



COLEGIUL TEHNIC "TRAIAN VUIA" ORADEA

Str. Constantin Brâncoveanu, nr. 12/A

Tel. 0259436039 Fax. 0259417806

E-mail: ct_vuia@yahoo.com, Web. <http://www.ctvuia.com>

CURRICULUM ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ

Instituția de învățământ: Colegiul Tehnic "Traian Vuia" Oradea

Denumirea operatorului economic: Hotel Ramada

M4 – ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA DE CAZARE

Tip CDL - aprofundare

Clasa a X-a

Curs de zi

Ciclul inferior al liceului - Filiera Tehnologică

Aria curriculară - Tehnologii

Profil: Servicii

Domeniul pregătirii de bază: Turism și alimentație

Calificarea: Tehnician în hotelărie

Durata: 90 ore = 3 săpt. x 5 zile x 6 ore /zi

Autori:

Colegiul Tehnic "Traian Vuia" Oradea: prof. ec. COTCA ALINA

Hotel Ramada:

Oradea, 2018

CURRICULUM ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ
M4 – ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITATEA DE CAZARE

Clasa a X-a

Curs de zi

Ciclul inferior al liceului - Filiera Tehnologică

Aria curriculară - Tehnologii

Profil: Servicii

Domeniul pregătirii de bază: Turism și alimentație

Calificarea: Tehnician în hotelărie

Durata: 90 ore = 3 săpt. x 5 zile x 6 ore /zi

Abilitare de a susține CDL-ul profesorilor cu specializarea - Turism și alimentație publică

prof. Cotca Alina

prof. Axinte Anamaria

prof. Popa Daniela

m. i. Negruț Emil

Autor:

prof. ec. COTCA ALINA

Oradea, 2018

CUPRINS

1. **NOTA DE PREZENTARE**
2. **TABEL DE CORELARE DINTRE REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII ȘI CONȚINUTURILE ÎNVĂȚĂRII**
3. **SUGESTII METODOLOGICE**
4. **SUGESTII PRIVIND EVALUAREA**
5. **BIBLIOGRAFIE**

1. NOTA DE PREZENTARE

Denumirea calificării: *Tehnician în hotelărie*;

Nivelul de pregătire: *Învățământ liceal*;

Număr ore alocate modulului:

- **90 ore** – instruire practică = **3 săpt. x 5 zile x 6 ore /zi (stagiile de pregătire practică)**.

Modulul este specific domeniului de pregătire *Turism și alimentație*, domeniu care asigură pregătirea de specialitate pentru cei interesați să își desfășoare activitatea profesională în unitățile de cazare și alimentație.

Modulul 4 - *Curriculum în Dezvoltare Locală* - denumit „*Organizarea activității în unitatea de cazare*”, face parte din cultura de specialitate aferentă domeniului de pregătire de bază *Turism și alimentație*, clasa a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică și are alocat un număr de **90 de ore**, conform anexei nr. 2 la OMEN nr. 3915/18.05.2017.

Această ofertă curriculară, asigură cadrul pentru realizarea unei instruiți care să permită formarea în totalitate a competențelor tehnice de specialitate descrise în *Standardele de pregătire profesională – SPP* conform anexei nr. 4 la OMENCS nr 4121/13.06.2016. Curriculum-ul în dezvoltare locală a fost elaborat în corelare cu Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale:

URÎ 1 – Etică și comunicare profesională;

URÎ 3 – Utilizarea metodelor, procedeele și principiilor contabilității;

URÎ 7 – Valorificarea patrimoniului turistic;

Scopul modulului este de a da posibilitatea elevilor să dobândească și să dezvolte deprinderi practice specifice domeniului de activitate, astfel încât la finalizarea modulului să fie capabili:

- Să comunice eficient cu clienții utilizând principalele mijloace
- Să participe la soluționarea situațiilor conflictuale
- Să colaboreze cu membrii echipei pentru îndeplinirea sarcinilor
- Să aplice procedeele comune și specifice metodei contabilității
- Să completeze corect principalele documente specifice operațiilor economice
- Să ofere informații cu privire la obiectivele turistice naturale și antropice

Scopul curriculumului în dezvoltare locală poate fi sintetizat în următoarele:

➤ Lărgirea domeniului ocupațional dar și adâncirea competențelor cheie, alături de competențele personale și cele sociale: comunicarea, lucrul în echipă, gândirea critică, asumarea responsabilităților, creativitatea și spiritul antreprenorial;

➤ Dobândirea cunoștințelor și deprinderilor de dezvoltare a unei afaceri proprii pornind de la formarea profesională într-o calificare;

➤ Promovarea valorilor democratice în curriculum, care să le permită viitorilor absolvenți să devină cetățeni ai unei societăți deschise.

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

Practicantul unei astfel de ocupații înregistrează clienții, repartizează spații de cazare, furnizează informații cu privire la serviciile hoteliere, face rezervări de spații de cazare, ține evidența spațiilor de cazare, eliberează documente de plată clienților și încasează plățile. Poate face parte și din personalul de supraveghere, inclusiv pentru activități de curățenie și întreținere în unitățile de cazare, organizează și supraveghează activitățile personalului din subordine în scopul de a menține curate și ordonate interioarele, mobilierul și alte facilități din aceste unități.

COMPETENȚE GENERALE

URÎ 1 – Etică și comunicare profesională;

URÎ 3 – Utilizarea metodelor, procedeele și principiilor contabilității;

URÎ 7 – Valorificarea patrimoniului turistic;

COMPETENȚE SPECIFICE

URÎ 1 – Etică și comunicare profesională;

- UC 3 – Comunicarea eficientă cu clienții
- UC 5 – Promovarea imaginii hotelului

URÎ 3 – Utilizarea metodelor, procedeele și principiilor contabilității;

URÎ 7 – Valorificarea patrimoniului turistic;

- UC 3 – Comunicarea eficientă cu clienții
- UC 9 – Oferirea de servicii suplimentare

După parcurgerea ***URÎ 1 – Etică și comunicare profesională*** elevii vor fi capabili să:

- Utilizeze principalele forme de comunicare;
- Utilizeze principalele mijloace de comunicare;
- Comunice eficient cu clienții și cu colegii;
- Utilizeze agenda electronică;
- Administreze corespondența;
- Aplice principiile de etică profesională;

După parcurgerea ***URÎ 3 – Utilizarea metodelor, procedeele și principiilor contabilității***, elevii vor fi capabili să:

- Prezinte conceptul de calitate;
- Prezinte caracteristicile calitative pe tipuri de servicii în unitățile de cazare și alimentație;
- Recunoască drepturile consumatorilor conform legislației în vigoare;
- Prezinte elemente legislative cu privire la produse și servicii;
- Aplice legislația privind igiena și securitatea muncii;

- Verifice funcționarea sistemelor, dispozitivelor și a condițiilor de igienă, normelor de securitate specifice locului de muncă;
- Aplice normele de igienă și securitate specifice locului de muncă;
- Identifice riscurile la care sunt expuși la locul de muncă;
- Utilizeze echipamente de lucru și de protecție specifice locului de muncă;
- Acorde primul ajutor în caz de accidente;
- Identifice sursele de poluare de la locul de muncă;
- Aplice măsurile de prevenire a poluării mediului.

După parcurgerea **URÎ 7 – Valorificarea patrimoniului turistic**, elevii vor fi capabili să:

- Clasifice și să caracterizeze unitățile de cazare;
- Descrie elementele bazei tehnico-materiale a unităților de cazare;
- Clasifice și să caracterizeze unitățile de alimentație;
- Descrie elementele bazei tehnico-materiale a unităților de alimentație;
- Prezinte compartimentele existente în unitățile de hotelărie;
- Prezinte compartimentele existente în unitățile de alimentație;
- Identifice relațiile existente între compartimentele structurilor de primire turistică;
- Investigheze sursele de informare specifice industriei turismului;
- Cunoască activitățile și principiile ergonomice specifice unităților de turism și alimentație;
- Cunoască măsurile de reducere a efortului ortostatic;
- Identificarea surselor de zgomot în activitățile din unitățile de turism și alimentație;

2. TABEL DE CORELARE DINTRE REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII ȘI CONȚINUTURILE ÎNVĂȚĂRII

Rezultate ale învățării suplimentare/ Rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere			Conținuturile învățării	Situatii de învățare
URÎ 1 – Etică și comunicare profesională; UC 3 – Comunicarea eficientă cu clienții UC 5 – Promovarea imaginii hotelului				
Cunoștințe	Abilități	Atitudini		
<p>1.1.1. Enumerarea elementelor procesului comunicării;</p> <p>1.1.2. Precizarea obiectivelor și funcțiilor comunicării;</p> <p>1.1.3. Descrierea nivelului comunicării;</p> <p>1.1.4. Caracterizarea formelor comunicării: verbală, nonverbală, scrisă.</p> <p>1.1.5. Descrierea principalelor tipuri de interacțiune verbală;</p> <p>1.1.6. Enumerarea regulilor unei comunicări scrise;</p> <p>1.1.7. Caracterizarea elementelor comunicării nonverbale;</p> <p>1.1.8. Enumerarea elementelor unei comunicări eficiente;</p>	<p>1.2.1. Poziționarea interlocutorului într-o schemă de comunicare;</p> <p>1.2.2. Evaluarea obiectivelor și funcțiilor comunicării;</p> <p>1.2.3. Analiza nivelurilor comunicării;</p> <p>1.2.4. Aplicarea diferitelor forme de comunicare în diferite contexte;</p> <p>1.2.7. Realizarea comunicării în contexte diferite;</p> <p>1.2.8. Transmiterea mesajelor oral și cu ajutorul mijloacelor de comunicare.</p> <p>1.2.11. Aplicarea diferitelor forme ale comunicării nonverbale;</p> <p>1.2.12. Ameliorarea calității comunicării;</p> <p>1.2.13. Îndepărtarea barierelor comunicării;</p> <p>1.2.14. Soluționarea situațiilor</p>	<p>1.3.1. Manifestarea interesului cu privire la nevoile interlocutorului;</p> <p>1.3.4. Manifestarea capacității de concentrare într-o situație de comunicare dată;</p> <p>1.3.7. Manifestarea unei atitudini conciliante în procesul de comunicare și în primirea feedback-ului;</p> <p>1.3.8. Manifestarea capacității de autoevaluare, asimilare, analiză și sinteză a informațiilor și documentelor;</p> <p>1.3.9. Manifestarea capacității de a derula o comunicare eficientă cu partenerii de afaceri în situația dată;</p> <p>1.3.10. Manifestarea capacității de a rezolva situații conflictuale în situația dată;</p> <p>1.3.13. Implicarea activă în monitorizarea corespondenței</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesul comunicării: definiție, elemente, obiective, funcții, niveluri; ➤ Forme de comunicare: verbală, nonverbală, scrisă; ➤ Stabilirea formelor de comunicare indicate în diferite contexte; ➤ Mijloacele de comunicare ➤ Comunicarea scrisă ➤ Comunicarea nonverbală ➤ Comunicarea eficientă ➤ Agenda electronică ➤ Administrarea corespondenței ➤ Etica profesională 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Interpretarea conceptelor și procesului de comunicare; ✓ Utilizarea formelor de comunicare; ✓ Aplicarea și stabilirea corectă a formelor de comunicare; ✓ Utilizarea corectă a mijloacelor de comunicare; ✓ Utilizarea corectă a comunicării scrise; ✓ Utilizarea comunicării nonverbale; ✓ Realizarea unei comunicări eficiente; ✓ Utilizarea agendei electronice; ✓ Administrarea

<p>1.1.13. Prezentarea regulilor de monitorizare a corespondenței; 1.1.14. Precizarea principiilor de etică profesională.</p>	<p>conflictuale; 1.2.15. Organizarea unei agende electronice; 1.2. 16. Utilizarea agendei electronice; 1.2.19. Aplicarea procedurilor specifice recepției corespondenței; 1.2.20. Înregistrarea datelor cu privire la corespondența primită; 1.2.21. Expedierea corespondenței firmei prin poștă și fax; 1.2.22. Realizarea comunicării prin poșta electronică; 1.2.23. Aplicarea principiilor de etică profesională la locul de muncă; 1.2.24. Aplicarea normelor etice la locul de muncă.</p>	<p>conform regulilor prestabilite; 1.3.14. Asumarea de responsabilități și încadrarea în normele etice la locul de muncă; 1.3.15. Manifestarea disciplinei în muncă și păstrarea secretului de serviciu.</p>		<p>corectă a corespondenței; ✓ Respectarea și aplicarea eticii profesionale.</p>
<p>Rezultate ale învățării suplimentare/ Rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere</p>			<p>Conținuturile învățării</p>	<p>Situații de învățare</p>
<p><i>URÎ 3 – Utilizarea metodelor, procedeele și principiile contabilității</i></p>				
<p>Cunoștințe</p>	<p>Abilități</p>	<p>Atitudini</p>	<p>➤ Procedee comune disciplinelor economice: evaluarea, calculația, inventarierea; ➤ Principii contabile generale; ➤ Procedee specifice metodei contabilității: bilanțul contabil, contul, balanța de verificare; ➤ Prețul mărfurilor;</p>	<p>✓ Identificarea și utilizarea corectă a procedeele comune disciplinelor economice; ✓ Identificarea și utilizarea corectă a procedeele specifice metodei contabilității; ✓ Descrierea corectă a</p>
<p>3.1.1. Prezentarea elementelor definiției ale procedeele comune disciplinelor economice: evaluarea, calculația, inventarierea; 3.1.2. Prezentarea principiilor și procedeele</p>	<p>3.2.1. Interpretarea conceptelor și trăsăturilor specifice procedeele comune disciplinelor economice; 3.2.2. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor în contabilitate cu ajutorul procedeele contabile</p>	<p>3.3.1. Manifestarea receptivității în asimilarea conceptelor și trăsăturilor specifice procedeele comune disciplinelor economice; 3.3.2. Asumarea responsabilității în înregistrarea corectă a</p>		

specifice metodei contabilității: bilanțul contabil, contul, balanța de verificare; 3.1.3. Prezentarea caracteristicilor prețurilor, tarifelor și reducerilor de preț, a documentelor specifice operațiilor economice;	specifice metodei contabilității; 3.2.3. Stabilirea regulilor de funcționare a conturilor pe baza raționamentelor matematice; 3.2.4. Calcularea prețurilor și tarifelor precum și a reducerilor de preț oferite clienților 3.2.5. Aplicarea principiilor matematice de bază în calculație și evaluare. 3.2.6. Utilizarea softurilor contabile pentru evidența documentelor.	operațiilor economice în contabilitate, aplicând principiile și procedeele contabilității; 3.3.3. Asumarea responsabilității în calcularea corectă a prețurilor și tarifelor, precum și a reducerilor de preț oferite clienților.	➤ Documente specifice operațiilor economice cu mărfuri;	principalelor tipuri de prețuri; ✓ Identificarea și utilizarea corectă a documentelor specifice operațiilor economice cu mărfuri;
Rezultate ale învățării suplimentare/ Rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere			Conținuturile învățării	Situații de învățare
URÎ 7 – Valorificarea patrimoniului turistic; UC 3 – Comunicarea eficientă cu clienții UC 9 – Oferirea de servicii suplimentare				
Cunoștințe	Abilități	Atitudini		
7.1.1. Prezentarea conceptelor operaționale ale patrimoniului turistic; 7.1.2. Caracterizarea conceptelor de turism, turist, vizitator; 7.1.3. Cunoașterea structurii patrimoniului turistic natural; 7.1.4. Caracterizarea elementelor componente	7.2.1. Utilizarea corectă a conceptelor operaționale ale patrimoniului turistic; 7.2.2. Selectarea elementelor care fac parte din spațiul turistic, oferta turistică, potențialul turistic sau care reprezintă resursele turistice; 7.2.3. Identificarea elementelor structurale ale patrimoniului turistic natural;	7.3.1. Asumarea responsabilității în ceea ce privește respectarea legislației în domeniul turismului; 7.3.2. Determinarea responsabilă a asocierilor de elemente care fac parte din spațiul turistic; 7.3.3. Asumarea responsabilității în	➤ Patrimoniul turistic – noțiuni introductive; ➤ Patrimoniul turistic natural; ➤ Patrimoniul turistic antropoc; ➤ Regiunile turistice ale României; ➤ Circulația turistică internațională;	✓ Să cunoască noțiunile introductive cu caracter general referitoare la activitatea turistică; ✓ Definierea patrimoniului turistic natural; ✓ Identificarea elementelor de patrimoniu turistic natural;

<p>ale patrimoniului turistic natural;</p> <p>7.1.5. Cunoașterea structurii patrimoniului turistic antropoc;</p> <p>7.1.6. Caracterizarea elementelor componente ale patrimoniului turistic antropoc;</p> <p>7.1.7. Identificarea criteriilor utilizate în delimitarea întinderii regiunilor turistice;</p> <p>7.1.8. Caracterizarea unităților taxonomice teritoriale;</p> <p>7.1.9. Prezentarea documentelor caracteristice zonelor turistice: harta, ghidul turistic;</p> <p>7.1.10. Ierarhizarea zonelor turistice ale României;</p>	<p>7.2.4. Asocierea diferitelor elemente de patrimoniu cu categoria de care aparține fiecare;</p> <p>7.2.5. Selectarea elementelor de patrimoniu turistic natural dintr-o enumerare;</p> <p>7.2.6. Identificarea elementelor structurale ale patrimoniului turistic antropoc;</p> <p>7.2.7. Asocierea diferitelor elemente de patrimoniu cu categoria de care aparține fiecare;</p> <p>7.2.8. Selectarea elementelor de patrimoniu turistic antropoc dintr-o enumerare;</p> <p>7.2.9. Exemplificarea unităților taxonomice teritoriale;</p> <p>7.2.10. Prezentarea semnificației simbolurilor utilizate în hărțile turistice ale diferitelor regiuni din România.</p>	<p>selectarea elementelor componente ale patrimoniului turistic natural;</p> <p>7.3.4. Utilizarea rațională a resurselor avute la dispoziție;</p> <p>7.3.5. Asumarea responsabilității în selectarea elementelor componente ale patrimoniului turistic antropoc;</p> <p>7.3.6. Utilizarea rațională a resurselor avute la dispoziție;</p> <p>7.3.8. Luarea deciziei în mod autonom cu privire la o anumită ierarhizare a zonelor turistice din România;</p> <p>7.3.9. Manifestarea gândirii critice în realizarea ierarhiilor.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Definirea patrimoniului turistic antropoc; ✓ Identificarea elementelor de patrimoniu turistic antropoc; ✓ Identificarea regiunilor turistice ale României; ✓ Caracterizarea circulației turistice internaționale.
--	---	--	--	--

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).

MIJLOACE/DOTĂRI/RESURSE MATERIALE MINIME NECESARE PARCURGERII MODULUI

1. Resurse materiale pentru toate tipurile de activități (instruire tematică și practică curentă):

- Dotări specifice sălilor de clasă;
- Aparatură multimedia: calculatoare, videoproiector, multifuncționale, conexiune Internet;
- Scanner, fax, telefon, imprimantă;
- Soft specializat de gestiune hotelieră;
- Documentație specifică unităților hoteliere;
- Formulare tipizate;
- Planșe tematice;
- Dosare, bibliorafturi;
- Filme didactice;
- Literatura de specialitate;
- Cabinet de Tehnica Servirii;
- Sală de AEL;
- Legislația în vigoare specifică turismului: legi, ordine, norme metodologice, etc.
- Aparatură, ustensile de laborator;
- Tabla, marker, flipchart;
- Cataloage, reviste, albume;
- Dotări specifice unităților de alimentație;
- Portofolii personale ale elevilor;
- Surse de informare: pliante, broșuri, mass-media, publicații de specialitate, internet;
- Alte dotări, care sunt identificate de cadrele didactice ca fiind necesare desfășurării activităților planificate.

2. Resurse materiale pentru practica curentă - resurse existente în școală și la agenții economici unde se efectuează practica:

- Dotări specifice unităților de cazare și alimentație;
- Alte dotări, care sunt identificate de cadrele didactice ca fiind necesare desfășurării activităților planificate.

2. SUGESTII METODOLOGICE

Pentru atingerea competențelor stabilite prin modul, profesorul are libertatea de a dezvolta anumite conținuturi, de a le eșalona în timp. Conținuturile trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevului.

Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare și/sau cabinete de specialitate, sau la operatorul economic. Activitățile la lecții vor fi variate, astfel încât, indiferent de stilul de învățare caracteristic, toți elevii să dobândească competențele necesare.

În strategia didactică profesorul poate utiliza o paletă largă de metode. Se recomandă metodele centrate pe elev care să implice elevul în procesul de formare. Elevii învață mai bine dacă aud informațiile, văd demonstrațiile și ilustrațiile, discută informațiile și ideile, experimentează și practică tehnicile.

Ei devin astfel membrii unei rețele de comunicare, se simt în largul lor, își împărtășesc experiențele, pun întrebări, colaborează cu ceilalți, își asumă riscuri, participă activ la propriul proces de instruire și educare. Profesorul are doar rolul de facilitator, comunicator, colaborator și organizator. El are răbdare, lucrează la același nivel cu elevii și respectă ideile și experiențele participanților.

Se vor promova metode de predare - învățare activ participative, centrate pe elev, care duc la rezolvarea problemei puse în discuție.

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

Se pot utiliza metode ca: observația, conversația, munca independentă, simularea, problematizarea, jocul de rol, exercițiul, discuțiile în grup – care stimulează spiritul critic, creativitatea, studiul de caz, brainstormingul etc.

Vor fi promovate situațiile din viața reală și se va urmări aplicarea cunoștințelor la probleme reale, pentru a se putea ține cont în măsură mai mare de nevoile elevilor, ale angajaților și ale societății. Elevilor li se va permite să aplice propriul lor mod de înțelegere a conținutului realizând: proiecte, portofolii, discuții în grup.

Se recomandă folosirea lucrului în echipă care facilitează procesul de învățare. Această metodă se poate aplica pentru verificarea între colegi (verificări și evaluări ale lucrărilor între colegi), joc de rol (elevii se ajută reciproc, iar profesorul îi îndrumă pentru o învățare eficientă). Procesul de evaluare continuă și sumativă (finală) va avea în vedere gradul de însușire a competențelor. Competențele individuale din cadrul acestui modul nu vor fi supuse evaluării finale în cadrul altor module. Acest lucru nu exclude exersarea și dezvoltarea acestora și prin parcurgerea conținuturilor altor module.

Promovarea unui modul este condiționată de însușirea tuturor competențelor din tabelul de corelare, evaluate conform specificațiilor privind probele de evaluare prevăzute în SPP.

Instruirea va fi centrată pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev.

Aceste activități 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 cu activitățile ce solicită efortul colectiv;
- Folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgerea la modele concrete;
- Însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschidere spre autoinstruire, spre învățare continuă.

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

- ✚ Știu/vreau să știu/am învățat;
- ✚ Metoda Jigsaw (Mozaicul);
- ✚ Jurnalul cu dublă intrare;
- ✚ Cafeneaua;
- ✚ Turul galeriei;
- ✚ Metoda diagramelor Venn;
- ✚ Cubul;
- ✚ Brainstorming;
- ✚ Ciorchinele;
- ✚ Floare de Lotus;
- ✚ Metoda pălăriilor gânditoare;
- ✚ Tehnica 6/3/5;
- ✚ Caruselul;
- ✚ Rețeaua de discuție, etc.

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este tehnica mozaicului. Tehnica este bazată pe învățarea în echipă.

Fiecare elev are o sarcină de lucru în care trebuie să devină expert.

Metodologia:

- Profesorul stabilește tema de studiu și o împarte în subteme;
- Organizează colectivul în echipe de învățare ("grupuri casă") cu componenți corespunzător numărului subtemelor, respectiv 1, 2, 3, 4, 5;
- Fiecare elev citește independent subtema sa;
- Se constituie grupuri de experți, unde se reunesc cei cu același număr, având loc faza discuțiilor în grup și construirea a ceea ce trebuie predat în grupul casă;
- Reîntoarcerea în echipa inițială (grupul casă);
- Faza raportului de echipă, unde fiecare expert transmite cunoștințele asimilate. Prezentarea trebuie să fie scurtă, concisă, atractivă, putând fi însoțită de suporturi audiovizuale, diverse materiale;
- Evaluarea. Faza demonstrației. Grupele prezintă rezultatele întregii clase;

- Profesorul poate pune întrebări, poate cere un raport, un eseu, sau poate da spre rezolvare fiecărui elev o fișă de evaluare;

Variante:

- Mozaic II – este varianta cu fișe de expert. Elevii identifică răspunsurile din text și răspund în scris la întrebări.

Exemplificare metoda creativă "Tehnica Mozaicului"

Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
1.1.7. Caracterizarea elementelor comunicării nonverbale.	1.2.11. Aplicarea diferitelor forme ale comunicării nonverbale.	1.3.3. Conștientizarea nevoii de a înțelege și utiliza limbajul într-un mod responsabil și pozitiv social. 1.3.4. Manifestarea capacității de concentrare într-o situație de comunicare dată.

Activitatea de învățare: Comunicarea nonverbală

Obiective:

- Să participe cu interes și plăcere la activitățile desfășurate;
- Să rezolve corect și complet sarcinile propuse spre rezolvare;
- Să își dezvolte aptitudinile practice și simțul estetic;
- Să își asume rolul atribuit în cadrul grupei de obținere a unor produse de calitate;
- Să comunice la nivelul clasei și în cadrul grupelor constituite;
- Să aprecieze la justa sa valoare "produsul finit" al activității lor;
- Să formuleze corect, riguros, științific, utilizând limbajul de specialitate, concluziile.

Mod de organizare a activității: Activitate pe grupe

Resurse materiale: Flipchart, Foi de flipchart, Markere, Foi A4, reviste, fotografii

Durată: 50 minute

Desfășurarea activității:

Pregătirea activității:

1. Organizarea colectivului în echipe de învățare, cu numărul de componenți corespunzător numărului subtemelor, respectiv 1, 2, 3, 4, 5, 6. Elevilor le sunt împărțite fișele 1, 2, 3, 4, 5, 6.

2. Profesorul stabilește tema de studiu (comunicarea nonverbală) și o împarte în subteme (limbajul trupului, limbajul spațiului, limbajul timpului, limbajul vestimentației, limbajul tăcerii și limbajul culorilor). Explică elevilor modul de lucru.

Realizare:

3. Fiecare elev citește independent subtema
4. Se constituie grupurile de experți, unde se reunesc cei cu același număr, având loc faza discuțiilor în grup și construirea a ceea ce trebuie predat în grupul casă.
5. Reîntoarcerea în echipa inițială.
6. Faza raportului de echipă, unde fiecare expert transmite cunoștințele asimilate.
7. Elevii observă, analizează și notează.

3. SUGESTII PRIVIND EVALUARE

Evaluarea este o componentă esențială a procesului instructiv/educativ, a triadei instruire-predare-evaluare, având ca scop cunoașterea activităților desfășurate în vederea optimizării ei pe baza colectării, organizării și interpretării rezultatelor obținute prin intermediul instrumentelor de evaluare. Prin rolul său specific de a depista limitele învățării, greșelile, lacunele, nivelul prea scăzut de cunoștințe, dificultățile în interpretarea și aplicarea cunoștințelor pentru depășirea acestora, evaluarea permite optimizarea procesului de predare-învățare.

Curriculum „*Organizarea activității în unitatea de cazare*” permite evaluarea elevilor în funcție de momentul aplicării sale inițială, formativă și sumativă, iar metodele tradiționale ce se pot aplica sunt: evaluarea orală, scrisă și prin intermediul probelor practice.

Metodele de evaluare alternative vor presupune:

- observarea sistematică a comportamentului elevului prin:
 - fișe de evaluare/autoevaluare
 - liste de control/verificare
 - scări de clasificare
- investigație
- proiect
- referat
- portofoliu, deoarece permite o modalitate de evaluare de spectru larg, permițând strângerea unui material bogat și variat despre progresul școlar al elevului utilizând o varietate de metode și tehnici de evaluare
- autoevaluarea este o tehnică corelată cu instrumentele de evaluare prezentate mai sus, permițând elevului o cunoaștere a performanțelor proprii.

În evaluare se vor utiliza toate categoriile de itemi: obiectivi, semiobiectivi și subiectivi.

Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. Demonstrarea unei alte abilități în afara celor din competențele specificate este lipsită de semnificație în cadrul acestei evaluări. Pentru evaluarea care presupune o probă practică, un instrument de evaluare care poate fi utilizat este fișa de observare.

Se recomandă următoarele metode alternative de evaluare:

- Observarea sistematică a comportamentului elevilor care permite evaluarea atitudinilor față de o sarcină dată și a comunicării;
- Autoevaluarea;
- Tema în clasă;
- Investigația.

Ca instrumente de evaluare se pot folosi:

- Fișe de observare;
- Fișe de lucru.

Probe orale (de tip interviu sau discuție liberă) prin care elevul demonstrează că este capabil să obțină informații necesare pentru definirea problemei, să descrie caracteristicile problemei și să formuleze problema în funcție de caracteristicile determinate.

Probe orale (de tip interviu sau discuție liberă) prin care elevul le demonstrează că este capabil să identifice o alternativă de rezolvare a problemei și să aleagă soluția optimă de rezolvare.

Probe scrise (de tip elaborare schematică) prin care elevul demonstrează că este capabil să întocmească un plan de rezolvare a problemei.

Probe practice (de tip demonstrație) prin care elevul demonstrează că este capabil să aplice planul de rezolvare a problemei în contextul determinat.

Probe orale (de tip interviu sau discuție liberă) prin care elevul demonstrează că este capabil să compare rezultatul obținut cu rezultatul planificat și să-l aprecieze.

Probe practice (de tip exercițiu) prin care elevul demonstrează că este capabil să aplice rezultatul obținut în situații similare.

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii și-au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

La începutul modulului – evaluare inițială.

Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.

Reflectă nivelul de pregătire al elevului.

În timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.

Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.

Finală

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

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

- ❖ Întrebări;
- ❖ Chestionare;
- ❖ Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- ❖ Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților specifice secolului XXI;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de

completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;

- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Fișă de observație;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- ✓ Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- ✓ Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;
- ✓ Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- ✓ Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare, etc.

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.

4. BIBLIOGRAFIE

1. Măniga, Vasile, Drăghici, Maia, Moisi-Păunescu, Cristian, (2006). **Auxiliar curricular pentru ciclul superior al liceului, Profilul Tehnic, Modulul Sănătatea și securitatea muncii**. Ministerul Educației și Cercetării, Programul Phare TVET RO 2003/ 005-551.05.01-02.
2. Mihai, Ștefania (coordonator), (2004). **Alimentație publică și turism, manual pentru clasa a IX-a, Școala de Arte și Meserii**. București: Editura Niculescu ABC.
3. *** **Codul muncii** – Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003.
4. *****Hotărârea de Guvern 1425/ 2006** –norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă.
5. *****Legea nr. 319 / 2006** - Legea securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 646 din 26 iulie 2006
6. *****Hotărârea de Guvern 1425/ 2006-** Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă **nr. 319/ 2006**
7. *****Hotărârea de Guvern nr. 1146 / 2006** cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă
8. *****Legea nr. 307/ 2006** privind apărarea împotriva incendiilor.
9. *****Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195 din 22 decembrie 2005** privind protecția mediului.
10. Burboiu Petre (1990) – Economia și organizarea ergonomică a muncii, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
11. Brumar Constanța și colab. (2010) – Alimentație publică, manual pentru clasa a X – a, București: Editura CD Press;
12. Ene Cornelia (2004) – Cartea ospitalității, București: Editura THR-CG;
13. Florea Constantin, ș.a. (2004) – Manualul directorului de restaurant, București: Editura THR-CG;
14. Glăvan Vasile (2000) – Turismul în România, București: Editura Economică;
15. Iurcu Mihail (2007) – Tratat de ergonomie, Târgoviște: Editura Bibliotheca;
16. Lupu Nicolae (2002) – Hotelul – economie și management, București: Editura ALL;
17. Mihai Ștefania, ș.a. (2000) – Tehnologia hotelieră, București: Editura Niculescu;
18. Minciu Rodica (2000) – Economia turismului, București: Editura Uranus;
19. Nicolescu Radu (1998) – Tehnologia restaurantelor, București: Editura Inter-Rebs;
20. Nistorescu Puiu (2002) – Management în turism, București: Editura ASE;
21. Stavrositu Stere (2003) – Tehnica servirii consumatorilor, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
22. *** – www.hotelall.ro;
23. *** – <http://www.topcursuri.ro>;
24. *** – [http://www.tvet.ro/Anexe/4.Anexe/Aux_Phare/Aux_2006/Turism și alimentație/](http://www.tvet.ro/Anexe/4.Anexe/Aux_Phare/Aux_2006/Turism_și_alimentație/);

25. *** – www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca;
26. <http://www.tvet.ro/index.php/ro/parteneri/141.html>;
27. <http://www.scribd.com/doc/126991579/CDL-Practica-aIX-A>;
28. https://www.google.ro/?gws_rd=cr,ssl&ei=fRKHVMWGZTvaOagcAL#q=organizarea+locului+de+munca+cdl ;