. Servire în restaurație	35
5. Întocmirea documentelor de evidență operativă	46
6. Organizarea servirii meselor speciale	50
Stagiul de practică	57
V. Sugestii metodologice	58
VI. Sugestii de evaluare	59
VII. Referințe bibliografice	61
Bibliografie	62

PRELIMINARII

Realizarea unui învățământ profesional de calitate în contextul realităților socio-economice actuale impune o nouă abordare a procesului de învățământ, care vizează formarea la elevi a unui sistem de competențe necesare pentru integrarea pe piața muncii și pentru învățarea pe parcursul întregii vieți.

Prezentul curriculum reprezintă un document normativ-reglator și constituie reperul conceptual de formare profesională, care specifică finalitățile de învățare și descrie condițiile de formare a competențelor profesionale pentru instruirea inițială la profesia *Chelner*.

Curriculumul este destinat cadrelor didactice din învățământul profesional secundar, autorilor de manuale și materiale didactice, factorilor de decizie și părinților. Cadrele didactice vor utiliza curriculumul pentru proiectarea, realizarea și evaluarea demersului didactic pentru formarea profesională la profesia chelner.

Formarea profesională a chelnerului realizată în cadrul instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar corespunde nivelului 3 de calificare, conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova. Acest nivel de calificare se atribuie muncitorului care, în raport cu diversitatea de împliniri și responsabilități, trebuie să realizeze activități sub conducere, având independență la soluționarea sarcinilor binecunoscute sau similare acestora. Chelnerul trebuie să-și planifice activitățile personale, reieșind din sarcinile puse de conducător, să-și asume responsabilitate individuală pentru sarcinile de realizat.

Complexitatea activității se referă la soluționarea sarcinilor practice tipice. Chelnerul calificat alege modalitatea de realizare a sarcinii, reieșind din procedeele bine cunoscute în baza instruirii teoretice și practice. Acțiunile întreprinse se corectează în funcție de condițiile de realizare.

Finalitățile de învățare ale profesiei chelner sînt orientate spre atingerea nivelului de calificare pretins și se realizează în baza curriculumului la profesia respectivă.

I. Concepția curriculumului modular

Piața muncii, în conformitate cu schimbările sociale actuale, cu progresul științific din diverse domenii, determină orientări conceptuale noi în sistemul de învățământ profesional tehnic secundar. Convingerea asupra eficienței noii modalități de formare profesională este consolidată și de către bunele practici ale altor state.

Atât nivelul de calificare, cât și specificul activității profesionale, a cărei esență constă în rezolvarea sarcinilor sau realizarea lucrărilor specifice, scot în evidență necesitatea deținerii unui sistem de competențe, a căror formare și demonstrare în procesul de instruire, garantează calitatea activității pe piața muncii.

Evoluția domeniului de formare profesională la nivelul profesional tehnic secundar, dezvoltarea științelor educației și promovarea în contextul acestora a noilor paradigme (centrarea pe cel ce învață, centrarea pe competențe, constructivismul), dezvoltarea tehnologiilor în domeniul profesional respectiv, au conturat necesitatea schimbării concepției de formare profesională.

Contextul formării și integrării socio-profesionale demonstrează necesitatea conceperii pregătirii profesionale în baza *curriculumului axat pe formarea competențelor*, iar modalitatea optimă de formare a competențelor profesionale este organizarea demersului didactic pe module.

Abordarea modulară în formarea profesională are multiple avantaje:

- realizează principalul deziderat al perioadei actuale: stabilește legătura dintre cerințele pieței muncii și formarea profesională;
- reflectă o paradigmă educațională nouă, care are drept finalitate formarea competențelor;
- permite abordarea integrativă a conținuturilor;
- contribuie la reducerea dublării informațiilor inutile;
- asigură conexiunea acțiunilor profesorilor și elevilor în vederea formării competențelor;
- asigură îmbinarea necesară a teoriei și practicii;
- creează condiții pentru o evaluare autentică - evaluarea competențelor.

Prezentul curriculum este structurat pe module. Modulele sunt proiectate pe baza unor principii complementare și au scopul de a pregăti elevul pentru realizarea anumitor sarcini de muncă. Structurarea modulară a curriculumului oferă posibilitatea de a dobândi cunoștințe, abilități și atitudini, și respectiv, de a forma competențele profesionale.

Abordarea modulară reflectată în curriculum determină drept element-cheie al procesului de formare profesională - *competența*. Complexitatea competenței generează complexitatea conținuturilor, a căror eșalonare nu are la bază principiul repartiției pe discipline, ci selectarea și integrarea acestora într-un mesaj educațional, care susține formarea competențelor. Pertinența, relevanța conținuturilor în modul este stabilită în raport cu contribuția acestora la formarea unei competențe sau unui set de competențe profesionale.

Abordarea modulară este în esență interdisciplinară, deoarece conținuturile fuzionează funcțional în raport cu finalitatea. Accentul este pus pe selectarea anumitor aspecte a materiei de studiu din diverse domenii/discipline, precum și a activităților de învățare, și integrarea acestora în unități logice de învățare/module care urmează a fi însușite într-o anumită perioadă de timp pentru a forma competențe profesionale cerute la locul de muncă. Prin urmare, conținuturile modulului sunt predate în manieră integrată pentru construirea unei viziuni holistice a realității, fapt care impune elevul să descopere sensul unitar și liantul acestor conținuturi.

Curriculumul modular schimbă în esență concepția procesului didactic, prin operarea unor schimbări majore în conceptualizarea tuturor celor 3 ipostaze ale procesului: *predarea - învățarea-evaluarea*.

Se schimbă substanțial procesul *predării*. Se renunță la predarea conținuturilor prin anumite teme, care mai degrabă demonstrează exigența de consecutivitate în interiorul disciplinei, fără a soluționa problema intercorelării conținuturilor tuturor disciplinelor. În contextul curriculumului modular, predarea elementelor de conținut este axată spre rezolvarea unor sarcini concrete, de aceea conținutul se predă în consecutivitatea determinată de logica și specificul situației de rezolvat.

Abordarea modulară nu pune accent pe profesorul la disciplină, ci pe profesorul sau mai degrabă pe echipa cadrelor didactice, care realizează modulul, respectând principiul continuității și complementarității în procesul de formare profesională.

Se produc schimbări de esență în procesul *învățării*. Elevul dobândește cunoștințe, pornind de la necesitatea realizării unei sarcini concrete. Contează foarte mult îmbinarea judicioasă a cunoștințelor teoretice cu cele practice. Deoarece nivelul de calificare îi solicită competențe concrete, un rol aparte îl au abilitățile, prin urmare exersarea în ateliere este obligatorie, fiind modalitatea cea mai eficientă de învățare.

Devine imperios necesar de a corela modalitatea de predare-învățare modulară cu *evaluarea* modulară. Evaluarea se axează pe constatarea și aprecierea competențelor, ce demonstrează un anumit nivel de performanță. Sînt importante toate tipurile de evaluare:

- inițială/diagnostică, pentru a constata prerechizitul și nivelul cunoștințelor și abilităților deținute; aspect teoretic și practic;
- curentă/formativă, pentru a ghida formarea competențelor;
- finală/sumativă, pentru a constata și aprecia deținerea competenței.

Fără a neglija un careva tip de evaluare, subliniem că din punct de vedere conceptual, un rol deosebit îl are evaluarea finală/sumativă, realizată la sfârșitul modulului. Profesorul sau echipa cadrelor didactice trebuie să-și coopereze eforturile pentru a concepe, organiza și realiza o nouă modalitate de evaluare. Evaluarea în comun, de către echipa de profesori, prin determinarea clară a criteriilor de evaluare, va demonstra eficiența formării profesionale.

Ordinea modulelor se stabilește în baza logicii formării sistemului de competențe, fiind axată pe valorificarea maximă a principiului complementarității funcționale.

Pornind de la accepția dată competenței, curriculumul reflectă cunoștințele, abilitățile și resursele de formare a acestora în scopul realizării unor sarcini/activități/procese, care demonstrează competența profesională.

Administrarea modulului stabilește criteriile de corelare a diverselor elemente ale acestuia, în mare parte, punând accent pe corelarea dintre competențe/finalități, conținuturi și modalitățile de realizare. Prin prezentarea acestui element de structură este monitorizată și dimensiunea *timp* a curriculumului.

II. Sistemul de competențe ce asigură calificarea profesională

Calificarea profesională se atribuie în baza unui sistem de competențe pe care le însușește și deținerea cărora o demonstrează absolventul programului de formare profesională.

Esența conceptuală a formării modulare este prezentată prin taxonomia competențelor, ce atribuie claritate demersului formativ, prin stabilirea tipurilor 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, demonstrat prin competențele-cheie și profesionale, orice program de formare va fi axat pe formarea și dezvoltarea acestora.

În contextul formării profesionale, competențele-cheie constituie baza formării competențelor profesionale, influențând calitatea acestora sistemic, dar în același timp, anumite competențe au o pondere și o influență mai accentuată, în dependență de specificul domeniului de formare și activitate profesională. Fără a neglija importanța tuturor competențelor-cheie în formarea competențelor profesionale, dar și conform Standardului Ocupațional pentru profesia

chelner, constatăm că pentru formarea profesională a chelnerului, o importanță deosebită o au competențele-cheie așa ca:

- competența de învățare,
- competența de comunicare în limba maternă/limba de stat
- competențe acțional - strategice
- competența de autocunoaștere și autorealizare
- competențe interpersonale, civice, morale,
- competența de bază în matematică, științe și tehnologie,
- competențe culturale, interculturale.

În dependență de finalitățile activității profesionale determinăm competențe *profesionale generale* și *competențe profesionale specifice*.

Competențele profesionale generale constituie comportamente profesionale ce trebuie demonstrate în mai multe activități profesionale. Sistemul de competențe profesionale generale asigură succesul/reușita activității profesionale în toate situațiile de manifestare.

Conform Standardului Ocupațional, chelnerul trebuie să dețină următoarele competențe profesionale generale.

- Respectarea normelor igienico-sanitare în procesul de transportare, manipulare și servire a producției culinare
- Respectarea cadrului legal și normativ regulator de referință în activitatea desfășurată
- Asigurarea calității proceselor și produselor specifice domeniului servicii de alimentație publică
- Aplicarea tehnologiilor relevante domeniului în vederea protejării sănătății proprii și a consumatorilor
- Întocmirea documentelor specifice domeniului
- Gestionarea corectă a deșeurilor și prevenirea poluării mediului
- Comunicarea corectă și eficientă cu membrii echipei, superiorii și consumatorii

Sistemul de competențe profesionale generale asigură demonstrarea competențelor profesionale specifice, influențând calitatea acestora printr-o corelație sistemică.

Competențele profesionale specifice reprezintă un sistem de cunoștințe, abilități și atitudini, care prin valorificarea unor resurse, contribuie la realizarea unor sarcini individuale sau în grup stabilite de contextul activității profesionale.

Conform Standardului Ocupațional, chelnerul va deține următoarele competențe profesionale specifice:

- Organizarea eficientă a procesului și locului de muncă
- Aplicarea măsurilor igienico-sanitare
- Pregătirea obiectelor de inventar, veselă și ustensile pentru activitatea de servire
- Pregătirea spațiilor restaurantului pentru servire
- Aranjarea prealabilă a mesei
- Primirea amabilă a vizitatorilor și îndeplinirea comenzilor
- Preluarea și notarea comenzilor clienților
- Transmiterea comenzilor personalului bucătăriei
- Deservirea consumatorilor prin diferite metode
- Servirea gustărilor, preparatelor culinare și a băuturilor
- Explicarea consumatorilor modului de preparare a bucatelor din meniu
- Recomandarea preparatelor culinare și a băuturilor
- Asigurarea unui climat de bună dispoziție pentru clienți
- Debarasarea meselor
- Deservirea banchetelor și a recepțiilor
- Întocmirea și încasarea notei de plată

III. Structura modulelor

Competențele, fiind elementul de bază, dar și finalitatea curriculumului, determină modulele de formare profesională. Modulul este o unitate de învățare deschisă și flexibilă, cu finalități de învățare/rezultatele învățării (unități de competență) foarte clare, scopul căruia este formarea la elev a unui comportament specific meseriei.

Finalitățile de învățare (unitățile de competență) integrează atât competențele generale, care constituie fundamentul pentru formarea competențelor profesionale specifice, cât și competențele specifice, care demonstrează realizarea atribuțiilor/sarcinilor ocupaționale cu diferit grad de complexitate.

Modulul este o structură didactică unitară din punct de vedere tematic atât pentru lecțiile teoretice, cât și pentru cele practice. O condiție prioritară de parcurgere a modulului este aplicarea imediată a cunoștințelor teoretice achiziționate în activități practice. Realizarea modulelor se desfășoară în mod sistematic și continuu pe o perioadă de timp și se finalizează prin evaluare.

Modulul de instruire este constituit din următoarele componente:

- **titlul modulului** – reprezintă o sarcină specifică la locul de muncă;
- **scopul modulului** – descrie intenția procesului de învățare și indică performanța pe care trebuie să o demonstreze elevul la sfârșit de modul;
- **unitățile de competență (rezultatele învățării)** – indică cunoștințele, abilitățile și competențele pe care elevul va fi capabil să le demonstreze la sfârșit de modul, în rezultatul învățării;
- **administrarea modulului** – indică numărul de ore total, recomandat pentru lecțiile teoretice și cele practice în vederea formării unităților de competență, pentru lecții de totalizare (dacă este cazul), precum și evaluare. Repartizarea orelor pe secvențe de conținut este flexibilă și rămâne la discreția cadrelor didactice.
- **achizițiile teoretice și practice:**
 - cunoștințele teoretice, care reprezintă un sistem integru și combinatoriu de conținuturi din diverse discipline ale domeniului profesional – alimentația publică. Ordinea secvențelor de conținut, în cadrul aceluiași modul, poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale;
 - abilitățile practice care vor fi formate;
 - lucrări practice – recomandă tipul de lucrări prin care se pun în aplicare cunoștințele teoretice și se exersează abilitățile practice, contribuind, astfel la formarea competenței.
- **cunoștințe de cultură generală** – reprezintă conținuturi din anumite discipline școlare, achiziționate la nivelul învățământului general, care constituie o precondiție pentru formarea cunoștințelor profesionale;
- **sugestii metodologice** – sunt propuse unele recomandări specifice modulului;
- **sugestii de evaluare** – reprezintă recomandări cu privire la evaluarea cunoștințelor, abilităților, competențelor la final de modul.
- **resursele materiale** necesare pentru realizarea activităților practice, care reprezintă echipamentul tehnologic și materia primă.

IV. Module de instruire

În rezultatul asocierii competențelor profesionale generale cu cele specifice, au fost definite următoarele module de instruire:

1. Pregătirea chelnerului pentru activitatea în ramură
2. Prezentarea preparatelor și băuturilor
3. Pregătirea spațiilor de servire
4. Servire în restaurație
5. Întocmirea documentelor de evidență operativă
6. Organizarea servirii meselor speciale

Modulele sunt unități de învățare interdependente din punct de vedere al competențelor profesionale generale, dar cu un grad mare de autonomie în ceea ce privește competențele profesionale specifice. Modulele corelează logic în vederea formării competențelor profesionale, fapt care determină consecutivitatea parcurgerii acestora: de la module simple spre module complexe, de la module generale spre module tehnice. Cu toate acestea, consecutivitatea modulelor rămâne flexibilă cu excepția primelor module, care sunt introductive, și ultimilor module, pentru parcurgerea cărora elevul trebuie să dețină deja un set de competențe profesionale generale și specifice.

Administrarea modulelor:

Nr. crt.	Modulele de instruire	Numărul de ore		
		Instruire teoretică	Instruire practică	Total ore
1	Pregătirea chelnerului pentru activitatea în ramură.	80	30	110
2	Prezentarea sortimentului de preparate și băuturi.	64	24	88
3	Pregătirea spațiilor de servire.	100	60	160
4	Servire în restaurație.	108	60	168
5	Întocmirea documentelor de evidență operativă.	24	18	42
6	Organizarea servirii meselor speciale.	80	48	128
Practica în producție.				560
Total :		456	240	1256

Modulul 1. PREGĂTIREA CHELNERULUI PENTRU ACTIVITATEA ÎN RAMURĂ

Scopul modului: Formarea competențelor generale și specifice de organizare a locului de muncă, aplicare a măsurilor igienico-sanitare, comunicare în limbaj de specialitate, precum și de asigurare a calității și siguranței producției și prestării serviciilor în alimentația publică. Acest modul vizează dobândirea de competențe necesare pentru inițiere în profesie și constituie fundamentul pentru formarea competențelor profesionale specifice, preconizate pentru a fi formate în următoarele module.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1.	Respectarea legislației specifice domeniului de activitate.	24	12	36
UC 2.	Pregătirea chelnerului pentru servire.	20	12	32
UC 3.	Asigurarea calității și siguranței producției în alimentația public.	20		20
UC 4.	Promovarea produselor și serviciilor.	12	6	18
Recapitulare modul.		2		2
Evaluare modul.		2		2
Total modul:		80	30	110

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Respectarea legislației specifice domeniului de activitate.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Identificarea activităților specifice profesiei Chelner.	Prezentarea profesiei de Chelner.		LP 1. Vizită în laboratorul de instruire practică (salonul de servire):	
A2 Specificarea responsabilităților chelnerului în vederea protecției consumatorului.	Importanța bunei serviri.			
A3 Respectarea drepturilor consumatorului conform legislației în vigoare.	Cerințe profesionale față de personalul angajat în unitățile de alimentație publică.			
A4 Menținerea igienei personale în vederea activității de servire.	LEGEA Republicii Moldova Nr. 105 din 13.03.2003 privind protecția consumatorilor.		– pregătirea personală pentru lucrul în salonul de servire; – familiarizarea cu secțiile, încăperile și locurile de muncă; – pregătirea locului de muncă pentru activitate.	
A5 Respectarea regulilor securității și sănătății muncii.	Igiena profesională. Cerințe față de igiena personalului și de sănătate:			
A6 Verificarea integrității mijloacelor de protecție la locul de muncă.	<i>Igiena corpului și a feței;</i>			
A7 Identificarea și înlăturarea factorilor de risc.	<i>Igiena mâinilor;</i>			
A8 Menținerea în stare de curățenie a locului de muncă.	<i>Îngrijirea părului și a coafurii;</i>			
A9 Aplicarea normelor de securitate și sănătate la locul de muncă, precum și normelor de prevenire și stingere a	<i>Îngrijirea cavității bucale;</i>			
	<i>Igiena locului de muncă;</i>			
	<i>Igiena grupurilor sanitare.</i>			
	Norme de protecție a muncii.			
	– drepturi: instructaj periodic; echipament de protecție;			
	– responsabilități: însușirea, respectarea și aplicarea normelor de protecția muncii.			

incendiilor. A10 Utilizarea actelor normative reglatorii din AP. A11 Desfașurarea activității specifice tipurilor de unităților de alimentație. A12 Diferențierea unităților de alimentație publică după categorii. A13 Caracterizarea încăperilor de producție, de servire, pentru consumatori în unitățile de alimentație publică. A14 Verificarea existenței în unitățile de alimentație publică a echipamentului specific nivelului unității.	Cerințe față de securitatea și sănătatea muncii. <i>Primul ajutor în accidente termice.</i> <i>Măsurile de prim ajutor în arsuri.</i> <i>Primul ajutor în caz de degerături.</i> <i>Primul ajutor în accidente chimice.</i> Clasificarea și tipizarea unităților de alimentație publică conform HG 1209 din 8 noiembrie 2007 [Publicat: 23.11.2007 în Monitorul Oficial Nr. 180-183 art Nr: 1281]. Tipuri de unități de alimentație după: capacitate, forma de proprietate, categoria de clasificare. Descrierea elementelor bazei tehnico-materiale a unităților de alimentație.		LP 2. Vizită în laboratorul de instruire practică: - familiarizarea cu încăperile de producție, de servire, pentru consumatori, familiarizarea cu documentația normativ-tehnică.	
	Structura unității de alimentație publică: – Încăperi de producție – Încăperi de servire – Încăperi pentru consumatori.			

Unitatea de competență 2 – Pregătirea chelnerului pentru servire.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Utilizarea terminologiei specifice procesului de servire în alimentația publică. A2 Adaptarea limbajului de specialitate în diverse contexte și situații. A3 Aplicarea metodelor de comunicare adecvate situațiilor și contextelor profesionale. A4 Colaborarea cu membrii echipei pentru realizarea sarcinilor. A5 Pregătirea individuală a chelnerului pentru activitatea de servire. A6 Pregătirea corporală. A7 Pregătirea vestimentară. A8 Verificarea ținutei și a locului de muncă. A9 Respectarea regulilor de comportament în timpul servirii.	Noțiuni de specialitate generale și caracteristica lor. Termeni tehnici cheie Metode de comunicare: – discuții între membrii echipei; – discuții cu clienții; – discuții ocazionale de solicitarea diferitor informații.		LP 1. Comunicarea cu clienții, colegii, membrii administrației. Joc de rol.	
	Standarde de ținută și comportament: <i>Ținuta corporală.</i> <i>Ținuta vestimentară a chelnerului.</i> Reguli de comportament al personalului de servire: <i>Calitățile morale.</i> <i>Calitățile psiho-profesionale.</i> <i>Calitățile psiho-intelectuale.</i> <i>Calitățile fizice și fizionomice.</i> <i>Principalele sarcini și atribuțiile ale personalului de servire.</i>		LP 2. Pregătirea chelnerului pentru servire.	

Unitatea de competență 3 - Asigurarea calității și siguranței producției în alimentația publică				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Interpretarea corectă a conceptului de calitate și ipostazelor calității.	Conceptul de calitate și ipostazele calității.			
A2 Identificarea factorilor care determină și influențează calitatea produselor și serviciilor.	Factorii ce influențează calitatea produselor și serviciilor.			
A3 Diferențierea caracteristicilor de calitate a produselor de calitate a produselor și serviciilor.	Clasificarea caracteristicilor de calitate a produselor și serviciilor.			
A4 Utilizarea metodelor standartizate de asigurare a calității.	Metode standartizate de asigurare a calității.			
A5 Aplicarea normelelor și standardelor de calitate în activitatea desfășurată.	Noțiuni despre riscurile profesionale și profilaxia lor:			
A6 Enumerarea tipurilor de riscuri profesionale și profilaxia lor.	– Factori de microclimate; – Substanțe toxice și explosive; – Boli ale căilor respiratorii; – Boli ale pielii; – Bolile profesionale (artroză, osteohondroză, piciorul plat etc.);			
A7 Identificrea factorilor de risc și a bolilor profesionale la locul de muncă.	Profilaxia riscurilor și bolilor profesionale.			
A8 Aplicarea regulilor de igienă individuală a muncii.	Infecțiile alimentare.			
A9 Respectarea cerințelelor sanitare în lucrul cu utilajul tehnologic și ustensilele.	Cerințe sanitare privind întreținerea încăperilor, utilajului, veselei și a ambalajului și colectarea, depozitarea și evacuarea deșeurilor.			
	Cerințe sanitare privind prevenirea contaminării			

A10 Respectarea cerințelor sanitare în timpul manipulării veselei de servire, a obiectelor de servire, tacâmurilor și a ambalajului.	încrucișate.			
	Cerințe sanitare privind utilajul tehnologic, inventarul și ustensilele.			
	Cerințe sanitare privind întreținerea obiectelor de servire.			

Unitatea de competență 4 – Promovarea produselor și serviciilor.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Prestarea serviciilor adaptate nevoilor clienților.	Tipuri de nevoi ale clienților.		LP 1. Elaborarea materialelor promoționale. Evaluarea gradului de satisfacție a clientului: – observare; – dialog; – chestionare.	
A2 Utilizarea tehnicii și materialelor promoționale specifice unităților de primire.	Tehnici de comunicare atractive utilizate de chelner.			
A3 Pregătirea materialelor promoționale.	Tehnici de evaluare a gradului de satisfacție a consumatorilor.			
A4 Organizarea acțiunilor promoționale.	Promovarea vânzărilor.			
	Etapele organizării acțiunilor promoționale. Materiale promoționale.			

Precondiții necesare pentru studierea modulului:

Pentru parcurgerea conținutului modulului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Particularitățile metalelor: inox, aluminiu, cupru, fontă
- Noțiuni generale despre: temperatură, umiditate, aciditate, substanțe chimice.

Specificații metodologice:

Modulul 1. **Pregătirea chelnerului pentru activitatea în ramură** este un modul introductiv, de familiarizare a elevilor cu profesia de chelner, respectiv parcursul didactic este preponderent axat pe achiziționarea cunoștințelor teoretice. Pentru realizarea instruirii practice se recomandă vizite în laboratoarele tehnologice și la întreprinderi de alimentație publică de categoria II și I.

Profesorul are doar rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață. Se pot utiliza metode ca: observația, munca independentă, experimentul, simularea, problematizarea, jocul de rol, exercițiul, discuțiile în grup care stimulează gândirea critică, studiul de caz, brainstormingul etc.

Cadrele didactice vor utiliza activități de instruire centrate pe elev și vor aplica metode de învățare cu caracter activ-participativ.

Vor fi promovate situațiile din viața reală și se va urmări aplicarea cunoștințelor la probleme reale, pentru a se ține cont în măsură mai mare de nevoile elevilor, ale angajaților și ale societății. Elevilor li se va permite să aplice propriul mod de înțelegere a conținutului, prin descoperire, conversație și realizarea de materiale cum ar fi: proiecte, scheme, portofolii.

Ordinea de parcurgere a secvențelor de conținut în cadrul modulului este recomandată de autori, dar aceasta poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale.

Repartizarea orelor pe unități de competențe este recomandată, însă decizia finală, inclusiv și pentru repartizarea orelor pe secvențe de conținut în cadrul modulului, rămâne la discreția cadrelor didactice care predau conținutul modulului.

Orele vor fi repartizate în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale elevilor, de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către elevi. Numărul total de ore pe modul, precum și pentru instruirea teoretică și practică, va rămâne neschimbat.

Sugestii de evaluare: Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor, precum și evaluatorilor, în vederea identificării aspectelor critice în procesul de evaluare a competențelor profesionale formate în cadrul modului.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- identifice particularitățile profesiei de chelner;
- asigure condițiile igienico-sanitare în timpul lucrului;
- aplice regulile de securitate și sănătate la locul de muncă;
- identifice tipurile unităților de alimentație publică;
- utilizeze terminologia specifică procesului de servire în alimentația publică;
- efectueze operații specifice de pregătire a personalului pentru servire;
- pregătească ținuta corporală și vestimentară;
- descrie cerințele de organizare ergonomică a locului de muncă secțiilor de producere, de servire;
- comunice cu membrii echipei, consumatorii;
- pregătească diferite materiale promoționale.

În procesul de evaluare, elevul va avea acces la regulamente și documente tehnologice relevante pentru demonstrarea competențelor.

După administrarea testului de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Resurse materiale:

Vestimentația specifică chelnerului, încălțăminte de schimb, spațiu de servire, foi A4, marchere.

Modulul 2. PREZENTAREA SORTIMENTULUI DE PREPARATE ȘI BĂUTURI

Scopul modului: Formarea competențelor profesionale generale și specifice de prezentare a sortimentului de preparate și băuturi conform meniului prin diferite metode.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1.	Caracteristica și sortimentul preparatelor culinare și a băuturilor servite în restaurante.	44	12	56
UC 2.	Constituirea meniurilor.	16	6	22
Lección de totalizare.		2		2
Evaluare modul.		2	6	8
Total		64	24	88

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 - Caracteristica și sortimentul preparatelor culinare și a băuturilor servite în restaurante.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Caracterizarea preparatelor culinare și articolele de cofetărie.	Sortimentul preparatelor culinare și a băuturilor.		LP 1. Realizează analiza calitativă a preparatelor culinare și articolelor de cofetărie.	
A2 Selectarea sortimentului de garnituri în vederea servirii preparatelor din carne și pește.	Clasificarea, sortimentul și caracteristica sosurilor.			
A3 Selectarea sortimentului de sosuri în vederea pregătirii și servirii bucatelor din carne, pește, legume și ciuperci.	Clasificarea, sortimentul și caracteristica preparatelor culinare din crupe, paste făinoase, boboase.			
A4 Aprecierea calitatății bucatelor gata și a băuturilor.	Clasificarea, sortimentul și caracteristica preparatelor culinare ca intrare în meniu.			
A5 Asigurarea condițiilor de păstrare a sortimentului de preparate culinare și garnituri și sosuri în vederea servirii.	Clasificarea, sortimentul și caracteristica preparatelor lichide.			
A6 Montarea preparatelor culinare, a articolelor de cofetărie și a băuturilor pe /în obiectele de inventar în condiții de igienă.	Clasificarea, sortimentul și caracteristica preparatelor din pește.			
	Clasificarea, sortimentul și caracteristica preparatelor din carne.			
	Clasificarea, sortimentul și caracteristica preparatelor din brânză, ouă. Clasificarea, sortimentul și caracteristica dulciurilor de bucătărie.			

A7 Identificarea diferitor tipuri de băuturi după criteriile de clasificare și caracteristicile senzoriale. A8 Caracterizarea băuturilor în conformitate cu criteriile de clasificare. A9 Aplicarea regulilor de degustare a băuturilor.	Clasificarea, sortimentul și caracteristica articolelor de patiserie și cofetărie.		LP 2. Realizează analiza calitativă a băuturilor.	
	Clasificarea, sortimentul și caracteristica băuturilor reci și fierbinți.			
	Clasificarea, sortimentul și caracteristica băuturilor: Criterii de clasificare: concentrația alcoolică, conținut de zahăr, tehnologia de obținere, locul și rolul în lista de preparate și băuturi. Tipuri de băuturi: alcoolice, nealcoolice, amestecuri de băuturi. Caracteristici senzoriale: aspect, limpiditate, culoare, gust, aromă, miros, degajare CO₂.			
	Reguli de degustare: ordinea servirii băuturilor, temperatura, tipuri de pahare folosite, modalități de degustare.			

Unitatea de competență 2 – Constituirea meniurilor.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Identificarea diferitelor tipuri de meniuri în funcție de criteriile de clasificare. A2 Participarea la întocmirea meniurilor. A3 Aplicarea criteriilor de întocmire a meniurilor. A4 Asocierea alimentelor și preparatelor din meniu A5 Asocierea preparatelor culinare cu băuturile. A6 Prezentarea listei de preparate și băuturi.	Criterii de întocmire a meniurilor.		LP 1. Întocmirea meniului: - respectarea criteriilor de întocmire a meniurilor; - elaborarea diverselor tipuri de meniuri și liste de băuturi; - distingerea etapelor de elaborare a meniurilor; - aplicarea regulilor de întocmire a meniului și listei de băuturi; - respectarea consecutivității întocmirii listei de băuturi. Prezentarea listei de preparate și băuturi prin diferite metode.	
	Clasificarea meniurilor.			
	Tehnica alcătuirii meniurilor pentru mesele obișnuite.			
	Etapele alcătuirii meniurilor.			
	Ordonarea preparatelor în meniu.			
	Compatibilitatea preparatelor culinare cu băuturile.			
	Oferte de meniu.			
	Metode de prezentare a listei de preparate și băuturi.			

Precondiții necesare pentru studierea modulului:

Pentru parcurgerea conținutului modulului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Particularitățile metalelor: inox, aluminiu, cupru, fontă
- Noțiuni generale de: volum, masă, densitate
- Unități de măsură uzuale pentru masă
- Săruri utilizate în alimentație
- Acizi alimentari
- Noțiunea de soluții, de omogenizare
- Noțiuni generale de diluare

Sugestii metodologice:

Conținuturile programei modulului „**PREZENTAREA SORTIMENTULUI DE PREPARATE ȘI BĂUTURI**” trebuie să fie abordată într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire. Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la discreția cadrelor didactice care predau conținuturile modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Toate conținuturile modulului „**PREZENTAREA SORTIMENTULUI DE PREPARATE ȘI BĂUTURI**” vor fi abordate atât de către profesor în orele de teorie cât și de către maestrul instructor în orele de instruire practică și poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. În desfășurarea procesului de predare – învățare se vor folosi metodele centrate pe elev – metode active și interactive care să permită acestuia să comunice cu membrii colectivului din care face parte, să-și expună părerile, să colaboreze, să-și asume riscul și să rezolve diferite probleme.

Metode recomandate sunt: jocul de rol, brainstorming, problematizarea, studiul de caz, experimentul, demonstrația, simularea, lecții vizită, vizionări de casete video, discuții, dezbateri.

Aceste metode se caracterizează prin faptul că:

- sunt centrate pe elev;
- pun accent pe dezvoltarea gândirii, formarea aptitudinilor și a deprinderilor;
- încurajează participarea elevilor, creativitatea, inițiativa;
- 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.

Metodele de participare activă au meritul de a genera contexte în care se manifestă diferențele, ca și în viața de toate zilele. Aplicarea lor duce la provocări ale indivizilor de a-și reorganiza experiențele ca urmare a participării active la viața reală și lucrul în grup.

Sugestii cu privire la evaluare:

Evaluarea reprezintă o componentă indispensabilă a demersului de proiectare didactică prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii și-au format competențele propuse în standardele de pregătire profesională.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Teste de verificarea cunoștințelor 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: 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.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă prezentarea unui portofoliu, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- caracterizeze preparatele culinare și articolele de cofetărie;
- caracterizeze băuturile;
- monteze preparatele culinare, articolele de cofetărie și a băuturile pe /în obiectele de inventar;
- aprecieze calitatea bucatelor gata și a băuturilor;
- argumenteze importanța elaborării corecte a meniului;
- caracterizeze structura meniului;
- descrie cerințe privind elaborarea meniului;
- participe la elaborarea meniului;
- prezinte lista de bucate prin diferite metode;
- respecte normele de calitate privind produsele și serviciile.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modulului

Pentru parcurgerea modulului se recomandă utilizarea următoarelor resurse materiale minime:

- Dotările specifice sălilor de clasă;
- Literatură de specialitate și documente specifice: Legislația privind protecția consumatorilor, buletine de analiză, fișe tehnologice, albume și cataloage, reviste de specialitate, etc;
- Aparatură multimedia: computere, multifuncționale, videoproiector;
- Aparatură pentru multiplicarea fișelor de lucru, de evaluare și a altor materiale necesare activității la clasă;
- Rețetare, fișe de documentare, liste de meniu;
- Materii prime de origine vegetală, materii prime de origine animală, băuturi nealcoolice și alcoolice;
- Vase, ustensile, utilaje specifice unității de alimentație publică;
- Alte tipuri de dotări, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare necesare pentru activitățile planificate.

Modulul 3. PREGĂTIREA SPAȚIILOR DE SERVIRE

Scopul modulului: Formarea competențelor generale și specifice de amenajare și pregătire a locului de muncă, aplicare a regulilor de aranjare a meselor și primire a clienților în spațiile de servire prin aplicarea imediată a cunoștințelor teoretice achiziționate, în realizarea activităților practice.

Administrarea modulului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1.	Amenajarea saloanelor de servire.	34	12	46
UC 2.	Pregătirea saloanelor pentru servirea consumatorilor.	24	12	36
UC 3.	Aranjarea meselor mise- en- place.	20	18	38
UC 4.	Primirea clienților în spațiile de servire.	18	12	30
Lección de totalizare a modulului.		2		2
Evaluare modul.		2	6	8
Total		100	60	160

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 - Amenajarea saloanelor de servire.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Clasificarea dotărilor specifice spațiile de producție.	Dotări specifice spațiilor de producție.			
A2 Identificarea mobilierului sălilor de servire.	Mobilierul sălilor de servire.			
A3 Selectarea utilajului sălilor de servire.	Utilajul folosit în sălile de servire.		LP 1. Pregătirea salonului pentru servire. Igienizarea locului de muncă. Pregătirea obiectelor de servire.	
A4 Utilizarea obiectelor de servire.	Obiectele folosite la servirea preparatelor și băuturilor.			
A5 Respectarea cerințelor de întreținere și păstrare a obiectelor de servire.	Clasificarea obiectelor de servire (după materialul din care sînt confecționate, destinație).			
A6 Selectarea utilajului, ustensilelor și echipamentelor tehnologice necesare servirii.	Caracteristica obiectelor folosite la servire.			
A7 Menținerea igienei locului de muncă în vederea activității de servire.	Modul de întrebuințare și manipulare a obiectelor de servire.			
A8 Respectarea regulilelor securității și sănătății muncii.	Reguli de întreținere și păstrarea obiectelor de servire.			
A9 Aplicarea normelor Protecției Muncii și Securității.				
A10 Verificarea integrității mijloacelor de protecție la locul de muncă.				

A11 Verificarea echipamentelor și obiectelor de inventar necesare servirii consumatorilor. A12 Selectarea utilajului după destinație. A13 Selectarea ustensilelor în dependență de preparatele servite. A14 Utilizarea corectă a utilajelor și ustensilelor în activitatea de servire. A15 Întreținerea și păstrarea utilajelor și ustensilelor. A16 Aplicarea regulilor de exploatare a utilajului.	Utilajele și ustensilele specifice utilizate de chelner. Clasificarea și caracterizarea utilajului: - Căruciorul pentru transportarea preparatelor și a băuturilor; - Căruciorul pentru flambat; - Căruciorul pentru păstrarea și servirea băuturilor; - Consola; - Gheridonul; - Încălzitorul de veselă; - Vitrina de prezentare; - Aparat electric pentru prepararea cafelei; - Mixerul; - Blenderul; - Feliatorul pentru produse gastronomic; Clasificarea și caracterizarea ustensilelor.		LP 2. Vizită în laboratorul de instruire practică (salonul de servire): familiarizarea cu utilajele și ustensilele folosite în saloanele de servire.	
--	---	--	--	--

Unitatea de competență 2 - Pregătirea salonului pentru servirea consumatorului.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Efectuarea operațiilor de curățenie curente, de aranjare a mobilierului din dotare și de completare a consolei cu obiectele de inventar necesare procesului de servire.	Servicii în spațiile de servire. Operații necesare creării ambientului în vederea primirii consumatorilor: - înainte de începutul activității; - în timpul activității; - după terminarea activității de servire.		LP 1. Pregătirea veselei și a tacâmurilor pentru servire. Activități specifice: crearea ambientului, primirea clienților, servirea, oferirea de servicii suplimentare.	
A2 Pregătirea veselei de servire.				
A3 Pregătirea tacâmurilor de servire și auxiliare.	Clasificarea și caracteristica veselei de servire în UAP.			
A4 Pregătirea paharelor.	Modul de întrebuințare și manipulare a veselei de servire.			
A5 Manipularea veselei și a tacâmurilor.				
A6 Pregătirea fețelor de masă și a șervețelilor.	Clasificarea și caracteristica paharelor în UAP. Modul de întrebuințare și manipulare a paharelor.			
A7 Aranjarea fețelor de masă.				
A8 Modelarea șervețelilor în diferite forme.	Clasificarea și caracteristica tacâmurilor de servire și tacâmurilor auxiliare în UAP. Modul de întrebuințare și manipulare a tacâmurilor.		LP 2. Pregătirea fețelor de masă și șervețelilor. Modelarea șervețelilor.	
	Clasificarea și caracteristica fețelor de masă și a șervețelilor în UAP. Metode de aranjare a fețelor de masă și a șervețelilor.			

Unitatea de competență 3 - Aranjarea meselor mise- en- place.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Pregătirea obiectelor de inventar pentru servire. A2 Pregătirea setului de condimente (sare, piper, oțet etc.) necesare pentru servirea felurilor de mâncare comandate. A3 Aplicarea regulilor generale de aranjare a meselor. A4 Așezarea și înlocuirea fețelor de masă. A5 Aranjarea meselor (fețe de masă, pahare, tacâmuri etc.) respectând consecutivitatea. A6 Asigurarea unei rezerve de tacâmuri, fețe de masă, pahare, șervețele etc. în aria din local pe care o deservește. A7 Debarasarea mesei de veselă și tacâmuri respectând consecutivitatea. A8 Completarea mise-en-place-ului de întâmpinare cu obiecte de inventar specifice preparatelor servite.	Obiecte de inventar necesare pentru completarea mise-en-place-ului de întâmpinare: fețe de masă, șervețele, ancăr, farfurii, pahare, tacâmuri diferite, obiecte de inventar mărunte etc. Reguli generale de aranjare prealabilă a meselor. Metode de aranjare prealabilă a meselor pentru: - dejun - prânz - cină - meniu comandat Metode de debarasare a meselor de obiecte, veselă și inventar.		LP 1. Pregătirea obiectelor pentru servire (fețelor de masă, șervețelelor, veselei, tacâmurilor etc.). LP2. Așezarea și înlocuirea feței de masă. LP3. Executarea mise-en -place-ului.	

Unitatea de competență 4 - Primirea clienților în spațiile de servire.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Întâmpinarea consumatorilor la intrarea în sala de servire. A2 Conducerea clientului la masă. A3 Efectuarea rezervărilor. A4 Confirmarea rezervărilor. A5 Preluarea și notarea comenzilor clienților (mâncare și/sau băutură) pentru a fi transmise personalului din bucătărie. A6 Explicarea consumatorilor modului de preparare a felurilor de bucate din meniu. A7 Prezentarea clienților specialităților culinare specifice localului. A8 Acționarea în vederea remedierii eventualelor nemulțumiri. A9 Recomandarea vinurilor și a băuturilor alcoolice. A10 Întocmirea notei de plată. A11 Executarea operațiilor specific debarasării. A12 Despărțirea politicoasă de client, respectând regulile de protocol.	Reguli de politețe utilizate la întâmpinarea clienților.		LP 1. Primirea clienților în spațiile de servire. Întâmpinarea și conducerea clienților la masă. Joc de rol LP 2. Completarea notei de plată. Despărțirea de client	
	Reguli de amplasare a clienților la masă.			
	Prezentarea listei de preparate și băuturi.			
	Compatibilitatea vinurilor și a băuturilor alcoolice cu preparatele culinare.			
	Preluarea comenzilor.			
	Transmiterea comenzilor la secții.			
	Etapile îndeplinirii comenzilor.			
	Nota de plată. Reguli de protocol cu privire la despărțirea de client.			

Precondiții necesare pentru studierea modulului:

Pentru formarea competențelor profesionale generale și specifice proiectate în prezentul modul, elevul va deține cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Noțiuni de volum, masă și densitate;
- Unități de măsură a capacității/volumului (l, ml); transformări ale unităților de măsură;
- Starea fizică a substanțelor: solidă, lichidă, gazoasă;
- Figuri geometrice (unghi, triunghi, patrulater, pentagon, cerc); corpuri geometrice: cub, paralelipiped dreptunghic, piramidă, sferă, cilindru, con; noțiuni de elemente ale figurilor geometrice (laturi, vîrfuri, unghiuri, diametru);
- Noțiuni de lățime, înălțime, diagonală, grosime, secțiune.

Sugestii metodologice:

Scopul modulului fiind formarea la elevi a competențelor profesionale, o condiție prioritară de parcurgere a modulului este aplicarea imediată a cunoștințelor teoretice achiziționate în realizarea activităților practice. Totodată, parcursul didactic al modulului va avea un caracter flexibil, care permite aplicarea atât a strategiilor didactice deductive (de la teorie spre practică), cât și strategiilor didactice inductive (de la practică spre teorie). Lecțiile de instruire teoretică și practică pot să alterneze în dependență de strategiile și metodele didactice aplicate, dar și de condițiile disponibile de realizare a procesului de instruire.

Pentru atingerea rezultatelor învățării, cadrele didactice vor utiliza activități de instruire activ-participative și metode de învățare prin cooperare.

Ordinea de parcurgere a secvențelor de conținut în cadrul modul este recomandată, dar aceasta poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale.

Repartizarea orelor pe unități de competențe este recomandată, însă decizia finală, inclusiv și pentru repartizarea orelor pe secvențe de conținut în cadrul modulului, rămîne la discreția cadrelor didactice care predau conținutul modulului. Orele vor fi repartizate în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale elevilor, de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către elevi. Numărul total de ore pe modul, precum și pentru instruirea teoretică și practică, va rămîne neschimbat.

Sugestii de evaluare

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor, precum și evaluatorilor, în vederea identificării aspectelor critice în procesul de evaluare a competențelor profesionale formate în cadrul modulului.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- amenajeze saloanele de servire în diverse moduri;
- selecteze obiectele de inventar necesare servirii;
- realizeze mise - en - place – ul pentru diferite ocazii;
- primească clienții în salonul de servire;
- preia comanda;
- să transmită comanda la secții;
- debaraseze masa de obiecte de inventar;
- prezinte nota de plată;
- aplice regulile de aranjare a meselor;
- respecte regulile de politețe la primirea și așezarea clienților la masă.

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă test. Evaluarea abilităților practice va fi realizată prin sarcini practice axate, preponderent, pe realizarea mise – en – place – ului, primirea clienților, preluarea comenzii. Iar primirea clienților în spațiile de servire, preluarea comenzii vor fi realizate prin joc de rol.

După administrarea testelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Modulul 4. SERVIRE ÎN RESTAURAȚIE

Scopul modului: Formarea competențelor generale și specifice de organizare, servire și debarasare a preparatelor culinare și a băuturilor, aplicând măsurile igienico-sanitare, asigurând calitatea și siguranța producției.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC1.	Utilizarea sistemelor de servire specifice activitatii din restaurant.	16	6	22
UC2	Servirea preparatelor culinare.	40	24	64
UC3.	Servirea băuturilor.	48	24	72
	Lecție de totalizare a modului.	2		2
	Evaluare modul.	2	6	8
	Total	108	60	168

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 - Utilizarea sistemelor de servire specifice activității din restaurant.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Aplicarea regulilor generale de servire în restaurante. A2 Identificarea sistemelor de servire a preparatelor și băuturilor. A3 Selectarea sistemelor de servire specifice după diferite criterii criterii. A4 Aplicarea sistemelor de servire.	Reguli generale de servire în restaurant. Sisteme de servire a preparatelor: direct (englez), indirect (francez), autoservirea, servirea la domiciliu (prin casele de comenzi), roomservice, servirea prin intermediul automatelor, servirea în unități de transport (aeriene, navale, terestre). Trăsăturile specifice sistemelor de servire. Avantajele și dezavantajele sistemelor de servire.		LP 1. Prezentarea sistemelor de servire.	
	Sisteme de servire a băuturilor.			
	Criterii de selectare a sistemelor de servire: – tipul unității – structura meniului – preparatele servite – numărul și tipul consumatorilor.			

Unitatea de competență 2 - Servirea preparatelor culinare.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Recomandarea preparatelor culinare și a băuturilor.	Preparate servite ca intrare în meniu: Gustări, antreuri, salate diferite, minuturi diverse. Sisteme de servire a bucatelor reci și gustărilor: - direct (la farfurie, platou, cărucior, servire la doi lucrători); - indirect.		LP 1. Servirea bucatelor reci și a gustărilor.	
A2 Respectarea regulilor generale de servire.				
A3 Respectarea consecutivității operațiilor de servire a preparatelor și băuturilor.	Reguli de debarasare. Sisteme de debarasare: - a farfuriilor și a tachâmurilor; - a obiectelor de inventar		LP 2. Servirea preparatelor culinare lichide.	
A4 Primirea comenzilor și transmiterea la secții.	Preparate culinare lichide: Sortiment, particularități structurale (componente): – supe limpezi – supe creme – supe drese – supe reci – supe dulci.			
A5 Preluarea de la secții a preparatelor culinare.	Sisteme de servire a preparatelor culinare lichide:			
A6 Servirea preparatelor culinare ca intrare în meniu.	- serviciul direct: la farfurie, cană, bol, supieră, serviciul la doi lucrători;			
A7 Servirea preparatelor culinare lichide.	- serviciul indirect.			
A8 Servirea preparatelor de baza.	Reguli de debarasare. Sisteme de debarasare.			
A9 Servirea branzeturilor si deserturilor.				
A10 Debarasarea meselor în funcție de preparatele servite.				

A11 Rezolvarea operativă a sesizărilor consumatorilor, informând șeful unității în cazul depășirii competenței sale.	Preparate de baza: Sortiment, particularități structurale (componente): – bucate de bază porționate – bucate de bază cu sos – bucate de bază la comandă. Metode de servire a bucatelor reci și gustărilor. Sisteme de servire a preparatelor culinare lichide: – serviciul direct: la farfurie, platou, gheridon, serviciul la doi lucrători; – serviciul indirect. Reguli de debarasare. Sisteme de debarasare.		LP 3. Servirea preparatelor culinare de bază.	
	Sortimentul și servirea brânzeturilor însoțite de toast, pâine prăjită, unt: - prezentarea brânzeturilor pe platou - la gheridon. Sortimentul de deserturi-dulciuri de bucătărie, produse de cofetărie , fructe; Servirea deserturilor: - servirea directă la farfurie - servirea directă de pe platou. Reguli de debarasare. Sisteme de debarasare.		LP 4. Servirea preparatelor culinare de desert.	

Unitatea de competență 3 – Servirea băuturilor.

Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Prezentarea băuturilor după diferite criterii de clasificare.	Reguli de asociere: - caracteristicile preparatelor - preferințele consumatorilor - obiceiuri și tradiții - tipul și durata mesei. Obiecte de inventar pentru aducerea, servirea băuturilor și debarasare.			
A2 Verificarea caracteristicilor băuturilor (prin degustare /prin examen organoleptic) conform regulilor de verificare.				
A3 Asocierea preparatelor și băuturilor conform regulilor de asociere.				
A4 Servirea băuturilor folosind obiecte de inventar specific.				
A5 Recomandarea tipurilor de cafea după diferite criterii.	Reguli de servire a băuturilor aperitiv și băuturilor digestive. Metode de servire a băuturilor aperitiv și băuturilor digestive. Reguli de debarasare.		LP 1. Realizarea calculelor privind necesarul materiei prime pentru prepararea băuturilor conform documentației tehnologice.	
A6 Pregătirea cafelei conform cerințelor consumatorilor.	Reguli de servire a vinurilor. Reguli de servire a șampaniei. Metode de servire a vinurilor și șampaniei. Reguli de debarasare.			
A7 Prezentarea și servirea cafelei conform cerințelor.	Reguli de servire a băuturilor răcoritoare. Reguli de debarasare a băuturilor răcoritoare.			
	Reguli de servire a băuturilor calde. Tipuri de cafea: - cafea cu lapte, - espresso, - cappuccino,			

necesare obținerii băuturilor în amestec. A9 Pregătirea amestecurilor de băuturi prin metode specific. A10 Aplicarea regulilor de servire pentru băuturile în amestec. A11 Debarasarea obiectelor de inventar utilizate la servirea băuturilor în amestec. A12 Selectarea rețetelor specifice de cocktailuri. A13 Pregătirea elementelor de decor pentru cocktailuri.	Materii prime și elemente de décor folosite la obținerea băuturilor în amestec: – băuturi alcoolice – băuturi nealcoolice – produse zaharoase – fructe și legume – condimente, stimulente – produse animale (lactate, ouă) – tipuri de gheață – elemente de decor comestibile – elemente de decor necomestibile. Obiecte de inventar și ustensile folosite la obținerea băuturilor în amestec. Metode de preparare a băuturilor în amestec: – Bild (în paharul vizitatorului, amestecare ușoară) – Stir(în pahar separat, amestecare ușoară) – Shak (agitare) – Blend (dresare). Rețete specifice a băuturilor în amestec. Reguli de servire pentru băuturile în amestec Preferințele clienților; temperatura de servire; servirea propriu - zisa a băuturilor în amestec.		LP 4. Servirea diferitor tipuri de băuturi, respectând regulile de servire.	
---	---	--	---	--

Sugestii metodologice:

Conținuturile modulului „**Servirea în restaurație**” trebuie să fie abordate într-o manieră **flexibilă, diferențiată**, ținând cont de **particularitățile colectivului** cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Servirea în restaurație**” are o **structură flexibilă**, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Orele se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate din unitatea de învățământ sau de la agentul economic, dotate conform recomandărilor precizate în unitățile de competențe menționate mai sus.

Pregătirea practică în laboratoare tehnologice sau la agentul economic are importanță deosebită în formarea competențelor de specialitate.

Pentru achiziționarea competențelor vizate de parcurgerea modulului „**Servirea în restaurație**”, în continuare se recomandă câteva exemple de activități practice de învățare:

- exerciții aplicative și practice de identificare și grupare a obiectelor de inventar necesare completării mise-en-place-ului;
- exerciții de identificare a regulilor de protocol și a particularităților atitudinii corespunzătoare relației cu consumatorii;
- exerciții aplicative și practice de realizarea a operațiunilor specifice de servire a preparatelor și băuturilor și de debarasare a meselor în sala de servire;

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

Acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psiho-fizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;

- îmbinarea și o alternanță sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate de parcurgerea modulului, pot fi derulate următoarele activități de învățare:

- Elaborarea de referate interdisciplinare;
- Exerciții de documentare;
- Navigare pe Internet în scopul documentării;
- Vizionări de materiale video (casete video, CD – uri);
- Discuții.

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

Sugestii cu privire la evaluare:

Evaluarea reprezintă partea componentă importantă a demersului de proiectare didactică prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii și-au format competențele propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea poate fi :

1. *În timpul parcurgerii modulului prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării*
 - instrumentele de evaluare pot fi diverse, în funcție de specificul modulului și 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 aceeași perioadă de timp.
 - va fi realizată de către profesor pe baza unor probe care se referă explicit la criteriile de performanță și la condițiile de aplicabilitate ale acestora, corelate cu tipul de evaluare specificat în Standardul de Pregătire Profesională pentru fiecare rezultat al învățării.

2. *Finală*

- realizată printr-o lucrare cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Teste de verificare a cunoștințelor 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:

- 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;
- lista de bucate și băuturi întocmită conform criteriilor de alcătuire etc.

În parcurgerea modului se va utiliza evaluare de tip formativ și la final de tip sumativ pentru verificarea atingerii competențelor. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. O competență se va evalua o singură dată. Evaluarea scoate în evidență măsura în care se formează competențele cheie și competențele tehnice din standardul de pregătire profesională.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin teste practice și teoretice, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- prezinte oral și în scris sistemele de servire, folosind fișe de lucru și documentare, studii de caz;
- poate selecta corect sistemele de servire după diferite criterii și să prezinte oral, scris, electronic;
- completeze mise-en-plase-ul conform meniului comandat pentru a derula servirea preparatelor și băuturilor;
- recomande oral și mijloace scrise preparate culinare;
- informeze oral sau prin mijloace scrise preparate culinare;

- ia comanda pentru preparatele culinare și să o transmit la secție,efectuînd corect fiecare etapă;
- servească corect preparatele culinare, respectînd regulile de protocol;
- să aleagă corect obiectele de inventar pentru servirea băuturilor;
- realizeze corect operațiile de servire a băuturilor;
- identifice obiectele de inventar care trebuie debarasate și să efectueze corect operațiunile de ridicare de pe masă și de transport la oficiul obiectelor debarasate.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului:

Pentru parcurgerea modului se recomandă utilizarea următoarelor resurse materiale minime:

- Dotările specifice sălilor de clasă;
- Mijloace multimedia: computere, multifuncționale, videoproiector;
- Mijloace pentru multiplicarea fișelor de lucru, de evaluare și a altor materiale necesare activității la clasă;
- Literatură de specialitate și documente specifice: Legislația privind protecția consumatorilor, albume și cataloage, reviste de specialitate, etc;
- Dotări specifice și obiecte de inventar din sala de servire: mobilier specific și aparatură specifică, inventarul textil, tăvi, farfurii, platouri, servicii specifice, obiecte de servire din sticlă, tacâmuri, obiecte de decor, etc.;
- Filme didactice;
- Alte tipuri de dotări, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

Modulul 5. ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR DE EVIDENȚĂ OPERATIVĂ

Scopul modului: Formarea competențelor generale și specifice de recunoaștere, citire, prelucrare și utilizare a documentelor de evidență operativă din alimentație.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1.	Utilizarea documentelor de evidență operativă.	20	12	32
	Lecție de totalizare.	2		2
	Evaluare modul.	2	6	8
	Total	24	18	42

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1-Utilizarea documentelor de evidență operativă.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Identificarea documentelor de evidență operativă utilizate în restaurant.	Noțiuni introductive privind documentele de evidență operativă.		LP 1. Completarea și interpretarea documentelor de evidență operativă în unitățile de alimentație.	
A2 Selectarea documentelor de evidență operativă în funcție de operațiile economico- financiare.	Tipuri de documente de evidență operativă.			
A3 Completarea documentelor de evidență	Cerințe față de selectarea, completarea și interpretarea documentelor de evidență operativă în unitățile de alimentație.			

opertivă.	Încasarea valorii, conform notei de plată.			
A4 Perfectarea documentației privind eliberarea producției culinare din bucătărie spre comercializare.	Extragerea bonului.			
A5 Încasarea valorii conform notei de plată.	Responsabilitatea material.			
A6 Completarea documentelor de încasare a mijloacelor bănești în numerar.	Noțiunea de act, cerințel față de întocmirea lui.			
A7 Elaborarea raportului zilnic de gestiune.	Operații de casă de încasări-cheltuieli.			
A8 Întocmirea raportului de dare de seamă.	Inventarierea mărfurilor și a tarei.			
	Raportul de dare de seamă a persoanelor responsabile material de mărfuri și de tară.			
LP 2. Întocmirea raportului de dare de seamă a persoanelor cu răspundere materială.				

Sugestii metodologice:

Profesorul are doar rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață. Se pot utiliza metode ca: observația, munca independentă, problematizarea, exercițiul, studiul de caz, joc de rol etc.

Vor fi promovate situațiile din viața reală și se va urmări aplicarea cunostințelor la probleme reale, pentru a se ține cont în măsură mai mare de nevoile elevilor, ale angajatorilor și ale societății. Elevilor li se va permite să aplice propriul mod de înțelegere a conținutului, prin descoperire, conversație și realizarea de materiale cum ar fi: proiecte, scheme, portofolii.

Repartizarea numărului de ore pe conținuturi tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea conținutului. Se vor promova metode activ – participative, centrate pe elev, care dezvoltă gândirea, încurajează participarea elevilor, dezvoltă creativitatea și realizează o comunicare multidirecțională.

Activitățile la lecții vor fi variate, astfel încât, indiferent de stilul de învățare caracteristic, toți elevii să dobândească competențele necesare.

Se recomandă de asemenea organizarea predării – învățării utilizând activități diferențiate pe grupuri de elevi care facilitează procesul de învățare. Această metodă se poate aplica pentru verificarea între colegi (verificări și evaluări ale lucrărilor între colegi)

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate de parcurgerea modului, pot fi derulate următoarele activități de învățare:

- Elaborarea de referate interdisciplinare;
- Exerciții de documentare;
- Navigare pe Internet în scopul documentării;
- Vizionări de materiale video (casete video, CD – uri);
- Discuții.

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

Sugestii cu privire la evaluare

Evaluarea reprezintă componenta importantă a demersului de proiectare didactică prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii și-au format competențele propuse în standardele de pregătire profesională.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Teste de verificarea cunoștințelor 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.
- Studiul de caz, care constă în descrierea și completarea unor documente de evidență operativă, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la anumite acte, facturi, dispoziții etc.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin teste practice și teoretice, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- completeze documentele de evidență operativă specifice activității de alimentație;
- identifice documentele de evidență operativă din UAP;
- selecteze documentele de evidență operativă în funcție de operațiunile economic-financiare.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modulului

Pentru parcurgerea modulului se recomandă utilizarea următoarelor resurse materiale minime:

- Legea contabilității;
- Dotările specifice sălilor de clasă;
- Mijloace multimedia: computere, multifuncționale, videoproiector;
- Mijloace pentru multiplicarea fișelor de lucru, de evaluare și a altor materiale necesare activității la clasă;
- Imprimare ale documentelor utilizate în contabilitate: aviz de însoțire a mărfii, factură, fișă de magazie, notă de plată, bon de consum, notă de comandă, borderou, raport zilnic de gestiune, monetar, registru de stocuri, notă de recepție, bon de predare-transfer-restituire, declarație de inventar, bon de predare-transfer-restituire;
- Alte tipuri de dotări, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

Modulul 6. ORGANIZAREA SERVIRII MESELOR SPECIALE

Scopul modului: Formarea competențelor generale și specifice de organizare, decorare și servire a preparatelor culinare și a băuturilor în cadrul meselor speciale, aplicând măsurile igienico-sanitare, asigurând calitatea și siguranța producției.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1.	Organizarea servirii diferitor tipuri de mese.	30	18	48
UC 2.	Decorarea saloanelor de servire.	22	12	34
UC 3.	Organizarea servirii turiștilor străini.	24	12	36
Lecție de totalizare a modului.		2		2
Evaluare modul.		2	6	8
Total		80	48	128

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Organizarea servirii diferitor tipuri de mese.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Utilizarea sistemelor de servire pentru diferite tipuri de mese.	Tehnici de servire a diferitor tipuri de mese. Reguli de protocol.		LP1. Organizarea servirii meselor pentru dejun, prânz, cină.	
A2 Recomandarea preparatelor culinare și băuturi.	Organizarea și servirea dejunului.			
A3 Respectarea regulilelor de servire, și debarasare a meselor.	Organizarea și servirea prânzului.			
A4 Respectarea consecutivității operațiilor de servire a preparatelor și băuturilor.	Organizarea și servirea cinei.			
A5 Servirea preparatelor culinare.	Organizarea și servirea preparatelor și băuturilor în camerele din unitățile de cazare.			
A6 Debarasarea meselor în funcție de preparatele servite.	Tipuri de mese festive: – mese festive de familie – mese de revelion – banchet cu servire deplină a meselor – banchet cu servire parțială a meselor – banchet fourchette – banchet cocktail – banchet ceai – banchet combinat – becepție suedeză – business lunch.		LP 2. Efectuarea servirii a banchetelor.	
A7 Rezolvarea operativă a sesizărilor consumatorilor, informând șeful unității în cazul depășirii competenței sale.				
A8 Respectarea etapelor de organizare și servire a diferitor tipuri de mese.				

A9 Întocmirea notei de plată pentru mesele speciale. A10Încasarea contravalorii preparatelor și băuturilor.	Etapele organizării: – stabilirea meniurilor – asigurarea aprovizionării cu materii prime și băuturi – alegerea obiectelor de inventar – amenajarea sălii – pregătirea ținutei lucrătorilor.		LP 3. Organizarea servirii recepției suedeze și Business lunch.	
	Etapele servirii pentru mesele festive: - mise-en- place-ul specific - sisteme de servire: direct și indirect - debarasarea mesei.			
	Operațiunile de decontare a contravalorii mesei festive: - întocmirea și prezentarea notei de plată pentru masa festivă - încasarea contravalorii preparatelor și băuturilor, servite la masa festivă prin diferite sisteme (numerar, cec, tichet, virament, carduri etc.) - despărțirea de client.			

Unitatea de competență 2 - Decorarea saloanelor de servire.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Identificarea tipurilor de decoruri.	Clasificarea decorurilor: murale, pentru mese, scaune, încăpere.		LP 1. Alegerea materialelor pentru realizarea decorurilor. Executarea decorurilor florale.	
A2 Caracterizarea tipurilor de decoruri.	Decoruri pentru diferite evenimente: aniversări diferite (zile de naștere, zile onomastice, logodne, căsătorii), sărbători oficiale sau religioase, specificul unității (rustic, crămă, vânătorească, pescăresc).			
A3 Alegerea materialelor adecvate.	Materialele pentru decoruri: flori, materiale textile și minerale, decoruri naturale, elemente tradiționale.			
A4 Selectarea decorurilor în dependență de tipurile evenimentelor.	Decoruri florale: aranjamente florale diverse - buchete simetrice și asimetrice, jardiniere etc.			
A5 Adaptarea decorului la caracterul evenimentului.	Alte categorii de decoruri: panglici, decoruri din plante, cereale, legume, fructe, rustice, brad împodobit, costume populare tradiționale, trofee de vânătoare și pescărești.			
A6 Realizarea decorurilor din diferite materiale.	Modalități de decorare a încăperilor de servire: fixarea decorurilor la intrarea în unitate, pe mese, scaune, pereții sălii de servire, console, stâlpi de susținere etc.			
A7 Executarea decorurilor florale.	Reguli de întreținere a decorurilor			
A8 Decorarea estetică a sălii de servire.	Factorii ce influențează păstrarea decorurilor: menținerea temperaturii și umidității, ștergerea frunzelor, a prafului, fixarea componentelor desprinse etc.			
A9 Alegerea și aranjarea decorurilor;	Înlocuirea unor componente: înlocuirea cu flori proaspete, înlocuirea componentelor deteriorate etc.		LP 2. Executarea diferitor categorii de decoruri.	
A10 Asigurarea condițiilor optime de întreținere a decorurilor.				

Unitatea de competență 3 – Organizarea servirii turiștilor străin.				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
A1 Descrierea gastronomiei diferitor popoare. A2 Identificarea diversității preparatelor culinare, a băuturilor consumate de diferiți turiști. A3 Caracterizarea gastronomiei unor popoare cu mari tradiții culinare(francezii, englezii, italienii, germanii, rușii etc.). A4 Executarea operațiilor de servire, folosind dotările specifice, obiectele de inventar necesare. A5 Încasarea contravalorii mesei servite turiștilor străini, respectând regulile de protocol și comunicare într-o limbă străină.	Preferințele culinare și servirea turiștilor: – Turiștii ruși și polonezi – Turiștii americani și englezi – Turiștii bulgari – Turiștii arabi – Turiștii germani și austrieci – Turiștii greci și italieni – Turiștii francezi și belgieni – Turiștii nordici – Turiștii chinezi și coreeni – Turiștii spanioli și portughezi – Turiștii evrei.		LP 1. Servirea preparatelor și băuturilor tradiționale turiștilor europeni, completarea notei de plată și încasarea contravalorii mesei prin diverse sisteme de plată.	
	Decontarea contravalorii preparatelor și băuturilor servite turiștilor străini.		LP 2. Servirea preparatelor și băuturilor tradiționale turiștilor euro-asiatici, completarea notei de plată și încasarea contravalorii mesei prin diverse sisteme de plată.	

Sugestii metodologice:

Conținuturile modului „**Organizarea servirii meselor speciale**” trebuie să fie abordate trebuie să fie abordate într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la atitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Servirea în restaurație**” are o **structură flexibilă**, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Orele se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate din unitatea de învățământ sau de la agentul economic, dotate conform recomandărilor precizate în unitățile de competențe menționate mai sus.

Pregătirea practică în laboratoare tehnologice sau la agentul economic are importanță deosebită în formarea competențelor de specialitate

Pentru achiziționarea competențelor vizate de parcurgerea modului „ **Organizarea servirii meselor speciale**”, în continuare se recomandă câteva exemple de activități practice de învățare:

- exerciții aplicative și practice de identificare și grupare a obiectelor de inventar necesare completării mise-en-place-ului;
- exerciții de identificare a regulilor de protocol și a particularităților atitudinii corespunzătoare relației cu consumatorii;
- exerciții aplicative și practice de realizarea a operațiunilor specifice de servire a preparatelor și băuturilor și de debarasare a meselor în sala de servire;

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

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate de parcurgerea modului, pot fi derulate următoarele activități de învățare:

- Elaborarea de referate interdisciplinare;
- Exerciții de documentare;
- Navigare pe Internet în scopul documentării;
- Vizionări de materiale video (casete video, CD – uri);
- Discuții.

Sugestii cu privire la evaluare:

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

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin teste practice și teoretice, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- participe la organizarea meselor festive, în funcție de tipul mesei, folosind dotările specifice unității, portofoliul personal, fișe de lucru, fișe de documentare, cataloage și documente specifice;
- execute corect operațiunile de servire (realizare mise-en place-ului, servirea preparatelor și băuturilor, debarasarea mesei) folosind dotările specifice unității, obiectele de inventar, planul și fișa acțiunii de protocol;
- realizeze decontarea mesei festive, completând corect nota de plată, să încaseze contravaloarea mesei festive prin diverse sisteme de plată și să se despartă politicos de client, respectând regulile de protocol;
- să identifice preferințele turiștilor străini, utilizând portofoliul personal, fișe de lucru, fișe de documentare, liste meniu și site-uri specializate;
- execute corect operațiunile de servire, folosind dotările specifice unității, obiectele de inventar;
- realizeze decontarea mesei festive turiștilor străini, completând corect nota de plată, să încaseze contravaloarea mesei festive prin diverse sisteme de plată și să se despartă politicos de client, respectând regulile de protocol și comunicare într-o limbă străină.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului

Pentru parcurgerea modului se recomandă utilizarea următoarelor resurse materiale minime:

- Dotările specifice sălilor de clasă;
- Mijloace multimedia: computere, multifuncționale, videoproiector;
- Mijloace pentru multiplicarea fișelor de lucru, de evaluare și a altor materiale necesare activității la clasă;
- Literatură de specialitate și documente specifice: Legislația privind protecția consumatorilor, albume și cataloage, reviste de specialitate, etc;
- Dotări specifice și obiecte de inventar din sala de servire: mobilier specific și aparatură specifică, inventarul textil, tăvi, farfurii, platouri, servicii specifice, obiecte de servire din sticlă, tacâmuri, obiecte de decor, etc.;
- Filme didactice.
- Alte tipuri de dotări, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

STAGIUL DE PRACTICĂ LA UNITĂȚILE DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ

La finele stagiului de practică elevul:

- își va spori viteza de executare a operațiilor manuale aplicate
- își va perfecționa abilitățile de îndeplinire a operațiilor tehnologice aplicate
- își va consolida competențele profesionale obținute în școală și le va adapta în activitatea de producere

Locul de muncă a practicii	Nr. ore recomandate	Conținutul sarcinilor practice
Spațiile de primire	20	Întâmpinarea clienților
Spații auxiliare	200	Pregătirea veselei și a tachîmurilor Pregătirea paharelor Pregătirea fețelor de mese Pregătirea și modelarea șervețelor Pregătirea chelnerului pentru servire
Spațiile de servire	300	Aranjarea și dotarea spațiilor de servire Pregătirea saloanelor de servire Aranjarea prealabilă a meselor Familiarizarea cu sistemele de servire a consumatorilor la întreprinderea respectivă Porționarea și prezentarea preparatelor Preluarea comenzilor Servirea supelor, sosurilor, bucatelor și garniturilor din legume, ciuperci, crupe, paste făinoase și păstăioase, bucatelor din brînză și ouă, preparatelor din pește, carne și pasăre, preparatelor dulci și din aluat Servirea băuturilor. Debarasarea meselor Transportarea și manipularea obiectelor de servire
Secția de bar	40	Prepararea băuturilor în amestec
Total ore	560	

Proba practică va fi realizată în ultima săptămîna practicii în producție.

V. Sugestii de evaluare

În procesul de formare profesională, în contextul structurării procesului de învățământ pe module axate pe competențe, se utilizează o gamă amplă de modalități de evaluare:

- evaluarea diagnostică,
- evaluarea formativă,
- evaluarea sumativă,
- evaluarea autentică,
- evaluarea pentru certificare.

Evaluarea diagnostică stabilește nivelul cunoștințelor, priceperilor, deprinderilor și a competențelor formate la elevi. În cadrul curriculumului acest tip de evaluare se realizează la începutul procesului de instruire profesională cu scopul de a identifica nivelul de alfabetizare funcțională la elevi, precum și aspecte ce necesită corectare sau îmbunătățire, realizate prin programe de recuperare.

În contextul unui învățământ axat pe competențe vectorul evaluării este orientat spre **evaluarea formativă** – proces continuu de observare a formării elevului în procesul de instruire. Acest tip de evaluare se realizează pe tot parcursul activității de instruire și oferă un feedback relevant în legătură cu procesul de formare a competențelor.

Metaforic vorbind, evaluarea formativă/continuă seamănă cu un proces de preparare a bucatelor. La diverse etape, produsul este degustat, iar calitatea lui poate fi ameliorată prin adăugarea de ingrediente, extinderea timpului de prelucrare termică etc. În acest context, evaluarea formativă permite o remediere a procesului de învățare la etapele timpurii, dar atunci când produsul este expus pe masă, remedierea nu mai e posibilă, fiind vorba numai de un bilanț – evaluarea sumativă.

Astfel, valoarea evaluării formative constă în formarea permanentă și continuă a competențelor la elevi reflectate în standardul profesional.

În acest context, în activitatea didactică va reuși acel profesor care va oferi la lecții un set de sarcini didactice pe nivele, elaborate în contextul taxonomiilor corespunzătoare, fapt care va permite valorificarea la maximum a potențialului fiecărui elev și va permite profesorului să ghideze și să monitorizeze activitatea de formare a competențelor profesionale la elevi.

În procesul de evaluare formativă sînt utilizate diverse modalități de evaluare: observația, răspunsuri orale ale elevilor, lucrări scrise, lucrările practice etc.

Un interes deosebit prezintă lucrările practice, în cadrul cărora elevii sînt puși în situația de a executa ei înșiși, sub conducerea și îndrumarea profesorului, diferite sarcini cu caracter aplicativ în vederea fixării și consolidării cunoștințelor și a formării priceperilor și deprinderilor. Astfel, lucrările practice presupun un volum mai mare de muncă independentă din partea elevilor. În cadrul activităților practice elevii acumulează, consolidează cunoștințele și totodată, își dezvoltă anumite abilități de folosire a cunoștințelor.

La *probele practice* se evaluează procesul de executare a operației profesionale / sarcinii practice, calitatea produsului finit și prezentarea preparatului după anumite criterii de evaluare.

Concomitent se apreciază abilitatea executării unor operații separate în cadrul procesului de executare a sarcinilor practice.

Evaluarea sumativă este o evaluare finală care evidențiază nivelul de pregătire profesională a elevului implicat într-o activitate de formare după o anumită perioadă de timp; ea se realizează prin: teste sumative, examene etc. Acest tip de evaluare are drept scop atestarea progreselor elevilor în formarea competențelor. Prezentul curriculum recomandă realizarea evaluărilor sumative la finele fiecărui modul.

Evaluarea autentică este un tip de evaluare, utilizat în special, în cadrul activităților practice care evaluează aptitudinile și competențele elevului, plasat într-o situație similară *condițiilor reale de viață* – viața de zi cu zi sau activitatea profesională.

Evaluarea de certificare este un proces de evaluare dihotomic (da / nu) și indică oportunitatea continuării studiilor sau renunțarea la studii. În curriculum o astfel de evaluare poate fi la încheierea procesului de instruire/formare, după care elevul primește un certificat de calificare.

VI. Sugestii metodologice

Curriculumul la profesia *chelner* orientează proiectarea activității instructiv-educative, organizarea și desfășurarea procesului de predare a cunoștințelor și formarea abilităților practice și atitudinilor în vederea formării competențelor profesionale generale și specifice corespunzătoare standardului ocupațional.

Strategii didactice.

Pentru realizarea cu succes al procesului de instruire, se recomandă aplicarea atât a strategiilor didactice deductive (al căror demers este de la general spre particular, de la legi spre concretizarea lor în exemple, de la teorie spre practică) dar și strategiilor inductive (de la concret spre abstract, de la practică spre teorie).

Metode didactice

Un criteriu important de selectare și ordonare a strategiilor didactice este *gradul de dirijare sau de autonomie* conferit elevilor în procesul învățării. Prin urmare se recomandă aplicarea strategiilor didactice care deplasează accentul de la învățarea cu strictețe prescrisă și controlată de profesor spre învățarea prin descoperire și cooperare.

Pentru atingerea rezultatelor învățării, se recomandă următoarele metode:

- De comunicare: expozitive (explicația, descrierea, exemplificarea) și conversative (conversația, discuția colectivă)
- De explorare: directe (vizite de informare/documentare/observare) și indirecte (demonstrația obiectelor, imaginilor)

Pentru atingerea rezultatelor învățării, se recomandă următoarele metode:

- De comunicare: expozitive (explicația, descrierea, exemplificarea, instructajul) și conversative (conversația, discuția colectivă)
- De explorare: directe (observația) și indirecte (demonstrația obiectelor, imaginilor, modelarea)
- De acțiune: reală (exerciții de tăiere, lucrări practice de calcul)
- De comunicare: expozitive (explicația, descrierea, exemplificarea, instructajul) și conversative (conversația, discuția colectivă)
- De explorare: directe (observația) și indirecte (demonstrarea proceselor)
- De acțiune: reală (exercițiul, lucrări practice de aranjare a meselor)

Pentru atingerea rezultatelor învățării, se recomandă următoarele metode:

- De comunicare: expozitive (explicația, descrierea, exemplificarea, instructajul) și conversative (conversația, discuția colectivă)
- De explorare: directe (observația) și indirecte (demonstrarea proceselor)
- De acțiune: reală (exercițiul, lucrări practice de preparare a băuturilor)

În acest context, strategiile didactice se caracterizează prin flexibilitate, adaptându-se la situațiile și condițiile de învățare a contextului educațional. Eficiența procesului de învățămînt poate fi asigurată de selectarea reușită a metodelor, tehnicilor, mijloacelor de învățare, a formelor de organizare și de îmbinarea armonioasă a acestora cu situațiile de învățare.

Diversitatea mijloacelor didactice actuale motivează elevii pentru învățare și formează abilități profesionale. Un rol important, în acest caz, le revine **mijloacelor audiovizuale** și anume: *computerul, notebook-ul, videoproiectorul, filmele didactice pe CD-uri, soft-urile educaționale* etc. Un alt tip de mijloace didactice eficiente sunt **mijloacele didactice ilustrative**: *fișe instructiv-*

tehnologice, planșe referitoare la igiena personală a chelnerului, obiectele de servire, locul de muncă și activități realizate la locul de muncă, etc.

Metodele interactive asigură o educație dinamică, formativă, motivantă, reflexivă, continuă. Metodele cele mai recomandate în formarea profesională, care presupun îmbinarea cunoștințelor teoretice și abilităților practice sînt: *demonstrarea, exercițiul, algoritmizarea, lucrarea practică, studiul de caz, simularea de caz, problematizarea, observația, brainstorming, jocul de rol etc.*

VII. Referințe bibliografice

Suportul didactic indispensabil oricărei situații de învățare îl reprezintă **sursele bibliografice** de specialitate. Dintre acestea pot fi recomandate următoarele:

1. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova „Despre aprobarea Regulilor de organizare a preparării și comercializării produselor și prestării serviciilor în alimentația publică și a Regulilor de clasificare a întreprinderilor de alimentație publică pe categorii de încadrare după nivelul de servire” Nr.1090 din 17.11.2007
2. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.643 din 27 mai 2003 „Cu privire la aprobarea Normelor metodologice și criteriilor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și de servire a mesei” (MO RM nr.99-103, 2003).
3. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1068 din 20 octombrie 2000 „Despre aprobarea Regulamentului cu privire la recepționarea mărfurilor conform cantității și calității în Republica Moldova” (MO RM 2001 nr.11-13).
4. Ordinul Ministerului Economiei Republicii Moldova „Cu privire la aprobarea actelor normative ce reglementează activitatea agenților economici din sfera alimentației publice” Nr.251 din 23.01.02 (MO RM nr.21-22 din 05.02.02).

Bibliografie:

1. Dinca, C. Manual pentru calificarea ospătar. Editura didactica și pedagogica. 2012, 296p
2. Brumar, C. Organizator banqueting. Editura CD Press. 2011, 127p
3. Brumar, C. Turism și alimentație. Editura CD Press. 2012, 296p
4. Ciumac, J. Merceologia produselor alimentare. Chișinău, Tehnica: 1995, 167 p.
5. Z. Matiuhina , Elemente de fiziologie, sanitare și igienă în alimentația publică. Chișinău, Lumina: 1991, 88 p.
6. Deseatnicov, O.; Mija, N.; Bernic, M. Organizarea și dotarea tehnică a unităților de alimentație publică. Material didactic. Chișinău, Ed. UTM: 2005, 112 p.
7. Deseatnicov, O.; Mija, N.; Bernic, M.; Gorban, Iu. Organizarea și dotarea tehnică a unităților de alimentație publică. Culegeri de probleme. Chișinău, Ed. UTM: 2004, 120 p.
8. Lupu, N. Hotelul-economie și management. București, Ed. ALL BECK: 1999, 432 p.
9. Ouatu, C. Organizarea activității unităților de alimentație publică. București, Ed. Didactică și pedagogică: 1996, 229 p.
10. Pîrjol, G. , O. Onete, N. Dumitrașcu. Tehnologia culinară și tehnica servirii. București, Ed. Didactică și pedagogică: 1988, 115 p.
11. S. Stavrositu. Practica serviciilor în restaurante și baruri. București, Ed. Tehnică: 1996, 308
12. Акопян, Альберт Пиццерия «под ключ». М., ЗАО Издательский дом: Ресторанные ведомости, 2004, 160 с.
13. Безупречный сервис: Перевод с англ. С. Прокофьева; Кулинарный институт Америки. М; ЗАО Издательский дом: Ресторанные ведомости, 2005, 288 с.
14. Денисов Дмитрий. Фаст-фуд: рестораны быстрого обслуживания. М; ЗАО Издательский дом:Ресторанные ведомости, 2003, 236 с.
15. Колач Станислав. Холодное оборудование для предприятий торговли и общественного питания. М;Академия, 2003, 240с.
16. Крылов Евгений. Электромеханическое оборудование.-М;ЗАО Издательский дом: Ресторанные ведомости, 2005, 160 с.
17. Назаров Олег. Как «раскрутить» ресторан. М;ЗАО Издательский дом:Ресторанные ведомости, 2003, 176 с.
18. Профессиональные стандарты: по профессиям ресторанной индустрии. М;ЗАО Издательский дом:Ресторанные ведомости, 2004, 152 с.
19. Профессиональная кухня: сто готовых проектов.М; ЗАО Издательский дом: Ресторанные ведомости, 2003, 254 с.
20. Ресторанный интерьер: идей, дизайн.- М;ЗАО Издательский дом: Ресторанные ведомости, 2004, 172 с.

21. Сербин, Иван. Профессиональная сервировка. Модные тенденции. М; ЗАО Издательский дом: Ресторанные ведомости, 2004, 120 с.
22. Сервировка и этикет. Минск; ТОО „Харвест”, 1997, 467 с.
23. Джулия, Д. Тейлор. Рестораны, бары, кафе: Лучшие мировые интерьеры. М; ЗАО Издательский дом: Ресторанные ведомости, 2004, 192с.
24. Усов, В.В.. Организация обслуживания в ресторанах. М; Высшая школа, 1990, 208 с
25. Хохлов, Роман. Тепловое оборудование. М; ЗАО Издательский дом: Ресторанные ведомости, 2005, 164 с.
26. Клейман. Практические занятия по кулинарной технологии
27. Журнал „Пищевая промышленность”, [www. foodprom.ru](http://www.foodprom.ru);
28. www.restaurator.ru;
29. www.periodicals.ru;
30. www.restoved.ru;