

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI

Facultatea *Business și Administrarea Afacerilor*

Departamentul “*Comerț, Turism și Alimentație Publică*”

ÎNDRUMĂRI METODICE

privind organizarea stagiilor de practică

pentru studenții anului II, III, IV și V de studii, secția zi și frecvență redusă,
specialitatea 0721.1 “*Tehnologia și managementul alimentației publice*”

Chișinău 2021

CZU

C

Îndrumările metodice privind organizarea stagiilor de practică a studenților de la specialitatea 0721.1 ***“Tehnologia și managementul alimentației publice”***

au fost examinate și recomandate pentru editare la ședința Comisiei metodico-științifice a Facultății „Business și Administrarea Afacerilor” (Proces-verbal nr. ____ din _____ 2021).

Recenzenți:

1. **Gheorghe ȚURCANU**, doctor, conferențiar universitar, ASEM
2. **Valentina CALMĂȘ**, doctor, conferențiar universitar, ASEM

Coordonat cu mediul de afaceri:

Alexandr GOLOVCOV, manager Mussels Seafood & Wine restaurant

DESCRIEREA CIP A CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII

ISBN

©:**Autor:**

dr., lector univ. Olga Tabunșic

©Departamentul Editorial-Poligrafic al ASEM

CUPRINS

| | Pagina |
|--|--------|
| 1. Aspecte generale privind stagiile de practică a studenților | 4 |
| 1.1. Terminologie | 5 |
| 1.2. Organizarea stagiilor de practică | 6 |
| 2. Monitorizarea stagiilor de practică | 6 |
| 2.1. Monitorizarea stagiilor de practică din partea departamentului | 6 |
| 2.2. Monitorizarea stagiilor de practică din partea întreprinderii | 7 |
| 2.3. Responsabilitățile și drepturile studentului practicant | 8 |
| 2.4. Măsuri întreprinse de către student la sosirea la locul desfășurării stagiului de practică | 9 |
| 3. Distribuirea timpului pentru stagiile de practică în unitățile de alimentație publică | 10 |
| 4. Conținutul practicii tehnologice | 10 |
| 4.1. Planul practicii tehnologice | 11 |
| 4.2. Caracteristica unității de alimentație publică - bază de practică | 11 |
| 4.3. Organizarea procesului tehnologic în încăperile destinate recepționării și depozitării materiilor prime | 12 |
| 4.4. Organizarea procesului tehnologic în secția „Legume, semipreparate” | 12 |
| 4.5. Organizarea procesului tehnologic în secția „Carne, semipreparate” | 14 |
| 4.6. Organizarea procesului tehnologic în secția „Pește, semipreparate” | 15 |
| 5. Conținutul practicii în producție | 17 |
| 5.1. Planul practicii în producție | 18 |
| 5.2. Caracteristica unității de alimentație publică - bază de practică | 19 |
| 5.3. Familiarizarea cu oferta - meniul unității | 19 |
| 5.4. Organizarea depozitelor | 19 |
| 5.5. Organizarea proceselor tehnologice în secțiile de finisare | 19 |
| 5.5.1. Secția bucate calde | 19 |
| 5.5.2. Secția bucate reci | 20 |
| 5.5.3. Organizarea procesului tehnologic în secția de patiserie -cofetărie | 21 |
| 5.5.4. Organizarea activității la linia de distribuție | 22 |
| 5.5.5. Sanitară și igiena în unitatea - baza practicii | 22 |
| 6. Conținutul practicii de licență | 23 |
| 6.1. Planul practicii de licență | 24 |
| 6.2. Aspecte generale privind activitatea unităților de alimentație publică | 24 |
| 6.3. Familiarizarea cu oferta unității -lista meniu și cartea băuturilor | 25 |
| 6.4. Organizarea activității de producere în unitatea de alimentație publică | 25 |
| 6.5. Organizarea activității de servire în unitatea de alimentație publică | 26 |
| 6.6. Activitatea economico - financiară a întreprinderilor de alimentație publică | 27 |
| 6.6.1. Caracteristica cifrei de afaceri (volumul de vânzări) a unității - bază de practică. Politica de prețuri a unității | 27 |
| 6.6.2. Evaluarea cheltuielilor (costurilor) de producție și circulație în unitățile de alimentație publică | 28 |
| 6.6.3. Analiza economico-financiară a unității de alimentație publică | 29 |
| 6.6.4. Caracteristicile forței de muncă a unității de alimentație publică | 30 |
| 7. Cerințe către finalizarea stagiilor de practică | 32 |
| 7.1. Cerințe referitoare la redactarea rapoartelor de practică | 32 |
| 7.2. Cerințe referitoare la redactarea jurnalului de practică | 34 |
| 8. Evaluarea stagiilor de practică | 35 |
| Bibliografie recomandată | 36 |
| Anexe | 40 |

1. Aspecte generale privind stagiile de practică a studenților

Practica reprezintă o componentă esențială a procesului educațional universitar și contribuie la implicarea studenților în aplicarea practică a cunoștințelor teoretice. Stagiul practic prezintă o formă specială de pregătire profesională a studenților, pe perioada cărora studenții își consolidează cunoștințele teoretice acumulate în procesul de studii și își formează aptitudini practice în domeniul de specializare.

Obiectivul fundamental al activității practice este dobândirea de către studenți a abilităților practice printr-o implicare directă alături de specialiștii din domeniul alimentației publice.

Rolul strategic al stagiilor de practică constă în crearea condițiilor favorabile de integrare mai rapidă a viitorilor absolvenți în câmpul muncii.

Studenții specialității „**Tehnologia și managementul alimentației publice**” cu frecvență la zi și învățământ cu frecvență redusă petrec stagiile de practică în unități de alimentație publică comerciale și sociale de diverse tipuri, precum: complexe de alimentație publică, restaurante, cafenele, cantine cu acces liber și limitat și alte tipuri de unități.

În conformitate cu Planul de Învățământ Ciclul I – studii superioare de licență, nivelul de calificare ISCED - 6, specialitatea: 0721.1 Tehnologia și managementul alimentației publice studenții petrec următoarele stagii de practică: practica tehnologică, practica în producție și practica de licență.

Stagiile de practică în învățământul superior în cadrul specialității „**Tehnologia și managementul unităților de alimentație publică**” se axează, în teme, pe:

- a) familiarizarea cu tipul unității de alimentație publică în care este repartizat studentul;
- b) activități de observație și analiză a proceselor tehnologice desfășurate în unitate, sub îndrumarea coordonatorilor de realizare a stagiului profesional din partea unității-bază de practică și instituției de învățământ;
- c) elaborarea raportului și jurnalului privind stagiul profesional;
- d) colectarea informației în scopul elaborării proiectului de an / tezei de licență.

Îndrumările metodice prezente poartă un caracter universal. În funcție de tipul unității în care studentul petrece stagiul de practică ele pot fi concretizate și modificate. Totodată studentul trebuie să cerceteze mai multe aspecte de activitate ale întreprinderii.

Îndrumările metodice cuprind:

- cerințe față de conținutul și metodologia de expunere a raportului și jurnalului pentru stagiile de practică;
- cerințe privind evaluarea stagiului de practică.

1.1. Terminologie

- Stagiul de practică reprezintă activitatea desfășurată de studenți în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de pregătire profesională;
- Practicant (stagiar) este studentul de la ciclul I - studii superioare de licență care desfășoară activități practice în cadrul stagiului de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și formării abilităților și competențelor de a le aplica în concordanță cu specialitatea la care se instruieste;
- Organizatorul de practică este instituția de învățământ, departamentul de specialitate din cadrul acestei instituții, care desfășoară activități instructiv-educative și formative, conform legislației în vigoare;
- Partenerul de practică este întreprinderea, unitatea economică sau orice altă persoană juridică din Republica Moldova sau dintr-o țară de peste hotare cu care este încheiat un Contract de colaborare în domeniul învățământului, care desfășoară o activitate în corelație cu specialitatea „Tehnologia și managementul alimentației publice” și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților;
- Conducătorul de practică din partea departamentului - persoană desemnată de departament, care va asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică;
- Conducătorul de practică din partea întreprinderii - persoana desemnată de partenerul de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică;
- Contract privind efectuarea stagiului de practică - acord încheiat între organizatorul de practică - ASEM, partenerul de practică – Întreprinderea și practicant;
- Convenție-cadru de parteneriat - acord de colaborare încheiat între organizatorul de practică - instituția de învățământ și partenerul de practică – întreprinderea economică, pe termen lung (3-5 ani), prin care sunt stabilite activitățile ce vor fi desfășurate de către întreprindere în pregătirea practică a studenților la anumite specialități. (Anexa1);

- Curriculum-ul stagiului de practică – document elaborat de către departamentul de profil, care cuprinde obiectivele de instruire ce urmează a fi atinse și competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a acestuia.

1.2. ORGANIZAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Studentii specialității „**Tehnologia și managementul unităților de alimentație publică**” petrec stagiile de practică în diverse tipuri de întreprinderi de alimentație publică cu care instituția de învățământ încheie contracte privind efectuarea stagiului de practică - acord încheiat între organizatorul de practică - ASEM, partenerul de practică – întreprinderea de alimentație publică și studentul - stagiar.

Analiza și validarea locurilor de practică selectate de studenți se realizează de către departamentul de profil. Îndreptarea studenților la practică se legalizează prin ordinul rectorului ASEM.

Conducătorii practicii din partea întreprinderii se desemnează prin ordinul managerului întreprinderii (manager, inginer-tehnolog, bucătar șef).

Înainte de a pleca la practică, studenții sunt convocați într-o ședință de instructaj referitor la desfășurarea stagiului de practică și la securitatea muncii. Fiecare student se familiarizează cu conținutul agendei stagiului de practică și cerințele privind completarea acesteia, concretizează informațiile despre adresa întreprinderii, data și ora prezentării la practică.

Studenții de la învățământul cu frecvență redusă, care activează în domeniu, realizează stagiul de practică la întreprinderile unde lucrează, elaborează și susțin raportul privind stagiul de practică în vederea evaluării conform prevederilor planului de învățământ. Aceștea beneficiază de consultarea cadrului didactic responsabil pentru stagiul de practică respectiv. Studenții de la învățământul cu frecvență redusă care nu activează în domeniu vor fi delegați la practică conform modalității acceptate pentru studenții învățământului cu frecvență la zi.

Reeșind din cerințele curriculumul-ui practicii studentul stagier, în comun cu conducătorii de practică de la instituție și de la întreprindere, alcătuiește planul calendaristic individual de desfășurare a practicii, ținând cont de condițiile de activitate ale întreprinderii.

Ziua de muncă a practicantului se stabilește reeșind din regimul intern al întreprinderii și programul ei de lucru.

2. MONITORIZAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

2.1. Monitorizarea stagiilor de practică din partea departamentului

Obligațiile conducătorilor de practică (din partea ASEM și unităților de alimentație publică) sunt stabilite în Regulamentul instruirii practice în cadrul ASEM. Departamentul „Comerț, Turism și Alimentație Publică” desemnează cadrul didactic responsabil pentru stagiul de practică.

Conducătorul de stagiul de practică la nivel de departament are următoarele atribuții:

- planifică, organizează și supraveghează desfășurarea practicii;
- la începutul anului de învățământ aduce la cunoștința studenților programa de organizare și desfășurare a practicii;
- identifică partenerii de practică pentru anul curent prin negocieri, expediază scrisori la unitățile de alimentație publică potențiale de a deveni parteneri de practică și încheie parteneriate de lungă durată;
- facilitează obținerea locurilor de practică pentru studenți, prin încheierea de convenții cadru de parteneriat cu întreprinderile de profil;
- sistematizează ofertele de practică din partea partenerilor de practică și le aduce la cunoștința studenților care urmează să fie repartizați la practică;
- organizează și desfășoară procedura de atribuire a locurilor de practică disponibile prin contractele încheiate de către departament;
- analizează și validează locurile pentru stagii de practică propuse de către studenți;
- transmite la decanatul facultății informații referitoare la locul și perioada de desfășurare a stagiilor de practică a studenților;
- asigură organizarea susținerii raportului de evaluare a rezultatelor stagiilor de practică.

În timpul derulării stagiului de practică, cadrul didactic responsabil de practică de la ASEM monitorizează desfășurarea stagiului de practică și evaluează atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a stagiului în activitatea profesională a întreprinderii (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine internă a întreprinderii etc.).

2.2. Monitorizarea stagiilor de practică din partea întreprinderii

Obligațiile întreprinderii de alimentație publică responsabile de desfășurarea practicii sunt stabilite în contractul încheiat între ASEM, student și partenerul de practică.

Partenerul de practică v-a desemna un conducător pentru stagiul de practică, care va asigura respectarea condițiilor necesare pentru dobândirea de către student a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

Întreprinderea - bază de practică este obligată să instruiască stagiarul cu privire la normele de protecție a muncii, specifice activităților pe care le va desfășura.

La finalul stagiului de practică, conducătorul din partea întreprinderii elaborează un aviz referință despre activitatea stagiului în perioada stagiului de practică. Rezultatul acestei evaluări v-a fi luat în considerare la notarea studentului.

2.3. Responsabilitățile și drepturile studentului practicant

- Studenții repartizați la stagiul de practică trebuie să se prezente la locul de practică în termenii stabiliți, să respecte regulamentul de ordine internă impus de conducerea întreprinderii, să însușească cunoștințele și abilitățile cerute de programul stagiului de practică (tehnologică, în producție, de licență) și să elaboreze un raport privind activitățile realizate în cadrul stagiului de practică.
 - Studenții stagiari, se angajează să nu folosească, în nici un caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terțe părți sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.
- Studenții își asumă întreaga responsabilitate pentru respectarea normelor de organizare și de protecție a muncii specifice unității de alimentație publice pe toată durata desfășurării stagiului de practică.

Studenții stagiari sunt obligați:

- să efectueze stagiul de practică în strictă conformitate cu ordinul rectorului. Schimbarea bazei de practică fără consimțământul conducătorului practicii de la ASEM, șeful departamentului de profil și acordul decanului facultății este categoric interzisă;
- să realizeze în întregime programul stagiului de practică, să respecte întocmai specificațiile contractului și regimul de funcționare a instituției, să execute dispozițiile și recomandările conducătorilor stagiului de practică;
- să respecte disciplina muncii la întreprindere, să manifeste un interes sporit pentru activitatea de producție și să execute conform graficului lucrările prevăzute în programul de practică;
- să nu admită atitudini neacademice sau necuviincioase față de salariații și consumatorii unității -bază de practică;
- să realizeze sarcinile specificate în programa practicii;
- să se conformeze regulamentul de ordine interioară acceptat la întreprindere;
- să respecte deontologia profesională și regulile de protecție a muncii, tehnicii

securității, igienei de producție;

- să participe în activitățile profesionale și sociale realizate de Partenerului de practică;
- să nu divulge informațiile confidențiale ale Partenerului de practică;
- să completeze zilnic jurnalul practicii, în care vor fi înscrise conținutul activităților;
- să prezinte jurnalul practicii spre verificare îndrumătorului practicii cel puțin de două ori pe săptămână;
- să prezinte conducătorului practicii jurnalul, raportul în scris și anexele spre verificare;
- în caz de boală să prezinte responsabilului de practică din partea întreprinderii certificatul de boală autorizat de medical de familie. Pentru zilele absente motivate sau nemotivate se va lua decizia la departamentul de profil.

Drepturile studenților stagiați:

- să-și aleagă locul de efectuare a stagiului de practică;
- să folosească fondurile bibliotecii, materialele informative ale ASEM cât și ale unităților economice în care își desfășoară stagiul de practică;
- să intervină cu propuneri referitoare la perfecționarea procesului de producere, la organizarea și efectuarea stagiilor de practică;
- să adreseze întrebări, solicitări de ajutor la conducătorii stagiului de la departament și de la locul stagierii, precum și de la specialiștii întreprinderii - bază de practică.

2.4. Măsurile întreprinse de către student la sosirea la locul desfășurării stagiului de practică

- A sosi în termenii stabiliți la locul desfășurării stagiului de practică. A se prezenta în Departamentul resurse umane și a însemna în delegație data prezentării la întreprindere. A asista și a asimila informația în cadrul instructajului cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă.;
- A obține actul corespunzător al stagiului la întreprindere (legitimație, permis etc.), a afla cine este numit în calitate de îndrumător al stagiului practic de la întreprindere; a începe activitatea de muncă și a o continua până în ultima zi de desfășurare a stagiului practic;
- A ruga conducătorul întreprinderii sau îndrumătorul practicii să completeze CHESTIONARUL referitor la competențele profesionale (Anexa 2);
- A se prezenta la îndrumătorul stagiului practic de la întreprindere, a-l familiariza cu

programa stagiului de practică, sarcinile individuale, a preciza planul și sarcinile de lucru în corespondență cu condițiile de muncă la întreprinderea dată, a stabili modalitatea, timpul și locul obținerii consultațiilor;

- Obținând de la conducătorul de la întreprindere indicații privind stagiul practic, studentul imediat se îndreaptă la locul nemijlocit al practicii. Prezentarea cu întârziere a studentului la stagiul practic se califică ca lipsă la locul de muncă. Studentul care a fost prezent la stagiul practic un număr mai mic de zile decât cel prevăzut de programa practicii la susținerea examenului pentru practică nu se admite.

3. DISTRIBUIREA TIMPULUI PENTRU STAGIILE DE PRACTICĂ

Timpul pentru stagiile de practică la specialitatea 0721.1 Tehnologia și managementul alimentației publice se distribuie în conformitate cu Planul de Învățământ Ciclul I – studii superioare de licență, nivelul de calificare ISCED - 6, învățământ cu frecvență și frecvență redusă cu durata în săptămâni prezentată în tabelul 1:

Tabelul 1

Tipurile și durata stagiilor de practică

| Nr.ord. | Stagii de practică | Semestrul | | Durata, număr ore | | Număr de credite | |
|---------|-----------------------|-----------|------|-------------------|-----|------------------|-----|
| | | ÎF | ÎFR | ÎF | ÎFR | ÎF | ÎFR |
| 1. | Practica tehnologică | IV | V | 150 | 150 | 5 | 5 |
| 2. | Practica în producție | VI | VIII | 210 | 210 | 7 | 7 |
| 3. | Practica de licență | VIII | VIII | 360 | 360 | 12 | 12 |

4. CONȚINUTUL PRACTICII TEHNOLOGICE

În conformitate cu Planul de Învățământ specialitatea: 0721.1 Tehnologia și managementul alimentației publice, practica tehnologică se desfășoară în anul II, semestru IV pe parcursul a 3 săptămâni. Scopul practicii tehnologice constă în consolidarea, aprofundarea și extinderea cunoștințelor teoretice și practice, obținute de studenți în procesul de instruire la ASEM în baza studierii disciplinelor de specialitate.

Obiectivele urmărite sunt:

- Familiarizarea studenților cu tipul unității de alimentație publică;
- Familiarizarea cu ordinea de recepție și stocare a materiilor prime în depozit; cerințele sanitare către încăperile de depozit;
- Familiarizarea cu condițiile de păstrare și termenii de realizare a materiilor prime și semipreparatelor;
- Formarea competențelor de dirijare a proceselor tehnologice de prelucrare a materiilor prime și obținere a semipreparatelor din legume, carne, pește, păsări de curte, vânat, iepuri;

- Respectarea regulilor de securitate la locurile de muncă organizate în secțiile de prelucrare a materiilor prime;
- Prevenirea poluării mediului prin respectarea circuitului deșeurilor, rezultate din procesul tehnologic de prelucrare preliminară a legumelor, cărnii, păsărilor, peștelui;
- Organizarea în mod eficient și ergonomic a locurilor de muncă pentru prelucrarea legumelor, cărnii animalelor de măcelărie, păsărilor și peștilor;
- Calcularea materiilor prime necesare pentru obținerea semipreparatelor din legume, carne, carne de păsări, pește;
- Utilizarea rațională a utilajului, mecanismelor și ustensilelor din secțiile de legume, carne-pește;
- Aprecierea calității semipreparatelor din legume, carne, pește;
- Respectarea cerințelor sanitaro-igienice la prepararea și păstrarea semipreparatelor de legume, carne, pește.

Graficul efectuării practicii tehnologice pentru studenții anului II la specialitatea „Tehnologia și managementul alimentației publice” se întocmește după următorul plan:

Tabelul 2

4.1. Planul practicii tehnologice

| Nr.crt. | Conținuturi recomandate | Total | |
|---------|---|-------------|------------|
| | | săpt./zile | ore |
| 1. | Caracteristica unității de alimentație publică- bază de practică | 1 | 8 |
| 2. | Organizarea activității în încăperile pentru „Recepționarea și depozitarea materiilor prime” | 1 | 8 |
| 3. | Organizarea procesului tehnologic în secția „Legume, semipreparate” | 2 | 16 |
| 4. | Organizarea procesului tehnologic în secția „Carne, semipreparate” | 4 | 32 |
| 5. | Organizarea procesului tehnologic în secția „Pește, semipreparate” | 3 | 26 |
| 6. | Studierea literaturii de specialitate, formularea concluziilor, elaborarea și redactarea raportului stagiului profesional | 3 | 24 |
| 7. | Susținerea raportului | 1 | 6 |
| | Total | 3/15 | 120 |

Practica tehnologică include următoarele conținuturi:

4.2. Caracteristica unității de alimentație publică - bază de practică

- Enumerați tipul unităților de alimentație publică conform Hotărârei Guvernului Republicii Moldova nr.1209 “Cu privire la prestarea serviciilor de alimentație publică”. Definiți tipul unității - bază de practică;
- Caracterizați tipul unității - bază de practică, specializarea acesteia, forma proprietății și forma de organizare juridică;

- Descrieți cerințele profesionale față de personalul angajat în unitățile de alimentație publică;
- Caracterizați etapele procesului tehnologic al întreprinderii - bază de practică (recepționarea materiilor prime, depozitarea, producerea semipreparatelor, analiza calității semipreparatelor);
- Descrieți capacitatea salonului, contingentul de consumatori, metodele și formele de deservire, regimul intern al întreprinderii - bază de practică.

4.3. Organizarea procesului tehnologic în încăperile destinate recepționării și depozitării materiilor prime

- Descrieți încăperile de depozit din componența unității - bază de practică și destinația acestora;
- Descrieți sursele de aprovizionare ale unității cu materii prime și semipreparate;
- Prezentați sortimentul materiilor prime păstrate în depozitele unității;
- Apreciați condițiile de păstrare a materiilor prime în diverse încăperi depozitare din unitate (temperatura, umiditatea relativă a aerului);
- Apreciați starea igienică a depozitelor, respectarea regulilor de vecinătate a materiilor prime;
- Caracterizați utilajul tehnologic și inventarul utilizat în secțiile de prelucrare a materiilor prime - secția de legume, de carne-pește. Efectuați o caracteristică succintă a utilajelor de cântărire.
- Expuneți procedura de recepție cantitativă și calitativă a materiilor prime, semifabricatelor (contracte cu furnizorii, acte de achiziție a mărfurilor, facturi de expediere, certificate igienice și sanitar-veterinare, certificate de conformitate ș.a).

4.4. Organizarea procesului tehnologic în secția „Legume, semipreparate”

- Descrieți destinația secției „Legume, semipreparate” din cadrul unității - bază de practică;
- Caracterizați locurile de muncă organizate în secția de prelucrare a legumelor;
- Descrieți procesul tehnologic de prelucrare primară a legumelor;
- Prezentați utilajele, principiile de funcționare; inventarul și ustensilele, folosite în secție;
- Prezentați sortimentul și cantitatea de materii prime și semifabricate din legume, prelucrate în secție;

- Însușiți deprinderile de prelucrare primară (mecanică sau manuală) a legumelor (bulbifere, rădăcinoase, vărzoase, frunzoase, solano-fructoase ș.a, conservate și congelate) și a ciupercilor;
- Expuneți normativele de deșeuri maximal admisibile la prelucrarea mecanică și manuală a legumelor;
- Prezentați formele de tăiere mecanică și manuală a legumelor prin metode:
 1. *simple* (pai, bare, cubușoare, felii, felioare, rondele, inele, semiinele) și
 2. *compuse* (butoiașe, bile, spirale, căței de usturoi, creste, stelute e.t.c.);
- Indicați condițiile, termenii de păstrare și cerințele față de calitatea semifabricatelor din legume;
- Studiați structura secției de prelucrare a legumelor. Determinați fluxurile tehnologice în cadrul secției. Elaborați planul secției cu amplasarea utilajului tehnologic (M 1:100 sau 1:50) (vezi exemplu în anexa 8), indicați liniile tehnologice în cadrul secției și locurile de muncă;
- Efectuați o analiză comparativă de conformitate a organizării și gestiunii procesului de producere, liniilor tehnologice și a locurilor de muncă;
- Analizați respectarea sanitariei și igienei, precum și securității muncii în cadrul procesului de producere în secția respectivă.
- Elaborați propuneri privind perfecționarea acestora.

În continuare sunt prezentate recomandări privind prelucrarea, redactarea și interpretarea informației obținute de la unitatea bază de practică.

- *Analiza programei de producere se va efectua în tabelul următor.*

Tabelul 3

Analiza programei de producere a secției *Legume-Semipreparate*

| Nr. d/o | Denumirea semipreparatelor | Materii prime | Utilizarea culinară | Masa, kg |
|---------|----------------------------|---------------|---------------------|----------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

- *Utilajele din secția de Legume -Semipreparate se v-or expune în următorul tabel:*

Tabelul 4

Utilajul tehnologic din secția *Legume-Semipreparate*

| Nr. d/o | Denumirea utilajului tehnologic | Marca utilajului tehnologic | Dimensiunile utilajului tehnologic, mm. | Numărul de unități |
|---------|---------------------------------|-----------------------------|---|--------------------|
| | | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

- Caracteristica și sortimentul semipreparatelor de legume se va prezenta în tabelul următor:

Tabelul 5

Caracteristica și sortimentul semipreparatelor de legume

| Nr. d/o | Denumirea semipreparatului | Materii prime | Caracteristica (forma/ desen/ dimensiuni,mm.) | Termeni și condiții de păstrare/realizare | Destinația tehnologică |
|---------|----------------------------|---------------|---|---|------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

Normativele de deșeuri maximal admisibile la prelucrarea mecanică și manuală a legumelor se v-or prezenta în următorul tabel:

Tabelul 6

Normative de deșeuri la prelucrarea primară a legumelor

| Nr D/o | Denumirea materiei prime | Prelucrarea primară (formă de prelucrare) | Pierderi tehnologice, % din masa brută |
|--------|--------------------------|---|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

4.5. Organizarea procesului tehnologic în secția „Carne, semipreparate”

- Descrieți destinația secției „Carne, semipreparate”;
- Enumerați locurile de muncă din secția dată și expuneți cerințele către organizarea locurilor de muncă în secția de prelucrare primară a cărnii, păsărilor și vânatului, subproduselor și organelor comestibile de abator;
- Caracterizați utilajele, principiile lor de funcționare; inventarul și ustensilele, utilizate în secție;
- Expuneți condițiile de recepționare și metodele de apreciere a calității cărnii;

- Familiarizați-vă cu procesul tehnologic de prelucrare primară a cărnii de abator; pregătirea cărnii pentru tranșare; tehnici de tranșare și prepararea emipreparatelor din carcasele de bovină, porcină și ovină în bucăți mari, porționate și mici;
- Descrieți utilizarea culinară a cărnii;
- Însușiți tehnicile de prelucrare a subproduselor și organelor comestibile de abator;
- Apreciați pierderile la prelucrarea cărnii în dependență de specie și categorie, a cantității de carne macră și a oaselor;
- Însușiți procesul tehnologic de prelucrare a păsărilor, iepurilor și a vânatului; metodele de prelucrare; perfecționarea deprinderilor de preparare a semipreparatelor naturale din aceste materii prime;.
- Perfecționarea deprinderilor de preparare a: tocăturii naturale și a tocăturii pentru pârhoale din carne de abator și a semifabricatelor din ele;
- Perfecționarea deprinderilor de preparare a: tocăturii din carne de pasare pentru pârhoale, sufleu și semifabricatelor din ele;
- Expuneți sortimentul semipreparatelor din carne de abator, păsări, iepuri și vânat preparate în secție;
- Studiați cerințele față de calitatea, condițiile și termenii de păstrare a semifabricatelor.

4.6. Organizarea procesului tehnologic în secția „Pește, semipreparate”

- Descrieți destinația secției „Pește, semipreparate”;
- Caracterizați locurile de muncă organizate în secția de prelucrare primară a peștelui;
- Expuneți dotările secției cu utilaj, inventar și ustensile;
- Însușiți tehnicile de verificare a calității peștelui prin metode organoleptice;
- Familiarizați-vă cu procesului tehnologic de prelucrare a peștelui. Identificarea speciilor și metodelor de prelucrare a peștelui livrat întreprinderii;
- Perfecționarea deprinderilor de prelucrare a peștelui cu și fără solzi;
- Perfecționarea deprinderilor de prelucrare a peștelui congelat și sărat;
- Perfecționarea metodelor și deprinderilor de obținere a semipreparatelor din pește - pentru fierbere, prăjire, coacere întreg cu cap, pentru umplut, filetat, bucăți porționate ș.a ;
- Perfecționarea metodelor și deprinderilor de preparare a tocăturii de pește pentru pârhoale, tocăturii de sufleu și a semifabricatelor din ele (pârhoale, bitocuri, chifteluțe, perișoare, rulade ș.a);
- Determinarea normelor de deșeuri; utilizarea deșeurilor alimentare;

- Prezența sortimentului semifabricatelor din pește;
- Expunerea cerințelor față de calitate, condițiile și termenii de păstrare a semifabricatelor de pește;
- Studiați structura secției de carne și secției de pește;
- Determinați fluxurile tehnologice în cadrul secțiilor de carne și pește;
- Elaborați planul secției cu amplasarea utilajului tehnologic (M 1:100) (vezi exemplu în anexa 8), indicând locurile de muncă și liniile tehnologice din cadrul acestora;
- Efectuați o analiză comparativă de conformitate a organizării și gestiunii procesului de producere, liniilor tehnologice și a locurilor de muncă;
- Analizați respectarea sanitariei și igienei, precum și securității muncii în cadrul procesului de producere în secțiile respective;
- Elaborați propuneri privind perfecționarea acestora.

În continuare sunt prezentate recomandări privind prelucrarea, redactarea și interpretarea informației obținute de la unitatea bază-practică.

- Analiza sortimentului de semipreparate din carne, păsări, pește și vânat al secției *Carne*.
Pește a întreprinderii bazei-practice se va expune în tabelul următor:

Tabelul 7

Sortimentul de semipreparate din carne, păsări, pește și vânat al secției *Carne*. *Pește*

| Nr. d/o | Denumirea semipreparatelor | Materii prime | Partea carcasei | Caracteristica (forma/desen/dimensiuni, cm) | Tipul panării | Masa unei porții, g | Termeni și condiții de păstrare/realizare | Metoda de prelucrare termică |
|---------|----------------------------|---------------|-----------------|---|---------------|---------------------|---|------------------------------|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

- Analiza sortimentului de semipreparate din masă tocată pregătite în secția *Carne* - *Pește* din întreprinderea bază de practică se va efectua în tabelul următor:

Sortimentului semipreparatelor din masă tocată de carne și de pește

| Nr. d/o | Denumirea semipreparatului | Materii prime | Componentele adăugătoare | Caracteristica (forma/desen/dimensiu) | Numărul preparatelor pentru o porție, buc. | Masa semipreparatului, g | Termeni și condiții de păstrare/realizare | Metoda de prelucrare termică |
|---------|----------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------------------|--|--------------------------|---|------------------------------|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

- Analiza dotării material- tehnice a secției *Carne - Pește* a întreprinderii bază de practică se va prezenta în tabelul următor:

Tabelul 9

Analiza dotării material- tehnice a secției *Carne - Pește*

| Nr. d/o | Denumirea utilajului tehnologic | Marca utilajului tehnologic | Dimensiunile utilajului tehnologic, mm. | Numărul de unități |
|---------|---------------------------------|-----------------------------|---|--------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

5. CONȚINUTUL PRACTICII DE PRODUCȚIE

În conformitate cu Planul de Învățământ specialitatea: 0721.1 Tehnologia și managementul alimentației publice, practica de producție se desfășoară în anul III, semestru VI pe parcursul a 4 săptămâni. Scopul practicii în producție constă în:

1. consolidarea, aprofundarea și extinderea cunoștințelor teoretice și practice, obținute de studenți în procesul de instruire la ASEM în baza studierii disciplinelor de specialitate cu privire la organizarea proceselor tehnologice în secțiile de finisare;
2. aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei produselor alimentației publice, obținute în procesul de studii; formarea deprinderilor și abilităților profesionale.

Obiectivele practicii de producție sunt:

- Familiarizarea studenților cu tipul unității - bază de practică;
- Familiarizarea studenților cu ordinea de recepție și depozitare a materiilor prime în depozit; cerințele sanitare către încăperile de depozit;
- Descrierea condițiilor de păstrare și termenii de realizare a materiilor prime, a semifabricatelor și a produselor finite în secțiile de finisare;
- Formarea deprinderilor practice de preparare și prezentare a antreurilor și gustărilor reci, preparatelor lichide, preparatelor de bază (din carne, peste, păsări de curte, vânat, iepuri), garniturilor, sosurilor, băuturilor, dulciurilor de bucătărie, produselor de patiserie – cofetărie;
- Formarea deprinderilor de exploatare a utilajul: mecanic, nemecanic, termic, frigorific și de distribuire a produselor culinare finite;
- Formarea deprinderilor de elaborare a fișelor tehnologice pentru diverse tipuri de preparate, incluse în meniul întreprinderii; alcătuirea schemelor tehnologice;
- Formarea deprinderilor de apreciere a calității producției culinare și respectarea cerințelor și condițiilor sanitare la întreprindere.
- Selectarea materialelor practice pentru elaborarea proiectelor de an, referatelor și comunicărilor în cadrul conferințelor științifice.

Graficul efectuării practicii în producție pentru studenții anului III la specialitatea „Tehnologia și managementul alimentației publice” se întocmește după următorul plan:

Tabelul 10

5.1. Planul practicii în producție

| Nr.crt. | Conținuturi recomandate | Total , ore | | |
|---------|---|-------------|------------|-----------|
| | | săpt./zile | ore | |
| | | | cd | li |
| 1. | Caracteristica unității de alimentație publică - bază de practică | 1 | 8 | 2 |
| 2. | Familiarizarea cu oferta unității - meniul unității | 2 | 16 | |
| 3. | Organizarea depozitelor | 1 | 8 | 4 |
| 4. | Organizarea proceselor tehnologice în secțiile de finisare: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Secția bucate reci; ▪ Secția bucate calde; ▪ Secția de patiserie-cofetărie. Determinarea calității producției culinare la unitatea -bază de practică. | 10 | 80 | 38 |
| 5. | Organizarea activității la linia de distribuție | 1 | 8 | 2 |
| 6. | Sanităria și igiena în unitatea - baza practicii | 1 | 8 | 4 |
| 7. | Studierea literaturii de specialitate, formularea concluziilor, elaborarea și redactarea raportului stagiului profesional | 3 | 26 | |
| 8. | Susținerea raportului | 1 | 6 | |
| | Total | 4/24 | 160 | 50 |

Practica în producție include următoarele conținuturi:

5.2. Caracteristica unității de alimentație publică - bază de practică

- Familiarizarea studentului stagiar cu unitatea - bază de practică: tipul, specializarea acesteia, forma proprietății și forma de organizare juridică.

5.3. Familiarizarea cu oferta unității - meniul unității

- Familiarizarea studentului cu lista de bucate - meniul întreprinderii pentru consumatori și personalul întreprinderii.
- Analiza meniului, cerințe la alcătuirea meniului, tipuri de meniuri;
- Studiul documentației normative privind elaborarea fișelor tehnologice. Familiarizarea studentului cu fișele tehnologice a preparatelor culinare din diferite grupe de preparate din meniul unității-bază de realizare a stagiului profesional.

5.4. Organizarea depozitelor

- Descrieți încăperile de depozit din componența unității - bază de practică și destinația acestora;
- Descrieți sursele de aprovizionare ale unității cu materii prime și semipreparate;
- Prezentați sortimentul materiilor prime păstrate în depozitele unității;
 - Apreciați condițiile de păstrare a materiilor prime în diverse încăperi depozitare din unitate (temperatura, umiditatea relativă a aerului);
- Apreciați starea igienică a depozitelor, respectarea regulilor de vecinătate a materiilor prime;

5.5. Organizarea proceselor tehnologice în secțiile de finisare:

5.5.1. Secția bucate calde

- Caracterizați secția „Bucătăria caldă”;
- Caracterizați locurile de muncă a bucătarilor . Dotarea secției cu inventar, ustensile.
- Prezentați sortimentul de preparate culinare pregătite în secție, structurându-le în următorul tabel:

Tabelul 11

Sortimentul preparatelor culinare din bucătăria caldă

| Nr. d/o | Denumirea preparatului culinar | Gramaj porție,g | Elemente de ornare (descriere/im | Condiții și termeni de realizare | Vesela utilizată, |
|---------|--------------------------------|-----------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| 3. | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|

Prezentați câte 1-2 fișe și scheme tehnologice din fiecare grupă de bucate (prioritate acordați specialităților întreprinderii, preparatelor tradiționale pentru tipul dat de întreprindere, preparatelor culinare mai solicitate, preparatelor culinare naționale);

- Descrieți cerințele față de calitate, termenii de realizare a preparatelor culinare calde;
- Enumerați și caracterizați vesela utilizată pentru servirea preparatelor culinare, pregătite în bucătăria caldă;
- Descrieți dotările material-tehnice din secția *Bucate Calde* în următorul tabel:

Tabelul 12

Analiza dotărilor material-tehnice a Bucătăriei Calde

| Nr. d/o | Denumirea utilajului tehnologic | Marca utilajului tehnologic | Dimensiunile utilajului tehnologic, mm. | Numărul de unități |
|---------|---------------------------------|-----------------------------|---|--------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

- Analizați organizarea procesului tehnologic din secția *Bucate Calde*;
- Determinați fluxurile tehnologice în cadrul secției de producere;
- Elaborați planului secției cu amplasarea utilajului tehnologic (vezi exemplu în anexa 7), indicând locurile de muncă și liniile tehnologice organizate în secție;
- Efectuați o analiză comparativă de conformitate a organizării și gestiunii procesului de producere, liniilor tehnologice și a locurilor de muncă;
- Analizați respectarea sanitariei și igienei, precum și securitatea muncii în cadrul procesului de producere în secția respectivă;
- Elaborați propuneri privind perfecționarea procesului tehnologic din secție.

5.5.2. Secția bucate reci

- Caracterizați secția *Bucate reci*, pânând accent pe organizarea procesului tehnologic în secție, caracteristica sectoarelor și locurilor de muncă, dotarea cu utilaj, inventar și ustensile;
- Caracterizați din punct de vedere merceologic materiile prime și semipreparatele, utilizate la producerea antreurilor și gustărilor reci, supelor reci, bulciurilor de bucătărie reci;
- Prezentați fișe și scheme tehnologice pentru 4-5 denumiri de preparate și băuturi reci pregătite în secție;

- Expuneți cerințele sanitaro-igienice față de organizarea producerii în secție;
- Comentați cerințele calității, termenii de realizare a preparatelor culinare reci pregătite în secție;
- Prezentați metodele de ornare a preparatelor culinare reci din cadrul întreprinderii;
- Studiați structura secției *Bucate reci*;
- Elaborați planul secției cu amplasarea utilajului tehnologic (M 1:100);
- Indicați liniile tehnologice și locurile de muncă organizate în secția *Bucate Reci*;
- Prezentați programa de producere a secției *Bucate Reci* și metodele de ornare a preparatelor culinare preparate în secția bucate reci în următorul tabel:

Tabelul 13

Sortimentul preparatelor culinare reci

| N d/o | Denumirea preparatelor culinare reci | Gramajul, g. | Elemente de ornare a preparatelor culinare reci (descrieți, desenați) | Condiții și termeni de realizare | Vesela utilizată |
|--------------|---|---------------------|---|---|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |

- Expuneți dotările din secția Bucate Reci în următorul tabel:

Tabelul14

Analiza dotărilor material-tehnice a secției *Bucate Reci* a unității - bază de practică

| Nr. d/o | Denumirea utilajului tehnologic | Marca utilajului tehnologic | Dimensiunile utilajului tehnologic, mm. | Numărul de unități |
|----------------|--|------------------------------------|--|---------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

5.5.3. Organizarea procesului tehnologic în secția de patiserie - cofetărie

- Caracterizați secția pe patiserie-cofetărie: organizarea producerii, caracteristica sectoarelor de producere, organizarea locurilor de muncă. Graficul de lucru al cofetarilor/ patiserilor, amplasarea utilajului tehnologic, dotarea cu inventar și ustensile de lucru, regimul de prelucrare sanitară;
- Caracterizați din punct de vedere merceologic și tehnologic materiile prime de bază și auxiliare;
- Expuneți sortimentul și volumul de producere al secției pentru o zi de lucru;

- Alcătuiți fișe și scheme tehnologice de preparare a aluatului dospit, foietaj, pandișpan, fraged, opărit, întins;
- Caracterizați semipreparatele pentru ornare. Clasificarea, sortimentul, particularitățile de obținere;
- Alcătuiți fișele și scheme tehnologice pentru creme, glazură de ciocolată, siropuri (4-5 semipreparate);
- Expuneți condițiile și termenii de comercializare a preparatelor și semifabricatelor de patiserie, cofetărie.;
- Descrieți ambalajul în care se comercializează;
- Elaborați propuneri, observații critice referitor la organizarea procesului tehnologic în secție.

5.5.4. Organizarea activității la linia de distribuție

- Familiarizați-vă cu organizarea muncii la linia de distribuție și expuneți planul liniei de distribuție cu specificarea utilajului (folosiți suplimentar îndrumarul pentru utilaj);
- Exemplificați complexe de preparate culinare, procurate de 3–4 consumatori în diferite perioade a zilei;
- Indicați metode de păstrare și ornare a preparatelor culinare livrate la linia de distribuție pentru întreprinderile cu alegere liberă a preparatelor;
- Indicați metode de ornare a preparatelor la comercializarea acestora prin intermediul chelnerilor;
- Determinați timpul de deservire a unui consumator. Metode de achitare a consumatorilor pentru preparatele procurate;
- Calculați necesarul de veselă la linia de distribuție pentru o oră de vârf. Enumerați inventarul și vasele utilizate la distribuție;
- Elaborați observații critice, propuneri referitor la organizarea lucrului la distribuție;
- Efectuați o caracteristică succintă a aparatelor de casa.

5.5.5. Sanităria și igiena în unitatea - baza practicii

- Descrieți regimul de prelucrare sanitară a încăperilor din componența întreprinderii, inclusiv încăperile de spălare a veselei și a vaselor de bucătărie. Graficul de prelucrare sanitară a utilajelor, încăperilor. Măsuri de dezinfectie;
- Calculul cantității de detergenți și preparate dezinfectate; tipuri de dezinfectanți utilizați;

- Metode–expres de control al calității prelucrării sanitare a utilajului, inventarului, veselei, echipamentului de producere și mâinilor lucrătorilor;
- Cerințe igienice și sanitare privind procesul tehnologic de prelucrare primară și termică a produselor;
- Respectarea igienei personale, termenii de susținere a examenului medical;
- Modele de întocmire a documentației sanitare la întreprinderea dată.

6. CONȚINUTUL PRACTICII DE LICENȚĂ

În conformitate cu Planul de Învățământ specialitatea: 0721.1 Tehnologia și managementul alimentației publice, practica de producție se desfășoară în anul IV, semestru VIII pe parcursul a 7 săptămâni.

Practica de licență are drept scop consolidarea, aprofundarea și extinderea cunoștințelor teoretice și practice, obținute de studenți în procesul de instruire la ASEM în baza studierii disciplinelor de specialitate și a competenței profesionale obținute din activitatea întreprinderilor de alimentație publică pe parcursul practicilor tehnologice și de producție prin intermediul:

- cercetării științifice (studierii literaturii de specialitate referitoare la tema aleasă);
- prelucrării informației, obținute pe parcursul practicii de producție și tehnologice, precum și a materialelor de altă natură din domeniul profesional;
- obținerii consultațiilor din partea coordonatorului proiectului/tezei de licență, numit prin ordinul ASEM;
- folosirea actelor normativ-tehnice din domeniul studiat în procesul elaborării raportului stagiului profesional.

În perioada practicii de licență stagiarii își formează competențe necesare viitorului specialist din sectorul alimentației publice.

Obiectivele practicii de licență sunt:

- Realizarea studiului privind structura și conținutul instrucțiunilor ce cuprind cerințe de desfășurare a procesului de muncă în întreprinderile de alimentație publică: cerințe până la începutul lucrului, în timpul lucrului și la sfârșitul zilei de lucru;
- Familiarizarea cu modul de obținere a autorizației sanitare și de funcționare a unității;
- Familiarizarea cu actele normative și juridice ce reglementează activitatea întreprinderii;
- Analiza și descrierea conținutului fișei de post a șefului bucătar și șefului de salon;
- Consolidarea deprinderilor de elaborare și analiza a meniurilor, care ar corespunde tipului și specializării întreprinderii;
- Consolidarea deprinderilor de elaborare a fișelor tehnologice pentru diverse tipuri de preparate, incluse în meniul întreprinderii; alcătuirea schemelor tehnologice;

- Însușirea metodicii de întocmire a fișei de calcul pentru diverse grupe de preparate culinare, articole de cofetărie-patiserie;
- Consolidarea deprinderilor de apreciere a calității producției culinare și respectarea cerințelor și condițiilor sanitare la întreprindere;
- Studiarea ordinii și omologarea documentară a livrării producției. Întocmirea raportului privind intrarea mărfurilor și materialelor, precum și comercializarea producției culinare pentru un schimb de lucru (zi, săptămână);
- Aplicarea metodelor de organizare și gestiune a activităților de producere și deservire în cadrul unităților de alimentației publice;
- Aplicarea posibilităților privind perfecționarea organizării și gestiunii activităților de producere și metodelor de deservire a întreprinderii unde studentul efectuează practica;
- Folosirea actelor normativ-tehnice din domeniul studiat în procesul elaborării raportului stagiului profesional;
- Selectarea materialelor practice pentru elaborarea tezei/proiectului de licență, referatelor și comunicărilor în cadrul conferințelor științifice.

6.1. Planul practicii de licență

| Nr. crt. | Conținuturi recomandate | Total , ore | | | |
|----------|---|----------------|------------|------------|------------|
| | | contact direct | | lucru ind. | |
| | | ÎF | ÎFR | ÎF | ÎFR |
| 1. | Aspecte generale privind activitatea unităților de alimentație publică | 6 | 4 | 3 | 8 |
| 2. | Familiarizarea cu oferta unității (lista meniu și cartea băuturilor) | 8 | 6 | 3 | 12 |
| 3. | Organizarea activității de producere în unitatea de alimentație publică | 120 | 60 | 26 | 60 |
| 4. | Organizarea activității de servire în unitatea de alimentație publică | 80 | 50 | 10 | 30 |
| 5. | Activitatea economico - financiară a întreprinderilor de alimentație publică | 60 | 34 | 20 | 40 |
| 6. | Studierea literaturii de specialitate, formularea concluziilor, elaborarea și redactarea raportului stagiului profesional | | | 18 | 50 |
| 7. | Susținerea raportului | 6 | 6 | | |
| | Total | 280 | 160 | 80 | 200 |

Practica de licență include următoarele conținuturi:

6.2. Aspecte generale privind activitatea unităților de alimentație publică

- Descrieți tipul, specializarea, forma organizatorico-juridică, forma de proprietate, anul fondării unității;

- Familiarizați-vă cu regulamentul intern al unității-bază de practică;
- Expuneți etapele de obținere a autorizației pentru amplasarea și funcționarea unității;
- Analizați structura managerială a unității- bază de practică;
- Alcătuiți și descrieți organigrama întreprinderii - bază de practică;
- Analizați structura statelor de personal;
- Descrieți conținutul fișelor de post a bucătarului șef, tehnologului, șefului de salon, bucătarilor, ospătarilor;
- Descrieți programul de lucru al unității;
- Expuneți metodele de control a calității preparatelor culinare utilizate în unitate;
- Prezentați graficele de lucru al personalului din bucătărie și din saloanele unității;
- Efectuați o caracteristică generală a întreprinderii, prezentați planul general al întreprinderii (M 1:100), indicând spațiile de producere, pentru consumatori, administrativ-tehnice. Indicați fluxurile de materii prime-semipreparate-producție culinară finită; veselă curată-veselă murdară; consumatori-angajați; deșeuri.
- Analizați conformitatea structurii productiv-comerciale a întreprinderii- bază de practică cu normativele de construcție pentru unitățile de alimentație publică;

6.3. Familiarizarea cu oferta unității - lista meniu și cartea băuturilor

- Prezentați lista de bucate - meniul întreprinderii pentru consumatori și personalul unității. Efectuați o analiză a meniurilor și elaborați concluzii privind modul de prezentare și sortimentul preparatelor culinare incluse;
- Prezentați cartea băuturilor și efectuați o analiză privind conținutul și prezentarea acesteia;
- Familiarizați-vă cu documentația normativă privind elaborarea fișelor tehnologice pentru diferite grupe de preparate culinare din meniul unității-bază de realizare a stagiului profesional;
- Elaborati 2 meniuri pentru două ocazii diferite pentru 20 și 50 de persoane, iar pentru unul din meniuri calculați bilanțul de materii prime.

6.4. Organizarea activității de producere în unitatea de alimentație publică

• Analiza domeniului de activitate a bucătarului șef

- ❖ Familiarizați-vă cu activitatea bucătarului șef și analizați conținutul fișei de post al acestuia;

- ❖ Descrieți procesul de producție din unitate, monitorizați procesele tehnologice de preparare a sortimentului de preparate culinare din lista meniu a unității;
- ❖ Descrieți metodele de determinare a calității producției culinare utilizate la unitatea - bază de practică, modul de colectare al probelor diurne, identificați persoanele responsabile de completarea registrelor de evidență a calității materiilor prime recepționate și producției culinare finite;
- ❖ Prezentați modul de organizare a aprovizionării unității cu materii prime și materiale, prezentați un contract de livrare a mărfurilor și efectuați o caracteristică a conținutului acestuia;
- ❖ Analizați modul de asigurare a întreprinderii cu mijloace de producere - utilaje, inventar, echipamente, veselă;
- ❖ Analizați conținutul contractelor de colaborare cu organizațiile sanitaro-epidemiologice;
- ❖ Prezentați un *Act de realizare a preparatelor culinare* pentru o zi de lucru;
- ❖ Prezentați Raportul privind mișcarea mărfurilor la unitate (pentru o zi sau o săptămână);
- ❖ Expuneți cum la unitate are loc evidența stării de sănătate a angajaților, prelucrarea igienică a încăperilor din componența unității, a utilajului, ustensiilor de bucătărie, colectarea și evacuarea deșeurilor.

• **Analiza domeniului de activitate a tehnologului**

- ❖ Familiarizați-vă cu activitatea tehnologului și descrieți conținutul fișei de post a acestuia;
- ❖ Faceți cunoștință cu documentația normativă necesară pentru organizarea producerii în unitățile de alimentație publică - regulamente tehnice, fișe tehnologice etc.;
- ❖ Descrieți modul de înregistrare a rezultatelor activității comisiei de rebutare; de colectare a probelor de control pentru analizele de laborator;
- ❖ Faceți cunoștință cu modul de introducere a tehnologiilor avansate în activitatea practică a întreprinderii;
- ❖ Expuneți metodologia de elaborare a instrucțiunilor tehnologice pentru preparatele culinare noi. Prezentați o instrucțiune tehnologică pentru un preparat care se pregătește la unitatea - bază de practică sau un preparat pe care îl propuneți unității pentru a fi introdus în meniu.

6.5. Organizarea activității de servire în unitatea de alimentație publică

• **Analiza domeniului de activitate al administratorului de salon**

- ❖ Familiarizați-vă cu fișa postului și descrieți obligațiunile administratorului de salon;
- ❖ Expuneți cerințele profesionale față de personalul angajat în saloanele unității - bază de practică;

- ❖ Efectuați o analiză a componenței încăperilor de servire a consumatorilor;
- ❖ Caracterizați vesela și tacâmurile utilizate la servirea consumatorilor;
- ❖ Descrieți metodele de servire utilizate în unitatea - bază de practică;
- ❖ Descrieți metodele de prelucrare igienică a încăperilor pentru consumatori, a mobilierului, utilajului, veselei;
- ❖ Efectuați o analiză a calității de servire a clienților;
- ❖ Familiarizarea cu modul de perfecționare a calificării personalului care își desfășoară activitatea în saloanele unității;
- ❖ Faceți cunoștință cu modul de calcul a cantității de veselă, accesorii necesare pentru diferite tipuri de banchete.

6.6. Activitatea economico - financiară a întreprinderilor de alimentație publică

6.6.1. Caracteristica cifrei de afaceri (volumul de vânzări) a unității - bază de practică. Politica de prețuri a unității

- ❖ Descrieți compoziția și structura cifrei de afaceri a unității - bază de practică. Rezultatele calculelor le prezentați în tabelul următor.

Tabelul 15

Compoziția și structura cifrei de afaceri a unității - bază de practică

_____ pentru perioada _____ 202

denumirea unității de alimentație publică

| Nr. crt. | Indicatori economici | U.M. | An de gestiune |
|----------|---|---------|----------------|
| 1. | Cifra de afaceri (CA) brută, inclusiv: | mii lei | |
| 1.1 | Cifra de afaceri pentru produsele de producție proprie (CA PPP) | mii lei | |
| 1.2 | Cifra de afaceri pentru produsele cumpărate (CA PA) | mii lei | |
| 2. | Ponderele producției de producție proprie | % | |

Recomandări metodologice pentru calcularea indicatorilor și elaborarea concluziilor

Cifra de afaceri pentru produsele culinare de producție proprie se calculează după formula:

$$CA\ PPP = CA_{brută} * Ponderele\ CA\ PPP / 100\%$$

Cifra de afaceri pentru produsele achiziționate se calculează după formula:

$$CA\ PA = CA_{brută} - CA\ PPP (\%)$$

- ❖ Elaborați fișe de calcul pentru trei preparate culinare din oferta unității - bază de practică (conform modelului din anexa)
- ❖ Formați prețul de vânzare (PV) pentru 2 produse cumpărate (ex. băuturi industriale) și analizați structura acestuia;

Recomandări metodologice pentru formarea prețului cu amănuntul la produsele achiziționate

Structura prețului reprezintă ponderea elementelor acestuia

Prețul cu amănuntul la produsele achiziționate (PA) se formează în felul următor:

$$PA = PR \text{ cu TVA} + \text{Suma AC, unde}$$

PR- preț cu ridicata

AC - adaos comercial

Ponderea PR cu TVA se calculează după formula:

$$\text{Ponderea PR cu TVA} = \left(\frac{PR \text{ cu TVA}}{PA} - \text{preț cu amănuntul} \right) * 100 \%$$

Ponderea sumei AC (adaosul comercial) se calculează după formula:

$$\text{Ponderea } \Sigma AC = \frac{\Sigma AC}{PA} (\text{preț cu amănuntul}) * 100 \%$$

Dacă unitatea economică nu este plătitoare de TVA atunci prețul cu ridicata va fi egal cu prețul din actul de cumpărare.

La elaborarea concluziilor pentru sarcina respectivă este necesar să faceți referire la ponderea producției proprii din cifra de afaceri, deoarece această valoare reprezintă principalul venit al unităților de alimentație publică. Apoi să reflectați principiul de formare al prețurilor pentru produsele culinare proprii și pentru produsele achiziționate.

6.6.2. Evaluarea cheltuielilor (costurilor) de producție și circulație în unitățile de alimentație publică

- ❖ Evaluați costurile de producție și circulație a unității - bază de practică. Prezentați rezultatele calculelor în următorul tabel.

Tabelul 16

Evaluarea costurilor de producție și circulație

----- pentru anul 202
(denumirea unității de alimentație publică)

| Nr. crt. | Indicatori | U.M. | Anul trecut | Anul de gestiune | Abateri (+,-) | Rata de creștere, % |
|----------|---|---------|-------------|------------------|---------------|---------------------|
| 1. | Suma cheltuielilor de producție și circulație | mii lei | | | | |
| 2. | Ponderea | % | | | | |

| | | | | | | |
|----|--|---------|--|--|--|--|
| | cheltuielilor de producție și circulație | | | | | |
| 3. | Cifra de afaceri CA (volumul de vânzări) | mii lei | | | | |

Recomandări metodologice pentru calcularea costurilor de producție și circulație și elaborarea concluziilor

Nivelul costurilor de producție și circulație (CPC) pentru perioada analizată se determină după formula:

$$\text{Nivelul CPC}_{\text{perioada analizată}} = \Sigma \text{CPC} / \text{CA} * 100 \%$$

Abaterile sumei costurilor de producție și circulație se determină după formula:

$$+/- \Sigma \text{CPC} = \Sigma \text{CPC}_{\text{perioada analizată}} - \Sigma \text{CPC}_{\text{perioadă anterioară}}$$

Rata de creștere a Σ CPC se determină după formula:

$$\text{Rata de creștere a } \Sigma \text{CPC} = \Sigma \text{CPC}_{\text{perioada analizată}} / \Sigma \text{CPC}_{\text{perioadă anterioară}} * 100 \%$$

- ❖ Calculați prognozarea costurilor de producție și circulație pentru perioada planificată (ex. anul 2022).

Calcululele privind prognozarea costurilor de producție și circulație se recomandă de efectuat în următorul tabel:

Tabelul 17

Prognozarea costurilor de producție și circulație
 _____ pentru anul 202
 denumirea unității de alimentație publică

| Nr. crt. | Indicatori | U.M. | Anul trecut | Perioada prognozată | Abateri (+,-) | Rata de creștere, % |
|-----------------|---|-------------|--------------------|----------------------------|----------------------|----------------------------|
| 1. | Suma costurilor de producție și circulație CPC | mii lei | | | | |
| 2. | Ponderea cheltuielilor de producție și circulație | % | | | | |
| 3. | Cifra de afaceri CA (volumul de vânzări) | mii lei | | | | |

La elaborarea concluziilor la această sarcină trebuie de remarcat schimbarea valorii costurilor de producție și de circulație, precum și influența acestora asupra cifrei de afaceri a unității analizate.

6.6.3. Analiza economico-financiară a unității de alimentație publică

- ❖ Efectuați o analiză a activității financiare a unității - bază de practică. Rezultatele calculelor se prezintă în următorul tabel:

Tabelul 18

Analiza activității financiare a unității

_____ pentru anul 202

denumirea unității economice

| Nr. crt. | Indicatorii economici | U.M. | Perioada analizată |
|----------|-------------------------------|---------|--------------------|
| 1. | Volumul vânzărilor | mii lei | |
| 2. | Costul materiilor prime | mii lei | |
| 3. | Profit brut | mii lei | |
| 4. | Profit din vânzări | mii lei | |
| 5. | Rentabilitatea vânzărilor | % | |
| 6. | Profitul până la impozitare | mii lei | |
| 7. | Rentabilitatea întreprinderii | % | |
| 8. | Impozitul pe venit curent | mii lei | |
| 9. | Profit net | mii lei | |
| 10. | Rentabilitatea economică | % | |

Recomandări metodologice pentru analiza activității financiare a unității economice și elaborarea concluziilor

Profitul brut (PB) se calculează după formula:

$$\text{PB} = \text{Volumul vânzărilor} - \text{Costul materiilor prime}$$

Profitul din vânzări = Profitul înainte de impozitare

Rentabilitatea întreprinderii se calculează după formula:

$$R_{\text{intr.}} = (\text{Profitul până la impozitare} / \text{Volumul vânzărilor}) * 100 \%$$

Impozitul pe venit se calculează după formula:

$$\text{Suma impozitului} = \text{Profitul până la impozitare} * 20 \% / 100 \%$$

Profitul net se calculează după formula:

$$\text{Profitul net} = \text{Profitul până la impozitare} - \text{Impozitul pe venit curent}$$

Rentabilitatea economică se calculează după formula:

$$\text{Rentabilitatea}_{\text{economică}} = (\text{Profit net} / \text{Volumul vânzărilor}) * 100 \%$$

La formularea concluziilor este necesar să se pună accent pe modificarea rentabilității întreprinderii în toate etapele formării profitului.

6.6.4. Caracteristicile forței de muncă a unităților de alimentație publică

- Calculați indicatorii care caracterizează eficiența utilizării resurselor de muncă ale unității - bază de practică. Rezultatele calculelor să se prezinte în tabelul 19;

- b. Elaborați tabelul cu statele de personal al unității - bază de practică pentru perioada analizată;
- c. Elaborați concluzii.

Tabelul 19

Evaluarea eficacității utilizării resurselor de muncă

_____ pentru anul 202

denumirea unității - bază de practică

| Nr. crt. | Indicatori | U.M. | Anul de gestiune |
|-----------------|---|--------------------|-------------------------|
| 1. | Cifra de afaceri, inclusiv: - cifra de afaceri a producției culinare proprii (PCP) | mii lei mii lei | |
| 2. | Numărul de angajați din întreprindere, inclusiv: - numărul de persoane angajate în producție | oameni oameni | |
| 3. | Volumul producției unui angajat al unității, inclusiv: - volumul producției unui angajat din producție | mii lei mii lei | |
| 4. | Fondul de remunerare a muncii (fond salarial) | mii lei | |
| 5. | Nivelul fondului salarial | % | |
| 6. | Salariul lunar mediu pentru un angajat | lei | |

Recomandări metodologice pentru analiza forței de muncă și elaborarea concluziilor

Se determină volumul producției care revine unui angajat după formula:

Volumul producției 1 angajat al unit. = CA / Numărul de angajați ai întreprinderi.

Volumul producției care revine unui angajat din producție se calculează după formula:

Volumul producției 1 angajat din producție = CA_{PCP} / Numărul de lucrători din producție

Nivelul fondului salarial se determină după formula:

Nivelul Fondului salarial = Σ Fondului salarial / CA

Salariul lunar mediu al unui angajat se calculează după formula:

Salariul lunar mediu 1 ang. = Σ Fondului salarial / Numărul de angajați ai într. / 12 luni.

La îndeplinirea sarcinii b, este necesar să se întocmească tabelul de personal al unității - bază de practică pentru perioada analizată.

La elaborarea concluziilor, este necesar să descrieți dependența cuantumului salarial de cantitatea de producție.

După efectuarea tuturor calculelor economice, pe o foaie separată, este necesar să evaluați starea actuală a unității - bază de practică și să elaborați recomandări pentru îmbunătățirea (menținerea) rezultatelor financiare a întreprinderii.

7. Cerințe către finalizarea stagiilor de practică

Recunoașterea stagiului de practică se realizează prin acordarea creditelor ECTS prevăzute în planul de învățământ. Evaluarea competențelor dobândite de student în cadrul stagiului de practică se face prin susținerea raportului, desfășurat de regulă în ultima zi a stagiului de practică, în fața unei comisii din cel puțin trei cadre didactice ale departamentului de profil.

Stagiul de practică va fi recunoscut în cadrul susținerii raportului de practică numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- există Contractul încheiat între Academia de Studii Economice, student și partenerul de practică;
- studentul a lucrat într-un domeniu direct legat de specialitatea sa, folosind și dobândind cunoștințe relevante pentru practicarea profesiei pentru care se pregătește, având ca referință curriculumul practicii;
- studentul prezintă un raport, în format PPT sau altă formă de prezentare, privind rezultatele stagiului de practică și demonstrează cunoașterea aspectelor prevăzute în curriculumul practicii;

7.1. Cerințe referitoare la redactarea rapoartelor de practică

1. Principalul document, care reflectă îndeplinirea programei stagiului de practică este raportul despre practică întocmit de către studentul - practicant în scris.

Model de foaie de titlu a raportului este prezentat în (Anexa nr. 4).

2. Raportul privind stagiul de practică este elaborat de practicant pe parcursul stagiului de practică, este verificat și semnat de către îndrumătorii din partea catedrei și a unității economice

3. Raportul privind stagiul de practică în producție va cuprinde informația acumulată în conformitate cu curriculumul practicii și analiza acesteia în baza:

- cursurilor teoretice studiate;
- literaturii de specialitate studiate suplimentar în perioada stagiului de practică;
- discuțiilor cu îndrumătorii stagiului de practică;
- studiului tehnologiilor și metodelor performante inovative utilizate la unitatea - bază de practică, precum și în domeniul serviciilor de alimentație publică, propriilor observații efectuate pe parcursul realizării sarcinilor în cadrul stagiului de practică.

4. Copiile documentelor, actelor de la întreprindere folosite pentru întocmirea raportului de practică vor fi anexate la raport.

5. Raportul trebuie să fie elaborat de către fiecare student în mod individual și să reflecte analiza, atitudinea și concluziile proprii ale studentului.

6. Raportul reflectă gradul de posedare de către studenți a cunoștințelor teoretice și practice.

7. Raportul despre practică se întocmește la fiecare loc de muncă și se prezintă conducătorului pentru controlul curent și confirmarea veridicității conținutului lui.

Volumul raportului privind stagiul de practică nu trebuie să depășească 50 de pagini. La finele raportului se anexează 1 – 2 foi curate pentru avizurile conducătorilor practicii.

8. Raportul de practică reprezintă un text științific, care necesită o expunere coerentă a ideilor, evitându-se orice greșeli gramaticale. Frazele trebuie să fie concise și clare, evitându-se folosirea unui stil metaforic. Se recomandă a utiliza următoarele forme de exprimări: ”prin urmare”, ”cu toate că”, ”așa cum rezultă din cele menționate anterior” etc.

Expunerea materialului în raportul de practică se face de la persoana a treia, folosindu-se un limbaj impersonal. Astfel, vor fi evitate expresiile ”eu consider”, ”în opinia mea” etc.

Textul raportului trebuie să fie expus în conformitate cu capitolele de bază ale curriculum-ului practicii. Redactarea raportului privind stagiul de practică trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- foaia de titlu trebuie să corespundă modelului expus în Anexa 4;
- raportul se editează computerizat pe hârtie albă, format A4, pe o singură parte a foii, se perfectează folosindu-se fontul Times New Roman cu dimensiunea de 12 pt. cu spațiul între randuri de 1, 15 intervale. Textul se nivelează după ambele câmpuri laterale;
- paginile raportului au următorul câmp: în stânga - 30 mm, sus - 25 mm, în dreapta - 15 mm, jos - 25 mm.;
- toate paginile raportului se numerotează, începând cu pagina de titlu și terminând cu ultima pagină, fără a admite lipsa acestora sau repetarea lor. Pe pagina de titlu nu se indică numărul paginii. Numărul paginii se indică pe câmpul de jos, în centru;
- titlul capitolelor sunt scrise cu litere majuscule (font 12-14 pt., bold, centrat), a subcapitolelor — cu litere mici, în afară de prima literă (font 12 pt., bold, centrat). După denumirea capitolului sau a subcapitolului nu se pune punct;
- fiecare capitol începe din pagină nouă, subcapitolele urmează succesiv. Sublinierea titlurilor nu se admite;

- toate tabelele, formulele, figurile (desene, diagrame etc.) se numerotează, indicându-se numărul capitolului și numărul de ordine a acestuia. De exemplu, Tabelul 1.2 (tabelul doi din capitolul întâi);
 - denumirea tabelului se amplasează deasupra tabelului, iar a figurii - sub figură. În mod obligatoriu este necesar de indicat unitățile de măsură și sursele bibliografice.
 - tabelele și figurile din anexe se numerotează luând în considerare numărul anexe, de exemplu, Tabelul A 1.2 (tabelul 2 din Anexa 1);
 - tabelul ce ocupă mai mult de 2/3 din pagină se plasează la Anexe;
 - formulele vor fi centrate, iar numerotarea acestora se va plasa la sfârșitul rândului. Explicația simbolurilor utilizate se prezintă sub formulă în ordinea în care ele urmează. Modele de prezentare și numerotare a tabelelor și figurilor sunt prezentate în Anexa 7;
 - în mod obligatoriu, se utilizează literele cu diacritice specifice limbii române (ă, â, ț, ș, î și majusculele lor);
 - nu sunt acceptate prescurtări ale cuvintelor;
 - în textul raportului nu se admit însemnări, corecții, conturări de litere, ștersături etc.;
 - copertarea raportului se efectuează *prin copertare euro cu arc de plastic* și se prezintă la departamentele de prolii.
9. Raportul de practică, efectuat conform cerințelor sus menționate, este prezentat de către practicant pentru control conducătorului de la departament cu minimum 2 zile înainte de expirarea termenului practicii la întreprindere;
10. Susținerea raportului de practică se legalizează în borderou și se apreciază cu nota obținută în baza sistemului de 10 puncte;
11. După întoarcerea de la practică la ASEM studentul este obligat ca în termen de două zile lucrătoare să prezinte și să înregistreze raportul despre practică cu toată documentația necesară la departamentul „Comerț, Turism și Alimentație Publică” (studentii secției studiilor de zi, și frecvență redusă).

7.2. Cerințe referitoare la redactarea jurnalului de practică

1. Jurnalul de practică este al doilea document care reflectă conținutul activității studentului-practicant și trebuie prezentat la departament (Anexe 3, 5).
2. Conducătorul practicii de la întreprindere semnează jurnalul în fiecare zi, iar după finalizarea practicii înscrie concluzia despre îndeplinirea de către student a curriculumul-ui practicii și îndeplinește chestionarul (Anexa 2). În jurnalul practicii trebuie să fie indicate datele începutului și finalizării practicii, confirmate prin semnătura conducătorului de la întreprindere autenticată cu ștampila întreprinderii.

4. Jurnalul practicii conține și caracteristica, întocmită și confirmată de către conducătorul de la întreprindere, model de caracteristică este prezentat în Anexa 6.
5. Completarea jurnalului stagiului de practică de către student în perioada desfășurării practicii este obligatorie și se realizează zilnic, cu sârguință și acuratețe.
6. Periodic, dar nu mai rar decât de două ori pe săptămână, studentul este obligat să prezinte jurnalul stagiului de practică la verificare îndrumătorului practicii din partea întreprinderii, îndrumătorul practicii de la întreprindere evaluează cu notă competențele profesionale ale studentului.
7. Conducătorul practicii va scrie o referință apreciativă despre activitatea studentului;
8. După finalizarea practicii jurnalul stagiului de practică completat însoțit de raportul privind efectuarea practicii se prezintă la departamentul de profil.
9. Jurnalul stagiului de practică se păstrează la departamentul de profil până la finalizarea de către student a studiilor în A.S.E.M.

8. Evaluarea stagiilor de practică

Evaluarea stagiilor de practică se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii (evaluarea curentă), cât și la finalizarea acestei activități (evaluarea finală).

Evaluarea *curentă*, pe durata practicii, se efectuează de către conducătorul de practică și coordonatorul practicii, luând în considerație participarea studentului la lucrările programate și formarea de către acesta a deprinderilor de executare sau coordonare a operațiunilor incluse în curriculum-ul practicii.

La evaluarea *finală*, stagiile *de practică de specialitate* se apreciază cu note de către comisia de evaluare creată de departament. Criteriile de evaluare sunt:

- evaluarea activității stagiului de către coordonatorul practicii de la unitatea- bază de practică, calitatea susținerii publice a raportului, rezultatele realizării sarcinii individuale, aprecierea conducătorului de la departament. Evaluarea studentilor se face în conformitate cu cerințele elaborate de către departamentul de profil.

Notele obținute pentru stagiul de practică se includ în rezultatele sesiunii respective de examinare, se iau în considerare la calculul mediei reușitei academice a studentului.

Totalizarea stagiilor de practică se efectuează în cadrul conferințelor, seminarelor, dezbaterilor, expozițiilor etc., organizate în cadrul facultății sau la departamentul responsabil de realizarea stagiului de practică, separat, pe specialități.

Studentii care nu au îndeplinit stagiul de practică și nu au obținut creditele aferente acestuia nu sunt admiși la susținerea examenului de licență

BIBLIOGRAFIE RECOMANDATĂ

a) Acte normative

1. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova “Cu privire la prestarea serviciilor de alimentație publică” Nr. 1209 din 08.11.2007 (MO Nr. 180-183 din 23.11.2007 art Nr: 1281).
2. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova Nr.730/2014 din 08.09.2014 Cu privire la aprobarea Programului național în domeniul alimentației și nutriției pentru anii 2014-2020 și planurilor de acțiuni privind implementarea acestuia. Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 270-274 art. 779
3. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova despre aprobarea Regulamentului cu privire la recepționarea mărfurilor conform cantității și calității în Republica Moldova: nr. 1068 din 20.10.2000. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 180-183, art.1-13
4. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova despre aprobarea Normelor privind etichetarea produselor alimentare și Normelor privind etichetarea produselor chimice de menaj: nr. 996 din 20.08.2003. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.189-190, art.1046
5. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea Reglementării tehnice „Fructe și legume proaspete destinate consumului uman ca atare”: nr. 957 din 21.08.2007. *Monitor Oficial al Republicii Moldova*. 2007, nr. 136-140
6. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea Reglementării tehnice „Produse de leguminoase proaspete și uscate. Cerințe de comercializare”: nr. 205 din 11.03.2009. *Monitor Oficial al Republicii Moldova*. 2009, nr. 57-58
7. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea Reglementării tehnice „Carne-materie primă. Producerea, importul și comercializarea”: nr. 696 din 04.08.2010. *Monitor Oficial al Republicii Moldova*. 2010, nr. 141-144
8. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova Nr. 460 din 21-05-2018 **Cu privire la modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 696 din 4 august 2010**. Publicat : 25-05-2018 în Monitorul Oficial Nr. 167-175 art. 511. *Versiune în vigoare din 29.06.18*
9. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea Cerințelor de calitate pentru lapte și produsele lactate: nr. 158 din 07.03.2019. *Monitor Oficial al Republicii Moldova*. 2019, nr. 111-118
10. Ghid în domeniul legislației privind siguranța alimentului, Chișinău, 2016. Disponibil: https://mei.gov.md/sites/default/files/document/attachments/ghid_alimentatie.pdf
11. Recomandări pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din Republica Moldova. *Ministerul Sănătății al Republicii Moldova, Centrul Național de Sănătate Publică*. Chișinău, 2016.
12. Legea securității și sănătății în muncă nr. 186 din 10.07.2008 *Monitor Oficial al Republicii Moldova*. 2008, nr. 143-144
13. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind aprobarea Regulilor generale de igienă a produselor alimentare: nr. 412 din 25.05.2010. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 83-84, art.484.
14. Legea nr. 221 din 19.10.2007 privind activitatea sanitar-veterinară
15. Hotărârea Medicului șef sanitar de stat al RM nr. 2 din 01.08.2014 Cu privire la instruirea igienică a angajaților

16. Lege privind produsele alimentare: nr. 78-XV din 18.03.2004. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.128-131, art.507. Nr. 83-83. Data intrării în vigoare : 28.05.2005*
17. Legea nr. 296 din 21.12.2017 privind cerințele generale de igienă a produselor alimentare
18. Ghid de bune practici pentru siguranța alimentelor. *Sistemul de siguranța alimentelor HACCP. Produse culinare*
19. ISO 9000:2000 Sisteme de Management al calității – Principii fundamentale și vocabular.
20. ISO 9001:2000 Sisteme de Management al calității - Cerințe.
21. ISO 9004:2000 Sisteme de Management al calității – Linii directe pentru îmbunătățire.
22. ГОСТ Р 50763-2007. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания реализуемая населению. Общие технические условия
23. ГОСТ Р 53105-2008. Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию
24. ГОСТ Р 53106-2008. Услуги общественного питания, методы расчёта отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания.

b) Bibliografie de specialitate

1. Tabușnic O. Fundamentele proceselor tehnologice în unitățile de alimentație publică. Chișinău: ASEM, 2019- 252 p, ISBN 978-9975-75-948-9.
2. Deseatnicov O., Mija N., Bernic M. Organizarea și dotarea tehnică a unităților de alimentație publică. Chișinău: U.T.M., 2004.
3. Mija N., Deseatnicov O. Proiectarea întreprinderilor de alimentație publică. Chișinău: Tipografia Centrală, 2016. ISBN 978-7-5623-3879-6.
4. Lămătic Gh. Dotarea și organizarea activităților unităților de alimentație publică, Ed. Biblioprod, Piatra-Neamț 2005, p.135.
5. Moraru L., Coșciug L., Deseatnicov O. Tehnologia produselor alimentației publice, rețetar pentru preparate culinare Partea I. Chișinău: U.T.M.
6. Moraru L., Coșciug L., Deseatnicov O. Tehnologia produselor alimentației publice, rețetar pentru preparate culinare Partea II. Chișinău: U.T.M.
7. Moraru L., Coșciug L. Tehnologia produselor alimentației publice, rețetar pentru produse de patiserie. Chișinău: U.T.M.
8. Bugaian L., Catanoi V., Cotelnic A.ș.a. Antreprenariat. Inițierea în afaceri. Chișinău: UTM, 2010, ISBN 978-9975-9649-4-4, 344 p.
9. Rețetar de preparate și articole culinare pentru unitățile de alimentație publică. Kiev, Ed. Arii, 2013
10. Rețetar de preparate culinare moldovenești, Chișinău, 1991
11. Berechet, G. Cartea bucătarului profesionist, București, Ed. IMPRIMA, 2016
12. Bugaian, L., Catanoi, V., Cotelnic, A. Antreprenariat: inițierea afacerii. Chișinău: Levința Angela, 2010. 344 p. ISBN 978-9975-9649-4-4.
13. Albu, A., Boghean, F. Organizarea activității pensiunilor turistice. Iași: Stef, 2011, 184p. ISBN 978-606-575-091-3.
14. Calmăș V. Sanităria și igiena mărfurilor. Chișinău: ASEM, 2010, 153p. ISBN 978-9975-75-504-7.
15. Calmăș V. Fundamentele nutriției umane. Note de curs. Chișinău: ASEM, 2020, 263 p. ISBN 978-9975-75-980-9.
16. Olaru E. Securitatea și Sănătatea în muncă. Ciclu de prelegeri. Chișinău: U.T.M, 2012.
17. Tabușnic, O. Teză de doctor în șt. economice *Asigurarea competitivității unităților din alimentația publică (cazul Republica Moldova)*.

18. OLARU, E. Securitatea și sănătatea în muncă. Ciclu de prelegeri. Chișinău: UTM, 2012. 180p.
19. Fedorciucova S. Merceologia produselor cerealiere, Chișinău: ASEM, 2013
20. Purici I., Gîncu E. Îndrumar metodic pentru lucrări de laborator la disciplina *Controlul tehnico-chimic și organoleptic al produselor alimentației publice*. Editura ASEM, Chișinău 2018, 59-60 p. ISBN 978-9975-75-908-3.
21. Drobotă V., Atanasiu M., Stere N. ș.a: Organe de mașini și mecanisme, Editura Didactică și Pedagogică, București 2019.
22. Метелев С.Е., Калинина Н.М., Елкин С.Е., Чижик В.П. *Экономика предприятия (торговли и общественного питания)*. Омск, 2011 ISBN 978-5-91892-087-9.

c) Resurse electronice

1. <http://lex.justice.md/>
2. <https://www.legis.md/>
3. <http://lex.justice.md/md/334708>
4. <http://lex.justice.md/md/341401>
5. [LP184 din 11.07.12, MO166-169a/16.08.12 art.571; în vigoare 16.11.12.](#)
6. <http://www.merc.com.ua>
7. www.trate-design.ru
8. www.RPROJECT.ru
9. <https://standard.md/>
10. <https://horeca.com/>
11. <https://mgm.md/>
12. <http://mir-restoratora.ru/> - Мир ресторатора
13. <http://ytechnolog.ru/books.html> - Я Технолог
14. . <http://lojechka.ru/> - здоровое питание детей
15. . <http://nashaucheba.ru/v50632> - материалы по специальности
16. <http://tourlib.net/restoran.htm> - Сайт с книгами по организации производства и ресторанному бизнесу
17. <http://www.gastronom.ru> - Сайт журнала «Гастроном»
18. <http://www.kulinariya.ru/> Кулинария Кулинарные рецепты с фотографиями.
19. <http://www.kulina.ru/> Kulina.ru. Кулинария. Кулинарные рецепты. Кулинарная книга. Домашние заготовки.
20. <http://www.1001recept.com/> Кулинария 1001 рецепт. Путешествие в страну Кулинария.
21. <http://varimparim.ru/> Варим. Парим. Кулинария.
22. <http://www.smakov.ru> - Вкусные Кулинария, рецепты!
23. <http://www.gurmania.ru> - GurMania.ru - ГурМания, Кулинария, рецепты
24. 26. <http://www.russianfood.com> - Вкусно с RussianFood.com! Рецепты
25. <http://www.meals.ru> - Meals.ru - Еда, Рецепты, Кулинария
26. <http://www.ekulinar.ru> - Кулинария, рецепты салатов, шашлыка, пиццы, первых и вторых блюд.
27. <http://www.povara.ru> - Кулинария, рецепты приготовления блюд. Кулинария на Повара.ру
28. <http://www.kontrolnaja.ru/dir/economy>
29. <http://www.studfiles.ru>
30. <http://prozakon.su/a364>
31. <http://pda.coolreferat.com/>

32. <http://www.coook.ru> - Каталог кулинарных рецептов - Рецепты и кулинарные премудрости.
33. www.gotovim.ru - Кулинария, рецепты / Готовим.РУ
34. www.cooking.ru - Кулинар - все о еде и кулинарии (Кулинария, рецепты, рецепты посетителей, советы)..
35. www.millionmenu.ru - Кулинария Миллион Меню - Кулинария, рецепты на каждый день и для праздничного стола.
36. <http://blines.ru> - Рецепты блинов.
37. <http://www.horeca.ru/> - Главный Портал Индустрии гостеприимства и питания
38. <http://culinar.claw.ru/> - Кулинарная энциклопедия
39. <http://www.kuking.net/> - Кулинарные книги, рецепты. Оформление блюд

ACORD
de colaborare între Academia de Studii Economice a Moldovei
și S.R.L. "MUSSLES" BAR
nr. ___ din _____ 2021

Academia de Studii Economice a Moldovei, în persoana Rectorului, academician Grigore BELOSTECINIC, cu sediul pe str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni, 61, municipiul Chișinău, care acționează în temeiul Codului Educației al Republicii Moldova nr.162 din 17.07.2014 și Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.537 din 25.09.1991 „Cu privire la înființarea Academiei de Studii Economice din Moldova” și **Societatea cu Răspundere Limitată S.R.L "MUSSLES" BAR, în persoana Directorului, Alexandr Golovcov**, cu sediul pe str. Timiș, 27/ B, municipiul Chișinău, au încheiat prezentul Acord privind următoarele:

1. OBIECTUL ACORDULUI

1.1. Prezentul Acord de colaborare vizează schimbul de experiență între Părți în domeniul alimentației publice, organizarea și desfășurarea stagiilor cadrelor didactice, precum și a stagiilor de practică a studenților Academiei de Studii Economice a Moldovei în cadrul **S.R.L "MUSSLES" BAR**.

2. OBLIGAȚIUNILE PĂRȚILOR ACORDANTE

2.1. Academia de Studii Economice a Moldovei se obligă:

2.1.1. Să informeze **S.R.L "MUSSLES" BAR** în prealabil, despre intenția organizării stagiilor didactice, în domeniile de competență ale acestora.

2.1.2. Să informeze în scris **S.R.L "MUSSLES" BAR** despre intenția de a recomanda studenți pentru a petrece stagiile de practică de producție, tehnologică și de licență, cu cel puțin o lună înainte, cu prezentarea listei studenților.

2.1.3. Să asigure controlul sistematic și dirijarea metodică a desfășurării practicii studenților.

2.1.4. Să informeze și să ofere **S.R.L "MUSSLES" BAR** articolele științifice publicate în edițiile periodice și literatura de specialitate de către cadrele didactice ale Academiei de Studii Economice a Moldovei, altă literatură de specialitate în domeniul economic, inclusiv cele editate de cadrele didactice de la departamentul de profil „Comerț, Turism și Alimentație Publică”.

2.1.5. Să informeze și să invite reprezentanții **S.R.L "MUSSLES" BAR** la diverse conferințe științifico-practice, organizate de către Academia de Studii Economice a Moldovei și de departamentul de profil „Comerț, Turism și Alimentație Publică” în domeniul Horeca.

2.2. S.R.L "MUSSLES" BAR se obligă:

2.2.1. Să asigure organizarea, la solicitarea ASEM, a vizitelor de documentare și întâlnirilor de lucru cu reprezentanți și specialiști **S.R.L "MUSSLES" BAR** și Academiei de Studii Economice a Moldovei, în domeniile de competență ale ambelor Părți, inclusiv în vederea desfășurării stagiilor cadrelor didactice și a studenților ASEM în cadrul întreprinderii **S.R.L "MUSSLES" BAR** la programul de studii „Tehnologia și managementul alimentației publice”, ciclul I.

2.2.2. Să participe la diverse acțiuni (conferințe, seminare, mese rotunde) organizate de Academia de Studii Economice a Moldovei cu tematică conexasă cu activitatea economică a unităților de alimentație publică.

2.2.3. Să accepte anual, pe perioada valabilității prezentului Acord, organizarea efectuării stagiilor cadrelor didactice ale ASEM în domeniile de competență și stagiilor de practică ale studenților în cadrul **S.R.L "MUSSLES" BAR**, pentru studenți anual, conform termenelor stabilite în programele de învățământ.

2.2.4. Să creeze condiții pentru realizarea de către studenți a programei practicii stabilite prin:

- a) asigurarea locului de muncă pe perioada desfășurării practicii;
- b) numirea în calitate de conducători de practică a specialiștilor calificați, capabili de a acorda ajutorul metodologic practicanților;
- c) acordarea asistenței metodologice în realizarea programelor și planurilor calendaristice ale practicii;
- d) asigurarea accesului practicanților la literatura de specialitate disponibilă, documentele și materialele privind activitatea subdiviziunilor structurale ale **S.R.L "MUSSLES" BAR**;
- e) familiarizarea practicanților cu legislația în vigoare în domeniul activității întreprinderii, cu regulamentele de funcționare ale **S.R.L "MUSSLES" BAR**; cu alte documente ce vizează activitatea **S.R.L "MUSSLES" BAR**.

2.2.5. Să aprecieze calitatea lucrărilor efectuate de studenții practicanți și a rapoartelor privind practica întocmite de către aceștia.

2.2.6. Să informeze și să invite reprezentanții Academiei de Studii Economice a Moldovei la diverse întruniri, conferințe internaționale, organizate de către **S.R.L "MUSSLES" BAR**.

3. DREPTURILE PĂRȚILOR ACORDANTE

3.1. Părțile Acordante au dreptul să rezilieze prezentul Acord înainte de termenul stabilit, în condițiile avizării Părții adverse despre aceasta, cu o lună înainte.

4. TERMENUL DE VALABILITATE A ACORDULUI

4.1. Prezentul Acord se încheie pe un termen de cinci ani și poate fi prelungit, modificat și completat la convenirea în scris a ambelor Părți.

4.2. Acordul poate fi reziliat:

- cu asentimentul în scris al ambelor Părți.

5. DISPOZIȚII FINALE

5.1. Toate disensiunile, care pot apărea pe marginea executării prezentului Acord, Părțile le soluționează pe cale amiabilă. În caz de necesitate, litigiile se soluționează conform legislației în vigoare.

5.2. Prezentul Acord este semnat în două exemplare, ambele originale, și se păstrează câte un exemplar la fiecare dintre Părți.

5.3. Prezentul Acord intră în vigoare de la data semnării lui de către ambele Părți Acordante.

6. ADRESELE JURIDICE ȘI SEMNĂTURILE PĂRȚILOR ACORDANTE:

**ACADEMIA DE STUDII
ECONOMICE A MOLDOVEI
str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni, 61**

**S.R.L "MUSSLES" BAR
str. Timiș, 27/B
municipiul Chișinău,**

**municipiul Chişinău
MD 2009**

MD 2009

Rector

Director _____

Academician, Grigore BELOSTECINIC

Alexandr Golovcov

CHESTIONAR

*Stimate Partener de practică, pentru a stabili care sunt competențele necesare unei persoane pentru a fi competitivă în domeniul **Tehnologia și Managementul Alimentației Publice**, Vă rugăm să completați acest chestionar. Rezultatele obținute vor fi luate în considerație la elaborarea programelor de studii oferite de A.S.E.M.
Vă mulțumim anticipat și Vă dorim mult, mult succes!*

Mai jos sunt prezentate **competențe profesionale** pe care ne le propunem de a le forma studenților în **ciclul Licență** pentru a fi competitivi. Vă rugăm să apreciați pe o scală de la 1 la 5 puncte competențele propuse (*cu 5 puncte cele mai importante și 1 punct cele mai puțin importante*). Se vor însemna cu **X** căsuța corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare competență.

| Competențe profesionale | Descrierea competențelor <i>La finalizarea studiilor studentul trebuie să fie capabil:</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|--|---|---|---|---|---|
| Competențe de cunoaștere | Să demonstreze cunoștințe și comprehensiune în următoarele domenii: | | | | | |
| | 1. Organizarea proceselor tehnologice în spațiile de alimentație publică | | | | | |
| | 2. Strategii de management utilizate în unitățile economice din domeniul serviciilor de alimentație publică | | | | | |
| | 3. Marketing – elaborarea și realizarea politicii de marketing a întreprinderii | | | | | |
| | 4. Piețe – studierea, funcționarea și dezvoltarea pieței de alimentație publică | | | | | |
| | 5. Clienți – factori de influență, procese de cumpărare și consum, modele de consum | | | | | |
| | 6. Drept – cunoașterea legislației privind antreprenoriatul și întreprinderile, micul business, protecția consumatorului, publicitatea din Republica Moldova | | | | | |
| | 7. Finanțe – managementul finanțelor, utilizarea contabilității și altor sisteme financiare | | | | | |
| Competențe de inițiere a afacerilor | 8. Sisteme informaționale – dezvoltarea și exploatarea sistemelor informaționale cu impact asupra realizării funcțiilor manageriale în organizație și evidenței mișcărilor de materii prime, semipreparate, producție finită | | | | | |
| | 9. Să inițieze o afacere | | | | | |
| | 10. Să cunoască metode de identificare a ideilor de afaceri și evaluare a oportunităților | | | | | |
| | 11. Să posede metode de evaluare și minimizare a riscurilor în afaceri | | | | | |
| Competențe de organizare și gestionare (a activităților, oamenilor, resurselor) | 12. Să asigure desfășurarea activităților în conformitate cu legile și normele stabilite | | | | | |
| | 13. Să ajusteze activitatea unităților de alimentație publică la cerințele mediului ambiant | | | | | |
| | 14. Să adopte decizii optime în condiții de certitudine, incertitudine, risc | | | | | |
| | 15. Să elaboreze structura organizatorică a unității de alimentație publică | | | | | |
| | 16. Să evalueze și să îmbunătățească eficiența și eficacitatea | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | activităților din întreprinderile de alimentație publică | | | | | |
| | 17. Să se automotiveze și să sporească eficiența propriei activități | | | | | |
| | 18. Să formeze echipe și să dezvolte colaborarea | | | | | |
| | 19. Să motiveze și să creeze relații de muncă productive | | | | | |
| | 20. Să cunoască sisteme de management al calității | | | | | |
| | 21. Să comunice convingător și eficient | | | | | |
| | 22. Să asigure și să gestioneze utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și informaționale | | | | | |
| Competențe de cercetare | 23. Să organizeze procesul de cercetare în domeniul tehnologiei și managementul alimentației publice | | | | | |
| | 24. Să elaboreze o lucrare aplicativă ce se referă la soluționarea unei probleme din domeniul alimentației publice | | | | | |
| Competențe de proiectare | 25. Să elaboreze și să coordoneze realizarea proiectelor din alimentația publică | | | | | |
| Competențe etice | 26. Să cunoască aria de competență și implicare a managerilor de la diferite niveluri ierarhice | | | | | |
| | 27. Să elaboreze judecăți bazate pe cunoașterea problematicii sociale și etice care apar în muncă | | | | | |

Model de oformare a foii de titlu a raportului



ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

Departamentul „Comerț, Turism și Alimentație Publică”

R A P O R T

despre practica _____
(denumirea practicii, denumirea deplină a întreprinderii (organizației) – baza practicii)

perioada practicii: de la _____ 202_ până la _____ 202_

a studentului (ei) _____
(N.P.P. studentului)

anului ___ de studii, grupei _____,
specialitatea 0721.1 Tehnologie și Managementul Alimentație Publice,
forma studiilor _____

facultatea _____
(denumirea facultății)

Conducătorul practicii

de la ASEM _____
(N.P.P. , postul)

Conducătorul general al practicii

de la întreprindere (organizație) _____
(N.P.P. , postul)

CHIȘINĂU - 202

Model de formare a foii de titlu a jurnalului

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI



**JURNALUL
STAGIULUI DE PRACTICĂ**

PENTRU STUDENȚII CICLULUI I – STUDII DE LICENȚĂ

Practica _____
tipul practicii

Studentul (a) _____
numele, prenumele

Facultatea Business și Administrare Afacerilor

Domeniul de formare profesională: **Procesarea alimentelor**
Specialitatea _ **Tehnologia și Managementul Alimentației Publice**

Anul de studii _____ Grupa _____

Locul practicii _____
denumirea unității economice

Conducătorul practicii de la A.S.E.M. _____
semnătura

funcția, numele și prenumele

Îndrumătorul practicii de la unitatea economică _____
semnătura

funcția, numele și prenumele

CHIȘINĂU - 202

Model de prezentare a caracteristicii de la întreprindere
Caracteristica de la întreprindere

a studentului (ei) ASEM _____

(N.P.P. studentului)

specialitatea 0721.1 Tehnologie și Managementul Alimentației Publice

În caracteristica de la întreprindere trebuie reflectate:

1. Perioada efectuării practicii (data începerii și finalizării), denumirea întreprinderii, cine a fost conducătorul practicii (N.P.P., postul).
2. Comportarea studentului pe parcursul practicii, atitudinea lui față de lucru, disciplina, aprecierea pregătirii lui teoretice.
3. Calitatea muncii îndeplinite de student, gradul însușirii și posedării deprinderilor practice, ajutorul acordat întreprinderii.
4. Participarea studentului-practicant în activitatea întreprinderii.

Conducătorul practicii de la întreprindere _____

N.P.P., postul conducătorului practicii)

(semnătura)

L.Ș.



“ ” _____ 202_

Model de prezentare a tabelelor, figurilor

a. Model de prezentare a tabelelor

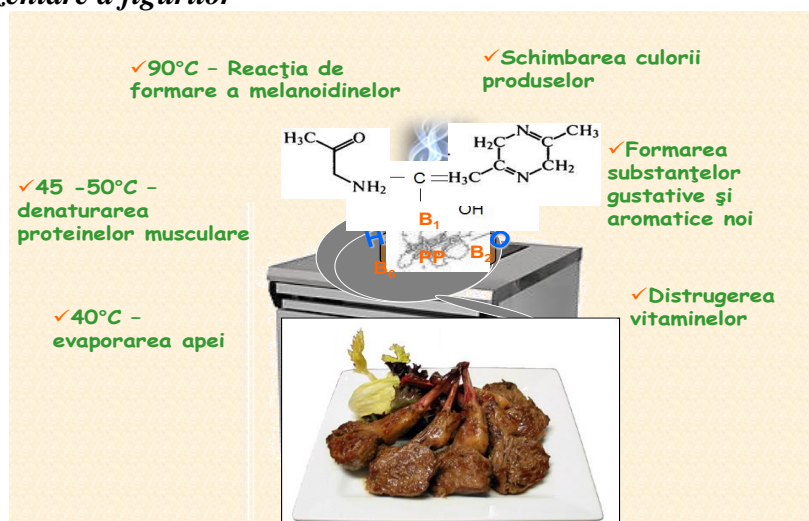
Tabelul 2.1

Sortimentul preparatelor culinare din carne

| Nr. d/o | Denumirea semifabricatului | Materii prime | Partea anatomică a carcasei | Caracteristica (formă/desen/dimensiuni, cm) | Tipul panării | Masa unei porții, g | Metoda de prelucrare termică |
|---------|----------------------------|--------------------------|--|--|---------------|---------------------|------------------------------|
| 1. | Cârnăciori | Carne de vită și porcină | Vită (partea coxală și spată) Porcină (părțile spatei și a gâtului) | 8-10 cm.  | Fără panare | 250g | Fierbere și prăjire |
| 2. | Mititei | Carne de vită | Partea coxală, spata | 10-15cm.  | Fără panare | 2 mititei la porție | Prăjire la grătar |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |

Sursa: Rețetarul moldovenesc

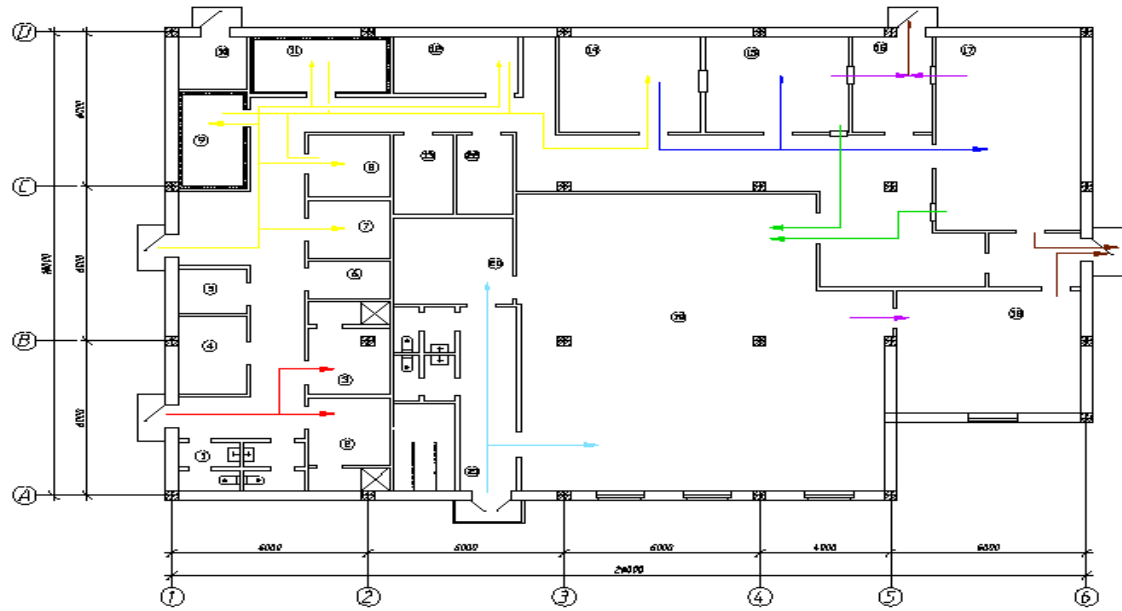
b. model de prezentare a figurilor



✓ 90°C - Reacția de formare a melanoidinelor
 ✓ Schimbarea culorii produselor
 ✓ 45 -50°C - denaturarea proteinelor musculare
 ✓ Formarea substanțelor gustative și aromatice noi
 ✓ 40°C - evaporarea apei
 ✓ Distrugerea vitaminelor

Figura 2.1. Modificări survenite în produse în timpul tratării termice

Sursa: Tabunșic, O. Fundamentele proceselor tehnologice în unitățile de alimentație publică. Curs de prelegeri. Chișinău, 2019- 252 p, ISBN 978-9975-75-948-9.



- -Fluxul de vesela murdara
- -Fluxul de materie prime
- -Fluxul de personal
- -Fluxul de deseuri
- -Fluxul semipreparate
- -Fluxul consumatori
- -Fluxul productie finita

| Nr. | Denumirea dispozitivului | Suprafata m ² |
|-----|--|-----------------------------|
| 1 | SIS personal | 4 |
| 2 | Gardeaza barbaierii Bar | 15,2 |
| 3 | Gardeaza Fiecare Bus | 19,2 |
| 4 | Cosabildite | 3 |
| 5 | Cabluai Director | 5,8 |
| 6 | Depozit alaturi | 7,1 |
| 7 | Depozit p/u bauturi | 8 |
| 8 | Depozit p/u lapte | 8 |
| 9 | Camera frigorifica p/u lapte, fructe si verdeata | 8 |
| 10 | Agregat frigorifica | 4,2 |
| 11 | Camera frigorifica p/u carne si pescuie | 11 |
| 12 | Depozit p/u produse uscate | 10 |
| 13 | Depozit p/u chibrit | 4 |
| 14 | Sectia lapte-semipreparate | 19,27 |
| 15 | Sectia ouata ras | 18,35 |
| 16 | Spatariu uscat de bucatarie | 1,25 |
| 17 | Sectia bucatarie | 34 |
| 18 | Spatariu uscat de sala | 24 |
| 19 | Gala de ciment | 11,7 |
| 20 | Avanzala | 12 |
| 21 | Itel. Gardereala Grup scolar | 28,7 |
| 22 | Depozit si aparatura electrice de bucatarie | 5 |

ASEM 54.1.1 011.MG

| Titlu | nr. | scara |
|-------|-----|-------|
| 1 | 1 | 1:100 |
| 2 | 2 | |
| 3 | 3 | |
| 4 | 4 | |
| 5 | 5 | |
| 6 | 6 | |
| 7 | 7 | |
| 8 | 8 | |
| 9 | 9 | |
| 10 | 10 | |
| 11 | 11 | |
| 12 | 12 | |
| 13 | 13 | |
| 14 | 14 | |
| 15 | 15 | |
| 16 | 16 | |
| 17 | 17 | |
| 18 | 18 | |
| 19 | 19 | |
| 20 | 20 | |
| 21 | 21 | |
| 22 | 22 | |

Proiectul restaurantului cu
specific restaurant cu 50 locuri in
orasul Chisinau

Arhitect
Tudor E.

ASEM FBAA
Dr. TAP 171 zi