



Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova

Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului al Republicii Moldova

Instituția Publică „Colegiul Agroindustrial din Rîșcani”

”Aprob”

Directorul Instituției Publice
„Colegiul Agroindustrial din Rîșcani”

Volentir Anatolie

Volentir 2018



Curriculumul stagiului de practică

Practica ce anticipează probele de absolvire

Specialitatea: 71110 Tehnologia produselor cosmetice și medicinale

Calificarea: 311122 Tehnician tehnolog

Curriculumul a fost elaborat cu suportul Proiectului *Europe Aid/133700/C/SER/MD/12*

"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională

în Republica Moldova",

implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autor:

Babii Valentina, grad didactic superior, Instituția Publică Colegiul Agroindustrial din Rîșcani

Aprobat:

Consiliul metodic - științific al Instituției Publice „Colegiul Agroindustrial din Rîșcani”



Recenzenți:

Borș Diana, grad didactic întâi, Instituția Publică Colegiul Agroindustrial din Rîșcani

Vladiuc Ilie, grad didactic întâi, Instituția Publică Colegiul Agroindustrial din Rîșcani

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic:

<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>.

Cuprins

I	Preliminarii.	4
II	Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională.	4
III	Competențele profesionale specifice stagiului de practică.	4
IV	Administrarea stagiului de practică.	5
V	Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică.	5
VI	Sugestii metodologice.	7
VII	Sugestii de evaluare a stagiului de practică.	8
VIII	Cerințe față de locurile de practică	9
IX	Resursele didactice recomandate elevilor	10

I. Preliminarii

Curriculumul **Practica ce anticipează probele de absolvire**, specialitatea **71110 Tehnologa produselor cosmetice și medicinale**, plan de învățământ ediția 2017, se încadrează în aria stagiilor de practică și se studiază în semestrul VIII, în volum de 150 ore

Practica se desfășoară după finalizarea instruirii teoretice, în condițiile de producere la o întreprindere de profil din republică.

Pe parcursul practicii elevii vor aplica cunoștințele și deprinderile acumulate anterior la disciplinele de specialitate și practicile de instruire, în timpul celor patru ani de studii. Ca rezultat elevii vor organiza și dirija procesele tehnologice de producere, vor alcătui rețete noi de produse, vor efectua controlul tehnico-chimic al produselor, vor analiza calitatea produsului finit având la bază standarde, reglementări tehnice, vor respecta cerințele de igienă și sanitarie și vor cunoaște activitățile din cadrul întreprinderii.

Practica ce anticipează probele de absolvire are menirea de a forma competențe profesionale necesare elevilor care pe viitor vor fi încadrați în câmpul muncii. La această practică elevii activează ca stagiați la specialiști în domeniu.

Pe parcursul practicii elevii selectează materiale pentru întocmirea raportului despre practică, care constă din partea textuală, informații privind activitatea întreprinderii, anexe cu calcule, scheme tehnologice.

II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională

Standardele de pregătire profesională pentru calificările din domeniul industriei alimentare au ca obiectiv principal promovarea unei forțe de muncă calificate, bine pregătite și adaptabile la piața muncii.

Practica ce anticipează probele de absolvire oferă elevilor deprinderi practice în procesul de fabricare, familiarizarea cu activitățile din cadrul întreprinderilor. Toate acestea trezesc viitorilor specialiști interes și responsabilitate.

III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

CS1. Analiza structurii și istoricului întreprinderii.

CS2. Îndeplinirea funcțiilor de tehnician tehnolog.

CS3. Dirijarea proceselor de fabricare a producției.

CS4. Verificarea calității produselor finite, aprecierea organoleptică a calității semifabricatelor.

CS5. Analiza documentației îndeplinite la întreprindere.

CS6. Respectarea cerințelor securității și sănătății în muncă.

IV. Administrarea stagiului de practică

Codul stagiului de practică	Denumirea stagiului de practică	Semestrul	Numărul de săptămâni	Numărul de ore	Perioada	Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
P.08.O.006	Practica ce anticipează probele de absolvire	VIII	5	150	mai- iunie	Raport	5

V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Dura ta de reali zare
<p>A1. <u>Inițierea elevilor referitor la organizarea întreprinderii.</u></p> <p>S1: Analiza structurii și istoricului întreprinderii</p> <p>S2: Îndeplinirea funcțiilor de tehnician tehnolog.</p> <p>S3: Analiza furnizorilor de materie primă, a sortimentului producției fabricate și aria de realizare a lor.</p> <p>S4: Respectarea regulilor și regimului de lucru a întreprinderii.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Caracteristica localității unde este amplasată întreprinderea. - Studierea structurii și istoriei dezvoltării întreprinderii. - Verificarea respectării parametrilor tehnologiei de producție - Prezentarea furnizorilor de materii prime. - Descrierea sortimentului de producție fabricată la întreprindere și aria de realizare a lor. - Reprezentarea grafică a regimului de lucru pe ore și schimburi. - Formularea concluziilor. - Elaborarea raportului. 	<p>Observarea sistematică a activității elevilor.</p> <p>Evaluarea corectitudinii sarcinilor elaborate și formulării concluziilor.</p> <p>Prezentarea raportului.</p>	10 ore
<p>A2. <u>Studierea cerințelor, normelor sanitare și protecției muncii la întreprindere.</u></p> <p>S1: Descrierea modului de amplasare a secțiilor din cadrul întreprinderii.</p> <p>S2: Descrierea modului de amplasare a utilajului sau instalațiilor din cadrul întreprinderii</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proiectarea întreprinderii. - Studierea Legii nr. 625 din 02.07.1991 cu privire la protecția muncii. - Efectuarea curățeniei generale la locul de muncă. - Pregătirea locului de muncă. - Acordarea primului ajutor în caz de accidente de muncă. - Formularea concluziilor. - Elaborarea raportului. 	<p>Evaluarea proiectului întreprinderii.</p> <p>Observarea sistematică a activității elevilor.</p> <p>Evaluarea formulării concluziilor.</p> <p>Prezentarea raportului.</p>	10 ore

<p>S3: Respectarea normelor de securitate pe parcursul procesului de producere.</p> <p>S4: Respectarea igienei personale.</p> <p>S5: Analiza trusei medicale din întreprindere destinată primului ajutor.</p> <p>S6: Examinarea mijloacelor de stingere a incendiilor și prevenire a exploziilor din întreprindere.</p>			
<p>A3. <u>Integrarea elevilor în activitatea secțiilor și serviciilor întreprinderii.</u></p> <p>S1: Analiza activității secțiilor din cadrul întreprinderii în care elevii petrec stagiul de practică.</p> <p>S2: Analiza lucrului secției de organizare a muncii.</p> <p>S3:Descrierea fișelor de post a personalului ce activează la întreprindere.</p> <p>S4: Planificarea lucrului în secția de aprovizionare și realizare a produselor.</p> <p>S5: Organizarea lucrului în secțiile de producere.</p> <p>S6: Studiarea rețetelor de fabricație a produselor.</p> <p>S7: Recunoașterea utilajului tehnologic din întreprindere.</p> <p>S8: Organizarea lucrului în secția de management al calității.</p> <p>S9: Studiarea standardelor de calitate, reglementărilor tehnice de care dispune întreprinderea.</p> <p>S10: Identificarea tipurilor de ambalaje pentru produse de parfumerie și cosmetică și produse din plante medicinale</p> <p>S11: Analiza secției de depozitare a produsului finit.</p> <p>S12: Planificarea activității în secția economie și contabilitate.</p> <p>S13: Asigurarea întreprinderii cu energie, apă și canalizare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Descrierea secțiilor din cadrul întreprinderii. - Elaborarea organigramei întreprinderii. - Prezentarea fișelor de post a personalului ce activează la întreprindere. - Întocmirea contractelor cu furnizorii și clienții. - Recepționarea calitativă și cantitativă a materiei prime și auxiliare furnizate. - Respectarea condițiilor de păstrare a materiilor prime și auxiliare. - Pregătirea locului de muncă. - Preluarea de la secția de aprovizionare a materiei prime și auxiliare necesare. - Elaborarea schemelor tehnologice a produselor fabricate în întreprindere. - Fabricarea produselor de parfumerie și cosmetică și din plante medicinale și aromatice - Supravegherea procesului tehnologic de fabricare a produselor sus numite. - Exploatarea utilajului tehnologic din întreprindere. - Respectarea regimului tehnologic de fabricare a producției. - Controlul calității produselor finite. - Ambalarea produselor fabricate. 	<p>Observarea sistematică a activității elevilor.</p> <p>Evaluarea formulării concluziilor.</p> <p>Prezentarea raportului.</p>	<p>50 ore</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Studierea documentației ce ține de calitatea produselor fabricate la întreprindere. - Respectarea condițiilor de depozitare a produselor finite. - Calculul costului producției finite, profitului și venitului. - Formularea concluziilor. - Raportul. 		
<p>A4. Executarea funcțiilor tehnicianului tehnolog.</p> <p>S1: Analiza fișei de post a tehnicianului tehnolog.</p> <p>S2: Planificarea lucrului în calitate de asistent la procesele de dozare a materiei prime.</p> <p>S3: Organizarea lucrului în calitate de asistent la producerea mijloacelor de parfumerie și cosmetică sau a produselor din plante aromatice și medicinale</p> <p>S4: Examinarea funcțiilor în calitate de asistent la procesele de fasonare și ambalare a produselor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Îndeplinirea funcțiilor tehnicianului tehnolog conform fișei de post. - Pregătirea materiei prime. - Dozarea ingredientelor conform rețetei - Amestecarea ingredientelor - Respectarea parametrilor tehnologici - Analiza organoleptică a calității produselor - Fasonarea și ambalarea produselor. - Efectuarea concluziilor. - Raport. 	<p>Observarea sistematică a activității elevilor.</p> <p>Evaluarea formulării concluziilor.</p> <p>Prezentarea raportului.</p>	80 ore

VI. Sugestii metodologice

În cadrul stagiului de practică ***Practica ce anticipează probleme de absolvire*** se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev.

Acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, abordarea tuturor tipurilor de învățare (auditiv, vizual, practic) pentru transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și o alternanță sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, experimentul și lucrul individual) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete, potrivite competențelor din modul;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Pentru realizarea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate de parcurgerea modului, pot fi derulate următoarele activități de învățare:

- Observarea directă;
- Exerciții de documentare;
- Analiza surselor informative;
- Realizarea sarcinilor de producere;
- Vizite de documentare la agenți economici.
- Navigare pe Internet în scopul documentării.

VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

Nivelul de pregătire este realizat corespunzător, dacă poate fi demonstrat fiecare dintre rezultatele învățării. Pe parcursul practicii elevii îndeplinesc un jurnal zilnic despre lucrările efectuate. La finele practicii se elaborează un raport final, care reprezintă materialul sistematizat al activității întreprinderii și elevului în dependență de programa stagiului de practică. Raportul constă din foaia de titlu, cuprins, conținut de bază, comentarii, concluzii (puncte forte și slabe, recomandări) și anexe.

Conținutul raportului:

- 1. Caracteristica generală a întreprinderii.**
 - 1.1. Date generale despre întreprindere.
 - 1.2. Schema întreprinderii.
 - 1.3. Istoria dezvoltării întreprinderii.
 - 1.4. Sortimentul producției fabricate la întreprindere.
 - 1.5. Aria de realizare a producției finite.
 - 1.6. Regulile și regimul de lucru al întreprinderii.
- 2. Activitatea secțiilor și serviciilor întreprinderii.**
 - 2.1. Organigrama întreprinderii.
 - 2.2. Obligațiile personalului ce activează la întreprindere conform fișelor de post.
 - 2.3. Secția de aprovizionare și realizare a produselor.
 - 2.3.1. Aprovizionarea întreprinderii cu materie primă.
 - 2.3.2. Furnizorii de materie primă.
 - 2.4. Secția de producere.
 - 2.4.1. Schemele tehnologice de fabricare a produselor.
 - 2.4.2. Organizarea etapelor de pregătire a produselor.
 - 2.4.3. Caracteristica utilajului tehnologic (schițe, fotografiile ale utilajelor, construcția, modul de funcționare, caracteristici tehnice).
 - 2.5. Secția sistemului de management al calității.
 - 2.6. Secția de depozitare a produselor.
 - 2.7. Secția de economie și contabilitate.

3. Asigurarea întreprinderii cu energie, apă și canalizare.
4. Securitatea și sănătatea muncii la întreprindere.
5. Concluzii și recomandări.

Anexe.

Cerințe de tehno-redactare. Textul raportului trebuie cules la calculator, pe foi de format A4 ținând cont de următoarele condiții:

- font – Times New Roman
- dimensiune font – 14
- interval – 1,5
- dimensiunile paginii: partea de sus și partea de jos a foii – 15 mm, din partea dreaptă – 15 mm, din partea stângă – 25 mm.

Paginile trebuie să fie numerotate, începând cu Introducerea. Foaia de titlu, cuprinsul și anexele nu se numerotează. Raportul se prezintă copertat. Sursele bibliografice utilizate în darea de seamă sunt redactate conform normelor biblioteconomice în vigoare.

La finele practicii conducătorul practicii de la întreprindere va întocmi o caracteristică pentru elev despre manifestarea lui în timpul practicii. Totodată elevul poate susține la întreprindere și o probă de calificare în fața unei comisii, care va aprecia competențele profesionale obținute.

Admiterea raportului către susținere are loc după avizul pozitiv al conducătorului practicii. Susținerea raportului este publică în prezența comisiei de evaluare.

VIII. Cerințe față de locurile de practică

Stagiul de practică se va desfășura :

- SRL „Esenț-EX” Alexandrești raionul Rîșcani;
- SRL Molsalvia Alexandrești raionul Rîșcani;
- „Viorica-Cosmetic” or Chișinău
- SRL „Viantic-BIO” or Chișinău
- Farmaciile „Hipocratis”
- Farmaciile „Felicia”.

Eficiența stagiului va depinde de dotarea secțiilor și laboratoarelor de producere, nivelul de modernizare al întreprinderii, materiile prime și auxiliare necesare preparării produselor, diversitatea sortimentului și rețetele de fabricație, precum și managementul întreprinderii respective. O importanță majoră în realizarea activităților au și Reglementările tehnice, Normativele specifice, documentația tehnică, ghidurile, fișe de documentare, literatura de specialitate.

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei
1.	И.СИДОРОВ.Технологияэфирныхмасел и синтетическихдушистыхвеществ. Москва: Легкая и пищеваяпромышленность, 1984..
2.	Г.КАСПАРОВ, Основыпроизводствапарфюмерии и косметики.М. Агропромиздат. 1998.
3.	E. Merica Tehnologia produselor cosmetice Editura Kolos 2003
4.	Regulamente tehnologice a diferitor tipuri de procese tehnologice de obținere a produselor din plante aromatice, medicinale, parfumerie și cosmetică
5.	Reglementări tehnice pentru aprecierea indicilor de calitate.
6.	Documente normativ-tehnice a întreprinderilor din ramură.