



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova

Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794

e-mail: colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.ro; site: <http://www.cevmp.ro>

**Avizat Inspector de specialitate:
Inspector Prof.**

Avizat , Șef Cerc Pedagogic:

CURRICULUM IN DEZVOLTARE LOCALĂ

Clasa a XII-a, Învățământ liceal

62 ORE /AN

Modul: PROMOVAREA CALITĂȚII SERVIRII

Profilul :Turism și Alimentație

Domeniu de pregătire generală :Alimentație

Tipul CDL-ului: **Rezultate ale învățării suplimentare care răspund nevoilor operatorului economic**

2020- 2021

AUTORI:

Prof. Matei Carmen –prof gr.I , Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești

Prof.Ing. Stanciu Ioana Loredana– Definitiv, Colegiul Economic „Virgil Madgearu” Municipiul Ploiești

Agent economic :

- 1. Trattoria Prestij Adresa:Bulevardul Republicii, Ploiești**
- 2. Hotel Central Ploiești Adresa: Bulevardul Republicii 1, Ploiești 100008**

**FIȘĂ DE EVALUARE
A CURRICULUMULUI IN DEZVOLTARE LOCALĂ**

Clasele a XII-a- Colegiul Economic- învățământ liceal, domeniul: Turism și Alimentație

APROBAT,

AVIZAT,

Consiliul de Administrație al ISJ

CDLPS

Denumirea CDL :

Tipul de CDL: Rezultate ale învățării suplimentare care răspund nevoilor operatorului economic

Profil: Servicii

Domeniul: Turism și alimentație

Clasa a XII-a, Organizator Banqueting

Anul de studiu: 2020-2021

Unitatea de învățământ-Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești

Autorii:

Coordonatorii:

Agent economic :

- 1. Trattoria Prestij Adresa:Bulevardul Republicii, Ploiești**
- 2. Hotel Central Ploiești Adresa: Bulevardul Republicii 1, Ploiești 100008**

CRITERII ȘI INDICATORI DE EVALUARE

	DA	NU	DA, cu recomandări
I. Respectarea structurii standard a programei prin includerea:			
Notei introductive	X		
Listei unităților de competențe relevante pentru modul	X		
Competențelor specific	X		
Conținuturilor (asociate competențelor)	X		
Situațiilor de învățare	X		
Sugestiilor metodologice (inclusive modalități de evaluare)	X		
II. Existența unei bibliografii	X		
III. Elemente de calitate			
Concordanța cu nevoile de formare identificate la nivel local	X		
Conținutul argumentului	X		
<ul style="list-style-type: none"> • Oportunitatea curriculumului în dezvoltare locală • Realismul în raport cu resursele disponibile la nivelul unității de învățământ și al agentului economic partener 	X		
Corelarea competențelor cu conținuturile	X		
Corelarea competențelor cu situațiile de învățare propuse la sugestia metodologice	X		
Adecvarea modalităților de evaluare la demersul didactic propus	X		

NOTĂ: Pentru a fi acceptat proiectul de program trebuie să îndeplinească “DA” la punctele I și II și cel puțin 5 “DA”/ “DA cu recomandări” la punctul III.

Avizul comisiei metodice a ariei curriculare Tehnologii:.....

Avizul consiliului de administrație al școlii:.....

Avizul operatorului economic/ instituției publice partenere:.....

1. NOTĂ DE PREZENTARE

a. Denumirea – Promovarea calității servirii

b. Nivelul de pregătire –Ciclul superior al liceului, Calificarea **Organizator Banqueting**

c. Numărul de ore alocat modulului -62 ore/an, 31 saptamani *2 ore/ săptămână

d. Scopul modulului CDL – curriculumul în dezvoltare locală, oferit prin programe elaborate la nivelul unității școlare, în parteneriat cu agenții economici, sunt activități destinate cadrului necesar adaptării pregătirii profesionale a elevilor, la cerințele pieței muncii locale și județene.

În elaborarea curriculum-ului se au în vedere următoarele:

- O.M.E.N. nr. 3501/ 29.03.2018 privind aprobarea Programelor școlare pentru cultura de specialitate, pregătirea practică și stagiile de pregătire practică din aria curriculară Tehnologii pentru clasele a XI-a și a XII-a ciclul superior al liceului-filiera tehnologică; pentru pregătirea practică din aria curriculară Tehnologii pentru clasa a XI-a învățământ profesional;

- Ordinul MEN nr. 3502 din 29.03.2018 referitor la aprobarea Reperelor metodologice privind elaborarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL) pentru clasele a XI-a și a XII-a, ciclul superior al liceului, filiera tehnologică și clasa a XI-a învățământ profesional.

La baza elaborării curriculumului pentru modulul **Promovarea calității servirii**, stau rezultatele învățării care se regăsesc în Standardul de Pregătire Profesională și care vor fi evaluate numai în cadrul acestui modulul.

Conținuturile tematice sunt stabilite în urma consultării agenților economici și sunt aferente rezultatelor învățării incluse în mai multe Unități ale Rezultatelor Învățării. Curriculumul se va utiliza împreună cu SPP-ul, cadrele didactice folosind ambele instrumente pentru proiectarea și desfășurarea activității didactice.

Modulul **Promovarea calității servirii**, 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 4, din domeniul de pregătire profesională Turism și alimentație

Prezentul CDL își propune să prezinte principalele elemente în arhitectura evenimentelor de business și private, constituind un sprijin în organizarea de evenimente și crearea unui concept al evenimentului cu impact real, adaptat la condițiile pieței și nevoile publicului țintă

Modulul **Promovarea calității servirii**, a fost elaborat de către o echipă de cadre didactice cu consultarea agenților economici din Ploiești care sunt încheiate convenții și parteneriate pentru instruirea practică și are menirea de a veni în întâmpinarea nevoilor locale și a intereselor elevilor, în scopul de a diversifica și personaliza parcursurile de formare oferite

Piața evenimentelor se dezvoltă treptat, este în continuă creștere, deoarece se conștientizează din ce în ce mai mult ce înseamnă un eveniment profesionist și de ce ar trebui să se angajeze specialiști pentru a derula un astfel de eveniment. Companiile alocă bugete de marketing pentru evenimente de firmă, aniversări importante, petreceri pentru angajați și parteneri și alte evenimente de business și de networking.

Creativitatea în ceea ce privește organizarea de evenimente este crescândă și sunt apreciate evenimentele organizate în spații neconvenționale și cu promovarea tinerelor talente, a speakerilor motivaționali și evenimentele de wellness, sănătate, beauty&lifestyle

Obiectivele introducerii modulului de **CDL Promovarea calității servirii**, sunt:

- să creeze oportunități pentru extinderea rezultatelor învățării prevăzute în standardul de pregătire profesională în scopul adaptării la cerințele specifice în unitățile în care elevii desfășoară pregătirea practică și rezultate ale învățării care sunt solicitate de piața muncii locală, care nu sunt oferite prin componenta națională a curriculumului.

- Crearea situațiilor de învățare necesare pentru dobândirea rezultatelor învățării corespunzătoare domeniilor de competențe adaptate cerințelor locale, în contexte legate de formarea profesională.

e. Curriculum-ul Promovarea calitatii servirii pentru clasa a-XII-a învățământ liceal cu durata de 4 ani face parte din oferta curriculară a unității de învățământ în cadrul curriculum-ului în dezvoltare locală și urmărește dobândirea competențelor **indicate de agentul economic**

f. Argumentare

Disciplinele cu **economic unde se realizează instruirea elevilor în corelare cu standardul de pregătire profesională** regim opțional, care sunt oferite prin programe elaborate în școală, au rolul de a răspunde cerințelor locale pentru pregătirea în specialitate a elevilor, care să servească activitățile economice desfășurate în zonă dar și la nivel național după terminarea studiilor liceale.

Curriculumul a fost elaborat avându-se în vedere următoarele:

- structura a sistemului de învățământ profesional și tehnic din România;
- reperele impuse de OMEN :3502/29.03.2018 privind metodologia de elaborare a curriculumului în dezvoltare locală ;
- documentele europene privind achiziția și exersarea competențelor cheie în cadrul învățământului obligatoriu;
- necesitatea de a oferi prin curriculum un răspuns mai adecvat cerințelor sociale și economice, exprimat în termeni de achiziții finale ușor evaluabile la încheierea ciclului profesional.
- necesitatea de a veni în întâmpinarea nevoilor locale și a intereselor elevilor, în scopul de a diversifica și personaliza parcursurile de formare oferite acestora.
- desfășurarea unor activități tehnologice.

Delimitarea parcursului de învățare se realizează pe baza unui model de proiectare care asociază competențe/ rezultate ale învățării.

Conținutul formării:

1. Noțiuni de igienă, siguranța și securitatea serviciilor prin HACCP
2. Organizarea locului de muncă.
3. Servicii de protocol și evenimente în interior și exterioare
4. Contractare
5. Fișa acțiunii și Analiza de pret a evenimentului
6. Desfășurarea acțiunilor
7. Promovare specifică
8. Tehnici de realizare a decorurilor pentru evenimente
9. Sustenabilitate și economie circulară

2. Lista unităților de rezultate ale învățării din SPP vizate cărora le sunt integrate rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere/suplimentare:

URÎ 17. Derularea serviciilor de protocol

I. TABEL DE CORELARE DINTRE REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII ȘI CONȚINUTURILE ÎNVĂȚĂRII

Rezultate ale învățării suplimentare			Conținuturile învățării	
Cunoștințe	Abilități	Atitudini		Situații de învățare
1.1.1. Recunoașterea noțiunilor de igienă, siguranța și securitatea serviciilor	1.2. Aplicarea normelor igienice la păstrarea, ambalarea și comercializarea / servirea produselor	1.3. Asumarea responsabilității în aplicarea normelor de păstrare, ambalare, comercializare/ servirea produselor	1. Cadrul legislativ privind igiena și securitatea muncii Activități de evitare a riscurilor conform HACCP Legislație specifică națională și europeană	Elevii vor viziona materiale ilustrative și vor identifica tipuri de riscuri asociate activităților
2.1..1 Organizarea locului de muncă din unitățile de alimentație/ servire	2.2 Planificarea operațiilor de organizare a locului de muncă din unitățile de alimentație cu funcțiune d servire	2.3. Asumarea responsabilitatii in gestionarea activitatilor echipei, in rezolvarea problemelor aparute in cadrul acesteia	2. Organizarea bazei tehnico materiale necesare pentru evenimente indoor și outdoor (Efectuare curățenie și Igienizare)	Activități în echipă în care elevii își atribuie un anumit rol, pentru organizarea spațiilor de lucru, pentru eveniment ele comndă sau rezervate ă n afara unității.
3.1.1 Precizarea tipurilor de activități de protocol ce se desfășoară în/ în afara propriei organizații 3.1 2 Descrierea particularităților serviciilor de protocol	3.2.1. Utilizarea regulilor de amplasare pentru evenimente și acțiuni de protocol 3.2.2.. Planificarea necesarului de spațiu și obiecte de inventar pentru diferite tipuri de acțiuni de protocol	3.3.1. Implicarea activa în reprezentarea cu cinste și responsabilitate a organizației din care face parte pentru asigurarea de servicii de protocol 3.3.3.Manifestarea de inițiativă și creativitate în rezolvarea problemelor apărute în timpul organizării evenimentelor.	3. Servicii de protocol și evenimente în/ în afara unității de alimentație congres, reuniune; conferință, colocviu, seminar, simpozion, dejun oficial, banchet, cocteil, recepție, cupă de șampanie, lunch etc. - Tipuri de evenimente personale/ ale organizațiilor (corporate)	Activități în echipă în care elevii colaborează pentru îndeplinirea condițiilor pentru realizarea evenimentelor
4.1.1.Descrierea tipurilor de contracte 4.1.2. Comunicarea eficientă și 4.1.3.Încheierea contractului: părți contractante (unitate de turism, unitate de alimentație, agenție de turism, societate solicitantă etc	4.2.1. Identificarea elementelor contractelor 4.2.2. Realizarea discuțiilor prealabile, negocierea / precontract 4.2.3. Completarea scopului contractului anexe la contract.	4.3.1.Colaborarea cu echipei de lucru pentru realizarea corectă a sarcinilor de lucru 4.3.2. Implicarea activă în realizarea contractelor pentru diferite evenimente	4. Contractare (acțiunea/ evenimentul , proceduri de decontare, organizare, spații solicitate, echipamente necesare, prestații suplimentare, servicii de alimentație, resurse umane, dvertisement); Discuții cu clientul	Studiu de caz pentru diferite exemple de contracte ale agențiilor / unitatilor de alimentație cu diferiți client finali
5.1.1.Enumerarea etapele discuției cu clienții 5.1.2. Asociază prețuri/ tarife pentru diferite produse și servicii oferite pentru evenimente	5.2.1 Completarea datelor din check list. 5.2.2. Oferirea de diferite tipuri de aranjamente/ meniuri / servicii asociate 5.2.3. Realizează calcule de preț pentru diferite tipuri de meniuri/ băuturi/ aranjamente/ servicii asociate	5.3.1. Implicarea activă în realizarea fișei acțiunii pentru diferite evenimente 5.3.2.Manifestarea de inițiativă și creativitate în asocierea diferitelor oferte de meniu/ servicii asociate . 5.3.3. Manifestarea corectitudinii și responsabilității în	Intocmirea fișei acțiunii -Check list pentru discuția cu clientul - calcule de preț	Elevii identifică, sub îndrumarea profesorului, etapele pentru organizarea unui eveniment

	5.2.4 Utilizează diferite sisteme informatice pentru calculul evenimentului	completarea calculului prețului evenimentului		
6.1.1. Criterii pentru alegerea tipurilor de furnizori 6.1.2. Descrierea fluxului aprovizionării 6.1.3. Descrierea modului de gestionare a personalului	6.2.1.Folosirea mediului fizic și online pentru selectarea furnizorilor 6.2.2 Folosirea corectă a termenilogiei specifice 6.2.3. Comunicării în vederea aprovizionării/ contractării cu furnizorii	6.3.1. Implicarea în fluxul aprovizionării 6.3.2. Asumarea responsabilități în realizarea situațiilor de aprovizionare.	6.Furnizori (selectare pentru fiecare serviciu) Aprovizionarea – metode Gestionarea personalului și a necesarului de inventar	
7.1.1. prezintă metode de promovare a evenimentelor	7.2.1 participă la realizarea materialelor de promovare	7.3.3implicarea active in respectarea drepturilor si obligatiilor profesionale de la locul de munca, 5.2.5.Colaborarea cu membrii echipei de lucru pentru realizarea portofoliilor	Promovarea servirii la evenimente și acțiuni de protocol Crearea conceptului evenimentului: Identificarea publicului țintă. Documentarea și analiza pieții (SWOT). Resurse de cercetare ante-eveniment. Proiectarea evenimentului - Tema și obiectivele evenimentului. - Realizarea bazelor de date cu invitați, potențiali parteneri, jurnaliști. - Stabilirea locației și a modului de amenajare, programului, materialelor de informare și promovare	Aplicații practice de concepere pentru evenimente Realizarea unei expoziții pe grupe de evenimente Colectează piese pentru portofoliu de evenimente cu specific local, la care atașează fișele de preț
8.1.1.Descrierea materialelor folosite în obținerea decorurilor 8.1.2. Enumerarea produselor folosite în obținerea decorurilor 8.1.3. Identificarea spațiilor, locurilor și structurilor care pot fi decorate	8. 2.1 Alegerea materialelor adecvate pentru realizarea decorurilor specifice 8.2.2. Executarea decorurilor florale și a decorurilor din diferite categorii, adaptate la tipul de eveniment	8.3.1.Asumarea responsabilității pentru calitatea produsului.; 8.32.Manifestarea de inițiative și creativitate în realizarea diferitelor decoruri	8.3.1. Importanța decorurilor 8.3.2.Materii și materiale din care se pot realiza decorurile pentru evenimente 8.3.3. Alegerea decorurilor pentru eveniment și a spațiului de aranjare 8.3.4. Calculul de preț pentru decorul folosit	Elevii realizează în echipe diferite decoruri. Elevii selectează de pe internet foto cu diferite categorii de drcoruri potrivite pentru diferite evenimente
9.1.1Describe elementele unui sistem durabil 9.1.2 Prezintă modalități de protecție a mediului înconjurător	9.2.2 Particularizează strategii pentru minimizarea deșeurilor, colectarea selectivă și reciclarea acestora.	9.3.1 Se implică în stabilirea de acțiuni pentru promovarea unui sistem durabil	9Sustenabilitate Reciclarea/reutilizarea deșeurilor bioactive și managementul deșeurilor	Elevul utilizează sursele de informare pentru a aplică măsuri de prevenire a degradării mediului înconjurător

4.LISTA MINIMĂ DE RESURSE MATERIALE (echipamente, unelte și instrumente, machete, materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)

✓ Literatură de specialitate și documente specifice: formulare tipizate, albume și cataloage, reviste de specialitate, etc;

- ✓ telefon, imprimantă, copiator;
- ✓ Fișe de documentare;
- ✓ Mobilier, echipamente și obiecte de inventar specifice agențiilor de turism;
- ✓ Tablă, cretă, marker, flipchart;
- ✓ Filme didactice, calculator, videoproiector;
- ✓ Computer, conexiune intrnet;
- ✓ Norme și normative specifice alimentației publice/ evenimentelor / turismului;
- ✓ Alte echipamente și mijloace de învățământ, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

5.SUGESTII METODOLOGICE

Rezultatele învățării reprezintă ceea ce o persoană înțelege, cunoaște și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare. Rezultatele învățării se exprimă prin cunoștințe, abilități și competențe dobândite pe parcursul diferitelor experiențe de învățare formală, nonformală și informală.

Conținuturile modului „**Promovarea calității servirii** ” 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

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

Competențele cheie integrate în modulul „ **Promovarea calității servirii**”, conform **Legii educației naționale nr. 1/2011**, sunt din categoria:

- Competența de a învăța să înveți;**
- Competențe antreprenoriale;**
- Competențe sociale și civice;**
- Competențe de sensibilizare și de expresie culturală;**
- Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie.**
- Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere.**

Idei năstrușnice, dar, creative este o strategie care facilitează identificarea unor soluții uimitoare pentru situații neobișnuite. Practic elevul trece peste unele limite mentale, dând dovadă de creativitate și originalitate. El convinge auditoriul prin prezentare și argumente.

Avantajele metodei ”Idei năstrușnice, dar, creative”:

- Dezvoltarea competențelor psihosociale;
- Dezvoltarea competențelor cognitive;
- Dezvoltarea competențelor de comunicare;
- Dezvoltarea inteligenței interpersonale;
- Promovarea inter-învățării;
- Participarea activă, implicarea tuturor elevilor în realizarea sarcinilor de învățare;
- Analiza, compararea modurilor de a învăța, a achizițiilor realizate;
- Formarea și consolidarea deprinderii de ascultare activă;
- Dezvoltarea gândirii critice și creative;
- Dezvoltarea bazei motivaționale a învățării;
- Consolidarea încrederii în propriile forțe;
- Formarea și dezvoltarea capacității reflective;
- Dezvoltarea responsabilității individuale

Limitele metodei ”Idei năstrușnice, dar, creative” (în absența monitorizării atente a lucrului în grup):

- Abordarea superficială a materialului de studiu;
- Înțelegerea și însușirea greșită a unor idei, concepte etc.;
- Apariția unor conflicte între membrii grupurilor;
- Crearea unui climat educațional caracterizat printr-o aparentă dezordine etc.

Exemplificarea Metodei creative “Idei năstrușnice, dar, creative” în vederea dobândirii unor rezultate ale învățării

Rezultatele învățării: Cunoștințe	Abilități	Atitudini
17.1.12 Prezentarea elementelor specifice de organizare a bufetului și a particularităților mise-en-place-ului pentru bufet	17.2.13 Realizarea mise-en-place-ului pentru bufet	17.3.6. Colaborarea cu membrii echipei pentru asigurarea unui climat optim de muncă în efectuarea mise-en-place-ului pentru bufet, pe structurile stabilite, în funcție de natura evenimentului, respectându-se normele de dezvoltare durabilă, de igienă, de securitate și siguranță a muncii și de prevenire și stingere a incendiilor.

Activitate: Mise-en-place-ul pentru bufet pentru evenimentul garden party pentru 90 de persoane cu ocazia celebrării nunții cu tema X

Obiective:

- o Să identifice modalități originale de amplasare a bufetului;
- o Să identifice decorațiuni inedite în acord cu tema evenimentului;
- o Să identifice variante de aranjare a platourilor și paharelor.

Mod de organizare a activității:

o Activitate pe grupe

Resurse materiale:

o Flipchart

o Foi de flipchart

o Markere

o Fișe de documentare

o Fișe de evaluare

Durată:

Pregătire: 20 minute.

Realizare: 60 minute

Evaluare și feedback: 10 minute pentru fiecare grupă.

Recomandări:

Varianta de mise-en-place pentru bufet trebuie să conțină:

o dimensiunile mesei/meselor pentru bufet;

o calculul suprafeței totale la sol pentru realizarea unui bufet;

o descrierea modalității de amplasare a bufetului;

o descrierea cât mai exactă a decorațiunilor și așezarea acestora – se va accentua creativitatea și originalitatea în alegerea decorațiunilor și expunerea acestora;

o prezentarea schemei aranjare a platourilor cu evidențierea elementelor de originalitate;

o prezentarea schemei aranjare a platourilor cu evidențierea elementelor de originalitate

Desfășurare:

Pregătire

se separă elevii în grupe de lucru în mod aleatoriu printr-o metodă la dispoziția profesorului (bilețele colorate, simboluri grafice etc.).

Realizare

fiecare grup primește un cartonaș cu sarcini (cu denumirea unui eveniment și tema acestuia);

în cadrul perioadei de timp prestabilite (ex.: 15-20 min.) trebuie să se prelucreze problematizarea și să se identifice câteva idei legate de ideea de realizare mise-en-place-ului pentru bufet

echipele vor realiza o prezentare succintă în formă vizuală;

fiecare grup își prezintă oferta printr-un reprezentant desemnat, pe flipchart/videoprojector, urmărind: corectitudinea calculelor, creativitatea și originalitatea în alegerea elementelor pentru mise-en-place și realizarea acestuia în acord cu tema evenimentului;

la final se va alege oferta considerată a fi cea mai fiabilă și cea mai atractiv prezentată.

Evaluare și feedback

pe baza unor criterii prestabilite: originalitatea ideii, argumente pentru impactul asupra clientului, realizare în mod realist, fiecare grup acordă puncte celorlalte grupuri pentru a identifica cea mai reușită ofertă de produse/servicii a firmei.

6. SUGESTII PRIVIND EVALUAREA

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 au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

a. *La începutul modulului* – evaluare inițială.

- Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
- Reflectă nivelul de pregătire al elevului.

b. *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.

c. *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;
- 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;

Se prezintă, în continuare, un exemplu de instrument de evaluare: **portofoliul**

Portofoliu este un instrument complex de evaluare a rezultatelor obținute de elevi de-a lungul unui interval de timp mai lung cum ar fi un semestru, an școlar sau chiar ciclu școlar.

Profesorul realizează evaluarea unor „colecții din produse” ale procesului de învățare al elevului: mostre din probele de evaluare (lucrări de control, teste de evaluare, probe practice etc.), comentariile evaluatorului asupra rezolvării temelor, proiecte sau investigații individuale sau de grup, concluzii desprinse în urma vizitelor, excursiilor, mostre ale activităților elevilor (eseuri, postere, organizatori grafici etc.), fișe de autoevaluare, referate etc.

Prin portofoliu, profesorul poate să urmărească evoluția elevului atât din punct de vedere cognitiv, atitudinal cât și comportamental.

Sarcini de lucru:

- Portofoliul va fi elaborat de un grup de maxim 3 elevi;
- Portofoliul va fi prezentat sub formă de dosar;

Portofoliul va cuprinde:

- Coperta (titlul și numele elevilor din echipă);
- Lista conținuturilor (sumarul care include titlul fiecărei lucrări/schițe etc. și numărul paginii la care se găsește):
- Explicarea conceptului. Particularități
- Enumerarea și descrierea tipurilor de evenimente în cauză
- Descrierea principalelor motivații și percepții ale clienților care doresc evenimentul
- Descrierea principalelor forme de amenajare / evenimente
- Descrierea unor exemple de bune practici la nivel național/ mondial
- Prezentarea calculului de preț pentru diferite evenimente
- Prezentarea unor aspecte de etică și sustenabilitate pentru evenimente
- Concluzii;
- Bibliografie (va fi dată de către profesor, elevul putând adăuga și alte surse)
- Puteți folosi ca surse de informare suplimentară: cărți din biblioteca personală și a școlii, reviste de specialitate, informații din rețeaua internet etc.);
- Anexe (fotografii, filme cu modul de fabricare).

FIȘĂ DE EVALUARE A PORTOFOLIULUI

Criteria de evaluare	Descriptori de performanță	Punctajul maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj final
Conținutul portofoliului	Prezentarea tuturor conținuturilor solicitate	5p		
	Diversitatea pieselor pe care le conține	5p		
	Sistematizarea materialelor	5p		
	Imagini, scheme, tabele, grafice	4p		
	Indicarea provenienței documentelor	4p		
	Concluzii personale	5p		
	Existența notelor și a bibliografiei	5p		
Existența sumarului portofoliului	5p			
Calitatea pieselor din portofoliu	Utilizarea a cel puțin patru surse bibliografice	4p		
	Corectitudine științifică	5p		
	Impactul vizual	4p		
	Argumentare clară, rațională	5p		
	Prezentare clară, concisă, sintetică	5p		
	Conținutul fiecărei părți e suficient și corespunde temei	5p		
	Folosirea adecvată a termenilor de specialitate	5p		
Estetica	Tehnoredactarea	5p		
	Calitatea imaginilor	4p		
	Aranjarea pieselor din portofoliu după un anumit criteriu	5p		

Originalitate Creativitate	Inedit, diferit, surprinzător	5p		
Total			90p	
Punctaj din oficiu			10p	
Punctaj total			100p	

7. BIBLIOGRAFIE

1. **Chiriac, A., C.**, Asistența turistică în organizarea evenimentelor - Editura THR- CG, Colecția THR, București, 2004
2. **Ene, C.**, Cartea ospitalității, Editura THR- CG, Colecția THR, București, 2004
3. **Florea, C., Bugan, M.**, Maître d' hotel, Colecția THR, Editura Gemma Print, București, 2003
4. **Florea, C., Belous, F.**, Organizarea de evenimente și banqueting în structurile de primire, Colecția THR, Editura THR-CG, București, 2004
5. Florea, C.– Manualul directorului de restaurant , THR CG, Bucuresti 2004
6. Stavrositu , St. -Tehnica servirii consumatorilor, EDP București 2003
7. Nicolescu , Radu - Tehnologia restaurantelor , Inter Rebs, Bucuresti 1998
8. Sgander St, Brumar Constanta- ABC-ul ospătarului- Ed. Amaltea, Bucuresti 2004
9. POLL,N ș.a.- *Noțiuni Fundamentale De Igienă*. Ed.Rai,1999