

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
CENTRUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE A
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL ȘI TEHNIC

Anexa nr²..... la OMEN nr. ³⁹¹⁵.....din.....^{18.05.2017}.....

CURRICULUM

pentru

clasa a X-a

ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL-FILIERA TEHNOLOGICĂ

Domeniul de pregătire profesională: TURISM ȘI ALIMENTAȚIE

Domeniul de pregătire generală: TURISM

Calificările profesionale: Tehnician în turism
Tehnician în hotelărie

2017

Acest curriculum a fost elaborat în cadrul proiectului „Curriculum Revizuit în Învățământul Profesional și Tehnic (CRIPT)”, ID 58832.

Proiectul a fost finanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară:1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.1 “Accesul la educație și formare profesională inițială de calitate”



GRUPUL DE LUCRU:

BRUMAR CONSTANȚA	Dr. Ec. Profesor grad didactic I, Dr., Colegiul Economic „Viilor” București
COSTACHE RODICA	Profesor, grad didactic I, Liceul Tehnologic „Voievodul Gelu” Zalău
DINESCU MIRELA	Profesor, grad didactic I, Școala Superioară Comercială „Nicolae Kretzulescu”, București
GEORGESCU ROXANA	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
GASPAR HAJNAL	Profesor, grad didactic I, Liceul Tehnologic „Voievodul Gelu” Zalău
NEGOIANU NICOLETA	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Costin C. Kirițescu”, București
POȘTOVEI CĂTĂLINA	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic Buzău
RAȘID NELIDA	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic Mangalia
TANISLAV CRISTINA	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
VASILESCU MARIA	Profesor, grad didactic I, Școala Superioară Comercială „Nicolae Kretzulescu”, București

COORDONARE CNDIPT:

MIHAELA ȘTEFĂNESCU – Inspector de specialitate / Expert curriculum



NOTĂ DE PREZENTARE

Acest curriculum se aplică pentru calificările corespunzătoare profilului SERVICII, domeniul de pregătire profesională TURISM ȘI ALIMENTAȚIE, domeniul de pregătire generală TURISM:

1. Tehnician în turism
2. Tehnician în hotelărie

Curriculumul a fost elaborat pe baza standardelor de pregătire profesională (SPP) aferente calificărilor sus menționate.

Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor – 4

Corelarea dintre unitățile de rezultate ale învățării și module:

Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale (URI)	Denumire modul
URI 1. Etică și comunicare profesională	MODUL I. Etică și comunicare profesională
URI 3. Utilizarea metodelor, procedeele și principiilor contabilității	MODUL II. Contabilitate generală
URI 7. Valorificarea patrimoniului turistic	MODUL III. Patrimoniul turistic



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

Domeniul de pregătire profesională: *TURISM ȘI ALIMENTAȚIE*

Domeniul de pregătire generală: *TURISM*

Calificările profesionale: *Tehnician în turism, Tehnician în hotelărie*

Cultură de specialitate și pregătire practică săptămânală

Modul I. Etică și comunicare profesională

Total ore/an:	105
din care: Laborator tehnologic	35
Instruire practică	-

Modul II. Contabilitate generală

Total ore/an:	70
din care: Laborator tehnologic	35
Instruire practică	-

Modul III. Patrimoniul turistic

Total ore/an:	175
din care: Laborator tehnologic	105
Instruire practică	-

Total ore/an = 10 ore/săpt. x 35 săptămâni = 350 ore/an

Pregătire practică comasată - Curriculum în dezvoltare locală

Modul IV. *

Total ore/an: 90

Total ore /an = 3 săpt. x 5 zile x 6 ore /zi = 90 ore/an

TOTAL GENERAL: 440 ore/an

Notă:

Pregătirea practică săptămânală și pregătirea practică comasată se desfășoară preponderent la operatorul economic.

Absolvenții clasei a X-a, învățământ liceal-filiera tehnologică, care optează pentru obținerea unui certificat de calificare de nivel 3, vor parcurge un stagiul de pregătire practică de specialitate cu durata de 720 ore.

* Denumirea și conținutul modulului/modulelor vor fi stabilite de către unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorul economic, cu avizul inspectoratului școlar.



MODUL I: 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*, domeniul de pregătire generală *Turism*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferente clasei a X-a, învățământ liceal –filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **105 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

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

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 4, din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Turism*, 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.	1.2.1.	1.3.1.	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
1.1.2.	1.2.2.	1.3.2.	
1.1.3.	1.2.3.	1.3.3.	
		1.3.4.	
		1.3.5.	
		1.3.6.	
1.1.4.	1.2.4.	1.3.7.	Forme de comunicare <ul style="list-style-type: none"> • Comunicarea verbală • Comunicarea nonverbală • Comunicarea scrisă • Stabilirea formelor de comunicare indicate în diferite contexte
	1.2.5.	1.3.8.	
	1.2.6.	1.3.9.	
	1.2.7.		
1.1.5.	1.2.8.	1.3.10.	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
		1.3.11.	
1.1.6.	1.2.9.		Comunicarea scrisă <ul style="list-style-type: none"> • Caracteristicile mesajului scris • Reguli de redactare a mesajului scris
	1.2.10.	1.3.12.	

		1.3.13. 1.3.14. 1.3.15. 1.3.16. 1.3.17.	<ul style="list-style-type: none"> • Formele comunicării scrise (proces verbal, minută, memoriu, referat, raport, dare de seamă) • Corespondența comercială (cerere de ofertă, ofertă, comandă) • Raportul formal
1.1.7.	1.2.11.		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. 1.2.14.		Comunicarea eficientă <ul style="list-style-type: none"> • Factori ce influențează comunicarea • Tehnici de ascultare • Ascultarea activă/ pasivă • Barierele comunicării și îndepărtarea lor • Conflicte și soluționarea lor
1.1.9. 1.1.10. 1.1.11..	1.2.15. 1.2.16. 1.2.17. 1.2.18.		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
1.1.12.	1.2.19. 1.2.20. 1.2.21. 1.2.22.		Administrarea corespondenței <ul style="list-style-type: none"> • Reguli de monitorizare a corespondenței • Proceduri specifice de recepție a corespondenței și aplicarea lor • Înregistrarea datelor cu privire la corespondența primită • Expedierea corespondenței prin poștă sau fax • Poșta electronică
1.1.13. 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 –climatul optim de muncă • Condiții care facilitează activitatea umană: structura personalității, tipuri de temperament, psihologia grupurilor • Imaginea personală • Deontologia profesională • Principii de etică profesională • Norme etice la locul de muncă, norme de comportament • 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, marker, flipchart.
 - ✓ Literatura de specialitate.
 - ✓ Formulare tipizate.
 - ✓ Filme didactice, calculator, videoproiector.
 - ✓ Computer, conexiune Internet.
 - ✓ Scanner, fax, telefon, imprimantă, copiator.
 - ✓ Dosare, bibliorafturi.
 - ✓ Documente specifice activității economice.
 - ✓ Norme și normative etice.

- **Sugestii metodologice**

Conținuturile modulului „**Etică și comunicare profesională**” 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 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 „**Etică și comunicare profesională**” 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.

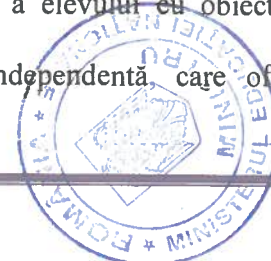
Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă ca în cadrul laboratorului tehnologic să fie abordate în context profesional cu preponderență următoarele teme: poziționarea într-o schemă de comunicare, formele comunicării scrise, corespondența comercială, raportul formal, aspectul fizic și prezența personală, organizarea agendei electronice, utilizarea agendei electronice, înregistrarea datelor cu privire la corespondența primită, expedierea corespondenței prin poștă și fax, poșta electronică. Se recomandă ca orele dedicate agendei electronice să se desfășoare în laboratorul de informatică.

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 „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 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:

- Știu/vreau să știu/am învățat;
- Jurnalul cu dublă intrare;
- Cafeneaua;
- Metoda diagramelor Venn;
- Cubul;
- Brainstorming;
- Harta minții;
- 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 **tehnica MOZAICULUI (Jigsaw puzzle)**

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 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.
- 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 sau un eseu, sau poate da spre rezolvare fiecărui elev o fișă de evaluare.

Variante:

- **Mosaic 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.

Activitate: 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 (capacitatea de analiză și sinteză).

Mod de organizare a activității:

- Activitate pe grupe

Resurse materiale:

- Foi de hârtie
- Foi de flipchart
- Markere
- Reviste, fotografii

Durată: 50 minute

Desfășurare:

Pregătire:

- Organizarea colectivului în echipe de învățare (”grupuri casă”) cu număr de componenți corespunzător numărului subtemelor, respectiv 1, 2, 3, 4, 5, 6. Elevilor le sunt împărțite fișele 1, 2, 3, 4, 5, 6.
- Profesorul stabilește tema de studiu (comunicarea nonverbală) și o împarte în subteme (limbajul trupului, limbajul spațiului, limbajul timpului, limbajul vestimentației, limbajul tăcerii, limbajul culorii). Explică elevilor modul de lucru.

Realizare:

- Fiecare elev citește independent subtema sa.
- 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.
- Reîntoarcerea în echipa inițială (”grupul casă”).
- Faza raportului de echipă, unde fiecare expert transmite cunoștințele asimilate. Prezentarea trebuie să fie scurtă, concisă, atractivă.
- Elevii observă, analizează, notează.

Evaluare și feed-back:

- Activitatea se va evalua conform sugestiilor de mai jos (detaliat la capitolul *Sugestii privind evaluarea*)



• 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 a 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;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi cu 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;
- 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.

Exemplificarea evaluării rezultatelor 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.

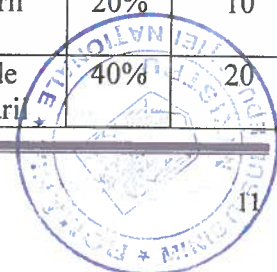
Activitate: Comunicarea nonverbală.

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 (capacitatea de analiză și sinteză).

• **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
			Alegerea instrumentelor specifice prezentării cât mai eficiente a elementelor comunicării nonverbale.	40%	5
			Planificarea activităților aferente prezentării elementelor comunicării nonverbale.	30%	5
2.	Realizarea sarcinii de lucru	35%	Respectarea etapelor de studiere a elementelor comunicării nonverbale.	40%	14
			Rezolvarea sarcinii de lucru în conformitate cu obiectivele stabilite.	40%	14
			Folosirea corespunzătoare a instrumentelor pentru prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	20%	7
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	50%	Utilizarea corectă a termenilor și limbajului de specialitate.	20%	10
			Prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	20%	10
			Argumentarea alegerii metodelor de prezentare a elementelor comunicării	40%	20



		nonverbale.		
		Indicarea căilor de îmbunătățire a comunicării nonverbale.	20%	10
TOTAL PUNCTAJ			100%	100 p

Fișă de evaluare a activității

Criterii de apreciere a performanței

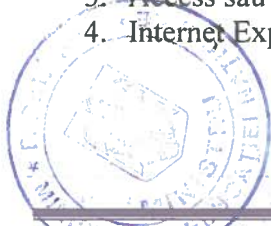
Indicatori de apreciere a performanței	Punctaj
Analizarea pertinentă a sarcinii de lucru.	
Alegerea instrumentelor specifice prezentării cât mai eficiente a elementelor comunicării nonverbale.	
Planificarea activităților aferente prezentării elementelor comunicării nonverbale.	
Respectarea etapelor de studiere a elementelor comunicării nonverbale.	
Rezolvarea sarcinii de lucru în conformitate cu obiectivele stabilite.	
Folosirea corespunzătoare a instrumentelor pentru prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	
Utilizarea corectă a termenilor și limbajului de specialitate.	
Prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	
Argumentarea alegerii metodelor de prezentare a elementelor comunicării nonverbale.	
Indicarea căilor de îmbunătățire a comunicării nonverbale.	

• Bibliografie

1. Baldrige, Letitia (1997) – *Codul manierelor în afaceri*, București: Editura Business Tech International;
2. Denny, Richard (2003) – *Cum să comunici ca să câștigi*, Iași: Editura Polirom;
3. Ferreol, Gilles; Flageul, Noel (2007) – *Metode și tehnici de exprimare scrisă și orală*, Iași: Editura Polirom;
4. Poștovei, Cătălina Ileana; Tanislav, Cristina; Ilie, Suzana (2005) – *Comunicare profesională*, Manual pentru instruire practică, a IX a , Școala de arte și meserii, București: Editura OscarPrint;
5. Poștovei, Cătălina Ileana; Tanislav, Cristina; Ilie, Suzana (2006) – *Relații profesionale*, Manual pentru clasa a X a, Școala de arte și meserii, București: Editura OscarPrint;
6. Prutianu, Ștefan (2000) – *Manual de comunicare și negociere în afaceri* (vol. I și II), Iași: Editura Polirom;
7. Stanton, Nicki (1995) – *Comunicarea*, București: Editura Știință și Tehnică;
8. *** (2005) – *Comunicarea eficientă / Biblioteca performanței în carieră*, București: Editura All.

Softuri

1. Word sau orice alt editor de text
2. Excel sau orice altă aplicație de calcul tabelar
3. Access sau orice altă aplicație de baze de date
4. Internet Explorer sau orice alt browser.



MODUL II: CONTABILITATE GENERALĂ

• Notă introductivă

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

Modulul are alocat un număr de **70 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

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

Modulul „**Contabilitate generală**” 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*, domeniul de pregătire generală *Turism*, sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 3. UTILIZAREA METODELOR, PROCEDEELOR ȘI PRINCIPIILOR CONTABILITĂȚII			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
3.1.1	3.2.1	3.3.1	Procedeele comune disciplinelor economice: a) Evaluarea <ul style="list-style-type: none"> ➤ Definiție, importanță, componente; ➤ Metode de evaluare: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea la data intrării în entitate; • Evaluarea la inventar și prezentarea elementelor în bilanț; • Evaluarea la data ieșirii din entitate; • Reevaluarea în contabilitate. b) Calculația: <ul style="list-style-type: none"> • Definiție, importanță; • Exemple de calculații; c) Inventarierea: <ul style="list-style-type: none"> • Definiție, importanță, scop, obiect; • Clasificarea inventarierii; • Principiile inventarierii; • Organizarea și desfășurarea inventarierii; • Documentele utilizate în inventarierea gestiunilor.
		3.3.2	
3.1.2	3.2.2		Principiile contabile generale; Procedeele specifice metodei contabilității: a) Bilanțul contabil (situația poziției financiare)
	3.2.3		

			<ul style="list-style-type: none"> • Definiție, importanță, funcții, structură (active, capitaluri proprii și datorii); • Tipuri de modificări bilanțiere; • Situația performanței financiare (cheltuieli, venituri, rezultate). <p>b) Contul - instrument de înregistrare, calculul și control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiție, importanță, structură, formă; • Planul de conturi general; • Regulile de funcționare a conturilor; • Dubla înregistrare și corespondența conturilor; • Analiza contabilă; • Formula și articolul contabil. <p>c) Balanța de verificare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiție, importanță, funcții; • Clasificarea balanțelor de verificare; • Întocmirea balanțelor de verificare; <ul style="list-style-type: none"> • Tipuri de erori relevate și nerelevate de balanța de verificare.
3.1.3	3.2.4 3.2.5 3.2.6	3.3.3	<p>Prețurile mărfurilor, definiție, caracteristici, clasificare:</p> <p>a) Prețurile en gros; b) Prețurile en detail; c) Reducerile de preț.</p> <p>Documentele specifice operațiilor economice cu mărfuri:</p> <p>a. Notă de recepție; b. Factura fiscală; c. Chitanță; d. Raport de gestiune zilnic; e. Borderou de vânzare; f. Aviz de însoțire a mărfii; g. Registrul de casă; h. Bon de predare primire transfer restituire; i. Proces verbal de recepție; j. Fișa de magazine.</p>

- **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)**
 - ✓ Tablă, cretă, marker, flipchart.
 - ✓ Literatura de specialitate.
 - ✓ Formulare tipizate.
 - ✓ Filme didactice, calculator, videoproiector.
 - ✓ Computer, conexiune Internet.
 - ✓ Scanner, fax, telefon, imprimantă, copiator.
 - ✓ Dosare, bibliorafturi.
 - ✓ Documente specifice activității economice.



• Sugestii metodologice

Conținuturile modului „**Contabilitate generală**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire a 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 „**Contabilitate generală**” 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 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 „**Contabilitate generală**” sunt din categoria:

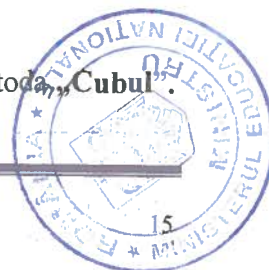
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie;**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățate și cunoaștere.**

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:

- Știu/vreau să știu/am învățat;
- Jurnalul cu dublă intrare;
- Cafeneaua;
- Metoda diagramelor Venn;
- Cubul;
- „Urcușul pe munte”;
- Spune-mi mai mult;
- Metoda puzzle;
- Cine știe câștigă, etc.

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda „**Cubul**”.



Exemplu de activitate de învățare:

Modulul: „Contabilitate generală”

Tema: **Articolul contabil**

- Elevii sunt împărțiți în 6 grupe.
- Fiecare din cele 6 grupe și-a ales anumite simboluri.
- Profesorul le prezintă elevilor un cub care are desenat pe fiecare latură unul din simboluri, asociate cu verbe:
 1. Simbol 1 – DESCRIE
 2. Simbol 2 – COMPARĂ
 3. Simbol 3 – ANALIZEAZĂ
 4. Simbol 4 – ASOCIAZĂ
 5. Simbol 5 – APLICĂ
 6. Simbol 6 – ARGUMENTEAZĂ

Toate aceste operațiuni elevii le vor face pe fișe, fiecare echipă va primi o fișă conform simbolului ales.

- După ce elevii vor lucra pe echipe aceste fișe, un reprezentant va prezenta colegilor rezultatele finale.

Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
3.1.2. Prezentarea principiilor și procedeele specifice metodei contabilității: bilanțul contabil, contul, balanța de verificare.	3.2.2. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor în contabilitate cu ajutorul procedeele contabile specifice metodei contabilității	3.3.2 Asumarea responsabilității în înregistrarea corectă a operațiilor economice în contabilitate, aplicând principiile și procedeele contabilității.

Activitatea: Articolul contabil – aplicarea reglementărilor contabile.

Obiective:

- identificarea formei și structurii contului;
- aplicarea regulilor de funcționare a conturilor;
- stabilirea articolului contabil.

Mod de organizare a activității:

- Activitate pe grupe

Resurse materiale:

- Foi de hârtie
- Foi de flipchart

Durată: 45 minute

Desfășurare:

- Pregătire:

- Se organizează elevii în 6 grupe pe criteriul ales de profesor.

- Realizare:

- Profesorul prezintă modul de lucru.
- Fiecare echipă va primi o fișă conform simbolului ales.
- Profesorul prezintă grupa câștigătoare.
- Fiecare grupă desemnează câte un reprezentant care va argumenta activitatea desfășurată de grupa sa.

- Evaluare și feed-back:

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

• 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 și-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 a 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;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi cu 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;
- 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.

Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
3.1.2. Prezentarea principiilor și procedeele specifice metodei contabilității: bilanțul contabil, contul, balanța de verificare.	3.2.2. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor în contabilitate cu ajutorul procedeele contabile specifice metodei contabilității	3.3.2 Asumarea responsabilității în înregistrarea corectă a operațiilor economice în contabilitate, aplicând principiile și procedeele contabilității.

Activitate: Articolul contabil – aplicarea reglementarilor contabile.

Obiective:

- identificarea formei și structurii contului;
- aplicarea regulilor de funcționare a conturilor;
- stabilirea articolului contabil.

• 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	30%	Selectarea informațiilor necesare pentru identificarea, aplicarea regulilor de funcționare a conturilor.	60%	18p
			Alegerea instrumentelor de lucru: foi de flipchart, marker.	40%	12p
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic.	25%	10p
			Identificarea și aplicarea regulilor de funcționare a conturilor.	50%	20p
			Utilizarea corectă a noțiunilor științifice.	25%	10p
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	20%	6p
			Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate.	20%	6p
			Argumentarea activității realizate.	40%	12p
			Indicarea corectă a articolelor contabile întocmite.	20%	6p
Total punctaj					100

Fișă de evaluare a activității

Criterii de apreciere a performanței

- 1) Selectarea informațiilor necesare pentru identificarea și aplicarea regulilor de funcționare a conturilor.
- 2) Alegerea instrumentelor de lucru: foi de flipchart, marker.
- 3) Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic.
- 4) Realizarea identificării și aplicării regulilor de funcționare a conturilor.
- 5) Utilizarea corectă a noțiunilor științifice.

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism

- 6) Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.
- 7) Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate.
- 8) Argumentarea activității realizate.
- 9) Indicarea corectă a articolelor contabile întocmite.



• Bibliografie

1. Legea contabilității 82/1991 – republicată;
2. OMFP 1802/2014 – Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
3. Noi reglementări contabile privind directivele europene, Ed. Best Publishing;
4. Norme metodologice pentru întocmirea și utilizarea formularelor contabile comune privind activitatea financiară și contabilă și modelele acestora, Ed. Economică;
5. Legea 571/2003, Codul Fiscal;
6. www.edu.ro;
7. www.tvet.ro.



MODUL III: PATRIMONIUL TURISTIC

• Notă introductivă

Modulul „**Patrimoniul turistic**”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire de generală *Turism*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferente clasei a X-a, învățământ liceal – filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **175 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

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

Modulul „**Patrimoniul turistic**” 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*, domeniul de pregătire generală *Turism*, sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 7. VALORIFICAREA PATRIMONIULUI TURISTIC			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
7.1.1. 7.1.2.	7.2.1. 7.2.2.	7.3.1. 7.3.2.	Patrimoniul turistic – noțiuni introductive - conceptele de turism, turist, vizitator; -conceptele operaționale ale patrimoniului turistic: potențial turistic, ofertă turistică, resursă turistică, spațiu turistic; - oferta turistică a unei destinații turistice: resurse turistice, infrastructura/baza materială generală și specifică, bunurile și serviciile destinate consumului turistic, forța de muncă, condițiile de comercializare.
7.1.3. 7.1.4.	7.2.3. 7.2.4. 7.2.5.	7.3.3. 7.3.4.	Patrimoniul turistic natural - definirea patrimoniului turistic natural; -elementele componente ale patrimoniului turistic natural: relief și geologie, climă, hidrografie, vegetație, faună, rezervații naturale.
7.1.5. 7.1.6.	7.2.6. 7.2.7. 7.2.8.	7.3.5. 7.3.6.	Patrimoniul turistic antropic -definirea patrimoniului turistic antropic; -elementele componente ale patrimoniului turistic antropic: potențial cultural-istoric, potențial tehnico-economic, potențial socio-demografic.
7.1.7. 7.1.8. 7.1.9. 7.1.10.	7.2.9. 7.2.10. 7.2.11. 7.2.12.	7.3.7. 7.3.8.	Regiunile turistice ale României - unitățile taxonomice teritoriale; -criteriile utilizate în delimitarea întinderii regiunilor turistice; -documente caracteristice zonelor turistice: harta, ghidul turistic;

			- zonele turistice ale României.
7.1.11. 7.1.12.	7.2.13. 7.2.14. 7.2.15.	7.3.9. 7.3.10.	Circulația turistică internațională - formele de turism (criterii: motivația călătoriei, locul de proveniență al turiștilor, modul și momentul angajării prestației, gradul de mobilitate a turistului, sezonabilitate, mijlocul de transport folosit, caracteristicile socio-economice ale cererii, caracteristicile prestației turistice principale, categoria de vârstă și ocupația turiștilor); - indicatorii circulației turistice la nivelul hotelului: număr total de sosiri, număr mediu de sosiri, durata medie a sejurului, încasările din turismul intern și internațional, capacitatea de cazare; - principalele destinații turistice internaționale: Franța, Spania, SUA, China, Italia, etc.

- **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).**

- ✓ Formulare tipizate;
- ✓ Documentație de specialitate: cataloage, albume, pliante, ghiduri, hărți, broșuri, ș.a., cu specific turistic;
- ✓ Aparatură multimedia: computere, multifuncționale, videoproiector;
- ✓ Dotările specifice sălilor de clasă;
- ✓ Alte tipuri de dotări, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

- **Sugestii metodologice**

Conținuturile modulului „**Patrimoniul turistic**” 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 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 „**Patrimoniul turistic**” 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 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 „Patrimoniul turistic” sunt din categoria:

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă.**
- **Competențe de matematică, științe și tehnologie.**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere.**
- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală.**

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:

- Știu/vreau să știu/am învățat;
- Jurnalul cu dublă intrare;
- Cafeneaua;
- Metoda diagramelor Venn;
- Cubul;
- Ciorchinele;
- Caruselul;
- Tehnica 6/3/5;
- Rețeaua de discuție, etc.

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda **Rețeaua de discuție**.

Rețeaua de discuție se recomandă pentru teme care implică/permit controverse. Profesorul adresează o întrebare prin care se solicită un răspuns pozitiv sau negativ însoțit de argumente. La finalul lecției se va realiza un inventar al argumentelor pro și contra, precum și o sinteză a problemelor.

Exemplificare metoda creativă Rețeaua de discuție

Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
7.1.10. Ierarhizarea zonelor turistice ale României.	7.2.12. Ierarhizarea diferitelor zone turistice ale României după criteriul potențialului turistic sau pe baza infrastructurii turistice.	7.3.8. Luarea deciziei în mod autonom cu privire la o anumită ierarhizare a zonelor turistice din România.

Activitate: Ierarhizarea zonelor turistice ale României

Obiective:

- Să identifice criteriile de ierarhizare utilizate în practica economică, pentru activitatea turistică;
- Să identifice sursele de informare pentru obținerea datelor necesare;
- Să argumenteze alegerea făcută.

Mod de organizare a activității:

- Activitate individuală, apoi pe grupe

Resurse materiale:

- Acces la Internet
- Foi de hârtie

Durată: 45 minute**Desfășurare:****- Realizare:**

- Profesorul prezintă tema pusă în discuție precum și modul de lucru;
- Profesorul adresează o întrebare prin care se solicită un răspuns pozitiv sau negativ însoțit de argumente: *Reprezintă Litoralul cea mai importantă zonă turistică a României?*
- Se identifică argumentele de către elevi;
- Fiecare elev va completa o listă cu argumentele care susțin răspunsul afirmativ, apoi una cu cele care susțin răspunsul negativ;
- În perechi, se construiesc două liste mai lungi cu argumente pro și contra;
- Fiecare pereche lucrează cu o altă pereche, aducând argumente pe ambele liste;
- Fiecare elev va reflecta asupra argumentelor și își stabilește poziția individuală pro sau contra.

- Evaluare și feed-back:

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

- **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 și-au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

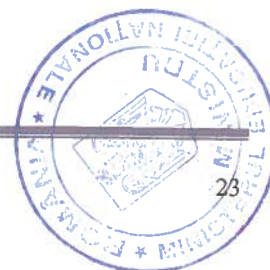
- La începutul modului* – evaluare inițială.
 - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
 - Reflectă nivelul de pregătire a elevului.
- În timpul parcurgerii modului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
 - Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program 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;



- 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;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Presentare.

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.

Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
7.1.10. Ierarhizarea zonelor turistice ale României.	7.2.12. Ierarhizarea diferitelor zone turistice ale României după criteriul potențialului turistic sau pe baza infrastructurii turistice.	7.3.8. Luarea deciziei în mod autonom cu privire la o anumită ierarhizare a zonelor turistice din România.

Activitate: Ierarhizarea zonelor turistice ale României

Obiective:

- Să identifice criteriile de ierarhizare utilizate în practica economică, pentru activitatea turistică;
- Să identifice sursele de informare pentru obținerea datelor necesare;
- Să argumenteze alegerea făcută.

Criteria și indicatori de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criteria de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj		
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	35%	Selectarea surselor de informare pentru obținerea datelor necesare.	60%	21
			Alegerea instrumentelor de lucru: foi de hârtie, caiete, calculator.	40%	14
2.	Realizarea sarcinii de lucru	50%	Respectarea etapelor prezentate de profesor.	25%	12,5
			Stabilirea argumentelor pro și contra referitoare la tema pusă în discuție.	50%	25

			Utilizarea corectă a indicatorilor circulației turistice.	25%	12,5
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	15%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	40%	6
			Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate.	40%	6
			Argumentarea poziției individuale pro sau contra.	20%	3

Fișă de evaluare a activității

Criteria de apreciere a performanței

- 1) Selectarea surselor de informare pentru obținerea datelor necesare
- 2) Alegerea instrumentelor de lucru: foi de hârtie, caiete, calculator
- 3) Respectarea etapelor prezentate de profesor
- 4) Stabilirea argumentelor pro și contra referitoare la tema pusă în discuție
- 5) Utilizarea corectă a indicatorilor circulației turistice
- 6) Folosirea corectă a terminologiei de specialitate
- 7) Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate
- 8) Argumentarea poziției individuale pro sau contra

• Bibliografie

1. Baker S., Bradley P., Huyton J. – *Principiile operațiunilor de la recepția hotelului*, Editura All Beck, București, 2002
2. Cosmescu I. – *Turismul. Fenomen complex contemporan*, Editura Economică, București, 1998
3. Dinu M. – *Geografia turismului*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2003
4. Ene C. – *Cartea ospitalității*, Editura THR- CG, București, 2004
5. Mihai Ș., Capotă V., Costea F., Ghinescu C., Iordache C., Pârjol I., Popescu C., Vețeanu C. – *Tehnologie hotelieră, manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, București, 2003
6. Mihai Ș., Capotă V., Ionești C., Turcescu A., Costea F., Capotă V. – *Turism și alimentație: manual pentru clasa a IX-a*, Editura CD PRESS, București, 2010
7. Minciu R. – *Economia turismului*, Editura Uranus, București, 2004
8. Neacșu N., Băltărețu A., Neacșu M., Drăghila M. – *Resurse și destinații turistice: interne și internaționale*, Editura Universitară, București, 2009
9. Neagu S. – *Geografia turismului*, Editura Meteor Press, București, 2004
10. Nicolescu R. – *Serviciile în turism și alimentație publică*, Editura Sport-turism, București, 1998
11. Snak O., Baron P., Neacșu N. – *Economia turismului*, Editura Expert, București, 2001
12. Stavrositu S. – *Arta serviciilor în restaurante, baruri, gastronomie, hoteluri, pensiuni turistice*, Fundația Arta serviciilor în turism, București, 2006
13. *** – *Hotărârea Guvernului Nr. 1328 / 2001 republicată*, privind clasificarea structurilor de primire turistice
14. *** – *Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism 65/2013*, Normele metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism
15. www.hoteluriromanesti.ro



