

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**CENTRUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE A
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL ȘI TEHNIC**

Anexa nr. la OMEC nr. din

CURRICULUM

pentru

clasa a IX-a

ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL - FILIERA TEHNOLOGICĂ

Domeniul de pregătire profesională: TURISM ȘI ALIMENTAȚIE

2025

NOTĂ DE PREZENTARE

Curriculum-ul pentru clasa a IX-a, domeniul de pregătire profesională Turism și alimentație, cuprinde planul de învățământ, elaborat în conformitate cu prevederile OMEC nr. 4350/2025 care aprobă planurile-cadru pentru ciclul liceal – învățământ cu frecvență zi și programa școlară proiectată astfel încât să asigure dobândirea rezultatelor învățării prevăzute în Standardele de pregătire profesională SPP aprobate prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4121/2016.

Organizarea conținuturilor a fost concepută astfel încât, prin corelarea dintre pregătirea teoretică de specialitate și pregătirea practică de specialitate, să fie susținută dobândirea progresivă și coerentă a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor prevăzute în SPP pentru domeniul de pregătire profesională Turism și alimentație.

Proiectarea curriculumului pentru clasa a IX-a, împreună cu alocările orare pentru modulele din planul de învățământ a fost realizată astfel încât să permită asigurarea celor două tipuri de ieșiri: absolvenți care finalizează trei ani de studiu, cu posibilitatea de certificare a calificărilor profesionale de nivel 3 CNC, respectiv absolvenți care finalizează întreg parcursul liceal (4 ani de studiu), cu posibilitatea de certificare a calificărilor profesionale de nivel 4 CNC și înscrierea la examenul național de bacalaureat.

Acest curriculum se aplică pentru calificările corespunzătoare domeniului de pregătire profesională *Turism și alimentație*:

Nivel CNC 4

1. Organizator banqueting
2. Tehnician în gastronomie
3. Tehnician în turism
4. Tehnician în hotelărie

Nivel CNC 3

1. Bucătar
2. Cofetar – patiser
3. Ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație
4. Lucrător hotelier

Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor – 3 și 4

Corelarea dintre unitățile de rezultate ale învățării și module:

Nivelul CNC	Unitatea de rezultate ale învățării tehnice generale (URI)	Denumire modul
3 și 4	URÎ 2. Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității	MODUL I. Bazele contabilității
3 și 4	URÎ 1. Etică și comunicare profesională	MODUL II. Etică și comunicare profesională
3 și 4	URÎ 5. Organizarea activității în unitățile de primire turistică	MODUL III. Structuri de primire turistică
3 și 4	URÎ 4: Asigurarea calității în turism și alimentație URÎ 6: Realizarea proceselor de bază în alimentație	MODUL IV. Procese și calitate în HoReCa

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Clasa a IX-a
Învățământ liceal – filiera tehnologică
Aria curriculară Tehnologii

Domeniul de pregătire profesională: TURISM ȘI ALIMENTAȚIE

Curriculum de specialitate (CS): pregătire teoretică de specialitate și pregătire practică săptămânală

Modul I. Bazele contabilității

Total ore /an:	60
din care:	
Pregătire teoretică	30
Laborator	30
Instruire practică	-

Modul II. Etică și comunicare

Total ore /an:	60
din care:	
Pregătire teoretică	30
Laborator	-
Instruire practică	30

Modul III. Structuri de primire turistică

Total ore /an:	60
din care:	
Pregătire teoretică	30
Laborator	-
Instruire practică	30

Modul IV. Procese și calitate în HoReCa

Total ore /an:	120
din care:	
Pregătire teoretică	30
Laborator	60
Instruire practică	30

Total ore/an = 10 ore/săpt. x 30 săptămâni = 300 ore

Curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOS)

Stagii de pregătire practică_* -----

Total maxim ore/an: 150 ore

Total ore /an = 5 săpt. x 5 zile x 6 ore /zi = 150 ore/an

Curriculum pentru aprofundare și inserție profesională** -----

Total ore pe a 30 ore

Total ore /an = 1 săpt. x 5 zile x 6 ore /zi = 30 ore/an

TOTAL GENERAL: 480 ore/an

Notă:

În clasa a IX-a, stagiul de pregătire practică se desfășoară în atelierele de la școală/la operatorul economic/instituția publică parteneră. Denumirea și conținutul modulului/modulelor vor fi stabilite de

către unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, cu avizul inspectoratului școlar.

* Curriculumul asociat stagiilor de pregătire practică este parte a CDEOȘ și este elaborat de unitatea de învățământ, în parteneriat cu operatorii economici/autoritățile administrației publice locale, pentru adaptarea formării profesionale a elevilor la nevoile locale ale pieței muncii. Din numărul total anual de ore ale stagiilor de pregătire practică se poate aloca, după caz, la decizia unității de învățământ, în consultare cu operatorii economici parteneri, un număr de 0 – 60 ore pentru discipline de cultură generală și/sau module de specialitate, pentru activități de acomodare/învățare remedială/pregătirea examenului de bacalaureat.

** Curriculum-ul pentru aprofundare și inserție profesională reprezintă 30 de ore/an de studiu care se alocă de unitatea de învățământ, cu consultarea elevilor, din oferta dezvoltată în parteneriat cu operatorii economici /autoritățile administrației publice locale și care pot fi utilizate pentru stagii de pregătire practică sau pentru disciplinele de cultură generală, în vederea dobândirii rezultatelor învățării necesare inserției pe piața muncii.

MODUL I. Bazele contabilității

Modulul „**Bazele contabilității**”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională **Turism și alimentație**, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală aferente clasei a IX-a, învățământ liceal tehnologic și tehnologic dual, filiera tehnologică.

Modulul are alocat un numărul de **60 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **30 ore/an** – laborator tehnologic

Modulul „**Bazele contabilității**” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 3 sau 4, din domeniul de pregătire profesională **Turism și alimentație** sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 2. Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
2.1.1	2.2.1 2.2.2	2.3.1	Elemente de bază în contabilitatea entităților a) Istoria și evoluția contabilității b) Sistemul contabil parte a sistemului informațional economic: <ul style="list-style-type: none">○ cadrul general de reglementare a contabilității în România○ contabilitatea – verigă de bază a entităților (organizarea și sfera de acțiune a contabilității, tipuri de entități)○ rolul informației contabile pentru utilizatori
2.1.2	2.2.3	2.3.2	Evidența economică: a) definiție, importanță b) formele și etaloanele evidenței economice
2.1.3	2.2.4 2.2.5 2.2.6	2.3.3 2.3.4	Obiectul, metoda și comunicarea informațiilor contabile: a) definiția și trăsăturile obiectului contabilității b) elemente specifice obiectului de studiu al contabilității: active, capitaluri proprii, datorii (situația poziției financiare), venituri și cheltuieli (situația performanței financiare), ecuația fundamentală a contabilității c) definiția, trăsăturile, principiile și procedeele metodei contabilității
2.1.4	2.2.7 2.2.8	2.3.5	Echipe, softuri și documente. A. Echipamente specifice și softuri informatice utilizate în activitatea financiară și contabilă B. Aparatură de marcat electronic fiscal - rol, tipuri de aparatură, documente generate, conectare la sistemul ANAF

URÎ 2. Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			<p>C. Documentele de evidență contabilă:</p> <ol style="list-style-type: none"> noțiunea și importanța documentelor structura, forma și formatul documentelor clasificarea documentelor întocmirea, verificarea și corectarea documentelor pentru principalele tranzacții economico-financiare circuitul, păstrarea și arhivarea documentelor-sustenabil și digital

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**

- ✓ Tabla, cretă, marker, flipchart;
- ✓ Videoproiector, calculator, soft-uri educaționale, tablă SMART;
- ✓ Calculator de birou;
- ✓ Copiator, imprimantă, scanner;
- ✓ Distrugător documente;
- ✓ Literatura de specialitate;
- ✓ Formulare tipizate;
- ✓ Documente specifice activității economice.
- ✓ Dosare, mape;
- ✓ Articole papetărie - bandă adezivă, agrafe sau capse, capsatoare și perforatoare;
- ✓ Cutii pentru arhivare;
- ✓ Case de marcat fiscale;
- ✓ Cântar electronic.

- **Sugestii metodologice**

Programa modulului „**Bazele contabilității**” se citește liniar datorită asocierii dintre rezultatele învățării și conținuturile învățării și se utilizează în strânsă corelație cu Standardul de Pregătire Profesională, în care este precizat standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării. Conținuturile modulului „**Bazele contabilității**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Rezultatele învățării se dezvoltă prin ore de instruire teoretică și ore de laborator tehnologic.

Cadrele didactice au libertatea de a distribui orele modulului pe teme, astfel încât să formeze elevilor rezultatele învățării prevăzute în standard, fără a depăși, însă, numărul de ore alocat, prin planul de învățământ, fiecărui tip de instruire. Numărul de ore alocat fiecărei teme se realizează în funcție de dificultatea acestora, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului de elevi cu care se lucrează, de complexitatea și varietatea materialului didactic implicat în strategia didactică, dar și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul de elevi instruit.

Conținuturile se parcurg în ordinea dată de tabelul de corelare a rezultatelor învățării cu conținuturile învățării, iar profesorii au obligația de a le parcurge pe toate.

Instruirea se realizează în sala de clasă/cabinetele de specialitate, în laboratorul de specialitate sau la operatorii economici de profil. Locul de desfășurare a activității didactice, formele de activitate, metodele, materialele didactice, fișele de lucru și de documentare trebuie să se coreleze cu rezultatele

învățării și conținuturile asociate lor. Pregătirea în cabinete / laboratoare de specialitate / ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are o importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Pentru eficientizarea procesului de predare – învățare, profesorul trebuie să-și proiecteze din timp activitatea didactică prin elaborarea de fișe de lucru, fișe de documentare, fișe de observație, fișe de evaluare și autoevaluare, prin pregătirea materialelor, instrumentelor, uneltelor, mașinilor și utilajelor necesare, precum și a spațiului de lucru.

Modulul „**Bazele contabilității**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice.

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, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev care stimulează implicarea activă, gândirea critică și creativitatea, prin activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea din 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. Dezvoltarea abilităților de informare și documentare independentă, prin utilizarea surselor moderne de informare (manuale, legislație, resurse online, aplicații contabile), care să deschidă perspectiva autoinstruirii și învățării pe tot parcursul vieții;

Domeniile de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul modului „**Bazele contabilității**”, conform standardului de pregătire profesională, sunt:

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă:**

- Utilizarea corectă a vocabularului comun și a celui de specialitate;
- Folosirea vocabularului specific contabilității;
- Selectarea, colectarea și prelucrarea informațiilor din documente.

- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie:**

- Identificarea diferitelor tipuri de echipamente, softuri și documente specifice activității contabile;
- Calcularea activelor, capitalurilor proprii, datoriilor, a veniturilor și cheltuielilor;
- Rezolvarea unui șir de probleme apărute în situații cotidiene bazat pe raționamente, structuri logice matematice și abstractizare.

Alte tipuri de competențe cheie integrate în modul sunt din categoriile:

- **Competențe sociale și civice;**
- **Competențe digitale** – utilizarea instrumentelor informatice specifice activității contabile (aplicații de calcul, baze de date, programe de evidență contabilă);
- **Competențe de a învăța să înveți** – dobândirea unor strategii de învățare autonomă, prin documentare, reflecție și autoevaluare, în vederea formării continue;
- **Competențe antreprenoriale** – înțelegerea principiilor de funcționare a unei întreprinderi și a rolului evidenței contabile în luarea deciziilor economice.

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități cât mai variate, care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

În contextul actual, **educația trebuie să devină baza tuturor inițiativelor durabile**. Formarea elevilor activi, inovatori și responsabili este un obiectiv central al educației moderne, menit să-i pregătească pentru o societate în continuă schimbare. Acest proces implică adoptarea unor strategii didactice și pedagogice care să le dezvolte nu doar cunoștințele, ci și abilitățile și atitudinile necesare pentru a deveni cetățeni implicați și creativi.

Exemple de metode moderne de învățare care pot fi utilizate în activitatea didactică pentru dobândirea rezultatelor învățării:

- Învățarea bazată pe proiecte în format fizic sau digital;
- Învățarea prin simulări și jocuri educaționale în format fizic și online;
- Învățarea colaborativă în format fizic și online (colaborare asincronă/sincronă);
- Învățarea asistată de inteligența artificială;
- Studiul de caz;
- Jocuri didactice;
- R.A.I. (Răspunde, Aruncă, Interoghează);
- Brainstorming;
- Interogarea autorului;
- Problematizarea;
- Știu/vreau să știu/am învățat;
- Metoda diagramelor Venn;
- Metoda cubului;
- Completarea de rebusuri, diagrame, rezolvarea unui frazifon.

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de predare – învățare este „**Metoda rebusului**”, utilizată într-o lecție de consolidare a cunoștințelor .

„**Metoda rebusului**” în activitatea de învățare este o tehnică didactică interactivă care folosește grile de cuvinte încrucișate pentru a stimula interesul și implicarea elevilor, ajutându-i să învețe noi concepte prin rezolvarea de probleme. Prin intermediul rebusurilor, elevii sunt motivați, iar procesele lor psihice, precum memoria și gândirea, sunt stimulate. Metoda presupune construirea unui careu de cuvinte încrucișate de către profesor, care va fi rezolvat de elevi, individual, pe grupe sau frontal.

„**Metoda rebusului**” poate fi folosită atât tradițional, pe tablă sau hârtie, cât și cu ajutorul aplicațiilor digitale specializate.

Exemplu de folosire a „Metodei rebusului”

Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
2.1.3. Prezentarea conceptului și elementelor definiției ale obiectului și metodei contabilității	2.2.4. Aplicarea reglementărilor contabile de grupare și clasificare a activelor, capitalurilor proprii, datoriilor, a veniturilor și cheltuielilor	2.3.3. Implicarea independentă și responsabilă în delimitarea activelor, capitalurilor proprii, datoriilor, a veniturilor și cheltuielilor

Activitate: Prezentarea și identificarea elementelor imobilizărilor corporale.

Obiective:

- Să identifice imobilizările corporale;
- Să prezinte imobilizările corporale;
- Să folosească termenii de specialitate în comunicare;
- Să clasifice imobilizările corporale.

Mod de organizare a activității tradițional:

- Activitate pe grupe

Evaluare și feed-back:

- Activitatea se va evalua pe baza unei fișe de evaluare (detaliată la capitolul *Sugestii privind evaluarea*)

Mod de organizare a activității în format digital:

Profesorul poate crea un rebus online folosind instrumente dedicate, cum ar fi Interacty, unde se poate înregistra, alege un șablon, edita cuvintele și indiciile, personaliza aspectul și chiar adăuga elemente de gamificare precum cronometre. Ulterior, poate previzualiza și distribui rebusul online sau îl poate tipări.

Pașii principali:

1. înregistrarea pe platforma Interacty <https://interacty.me/>;
2. alegerea unui șablon din galeria de șabloane „Cuvinte încrucișate” și selectarea șablonului potrivit;
3. editarea rebusului prin adăugarea cuvintelor și indiciilor corespunzătoare în editorul platformei;
4. personalizarea prin scrierea mesajului de final, ajustarea setărilor inițiale și îmbunătățirea aspectului vizual;
5. adăugarea elementelor interactive;
6. previzualizarea și publicarea.

• Sugestii privind evaluarea

Evaluarea reprezintă un proces continuu, esențial pentru monitorizarea progresului și optimizarea procesului de învățare. Principalele funcții ale evaluării sunt de diagnoză și orientare a activității didactice; de stimulare și motivare a elevilor pentru studiu și performanță; de reglaj și autoreglaj al procesului didactic, din partea ambilor actori (profesor, elevi).

Evaluarea în cadrul modului „**Bazele contabilității**” determină măsura în care elevii au atins rezultatele învățării stabilite în standardul de pregătire profesională și precizate în curriculum.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- ✓ **Evaluare inițială** (la începutul modulului) - are ca scop identificarea nivelului de cunoștințe, abilități și atitudini ale elevilor înainte de începerea procesului de predare -învățare și se poate realiza prin:
 - **Probe orale** (examinări individuale sau frontale, care permit profesorului să verifice rapid cunoștințele elevilor și să observe modul în care aceștia se exprimă), desfășurate cu ajutorul conversației dirijate / discuției ghidate; a jocurilor didactice /activităților interactive de tip brainstorming, quiz-uri, jocuri de asociere etc.;
 - **Probe scrise** de tipul testelor, lucrărilor de control și alte sarcini scrise care evaluează capacitatea elevilor de a aplica informații și de a rezolva probleme. Testele docimologice sunt un exemplu comun în această categorie. Se poate utiliza, de asemenea, realizarea de hărți conceptuale / scheme logice - instrumente folosite pentru vizualizarea nivelului de organizare a cunoștințelor.
- ✓ **Evaluarea continuă** (formativă) - realizată în timpul parcurgerii modulului, pe baza unei planificări a evaluării, după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp. Evaluarea continuă se poate realiza prin:
 - ❖ **Metode tradiționale:**
 - **Probe orale** (chestionarea orală);
 - **Probe scrise** (utilizând, ca instrumente de evaluare, teste de evaluare formativă - scurte, aplicate la intervale de timp stabilite, precum și fișe de evaluare a modului în care au fost realizate diferite sarcini de lucru din cadrul orelor de laborator tehnologic);

- **Probe practice** în care se evaluează capacitatea elevilor de a aplica noțiuni teoretice în practică.
- ❖ **Metode complementare (alternative)**
 - **Observarea sistematică;**
 - **Portofoliul;**
 - **Proiectul;**
 - **Autoevaluarea;**
- ✓ **Evaluarea finală** cunoscută și sub numele de evaluare sumativă, se realizează printr-o varietate de metode, atât tradiționale, cât și complementare și digitale. Scopul principal este de a verifica nivelul cunoștințelor, abilităților și atitudinilor acumulate de elevi la sfârșitul procesului de predare - învățare. Evaluarea formativă poate fi realizată prin:
 - ❖ **Metode tradiționale:**
 - **Probe scrise (teste docimologice) cu diverse tipuri de itemi;**
 - **Probe orale;**
 - **Probe practice.**
 - ❖ **Metode complementare (alternative)**
 - **Proiectul** – elevii lucrează individual sau în grup la o temă complexă, pe o perioadă mai lungă, iar la final prezintă un produs finit;
 - **Portofoliul** – reprezintă o colecție de lucrări, fișe de lucru, proiecte și alte materiale realizate de elev pe parcursul unui modul sau an școlar. Acesta reflectă progresul și evoluția elevului.
 - **Investigația** – este o metodă care presupune ca elevul să exploreze un subiect și să formuleze un răspuns sau o soluție, adunând informații și resurse.
 - **Autoevaluarea** – elevii își analizează și își evaluează propriile rezultate, dezvoltându-și gândirea critică și asumarea responsabilității pentru propria învățare.
 - **Observarea sistematică a comportamentului și activității elevilor** – profesorul urmărește și înregistrează progresele și dificultățile elevilor pe parcursul activităților didactice.
 - ❖ **Metode digitale de evaluare**
 - **Teste și chestionare online** – cu ajutorul instrumentelor Google Forms sau funcțiilor de testare din sistemele de management al învățării (LMS) precum Moodle sau Canvas.
 - **Teste interactive** – folosind platformele de gamificare precum Kahoot!, Quizlet și Socrative.
 - **Portofolii digitale (e-portofolii)** - acestea permit elevilor să adune și să organizeze într-un spațiu virtual o colecție de lucrări, proiecte și reflecții.
 - **Evaluări bazate pe simulări** - elevii își aplică cunoștințele și abilitățile în scenarii practice și interactive.
 - **Evaluare formativă în timp real** – folosind instrumente ca Google Forms, Poll Everywhere sau Socrative.

Exemplu de evaluare a rezultatelor învățării:

Metoda de evaluare: Observare sistematică

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
2.1.3. Prezentarea conceptului și elementelor definitorii ale obiectului și metodei contabilității	2.2.4. Aplicarea reglementărilor contabile de grupare și clasificare a activelor, capitalurilor proprii, datoriilor, a veniturilor și cheltuielilor	2.3.3. Implicarea independentă și responsabilă în delimitarea activelor, capitalurilor proprii, datoriilor, a veniturilor și cheltuielilor

Activitate: Prezentarea și identificarea elementelor imobilizărilor corporale.

Obiectiv: Evaluarea rezultatelor învățării dobândite de elevi cu privire la tipurile și caracteristicile imobilizărilor corporale.

Elevii, organizați pe grupe, în cadrul unei lecții de consolidare a cunoștințelor, au avut de completat un rebus cu concepte cheie privind imobilizările corporale.

La sfârșitul activității, profesorul evaluează activitatea fiecărei grupe de elevi, completând o **fișă de evaluare**, care poate avea structura de mai jos:

FIȘA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII

Nr. crt	Criterii de realizare	Indicatori de realizare	Punctaj		Observații
			Maxim	Acordat	
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	Alegerea strategiei de rezolvare a sarcinii de lucru	12		
		Asumarea rolurilor în cadrul echipei	18		
2.	Realizarea sarcinii de lucru	Respectarea etapelor de completare a rebusului prezentate de cadrul didactic	6		
		Completarea rebusului prin asocierea fiecărei definiții / descrieri cu noțiunea specifică	24		
		Încadrarea în timpul prestabilit	10		
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	Menționarea corectă a fiecărei noțiuni rezultate prin completarea rebusului	15		
		Utilizarea limbajului de specialitate la raportarea realizării sarcinii	15		
Total punctaj			100p		

• Criterii de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punctaj
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Alegerea strategiei de rezolvare a sarcinii de lucru	40%	12 p
			Asumarea rolurilor în cadrul echipei	60%	18 p
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor de completare a rebusului prezentate de cadrul didactic	15%	6 p
			Completarea rebusului prin asocierea fiecărei definiții / descrieri cu noțiunea specifică	60%	24 p
			Încadrarea în timpul prestabilit	25%	10 p
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Indicarea corectă a imobilizărilor corporale	50%	15 p
			Folosirea corectă a terminologiei de specialitate	50%	15p
TOTAL PUNCTAJ				100%	100 p

• Bibliografie

1. Anghelache Valerica (2012) – *Managementul Schimbării Educaționale*, Editura Institutul European
2. Cristea Sorin (2000) – *Dicționar de pedagogie*, București, Grupul Editorial Litera
3. Cristea Sorin (2019) – *Evaluarea instruirii în cadrul procesului de învățământ*, Editura Didactică Publishing House
4. Dorin Viorica Bella, Negoianu Nicoleta (2018) – *Bazele contabilității*. Clasa a IX-a, auxiliar curricular, Editura CDPRESS
5. Dorin Viorica Bella, Negoianu Nicoleta (2018) – *Bazele contabilității*. Clasa a IX-a, fișe de lucru pentru laboratorul tehnologic, Editura CDPRESS
6. Ionescu Cicilia, Georgescu Floarea (2014) – *Bazele contabilității*, Editura Fundației România de Măine
7. Jinga Ioan; Negreț Ioan (1994) – *Învățarea eficientă*, București, Editura Editis
8. Lisievici Petru (2002) – *Evaluarea în învățământ. Teorie, practică, instrumente*, București, Editura Aramis
9. Manea L, Nichita M.E., Irimia A., Rapceanu C. (2013) – *Introducere în contabilitate. Aplicații*, ASE, București,
10. Manolescu Marin (2010) – *Teoria și metodologia evaluării*, Editura Universitară, 2010
11. Manolescu Marin (2019) – *Evaluarea în educație. Meritocrația și mediocritatea*, Editura Universitară
12. Munteanu Victor (Coordonator) (2020) – *Bazele contabilității*. Ediția a VI-a revăzută și adăugită, Editura Universitară,
13. Munteanu Victor (Coordonator) (2020) – *Bazele contabilității. Lucrări practice* (exerciții de logică contabilă și lucrare monografică). Ediția a VI-a revăzută și adăugită – Editura Universitară
14. Neacșu Ioan (2015) – *Metode și tehnici de învățare eficientă*, Editura Polirom
15. Popan Maria (2016) – *Bazele Contabilității*, Modul I clasa a IX-a, Editura Oscar Print,
16. Vogler Jean (coordonator) (2000) – *Evaluarea în învățământul preuniversitar*, Iași, Editura Polirom
17. *** Legea nr. 31/1990 - Legea societăților comerciale
18. *** Legea nr 82/1991 - Legea contabilității (cu modificările ulterioare)
19. *** Ordinul nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu modificările și completările ulterioare
20. *** ORDIN Nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile
21. *** ORDIN Nr. 107 din 20 ianuarie 2025 privind principalele aspecte legate de întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale și a raportărilor contabile anuale ale operatorilor economici la Agenția Națională de Administrare Fiscală
22. www.conta.ro
23. www.contabilitate.ro/
24. www.e-contabilitate.ro
25. contabilul.manager.ro/
26. www.portalcodulfiscal.ro/
27. www.smartbill.ro/produse/conta

MODUL II: Etică și comunicare profesională

• Notă introductivă

Modulul „**Etică și comunicare profesională**”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională **Turism și alimentație**, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală aferente clasei a IX-a, învățământ liceal tehnologic și tehnologic dual, filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **60 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :
30 ore /an – instruire practică

Modulul „**Etică și comunicare profesională**”, este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 3 sau 4, din domeniul de pregătire profesională **Turism și alimentație** sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 1. ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
1.1.1. 1.1.2. 1.1.3.	1.2.1. 1.2.2. 1.2.3.	1.3.1. 1.3.2. 1.3.3. 1.3.4. 1.3.5. 1.3.6.	Procesul comunicării <ul style="list-style-type: none">• Ce este comunicarea• Elementele procesului de comunicare• Poziționarea într-o schemă de comunicare• Obiectivele comunicării• Funcțiile comunicării• Nivelurile comunicării
1.1.4.	1.2.4. 1.2.5. 1.2.6. 1.2.7.	1.3.7. 1.3.8. 1.3.9.	Forme de comunicare <ul style="list-style-type: none">• Comunicarea verbală• Comunicarea nonverbală• Comunicarea scrisă• Stabilirea și adaptarea formelor de comunicare în contexte profesionale diferite
1.1.5.	1.2.8.	1.3.10. 1.3.11.	Mijloace de comunicare <ul style="list-style-type: none">• Mass media• Mijloace de comunicare orală• Mijloace de comunicare scrisă• Mijloace de comunicare vizuală• Mijloace de comunicare audiovizuală• Internet și platforme digitale

URÎ 1. ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
1.1.6.	1.2.9. 1.2.10.	1.3.12.	Comunicarea scrisă <ul style="list-style-type: none"> • Caracteristicile mesajului scris – claritate, concizie, coerență, adecvare la context și la destinatar. • Reguli de redactare a mesajului scris Structurarea ideilor, folosirea limbajului profesional, respectarea normelor gramaticale și de punctuație. <ul style="list-style-type: none"> • Formele comunicării scrise Documente interne: proces verbal, minută, memoriu, referat, raport, dare de seamă.
1.1.7.	1.2.11.	1.3.13. 1.3.14. 1.3.15. 1.3.16.	Comunicarea nonverbală <ul style="list-style-type: none"> • Limbajul tăcerii • Limbajul timpului • Limbajul corpului • Gestică • Tonalitatea vocii • Aspectul fizic/ prezența personală • Limbajul spațiului • Limbajul culorilor
1.1.8.	1.2.12. 1.2.13.		Comunicarea eficientă <ul style="list-style-type: none"> • Factori ce influențează comunicarea • Tehnici de ascultare • Ascultarea activă/ pasivă; metode de înțelegere și interpretare corectă a mesajului. • Barierele comunicării și îndepărtarea lor
1.1.9.	1.2.14.		Conflicte și soluționarea lor <ul style="list-style-type: none"> • Ce este conflictul • Tipuri de conflicte • Surse și cauze ale conflictelor • Modele de conflict • Metode de soluționare și detensionare a conflictelor • Prevenirea conflictelor
1.1.10.	1.2.15.		Agenda electronică <ul style="list-style-type: none"> • Importanța agendei electronice • Colectarea, prelucrarea și folosirea informațiilor • Validitatea informațiilor oferite de agenda electronică • Organizarea unei agende electronice • Utilizarea agendei electronice
1.1.11.	1.2.16.		
1.1.12.	1.2.17. 1.2.18.		
1.1.13.	1.2.19. 1.2.20. 1.2.21.		Administrarea corespondenței <ul style="list-style-type: none"> • Reguli de monitorizare a corespondenței • Proceduri specifice de recepție a corespondenței și aplicarea lor

URÎ 1. ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
	1.2.22.		<ul style="list-style-type: none"> • Înregistrarea datelor cu privire la corespondența primită • Expedierea corespondenței prin poștă sau fax • Poșta electronică: e-mail (atașarea documentelor, a imaginilor, link-urilor etc), utilizare device-uri, comunicare prin intranet
1.1.14. 1.1.15.	1.2.23. 1.2.24. 1.2.25.		Etica profesională <ul style="list-style-type: none"> • Relațiile interumane și climatul optim de muncă • Factori care influențează activitatea profesională: structura personalității, tipuri de temperament, psihologia grupurilor • Imaginea personală: CV, Scrisoare de intenție • Deontologia profesională • Principii de etică profesională • Norme etice și comportament la locul de muncă • Disciplina în muncă și secretul de serviciu

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice, etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**

- ✓ Tabla, cretă, markere, flipchart, coli;
- ✓ Literatura de specialitate;
- ✓ Formulare tipizate;
- ✓ Filme didactice, calculator, videoproiector.
- ✓ Computer, conexiune Internet, videoproiector.
- ✓ Scanner, fax, telefon, imprimantă, copiator.
- ✓ Dosare, bibliorafturi.
- ✓ Documente specifice activității economice.
- ✓ Norme și normative etice.

- **Sugestii metodologice**

Conținuturile modulului „**Etică și comunicare profesională**” trebuie abordate într-o manieră integrată și adaptată particularităților elevilor, ținând cont de nivelul lor inițial de pregătire, ritmul de învățare și experiența anterioară.

Numărul de ore alocat fiecărui conținut al învățării rămâne la latitudinea cadrului didactic, în funcție de gradul de dificultate al acestuia, nivelul de cunoștințe al colectivului, complexitatea materialului didactic și a resurselor utilizate și ritmul de asimilare a cunoștințelor și abilităților de către elevi.

Modulul „**Etică și comunicare profesională**” are o structură flexibilă, permițând integrarea oricând a unor noi mijloace și resurse educaționale, inclusiv digitale.

Pentru dobândirea rezultatelor învățării, pregătirea se recomandă a se desfășura în cabinete sau laboratoare de specialitate, dotate cu echipamente multimedia, laboratoare de informatică și ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

În cadrul activităților de instruire practică, desfășurate preferabil în ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, se recomandă să fie abordate ca activități de învățare:

- **Studiu de caz privind procesul de comunicare într-o organizație** — identificarea elementelor procesului: *emițător, mesaj, canal, receptor, feedback*;
- **Realizarea unui plan de comunicare** pentru un eveniment specific;
- **Evaluarea funcțiilor și obiectivelor comunicării** într-o situație profesională reală;
- **Simularea unei situații de comunicare** adecvate pentru un anumit context profesional (ex.: întâlnire cu clientul, prezentare internă);
- **Compararea eficienței comunicării tradiționale** (scrisă, orală) cu **comunicarea digitală** (email, internet, rețele sociale);
- **Exerciții de redactare** a unui proces-verbal, a unui memoriu, a unei cereri de ofertă și a unui raport formal;
- **Studiu de caz privind conflictele dintr-o echipă** și aplicarea metodelor de detensionare și prevenire a conflictelor;
- **Analiza unui mesaj scris existent** și aplicarea regulilor de redactare corectă (claritate, concizie, registru adecvat);
- **Observarea și interpretarea limbajului corpului și a gesticii** în diverse contexte profesionale;
- **Exerciții de identificare a tonului, limbajului spațiului și al culorilor** în comunicarea organizațională;
- **Simularea procesului de recepție, înregistrare și expediere a corespondenței**, inclusiv prin e-mail;
- **Exercițiu privind imaginea personală și prezentarea profesională** (comportament, vestimentație, atitudine).

Pregătirea în laboratoare tehnologice/ laboratoare de informatică/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

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, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- ✓ aplicarea metodelor centrate pe elev, care să stimuleze structurile cognitive și abilitățile practice ale acestora, să exerseze potențialul psihofizic și să transforme elevul într-un coparticipant activ la propriul proces de instruire și educație;
- ✓ îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea din 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.;
- ✓ utilizarea metodelor care facilitează contactul direct al elevului cu obiectele cunoașterii, prin intermediul modelelor concrete și al exemplurilor practice.
- ✓ integrarea tehnologiei informatice în toate etapele instruirii, prin folosirea platformelor educaționale, a instrumentelor de colaborare digitală, a aplicațiilor pentru redactare, prezentare și comunicare, simularea proceselor de comunicare profesională în medii virtuale.
- ✓ dezvoltarea capacității de informare și documentare independentă, promovând autoinstruirea și învățarea continuă pe tot parcursul formării.

Competențele cheie integrate în modulul „**etică și comunicare profesională**” sunt din categoria:

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă;**

- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere;**
- **Competențe sociale și civice;**
- **Competențe antreprenoriale;**
- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală.**

Profesorul utilizează metode moderne și experiențe de învățare variate, adaptate stilurilor individuale ale elevilor, pentru a susține dezvoltarea potențialului fiecăruia.

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

- Învățarea bazată pe proiecte în format fizic sau digital;
- Învățarea prin simulări și jocuri educaționale în format fizic și online;
- Învățarea colaborativă în format fizic și online (colaborare asincronă/sincronă)
- Știu/vreau să știu/am învățat;
- Jurnalul cu dublă intrare;
- Cafeneaua;
- Metoda diagramelor Venn;
- Cubul;
- Brainstorming;
- Harta minții/ Harta conceptuală digitală;
- Metoda bulgărelui de zăpadă;
- Metoda puzzle;
- Metoda piramidei;
- Cine știe câștigă;
- Turul galeriei;
- Pălăriile gânditoare;
- Harta scenariilor de viitor;
- Impulsul fotografic, etc.

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este **problematizarea**.

Exemplificare metoda creativă ”Problematizarea”

Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
1.1.1. Enumerarea elementelor comunicării 1.1.2. Precizarea obiectivelor și funcțiilor comunicării	1.2.1. Poziționarea interlocutorului într-o schemă de comunicare	1.3.1. Manifestarea interesului cu privire la nevoile interlocutorului <i>1.3.2. Adoptarea unui ton discret și politicos conștientizând impactul vorbirii asupra altora</i> <i>1.3.3. Conștientizarea nevoii de a înțelege și utiliza limbajul într-un mod responsabil și pozitiv social</i> 1.3.4. Manifestarea capacității de concentrare într-o situație de comunicare dată <i>1.3.5. Manifestarea unei atitudini deschise și de respect pentru diversitatea expresiilor culturale</i>

Activitate: Codificarea și decodificarea mesajului.

Obiective:

- să participe cu interes și plăcere la activitățile desfășurate;
- să rezolve corect și complet sarcinile propuse spre rezolvare;
- să își dezvolte aptitudinile practice;
- să își asume rolurile atribuite în cadrul unei perechi;
- să comunice la nivelul clasei și în cadrul perechilor de grupe constituite;
- să formuleze corect, riguros științific, utilizând limbajul de specialitate, concluziile (capacitatea de analiză și sinteză).

Mod de organizare a activității:

- Activitate în perechi de câte 2 elevi

Resurse materiale:

- Foi de hârtie
- Fișe de lucru
- Calculator / laptop / tabletă / telefon

Durată: 50 minute

Desfășurare:

Pregătire:

- Organizarea colectivului în perechi de câte doi elevi, fiecare dintre ei fiind, la început, emițător, iar apoi receptor al mesajului trimis de colegul cu care face pereche

Realizare:

- Fiecare elev va primi câte două fișe de lucru, în care să își noteze:
- Fișa 1: mesajul ce urmează să fie transmis, codul utilizat (limbă străină, cuvinte inversate, semne, emoticon, desene etc.), mesajul decodificat.
- Fișa 2: codul utilizat, precum și mesajul codificat;
- Fiecare elev (emițător) va înmâna Fișa 2 completată de el către colegul de echipă / fiecare elev (receptor) va primi de la colegul de echipă Fișa 2 a acestuia
- Fiecare elev va decodifica mesajul colegului de echipă, în baza informațiilor din Fișa 2 a acestuia
- Fiecare elev va înapoia Fișa 2 completată cu mesajul decodificat colegului de echipă, care va compara mesajul decodificat (din Fișa 2) cu mesajul înainte de codificare (din Fișa 1)

Evaluare și feed-back:

- Fiecare elev va evalua calitatea decodificării mesajului transmis, evidențiind diferențele
- Profesorul va face aprecieri orale cu privire la calitatea codificării și decodificării mesajelor tuturor elevilor

• Sugestii privind evaluarea

Evaluarea este un proces continuu și esențial în proiectarea didactică, prin care profesorul monitorizează progresul elevilor, oferă feedback, identifică dificultățile și apreciază gradul de atingere a rezultatelor învățării, conform standardelor de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi: inițială, continuă și finală.

Metode și instrumente de evaluare în format fizic

1. Evaluarea inițială (la începutul modului)

Scop: Identificarea nivelului de cunoștințe, abilități și atitudini ale elevilor înainte de începerea procesului de învățare, în raport cu standardele de pregătire profesională.

Metode și instrumente recomandate:

a) Tradiționale / clasice

- Probele orale (individuale sau frontale) pentru evaluarea rapidă a cunoștințelor și exprimării elevilor.
- Probele scrise: teste, lucrări de control, teste docimologice.

b) Complementare / alternative

- Conversații dirijate / discuții ghidate pentru evaluarea înțelegerii și experiențelor anterioare ale elevilor.

2. Evaluarea continuă (pe parcursul modului)

Scop: Monitorizarea progresului individual al elevilor, identificarea eventualelor dificultăți de învățare și ajustarea procesului de predare-învățare, în concordanță cu **Standardele de Pregătire Profesională (SPP)** și cu **competențele vizate** de unitatea de învățare. Evaluarea continuă se planifică după un program stabilit, evitând aglomerarea evaluărilor.

Metode și instrumente recomandate:

a) Tradiționale

- Teste de evaluare formativă, scurte, aplicate la intervale regulate.
- Fișe de evaluare pentru exerciții aplicative.
- Probe practice pentru aplicarea noțiunilor teoretice.

b) Complementare / alternative

- Observarea sistematică a activităților și comportamentului elevilor.
- Portofoliul și proiectul (individual sau de grup).
- Autoevaluarea și studiul de caz.
- Jurnalul elevului.

3. Evaluarea finală / sumativă

Scop: Verificarea nivelului de atingere a rezultatelor învățării, prin evaluarea **cunoștințelor, abilităților și atitudinilor dobândite** pe parcursul modului, precum și determinarea **gradului de îndeplinire a criteriilor și indicatorilor de realizare**, în conformitate cu **Standardele de Pregătire Profesională (SPP)**.

Metode și instrumente recomandate:

a) Tradiționale

- Probele scrise cu itemi variați (teste docimologice, grile)
- Probele orale.
- Probele practice.

b) Complementare / alternative

- Proiecte complexe individuale sau de grup, cu produs final prezentat
- Portofolii fizice sau digitale, reflectând progresul elevului.
- Investigații și studii de caz bazate pe materiale vizuale, produse sau înregistrări.
- Autoevaluare și observarea sistematică a comportamentului și activității elevilor.

Metode și instrumente digitale de evaluare

Teste și chestionare online – Google Forms, Moodle, Canvas sau alte LMS; tipuri: alegere multiplă, completare, asociere, grilă sau deschise; cu feedback automat și monitorizarea progresului.

Exerciții și quiz-uri digitale interactive – realizate pe platforme precum Kahoot!, Quizlet, Socrative, Gimkit, Padlet, Miro sau LearningApps, pentru consolidarea cunoștințelor, dezvoltarea gândirii critice și monitorizarea progresului elevilor cu feedback instant.

Observarea sistematică a elevilor – aprecierea implicării, colaborării, comportamentului profesional și a calității ideilor, pe baza soluțiilor colectate prin brainstorming digital (Padlet, Miro).

Portofolii digitale (e-portofolii) – organizarea lucrărilor, proiectelor și reflecțiilor pe parcursul modulului; Evaluarea se face pe baza criteriilor și indicatorilor de realizare.

Evaluare prin simulări digitale – scenarii practice care măsoară aplicarea cunoștințelor și abilităților în contexte apropiate de realitate, conform criteriilor și indicatorilor de realizare.

Evaluare formativă în timp real – instrumente precum Google Forms, Poll Everywhere sau Socrative permit monitorizarea instantanee a progresului și ajustarea intervențiilor, fără a înlocui observarea directă a comportamentului și colaborării.

Jurnalul digital al elevului – auto-reflecție și monitorizare a progresului individual, integrabil în portofoliu și evaluat pe baza criteriilor și indicatorilor de realizare pentru obiectivitate și consistență.

Principii generale de evaluare a rezultatelor învățării și competențelor cheie:

Evaluarea trebuie să fie **integrată**, în cadrul activităților din unitățile de învățare.

Evaluarea poate fi **individualizată**, atunci când se urmărește performanța separată a elevilor, în contexte profesionale sau aplicații practice.

Evaluarea este un **proces continuu**, combinând metode tradiționale, alternative și digitale, pentru o imagine completă a progresului elevilor.

Evaluarea reflectă **conformitatea cu standardele de pregătire profesională**, contribuind la fundamentarea deciziilor didactice și optimizarea procesului de învățare.

Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării, utilizând portofoliul fizic sau digital:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
1.1.6. Enumerarea regulilor unei comunicări scrise	1.2.9. <i>Redactarea unui mesaj scris cu respectarea regulilor și folosirea diferitelor tipuri de texte</i> 1.2.10. <i>Formularea și exprimarea propriilor păreri oral sau în scris</i>	1.3.3. <i>Conștientizarea nevoii de a înțelege și utiliza limbajul într-un mod responsabil și pozitiv social.</i> 1.3.4. <i>Manifestarea capacității de concentrare într-o situație de comunicare dată.</i> 1.3.5. <i>Manifestarea unei atitudini deschise și de respect pentru diversitatea expresiilor culturale</i> 1.3.6. <i>Argumentarea clară și concisă a propriilor puncte de vedere manifestând dispoziția spre un dialog critic și constructiv.</i>

Activitate: Comunicarea scrisă în activitatea turistică și de alimentație

Durata: 2-3 săptămâni

Competențele vizate:

- Redactarea corectă a documentelor profesionale utilizate în activitatea de turism și alimentație;
- Utilizarea adecvată a limbajului comercial și profesional;
- Aplicarea normelor de redactare și formatare a documentelor;
- Organizarea și prezentarea portofoliului în format fizic sau digital;
- Dezvoltarea competențelor digitale și de autoevaluare.

Structura portofoliului elevului:

- **Introducere**
 - Scopul portofoliului și competențele urmărite

- **Conținut**

- Cerere de ofertă (de ex., solicitare către o agenție de turism pentru un pachet city break), ofertă comercială (de ex., o agenție de turism prezintă o ofertă pentru excursii tematice), comandă (de ex., o comandă de produse alimentare pentru un restaurant), confirmare de comandă/faktură proformă (răspuns din partea furnizorului), reclamație/răspuns la reclamație (de ex., un client este nemulțumit de serviciile de care a beneficiat)
- Corespondență prin e-mail profesional (de ex., mesaj de rezervare trimis unui hotel)
- (opțional) Pliante, invitații, scrisori de prezentare a unității

Fiecare document trebuie să fie însoțit de o scurtă descriere a acestuia.

- **Reflecție și autoevaluare**

- Ce am învățat redactând aceste documente?
- Ce tip de comunicare scrisă mi s-a părut cea mai dificilă?
- Cum pot îmbunătăți aceste documente?

Elevii pot crea portofoliul în format fizic sau digital:

- ✓ în Google Slides / PowerPoint – fiecare slide reprezintă un document;
- ✓ în Canva – sub formă de broșură profesională;
- ✓ în Google Drive / OneDrive – dosar cu fișiere Word sau PDF;
- ✓ în Padlet – panou vizual cu postări pentru fiecare document.

Profesorul poate solicita trimiterea linkului sau prezentarea în clasă.

- **Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora**

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punctaj
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	15%	Analizarea pertinentă a sarcinii de lucru.	30%	5
			Organizarea portofoliului în format fizic sau digital.	40%	5
			Planificarea activităților aferente redactării documentelor.	30%	5
2.	Realizarea sarcinii de lucru	35%	Aplicarea normelor de redactare și formatare a documentelor.	40%	14
			Redactarea corectă a documentelor profesionale utilizate în activitatea de turism și alimentație.	40%	14
			Dezvoltarea competențelor digitale și de autoevaluare.	20%	7
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	50%	Utilizarea corectă a termenilor și limbajului de specialitate.	20%	10
			Prezentarea portofoliului.	20%	10
			Argumentarea alegerii metodelor de prezentare a documentelor profesionale utilizate în activitatea de turism și alimentație.	40%	20
			Indicarea căilor de îmbunătățire.	20%	10
TOTAL PUNCTAJ				100%	100 p

Fișă de evaluare a activității

Criterii de apreciere a performanței

Indicatori de apreciere a performanței	Punctaj
Analizarea pertinentă a sarcinii de lucru.	
Organizarea portofoliului în format fizic sau digital.	
Planificarea activităților aferente redactării documentelor.	
Aplicarea normelor de redactare și formatare a documentelor.	
Redactarea corectă a documentelor profesionale utilizate în activitatea de turism și alimentație.	
Dezvoltarea competențelor digitale și de autoevaluare.	
Utilizarea corectă a termenilor și limbajului de specialitate.	
Prezentarea portofoliului.	
Argumentarea alegerii metodelor de prezentare a documentelor profesionale utilizate în activitatea de turism și alimentație.	
Indicarea căilor de îmbunătățire.	

• Bibliografie

1. Constantinescu Dumitru, Girboveanu Sorina Raula (2021) – *Comunicare organizațională*, Editura PRO UNIVERSITARIA
2. Dorin Viorica–Bella, Negoianu Nicoleta (2024) – *Etică și comunicare profesională*. Fișe de lucru. Clasa a X-a, Editura CDPRESS
3. Dorin Viorica–Bella (2018) – *Etică și comunicare profesională*. Clasa a X-a, auxiliar curricular, Editura CDPRESS
4. <https://www.alegetidrumul.ro/>
5. https://www.edu.ro/repere_metodologice_aplicare_curriculum_clasa_X_an_scolar_2022-2023
6. <https://www.edu.ro/standarde-de-pregatire-profesionala>

MODUL III: Structuri de primire turistică

• Notă introductivă

Modulul „Structuri de primire turistică”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională **Turism și alimentație**, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală aferente clasei a IX-a, învățământ liceal tehnologic și tehnologic dual, filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **60 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **30 ore/an** – instruire practică

Modulul „Structuri de primire turistică” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 3 sau 4, din domeniul de pregătire profesională **Turism și alimentație** sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 5. Organizarea activității în unitățile de primire turistică			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
5.1.1.	5.2.1.	5.3.1.	Unități de cazare. - Clasificarea unităților de cazare; - Caracteristicile unităților de cazare. Baza tehnico-materială din unitățile de cazare. - Elementele bazei tehnico-materiale (mobilier, aparate, echipamente, instalații etc.); - Echipamente specifice (instalații termice, instalații climatizare, aspirator, mașini de spălat, uscătoare etc.) - Caracteristicile constructive și funcționale ale bazei tehnico-materiale din unitățile de cazare; - Tipuri de lucrări de întreținere a bazei tehnico-materiale din unitățile de cazare; - Materiale și ustensile pentru întreținerea bazei tehnico-materiale din unitățile de cazare (detergenți, dezinfectanți, perii, găleți, mop etc.). Unități de alimentație. - Clasificarea unităților de alimentație; - Caracteristicile unităților de alimentație. Baza tehnico-materială din unitățile de alimentație. - Elementele bazei tehnico-materiale (mobilier, aparate, utilaje, echipamente, inventar textil, din porțelan, din sticlă, și ustensile specifice etc.); - Caracteristicile constructive și funcționale ale bazei tehnico-materiale din unitățile de alimentație;
5.1.2.	5.2.2.	5.3.2.	
5.1.3.	5.2.3.		
5.1.4.	5.2.4.		
5.1.5.	5.2.5.		
5.1.6.			

URÎ 5. Organizarea activității în unitățile de primire turistică			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			- Tipuri de lucrări de întreținere a bazei tehnico-materiale din unitățile de alimentație; - Materiale și ustensile pentru întreținerea bazei tehnico-materiale din unitățile de alimentație (detergenți, dezinfectanți, perii, găleți, mop etc.).
5.1.7. 5.1.8. 5.1.9. 5.1.10.	5.2.6. 5.2.7. 5.2.8.	5.3.3. 5.3.4.	Compartimentele structurilor de primire. - Compartimente ale unităților de cazare; - Compartimente ale unităților de alimentație; - Tipuri de relații stabilite între compartimente ale structurilor de primire; - Surse de informare specifice industriei turistice: literatură de specialitate, mijloace mass-media, filme documentare, site-uri specializate etc.
5.1.11. 5.1.12. 5.1.13.	5.2.9. 5.2.10. 5.2.11. 5.2.12.	5.3.5. 5.3.6. 5.3.7.	Activități fizice specifice unităților de turism și alimentație: transportul bagajelor și cărucioarelor, spălarea lenjeriei și a veselei, transportul preparatelor etc. Măsuri de reducere a solicitărilor fizice: economia mișcărilor, succesiunea logică a mișcărilor, dozarea efortului, raport optim efort-pauză, utilizarea corectă a utilajelor și echipamentelor etc. Măsuri de reducere a efortului ortostatic: dozarea efortului ortostatic, raționalizarea deplasărilor, înlăturarea deplasărilor inutile. Surse de zgomot: trântirea ușilor, conversație cu glas ridicat între clienți, între personal și clienți, programe muzical artistice, manipularea necorespunzătoare a inventarului. Elemente de microclimat optim: temperatură, iluminat, ventilație.

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării**

- ✓ Tablă, flipchart, marker;
- ✓ Aparatură multimedia & IT: tablete, sisteme audio, ochelari VR, laptop-uri, PC-uri, videoproiectoare și ecrane de proiecție, table interactive și smartboard-uri, Camere pentru documente, multifuncționale, etc;
- ✓ Instrumente/ materiale de învățare: cataloage, albume, pliante, e-broșuri, ghiduri interactive, hărți online, ș.a.
- ✓ Soft-uri: platforme de e-learning (aplicații interactive și jocuri educaționale- Wayground, Kahoot! etc), instrumente de creare a conținutului digital (Canva, CapCut, InShot, etc)
- ✓ Alte echipamente și mijloace de învățământ, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

• Sugestii metodologice

Modulul „**Structuri de primire turistică**” urmărește formarea competențelor necesare pentru identificarea, clasificarea, organizarea și exploatarea structurilor de primire turistice și de alimentație, în concordanță cu standardele de calitate, legislația specifică și cerințele actuale ale pieței ospitalității.

Conținuturile modulului „**Structuri de primire turistică**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, practică, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor, punându-se accentul pe:

- corelarea permanentă între teorie – practică – atitudine profesională;
- dezvoltarea competențelor de comunicare, colaborare și rezolvare de probleme;
- aplicarea principiului „învățării prin acțiune” în contexte reale sau simulate.

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 „**Structuri de primire turistică**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

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, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea din 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.

Competențele cheie integrate în modulul „**Structuri de primire turistică**” sunt din categoria:

- **Competențe sociale și civice;**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere.**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități cât mai variate, care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev, prin promovarea învățării active și colaborative. Conținuturile și exemplele să fie adaptate la contextul local și calificarea/specializarea vizată. În demersul didactic este necesară corelarea continuă cu cerințele SPP și Cadrul European al Calificărilor (EQF), integrarea elementelor de etică profesională și ospitalitate, cât și utilizarea resurselor digitale și a simulărilor pentru dezvoltarea competențelor profesionale.

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

- Învățarea asistată de inteligența artificială (IA);
- Învățarea bazată pe proiecte (Project-Based Learning)- fizic sau digital;
- Învățarea prin descoperire (Inquiry-Based Learning);

- Învățarea mixtă (Blended Learning);
- Învățare prin jocuri interactive/ platforme (Gamification) - Kahoot!, Wayground, etc.;
- Învățarea colaborativă;
- Metoda VAK (Visual, Auditory, Kinesthetic);
- Metoda Design Thinking;
- Știu/vreau să știu/am învățat;
- Studiul de caz;
- Metoda „Floarea de lotus”;
- Brainstorming;
- Harta minții;
- Metoda puzzle;
- Metoda piramidei;
- Turul galeriei;
- Harta scenariilor de viitor etc.

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda „**Știu – Vreau să știu – Am învățat**”. Aceasta este o strategie interactivă de învățare centrată pe elev, care stimulează gândirea critică, curiozitatea și reflecția asupra procesului propriu de învățare.

Scopul metodei:

Metoda urmărește să activeze cunoștințele anterioare, să orienteze interesul spre un subiect nou și să faciliteze consolidarea și autoevaluarea la finalul activității de învățare.

Etapele metodei:

1. Știu

- În această etapă, participanții sunt invitați să discute și să noteze ce știu deja despre tema propusă.
- Se activează cunoștințele anterioare și se realizează o legătură între noile informații și cele deja cunoscute.
- Profesorul facilitează discuția, ajutând la clarificarea concepțiilor corecte sau greșite.

Întrebări posibile:

- Ce știi despre acest subiect?
- Ai mai întâlnit această temă până acum?
- Ce informații consideri că sunt importante?

2. Vreau să știu

- Participanții formulează întrebări despre ceea ce ar dori să afle sau să înțeleagă mai bine.
- Se stabilesc obiectivele de învățare și direcțiile de cercetare sau explorare.
- Profesorul încurajează formularea întrebărilor deschise și a ipotezelor.

Întrebări posibile:

- Ce curiozități ai despre subiect?
- Ce ai vrea să afli mai mult?
- Ce informații noi crezi că te-ar ajuta să înțelegi tema mai bine?

3. Am învățat

- După studierea temei, participanții revin la tabel și completează ce au învățat efectiv.
- Se face o reflecție asupra cunoștințelor noi și se compară informațiile cu cele de la început.
- Profesorul ghidează procesul de sinteză și de evaluare.

Întrebări posibile:

- Ce ai aflat nou?
- Ce idei ți s-au clarificat?
- Cum se leagă informațiile noi de ceea ce știai deja?

Exemplificarea metodei „Știu – Vreau să știu – Am învățat” în vederea dobândirii unor rezultate ale învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
5.1.8. Prezentarea compartimentelor existente în unitățile de alimentație 5.1.10. Investigarea surselor de informare specifice industriei turismului, inclusiv cele oferite de internet.	5.2.8. <i>Utilizarea echipamentelor multimedia și a softurilor specifice documentării turistice.</i>	5.3.3. Implicarea activă în organizarea activităților specifice unităților de primire turistică, pe baza informațiilor selectate. 5.3.4. <i>Asumarea responsabilității în preluarea și gestionarea surselor electronice de informații pentru activitatea din structurile de primire turistică.</i>

Activitate: Identificarea tipurilor de compartimente ale unităților de alimentație, a sectoarelor și activităților care se desfășoară în acestea

Obiective:

La finalul activității, elevii vor fi capabili să:

- identifice principalele compartimente ale unei unități de alimentație;
- descrie rolul fiecărui compartiment;
- explice relațiile funcționale dintre compartimente;
- manifeste interes și curiozitate pentru organizarea corectă a fluxului tehnologic.

Mod de organizare a activității/a clasei:

- individual
- pe grupe/perechi

Resurse materiale:

- Foi de hârtie
- Foi de flipchart
- Markere
- Echipamente multimedia
- Aparatură pentru multiplicarea fișelor de documentare / lucru
- Aparatură multimedia: computer, videoproiector
- Fișe de documentare
- Fișe de lucru

Durată: 50 minute

Modalitatea de aplicare a metodei pentru conținutul ales:

- Etape de lucru:

- Prezentarea temei și obiectivelor activității pentru elevi.
- Împărțirea colectivului de elevi în grupe: - cadrul didactic împarte clasa pe grupe/perechi, cerându-le elevilor să întocmească o listă cu tot ceea ce știu despre compartimentele unei unități de alimentație publică; elevii se organizează în grupele constituite și analizează, împreună sarcina de lucru.
- Împărțirea fișelor-suport: - elevii primesc și analizează fișele-suport pe care este prezentat un tabel cu 3 coloane pe care aceștia sunt invitați să le completeze pe parcursul desfășurării activității:

ȘTIU	VREAU SĂ ȘTIU	AM ÎNVĂȚAT

- Elevii completează coloanele „Știu” și „Vreau să știu” de pe fișele-suport:
- în coloana „Știu” elevii notează informațiile pe care grupele/perechile le consideră cunoscute. Acest lucru presupune realizarea unui brainstorming în ceea ce privește cunoștințele pe care elevii deja le posedă în legătură cu compartimentele din unitățile de alimentație. Tot în această etapă are loc o activitate de categorizare. Solicitându-i pe elevi să identifice lucrurile pe care le știu, îi ajutăm să-și îndrepte atenția și asupra acelor lucruri pe care nu le știu.
- în coloana „Vreau să știu” elevii vor nota întrebările care apar în legătură cu compartimentele operaționale, respectiv, compartimentele funcționale din unitățile de alimentație. Aceste întrebări au un rol semnificativ în identificarea sectoarelor și activităților din fiecare compartiment al unităților de alimentație. În această etapă se poate implica și cadrul didactic.
- Lectura individuală a textului:
 - elevii vor citi individual textul din fișele de documentare și fișele de lucru
- Completarea coloanei „Am învățat” de pe fișele-suport:
 - în a treia coloană se trec răspunsurile găsite în text la întrebările formulate anterior;
 - elevii vor bifa acele întrebări care și-au găsit răspunsul în urma lecturii textului.
- Compararea cunoștințelor anterioare cu întrebările și răspunsurile primite
- Etapa discuțiilor finale și a concluziilor.

• Sugestii privind evaluarea

Evaluarea reprezintă o componentă esențială și continuă a actului didactic, prin care se monitorizează, se verifică și se apreciază atât modul în care profesorul predă, cât și felul în care elevii învață și progresează. Aceasta nu se limitează la notarea finală a elevilor, ci este o activitate complexă, interconectată cu predarea și învățarea, care oferă feedback constant asupra performanței elevilor, dând posibilitatea identificării dificultăților cu care aceștia se confruntă și fundamentării deciziilor didactice.

Momentul aplicării, agenții implicați și strategiile folosite (instrumente/ metode/ tehnici) sunt criterii ce generează diverse forme de evaluare:

❖ **Evaluarea inițială (predictivă)** - este un moment-cheie în procesul instructiv-educativ, realizată la începutul unei etape de învățământ (an școlar, ciclul de învățământ, unitate de conținut). Scopul său principal este de a stabili nivelul de pregătire al elevilor, de a diagnostica lacunele sau cunoștințele, abilitățile și atitudinile incomplete și de a oferi profesorului o imagine de ansamblu pentru a-și adapta demersul didactic.

Aceasta se poate realiza prin *metode tradiționale și moderne*, care pot fi folosite complementar pentru a obține o imagine completă și relevantă asupra profilului fiecărui elev.

✓ *Metode tradiționale*

- *Probele orale*: întrebări și răspunsuri pe baza unui dialog între profesor și elevi, oferind profesorului posibilitatea de a clarifica nelămuriri și de a înțelege mai bine raționamentul elevului.
- *Probele scrise*: teste scurte, lucrări de control, chestionare cu itemi obiectivi (grilă, asocieri) sau subiectivi (eseuri, întrebări cu răspuns scurt) prin care se măsoară nivelul de cunoștințe. Asigură uniformitate și permit evaluarea unui număr mare de elevi.

✓ *Metode moderne (alternative)*

- *Proiectul*: activitate de evaluare complexă, individuală sau de grup, care se desfășoară pe o perioadă mai lungă de timp și se finalizează cu un produs concret (de exemplu, o prezentare, un model, o lucrare scrisă). *Exemplu* „Hotelul meu”- sarcina de a "proiecta" un concept de structură de primire turistică.
- *Observare sistematică* a modului de realizare a *hărții conceptuale (Mind Map)*- verifică nivelul de organizare a informațiilor, înțelegerea conexiunilor dintre concepte și capacitatea de a structura logic cunoștințele; Ex.: hartă conceptuală, pornind de la termenul central "Structuri de cazare".

- *Întrebări-fulger*: măsoară cunoștințele de bază, creativitatea, gândirea laterală și capacitatea de a oferi soluții rapide
- *Observare sistematică a modului de realizare a jocului de rol (simulare scurtă)*: permite testarea imediată a abilităților practice și a atitudinilor, a competențelor de comunicare, gestionare a situațiilor și orientare către client.

❖ **Evaluarea continuă (formativă)**- este un proces esențial, integrat organic în activitatea didactică, ce se desfășoară pe parcursul întregului modul, urmărind progresul elevului în timp real, oferind feedback constant și relevant.

✓ *Metode tradiționale*:

- *Probele orale*
- *Probele scrise*: testul docimologic- probă complexă, formată dintr-un ansamblu de sarcini de lucru (itemi), utilizată în procesul de evaluare pentru a măsura riguros gradul de achiziție a cunoștințelor și nivelul de dezvoltare a anumitor capacități, având un grad sporit de obiectivitate și fidelitate;
- *Probele practice*: lucrări de laborator, simulări (joc de rol), exerciții practice etc prin care se evaluează capacitatea unui elev de a aplica cunoștințele teoretice și de a demonstra abilități și aptitudini specifice în contextul real al unei unități de cazare sau alimentație.

✓ *Metode moderne (alternative)*:

- *Observarea sistematică a activității*: monitorizarea continuă de către profesor a implicării, participării și interacțiunii elevilor în timpul orelor, prin folosirea unor grile de observație.
- *Portofoliul (digital sau fizic)*: reprezintă o colecție organizată de lucrări ale elevului (teme, proiecte, materiale creative, reflecții) care reflectă progresul și efortul depus pe parcursul unei perioade.
- *Investigația*: elevii primesc o sarcină de cercetare pe care o abordează pe cont propriu sau în grup, folosind resurse diverse.
- *Autoevaluarea și interevaluarea*: evaluarea propriilor performanțe (autoevaluare) sau pe cele ale colegilor (interevaluare) pe baza unor criterii prestabilite.
- *Quiz-uri interactive*: instrumente digitale care transformă testele și verificările de cunoștințe în experiențe interactive, adesea cu elemente de joc, utilizând platforme precum Kahoot!, Google Forms, Wayground etc. și oferind feedback instant.
- *Proiectul*

❖ **Evaluarea finală (sumativă)** – se realizează la sfârșitul unei etape de învățământ având ca scop stabilirea unui bilanț global, verificarea gradului în care au fost atinse obiectivele pe termen lung și certificarea rezultatelor învățării (cunoștințe, abilități, aptitudini) dobândite de elevi.

✓ *Metode tradiționale*:

- *Probe scrise complexe*- teste docimologice
- *Probe practice*

✓ *Metode moderne (alternative)*:

- *Portofoliu (fizic/ digital)*: *E-portofoliu*- variantă modernă a portofoliului clasic, care utilizează platforme digitale pentru a stoca și organiza lucrările elevilor. Acest format facilitează partajarea și colaborarea, lucrările sunt ușor de accesat și gestionat, fiind salvate pe termen lung. Permite integrarea de conținut multimedia, precum prezentări PowerPoint, videoclipuri sau animații.
- *Evaluare bazată pe simulare*- măsoară competențele practice ale elevilor în situații cât mai apropiate de realitate, concentrându-se pe aplicarea cunoștințelor, luarea deciziilor și interacțiunea cu clienții. Ex.: Simularea unui tur virtual- Evaluarea capacității de a prezenta atractiv facilitățile unei unități de cazare.

- *Proiectul*
- *Investigația*
- *Quiz-uri interactive*

Exemplu de evaluare a rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
5.1.1. Clasificarea tipurilor de unități de cazare. 5.1.2. Caracterizarea unităților de cazare. 5.1.4. Clasificarea tipurilor de unități de alimentație 5.1.5. Caracterizarea unităților de alimentație.	5.2.1. Verificarea existenței în unitățile de cazare a echipamentelor specifice nivelului de clasificare. 5.2.3. Verificarea existenței în unitățile de alimentație a echipamentelor specifice nivelului de clasificare. 5.2.5. <i>Participarea la activitățile echipelor de lucru.</i>	5.3.2. <i>Colaborarea cu colegii în scopul îndeplinirii sarcinilor de lucru.</i>

Metoda Proiect

Metoda proiect este o metodă activă de învățare prin care elevii realizează o lucrare complexă, pornind de la o temă concretă sau o problemă reală. Elevii nu se limitează la memorare, ci caută informații, analizează, sintetizează și prezintă rezultatele.

Caracteristicile principale ale metodei Proiect:

1. **Centrarea pe elev:** elevul este activ, inițiativ și responsabil pentru propria învățare.
2. **Rezultat concret:** proiectul generează un produs final – fișă, prezentare, poster, machetă sau raport.
3. **Integrarea cunoștințelor:** presupune folosirea mai multor discipline sau surse de informare (geografie, economie, turism, limba română, TIC).
4. **Planificare și organizare:** elevul stabilește pași, sarcini și termene.
5. **Cooperare:** poate fi individual sau pe echipe, cu împărțirea sarcinilor.
6. **Evaluare clară:** prin criterii prestabilite (corectitudine, creativitate, claritate, documentare).

Etapele metodei proiectului

1. **Alegerea temei/problemei:**
 - Exemplu: „Structurile de primire turistică dintr-o localitate / dintr-un județ din România”.
2. **Formularea obiectivelor:**
 - Ce trebuie să învețe sau să demonstreze elevul (ex.: clasificarea structurilor, analiza serviciilor, identificarea rolului în turism).
3. **Planificarea proiectului:**
 - Stabilirea etapelor de lucru și a surselor de informare.
4. **Colectarea informațiilor:**
 - Documentare din cărți, site-uri oficiale, broșuri turistice, vizite virtuale sau reale.
5. **Prelucrarea informațiilor:**
 - Organizarea, sintetizarea și redactarea materialului final.
6. **Realizarea produsului final:**
 - Fișă scrisă, prezentare PowerPoint/Canva/ Google Slides, poster, machetă etc.
7. **Prezentarea și evaluarea:**

- Elevul prezintă proiectul, iar profesorul îl evaluează conform criteriilor stabilite (corectitudine, creativitate, claritate, documentare).

Avantaje ale metodei proiect:

- Dezvoltă gândirea critică și capacitatea de sinteză.
- Crește motivația elevilor prin implicarea directă.
- Permite învățarea activă, aplicată și interdisciplinară.
- Dezvoltă competențe practice și abilități de comunicare.

Metoda proiect aplicată: „Structuri de primire turistică în județul/localitatea ...”

1. Alegerea temei

Tema proiectului: ”Structuri de primire turistică în județul/localitatea ...”

Elevul alege o localitate sau județ, de exemplu: Brașov, Sinaia, Sighișoara etc. (de regulă localitatea sau județul unde învață)

2. Formularea obiectivelor

Prin acest proiect, elevul va:

- a. Identifica un număr de structuri de primire turistice (cu funcțiuni de cazare și/sau alimentație.) din localitatea/județul ales. – conform cerinței.

Identificați cinci tipuri de unități de cazare și cinci tipuri de unități de alimentație din județul / localitatea în care învățați

- b. Clasifica aceste structuri după tip, categorie și servicii oferite, conform cerinței/cerințelor.

Pentru fiecare unitate de cazare se va preciza denumirea, tipul, categoria de clasificare, serviciile oferite, numărul și tipul camerelor și o imagine reprezentativă a unității

Pentru fiecare unitate de alimentație se va preciza denumirea, tipul, categoria de clasificare, cele mai atractive preparate, și o imagine reprezentativă a unității

- c. Analiza modul în care aceste structuri contribuie la dezvoltarea turismului local.

Formulați propuneri pentru îmbunătățirea ofertei turistice din punct de vedere al unităților de cazare, respectiv de alimentație menționate

- d. Elabora un produs final coerent — prezentare PowerPoint/Canva/ Google Slides clară, cu imagini, tabele și grafice.

În echipe de câte 2 elevi, elaborați o prezentare PowerPoint/Canva/ Google Slides în care să evidențiați cinci tipuri de unități de cazare și cinci tipuri de unități de alimentație din județul / localitatea în care învățați,

- e. Dezvolta competențe de comunicare prin susținerea orală a prezentării.

3. Planificarea proiectului - Etape și termene orientative:

Etapa	Activitate	Observații
1	Alegerea localității/județului și formularea temei exacte	Echipe de 2 elevi
2	Documentare și colectare informații	Site-uri turistice, ghiduri, fotografii, hărți
3	Organizarea informațiilor	Clasificare pe tipuri de structuri, tabele, imagini, conform cerinței
4	Realizarea prezentării PowerPoint	Minimum 15 slide-uri, clar structurate
5	Repetiții și pregătire pentru susținere orală	Durată prezentare: 5–7 minute
6	Predarea și susținerea proiectului	La termenul stabilit Evaluare conform criteriilor stabilite

4. Colectarea informațiilor

Elevul se va documenta cu privire la :

- Denumirea și tipul structurilor de primire (cu funcțiune de cazare/funcțiune de alimentație).
- Capacitate și categoria de clasificare (stele/margarete/categorie).
- Servicii oferite / preparate atractive.
- Amplasarea și accesibilitatea turistică.
- Imagine reprezentativă pentru fiecare unitate.

Surse recomandate:

- Site-uri oficiale ale unităților de cazare/alimentație
- Agenții de turism locale
- Broșuri turistice și ghiduri
- Google Maps / Street View

5. Prelucrarea informațiilor

- Organizarea datelor în tabele și diagrame pentru claritate.
- Selectarea imaginilor reprezentative pentru fiecare unitate turistică.
- Redactarea textului pentru slide-uri: sintetic, clar, puncte esențiale.

6. Realizarea produsului final – Prezentare PowerPoint/Canva/ Google Slides, structurată astfel:

Slide 1 – Titlul lucrării, numele elevilor, clasa

Slide 2-6 – Unități de cazare (1 slide/unitate)

Slide 7 – Propuneri îmbunătățire ofertă turistică din punct de vedere al unităților de cazare menționate

Slide 8-12 – Unități de alimentație (1 slide/unitate)

Slide 13 – Propuneri îmbunătățire ofertă turistică din punct de vedere al unităților de alimentație menționate

Slide 14 – Concluzii

Slide 15 – Bibliografie – sursele de informare folosite (site-uri, broșuri, materiale didactice).

7. Susținerea orală

- Durată: 5–7 minute
- Se recomandă:
 - Prezentarea clară a slide-urilor
 - Explicarea tabelor și imaginilor
 - Răspuns la eventuale întrebări din partea profesorului
- Elevul trebuie să demonstreze înțelegerea temei și capacitatea de argumentare.

8. Evaluarea proiectului

Criterii recomandate:

- | | |
|---|-------------------|
| • Corectitudinea și relevanța informațiilor prezentate | (20 p) |
| • Claritatea și organizarea prezentării PowerPoint/Canva/ Google Slides | (20 p) |
| • Creativitatea și aspectul vizual | (16 p) |
| • Susținerea orală - claritatea exprimării și utilizarea corectă a termenilor de specialitate | (24 p) |
| • Respectarea termenului și a instrucțiunilor | (10 p) |
| • Bibliografie și surse corect citate | (10 p) |
| Total: | 100 puncte |

Urmare a realizării acestui proiect, elevul trebuie să demonstreze că:

1. **Recunoaște** și **clasifică** structurile de primire turistică în funcție de tip, categorie și servicii oferite.
2. **Aplică** cunoștințele despre clasificarea și organizarea unităților de cazare și alimentație.
3. **Identifică** legătura dintre structurile de primire și dezvoltarea turismului local.

4. **Elaborează** o prezentare coerentă și argumentată, utilizând un limbaj specific domeniului turismului.
5. **Manifestă interes** pentru documentare, creativitate și inițiativă în realizarea lucrării.

La finalul prezentării, atât colegii de clasă, cât și profesorul acordă feedback pe două componente: realizarea prezentării și modul de susținere a prezentării. În acest sens, profesorul poate elabora fișe de evaluare distincte pentru cele două componente.

Pentru această activitate de evaluare am propus o grilă de evaluare a proiectului respectând criteriile și indicatori de realizare și ponderea acestora. Pentru activitatea desfășurată efectiv de elevi pentru a realiza proiectul se poate concepe, de asemenea, un instrument de evaluare respectând criteriile și indicatori de realizare și ponderea acestora.

În Standardul de evaluare din cadrul Standardului de Pregătire Profesională sunt exemplificate aceste criterii care stau la baza conceperii probelor de evaluare și a instrumentelor de evaluare destinate elevilor, în funcție de cum decide fiecare cadru didactic să deruleze activitatea de evaluare.

Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj	
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	40%	Selectarea informațiilor necesare despre structurile de primire din județ / localitate.	50%	20 p
			Alegerea corectă a modalității de prezentare PPT/Canva/ Google Slides	50%	20 p
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic în privința creativității și aspectului vizual	40%	16 p
			Utilizarea corectă a prezentării PPT/Canva/ Google Slides (aspect, număr de slide-uri, mod de prezentare etc)	60%	24 p
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	20%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate	50%	10 p
			Alegerea argumentată a bibliografiei și resurselor citate.	50%	10 p
TOTAL PUNCTAJ				100%	100 p

• Bibliografie:

1. Brumar Constanța, Manoel Mariana, Dorin Viorica- Bella, Negoianu Nicoleta (2018) – *Modulul Structuri de primire turistică, clasa a IX-a*, București, Editura CD Press
2. Brumar Constanța și colab. (2010) – *Alimentație publică, manual pentru clasa a X – a*, București: Editura CD Press
3. Dorin Viorica-Bella (2024) – *Structuri de primire turistică. Fișe de lucru. Activități pentru laboratorul tehnologic*, Bucuresti, Editura CdPress
4. Florea Constantin, ș.a. (2004) – *Manualul directorului de restaurant*, București: Editura THR-CG
5. Mihai Ștefania, Ionești Carmen, Turcescu Aurelia, Costea Florentina, Capotă Valentinta, (2010) – *Turism și alimentație, manual pentru clasa a IX-a*, București, Editura CD Press

6. Lupu Nicolae (2010) – *Hotelul. Economie si management. Editia a VI-a* , București, Editura C.H.BECK
7. Minciu Rodica (2004) - *Economia turismului*, Ediția a III-a, Editura Uranus, București
8. Stavrositu Stere (2003) – *Tehnica servirii consumatorilor*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
9. *** <https://wayground.com/?lng=en>
10. *** <https://www.youtube.com/watch?v=1r9E5iKF1W0>
11. *** <https://projects.ulbsibiu.ro/teachon/teachon/aplicatia-Wayground/>
12. *** <https://creativ-interior.ro/cartea-de-vizita-a-hotelului-receptia-si-zona-de-asteptare-lobby/>
13. *** <https://nobili-design.ro/proiecte/comercial/hoteluri-pd/receptii>
14. ***<https://anpc.ro/wp-content/uploads/2024/04/Ghid-de-bune-practici-servicii-de-cazare-versiune-actualizata-2024-1.pdf>
15. *** <https://turism.gov.ro/web/certificat-de-clasificare-pentru-structurile-de-primire-turistice-cu-functiuni-de-cazare-sisau-alimentatie-publica/>

MODUL IV. Procese și calitate în HoReCa

• Notă introductivă

Modulul, „**Procese și calitate în HoReCa**”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională **Turism și alimentație**, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală aferente clasei a IX-a, învățământ liceal tehnologic și tehnologic dual, filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **120 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **60 ore/an** – laborator tehnologic
- **30 ore /an** – instruire practică

Modulul „**Procese și calitate în HoReCa**” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 3 sau 4, din domeniul de pregătire profesională **Turism și alimentație** sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 4: Asigurarea calității în turism și alimentație URÎ 6: Realizarea proceselor de bază în alimentație			Conținuturile învățării
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
6.1.1. 6.1.2.	6.2.1. 6.2.2	6.3.1.	Dotări specifice spațiilor de producție culinară și de patiserie – cofetărie - Clasificarea dotărilor din spațiile de producție: utilaje, aparate, vase și ustensile. - Caracteristicile constructive și funcționale ale dotărilor din spațiile de producție.
6.1.3. 6.1.4.	6.2.3. 6.2.4.	6.3.2.	Dotări specifice spațiilor de servire - Clasificarea dotărilor din spațiile de servire: mobilier, echipamente și obiecte de inventar necesare servirii consumatorilor. - Caracteristicile constructive și funcționale ale dotărilor din spațiile de servire.
6.1.5.	6.2.5. 6.2.6.	6.3.3.	Operații de ambientare a spațiilor de servire - Operații de curățenie curente; - Operații de aranjare a mobilierului din dotare și de completare a consolei cu obiecte de inventar necesare procesului de servire a consumatorilor.
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3.	4.2.1. 4.2.2. 4.2.3.	4.3.1. 4.3.2. 4.3.3.	Calitatea produselor și a serviciilor - Conceptul de ”calitate” și ipostazele calității; - Factorii care determină și influențează calitatea produselor și a serviciilor: ▪ factorii principali și secundari;

URÎ 4: Asigurarea calității în turism și alimentație URÎ 6: Realizarea proceselor de bază în alimentație			Conținuturile învățării
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ factori care influențează calitatea serviciilor turistice (hoteliere): calitatea facilităților, calitatea personalului, alte elemente de organizare. - Caracteristicile de calitate ale produselor; - Caracteristicile serviciilor.
6.1.6. 6.1.7.	6.2.7. 6.2.8.	6.3.4.	<p>Materii prime și auxiliare folosite în alimentație</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificarea materiilor prime și auxiliare folosite în alimentație: materii prime de origine vegetală; materii prime de origine animală; materii auxiliare.
4.1.4. 4.1.5.	4.2.4. 4.2.5.	4.3.4. 4.3.5.	<p>Valoarea nutritivă a produselor alimentare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentele valorii nutritive; - Calcularea valorii calorice a alimentelor. <p>Caracteristicile tehnologice și psihosenzoriale ale produselor alimentare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cereale și produsele din cereale; - Legume, fructe și produsele rezultate din prelucrarea lor; - Carne, subproduse și produse din carne; - Pește, subproduse din pește și alte produse marine; - Lapte și produse lactate; - Ouă și produse derivate; - Grăsimi alimentare; - Zahăr, amidon, glucoză, miere; - Condimente, stimulente și alte adaosuri. <p>Verificarea calității produselor și serviciilor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificarea organoleptică a principalelor produse alimentare; - Modalități de apreciere a calității serviciilor.
6.1.8. 6.1.9. 6.1.10.	6.2.9.	6.3.5.	<p>Prelucrarea primară a materiilor prime și auxiliare în alimentație:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operații de prelucrare primară (sortarea, spălarea, dozarea, curățirea, tranșarea, porționarea, tăierea etc) – caracterizare, mod de realizare, condiții de lucru cu ustensilele și echipamentele specifice prelucrării primare a materiilor prime și auxiliare folosite în alimentație.
6.1.11. 6.1.12. 6.1.13. 6.1.14.	6.2.10. 6.2.11.	6.3.6.	<p>Prelucrarea termică a materiilor prime și auxiliare în alimentație:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operații de prelucrare termică (opărire, fiere, sotare, prăjire, înăbușire, frigere, coacere etc) – caracterizare, mod de realizare, condiții de lucru cu ustensilele și echipamentele specifice prelucrării termice a materiilor prime și auxiliare folosite în alimentație.
4.1.6. 4.1.7. 4.1.8. 4.1.9.	4.2.6. 4.2.7. 4.2.8. 4.2.9.	4.3.6. 4.3.7.	<p>Marcarea, etichetarea și ambalarea produselor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentele și formele marcării și etichetării produselor; - Marcarea ecologică a produselor; - Funcțiile și clasificarea ambalajelor; - Metode de ambalare.

URÎ 4: Asigurarea calității în turism și alimentație URÎ 6: Realizarea proceselor de bază în alimentație			Conținuturile învățării
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			Respectarea drepturilor consumatorilor conform legislației în vigoare. - Drepturile consumatorilor; - Sancțiuni pe tipuri de abateri pentru nerespectarea drepturilor consumatorilor.
4.1.10.	4.2.10.	4.3.8.	Standardizarea produselor și serviciilor. - Sisteme de asigurare a calității produselor și serviciilor; - Standarde de calitate privind produsele și serviciile: <ul style="list-style-type: none"> ▪ documente care certifică și atestă calitatea produselor; ▪ normative de calitate pentru serviciile hoteliere.

Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)

- ✓ Dotările specifice sălilor de clasă;
- ✓ Literatură de specialitate și documente specifice: buletine de analiză, fișe tehnologice, albume și cataloage, reviste de specialitate, etc;
- ✓ Aparatură multimedia: computere conectate la internet, multifuncționale, videoproiector;
- ✓ Aparatură pentru multiplicarea fișelor de lucru, de evaluare și a altor materiale necesare activității la clasă;
- ✓ Rețetare, fișe de documentare;
- ✓ Mobilier, echipamente și obiecte de inventar specifice spațiilor de servire;
- ✓ Materii prime de origine vegetală, materii prime de origine animală, băuturi nealcoolice și alcoolice;
- ✓ Vase, ustensile, aparate, utilaje și echipamente specifice bucătăriilor și laboratoarelor de patiserie și cofetărie;
- ✓ Alte tipuri de dotări, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activitățile planificate (hârtie flipchart, hârtie xerox, markere, cretă colorată, etc.);
- ✓ Fișe de lucru și fișe de evaluare;
- ✓ Legislația privind calitatea produselor și serviciilor din unitățile de cazare și alimentație;
- ✓ Documentație specifică alimentației publice și unităților de cazare;
- ✓ Ambalaje și mostre de produse alimentare.

• Sugestii metodologice

Conținuturile modului „**Procese și calitate în HoReCa**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea 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 „**Procese și calitate în HoReCa**” are o structură elastică, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

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, inclusiv adaptarea la elevii cu CES. Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea din 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.

Competențele cheie integrate în modulul „Procese și calitate în HoReCa” sunt din categoria:

- **Competența de a învăța să înveți**
 - Împărtășirea în grupul de lucru a informațiilor referitoare la dotările din spațiile de producție
 - Folosirea diferitelor surse de informare pentru identificarea noutăților privind dotarea spațiilor de servire
- **Competențe antreprenoriale**
 - Gestionarea corectă a stocurilor de materii prime
 - Utilizarea eficientă și sigură a echipamentelor
- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă;**
 - Interpretarea corectă a conceptului de calitate și a ipostazelor calității
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie;**
 - Calcularea valorii calorice a alimentelor, utilizând principii și procese matematice de bază
 - Verificarea marcării, etichetării și ambalării mărfurilor
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere;**
 - Studiarea standardelor de calitate a produselor și serviciilor din unitățile de cazare și alimentație, utilizând echipamentele multimedia
- **Competențe sociale și civice.**
 - Cunoașterea componentelor valorii nutritive a produselor alimentare pentru dezvoltarea unui stil de viață sănătos
 - Respectarea drepturilor consumatorilor conform legislației în vigoare
 - Participarea la activitățile echipelor de lucru din unitățile de alimentație
 - Respectarea principiilor dezvoltării durabile

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități cât mai variate, care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

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

I. Metode bazate pe interacțiunea de grup (învățarea prin cooperare):

1. Brainstorming-ul (Asaltul de idei):

- **Ce presupune:** Generarea unui număr cât mai mare de idei spontane, oricât de neobișnuite, pe o temă dată, într-un timp scurt, fără critică sau judecată inițială.
- **Scop:** Stimularea creativității și găsirea de soluții inovatoare.

2. **Metoda Pălăriilor Gânditoare (Six Thinking Hats):**
 - **Ce presupune:** Elevii (sau grupurile) preiau pe rând șase roluri, simbolizate de câte o pălărie de culoare diferită, fiecare rol reprezentând un tip de gândire (ex.: Alb - informații obiective; Roșu - emoții/intuiție; Negru - judecată critică/riscuri; Galben - optimism/beneficii; Verde - creativitate/idei noi; Albastru - organizare/control).
 - **Scop:** Analiza completă și structurată a unei probleme/teme din perspective multiple.
3. **Mozaicul (Jigsaw):**
 - **Ce presupune:** Clasa este împărțită în grupe de învățare (grupe de bază). Fiecare membru al grupei de bază studiază o secțiune diferită a materialului și devine "expert" pe acea secțiune, întâlnindu-se apoi cu ceilalți "experți" pe aceeași secțiune (grupe de experți). Ulterior, revin în grupele de bază pentru a-i învăța pe colegi.
 - **Scop:** Învățare prin predare (învățare reciprocă), asumarea responsabilității individuale și de grup, aprofundarea conținutului.
4. **Explozia Stelară (Starbursting):**
 - **Ce presupune:** Pornind de la o idee/temă centrală, se generează cât mai multe întrebări (Cine? Ce? Unde? Când? De ce?) pentru a explora subiectul din toate unghiurile.
 - **Scop:** Dezvoltarea capacității de formulare de întrebări, de explorare și investigare.
5. **Ciorchinele (Cluster):**
 - **Ce presupune:** Elevii scriu un cuvânt-cheie în centrul paginii, apoi notează în jurul acestuia, sub formă de raze sau cercuri, toate ideile sau asociațiile care le vin în minte pe tema respectivă.
 - **Scop:** Organizarea ideilor, stimularea gândirii asociative și evidențierea conexiunilor.

II. Metode bazate pe rezolvarea de probleme și investigație:

1. **Studiul de Caz:**
 - **Ce presupune:** Elevii analizează o situație reală sau ipotetică (cazul), identifică problemele, caută soluții și iau decizii argumentate.
 - **Scop:** Aplicarea cunoștințelor teoretice, dezvoltarea gândirii critice și a capacității de decizie.
2. **Problematizarea:**
 - **Ce presupune:** Crearea unei "situații-problemă" (un conflict cognitiv între cunoștințele vechi și cele noi), care declanșează nevoia de investigare și căutare a soluției.
 - **Scop:** Stimularea curiozității și a efortului propriu de cunoaștere.
3. **Metoda Cubului:**
 - **Ce presupune:** Elevii examinează o temă/un subiect din șase perspective diferite, corespunzătoare celor șase fețe ale unui cub (Describe, Compară, Asociază, Analizează, Aplică, Argumentează/Evaluează).
 - **Scop:** Explorarea sistematică a subiectului și dezvoltarea abilităților de analiză și sinteză.

III. Metode și Tehnici de Învățare Asistată de Tehnologie:

1. **Instruirea Asistată de Calculator (IAC) și E-learning:**
 - **Ce presupune:** Utilizarea de platforme educaționale (ex: Google Classroom, Moodle), aplicații interactive, simulatoare, jocuri educaționale sau softuri specializate (ex: Kahoot!) în procesul didactic.
 - **Scop:** Individualizarea învățării, acces la resurse multimedia, feedback imediat, dezvoltarea competențelor digitale.
2. **Lecția în regim de Flipped Classroom (Clasa Răsturnată):**
 - **Ce presupune:** Elevii studiază materialul teoretic (ex. videoclipuri, lecturi) acasă, iar timpul din clasă este folosit pentru activități practice, discuții, rezolvare de probleme, proiecte și aplicarea cunoștințelor, sub îndrumarea profesorului.
 - **Scop:** Maximizarea timpului de interacțiune, încurajarea învățării active și aprofundate.

Un exemplu de metoda didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este ”**clasa inversată**” (Flip-teaching)

Descrierea metodei:

Clasa inversată (Flip-teaching) presupune ca elevii să parcurgă **noile conținuturi teoretice acasă** (prin materiale video, fișe, prezentări digitale, infografice etc.), iar timpul de la școală / laborator să fie folosit pentru **aplicare practică, discuții, clarificări și exerciții**.

Această metodă dezvoltă autonomia elevilor, competențele digitale, colaborarea și aplicarea cunoștințelor în contexte concrete.

Exemplificarea metodei *Flip-teaching* în vederea dobândirii unor rezultate ale învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
6.1.8. Enumerarea operațiilor de prelucrare primară a materiilor prime din alimentație, a ustensilelor și echipamentelor necesare. 6.1.9. Descrierea operațiilor tehnologice de prelucrare primară a materiilor prime vegetale și animale. 6.1.10. Caracterizarea ustensilelor, aparatelor, utilajelor și echipamentelor necesare în prelucrarea primară.	6.2.9. Efectuarea operațiilor de prelucrare primă, cu ustensile și echipamente specifice, în ordinea corespunzătoare precizată de tehnologia culinară.	6.3.5. <i>Respectarea principiilor dezvoltării durabile</i> în efectuarea operațiilor de prelucrare primară a materiilor prime vegetale și animale prin <i>utilizarea eficientă și sigură a echipamentelor din alimentație</i> .

Activitatea: *Realizarea prelucrării primare a legumelor*

Obiective

La finalul activității, elevii vor fi capabili să:

1. Descrie etapele de prelucrare primară a legumelor (spălare, curățare, tăiere etc.);
2. Identifice și utilizeze corect echipamentele tehnologice specifice acestor operații;
3. Aplice reguli de igienă și securitate în muncă în timpul prelucrării primare;
4. Demonstreze practic operații de prelucrare primară pe tipuri diferite de legume;
5. Colaboreze eficient în echipă și își autoevalueze activitatea.

Mod de organizare a activității

- **Forma de organizare:** pe grupe de 3–4 elevi; activitate teoretică asincronă (acasă) + practică sincronă (în laborator).
- **Locul desfășurării:** laborator de alimentație / bucătărie didactică.
- **Strategii de învățare:** combinarea învățării individuale (vizionare acasă) cu învățarea colaborativă (exercițiu practic la clasă).

Resurse materiale

- Dispozitiv digital (telefon, tabletă, laptop) cu acces la internet;
- Material video / prezentare realizată de profesor: „*Prelucrarea primară a legumelor*”;
- Fișă de lucru (tipărită sau digitală);
- Ustensile de lucru: cuțite, tocătoare, curățitoare, recipiente, mașină de curățat cartofi/rădăcinoase (dacă există), ligheane, mese de lucru;

- Materii prime: legume diverse (cartofi, morcovi, ceapă, ardei, varză, dovlecei etc.);
- Echipament de protecție: bonetă, șorț, mănuși, halat, lavete curate;
- Proiector / tablă interactivă

Durata activității

- **Etapa 1 (acasă):** 30 minute (vizionare video + completare parțială fișă de lucru);
- **Etapa 2 (la școală):** 90 minute (actualizare cunoștințe + aplicație practică + evaluare formativă).

Mod de desfășurare

Se formează grupe de 3-4 elevi.

Profesorul creează fișa de lucru (în Google Docs / Sheets) și o partajează cu elevii dându-le acestora drept de editare.

Profesorul încarcă pe platforma clasei (ex. Classroom / Teams) materialul video „*Prelucrarea primară a legumelor*”.

- **Etapa de pregătire (acasă)**

1. Elevii vizionează filmul acasă și notează principalele etape și ustensile prezentate.
2. Elevii completează parțial fișa de lucru (secțiunea I – teoretică).
3. Profesorul poate lansa un **mini-chestionar online (Google Forms)** pentru verificarea vizionării (5 întrebări scurte cu răspunsuri multiple).

- **Etapa de realizare (la școală / laborator)**

1. **Actualizarea cunoștințelor:**

Profesorul adresează întrebări rapide („Ce etape ați reținut?”, „Ce ustensile se folosesc pentru curățarea morcovilor?”). Se discută greșelile din chestionar.

2. **Repartizarea sarcinii pentru activitatea practică**

Fiecare grup primește ca sarcină de lucru prelucrarea primară a unui tip de legumă (ex: cartofi, ceapă, morcovi), prin tragere la sorți.

3. **Activitate practică:**

- Organizarea postului de lucru (echipament, igienă);
- Alegerea echipamentelor tehnologice potrivite;
- Spălarea, curățarea, tăierea legumelor conform indicațiilor;
- Respectarea normelor de securitate;
- Colectarea resturilor alimentare în recipiente adecvate.

4. **Observare și feedback:**

Profesorul urmărește modul de utilizare a ustensilelor pentru efectuarea operațiilor, igiena și colaborarea.

5. **Autoevaluare / Peer review:**

Grupele compară rezultatele proprii cu ale celorlalte grupe, din punctul de vedere al uniformității tăierii și curățeniei la locul de muncă.

Concluzii: Elevii completează partea finală a fișei de lucru (reflectare + concluzii).

FIȘĂ DE LUCRU COLABORATIVĂ

Tema: Operații de prelucrare primară a legumelor

Modul: Procese și calitate în HoReCa

Clasa: a IX-a

Data:

Date de identificare

Grupa:

Nume și prenume elevi:

I. Studiu individual (acasă)

Vizionați materialul video „Operații de prelucrare primară a legumelor” și completați:

1. Enumeră **etapele** prelucrării primare a legumelor:
.....
2. Notează **3 ustensile / echipamente** utilizate în aceste operații:
.....
3. Precizează **3 reguli de igienă** esențiale:
.....
4. Precizează **3 modalități de tăiere** a legumelor
.....

II. Activitate practică (în laborator)

Prelucrați primar legumele conform sarcinii de lucru pe care ați tras-o la sorți și apoi completați tabelul de mai jos:

Operație	Vase, ustensile, utilaje necesare	Reguli privind igiena și siguranța	Modul de realizare
Spălarea			
Curățarea			
Tăierea			

III. Reflecție finală

1. Ce dificultăți ai întâmpinat în timpul lucrului?
.....
2. Ce ai învățat nou despre organizarea postului de lucru?
.....
3. Cum ai putea îmbunătăți activitatea data viitoare?
.....

Observații

- Profesorul poate monitoriza în timp real completarea fișei de lucru de către elevi, putând lăsa comentarii în document (de exemplu: „Ai completat tabelul, dar observ că ai omis ustensila X – verifică din video”).
- Elevii, după ce au finalizat completarea fișei, salvează documentul și îl trimit profesorului prin platforma școlii.
- Profesorul oferă feedback cu privire la activitatea fiecărei grupe având în vedere: modul de completare a fișei (30%), execuția operațiilor de prelucrare primară (40%) și respectarea normelor de igienă și siguranță (30%)

- **Sugestii privind evaluarea**

Evaluarea reprezintă un proces continuu, esențial pentru monitorizarea progresului și optimizarea procesului de învățare. Principalele funcții ale evaluării sunt de diagnoză și orientare a activității didactice; de stimulare și motivare a elevilor pentru studiu și performanță; de reglaj și autoreglaj a procesului didactic, din partea ambilor actori (profesor, elevi).

Evaluarea, în cadrul modului „**Procese și calitate în HoReCa**” determină măsura în care elevii au atins rezultatele învățării stabilite în standardul de pregătire profesională și precizate în curriculum.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- ✓ **Evaluare inițială** (la începutul modulului) - are ca scop identificarea nivelului de cunoștințe, abilități și atitudini ale elevilor înainte de începerea procesului de predare -învățare și se poate realiza prin:
 - **Probe orale** (examinări individuale sau frontale, care permit profesorului să verifice rapid cunoștințele elevilor și să observe modul în care aceștia se exprimă), desfășurate cu ajutorul conversației dirijate / discuției ghidate; a jocurilor didactice /activităților interactive de tip brainstorming, quiz-uri, jocuri de asociere etc.;
 - **Probe scrise** de tipul testelor, lucrărilor de control și alte sarcini scrise care evaluează capacitatea elevilor de a aplica informații și de a rezolva probleme. Testele docimologice sunt un exemplu comun în această categorie. Se poate utiliza, de asemenea, realizarea de hărți conceptuale / scheme logice - instrumente folosite pentru vizualizarea nivelului de organizare a cunoștințelor.
- ✓ **Evaluarea continuă** (formativă) - realizată în timpul parcurgerii modulului, pe baza unei planificări a evaluării, după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp. Evaluarea continuă se poate realiza prin:
 - ❖ **Metode tradiționale:**
 - **Teste de evaluare formativă** (scurte, aplicate la intervale de timp stabilite);
 - **Fișe de evaluare / exerciții aplicative;**
 - **Evaluare prin probe practice** în care se evaluează capacitatea elevilor de a aplica noțiuni teoretice în practică.
 - ❖ **Metode complementare (alternative)**
 - **Observarea sistematică;**
 - **Portofoliul;**
 - **Proiectul;**
 - **Autoevaluarea;**
 - **Studiul de caz;**
 - **Observare sistematică** a modului de completare a unei **hărți conceptuale;**
- ✓ **Evaluarea finală** cunoscută și sub numele de evaluare sumativă, se realizează printr-o varietate de metode, atât tradiționale, cât și complementare și digitale. Scopul principal este de a verifica nivelul cunoștințelor, abilităților și atitudinilor acumulate de elevi la sfârșitul procesului de predare - învățare. Evaluarea formativă poate fi realizată prin:
 - ❖ **Metode și instrumente tradiționale:**
 - **Probele scrise (teste docimologice) cu diverse tipuri de itemi;**
 - **Probele orale;**
 - **Probele practice.**

❖ **Metode complementare (alternative)**

- **Proiectul** – elevii lucrează individual sau în grup la o temă complexă, pe o perioadă mai lungă, iar la final prezintă un produs finit;
- **Portofoliul** – reprezintă o colecție de lucrări, fișe de lucru, proiecte și alte materiale realizate de elev pe parcursul unui modul sau an școlar. Acesta reflectă progresul și evoluția elevului.
- **Investigația** – este o metodă care presupune ca elevul să exploreze un subiect și să formuleze un răspuns sau o soluție, adunând informații și resurse.
- **Autoevaluarea** – elevii își analizează și își evaluează propriile rezultate, dezvoltându-și gândirea critică și asumarea responsabilității pentru propria învățare.
- **Observarea sistematică a comportamentului și activității elevilor** – profesorul urmărește și înregistrează progresele și dificultățile elevilor pe parcursul activităților didactice.

❖ **Metode și instrumente digitale de evaluare**

- **Teste și chestionare online** – cu ajutorul instrumentelor Google Forms sau funcțiilor de testare din sistemele de management al învățării (LMS) precum Moodle sau Canvas.
- **Teste interactive** – folosind platformele de gamificare precum Kahoot!, Quizlet și Socrative.
- **Portofolii digitale (e-portofolii)** - acestea permit elevilor să adune și să organizeze într-un spațiu virtual o colecție de lucrări, proiecte și reflecții.
- **Evaluări bazate pe simulări** - elevii își aplică cunoștințele și abilitățile în scenarii practice și interactive.
- **Evaluare formativă în timp real** – folosind instrumente ca Google Forms, Poll Everywhere sau Socrative.

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
4.1.4. <i>Cunoașterea componentelor valorii nutritive a produselor alimentare pentru dezvoltarea unui stil de viață sănătos.</i>	4.2.4. <i>Calcularea valorii calorice a alimentelor, utilizând principii și procese matematice de bază.</i>	4.3.4. Stabilirea responsabilă a valorii calorice a produselor alimentare.

Activitate: Realizarea calculelor de valoare calorică / energetică – Activitate de laborator tehnologic

Obiective:

- Să identifice componentele valorii calorice a produselor alimentare;
- Să extragă date din tabelele cuprinzând conținutul în substanțe nutritive a diferitelor alimente (fructe);
- Să realizeze calcule matematice aplicând formula de calcul a valorii calorice / energetice.

Resurse:

- Fișa de evaluare individuală
- Timp de lucru – 45 de minute

FIȘA DE EVALUARE

Calculați aportul caloric a unei porții de 200 de grame de salată de fructe proaspete, formată din 60 g mere, 50 g kiwi, 30 g portocale, 30 g banane și 30 g rodii, folosind datele din tabelul de mai jos:

Substanțe nutritive →	Proteine	Glucide	Lipide	Fibre
Fructe ↓	(%)	(%)	(%)	(%)
Mere	0,26	13,26	0,17	2,4
Kiwi	1,23	12,38	0,56	2
Portocale	1,28	13,39	0,31	4,5
Banane	1,09	19,87	0,33	2,6
Rodii	1,61	15,99	1,17	4

Sarcinile de lucru pentru această activitate sunt următoarele:

1. Calculați valoarea calorică a 100 g pentru fiecare fruct din salată;
2. Calculați valoarea calorică a porției de salată de fructe;
3. Calculați valoarea calorică a 100 g de salată de fructe;
4. Comparați rezultatele din fișa voastră cu cele ale colegilor;
5. Corectați greșelile (pe fișele voastre) după baremul de corectare cu altă culoare pentru a vedea mai bine unde ați greșit.

Barem de corectare

1. Calculul valorii calorice a 100 g fructe :

$$V_{\text{cal}} = (4,1 \text{ kcal/g} \times \text{g Proteine}) + (4,1 \text{ kcal/g} \times \text{g Glucide}) + (9,3 \text{ kcal/g} \times \text{g Lipide})$$

Substanțe nutritive →	Proteine	Glucide	Lipide	V _{cal}
Fructe ↓	(%)	(%)	(%)	kcal/100g
Mere	0,26	13,26	0,17	57
Kiwi	1,23	12,38	0,56	61
Portocale	1,28	13,39	0,31	63
Banane	1,09	19,87	0,33	89
Rodii	1,61	15,99	1,17	83

2. Calculul aportului caloric a fructelor dintr-o porție de salată de fructe proaspete formată din 60 g mere, 50 g kiwi, 30 g portocale, 30 g banane și 30 g rodii:

- a. valoarea calorică a 60 g mere este:

$$V_{\text{cal mere}} = (60 \text{ g} \times 57 \text{ kcal}) / 100\text{g} = 34,2 \text{ kcal}$$

- b. valoarea calorică a 50 g kiwi este:

$$V_{\text{cal kiwi}} = (50\text{g} \times 61 \text{ kcal}) / 100\text{g} = 30,5 \text{ kcal}$$

- c. valoarea calorică a 30 g portocale este:

$$V_{\text{cal portocale}} = (30\text{g} \times 63 \text{ kcal}) / 100\text{g} = 18,9 \text{ kcal}$$

- d. valoarea calorică a 30 g banane este:

$$V_{\text{cal banane}} = (30\text{g} \times 89 \text{ kcal}) / 100\text{g} = 26,7 \text{ kcal}$$

- e. valoarea calorică a 30 g rodii este:

$$V_{\text{cal rodii}} = (30\text{g} \times 83 \text{ kcal}) / 100\text{g} = 24,9 \text{ kcal}$$

Valoarea calorică a porției de salată de fructe proaspete este:

$$V_{\text{cal}} \text{ porție salată fructe} = (34,2 + 30,5 + 14,1 + 26,7 + 24,9) \text{ kcal} = 135,2 \text{ kcal}$$

Substanțe nutritive → Fructe ↓	Cantitate	UM	Proteine		Glucide		Lipide		V _{cal} kcal
			(%)	g	(%)	g	(%)	g	
Mere	60	g	0,26	0,156	13,26	7,956	0,17	0,102	34,20
Kiwi	50	g	1,23	0,615	12,38	6,19	0,56	0,28	30,50
Portocale	30	g	1,28	0,384	13,39	4,017	0,31	0,093	18,90
Banane	30	g	1,09	0,327	19,87	5,961	0,33	0,099	26,70
Rodii	30	g	1,61	0,483	15,99	4,797	1,17	0,351	24,90
Total				1,965		28,921		0,925	135,20

3. Calculul valorii calorice a 100 g salată de fructe:

$$V_{\text{cal}} 100 \text{ g salată fructe} = (100 \text{ g} \times 135,2 \text{ kcal}) / 200 \text{ g} = 67,6 \text{ kcal}$$

Pentru această activitate de evaluare se recomandă realizarea unei grile de evaluare concepută respectând criteriile și indicatori de realizare și ponderea acestora.

În Standardul de evaluare din cadrul Standardului de Pregătire Profesională sunt exemplificate aceste criterii care stau la baza conceperii probelor de evaluare și a instrumentelor de evaluare destinate elevilor, în funcție de cum decide fiecare cadru didactic să deruleze activitatea de evaluare.

Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj	
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	20%	Selectarea informațiilor necesare pentru calculul valorii calorice/energetice	60%	12 p
			Alegerea instrumentelor de lucru	40%	8 p
2.	Realizarea sarcinii de lucru	60%	Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic	25%	15 p
			Realizarea calculului valorii nutritive.	50%	30 p
			Utilizarea corectă a noțiunilor științifice.	25%	15 p
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	20%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate	30%	6 p
			Prezentarea unei aprecieri globale a calculului realizat.	30%	6 p
			Exprimarea argumentată a unor puncte de vedere personale referitoare la valoarea calorică a fructelor	40%	8 p
TOTAL PUNCTAJ				100%	100 p

• Bibliografie

1. Berechet, Gabriela, (2017) – *Cartea bucătarului profesionist*, editura Imprima, București;
2. Brumar, Constanța, Dorin, Viorica-Bella, Manole, Mariana, Negoianu, Nicoleta (2018) *Auxiliar – Calitatea în turism și alimentație*. Clasa a IX-a, Editura CD Press;
3. Lupu, Nicolae, (2010) – Hotelul – *Economie și management* ediția a VI-a, Editura C.H. Beck, București;

4. Mihai, Ștefania, Ionești, Carmen, Turcescu, Aurelia, Coste, Florentina, Capotă,Valentina, (2010) – ***Turism și alimentație, manual pentru clasa a IX-a***, Editura CD PRESS;
5. Mira, Elena, Ionica, (2018) – ***Noi abordări privind ambalarea și etichetarea produselor alimentare***, Editura Universitaria;
6. Petre Tănțica, Iordache Gabriela (2018) – ***Auxiliar curricular, Calitatea în turism și alimentație, clasa a IX-a*** Editura CD Press;
7. Pop, Cecilia., Mureșan, Gh., Pop, I.M., 2013 – ***Calitatea, siguranța și merceologia produselor alimentare***. Editura Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca;
8. Reinhold, Metz, Anton Beer, Hermann Gruner, Thomas Kessler, Konrad Krodel, (2021) – ***Hoteluri și restaurante***, Editura XMEDITOR;
9. Ștețca, Gheorghe, Pop, Anamaria, Mocuța, Nicolae, (2012) – ***Strategii de management privind calitatea alimentelor***. Editura Risoprint, Cluj Napoca;
10. *** Regulamentul (UE) nr. 1169/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 privind informarea consumatorilor cu privire la produsele alimentare;
11. *** SR EN ISO 9000:2015 Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
12. *** SR EN ISO 9001 :2015 Sisteme de management al calitatii. Cerințe
13. *** Legea nr. 321 din 15.10.2009 privind comercializarea produselor alimentare, republicată;
14. *** H.G. nr. 106/2002 privind etichetarea alimentelor actualizată;
15. *** H.G. nr. 1198/2002 privind aprobarea Normelor de igienă a produselor alimentare;
16. *** <https://anpc.ro/produse-alimentare/#345-legislatie-produse-alimentare>.