

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0179	Inglés	2021/2022	5	160	160

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	RAQUEL EUGENIA MATEOS DÍAZ
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Os cambios que se produciron nos últimos tempos no tecido produtivo galego e a tendencia á especialización na formación profesional levaron a desenvolver o DECRETO 88/2011, do 20 de abril, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en dirección de servizos en restauración. O currículo que se establece neste decreto desenvólvese tendo en conta o perfil profesional do título a través dos obxectivos xerais que o alumnado debe alcanzar ao finalizar o ciclo formativo e os obxectivos propios de cada módulo profesional, expresados a través dunha serie de resultados de aprendizaxe, entendidos como as competencias que deben adquirir os alumnos e as alumnas nun contexto de aprendizaxe, que lles han permitir conseguir os logros profesionais necesarios para desenvolver as súas funcións con éxito no mundo laboral.

O novo título de dirección de servizos adecúase ás novas tendencias de mercado onde a restauración tradicional sofre un retroceso que abre a porta á expansión e consolidación de empresas adicadas á restauración colectiva. Este cambio produce unha grande demanda de profesionais do sector da restauración que saiban adecuarse ás novas estruturas organizativas e produtivas. Este título- obxecto desta programación modular- capacita aos alumnos para que poidan adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos relativos ao seu ámbito profesional ao tempo que os prepara para a súa aprendizaxe ao longo da vida usando as tecnoloxías da información e da comunicación e a lingua inglesa como vehículo de entendemento no sector turístico e a achega a outras culturas e tradicións.

Desenvolveranse en inglés todas aquelas actuacións que permitan ao alumnado manexar a lingua no seu ámbito profesional cun dominio de usuario independente.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	An introduction to catering industry	categorías de catering e servizos dos establecementos.	5	4
2	Eating out	Dar e entender información dos distintos tipos de establecementos de restauración Os servizos que ofrece Expresión de horarios, cierre e vacacións Comprensión e redacción de anuncios de promoción	12	8
3	Taking phone calls. Taking reservations.	Dar e comprender saúdos formais, recepción de chamadas, peticións sinxelas, toma de mensaxes. Manexar información demandada polo cliente Anotar unha reserva detallada Escribir un correo de confirmación Falar sobre datas, horas e dispoñibilidade Pequenos detalles da reserva	15	8
4	Customer care. welcoming guests	Acollida ao cliente, saúdo, aperitivos, presentación da carta Ofrecer explicacións de xeito formal e alternativas. Presentar as explicacións por escrito	10	6
5	Taking a food order. Explaining dishes	Atender a comanda da clientela. Enumeración e clasificación de materias primas, especias e condimentos e formas de preparación dos alimentos. Comprensión de menús. Explicación de pratos. Explicación de alérgenos. Traducción de cartas.s	30	16
6	Customer satisfaction: Paying the bill	Presentación da conta Manexo das diferentes forma de pagamento Explicación da conta Recoñecemento de erros Presentación de excusas Tramitación do pago e oferta de factura Despedida do cliente e agradecemento.	8	5
7	Bartending: cocktails	Bebidas alcohólicas. Descrición e explicación de cócteles. Atención ao cliente no bar.	15	11
8	Beer	Elaboración de cerveza. Descrición e cata. Maridaxes .	10	6
9	Coffee and tea	Presentar o menu de postres Recomendacións Servizo de postres Traducción e explicación de quesos e postres Ofrecemento e servizo de café e infusións Descrición de cafés. Elaboración de cafés e tes.	15	10
10	Wine. tasting and serving	Descrición de viños, notas de cata e maridaxes. Recomendacións.	10	8
11	Dealing with complaints and requests	Manexo das fórmulas de atención e resolución de queixas	10	8
12	Applying for a job	Solicitar unha entrevista de traballo, cumprimentar un CV e estratexias para o desenvolvemento dunha entrevista de traballo	20	10

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	An introduction to catering industry	5

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilízanse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA5.4 Identifícanse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros
Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de

**Contidos**

Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e

Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.

Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Eating out	12

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros
Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de

**Contidos**

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e

Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.

Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Taking phone calls. Taking reservations.	15

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros



**Contidos**

Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiáns. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.

Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto. Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Customer care. welcoming guests	10

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilízanse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios do país.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros

**Contidos**

Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiáns. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.

Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Taking a food order. Explaining dishes	30

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilízanse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA5.2 Descríbense os protocolos e as normas de relación social propios do país.
CA5.3 Identifícanse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
----------

**Contidos**

Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros

Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e

Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.

Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Customer satisfaction: Paying the bill	8

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

#### 4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilízanse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.

**Crterios de avaliación**

CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.

**4.6.e) Contidos**

**Contidos**

Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros

Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e

Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.

Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.

Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.

Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

#### 4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Bartending: cocktails	15

#### 4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

#### 4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA2.5 Identifícase con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.



Criterios de avaliación
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.
CA5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p>

#### 4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Beer	10

#### 4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

#### 4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA2.5 Identifícase con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.

Criterios de avaliación
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.
CA5.2 Descríbóronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p>

#### 4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Coffee and tea	15

#### 4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

#### 4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA2.5 Identifícase con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.

Criterios de avaliación
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.

#### 4.9.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p>

#### 4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Wine. tasting and serving	10

#### 4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

#### 4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.
CA2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA2.5 Identifícase con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.
CA3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.

Criterios de avaliación
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.
CA5.2 Descríbóronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.

#### 4.10.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p>

#### 4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	Dealing with complaints and requests	10

#### 4.11.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

#### 4.11.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.
CA1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.
CA1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilízanse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.
CA2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA3.1 Identifícanse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.3 espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.



Criterios de avaliación
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

#### 4.11.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.</p>

#### 4.12.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
12	Applying for a job	20

#### 4.12.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	NO
RA4 - Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	SI
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	NO

#### 4.12.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.
CA1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.
CA1.5 Identificáronse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.
CA1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seu elementos.
CA2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.
CA2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.
CA2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.
CA3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.
CA3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.
CA3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.
CA4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.
CA4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.
CA4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.
CA4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.
CA4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.

Criterios de avaliación
CA4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.
CA4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.
CA5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.

#### 4.12.e) Contidos

Contidos
<p>Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás. Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Terminoloxía específica do sector. Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros</p> <p>Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiás. Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. False friends Ideas principais e secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.</p> <p>Mensaxes orais. Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Terminoloxía específica do sector. False friends Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais. Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e</p> <p>Mantemento e seguimento do discurso oral. Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra. Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc. Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.</p> <p>Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiás. Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax. Terminoloxía específica do sector. Idea principal e ideas secundarias. Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs , verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.</p> <p>Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.</p> <p>Coherencia textual: Adecuación do texto ao contexto comunicativo. Tipo e formato de texto. Variedade de lingua. Rexistro. Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable. Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión. Exemplificación. Conclusión e/ou resumo do discurso. Uso dos signos de puntuación.</p> <p>Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.</p> <p>Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.</p> <p>Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.</p>

## 5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

1. Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos en lingua estándar, e analiza o contido global da mensaxe en relación cos recursos lingüísticos correspondentes.

Situouse a mensaxe no seu contexto.

Identificouse a idea principal da mensaxe.

Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio oral.

Extraeuse información específica en mensaxes relacionadas con aspectos cotiáns da vida profesional e cotiá.

Estableceuse a secuencia dos elementos constituíntes da mensaxe.

Identificáronse as ideas principais dun discurso sobre un tema coñecido, transmitido por un medio de comunicación, emitido en lingua estándar e articulado con claridade.

Recoñecéronse as instrucións orais e seguíronse as indicacións.

Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.

2. Interpreta información profesional contida en textos escritos sinxelos, ao analizar comprensivamente os seus contidos.

Seleccionáronse os materiais de consulta e os dicionarios técnicos.

Léronse comprensivamente textos claros en lingua estándar.

Interpretouse o contido global da mensaxe.

Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.

Identificouse a terminoloxía utilizada.

Realizáronse traducións de textos en lingua estándar utilizando material de apoio, en caso necesario.

Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.

3. Emite mensaxes orais claras e estruturadas, e participa como axente activo en conversas profesionais.

Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.

Comunicouse utilizando fórmulas, nexos e estratexias de interacción.

Utilizáronse normas de protocolo en presentacións.

Descríbóronse feitos breves e imprevistos relacionados coa profesión.

Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.

Expresáronse sentimentos, ideas ou opinións.

Enumeráronse as actividades da tarefa profesional.

Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da competencia propia.

Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.

Argumentouse a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo.

Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del cando se considerou necesario.

4. Elabora textos sinxelos en lingua estándar, e relaciona as regras gramaticais coa súa finalidade.

Redactáronse textos breves relacionados con aspectos cotiáns e profesionais.

Organizouse a información coherentemente e con cohesión.

Realizáronse resumos de textos relacionados co propio contorno profesional.

Formalizouse documentación específica do campo profesional propio.

Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.

Resumíronse as ideas principais de informacións dadas, utilizando os seus propios recursos lingüísticos.

Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.

5. Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación, e describe as relacións características do país da lingua estranxeira.

Definíronse os trazos máis salientables dos costumes da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

Descríronse e aplicáronse as normas e os protocolos de relación social propios do país.

Identificáronse as crenzas e os valores propios da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector, en calquera tipo de texto.

Metodoloxía de cualificación

Instrumento	Procedemento	Ponderación
-------------	--------------	-------------

a) Probas escritas (40%)

Use of English: gramática, vocabulario e funcións. 1 exame a lo menos por trimestre. Inclúirá exercicios sobre as estruturas, vocabulario e funcións lingüísticas.

Reading 1 exame por trimestre: Esta proba inclúe un texto do que o alumno terá que extraer información.

Writings/proxectos: Traballos individuais que versarán sobre os tópicos tratados na clase e similares Rúbrica de expresión escrita:

Valorarase o uso de estruturas, funcións e léxico axeitado, así como elementos de cohesión e coherencia. Valorarase a creatividade.

b) Anotación diaria (20%)

Traballo na aula: Valorarase a participación activa e colaborativa, o interese pola mellora continua na lingua. Tamén se valorará o esforzo por comunicarse (comprender e expresarse de xeito adecuado) na lingua inglesa durante as clases. Táboa de observación.

c) Probas orais (40%)

Producción oral: Diálogos en parellas, exposicións ou explicacións breves, role-plays, participación nos debates, presentacións de temas con apoio visual.

Rúbrica de expresión oral: Valorarase a pronunciación, a fluidez, o emprego de estruturas e léxico adecuado, así como o uso de estratexias para entender ou facerse comprender.

Listening: Pode incluír exercicios de verdadeiro/falso, preguntas sobre información xeral, preguntas para extraer información. Realizarase un exame por trimestre.

Aínda que ao longo do curso se tratan estruturas xa adquiridas noutras etapas educativas, dase por suposto, considerando a natureza continua da aprendizaxe dunha lingua, que o alumnado que accede a un Ciclo Superior de Formación profesional por calquera das vías establecidas pola normativa vixente, ten adquiridos os coñecementos mínimos establecidos no currículo do Bacharelato, especialmente no que se refire ao uso das estruturas gramaticais e vocabulario desa etapa.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

A avaliación do proceso de aprendizaxe será continua e acumulativa, e polo tanto a superación dunha avaliación implicará a recuperación da anterior. Para isto, en cada avaliación, as probas escritas recollerán contidos da avaliación anterior, de xeito que se poida valorar a progresión do alumnado na materia. Se realizarán repasos e revisións na aula e se traballará con actividades adaptadas ás necesidades que os alumnos presenten ao longo do proceso ensino-aprendizaxe.

Aqueles alumnos que non superen a materia na avaliación final ordinaria serán obxecto de un programa de recuperación que se centrará na realización de actividades deseñadas pola profesora que agrupen todos os contidos mínimos. Este proceso se desenvolverá de forma individualizada.

### 6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

O alumno realizará probas escritas e orais de recuperación nas que demostre que acadou as competencias marcadas no documento que se lle entregará de xeito individual.

Proba escrita 60%

Proba oral 40%

A proba oral constará dun exercicio de escoita e un speaking, que se acordará c@ alumn@

A proba escrita constará de varias actividades de tradución sobre os temas tratados durante o curso (notas de cata, pratos dun menú...) e emprego de formulas na atención ao cliente, además de exercicios nos que @ alumn@ demostre o coñecemento do vocabulario específico.

## 7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

A partires da avaliación, a profesora revisará o grao de consecución das competencias básicas para facer os axustes necesarios.

Os principais indicadores do grao do cumprimento da programación serán:

- O grao de cumprimento da temporalización
- O logro dos obxectivos programados
- Os resultados académicos acadados

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Realizase unha proba escrita de nivel (placement test). Esta proba consiste nun exame tipo test sobre puntos gramaticais e de vocabulario, unha proba de comprensión lectora e unha serie de actividades orais que permitirán analizar a competencia lingüística da que parte o alumnado. En ningún caso terá valor cara a calificación do alumno.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O alumnado que o precise poderá dispor de material extraordinario de reforzo por niveis de aprendizaxe que responda aos seus distintos ritmos. A aula virtual do curso permite distintos ritmos de aprendizaxe individual.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

A importancia do traballo en equipo: o respecto aos outros, á diversidade, a propia cultura e as outras culturas, o interese polo traballo ben feito, a colaboración, a motivación, o reparto equitativo de tarefas, en resúmen, se traballa ao longo de todo o curso a competencia persoal e a ética profesional.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Colaboración cos departamentos específicos do ciclo nas actividades propostas.

Elaboración de cócteles e presentación en inglés.

Elaboración de cafés e presentación en inglés.

Elaboración e presentación dunha cerimonia do té.

Dar un servizo en inglés: acollida, presentación da carta, toma de comandas... (esta actividade só se realiza en sala se o profesorado de servizos o aconsella ou recomenda.)

Estas actividades se realizan na aula de cata do centro seguindo as medidas hixiénico-sanitarias establecidas polo protocolo COVID.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Auxiliar de conversa

Este curso temos asignada unha auxiliar de conversa de nacionalidade americana, que traballará na aula coa profesora durante dúas sesións semanais.

Deseñaremos actividades para desenvolver a competencia oral do alumnado, a comprensión e a expresión, que esperten a curiosidade e o interese por outras culturas.

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0180	2ª Lingua estranxeira-Francés	2021/2022	7	157	157

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA FRANCISCA VALES MACEIRA
Outro profesorado	

Estado: Supervisada



## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Esta programación realízase para o módulo 2ª Lingua estranxeira: Francés, pertencente ao Ciclo Superior de Dirección de Servizos de Restauración. Tomamos como referencia o Decreto 88/2011 polo que se establece o título de Técnico Superior en Dirección de Servizos en Restauración introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

Na actualidade hai un importante número de empresas dedicadas ao sector da hostalaría na nosa comunidade, entre hoteis, restaurantes, cafeterías, bares, hospitais, colectividade, catering, discotecas, pubs etc., o que repercute nun grande volume de persoas traballando na especialidade de servizos, e cun notable incremento en época de verán. Trátase, xa que logo, dun dos sectores máis salientables na economía de Galicia.

Por causa da grande diversificación de actividades empresariais no sector de hostalaría e, máis concretamente, no subsector de restauración, faise indispensable a aparición de profesionais cualificados para dirixiren e supervisaren a grande cantidade de empresas de servizos de comidas e bebidas. Deben ser profesionais do sector que saiban adecuarse e responder ás novas estruturas organizativas, produtivas e de servizos, por eso o noso obxectivo é que os alumnos se comuniquen en francés cun nivel de usuario competente, nos servizos de hostalaría.

Este coñecemento do francés pode ser imprescindible se se decide ir traballar ou completar a formación ao estranxeiro, pois é unha lingua cunha presenza destacada no mundo da cociña e da restauración, podemos dicir que historicamente é unha referencia mundial .

Este módulo está dividido en 6 unidades didácticas, que seguen unha progresión lineal centrada na práctica laboral dun profesional da restauración, desde que recibe a un cliente ata que se despide del, pasando polos saúdos, a reserva de mesa, a atención ao cliente xa instalado, a información e a resolución de incidencias ou reclamacións e a busca de traballo.

Con isto pretendemos ofrecer ao noso alumnado uns coñecementos o máis prácticos posible, centrados na realidade laboral, que permitan formar profesionais capacitados para desenvolverse en calquera situación que requira o coñecemento e manexo desta lingua e consecuentemente para que teñan maiores oportunidades no seu futuro profesional.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Présentation du module	Presentación do módulo e realización de probas de avaliación inicial para determinar o nivel dos alumnos. Tratarase de familiarizar ao alumnado que non ten estudos previos en francés co idioma, dándolle os rudimentos gramaticais básicos, para que poidan afrontar o curso con éxito. Para o resto de estudantes será o momento de revisar os seus coñecementos gramaticais e por en práctica as súas habilidades na comprensión e na fala	7	5
2	Premiers contacts.	Primeira toma de contacto coa lingua francesa aplicada ao sector da hostalaría	39	15
3	À la cuisine.	Os entrantes. A carne. O peixe. Os entremeses, a repostería e os queixos. A gastronomía francesa	36	20
4	Au restaurant.	A relación cos clientes. Recibir un cliente. Aconsellar un cliente. As reclamacións. A relación cos provedores	36	20
5	Au bar.	Diferentes tipos de establecementos. O bar. os cocktails. os aperitivos	32	20
6	Un lieu et des professionnels	A hostalaría e a restauración en Francia, as profesións da hostalaría e da restauración, os lugares de traballo	7	20

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Présentation du module	7

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.
CA1.6 Identificouse o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
CA2.1 Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.
CA3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.
CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.
CA5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.
Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.
Linguaxe non verbal (código xestual).
Expresión fónica, entoación e ritmo.
Coherencia textual

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Premiers contacts.	39

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.
CA1.6 Identificouse o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
CA2.2 Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.
CA3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.
CA4.5 Elaborouse un pequeno informe cun propósito comunicativo específico.
CA5.2 Descríbóronse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Distinción entre datos e opinións e identificación da intención da persoa falante.
Comprensión de mensaxes, textos e artigos profesionais do sector e cotiáns.
Terminoloxía específica do sector.
Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Preferencias polo rexistro formal no ámbito socioprofesional.
Resposta afirmativa ou negativa atenuada a unha petición.
Linguaxe específica de internet na lingua estranxeira.
Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A la cuisine.	36

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.5 Extraéronse as ideas principais dunha mensaxe emitida por un medio de comunicación.
CA1.6 Identificouse o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
CA2.3 Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.
CA3.6 Realizáronse con claridade presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da especialidade.
CA4.4 Formalizouse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas.
CA5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.
Terminoloxía específica do sector.
Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.
Conectores lingüísticos.
Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
Benvinda e recepción da clientela. Despedida.
Nexos.
Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras, na UD 3 atendendo a unha reserva telefónica e na UD 4 atendendo a un cliente directamente no bar..

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Au restaurant.	36

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.3 Identifícase a información específica contida na mensaxe.
CA1.6 Identifícase o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
CA2.5 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).
CA3.4 Descríbiuse con relativa fluidez o seu contorno profesional máis próximo.
CA3.7 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións adaptadas ao seu nivel.
CA4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.
CA4.7 Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.
CA5.4 Identifícanse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Terminoloxía específica do sector.
Ideas principais e ideas secundarias.
Interpretación dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais, etc.
Resolución de problemas coa clientela. Interrogación.
Apoio, demostración de entendemento e petición de aclaración.
Particularidades da conversa telefónica.
Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiáns.
Uso da descrición como recurso lingüístico.

**Contidos**

Recoñecemento da lingua estranxeira para aprofundar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.

Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras, na UD 3 atendendo a unha reserva telefónica e na UD 4 atendendo a un cliente directamente no bar..

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Au bar.	32

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.4 Identifícase a actitude e a intención da persoa interlocutora.
CA1.6 Identifícase o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
CA2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.
CA3.5 Estableceuse a secuencia das actividades propias dun proceso produtivo do sector profesional.
CA3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.
CA4.2 Elaborouse unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo dada.
CA4.3 Redactouse un breve currículo.
CA5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social dos países da lingua estranxeira.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Discriminación das principais oposicións fonolóxicas.
Recursos gramaticais.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.
Uso do discurso indirecto. Transmisión dun aviso.
Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
Formalización dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais, etc.
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.



#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Un lieu et des professionnels	7

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.	NO
RA2 - Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.	NO
RA3 - Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.	NO
RA4 - Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.	NO
RA5 - Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.	NO

#### 4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.6 Identificouse o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.
CA1.7 Determináronse os papeis que aparecen nunha secuencia presenciada.
CA2.4 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos, e utilizáronse materiais de consulta e dicionarios técnicos.
CA2.7 Léronse con certo grao de independencia textos de diversos tipos, adaptando o estilo e a velocidade de lectura, aínda que poida presentar algunha dificultade, con modismos pouco frecuentes.
CA3.3 Manifestáronse preferencias laborais no sector profesional.
CA3.9 Intercambiouse información específica con fluidez, utilizando frases de estrutura sinxela.
CA4.6 Redactouse unha carta comercial a partir de instrucións detalladas e modelos dados.
CA5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Ideas principais e secundarias.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.
Mantemento e seguimento do discurso oral.
Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.
Proposta de actividades e informacións varias.
Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.

## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

O alumnado aprenderá a :

Obter información global e específica de textos escritos e orais sobre diferentes profesións no mundo da hostalaría e a industria do lecer, o comportamento axeitado na hostalaría, diferentes nacionalidades e comportamentos, chamadas telefónicas, deixar e recoller mensaxes no teléfono.

Obter información global e específica de textos escritos e orais sobre platos típicos e bebidas, hábitos de comidas en diferentes partes do mundo, información publicitaria de restaurantes, correspondencia con clientes, o trato correcto cos clientes dos hoteis, facer e confirmar reservas, servizos hoteleiros, a utilización do diñeiro, distintas formas de pago, moeda estranxeira.

Obter información global e específica de textos orais e escritos sobre o transporte público, aluguer de vehículos, desplazamentos a distintos lugares, reclamacións, queixas e disculpas, atraccións turísticas e festividades locais.

Participar en conversacións guiadas sobre restaurantes, comidas e bebidas típicas, reservas hoteleiras, contestar a preguntas sobre servizos hoteleiros, distintas maneiras de pago, o Cambio de moeda estranxeira e a comprensión de facturas.

Redactar textos sobre as profesións, as cualidades dun bo profesional, as normas de como usar o teléfono, mensaxes en forma de anotación.

Redactar un texto, unha carta pedindo disculpas, unha carta formulando unha queixa.

Saudar a alguén que non coñece ( presentacións), saudar a alguén que xa coñece, atender a un cliente nun local cara a cara ou ao teléfono.

Invitar, aceptar e declinar ofrecementos.

Interactuar falando da empresa na que traballa, comentar cales son as súas responsabilidades, a quen lle rende contas e a súa categoría dentro da empresa. Comentar hábitos e rutinas.

Simular conversas telefónicas sobre algún aspecto da actividade do propio traballo. Dar a información solicitada por medio de fórmulas e léxico necesario. Cumprimentar fichas con mensaxes telefónicas. Deletrear nomes e direccións e coller á escoita nomes e direccións.

Elaborar cartas e correos electrónicos solicitando, ofrecendo ou queixándose de algo, empregando as fórmulas de tratamento persoal con estrutura e cohesión sintáctica.

Traducción de diferentes documentos comerciais, como cartas, artigos sobre empresas ou actividades empresariais.

Redactar unha carta de presentación e un CV para solicitar un posto de traballo entre varios ofertados en anuncios. Simular coa profesora unha entrevista de traballo.

Ler e entender sobre o mundo empresarial, comentar resultados e variantes.

Comentar vacacións/ servizos e comparar calidades.

Pedir opinión sobre algo, dar opinión sobre algo, dar consello.

Todas as actividades programadas e realizadas na aula conducen a acadar estes obxectivos que se axustan ao currículo oficial e completan a formación dun Técnico Superior de dirección de servizos en restauración.

Criterios de cualificación:

RA 1 Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.

CA 1.1 Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.

CA 1.2 Captouse a idea principal da mensaxe.

CA 1.3 Identificouse a información específica contida na mensaxe.

CA 1.4 Identificouse a actitude e a intención da persoa interlocutora.

CA 1.5 Extraéronse as ideas principais dunha mensaxe emitida por un medio de comunicación.

CA 1.6 Identifícase o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.

CA 1.7 Determináronse os papeis que aparecen nunha secuencia presenciada.

CUALIFICACIÓN:

Porcentaxe do total: 20%

RA 2 Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.

CA 2.1 Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.

CA 2.2 Identifícase con precisión a terminoloxía utilizada.

CA 2.3 Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.

CA 2.4 Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos, e utilizáronse materiais de consulta e dicionarios técnicos.

CA 2.5 Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).

CA 2.6 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.

CA 2.7 Léronse con certo grao de independencia textos de diversos tipos, adaptando o estilo e a velocidade de lectura, aínda que poida presentar algunha dificultade, con modismos pouco frecuentes.

CUALIFICACIÓN:

Porcentaxe do total: 20%

RA 3 Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.

CA 3.1 Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.

CA 3.2 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.

CA 3.3 Manifestáronse preferencias laborais no sector profesional.

CA 3.4 Descríbiuse con relativa fluidez o seu contorno profesional máis próximo.

CA 3.5 Estableceuse a secuencia das actividades propias dun proceso produtivo do sector profesional.

CA 3.6 Realizáronse con claridade presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da especialidade.

CA 3.7 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións adaptadas ao seu nivel.

CA 3.8 Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.

CA 3.9 Intercambiouse información específica con fluidez, utilizando frases de estrutura sinxela.

CUALIFICACIÓN:

Porcentaxe do total: 25%

RA 4 Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.

CA 4.1 Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.

CA 4.2 Elaborouse unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo dada.

CA 4.3 Redactouse un breve currículo.

CA 4.4 Formalizouse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas.

CA 4.5 Elaborouse un pequeno informe cun propósito comunicativo específico.

CA 4.6 Redactouse unha carta comercial a partir de instrucións detalladas e modelos dados.

CA 4.7 Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.

CUALIFICACIÓN:

Porcentaxe do total: 25%

RA 5 Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países dos países da lingua estranxeira.

CA 5.1 Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

CA 5.2 Describíronse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.

CA 5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

CA 5.4 Identificáronse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.

CA 5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social dos países da lingua estranxeira.

CA 5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

CUALIFICACIÓN:

Porcentaxe do total: 10%

CÁLCULO DA NOTA FINAL:

Para a superación do módulo o alumnado deberá acadar unha cualificación mínima de 5 puntos.

A nota final será a suma da nota dos apartados arriba especificados. O valor máximo dos mesmos é o seguinte:

RA 1 (comprensión oral): 2 puntos

RA2 (comprensión escrita): 2 puntos

RA3 (expresión oral): 2'5 puntos

RA4 (expresión escrita): 2'5 puntos

RA5 (civilización): 1 punto

A avaliación do módulo será continua polo que non se contemplan probas de recuperación parciais ao longo do curso. Unha avaliación non superada considerarase recuperada se se avalía positivamente a seguinte avaliación.

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Durante o transcurso do curso académico para a recuperación de aqueles alumnos que non acaden unha cualificación positiva programaranse actividades deseñadas para que o alumno poida adquirir as capacidades necesarias para a superación do módulo de xeito que un alumno cunha cualificación menor que 5 no 1º trimestre e unha cualificación positiva no segundo considerárase que superou a materia .

Para o alumnado que non consiga superar o módulo no período ordinario, programaranse actividades de recuperación entre os meses de abril a xuño. Este alumnado terá que presentarse a unha proba extraordinaria que avaliará tódalas destrezas e coñecementos incluídas nos contidos mínimos expresados na programación didáctica do módulo. Esta proba superárase cando a nota sexa igual ou superior a 5.

A perda do dereito á avaliación continua suporá a realización dunha proba final que versará sobre os contidos revisados ao longo do curso. Esta proba superárase cando a nota sexa igual ou superior a 5.

### **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

O alumnado con perda ao dereito á avaliación continua realizará unha proba que incluírá todos os criterios de avaliación do módulo. Esta proba constará de cinco partes ( do mesmo xeito que constarán de cinco partes as probas de cada trimestre dos alumnos que non causen perda ao dereito de seren avaliados ). Audición gravada sobre calquera dos aspectos da industria da hostalaría vistos durante o curso cun valor do 20%. Lectura dun texto con preguntas de comprensión do mesmo sobre calquera dos aspectos da industria da hostalaría vistos durante o curso cun valor do 20%. Exercicio de interacción coa profesora simulando calquera das situacións profesionais vistas durante o curso, por exemplo, unha chamada telefónica, un diálogo, etc. cun valor do 20% Elaboración dun texto escrito propio dunha situación profesional relacionada coa hostalaría, por exemplo carta de queixa ou a xestión dunha queixa, carta de presentación, etc. cun valor do 20%. Exercicios de gramática e vocabulario vistos durante o curso, cun valor do 20%. A nota será integral polo que é necesario realizar as cinco partes para obter unha cualificación positiva.

## **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

No seguimento da programación teranse en conta os resultados académicos acadados polos alumnos e o logro dos obxectivos programados sempre tendo en conta os resultados obtidos na avaliación inicial. Para a avaliación da práctica docente recabarase información a través de enquisas pasadas trimestralmente aos alumnos nos que se lles pedirá opinión e/ou valoración os métodos de docencia empregados, o xeito de traballo na aula así como cuestións que atinxen e se se acadaron ou non os obxectivos dos diferentes contidos explicados.

Farase un seguimento da programación a intervalos dun mes aproximadamente. Neste seguimento indícarase o grao de cumprimento da programación e, se fora o, caso argumentárase os motivos polos que non se cumpre o desenvolvemento previsto de dita programación e proporárase medidas a adoptar para adecuarse o progreso adecuado da mesma.

A avaliación da práctica docente terá en conta os seguintes parámetros:

- grao de cumprimento da temporalización
- consecución dos obxectivos programados

- resultados académicos acadados polo alumnado
- grao de satisfacción do alumnado expresado a través da enquisa de satisfacción efectuada ao alumnado polo centro docente .

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Pasarallese ao alumnado un sinxelo cuestionario inicial que permita valorar a súa motivación e actitude cara ao módulo. Do mesmo xeito este cuestionario permitirá valorar os coñecementos de partida que ten con referencia ao módulo. Estes coñecementos soen ser moi baixos pois hai alumnado que estudou algún ano de francés pero outros non.

Así, con esta proba poderemos establecer as estratexias pedagóxicas para a integración de todo o alumnado. Ditas probas consistirán na realización de exercicios de comprensión oral e escrita e de expresión oral e escrita.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O alumnado que cursa este módulo ten diferente preparación e idades ás veces tamén dispares polo que na ensinanza dunha lingua estranxeira como é o caso do francés, este feito tradúcese a miúdo nunha grande diferenza de niveis de coñecemento, de intereses e de actitudes fronte á lingua. Para algúns supón a primeira toma de contacto coa lingua estranxeira e para a maioría o reencontro cunha lingua da que só posúen uns coñecementos moi básicos, así que nun primeiro momento, e coincidindo coa primeira unidade do módulo tentarase que o alumnado con menor ou ningún coñecemento se vaia poñendo ao día o antes posible para poder nivelarse co alumnado con máis coñecementos.

Tentarase facer a ensinanza o máis personalizada que se poida, atendendo sempre ás dúbidas do alumnado, ás súas suxestións e proporcionándolle a axuda que precise para progresar na súa aprendizaxe.

Asemade tentarase motivar ao alumnado e conseguir o seu compromiso e implicación no proceso da súa propia aprendizaxe, facéndolle apreciar a utilidade da lingua estranxeira no seu futuro persoal e profesional.

En todo caso, terase sempre en conta as características particulares de cada alumno, os seus intereses e expectativas, o seu grao de integración na aula, o seu ritmo de aprendizaxe, etc.

Para o alumnado a quen se lle detecte necesidades de reforzo educativo, adaptaranse aqueles aspectos do proceso de ensinanza aprendizaxe susceptibles de modificación ( tarefas, recursos, tempos..) que permitan ao alumnado a adquisición de aprendizaxe do módulo, requisito imprescindible para a superación do mesmo.

Realizaranse exercicios adicionais a partires de materiais diferentes aos usados na aula.

Finalmente se houbese necesidade, realizaríanse adaptacións curriculares para alumnado con especial dificultade na aprendizaxe co fin de conseguir o mellor desenvolvemento posible das súas capacidades, contando sempre co informe do titor e do orientador do centro e en colaboración cos mesmos.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

As propostas desta programación para a educación en valores son:

Educación para a convivencia:

Fórmulas de cortesía, respecto aos demais, pluralidade de culturas nun país, diálogo, tolerancia, cooperación.

Educación para a saúde:

Recursos para eliminar tensións, saídas ao ar libre, papel da alimentación, normas e hixiene de vida.

Educación para a paz:

Importancia de coñecer a historia e celebrar datas importantes, entender que a diversidade cultural e social é unha fonte de riqueza.

Educación non sexista:

Prestaremos especial atención á formación para a igualdade entre homes e mulleres, tema de extraordinaria importancia neste sector profesional.

Educación para Europa:

Organismos europeos, festas e calendario, cultura xeral, curiosidades europeas e sobre todo francófonas.

Educación multicultural:

Pluralidade de culturas produtos do mundo, celebracións mundiais, , estadias lingüísticas; prensa, sucesos, textos literarios e obras artísticas, ampliación de temas a través de Internet.

### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

O alumnado coñecerá a cultura francesa a través de actividades como: La semaine du goût, Les Catherinettes, Noël, conferencias durante todo o ano e, sobre todo, na Semaine de la francophonie.

Si a situación sanitaria o permite tamén asistirán a unha obra de teatro (Une amitié intouchable) e a algunha feira do sector da restauración en Francia aínda por determinar.

## **10.Outros apartados**

### **10.1) a**

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0496	Control do aprovisionamento de materias primas	2021/2022	2	53	53

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	SAMUEL PÉREZ PINTOS
Outro profesorado	

Estado: Supervisada



## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Esta programación realízase para o módulo MP0496-Control do aprovisionamento de materias primas, pertencente ao Ciclo Superior de Dirección de Servizos en Restauración; tomado como referencia o Decreto 83/2011 polo que se establece o título de Técnico Superior en Dirección de Servizos en Restauración e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

Baseándonos para esta adecuación, ademais no perfil profesional do título, Competencia xeral e Competencias profesionais, persoais e sociais e que se concretan no Decreto do Currículo como segue:

Perfil profesional do título: O perfil profesional do título de técnico superior en dirección de cociña determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.

Asociado á unidade de competencia: UC1064\_3

Isto nos permitirá traballar de cara a conseguir o rol do posto de traballo propio de este ciclo formativo que se traducirá en actividades específicas con resultados concretos, na adaptación en función das variacións que se dan na práctica do traballo e nos procesos productivos, actuar correctamente ante anomalías, dirixir o conxunto do traballo e acadar os obxectivos da organización, así como establecer prioridades e actuar en coordinación con outros departamentos

O desenvolvemento do módulo, terá tamén en conta como referente, RESOLUCIÓN do 18 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2021/22.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	MATERIAS PRIMAS DE ORIXE VEXETAL E MINERAL	Nesta Unidade realizarase a identificación, clasificación e descrición das materias primas de orixe vexetal e mineral, de uso común nun local hostaleiro. identificar a clasificación dos alimentos segundo o codex alimentario , así como os selos de calidade da UE.	11	30
2	MATERIAS PRIMAS DE ORIXE ANIMAL E DAS BEBIDAS	Nesta Unidade realizarase a identificación, clasificación e descrición das materias primas de orixe animal e as bebidas, de uso común nun local hostaleiro.. identificar os datos indicados nas etiquetas dos alimentos, .	8	25
3	CATA E ANALISE DOS ALIMENTOS	Nesta unidade aprenderase a interpretar o proceso da cata de alimentos, identificando o proceso de análise sensorial dos alimentos e os seus atributos, cómo se desenvolve unha cata, cáles son probas obxectivas nunha análise sensorial. e realizaranse catas de alimentos.	10	15
4	RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS	Nesta unidades analizarase o proceso de recepción dos xéneros, a planificación da recepción, o proceso de inspección dos vehículos e a descarga, as fases da comprobación das mercadorías e todo o fluxo de documentación asociado ao mesmo. Identificarase a presentación comercial dos produtos alimentarios, afondando na lectura da información que ofrecen as etiquetas. Especialmente tratarase a etiquetaxe dos produtos frescos, dos produtos ecolóxicos e os produtos de calidade diferenciada.	8	10
5	XESTIÓN DO ALMACÉN	Nesta unidade determinarase o proceso de almacenaxe de materias primas. Executarase a operativa de funcionamento dos almacéns de víveres e/ou materiais.	8	10
6	CONTROL DE CONSUMOS E EXISTENCIAS	Nesta unidade realizaranse operacións de control de xestión de existencias, o proceso de elaboración de inventarios así coma a súa xestión, e a manexar unha aplicación informática para a xestión de existencias.	8	10

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	MATERIAS PRIMAS DE ORIGEN VEGETAL E MINERAL	11

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Selecciona subministracións e materias primas, e identifica as súas calidades organolépticas e as súas aplicacións.	NO

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Descríbense e clasificáronse as materias primas en restauración.
CA1.1.1 Descríbense e clasificáronse as materias primas en restauración, de orixe vexetal e mineral.
CA1.2 Analizouse a organización das materias primas tendo como referencia o código alimentario.
CA1.3 Recoñecéronse as materias primas en restauración, as súas características e as súas calidades organolépticas.
CA1.3.1 Recoñecéronse as materias primas en restauración de orixe vexetal e mineral, as súas características e as súas calidades organolépticas.
CA1.4 Relaciónáronse as calidades organolépticas dos alimentos e das bebidas coas súas principais aplicacións gastronómicas.
CA1.4.1 Relaciónáronse as calidades organolépticas dos alimentos de orixe vexetal e mineral coas súas principais aplicacións gastronómicas.
CA1.5 Recoñecéronse as categorías e as presentacións comerciais dos alimentos e das bebidas.
CA1.5.1 Recoñecéronse as categorías e as presentacións comerciais dos alimentos de orixe vexetal e mineral.
CA1.6 Recoñecéronse e caracterizáronse os selos europeos e os españois de calidade alimentaria.
CA1.7 Identificáronse e caracterizáronse os produtos acollidos aos selos españois de calidade alimentaria.
CA1.7.1 Identificáronse e caracterizáronse os produtos vexetais acollidos aos selos españois de calidade alimentaria.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Materias primas en restauración: descrición, clasificación, propiedades organolépticas e aplicacións.
Referentes do código alimentario.
Categorías comerciais e etiquetaxe de alimentos e bebidas. Presentacións comerciais.
Produtos con selo de calidade e denominacións de orixe.

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	MATERIAS PRIMAS DE ORIGEN ANIMAL E DAS BEBIDAS	8

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Selecciona subministracións e materias primas, e identifica as súas calidades organolépticas e as súas aplicacións.	NO
RA3 - Recibe materias primas e outros materiais, e verifica o cumprimento dos protocolos de calidade e seguridade alimentaria.	NO

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Descríbense e clasifícanse as materias primas en restauración.
CA1.1.2 Descríbense e clasifícanse as materias primas en restauración, de orixe animal e as bebidas
CA1.3 Recoñécense as materias primas en restauración, as súas características e as súas calidades organolépticas.
CA1.3.2 Recoñécense as materias primas en restauración de orixe animal e as bebidas, as súas características e as súas calidades organolépticas.
CA1.4 Relacionáronse as calidades organolépticas dos alimentos e das bebidas coas súas principais aplicacións gastronómicas.
CA1.4.2 Relacionáronse as calidades organolépticas dos alimentos de orixe animal e das bebidas coas súas principais aplicacións gastronómicas.
CA1.5 Recoñécense as categorías e as presentacións comerciais dos alimentos e das bebidas.
CA1.5.2 Recoñécense as categorías e as presentacións comerciais dos alimentos de orixe animal e das bebidas.
CA1.7 Identifícanse e caracterízanse os produtos acollidos aos selos españois de calidade alimentaria.
CA1.7.2 Identifícanse e caracterízanse os produtos de orixe animal acollidos aos selos españois de calidade alimentaria.
CA3.4 Interpretouse a etiquetaxe dos produtos.
CA3.4.1 Interpretouse a información e os datos que figuran na etiquetaxe dos produtos alimentarios, con carácter xeral .

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Materias primas en restauración: descrición, clasificación, propiedades organolépticas e aplicacións.
Categorías comerciais e etiquetaxe de alimentos e bebidas. Presentacións comerciais.
Produtos con selo de calidade e denominacións de orixe.

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	CATA E ANÁLISE DOS ALIMENTOS	10

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Cata alimentos para a súa selección e o seu uso en hostalaría.	SI

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Seleccionáronse e preparáronse alimentos para a súa cata co fin de valorar a súa posible adquisición e o seu uso en elaboracións culinarias novas ou xa ofrecidas.
CA2.2 Seleccionáronse os atributos que se vaian medir e decidiuse o tipo de escala que se vaia aplicar para cada proba sensorial, en función dos atributos que cumpra medir e dos obxectivos propostos.
CA2.3 Realizáronse catas de alimentos mediante o recoñecemento e a cuantificación dos seus atributos sensoriais.
CA2.4 Comprobouse que o alimento cumpra as características do patrón establecido atendendo á súa clasificación comercial ou denominación de orixe, entre outras.
CA2.5 Identificáronse, describíronse e cuantificáronse os atributos sensoriais que caracterizan a calidade dun produto, utilizando un vocabulario específico.
CA2.6 Valorouse o comportamento e a evolución dun produto xa catado, e a súa inalterabilidade durante o almacenamento.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Análise sensorial dos alimentos en hostalaría: influencia das preferencias.
Terminoloxía básica da análise sensorial de alimentos.
Atributos dos alimentos.
Metodoloxía e fases de cata dos alimentos.
Elementos e utensilios necesarios para a cata de alimentos.
Uso de escalas gráficas. Principais descritores segundo tipoloxía de alimentos: visuais, aromáticos, gustativos e de textura.
Produtos cárnicos, peixes e mariscos, produtos lácteos, condimentos e outros produtos.

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS	8

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Recibe materias primas e outros materiais, e verifica o cumprimento dos protocolos de calidade e seguridade alimentaria.	NO

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Descríbense e caracterízanse as operacións necesarias para recibir materias primas e outros materiais en cocíña.
CA3.2 Identifícanse os equipamentos e os instrumentos para o control cuantitativo, cualitativo e hixiénico-sanitario.
CA3.3 Aplicáronse sistemas de control do aprovisionamento de forma que se satisfagan as exixencias da produción e os obxectivos económicos do establecemento.
CA3.4 Interpretouse a etiquetaxe dos produtos.
CA3.4.2 Identifícase a presentación comercial dos produtos alimentarios, e interpretouse a etiquetaxe dos produtos de calidade diferenciada.
CA3.5 Comprobase a coincidencia da cantidade e a calidade do solicitado coas do recibido.
CA3.6 Verifícase o cumprimento polo provedor da normativa referente á embalaxe, o transporte, a cantidade, a calidade, a caducidade, a temperatura, a manipulación, etc.
CA3.7 Verifícanse o cumprimento da petición de compra e os requisitos establecidos para as materias primas solicitadas.
CA3.8 Recoñécense e formalízanse os documentos relacionados cos procesos de recepción.
CA3.9 Evitouse o consumo innecesario de recursos e controlouse a recollida de residuos.
CA3.10 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Categorías comerciais e etiquetaxe de alimentos e bebidas. Presentacións comerciais.
Caracterización, concreción de procesos, fases e métodos para identificar necesidades de aprovisionamento e fontes de subministración.
Solicitudes de compra.
Xeitos de expedición, canles de distribución e medios de transporte habituais de materias primas.
Fases e procedementos para recibir materias primas: organización e control.
Documentos relacionados coas operacións de recepción, economato e adega: funcións, formalización e tramitación.

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	XESTIÓN DO ALMACÉN	8

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Almacena materias primas e outras subministracións en restauración, e identifica as necesidades de conservación e de colocación.	SI

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Descríbóronse e caracterizáronse os lugares para o almacenamento e a conservación das materias primas e outras subministracións.
CA4.2 Determináronse os métodos de conservación idóneos para as materias primas.
CA4.3 Determináronse as temperaturas e os envases adecuados para a conservación dos xéneros ata o momento do seu uso.
CA4.4 Colocáronse as materias primas en función da prioridade no seu consumo.
CA4.5 Mantívose o almacén, o economato e/ou a adega en condicións de orde e limpeza.
CA4.6 Evitouse o consumo innecesario de recursos e controlado a recollida de residuos.
CA4.7 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Material funxible e inventariable para catering.
Descrición e características dos lugares para o almacenamento: almacén, economato e adega.
Condicións hixiénico-sanitarias nos espazos para o almacenamento.
Clasificación das mercadorías en función da súa conservación, o seu almacenamento e o seu consumo.
Caracterización dos procesos de almacenamento.
Deseño de rutas de distribución interna.
Prácticas de protección ambiental nos procesos de aprovisionamento.

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	CONTROL DE CONSUMOS E EXISTENCIAS	8

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Selecciona subministracións e materias primas, e identifica as súas calidades organolépticas e as súas aplicacións.	NO
RA5 - Controla consumos e existencias, e rexistra os movementos de entradas e saídas de xéneros.	SI

#### 4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.8 Establecéronse cos colaboradores os estándares de especificación de compras de cada artigo que cumpra adquirir.
CA1.9 Establecéronse os estándares de subministracións coa clientela, en ofertas de catering, de acordo co método previamente establecido.
CA5.1 Describiuse o concepto de control de existencias en restauración.
CA5.2 Caracterizáronse os procedementos de solicitude de pedidos a almacén, o seu control, a documentación asociada e as relacións interdepartamentais entre os departamentos involucrados.
CA5.3 Identifícanse os xéneros susceptibles de seren entregados directamente nos departamentos de venda e/ou produción por parte do proveedor.
CA5.4 Realizáronse diversos tipos de inventarios, e describiuse a súa función e a importancia no control de consumos e existencias.
CA5.5 Efectuáronse rotacións de xéneros no almacén en función de diversas circunstancias.
CA5.6 Calculouse o consumo de existencias tendo en conta diversos parámetros de valoración.
CA5.7 Utilizáronse aplicacións informáticas para o control de consumos e existencias no economato.

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Material funxible e inventariable para catering.
Control de existencias en restauración: concepto.
Solicitude de pedidos e retirada de xéneros de almacén: documentación, relacións interdepartamentais, control e entrega directa.
Inventario e valoración de existencias. Inventario físico e permanente: concepto, procedemento de execución e documentos asociados.
Cálculo de consumos, minguas, perdas e roturas. Consumo teórico e consumo real.



## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos para acadar a avaliación positiva neste módulo axústanse aos criterios de avaliación mínimos indicados en cada UD, debendo superar as probas recollidas nos instrumentos de avaliación correspondentes, indicados nos apartados 4.c e 4.d desta programación.

### MÍNIMOS EXIXIBLES

Os establecidos como tales en cada unha das Unidades didácticas, desta programación.

UD 1 Materias primas de orixe vexetal e mineral.

- CA1.1.1 - Descríbóronse e clasificáronse as materias primas en restauración, de orixe vexetal e mineral.
- CA1.3.1 - Recoñecéronse as materias primas en restauración de orixe vexetal e mineral, as súas características e as súas calidades organolépticas.
- CA1.6 - Recoñecéronse e caracterizáronse os selos europeos e os españois de calidade alimentaria..
- CA1.7.1 - Identificáronse e caracterizáronse os produtos vexetais acoollidos aos selos españois de calidade alimentaria.

UD 2 Materias primas de orixe animal e as bebidas.

- CA1.1.2 - Descríbóronse e clasificáronse as materias primas en restauración, de orixe animal e as bebidas.
- CA1.3.2 - Recoñecéronse as materias primas en restauración de orixe animal e as bebidas, as súas características e as súas calidades organolépticas.
- CA1.7.2 - Identificáronse e caracterizáronse os produtos de orixe animal acoollidos aos selos españois de calidade alimentaria.
- CA3.4.1 - Interpretouse a informacion e os datos que figuran na etiquetaxe.

UD 3 Cata e analise dos alimentos.

- CA2.1 - Seleccionáronse e preparáronse alimentos para a súa cata co fin de valorar a súa posible adquisición e o seu uso en elaboracións culinarias novas ou xa ofrecidas.
- CA2.2 - Seleccionáronse os atributos que se vaian medir e decidiuse o tipo de escala que se vaia aplicar para cada proba sensorial, en función dos atributos que cumpra medir e dos obxectivos propostos.
- CA2.3 - Realizáronse catas de alimentos mediante o recoñecemento e a cuantificación dos seus atributos sensoriais.
- CA2.4 - Comprobouse que o alimento cumpra as características do patrón establecido atendendo á súa clasificación comercial ou denominación de orixe, entre outras.

UD 4 Recepcion de materias primas.

- CA3.1 - Descríbóronse e caracterizáronse as operacións necesarias para recibir materias primas e outros materiais.
- CA3.2 - Identificáronse os equipamentos e os instrumentos para o control cuantitativo, cualitativo e hixiénico-sanitario.
- CA3.4.2 - Identificouse a presentación comercial dos produtos alimentarios, e interpretouse a etiquetaxe dos produtos de calidade diferenciada
- CA3.5 - Comprobouse a coincidencia da cantidade e a calidade do solicitado coas do recibido.
- CA3.8 - Recoñecéronse e formalizáronse os documentos relacionados cos procesos de recepción.
- CA3.10 - Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental..

UD 5 Xestión do almacén.

- CA4.1 - Descríbóronse e caracterizáronse os lugares para o almacenamento e a conservación das materias primas e outras subministracións.

- CA4.2 - Determináronse os métodos de conservación idóneos para as materias primas.
- CA4.3 - Determináronse as temperaturas e os envases adecuados para a conservación dos xéneros ata o momento do seu uso.
- CA4.4 - Colocáronse as materias primas en función da prioridade no seu consumo.
- CA4.5 - Mantívose o almacén, o economato e/ou a adega en condicións de orde e limpeza.

#### UD 6 Control de consumos e existencias.

- CA1.8 - Establecéronse cos colaboradores os estándares de especificación de compras de cada artigo que cumpra adquirir.
- CA1.9 - Establecéronse os estándares de subministracións coa clientela, en ofertas de catering, de acordo co método previamente establecido.
- CA5.1 - Describiuse o concepto de control de existencias en restauración.
- CA5.3 - Identificáronse os xéneros susceptibles de seren entregados directamente nos departamentos de venda e/ou produción por parte do proveedor.
- CA5.4 - Realizáronse diversos tipos de inventarios, e describiuse a súa función e a importancia no control de consumos e existencias.
- CA5.6 - Calculouse o consumo de existencias tendo en conta diversos parámetros de valoración.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

O longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumno que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe, este seguimento farase tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais e traballo en grupo segundo os criterios de avaliación contidos nas distintas unidades didácticas, tendo en conta os seguintes criterios:

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A nota da 1ª avaliación será a media das notas das UD's avaliadas, ponderada sobre 10, e tendo en conta o peso asignado a cada UD.

A nota da 2ª avaliación se ponderará o peso de todas as UD's avaliadas ao longo do curso segundo o establecido no presente proxecto didáctico.

A nota da 3ª avaliación se ponderará o peso de todas as UD's avaliadas ao longo do curso segundo o establecido no presente proxecto didáctico.

A calificación das UD's realizarase tendo en conta os CAs avaliados de cada UD.

- Nas probas combinadas a nota obtida aplicarase a totalidade dos CA avaliados na mesma.
- Nas probas combinadas no suposto de non acadar un CA establecido como mínimos, o CA en cuestión quedará pendente de recuperación, e a calificación obtida no mesmo non será tida en conta no cálculo da nota do exercicio.
- Os CAs establecidos como mínimos non superados, serán obxecto de recuperación durante o proceso de recuperación establecido no mes de xuño.
- Os CAs establecidos como mínimos deben ser acadados na súa maioría, (en alo menos o 80% dos mesmos) para acadar unha avaliación positiva. No caso de non superar unha proba con criterios mínimos, a nota desa avaliación será de 4 ou se a media fora inferior, sería a nota media obtida.

Para acadar a avaliación positiva deberase obter unha puntuación de 5 puntos como resultado da suma das porcentaxes das unidades didácticas.

Avaliarase positivamente con ata 1 punto, sobre a nota obtida nos CAs avaliados, o estrito cumprimento das normas de uniformidade, puntualidade e asistencia, participación, traballo en equipo, establecidas para o módulo, a participación en actividades.

#### PROCEDEMENTOS XERAIS

Con carácter xeral realizaranse un mínimo de dúas probas escritas (de coñecementos) por trimestre, así como unha proba de desempeño/produción.

Nas probas escritas ao lado do enunciado da pregunta farase constar ao valor numérico da mesma.

As probas escritas deberán ser corrixidas no prazo máximo de 2 semanas.

As probas cualificaranse sempre sobre valores numéricos totais de 10 (ou os seus múltiplos)

Antes de cada unha das prácticas e probas indicárase ao alumnado se contén mínimos exixibles ou non.

O redondeo da nota quedaría como segue: se a cifra decimal é igual ou superior a 5 redondéase á nota inmediatamente superior. (exemplo: si a nota é 5.6, a nota redondeada será 6)

Nas probas tipo test de resposta única, atendendo ao principio de variable aleatoria, poderase aplicar a regra de compensación de xeito que si hai 3 posibles respostas por pregunta, cada erro debe restar 0,5; si ten 4 posibles respostas, cada erro debe restar 0,33.

- Traballos gráficos, documentais, de investigación e/ou oral

Traballos documentais ou TICs: non poderá encomendarse máis de un traballo por trimestre. Os traballos entregados fora de prazo non serán avaliados, ata a avaliación parcial ou final de módulos

- Cumprimento da normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

A uniformidade profesional e material de traballo, constará de:

Uniforme completo (zapatos negros, calcetíns negros, pantalón negro, camisa branca, delantal de peto negro e garbata negra) perfectamente limpo e pranchado, dous bolígrafos. Tal e como se estableceu no centro e se lle comunicou por escrito ao alumnado ao comezo de curso.

\* O incumprimento da normativa de seguridade e hixiene durante o desenvolvemento das actividades prácticas suporá a expulsión da aula, e a consideración da falta como grave ou moi grave

\* A ausencia total ou parcial de uniformidade ou do material profesional de carácter persoal, impedirá a participación nas actividades de taller, e impedirá a participación nas actividades e tarefas de avaliación de carácter práctico.

Porcentaxe da cualificación das UD's:

U.D. 1 30%

U.D. 2 25%

U.D. 3 15%

U.D. 4 10%

U.D. 5 10%

U.D. 6 10%

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Durante o período ordinario, para a recuperación de cada avaliación non superada, programaranse actividades e traballos dirixidos que permitan ao alumno/a adquirir as capacidades non acadadas e cumprir cos mínimos esixidos.

No seu caso o alumno deberá presentar os traballos correspondentes non presentados no momento.

Estas actividades e traballos organizaranse de forma personalizada, a súa descrición, obxetivos e instrucións para o seu desenvolvemento facilitaráselle ao alumno/a xunto co informe individualizado de avaliación correspondente.

Para os alumnos que ao remate da 3ª avaliación non teñan acadado os mínimos exixibles, habilitarase un proceso de recuperación presencial durante o terceiro trimestre, que abarcara os mínimos non acadados polo alumno, e para o cal se emitirá informe individualizado ao remate da 3ª avaliación.

Este proceso de recuperación será avaliado (en base ao informe individual), coincidindo coa avaliación final de módulos mediante:

- Actividades prácticas similares as realizadas ao longo do curso na aula/taller/obradoiro, que o alumno presentará en tempo e forma (a criterio do profesor).
- Nunha proba teórica conceptual sobre os CAs mínimos, non superados ao longo do curso, na que terá que aprobar cunha nota mínima de 5.

### **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

O alumnado que perda o dereito a avaliación continua por razóns de inasistencia reiterada, co cal non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo profesional, terá dereito a realizar una proba extraordinaria de avaliación previa a avaliación final de módulos correspondente.

O sistema extraordinario de avaliación para o alumnado que teña perda do dereito á avaliación continua consistirá:

- Nunha proba escrita conceptual de todo o módulo, que abarcará a totalidade dos CAs establecidos como mínimos, cursados ao longo do presente curso.

Para aprobar o módulo é condición imprescindible obter como mínimo un 5.

Para a perda de avaliación continua teranse en conta tanto as faltas xustificadas como as non xustificadas. Ao alumnado dos Ciclos Formativos de grado medio e superior, aplicaráselles o disposto na normativa vixente.

Atendendo as circunstancias anteriormente mencionadas, e para acadar un criterio claro e homoxéneo á hora de proceder, estableceuse para tódolos módulos un máximo dun 10% para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 10% con xustificación. En todo caso un alumno ou alumna para cada módulo que curse non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar e un 10% xustificadas, podendo chegar cos dous conceptos ata o 20% no curso académico.

A comunicación por escrito da situación de perda de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados no punto anterior.

O alumno/a será obrigatorio apercibido/a ou perderá o dereito a avaliación continua, cando supere o número de faltas equivalente a:

- Apercibemento, superada a perda do 6% da duración do módulo (4 faltas de asistencia).
- Perda do dereito a asistencia a clases, superado o 20% da duración do módulo (7 faltas de asistencia).
- Na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibemento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

Estes alumnos ou alumnas non perden en ningún momento o seu dereito de asistencia a clase, aínda que o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, ao resto do grupo ou as instalacións.

Polo que no suposto de perda do dereito á avaliación continua, o alumnado terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á realización final de módulos.

### **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e entregarase unha memoria final de curso.

O seguimento mensual realizarase na plataforma.

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado pola xefatura de estudos ao final de curso

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Tal e como se establece na lexislación vixente ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, no seu artigo 28: Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

A avaliación inicial permitira coñecer todo o relacionado coa motivación do alumno, a actitude coa que se enfronta ao proceso de ensinanza aprendizaxe, e os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir. Para a súa aplicación empregaranse:

- Cuestionario de motivación inicial. Os indicadores deste cuestionario son: nivel de estudos realizados, interese na realización do módulo, información sobre o contido do mesmo, grao de experiencia, expectativas sobre o módulo.

Tendo en conta que se trata do segundo ano do ciclo, inclúense cuestións como actividades profesionais realizadas no sector e outras que se consideren relevantes.

Para este módulo pasarase durante a segunda quincena do curso, un cuestionario de avaliación inicial (sobre coñecementos previos, intereses e motivacións do noso alumnado) que se complementará cos datos proporcionados polo titor/a e datos de información de matrícula.

Será necesario incluír un cuestionario a criterio do profesor/a titular do módulo, a esta programación.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O carácter continuo da avaliación debe permitir, a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, promover a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas.

Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades propondo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

No caso en que non sexa posible garantir a consecución efectiva os resultados da aprendizaxe, o equipo docente poderá propoñer a través do departamento de Orientación, a solicitude de flexibilidade horaria, tal e como establece a Orde de avaliación do 12 de xullo de 2011 no seu artigo 15. "De acordo co artigo 61 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, o alumnado con necesidades educativas especiais, consonte o establecido no artigo 73 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderá ser autorizado, cando as necesidades de apoio específico así o xustifiquen, para cursar os ciclos formativos en réxime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral."

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula-taller-obradoiro, para este módulo podemos destacar:

-Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

-Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

-Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

-Educación para a convivencia: Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de exames, etc.

-Educación do consumidor: Fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo (aula, material informático,talleres,...)

-Interculturalidade: Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.

-Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico-práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

- visitas a centros producion e/ou distribucion de alimentos: mercado, lonxa, matadoiro, ...
- Presentations comerciais: tanto de produtos como de materiais relacionados co sector da restauración e gastronomía
- Visitas a establecementos hosteleiros e de restauración, no ámbito da nosa comunidade.
- Participación en concursos da especialidade de servizos , tanto técnicos como colaboradores para o seu desenrolo
- Participación en catas de productos : viños, queixos, cafes , cervexas, licores, etc
- Asistencia a conferencias e charlas informativas
- Colaboración en tarefas de promoción, asi como con institucións educativas e non comercias para a prestación de servizos, previamente aprobadas polo departamento

E tamén outras dentro ou fora do centro como resultado da colaboración do Centro con outras institucións ou organismos en actos de carácter benéfico.

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0501	Xestión da calidade e da seguridade e hixiene alimentarias	2021/2022	3	80	80
MP0501_12	Seguridade e hixiene alimentarias	2021/2022	3	50	50
MP0501_22	Xestión da calidade	2021/2022	3	30	30

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ALEJANDRA PÉREZ PÉREZ
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Tal como se establece no Decreto 88/2011 do propio currículo do ciclo superior de Dirección de servizos en restauración:

A competencia xeral deste título consiste en dirixir e organizar a produción e o servizo de alimentos e bebidas en restauración, determinando ofertas e recursos, controlando as actividades propias do aprovisionamento, cumprindo os obxectivos económicos, seguindo os protocolos de calidade establecidos e actuando segundo normas de hixiene, e prevención de riscos laborais e protección ambiental.

As competencias profesionais, persoais e sociais, que se desenvolven nesta programación son as seguintes:

- e) Realizar o aprovisionamento, o almacenamento e a distribución de viños, bebidas e outras materias primas, en condicións idóneas, e controlar a calidade e a documentación relacionada.
- f) Realizar ou supervisar a preparación dos espazos, a maquinaria, os utensilios e as ferramentas para pór a punto o lugar de traballo.
- i) Dar resposta a posibles solicitudes, suxestións e reclamacións da clientela, para cumprir as súas expectativas e lograr a súa satisfacción.
- n) Xerar ámbitos seguros no desenvolvemento do traballo propio e do do seu equipo, supervisando e aplicando os procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais, de acordo co establecido pola normativa e cos obxectivos da empresa.
- ñ) Supervisar e aplicar procedementos de xestión de calidade, de accesibilidade universal e de deseño para todos, nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.

Por outra banda, no artigo 9 ao establecer os obxectivos xerais deste ciclo que están estritamente vinculados no desenvolvemento do do módulo de Xestión da Calidade e da Seguridade e Hixiene alimentarias:

- o) Avaliar situacións de prevención de riscos laborais e de protección ambiental, así como propor e aplicar medidas de prevención persoais e colectivas, de acordo coa normativa aplicable nos procesos do traballo, para garantir ámbitos seguros.
- q) Identificar e aplicar parámetros de calidade nos traballos e nas actividades que se realizan no proceso de aprendizaxe, para valorar a cultura da avaliación e da calidade, e para ser quen de supervisar e mellorar procedementos de xestión de calidade.

Ademáis, as propias orientacións pedagóxicas apuntan á necesidade da formación para desempeñar a función de control da calidade e a seguridade alimentaria e ambiental.

Esta función abrangue aspectos como:

- Modelos de calidade que cómpre aplicar no sector da restauración.
- Aplicación da normativa de seguridade e hixiene.
- Cumprimento da normativa de protección ambiental.
- Redución, na medida do posible, dos residuos xerados.

As persoas con este perfil profesional exercen a súa actividade en empresas grandes, medianas e pequenas de restauración do sector público ou do privado.

Neste caso, realizan as súas funcións baixo a dependencia da dirección ou a xerencia dun restaurante, ou do superior xerárquico equivalente.

Tamén poden desenvolver a súa actividade profesional no ámbito do comercio de viños e outras bebidas, ben na venda directa, ou ben na distribución ou na asesoría.

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- Director/ora de alimentos e bebidas.
- Supervisor/ora de restauración moderna.
- "Maître".
- Xefe/a de sala.



- Encargado/a de bar-cafetaría.
- Xefe/a de banquetes.

Este perfil profesional, incluído no sector produtivo, sinala unha evolución ascendente nas esixencias do servizo, por parte dos clientes como das propias características da oferta gastronómica. Todo ello require profesional máis cualificado que mellore a experiencia do cliente con servizos de calidade e adoitando, en tanto manipulador de alimentos, as medidas necesarias e esixidas pola normativa actual.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Introdución a seguridade alimentaria	Principal normativa seguridade e hixiene alimentaria na restauración, trazabilidade, protocolo alertas alimentaria e normativa etiquetado	8	11
2	Aplicación de boas prácticas de manipulación de alimentos	Coñecer os métodos de conservación de alimentos. Identificar as boas prácticas e medios de protección de feridas do manipulador	9	16
3	Riscos e intoxicacións alimentarias	Analizar as enfermidades de transmisión alimentaria ( ETAS), os tipos, axentes causantes e mecanismos específicos de prevención	10	14
4	Limpeza e desinfección de equipamentos e instalacións	Coñecer o plan de limpeza e desinfección. Conceptos e niveis de limpeza. Perigos sanitarios	7	15
5	Aplicación de sistemas de autocontrol	Analizar os sistemas de autocontrol como medidas de protección de control dos perigos sanitarios na manipulación de alimentos.	7	11
6	Aplicación de boas prácticas medioambientais	Analizar o impacto ambiental provocado pola industria alimentaria.	9	9
7	Identificación dos sistemas de xestión de calidade	Identifica os sistemas de xestión de calidade e os pasos para o seu deseño e posta en marcha	14	12
8	Control da aplicación das normas de calidade	Definir os métodos e as ferramentas para a medición da calidade.	16	12

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Introdución a seguridade alimentaria	8

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Supervisa a limpeza e a desinfección dos utensilios, os equipamentos e as instalacións, e valora a súa repercusión na calidade hixiénico-sanitaria dos produtos.	NO
RA2 - Verifica as boas prácticas hixiénicas, para o que avalía os perigos asociados aos malos hábitos hixiénicos.	NO
RA3 - Aplica os sistemas de autocontrol baseados na análise de perigos e puntos de control críticos (APPCC) e de control da rastrexabilidade, e xustifica os principios asociados a estes.	NO

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse os requisitos hixiénico-sanitarios que deben cumprir os equipamentos, os utensilios e as instalacións de manipulación de alimentos.
CA1.2 Avaliáronse as consecuencias para a inocuidade dos produtos e a seguridade dos consumidores dunha limpeza e unha desinfección inadecuadas.
CA2.7 Recoñécéronse os procedementos de actuación fronte a alertas alimentarias
CA3.6 Relacionouse a rastrexabilidade coa seguridade alimentaria.
CA3.7 Documentouse e trazouse a orixe, as etapas do proceso e o destino do alimento.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Rastrexabilidade: orixe, proceso e destino do alimento.
Procedementos de actuación fronte a alertas alimentarias.
Rastrexabilidade e seguridade alimentaria.

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Aplicación de boas prácticas de manipulación de alimentos	9

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Verifica as boas prácticas hixiénicas, para o que avalía os perigos asociados aos malos hábitos hixiánicos.	NO

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Recoñecéronse as normas hixiénico-sanitarias de obrigado cumprimento relacionadas coas prácticas hixiénicas e de manipulación.
CA2.2 Identificáronse os perigos sanitarios, así como os principais riscos e as toxiinfeccións que se asocian aos malos hábitos.
<b>CA2.2.1 Identificáronse os perigos sanitarios que se asocian aos malos hábitos</b>
CA2.4 Identificáronse as medidas de hixiene persoal asociadas á manipulación de alimentos, para evitar problemas na saúde da poboación consumidora.
CA2.5 Recoñecéronse os comportamentos e as actitudes susceptibles de producir contaminación ou alteración nos alimentos.
<b>CA2.6.1 Enumeráronse as doenzas de obrigada declaración</b>
CA2.8 Recoñeceuse a vestimenta de traballo completa e os seus requisitos de limpeza.
CA2.9 Identificáronse os medios de protección de cortes, queimaduras e feridas do persoal manipulador.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Normativa hixiénico-sanitaria
Guías de prácticas correctas de hixiene (GPCH).
Axentes causantes dos riscos e as súas medidas de prevención. Actitudes susceptibles de contaminación ou alteración dos alimentos.
Medidas de hixiene persoal asociadas á manipulación de alimentos.
Vestimenta de traballo e requisitos de limpeza.
Medios de protección de cortes, queimaduras e feridas no persoal manipulador.
Importancia da conservación dos alimentos e a súa relación cos perigos asociados.
<b>Importancia da conservación dos alimentos</b>

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Riscos e intoxicacións alimentarias	10

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Verifica as boas prácticas hixiénicas, para o que avalía os perigos asociados aos malos hábitos hixiénicos.	NO

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.2 Identifícanse os perigos sanitarios, así como os principais riscos e as toxiinfeccións que se asocian aos malos hábitos.
CA2.2.2 Identifícanse os principais riscos e as toxiinfeccións que se asocian aos malos hábitos
CA2.3 Identifícanse os axentes causantes dos riscos e as súas medidas de prevención, en caso de que existan.
CA2.6 Enumeráronse as doenzas de obrigada declaración, e identifícanse as alerxias e as intolerancias alimentarias.
CA2.6.2 Enumeráronse e identifícanse as alerxias e as intolerancias alimentarias

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Perigos sanitarios. Riscos e toxiinfeccións asociados aos malos hábitos de hixiene.
Doenzas, alerxias e intolerancias alimentarias: medidas de prevención.

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Limpeza e desinfección de equipamentos e instalacións	7

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Supervisa a limpeza e a desinfección dos utensilios, os equipamentos e as instalacións, e valora a súa repercusión na calidade hixiénico-sanitaria dos produtos.	NO

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.3 Descríbense os procedementos, as frecuencias e os equipamentos de limpeza e desinfección (LD).
CA1.4 Compróbase a limpeza e a desinfección cos produtos establecidos, de xeito que se asegure a súa completa eliminación.
CA1.5 Descríbense os parámetros obxecto de control asociados ao nivel de limpeza ou desinfección requirido.
CA1.6 Recoñécense os tratamentos de desratización, desinsectación e desinfección (DDD).
CA1.6.1 Recoñécense os tratamentos de desratización, desinsectación (DDD).
CA1.6.2 Recoñécense os tratamentos de desinfección (DDD).
CA1.8 Clasifícanse os produtos de limpeza e desinfección, e os utilizados para os tratamentos de DDD e as súas condicións de emprego.
CA1.8.1 Clasifícanse os produtos de limpeza e desinfección e as súas condicións de emprego
CA1.8.2 Clasifícanse os produtos utilizados para os tratamentos de DDD
CA1.9 Avaliáronse os perigos asociados á manipulación de produtos de limpeza, desinfección e tratamentos DDD.
CA1.9.1 Avaliáronse os perigos asociados á manipulación de produtos de limpeza, desinfección
CA1.9.2 Avaliáronse os perigos asociados á manipulación de tratamentos DDD.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Conceptos e niveis de limpeza.
Lexislación e requisitos xerais hixiénico-sanitarios que deben cumprir os utensilios, os equipamentos e as instalacións na manipulación de alimentos
Procesos: características e parámetros de control dos niveis de limpeza e desinfección asociados.
Procedementos, frecuencias e equipamentos de limpeza (LD).
Tratamentos de desratización, desinsectación e desinfección (DDD): características.
Clasificación dos produtos de limpeza, desinfección e tratamentos de DDD, e as súas condicións de emprego.
Clasificación dos produtos de limpeza, desinfección, e as súas condicións de emprego.

Contidos

Clasificación dos produtos de tratamentos de DDD, e as súas condicións de emprego.

Perigos sanitarios asociados a aplicacións inadecuadas de limpeza e desinfección, ou de desratización e desinsectación.

Perigos sanitarios asociados a aplicacións inadecuadas de limpeza e desinfección.

Perigos sanitarios asociados a aplicacións inadecuadas de desratización e desinsectación.

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Aplicación de sistemas de autocontrol	7

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Aplica os sistemas de autocontrol baseados na análise de perigos e puntos de control críticos (APPCC) e de control da rastrexabilidade, e xustifica os principios asociados a estes.	NO

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Identificouse a necesidade e a transcendencia para a seguridade alimentaria do sistema de autocontrol.
CA3.2 Recoñecéronse os conceptos xerais do sistema de APPCC.
CA3.3 Definíronse conceptos clave para o control de potenciais perigos sanitarios: punto crítico de control, límite crítico, medidas de control e medidas correctivas.
CA3.4 Definíronse os parámetros asociados á avaliación dos puntos críticos de control.
CA3.5 Formalizáronse os rexistros asociados ao sistema.
CA3.8 Recoñecéronse as principais normas voluntarias implantadas no sector alimentario: BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005, etc.
CA3.8.2 Recoñecéronse as principais normas voluntarias implantadas no sector

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Concepto xeral do sistema de APPCC.
Conceptos clave para o control de puntos críticos, medidas de control e medidas correctoras.
Parámetros asociados á avaliación dos puntos críticos.
Sistemas de rexistro documental asociados.
Importancia da conservación dos alimentos e a súa relación cos perigos asociados.
Relación da conservación dos alimentos cos perigos asociados.
Medidas de control relacionadas cos perigos sanitarios na manipulación dos alimentos.
Os sete principios do sistema de autocontrol APPCC.
Principais normas voluntarias no sector alimentario: BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005, etc.
Análise e interpretación.



#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Aplicación de boas prácticas medioambientais	9

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Supervisa a limpeza e a desinfección dos utensilios, os equipamentos e as instalacións, e valora a súa repercusión na calidade hixiénico-sanitaria dos produtos.	NO
RA3 - Aplica os sistemas de autocontrol baseados na análise de perigos e puntos de control críticos (APPCC) e de control da rastrexabilidade, e xustifica os principios asociados a estes.	NO
RA4 - Controla a xestión ambiental nos establecementos de restauración e recoñece os seus beneficios, así como as súas implicacións a nivel sanitario.	SI

#### 4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.7 Descríbense os procedementos para a recollida e a retirada dos residuos dunha unidade de manipulación de alimentos.
CA1.8 Clasifícanse os produtos de limpeza e desinfección, e os utilizados para os tratamentos de DDD e as súas condicións de emprego.
<b>CA1.8.3 Condicións de emprego produtos limpeza e desinfección e efecto no medio</b>
CA1.9 Avaliáronse os perigos asociados á manipulación de produtos de limpeza, desinfección e tratamentos DDD.
<b>CA1.9.3 Avaliáronse os perigos asociados á manipulación de produtos de limpeza, desinfección e tratamento DDD para o medio</b>
CA3.8 Recoñécéronse as principais normas voluntarias implantadas no sector alimentario: BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005, etc.
<b>CA3.8.1 Recoñécéronse as principais normas voluntarias implantadas no sector: BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:200, ETC</b>
CA4.1 Relacionouse o consumo coas vantaxes que proporciona a súa redución.
CA4.2 Descríbense as vantaxes ambientais da reutilización dos recursos.
CA4.3 Identifícanse as enerxías e/ou os recursos cuxo uso sexa menos prexudicial para o ambiente, e aquelas convenientes desde o punto de vista económico.
CA4.4 Recoñécéronse e clasifícanse os tipos de residuos xerados, así como os seus efectos ambientais.
CA4.5 Determináronse as posibles afeccións orixinadas pola industria alimentaria.
CA4.6 Aplicáronse as técnicas de recollida, selección, clasificación e eliminación ou vertedura de residuos.
<b>CA4.6.1 Aplicáronse as técnicas de eliminación de residuos.</b>
<b>CA4.6.2 Aplicáronse as técnicas de recollida, selección, clasificación vertedura de residuos.</b>
CA4.7 Establecéronse os parámetros que posibilitan o control ambiental nos procesos de produción dos alimentos relacionados cos residuos, os vertidos ou as emisións, e tomáronse medidas para a protección ambiental.
CA4.8 Identifícanse as non-conformidades e as accións correctoras relacionadas coa xestión dos residuos.

#### 4.6.e) Contidos

**Contidos**

Clasificación dos produtos de limpeza, desinfección e tratamentos de DDD, e as súas condicións de emprego.

Condicións de emprego produtos limpeza e desinfección e efecto no medio

Procedementos para a recollida e a retirada de residuos dunha unidade de manipulador de alimentos.

Procedementos para a recollida e a retirada de residuos

Procedementos para a recollida e a retirada de residuos dunha unidade manipuladora de alimentos

#### 4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	identificación dos sistemas de xestión de calidade	14

#### 4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica os sistemas de xestión da calidade, e caracteriza os pasos para o seu deseño e a súa posta en práctica.	SI

#### 4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Recoñeceuse o concepto, a etimoloxía e os aspectos do termo calidade .
CA1.2 Identifícanse os principios máis salientables relacionados coa calidade e coa súa xestión.
CA1.3 Analizáronse os obxectivos dos sistemas de xestión da calidade.
CA1.4 Relacionouse o deseño do sistema de calidade coas particularidades da empresa.
CA1.5 Identifícanse os manuais e outra documentación relacionada co sistema de xestión da calidade.
CA1.6 Descríbense as accións de formación necesarias para o persoal ao seu cargo para pór en práctica o sistema de calidade determinado.

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
Introdución á calidade.
Determinación e fixación de obxectivos.
Manuais de calidade.
Accións de difusión da política de calidade na empresa.
Concepto de calidade: evolución
Características da calidade no sector de servizos.
Xestión da calidade: principios e obxectivos.
Análise dos sistemas para a xestión e o control da calidade.
A calidade total e os recursos humanos.
Expectativas e percepcións da clientela.
Sistemas de calidade específicos para o sector turístico: ITE e PITE.
Marca de calidade turística: o selo de calidade Q.

#### 4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Control da aplicación das normas de calidade	16

#### 4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Controla a aplicación das normas de calidade, e caracteriza os métodos e as ferramentas de medición.	SI

#### 4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Definíronse os métodos e as ferramentas de medición da calidade.
CA2.2 Relacionáronse os datos obtidos das ferramentas de medición con posibles accións de mellora.
CA2.3 Identificáronse e recoñecéronse as características dun plan de calidade, para posteriormente obter o certificado de calidade.
CA2.4 Analizáronse plans de calidade relacionados coas empresas de restauración.
CA2.5 Recoñecéronse os métodos para a autoavaliación.
CA2.6 Recoñecéronse e caracterizáronse as tendencias ou correntes máis actuais na normalización e na certificación dos novos modelos da calidade.

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
Análise das ferramentas e as técnicas da calidade: ferramentas de organización, de planificación e de medición. Sistemas de enquisa. Queixas e suxestións. Métodos de autoavaliación.
Plans de mellora.
Características dos modelos de calidade (Deming, Malcolm Baldrige, TQM; ISO, etc.).
Plan de calidade aplicado ao sector da restauración. Fases: normalización, posta en práctica, certificación e promoción.

## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Superará o módulo aquela alumna ou alumno que acade os contidos mínimos expresados en cada unidade didáctica expresados no punto 4.c.  
Expóñense a continuación:

CA1.1 - Identifícanse os requisitos hixiénico-sanitarios que deben cumprir os equipamentos, os utensilios e as instalacións de manipulación de alimentos.

CA1.2 - Avaliáronse as consecuencias para a inocuidade dos produtos e a seguridade dos consumidores dunha limpeza e unha desinfección inadecuadas.

CA2.7 - Recoñécéronse os procedementos de actuación fronte a alertas alimentarias

CA3.6 - Relacionouse a rastrexabilidade coa seguridade alimentaria.

CA3.7 - Documentouse e trazouse a orixe, as etapas do proceso e o destino do alimento.

CA2.1 - Recoñécéronse as normas hixiénico-sanitarias de obrigado cumprimento relacionadas coas prácticas hixiénicas e de manipulación.

CA2.2 - Identifícanse os perigos sanitarios, así como os principais riscos e as toxiinfeccións que se asocian aos malos hábitos.

CA2.2.1 - Identifícanse os perigos sanitarios que se asocian aos malos hábitos

CA2.4 - Identifícanse as medidas de hixiene persoal asociadas á manipulación de alimentos, para evitar problemas na saúde da poboación consumidora.

CA2.5 - Recoñécéronse os comportamentos e as actitudes susceptibles de producir contaminación ou alteración nos alimentos.

CA2.8 - Recoñeceuse a vestimenta de traballo completa e os seus requisitos de limpeza.

CA2.2 - Identifícanse os perigos sanitarios, así como os principais riscos e as toxiinfeccións que se asocian aos malos hábitos.

CA2.2.2 - Identifícanse os principais riscos e as toxiinfeccións que se asocian aos malos hábitos

CA2.3 - Identifícanse os axentes causantes dos riscos e as súas medidas de prevención, en caso de que existan.

CA2.6 - Enumeráronse as doenzas de obrigada declaración, e identifícanse as alerxias e as intolerancias alimentarias.

CA2.6.2 - Enumeráronse e identifícanse as alerxias e as intolerancias alimentarias

CA1.3 - Descríbonse os procedementos, as frecuencias e os equipamentos de limpeza e desinfección (LD).

CA1.4 - Comprobouse a limpeza e a desinfección cos produtos establecidos, de xeito que se asegure a súa completa eliminación.

CA1.5 - Descríbonse os parámetros obxecto de control asociados ao nivel de limpeza ou desinfección requirido.

CA1.6 - Recoñécéronse os tratamentos de desratización, desinsectación e desinfección (DDD).

CA1.6.2 - Recoñécéronse os tratamentos de desinfección (DDD).

CA1.8 - Clasifícanse os produtos de limpeza e desinfección, e os utilizados para os tratamentos de DDD e as súas condicións de emprego.

CA1.8.1 - Clasifícanse os produtos de limpeza e desinfección e as súas condicións de emprego

CA1.9 - Avaliáronse os perigos asociados á manipulación de produtos de limpeza, desinfección e tratamentos DDD.

CA1.9.1 - Avaliáronse os perigos asociados á manipulación de produtos de limpeza, desinfección

CA1.9.2 - Avaliáronse os perigos asociados á manipulación de tratamentos DDD.

CA3.1 - Identificouse a necesidade e a transcendencia para a seguridade alimentaria do sistema de autocontrol.

CA3.2 - Recoñécéronse os conceptos xerais do sistema de APPCC.

CA3.3 - Definíronse conceptos clave para o control de potenciais perigos sanitarios: punto crítico de control, límite crítico, medidas de control e medidas correctivas.

CA3.4 - Definíronse os parámetros asociados á avaliación dos puntos críticos de control.

CA3.5 - Formalizáronse os rexistros asociados ao sistema.

CA3.8 - Recoñecéronse as principais normas voluntarias implantadas no sector alimentario: BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005, etc.

CA1.7 - Descríbense os procedementos para a recollida e a retirada dos residuos dunha unidade de manipulación de alimentos.

CA4.3 - Identifícanse as enerxías e/ou os recursos cuxo uso sexa menos prexudicial para o ambiente, e aquelas convenientes desde o punto de vista económico.

CA4.4 - Recoñecéronse e clasificáronse os tipos de residuos xerados, así como os seus efectos ambientais

CA4.6 - Aplicáronse as técnicas de recollida, selección, clasificación e eliminación ou vertedura de residuos.

CA4.6.1 - Aplicáronse as técnicas de eliminación de residuos.

CA4.7 - Establecéronse os parámetros que posibilitan o control ambiental nos procesos de produción dos alimentos relacionados cos residuos, os vertidos ou as emisións, e tomáronse medidas para a protección ambiental.

CA1.1 - Recoñeceuse o concepto, a etimoloxía e os aspectos do termo calidade .

CA1.2 - Identifícanse os principios máis salientables relacionados coa calidade e coa súa xestión.

CA1.4 - Relacionouse o deseño do sistema de calidade coas particularidades da empresa.

CA1.5 - Identifícanse os manuais e outra documentación relacionada co sistema de xestión da calidade.

CA2.1 - Definíronse os métodos e as ferramentas de medición da calidade.

CA2.2 - Relacionáronse os datos obtidos das ferramentas de medición con posibles accións de mellora.

CA2.5 - Recoñecéronse os métodos para a autoavaliación.

Con carácter xeral un alumno/a será quen de obter unha avaliación positiva na avaliación final do mes de xuño cando sexa capaz de realizar con autonomía e individualmente os resultados de aprendizaxe antes expostos.

Nas avaliacións ordinarias, cada unidade didáctica terá unha cualificación de 1 ao 10. A cualificación comporase da seguinte maneira:

1. Probas escritas, tipo test que poidan incluír preguntas con resposta única, resposta múltiple, de verdadeiro o falso, de enlazar, de localización, probas de preguntas de desenvolvemento, supostos teóricos- prácticos, ( A cualificación total deste apartado resultará da realización da media ponderada entre as probas realizadas en cada trimestre): 70%
2. Traballos individuais ou en grupo, así como presentacións orais cando corresponda, simulacións tipo role playing, gravacións de voz ou vídeo, deseño ou manexo de materiais, novas tecnoloxías, materiais de apoio, documentación específico e aplicación das habilidades comunicativas ou destrezas narrativas, descritivas e de capacidades de síntese.:30%

(Nalguns casos e , debida a súa importancia, o punto 2 valorarase cun 70% sendo informado o alumnado antes de comezar a actividade dos criterios de cualificación dentro de cada actividade puntuable).

É preciso destacar que é requisito imprescindible presentar os anteditos traballos na data sinalada a tal fin, para ter dereito a superar a avaliación. De non presentalos, en ningún caso será posible aprobar, nin sequera cos exames de recuperación de xunio, agás que se presenten antes destes últimos.

Ao longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumno/a que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe; este seguimento farase de xeito individualizado valorando tamén as relacións interpersoais e o traballo en grupo, segundo os criterios de avaliación contidos nas distintas unidades didácticas.

No caso de ter varias probas será a media aritmética das notas obtidas a que nos dará a cualificación final. Se o alumno/a non acada o 5 terá que recuperar

Se nunha das avaliacións a profesora decide non incorporar algúns dos criterios de cualificación para obter a nota, a puntuación recaerá integramente nas probas realizadas.

O alumnado debe demostrar que supera o coñecemento dos contidos mínimos para aprobar o módulo correspondente alcanzado para iso como mínimo a cualificación de 5. De non ter aprobadas todas as avaliacións os alumnos/as deberán recuperar aquelas que estean suspensas no periodo estipulado.

O alumnado que non supere a proba de recuperación de calquera das avaliacións en periodo ordinario deben examinarse de toda a materia, no seu caso nas probas extraordinarias ao efecto.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

No suposto de que tenga este módulo pendente, o alumnado será informado das actividades programadas para a súa recuperación, así como do período da súa realización, temporalización e data en que serán avaliados, con anterioridade a realización da avaliación final.  
Realizarase un informe de avaliación individualizado.

### 6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

O alumnado que non supere a proba de recuperación de calquera das avaliacións en período ordinario, ou o alumno que perdera o dereito a avaliación continua deberán examinarse de toda a materia a través dunha proba extraordinaria que consistirá:

Nunha proba teórica conceptual de todo o módulo, na que terá que aprobar cunha nota mínima de 5.

Seguindo a Orden do 12 de Xullo de 2011, o alumnado con perda do dereito á avaliación continua, terase en conta : O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua no módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro, e que poderá seguir asistindo a clase con carácter presencial salvo en actividades que impliquen riscos tal e como establece a normativa vixente. O profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades aos alumnos e ás alumnas que teñan perdido o dereito á avaliación continua, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, o resto do grupo ou as instalacións. A realización das actividades e participación na aula non se terán en conta á hora de realizar a avaliación extraordinaria.

A este respecto e para informar ao alumnado o centro enviará un apercibimento ao alumno ou á alumna cando as faltas de asistencia nun determinado módulo superen o 6% respecto da súa duración total. Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo se acumúlase un 10% de non asistencias con respecto á súa duración total.

Cando as faltas de asistencia alcancen a citada porcentaxe, comunicárase a perda do dereito á avaliación continua.

Na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

## 7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e se entregará unha memoria final de curso.

O seguimento mensual da programación realizarase a través da aplicación específica de "seguimento das programacións" facilitada pola Consellería de Educación e se entregará copia á xefatura de departamento para que conste nas actas correspondentes.

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado pola xefatura de estudos ao final de curso .

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Tal e como se establece na lexislación vixente, Orde do 12 de Xullo de 2011, no seu artigo 28: " Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente".

Para este módulo , realizarase nos primeiros 15 días unha "choiva de ideas" de avaliación inicial ( sobre coñecementos previos, intereses e motivacións do noso alumnado) que se complementará cos datos proporcionados polo titor/a e datos de información de matrícula.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O carácter continuo da avaliación debe permitir, a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e , en consecuencia, promover a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas. Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades proponendo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

No caso de que non sexa posible de garantir a consecución efectiva os resultados da aprendizaxe, o equipo docente poderá propoñer a través do departamento de Orientación, a solicitude de flexibilidade horaria, tal e como establece a Orde do 12 de xullo de 2011 no seu artigo 15.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula taller-obradoiro, para este módulo podemos destacar:

\* Educación para a igualdade: estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa de sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

\* Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc. Insistir na reciclaxe e na conservación.

\* Educación para a saúde : É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional ( tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

\* Educación para a convivencia: procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e , procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de probas, etc.

\* Educación do consumidor: fomentando entre os alumnos/as un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo ( aula, material informático, talleres,...)

\* Interculturalidade: traballando dende o principio do respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo, entendendo isto como un



enriquecemento, sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos/as de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.

\*Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico-práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Conferencias e charlas especializadas.

visita a un restaurante ou hotel con cociña para coñecer a súa organización ou funcionamento.

Visita a SOGAMA

Visita a Aula de Exoloxía urbana de Ferrol

Visita a unha empresa de consultoría de seguridade alimentaria

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0502	Gastronomía e nutrición	2021/2022	2	53	53

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ALEJANDRA PÉREZ PÉREZ
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Durante os últimos anos, os hábitos alimentarios da sociedade española foron modificándose achegándose máis a modelos anglosaxóns. Aínda así, España mantén peculiaridades nos seus hábitos alimentarios arraigados na cultura e nunha tradición gastronómica sólida e recoñecida. Para comprender mellor a nova situación alimentaria, as novas tendencias de alimentación e por tanto, os modelos de alimentación actuais, hai que entender os cambios que sufríu a poboación nos últimos anos dende o punto de vista tecnolóxico, económico, social, cultural e político legais que afectou ao modelo alimentario da nosa poboación. Por iso é importante formar aos nosos estudantes neste módulo co obxectivo de que poidan satisfacer os intereses que solicita a súa clientela.

De xeito xeral o título de Técnico Superior en Servizos en restauración ( D88/2011 20 abril) en restauración identifícase polos seguintes elementos:

Competencia xeral.

A competencia xeral deste título consiste en dirixir e organizar a produción e o servizo de alimentos e bebidas en restauración, determinando ofertas e recursos, controlando as actividades propias do aprovisionamento, cumprindo os obxectivos económicos, seguindo os protocolos de calidade establecidos e actuando segundo normas de hixiene e prevención de riscos laborais e protección ambiental.

Competencias profesionais, persoais e sociais.

As competencias profesionais, persoais e sociais deste título son as que se relacionan deseguido:

- a) Definir os produtos que ofrece a empresa tendo en conta os parámetros do proxecto estratéxico.
- b) Diseñar os procesos de produción e determinar a estrutura organizativa e os recursos necesarios, tendo en conta os obxectivos da empresa.
- c) Determinar a oferta de produtos culinarios, tendo en conta todas as súas variables, para fixar prezos e estandarizar procesos.
- d) Programar actividades e organizar recursos, tendo en conta as necesidades de produción.
- e) Realizar o aprovisionamento, o almacenamento e a distribución de materias primas, en condicións idóneas, e controlar a calidade e a documentación relacionada.
- f) Controlar a posta a punto de espazos, maquinaria, utensilios e ferramentas.
- g) Verificar os procesos de preelaboración e/ou rexeneración que cumpra aplicar ás materias primas para o seu posterior uso.
- h) Organizar a realización das elaboracións culinarias, tendo en conta a estandarización dos procesos, para a súa posterior decoración, terminación ou conservación.
- i) Supervisar a decoración ou a terminación das elaboracións segundo as necesidades e os protocolos establecidos, para a súa posterior conservación ou servizo.
- j) Verificar os procesos de envasamento e/ou conservación dos xéneros e as elaboracións culinarias, aplicando os métodos apropiados e utilizando os equipamentos idóneos, para preservar a súa calidade e evitar riscos alimentarios.
- k) Controlar o desenvolvemento dos servizos en cociña e coordinar a súa prestación, tendo en conta o ámbito da súa execución e os protocolos establecidos.
- l) Formalizar a documentación administrativa relacionada coas unidades de produción en cociña, para realizar controis orzamentarios, informes ou calquera actividade que poida derivarse, utilizando as tecnoloxías da información e a comunicación.
- m) Dar resposta a posibles solicitudes, suxestións e reclamacións da clientela, para cumprir coas súas expectativas e lograr a súa satisfacción.
- n) Adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos ao seu ámbito profesional, xestionando a súa formación e os recursos existentes na aprendizaxe ao longo da vida e utilizando as tecnoloxías da información e a comunicación.
- ñ) Resolver situacións, problemas ou continxencias con iniciativa e autonomía no ámbito da súa competencia, con creatividade, innovación e espírito de mellora no traballo persoal e no dos membros do equipo.
- o) Organizar e coordinar equipos de traballo e supervisar o seu desenvolvemento con responsabilidade, mantendo relacións fluídas, asumindo o liderado e achegando solucións aos conflitos que se presenten no grupo.

- p) Comunicarse cos seus iguais, cos superiores, coa clientela e coas persoas baixo a súa responsabilidade utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información e os coñecementos adecuados, e respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.
- q) Xerar ámbitos seguros no desenvolvemento do traballo e no do seu equipo, supervisando e aplicando os procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais, de acordo co establecido pola normativa e os obxectivos da empresa.
- r) Supervisar e aplicar procedementos de xestión de calidade, de accesibilidade universal e de deseño para todos, nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.
- s) Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa e ter iniciativa na súa actividade profesional con sentido de responsabilidade social.
- t) Exercer os seus dereitos e cumprir as obrigas derivadas da actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación, participando activamente na vida económica, social e cultural.

#### Contorno profesional.

1. As persoas con este perfil profesional exercen a súa actividade en empresas grandes, medianas e pequenas, nomeadamente do sector da hostalaría e, en concreto, do subsector de restauración. Poden actuar en pequenos establecementos, en moitas ocasións como propietario ou propietaria e responsable de cociña simultaneamente.

Malia desenvolver habitualmente a súa actividade profesional en establecementos de carácter privado, tamén pode desenvolvese en establecementos públicos, fundamentalmente nos sectores educativo, sanitario e de servizos sociais.

Cando non actúan por conta propia, realizan as súas funcións baixo a dependencia da dirección do establecemento, sexa este un hotel ou sexa outro tipo de aloxamento ou establecemento de restauración.

2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- ¿ Director/ora de alimentos e bebidas.
- ¿ Director/ora de cociña.
- ¿ Xefe/a de produción en cociña.
- ¿ Xefe/a de cociña.
- ¿ Segundo/a xefe/a de cociña.
- ¿ Xefe/a de operacións de cátering.
- ¿ Xefe/a de partida.
- ¿ Cociñeiro/a.
- ¿ Encargado de economato e adega.

#### Prospectiva do título no sector ou nos sectores.

1. Na actualidade hai un importante número de empresas dedicadas ao sector da hostalaría, entre hoteis, restaurantes, cafeterías, bares, hospitais, colectividade, catering, discotecas, pubs etc., o que repercute nun grande volume de persoas traballando na especialidade de servizos, e cun notable incremento en época de verán. Trátase, xa que logo, dun dos sectores máis salientables na economía de Galicia.

2. Canto á tipoloxía de establecementos, a tendencia do mercado apunta cara a un estancamento no crecemento dos restaurantes tradicionais, de luxo, e dos chamados «de autor» -en España existe o triplo de restaurantes por persoa que no resto de Europa-, entanto que se prevé unha grande expansión e consolidación das empresas dedicadas á restauración para colectividade (centros sanitarios, centros escolares, empresas, centros de lecer etc.) e das chamadas «empresas de restauración moderna» ou de «neorrestauración», que abranguen unha ampla gama de conceptos.

Outros establecementos, como cafeterías, cervexarías, pubs, discotecas, bares etc., seguen a ocupar unha importante porcentaxe na oferta de establecementos de hostalaría.

3. Por causa da grande diversificación de actividades empresariais no sector de hostalaría e, máis concretamente, no subsector de restauración,

faise indispensable a aparición de profesionais cualificados para dirixiren e supervisaren a grande cantidade de empresas de servizos de comidas e bebidas. Deben ser profesionais do sector que saiban adecuarse e responder ás novas estruturas organizativas, produtivas e de servizos.

4. As funcións que desempeñarán estas persoas tituladas relaciónanse coa dirección, a comercialización dos produtos, a organización de eventos e servizos de restauración e das unidades de produción etc. A evolución profesional relacionada co avance tecnolóxico vaise traducir na introdución de novas técnicas e novos sistemas de atención e servizo á clientela, programas informáticos para a xestión e o control de establecementos e servizos, e o uso continuo da internet para o intercambio de información. Por último, a evolución organizativa dependerá, en grande medida, das características dos equipamentos e das maquinarias adecuadas ao tipo de oferta gastronómica e de servizo.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Nutrición e Alimentación	Introdución de conceptos básicos da alimentación e nutrición. A finalidade da nutrición, identificación dos tipos de nutrientes, as súas funcións e degradación dos mesmos.	12	15
2	Os principios básicos da dietética	A alimentación equilibrada e necesidades nutricionais específicas. A dieta nos establecementos de restauración. Hábitos e tendencias da sociedade actual con respecto a alimentación	12	15
3	Gastronomía: historia e evolución.	Concepto de gastronomía: historia e evolución, movementos, personaxes, acontecementos e publicacións de referencia.	8	25
4	Gastronomía galega e española	Estudo da gastronomía galega e das diferentes comunidades autónomas	9	25
5	Gastronomía Internacional	Estudo das principais cocinas internacionais.	12	20

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Nutrición e Alimentación	12

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Identifica as propiedades nutricionais dos alimentos, para o que analiza as súas funcións na alimentación.	SI

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Descríbense os conceptos de alimento e alimentación .
CA3.2 Caracterízase a pirámide dos alimentos e a súa relación con cada grupo.
CA3.3 Relaciónanse os hábitos alimentarios coa súa influencia na saúde.
CA3.4 Recoñécense os novos hábitos alimentarios na sociedade actual.
CA3.5 Descríbese o concepto de nutrición.
CA3.6 Identifícanse os nutrientes e as súas funcións.
CA3.7 Identifícanse os nutrientes presentes nos grupos de alimentos.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Alimentación e nutrición: concepto e diferenzas.
Grupos de alimentos: pirámide ou roda.
Alimentación e a súa influencia na saúde: hábitos alimentarios sans.
Novos hábitos alimentarios da sociedade actual.
Nutrientes e as súas funcións.

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Os principios básicos da dietética	12

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Aplica principios básicos de dietética en establecementos de restauración, tendo en conta a relación entre as propiedades dietéticas e nutricionais dos alimentos, e as necesidades da clientela.	SI

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Describiuse o concepto de dietética.
CA4.2 Recoñecéronse as necesidades nutricionais e enerxéticas das persoas ao longo da súa vida e a súa relación co metabolismo.
CA4.3 Recoñecéronse os tipos de dietas en función dos estilos de vida.
CA4.4 Recoñecéronse os valores para a saúde das dietas mediterránea e atlántica.
CA4.5 Manexáronse táboas de composición de alimentos para a confección de dietas.
CA4.6 Descríbironse dietas tipo e as súas posibles aplicacións.
CA4.7 Aplicáronse principios dietéticos para elaborar dietas e menús específicos en establecementos de restauración.
CA4.8 Caracterizáronse e deseñáronse dietas para persoas con necesidades alimentarias específicas.
CA4.9 Recoñeceuse a importancia dos hábitos alimentarios saudables ao longo da vida.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Dietética: concepto e finalidade.
Necesidades nutricionais e enerxéticas en cada etapa da vida. Metabolismo.
Dietas e estilos de vida.
Importancia das dietas mediterránea e atlántica.
Táboa de composición dos alimentos para a confección de dietas
Dietas tipo e as súas posibles aplicacións en restauración.
Caracterización de dietas para persoas con necesidades alimentarias específicas.
Importancia da dieta saudable ao longo da vida.



#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Gastronomía: historia e evolución.	8

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica tendencias gastronómicas, para o que analiza os seus principios e as súas características.	SI

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Recoñeceuse a procedencia do termo gastronomía .
CA1.2 Identifícaronse os feitos máis salientables relacionados coa gastronomía.
CA1.3 Identifícaronse e caracterizáronse as publicacións e os autores relacionados coa gastronomía.
CA1.4 Recoñecéronse eventos e distincións gastronómicas de relevancia.
CA1.5 Recoñecéronse e caracterizáronse os movementos e as correntes culinarias, así como os seus principais representantes.
CA1.6 Recoñecéronse e caracterizáronse as tendencias e as correntes gastronómicas actuais.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Historia e evolución da gastronomía.
Evolución cronolóxica dos movementos e as correntes culinarias: cociña tradicional neorestauración, nouvelle cuisine , e nova cociña española e galega.
Clasificación das ofertas gastronómicas: bufé, carta, etc.
Tendencias actuais.

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Gastronomía galega e española	9

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Recoñece as gastronomías galega, española e internacional, para o que identifica os produtos, as elaboracións, as tradicións e os costumes máis representativos.	NO

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Relacionouse a gastronomía coa cultura dos pobos.
CA2.2 Identificáronse as características das gastronomías galega e española.
CA2.3 Recoñecéronse as elaboracións e os produtos galegos e españois máis significativos.
CA2.4 Analizáronse as tradicións e os costumes gastronómicos galegos e españois.
CA2.5 Analizáronse as achegas das gastronomías galega e española ao patrimonio gastronómico internacional.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Gastronomías galega e española: características xerais e rexionais.
Produtos e elaboracións máis significativas das gastronomías galega e española.
Costumes e tradicións das gastronomías galega e española.

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Gatronomía Internacional	12

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Recoñece as gastronomías galega, española e internacional, para o que identifica os produtos, as elaboracións, as tradicións e os costumes máis representativos.	NO

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.6 Identificáronse as características da gastronomía internacional por países, áreas ou zonas xeográficas.
CA2.7 Recoñecéronse as elaboracións e os produtos internacionais máis significativos.
CA2.8 Recoñeceuse a influencia da gastronomía internacional nas gastronomías galega e española.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Achegas das gastronomías galega e española ao patrimonio gastronómico internacional.
Gastronomía internacional: características xerais por países ou áreas xeográficas.
Produtos e elaboracións máis significativas da gastronomía internacional.

## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Superará o módulo aquela alumna ou alumno que acade os contidos mínimos expresados en cada unidade didáctica expresados no punto 4.c.  
Expóñense a continuación:

### UD.1

CA3.3 - Relacionáronse os hábitos alimentarios coa súa influencia na saúde.

CA3.4 - Recoñecéronse os novos hábitos alimentarios na sociedade actual.

CA3.6 - Identificáronse os nutrientes e as súas funcións.

### UD.2

CA4.2 - Recoñecéronse as necesidades nutricionais e enerxéticas das persoas ao longo da súa vida e a súa relación co metabolismo.

CA4.5 - Manexáronse táboas de composición de alimentos para a confección de dietas.

CA4.6 - Describíronse dietas tipo e as súas posibles aplicacións.

CA4.7 - Aplicáronse principios dietéticos para elaborar dietas e menús específicos en establecementos de restauración.

CA4.8 - Caracterizáronse e deseñáronse dietas para persoas con necesidades alimentarias específicas.

CA4.9 - Recoñeceuse a importancia dos hábitos alimentarios saudables ao longo da vida.

### UD.3

CA1.1 - Recoñeceuse a procedencia do termo gastronomía .

CA1.2 - Identificáronse os feitos máis salientables relacionados coa gastronomía.

CA1.5 - Recoñecéronse e caracterizáronse os movementos e as correntes culinarias, así como os seus principais representantes.

CA1.6 - Recoñecéronse e caracterizáronse as tendencias e as correntes gastronómicas actuais.

### UD.4

CA2.1 - Relacionouse a gastronomía coa cultura dos pobos.

CA2.2 - Identificáronse as características das gastronomías galega e española.

CA2.3 - Recoñecéronse as elaboracións e os produtos galegos e españois máis significativos.

### UD.5

CA2.6 - Identificáronse as características da gastronomía internacional por países, áreas ou zonas xeográficas.

CA2.7 - Recoñecéronse as elaboracións e os produtos internacionais máis significativos.

Nas avaliacións ordinarias, cada unidade didáctica terá unha cualificación de 1 ao 10. A cualificación comporase da seguinte maneira:

-Cuestionarios escritos (tipo test, preguntas curtas, casos prácticos, e todos aqueles aspectos recollidos nos criterios de avaliación do módulo) e certos traballos de investigación que pola súa importancia o requiran: 70%

-Traballos de investigación e desenvolvemento de contidos orais ou escritos ( LC e TO) : 30%

Estas actividades, traballos, casos prácticos e exercicios individuais e /ou en grupo servirannos para avaliar procedementos; traballos individuais e grupais nos que se valora a estrutura e dominio de contidos, dinámica de traballo, exposición (se é o caso) e utilización de recursos, habilidades e destrezas, e todos aqueles aspectos procedementais recollidos nos criterios de avaliación do módulo. É preciso destacar que é requisito imprescindible presentar os anteditos traballos na data sinalada a tal fin, para ter dereito a superar a avaliación. De non presentalos, en ningún caso será posible aprobar, nin sequera cos exames de recuperación de xunio, agás que se presenten antes destes últimos.

Ao longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumno/a que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe; este seguimento farase de xeito individualizado valorando tamén as relacións interpersoais e o traballo en grupo, segundo os criterios de avaliación contidos nas distintas unidades didácticas.

No caso de ter varias probas será a media aritmética das notas obtidas a que nos dará a cualificación final. Se o alumno/a non acada o 5 terá que recuperar.

Se nalgunha das avaliacións a profesora decide non incorporar algúns dos criterios de cualificación para obter a nota, a puntuación recaerá integramente nas probas realizadas.

De non ter aprobadas todas as avaliacións os alumnos/as deberán recuperar aquelas que estean suspensas no periodo estipulado.

O alumnado que non supere a proba de recuperación de calquera das avaliacións en periodo ordinario deben examinarse de toda a materia, no seu caso nas probas extraordinarias ao efecto.

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Durante o período ordinario, para a recuperación de cada avaliación non superada, programaranse actividades e traballos dirixidos que permitan ao alumnado adquirir as capacidades non acadadas e cumprir cos mínimos esixidos. No seu caso o alumnado deberá presentar os traballos correspondentes non presentados no momento. De non presentalos, en ningún caso será posible aprobar, nin sequera os exames de recuperación de xuño, ou os extraordinarios, agás no caso de que se presenten antes destes últimos.

Estas actividades e traballos organizaranse de forma personalizada, a súa descrición, obxetivos e instrucións para o seu desenvolvemento.

- A recuperación do módulo levaranse a cabo sempre antes do 21 de xuño en horario que determinará a xefatura de estudos co profesor do módulo e o titor do ciclo.

A proba estará baseada nos criterios de realización dentro dos mínimos esixibles. Deberán presentar os traballos correspondentes, suspensos ou non presentados no seu momento obrigatoriamente, para poder optar á proba de recuperación. Terá un carácter de síntese e a variedade de actividades irá en función das necesidades de formación e repaso de cada un dos alumnos/as que non acadaron os mínimos esixibles para unha avaliación positiva (5 p), ó longo do curso.

As avaliacións terá unha cualificación de 1 e 10 e se terán en conta os seguintes aspectos:

- 1) O alumnado debe demostrar que superan o coñecemento dos contidos mínimos para aprobar o módulo correspondente, alcanzando para iso como mínimo, a cualificación de 5.
- 2) De non ter aprobadas todas as avaliacións, os alumnos deberán recuperar aquelas avaliacións que estean suspensas no periodo estipulado.
- 3) Nas probas escritas o alumnado deberá desenvolver un cuestionario formado por unha mixtura de preguntas curtas e outras de desenvolvemento.
- 4) Traballos e exercicios prácticos propostos: Valorarase a creatividade, a iniciativa, o esforzo e a autosuficiencia na busca de información e no manexo de bibliografía especializada. Terase en conta a presentación, a capacidade crítica, a capacidade comunicativa e a organización na exposición.
- 5) Os alumnado que non supere a proba de recuperación de calquera das avaliacións en periodo ordinario, deben examinarse de toda a materia, no seu caso, nas probas extraordinarias ao efecto.

## **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

Segundo a RESOLUCIÓN do 3 de agosto de 2017, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2017/2018 o alumnado que perde o dereito á avaliación continua neste módulo terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde o 12 de xullo de 2011.

A cualificación obtida na dita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente. Para elo o alumnado deberá superar as seguintes probas:

- Presentación dos traballos propostos da materia durante o curso.
- Proba teórico e práctica, escrita e oral, dos contidos mínimos do módulo non acadados.

Estas actividades e traballos organizaranse de forma personalizada, a súa descrición, obxetivos e instrucións para o seu desenvolvemento.

- A recuperación do módulo levaranse a cabo sempre antes do 21 de xuño en horario que determinará a xefatura de estudos co profesor do módulo e o titor do ciclo.

A proba estará baseada nos criterios de realización dentro dos mínimos esixibles. Deberán presentar os traballos correspondentes obrigatoriamente, para poder optar á proba de recuperación. Terá un carácter de síntese baseada nos mínimos esixibles. Para unha avaliación positiva cómpre acadar os 5 puntos en cada unha das probas.

As avaliacións terá unha cualificación de 1 e 10 e se terán en conta os seguintes aspectos:

- 1) O alumnado deben demostrar que superan o coñecemento dos contidos mínimos para aprobar o módulo correspondente, alcanzando para iso como mínimo, a cualificación de 5.
- 2) Nas probas escritas o alumnado deberá desenvolver un cuestionario formado por unha mixtura de preguntas curtas e outras de desenvolvemento.
- 3) Traballos e exercicios prácticos propostos: Valorarase a creatividade, a iniciativa, o esforzo e a autosuficiencia na busca de información e no manexo de bibliografía especializada. Terase en conta a presentación, a capacidade crítica, a capacidade comunicativa e a organización na exposición.
- 4) Os alumnado que non supere a proba de PD pero promocióne para o seguinte curso, deben examinarse de toda a materia, no seu caso, nas probas extraordinarias ao efecto, realizando as seguintes tarefas durante os dous primeiros trimestres do curso escolar:
  - Setembro a decembro: consecución de dúas tarefas por escrito propostas polo profesor de entre a materia impartida no trimestre.
  - Xaneiro a marzo: realización de dous traballos de campo e resolución dunha proba escrita proposta polo profesor.

## **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e se entregará unha memoria final de curso.

Para o seguimento mensual:

Empregarase a aplicación informática de elaboración e seguimento de programacións.

No seguimento da programación teranse en conta as conclusións obtidas na avaliación inicial. Os principais indicadores do grao do cumprimento

da programación serán:

- O grao de cumprimento da temporalización
- O logro dos obxectivos programados
- Os resultados académicos acadados

Para a avaliación da práctica docente recabarase información a través de cuestións periódicas aos alumnos nas que se solicitará valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia, a forma de traballo na aula, técnicas de avaliación, así como cuestións que indiquen se acadaron os obxectivos das distintas unidades didácticas.

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado pola xefatura de estudos ao final de curso. MD85PRO04.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial permitirá coñecer todo o relacionado coa motivación do alumnado, a actitude coa que se enfrenta ao proceso de ensinanza-aprendizaxe, e os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir. Para a súa aplicación empregaranse:

- Cuestionario de motivación inicial. Os indicadores deste cuestionario son: nivel de estudos realizados, interese na realización do módulo, información sobre o contido do mesmo, grao de experiencia, expectativas sobre o módulo. Tendo en conta que se trata do segundo ano do ciclo, inclúense cuestións como actividades profesionais realizadas no sector e outras que se consideren relevantes.
- Cuestionario de coñecementos iniciais. Baseado nos contidos do módulo e nos contidos do módulo.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

- O alumnado que precise actividades de reforzo realizarán actividades de repaso e supostos prácticos coa profesora no horario estipulado, incidindo nas necesidades propias de cada un dos alumnos/as individualmente.
- Realizaranse ademáis: elaboración de pequenos cuestionarios, exercicios prácticos, pequenos traballos de búsqueda de información, de forma individualizada.
- Repetición de prácticas.
- Axustes na metodoloxía, adaptando as axudas e recursos pedagóxicos ás necesidades dos alumnos.
- Actividades diferenciadas, propoñendo, aos alumnos/as que presentan algunha dificultade para traballar certos contidos, actividades que lles permitan aproximarse a estes, ou ben actividades de ampliación na materia, para aqueles alumnos con maiores capacidades.
- Materiais didácticos variados, que ofrezan un conxunto de actividades que aborden os contidos de distintas maneiras.

En todo caso, haberá unha coordinación co departamento de orientación, que tamén terá dado a súa visión de cal é o xeito de proceder e de facilitar ao alumnado a súa aprendizaxe.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula, para este módulo podemos destacar:

\* Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

\* Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

\* Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional ( tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

\* Educación para a convivencia: procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto , e , procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de proba, etc.

Educación do consumidor: fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo ( aula, material informático, talleres...)

\* Interculturalidade: traballando dende o principio o respecto as distintas culturas.

Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico-práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico

## 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

\* Conferencias e charlas especializadas.

\* Visita a establecementos de hostalería ou hotel para coñecer a súa oferta gastronómica

\* Visita a ferias de gastronomía e hostalería

## 10. Outros apartados

### 10.1) Información ao alumnado sobre aspectos básicos da programación

O profesor do módulo informará ao alumnado matriculado durante a primeira semana do curso escolar dos seguintes aspectos xerais da programación didáctica:

1. Distribución das Unidades didácticas e temporalización aproximada.
2. Criterios xerais de cualificación e normas básicas.
3. Proceso de recuperación, de selo caso.
4. Actividades previstas durante o curso escolar.

Unha copia da programación (versión alumnado) xerada pola aplicación informática quedará exposta e a disposición do alumnado na biblioteca do centro educativo (en formato papel ou arquivo informático), non obstante o profesor poderá complementar esta acción poñendo a programación en plataformas educativas (Aula Cesga, Aula Virtual, Moodle...).

Esta comunicación realizarase verbalmente, expoñéndoa no aula con todo o grupo. Unha vez finalizada a exposición o alumnado presente asinará a folla de rexistro facilitada polo profesor quen procederá ao seu arquivo



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0503	Xestión administrativa e comercial en restauración	2021/2022	3	70	70

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA PILAR LÓPEZ PAREDES, NOELIA SÁNCHEZ SÁNCHEZ (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Os establecementos de restauración foron evolucionando, engadíndoselle progresivamente unha gama máis ampla de oferta ao produto base. Este feito foi ligado á incorporación de sistemas de xestión máis modernos, así como á introdución de novos modelos de restauración. A poboación consumidora, pola súa banda, foi adquirindo unha cultura gastronómica, tanto por lecer como por traballo, que produciu un incremento na frecuencia de uso dos establecementos. A facilidade para comparar os produtos de restauración existentes no sector fai que a poboación consumidora sexa cada vez máis esixente e procure servizos máis modernos e personalizados. As empresas evolucionan con rapidez, mesmo anticipándose aos cambios no sector, polo que cómpre contar cada vez máis con profesionais con mellor preparación que sexan capaces de adaptarse e anticiparse á evolución cambiante do mercado da xestión dos establecementos de restauración e afíns.

A gastronomía é parte da cultura e a comida e tema de todos tal e como se reflexa en multitude de manifestacións: está de moda nos medios de comunicación, está presente en rutas de viaxes e entretenimento e, o longo do país encontramos infinidade de festas gastronómicas. Nos últimos anos vivimos baixo un asombroso crecemento gastronómico e, críticos, cociñeiros e analistas reputados poñen sobre a mesa este fenómeno culinario que ten un importante potencial para reafirmar a identidade cultural dun pobo e para promover o seu desenvolvemento económico. Os cambios nos hábitos de vida, o crecemento exponencial dos establecementos de restauración e as novas técnicas de produción están a converter este sector nun importante xerador de emprego e de oportunidades.

Seguindo o Decreto 88/2011, do 20 de abril, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en dirección de servizos en restauración, este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de xestión do persoal, basicamente desde unha perspectiva de xefe de equipo ou de dirección.

A función de xestión administrativa e comercial abrangue aspectos como:

- Planificación e organización empresarial.
- Xestión documental.
- Control orzamentario das empresas de restauración, así como dos seus departamentos.
- Selección de provedores.
- Xestión económica do economato-almacén nas empresas de restauración.
- Análise de mercado.
- Desenvolvemento dun plan de comercialización para a empresa do sector da restauración.
- Deseño de ofertas gastronómicas.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Xestión administrativa de áreas de restauración. Estruturas organizativas	Obxectivos empresariais, plan de empresas, diferenzas entre o mercado de produtos e servizos. Obxectivos e circuío da documentación, sistemas e métodos de arquivo, documentos, selección de provedores e métodos de valoración de existencias, inversións	18	24
2	As empresas de restauración	Estruturas organizativas, normativa, tipos de empresas tradicionais e tendencias, análise da demanda e a oferta no mercado da restauración	12	20
3	Orzamentos e control orzamentario	Concepto, tipos e funcións dos orzamentos. Técnicas de avaliación de prezos. Os custos; escandallos, limiar de rentabilidade, folia de coste. Menú engineering.	22	32
4	Deseño de ofertas gastronómicas. Plan de Comercialización	Tipos, descrición e caracterización das ofertas gastronómicas, ofertas básicas, factores a ter en conta, merchandising e métodos de fixación de prezos. Plan de comercialización o marketing; obxectivos, estratexias, desviacións e sistemas de control.	18	24

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Xestión administrativa de áreas de restauración. Estructuras organizativas	18

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Establece estruturas organizativas en restauración, e caracterizando os modelos organizativos e os obxectivos da empresa.	NO
RA2 - Controla a xestión administrativa de áreas de restauración, para o que analiza a documentación e a información reflectida nela.	SI
RA3 - Controla os orzamentos das áreas de produción, e reconece e determina a estrutura dos niveis de aprovisionamento, gastos e ingresos do seu departamento ou establecemento, segundo o caso.	NO

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Definíronse os obxectivos empresariais segundo o modelo de produto.
CA1.2 Establecéronse plans empresariais segundo os obxectivos marcados.
CA1.3 Deseñáronse estratexias e técnicas de planificación empresarial.
CA1.3.1 Seleccionáronse inversións rendibles
CA1.3.2 Analizouse o balance da empresa de restauración
CA2.1 Xustificouse a finalidade da xestión da documentación nas empresas de restauración.
CA2.2 Recoñeceu o circuíto da documentación e a finalidade no sector de restauración.
CA2.3 Deseñáronse sistemas de rexistro da información reflectida nela.
CA2.4 Identificáronse sistemas de arquivo da documentación xerada, emitida ou recibida.
CA2.5 Clasificouse a información que reflicte a documentación segundo as necesidades empresariais.
CA2.6 Recoñeceu a normativa básica relativa á xestión da documentación.
CA2.7 Valorouse a importancia dunha correcta xestión da documentación administrativa, económica e financeira para mellorar o funcionamento empresarial ou departamental.
CA2.8 Establecéronse sistemas de facturación e cobramento.
CA2.9 Aplicáronse as novas tecnoloxías na xestión e na interpretación da documentación empresarial.
CA3.8 Establecéronse criterios de avaliación de provedores e seleccionáronse os que mellor se adaptan ás demandas empresariais.
CA3.9 Establecéronse métodos de valoración de existencias.
CA3.10 Aplicáronse sistemas ofimáticos e de comunicación na xestión departamental ou empresarial.

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
Obxectivos empresariais: tipos.
Tipos de plans nas empresas de restauración.
Planificación: concepto, proceso e terminoloxía básica.
Planificación empresarial a partir do balance da empresa de restauración
Métodos de selección de inversións empresariais
Obxectivos da xestión documental.
Novas tecnoloxías na xestión e na interpretación dos documentos.
Circuíto da documentación. Finalidade e relación entre documentos.
Sistemas de rexistro da documentación.
Sistemas e métodos de arquivo da documentación.
Información documental derivada das necesidades departamentais.
Normativa de xestión documental: protección de datos.
Documentación (albarás, facturas, pedidos, contratos con provedores e clientes, etc.) e a súa normativa.
Valoración da importancia da xestión documental.
Medios de pagamento e de cobramento en hostalaría.
Selección de provedores: puntos para avaliar, valoración e toma de decisións.
Determinación dos niveis mínimos de solicitude de pedido, existencias mínimas e máximas, e rotura de existencias.
Métodos de valoración de existencias: PMP, FIFO, etc.
Novas tecnoloxías aplicadas á xestión departamental.

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	As empresas de restauración	12

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Establece estruturas organizativas en restauración, e caracterizando os modelos organizativos e os obxectivos da empresa.	NO
RA4 - Avalía os tipos de empresas de restauración e analiza a súa situación no mercado.	SI
RA6 - Deseña ofertas gastronómicas, e caracteriza e selecciona os elementos que as configuran e as súas variables.	NO

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.4 Conceptualizáronse os modelos organizativos e as novas tendencias entre as empresas do sector.
CA1.5 Elaboráronse organigramas que correspondan aos modelos organizativos e ás novas tendencias entre as empresas do sector.
CA1.6 Valoráronse os principios estruturais e organizativos das empresas de restauración como elementos fundamentais para a consecución dos obxectivos establecidos.
CA1.7 Identifícaronse as principais diferenzas entre o mercado de produtos e o de servizos.
CA4.1 Recoñeceuse a normativa autonómica e/ou estatal sobre tipoloxía e clasificación dos establecementos de restauración.
CA4.2 Recoñecéronse os tipos de empresas tradicionais de restauración.
CA4.3 Identifícaronse as novas tendencias empresariais en restauración.
CA4.4 Describiuse a tipoloxía das empresas de restauración segundo a normativa autonómica e/ou estatal.
CA4.5 Identifícaronse os factores e as motivacións da demanda.
CA4.6 Clasificouse a clientela segundo a súa tipoloxía.
CA4.7 Caracterizáronse os elementos determinantes da demanda: socioculturais, económicos e demográficos.
CA4.8 Investigáronse as tendencias actuais da demanda.
CA4.9 Valorouse a importancia de coñecer a situación do mercado e as tendencias da oferta.
CA6.6 Tivéronse en conta os principios básicos para o deseño físico da carta gastronómica.
CA6.7 Aplicáronse técnicas de promoción e publicidade.
CA6.8 Aplicáronse técnicas de márketing relacionadas cos prezos.
CA6.9 Controlouse o grao de satisfacción da clientela.

#### 4.2.e) Contidos

**Contidos**

0Deseño e interpretación de organigramas de empresas de restauración.

Características diferenciadoras do mercado de servizos fronte ao de produtos.

Etapas da planificación.

Ferramentas da análise estratéxica: análise de vulnerabilidade, clasificación estratéxica de produtos, análise DAFO, etc.

Modelos organizativos de empresas de restauración: conceptualización, tipos de organización e tendencias.

Organigramas: concepto e clases

Normativa autonómica e estatal sobre a tipoloxía e a clasificación dos establecementos de restauración.

Empresas tradicionais de restauración.

Novas tendencias empresariais en restauración.

Tipos de empresas de restauración segundo a normativa.

Factores e motivacións que inflúen na demanda.

Clasificación da clientela.

Demanda: concepto e elementos.

Tendencias actuais da demanda.

Posición do produto: definición e metodoloxía.

Principios básicos para o deseño físico dunha carta gastronómica: tipo de papel, formato, cor, colocación da oferta, etc.

Merchandising da carta e promoción da oferta de produtos.

Medición das expectativas da clientela.

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Orzamentos e control orzamentario	22

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Controla os orzamentos das áreas de produción, e recoñece e determina a estrutura dos niveis de aprovisionamento, gastos e ingresos do seu departamento ou establecemento, segundo o caso.	NO

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícaronse os tipos de orzamentos que afectan a planificación de empresas de restauración.
CA3.2 Caracterizáronse os elementos que conforman os orzamentos.
CA3.3 Elaboráronse orzamentos de diversos tipos para a organización e a planificación das empresas de restauración, así como de áreas dentro destas.
CA3.4 Establecéronse métodos de control orzamentario, xustificáronse racionalmente as posibles desviacións e aplicáronse medidas correctoras.
CA3.5 Calculáronse os prezos de venda das ofertas gastronómicas do establecemento.
CA3.6 Estableceuse a estrutura de custos en restauración
CA3.7 Determinouse o limiar de rendibilidade segundo a oferta gastronómica e o tipo de establecemento ou servizo.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Orzamento: concepto, tipoloxía e elementos que o integran.
Elaboración do orzamento.
Control orzamentario: desviacións e medidas correctoras.
Determinación do prezo de venda das ofertas gastronómicas.
Técnicas de fixación de prezos.
Realización de escandallos.
Elementos que integran a estrutura de custos en restauración.
Cálculo de custos en restauración.
Limiar de rendibilidade.
Métodos de fixación de prezos: menú engineering , principio de Omnes, clasificación estratéxica, etc.



#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Deseño de ofertas gastronómicas. Plan de Comercialización	18

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Establece estruturas organizativas en restauración, e caracterizando os modelos organizativos e os obxectivos da empresa.	NO
RA5 - Elabora o plan de comercialización propio das empresas de restauración, establece as características dos elementos que o conforman, e deseña estratexias e accións.	SI
RA6 - Deseña ofertas gastronómicas, e caracteriza e selecciona os elementos que as configuran e as súas variables.	NO

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Definíronse os obxectivos empresariais segundo o modelo de produto.
CA1.2 Establecéronse plans empresariais segundo os obxectivos marcados.
CA1.3 Deseñáronse estratexias e técnicas de planificación empresarial.
CA5.1 Conceptualizouse o plan de comercialización ou de márketing.
CA5.2 Establecéronse obxectivos para conseguir co plan de comercialización.
CA5.3 Deseñáronse as estratexias e as accións necesarias para realizar o plan de comercialización.
CA5.4 Realizouse a planificación económica do plan de comercialización.
CA5.5 Identificáronse sistemas de control do plan de márketing e das súas desviacións.
CA5.6 Deseñouse a presentación do plan de comercialización.
CA5.7 Valorouse a importancia da aplicación do plan de comercialización para alcanzar os obxectivos da empresa.
CA6.1 Caracterizáronse os principais tipos de ofertas gastronómicas.
CA6.2 Relacionáronse as ofertas coas fórmulas de restauración.
CA6.3 Tivéronse en conta as características e as necesidades da clientela na confección de ofertas, así como as novas tendencias.
CA6.4 Considerouse o tipo de establecemento, a estacionalidade, a situación, o tipo de clientela e outros factores.
CA6.5 Definíronse as necesidades de variación e rotación da oferta.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Concepto e obxectivos do plan de comercialización ou de márketing.
Estratexias e accións nun plan de comercialización en restauración.

**Contidos**

Etapas do plan de comercialización.

Fases do plan de comercialización: analítica, estratéxica, operativa e de avaliación ou control.

Confección do plan de comercialización.

Descrición, caracterización e tipos de ofertas.

Ofertas básicas (menús, cartas, bufé, etc.): descrición e análise

Elementos e variables das ofertas gastronómicas.

Factores que cómpre ter en conta para o deseño de ofertas atendendo a criterios de equilibrio nutricional, estacionalidade, tipo de establecemento, situación do establecemento, tipo de clientela, persoas con necesidades alimentarias específicas, etc.

Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.

Principios básicos para o deseño físico dunha carta gastronómica: tipo de papel, formato, cor, colocación da oferta, etc.

### 5.1 Peso dos procedementos e instrumentos de avaliación dos CA na cualificación

Procedementos e instrumentos de avaliación		UD1	UD2	UD3	UD4	Total
		24 %	20 %	32 %	24 %	100,00 %
Proba de coñecementos		50 %	50 %	60 %	35 %	49,60 %
	Proba escrita + modelo de solución	50 %	50 %	60 %	35 %	49,60 %
Proba de produción		10 %	50 %	40 %	65 %	40,80 %
	Táboa de indicadores para produtos	10 %	50 %	40 %	65 %	40,80 %
Proba de desempeño		40 %	0 %	0 %	0 %	9,60 %
	Táboa de indicadores de observación	40 %	0 %	0 %	0 %	9,60 %

Todas as probas		UD1	UD2	UD3	UD4	Total
		24 %	20 %	32 %	24 %	100,00 %
Proba escrita + modelo de solución		50 %	50 %	60 %	35 %	49,60 %
Táboa de indicadores para produtos		10 %	50 %	40 %	65 %	40,80 %
Táboa de indicadores de observación		40 %	0 %	0 %	0 %	9,60 %

Todas as probas	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6	Total
		12,40 %	10,80 %	40,40 %	10,00 %	10,80 %	15,60 %
Proba escrita + modelo de solución	51,61 %	22,22 %	65,35 %	60,00 %	22,22 %	38,46 %	49,60 %
Táboa de indicadores para produtos	29,03 %	11,11 %	34,65 %	40,00 %	77,78 %	61,54 %	40,80 %
Táboa de indicadores de observación	19,35 %	66,67 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	9,60 %

### 5.2 Niveis de logro mínimo dos CA (mínimo esixible)

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
<b>UD 1. Xestión administrativa de áreas de restauración. Estructuras organizativas</b>	
CA 1.1 Definíronse os obxectivos empresariais segundo o modelo de produto.	Entregar os obxectivos empresariais
CA 1.2 Establecéronse plans empresariais segundo os obxectivos marcados.	Establecer o planeamento empresarial
CA 1.3 Deseñáronse estratexias e técnicas de planificación empresarial.	
CA 1.3.1 Seleccionáronse inversións rendibles	Seleccionar unha inversión rendible
CA 1.3.2 Analizouse o balance da empresa de restauración	CadRAR un balance de situación
CA 2.1 Xustificouse a finalidade da xestión da documentación nas empresas de restauración.	Xustificar a finalidade da xestión da documentación
CA 2.2 Recoñeceu-se o circuíto da documentación e a finalidade no sector de restauración.	Realizar o circuíto da documentación
CA 2.3 Deseñáronse sistemas de rexistro da información reflectida nela.	Deseñar un sistema de rexistro
CA 2.4 Identificáronse sistemas de arquivo da documentación xerada, emitida ou recibida.	Deseñar un sistema de arquivo
CA 2.5 Clasificouse a información que reflicte a documentación segundo as necesidades empresariais.	Clasificar a información
CA 2.6 Recoñeceu-se a normativa básica relativa á xestión da documentación.	Aplicar a normativa de xestión da documentación
CA 2.7 Valorouse a importancia dunha correcta xestión da documentación administrativa, económica e financeira para mellorar o funcionamento empresarial ou departamental.	Valorar a correcta xestión administrativa
CA 2.8 Establecéronse sistemas de facturación e cobramento.	Identificar os sistemas de facturación
CA 2.9 Aplicáronse as novas tecnoloxías na xestión e na interpretación da documentación empresarial.	Entregar en prazo a tarefa

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 3.8 Establecéronse cráterios de avaliación de provedores e seleccionáronse os que mellor se adapten ás demandas empresariais.	Establecer algún cráterio de avaliación e selección de provedores
CA 3.9 Establecéronse métodos de valoración de existencias.	Recoñecer o PMP e saber realizar o FIFO
CA 3.10 Aplicáronse sistemas ofimáticos e de comunicación na xestión departamental ou empresarial.	Entregar en prazo a tarefa
<b>UD 2. As empresas de restauración</b>	
CA 1.4 Conceptualizáronse os modelos organizativos e as novas tendencias entre as empresas do sector.	Recoñecer novas tendencias en restauración
CA 1.5 Elaboráronse organigramas que correspondan aos modelos organizativos e ás novas tendencias entre as empresas do sector.	Recoñecer novas tendencias en restauración
CA 1.6 Valoráronse os principios estruturais e organizativos das empresas de restauración como elementos fundamentais para a consecución dos obxectivos establecidos.	valorar ao persoal ao cargo
CA 1.7 Identificáronse as principais diferenzas entre o mercado de produtos e o de servizos.	Diferenciar tanxible e intanxible
CA 4.1 Recoñécese a normativa autonómica e/ou estatal sobre tipoloxía e clasificación dos establecementos de restauración.	Recoñecer a lei de turismo do 2011
CA 4.2 Recoñecéronse os tipos de empresas tradicionais de restauración.	Coñecer e identificar as empresas de restauración en Galicia
CA 4.3 Identificáronse as novas tendencias empresariais en restauración.	Coñecer e identificar as empresas de restauración en Galicia
CA 4.4 Describiuse a tipoloxía das empresas de restauración segundo a normativa autonómica e/ou estatal.	Coñecer e identificar as empresas de restauración en Galicia
CA 4.5 Identificáronse os factores e as motivacións da demanda.	Entregar en prazo unha carta adaptada a un establecemento determinado
CA 4.6 Clasificouse a clientela segundo a súa tipoloxía.	Entregar en prazo unha carta adaptada a un establecemento determinado
CA 4.7 Caracterizáronse os elementos determinantes da demanda: socioculturais, económicos e demográficos.	Entregar en prazo unha carta adaptada a un establecemento determinado
CA 4.8 Investigáronse as tendencias actuais da demanda.	Entregar en prazo unha carta adaptada a un establecemento determinado
CA 4.9 Valorouse a importancia de coñecer a situación do mercado e as tendencias da oferta.	Valorar a tendencia da oferta
CA 6.6 Tivéronse en conta os principios básicos para o deseño físico da carta gastronómica.	Entregar en prazo unha carta adaptada a un establecemento determinado
CA 6.7 Aplicáronse técnicas de promoción e publicidade.	Entregar en prazo unha carta adaptada a un establecemento determinado
CA 6.8 Aplicáronse técnicas de márketing relacionadas cos prezos.	Entregar en prazo unha carta adaptada a un establecemento determinado
CA 6.9 Controlouse o grao de satisfacción da clientela.	Entregar en prazo unha carta adaptada a un establecemento determinado
<b>UD 3. Orzamentos e control orzamentario</b>	
CA 3.1 Identificáronse os tipos de orzamentos que afectan a planificación de empresas de restauración.	Recoñécese os tipos de orzamentos
CA 3.2 Caracterizáronse os elementos que conforman os orzamentos.	Recoñécese algún elemento dos que conforman os orzamentos
CA 3.3 Elaboráronse orzamentos de diversos tipos para a organización e a planificación das empresas de restauración, así como de áreas dentro destas.	Elaborouse e entregouse un orzamento
CA 3.4 Establecéronse métodos de control orzamentario, xustificáronse racionalmente as posibles desviacións e aplicáronse medidas correctoras.	Aplicouse algunha medida correctora
CA 3.5 Calculáronse os prezos de venda das ofertas gastronómicas do establecemento.	Recoñécese que é un ingreso e un gasto
CA 3.6 Estableceuse a estrutura de custos en restauración	Diferenciáronse os custos fixos e variables
CA 3.7 Determinouse o limiar de rendibilidade segundo a oferta gastronómica e o tipo de establecemento ou servizo.	Definiuse o limiar de rendibilidade
<b>UD 4. Deseño de ofertas gastronómicas. Plan de Comercialización</b>	
CA 1.1 Definíronse os obxectivos empresariais segundo o modelo de produto.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización
CA 1.2 Establecéronse plans empresariais segundo os obxectivos marcados.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización
CA 1.3 Deseñáronse estratexias e técnicas de planificación empresarial.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización
CA 5.1 Conceptualizouse o plan de comercialización ou de márketing.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización
CA 5.2 Establecéronse obxectivos para conseguir co plan de comercialización.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización

Cráterios ou subcráterios de avaliación	Nivel de logro do mínimo esixible
CA 5.3 Deseñáronse as estratexias e as accións necesarias para realizar o plan de comercialización.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización
CA 5.4 Realizouse a planificación económica do plan de comercialización.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización
CA 5.5 Identificáronse sistemas de control do plan de márketing e das súas desviacións.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización
CA 5.6 Deseñouse a presentación do plan de comercialización.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización
CA 5.7 Valorouse a importancia da aplicación do plan de comercialización para alcanzar os obxectivos da empresa.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización
CA 6.1 Caracterizáronse os principais tipos de ofertas gastronómicas.	Recoñecer tres tipos de ofertas gastronómicas
CA 6.2 Relacionáronse as ofertas coas fórmulas de restauración.	Relacionar algunha oferta con fórmula de restauración
CA 6.3 Tivéronse en conta as características e as necesidades da clientela na confección de ofertas, así como as novas tendencias.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización
CA 6.4 Considerouse o tipo de establecemento, a estacionalidade, a situación, o tipo de clientela e outros factores.	Entregar e expoñer segundo os requisitos e en prazo o plan de comercialización
CA 6.5 Definíronse as necesidades de variación e rotación da oferta.	Definir algunha necesidade de variación da oferta

### 5.3 Peso dos CA na cualificación das UD e pesos das UD na cualificación do módulo

Unidades didácticas e cráterios de avaliación	%
<b>UD 1. Xestión administrativa de áreas de restauración. Estructuras organizativas</b>	<b>24 %</b>
CA 1.1 Definíronse os obxectivos empresariais segundo o modelo de produto.	5 %
CA 1.2 Establecéronse plans empresariais segundo os obxectivos marcados.	5 %
CA 1.3 Deseñáronse estratexias e técnicas de planificación empresarial.	
CA 1.3.1 Seleccionáronse inversións rendibles	5 %
CA 1.3.2 Analizouse o balance da empresa de restauración	5 %
CA 2.1 Xustificouse a finalidade da xestión da documentación nas empresas de restauración.	5 %
CA 2.2 Recoñeceuse o circuito da documentación e a finalidade no sector de restauración.	5 %
CA 2.3 Deseñáronse sistemas de rexistro da información reflectida nela.	5 %
CA 2.4 Identificáronse sistemas de arquivo da documentación xerada, emitida ou recibida.	5 %
CA 2.5 Clasificouse a información que reflicte a documentación segundo as necesidades empresariais.	5 %
CA 2.6 Recoñeceuse a normativa básica relativa á xestión da documentación.	5 %
CA 2.7 Valorouse a importancia dunha correcta xestión da documentación administrativa, económica e financeira para mellorar o funcionamento empresarial ou departamental.	5 %
CA 2.8 Establecéronse sistemas de facturación e cobramento.	5 %
CA 2.9 Aplicáronse as novas tecnoloxías na xestión e na interpretación da documentación empresarial.	5 %
CA 3.8 Establecéronse cráterios de avaliación de provedores e seleccionáronse os que mellor se adaptan ás demandas empresariais.	10 %
CA 3.9 Establecéronse métodos de valoración de existencias.	20 %
CA 3.10 Aplicáronse sistemas ofimáticos e de comunicación na xestión departamental ou empresarial.	5 %
<b>UD 2. As empresas de restauración</b>	<b>20 %</b>
CA 1.4 Conceptualizáronse os modelos organizativos e as novas tendencias entre as empresas do sector.	5 %
CA 1.5 Elaboráronse organigramas que correspondan aos modelos organizativos e ás novas tendencias entre as empresas do sector.	5 %
CA 1.6 Valoráronse os principios estruturais e organizativos das empresas de restauración como elementos fundamentais para a consecución dos obxectivos establecidos.	5 %
CA 1.7 Identificáronse as principais diferenzas entre o mercado de produtos e o de servizos.	5 %
CA 4.1 Recoñeceuse a normativa autonómica e/ou estatal sobre tipoloxía e clasificación dos establecementos de restauración.	5 %

Unidades didácticas e criterios de avaliación	%
CA 4.2 Recoñecéronse os tipos de empresas tradicionais de restauración.	5 %
CA 4.3 Identificáronse as novas tendencias empresariais en restauración.	5 %
CA 4.4 Describiuse a tipoloxía das empresas de restauración segundo a normativa autonómica e/ou estatal.	5 %
CA 4.5 Identificáronse os factores e as motivacións da demanda.	5 %
CA 4.6 Clasificouse a clientela segundo a súa tipoloxía.	5 %
CA 4.7 Caracterizáronse os elementos determinantes da demanda: socioculturais, económicos e demográficos.	5 %
CA 4.8 Investigáronse as tendencias actuais da demanda.	5 %
CA 4.9 Valorouse a importancia de coñecer a situación do mercado e as tendencias da oferta.	10 %
CA 6.6 Tivéronse en conta os principios básicos para o deseño físico da carta gastronómica.	10 %
CA 6.7 Aplicáronse técnicas de promoción e publicidade.	5 %
CA 6.8 Aplicáronse técnicas de márketing relacionadas cos prezos.	10 %
CA 6.9 Controlouse o grao de satisfacción da clientela.	5 %
<b>UD 3. Orzamentos e control orzamentario</b>	<b>32 %</b>
CA 3.1 Identificáronse os tipos de orzamentos que afectan a planificación de empresas de restauración.	10 %
CA 3.2 Caracterizáronse os elementos que conforman os orzamentos.	15 %
CA 3.3 Elaboráronse orzamentos de diversos tipos para a organización e a planificación das empresas de restauración, así como de áreas dentro destas.	5 %
CA 3.4 Establecéronse métodos de control orzamentario, xustificáronse racionalmente as posibles desviacións e aplicáronse medidas correctoras.	10 %
CA 3.5 Calculáronse os prezos de venda das ofertas gastronómicas do establecemento.	25 %
CA 3.6 Estableceuse a estrutura de custos en restauración	15 %
CA 3.7 Determinouse o limiar de rendibilidade segundo a oferta gastronómica e o tipo de establecemento ou servizo.	20 %
<b>UD 4. Deseño de ofertas gastronómicas. Plan de Comercialización</b>	<b>24 %</b>
CA 1.1 Definíronse os obxectivos empresariais segundo o modelo de produto.	5 %
CA 1.2 Establecéronse plans empresariais segundo os obxectivos marcados.	5 %
CA 1.3 Deseñáronse estratexias e técnicas de planificación empresarial.	5 %
CA 5.1 Conceptualizouse o plan de comercialización ou de márketing.	10 %
CA 5.2 Establecéronse obxectivos para conseguir co plan de comercialización.	5 %
CA 5.3 Deseñáronse as estratexias e as accións necesarias para realizar o plan de comercialización.	5 %
CA 5.4 Realizouse a planificación económica do plan de comercialización.	5 %
CA 5.5 Identificáronse sistemas de control do plan de márketing e das súas desviacións.	5 %
CA 5.6 Deseñouse a presentación do plan de comercialización.	10 %
CA 5.7 Valorouse a importancia da aplicación do plan de comercialización para alcanzar os obxectivos da empresa.	5 %
CA 6.1 Caracterizáronse os principais tipos de ofertas gastronómicas.	15 %
CA 6.2 Relacionáronse as ofertas coas fórmulas de restauración.	5 %
CA 6.3 Tivéronse en conta as características e as necesidades da clientela na confección de ofertas, así como as novas tendencias.	5 %
CA 6.4 Considerouse o tipo de establecemento, a estacionalidade, a situación, o tipo de clientela e outros factores.	5 %
CA 6.5 Definíronse as necesidades de variación e rotación da oferta.	10 %

#### 5.4 Peso dos CA na cualificación dos RA e peso dos RA na cualificación do módulo

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
---	---

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
<b>RA 1. Establece estruturas organizativas en restauración, e caracterizando os modelos organizativos e os obxectivos da empresa.</b>	<b>12,40 %</b>
CA 1.1 Definíronse os obxectivos empresariais segundo o modelo de produto.	19,35 %
CA 1.2 Establecéronse plans empresariais segundo os obxectivos marcados.	19,35 %
CA 1.3 Deseñáronse estratexias e técnicas de planificación empresarial.	9,68 %
CA 1.3 Deseñáronse estratexias e técnicas de planificación empresarial.	19,35 %
CA 1.3.1 Seleccionáronse inversións rendibles	
CA 1.3.2 Analizouse o balance da empresa de restauración	
CA 1.4 Conceptualizáronse os modelos organizativos e as novas tendencias entre as empresas do sector.	8,06 %
CA 1.5 Elaboráronse organigramas que correspondan aos modelos organizativos e ás novas tendencias entre as empresas do sector.	8,06 %
CA 1.6 Valoráronse os principios estruturais e organizativos das empresas de restauración como elementos fundamentais para a consecución dos obxectivos establecidos.	8,06 %
CA 1.7 Identificáronse as principais diferenzas entre o mercado de produtos e o de servizos.	8,06 %
<b>RA 2. Controla a xestión administrativa de áreas de restauración, para o que analiza a documentación e a información reflectida nela.</b>	<b>10,80 %</b>
CA 2.1 Xustificouse a finalidade da xestión da documentación nas empresas de restauración.	11,11 %
CA 2.2 Recoñeceu o circuíto da documentación e a finalidade no sector de restauración.	11,11 %
CA 2.3 Deseñáronse sistemas de rexistro da información reflectida nela.	11,11 %
CA 2.4 Identificáronse sistemas de arquivo da documentación xerada, emitida ou recibida.	11,11 %
CA 2.5 Clasificouse a información que reflicte a documentación segundo as necesidades empresariais.	11,11 %
CA 2.6 Recoñeceu a normativa básica relativa á xestión da documentación.	11,11 %
CA 2.7 Valorouse a importancia dunha correcta xestión da documentación administrativa, económica e financeira para mellorar o funcionamento empresarial ou departamental.	11,11 %
CA 2.8 Establecéronse sistemas de facturación e cobramento.	11,11 %
CA 2.9 Aplicáronse as novas tecnoloxías na xestión e na interpretación da documentación empresarial.	11,11 %
<b>RA 3. Controla os orzamentos das áreas de produción, e recoñece e determina a estrutura dos niveis de aprovisionamento, gastos e ingresos do seu departamento ou establecemento, segundo o caso.</b>	<b>40,40 %</b>
CA 3.1 Identificáronse os tipos de orzamentos que afectan a planificación de empresas de restauración.	7,92 %
CA 3.2 Caracterizáronse os elementos que conforman os orzamentos.	11,88 %
CA 3.3 Elaboráronse orzamentos de diversos tipos para a organización e a planificación das empresas de restauración, así como de áreas dentro destas.	3,96 %
CA 3.4 Establecéronse métodos de control orzamentario, xustificáronse racionalmente as posibles desviacións e aplicáronse medidas correctoras.	7,92 %
CA 3.5 Calculáronse os prezos de venda das ofertas gastronómicas do establecemento.	19,80 %
CA 3.6 Estableceuse a estrutura de custos en restauración	11,88 %
CA 3.7 Determinouse o limiar de rendibilidade segundo a oferta gastronómica e o tipo de establecemento ou servizo.	15,84 %
CA 3.8 Establecéronse criterios de avaliación de provedores e seleccionáronse os que mellor se adaptan ás demandas empresariais.	5,94 %
CA 3.9 Establecéronse métodos de valoración de existencias.	11,88 %
CA 3.10 Aplicáronse sistemas ofimáticos e de comunicación na xestión departamental ou empresarial.	2,97 %
<b>RA 4. Avalía os tipos de empresas de restauración e analiza a súa situación no mercado.</b>	<b>10,00 %</b>
CA 4.1 Recoñeceu a normativa autonómica e/ou estatal sobre tipoloxía e clasificación dos establecementos de restauración.	10,00 %
CA 4.2 Recoñecéronse os tipos de empresas tradicionais de restauración.	10,00 %
CA 4.3 Identificáronse as novas tendencias empresariais en restauración.	10,00 %
CA 4.4 Describiuse a tipoloxía das empresas de restauración segundo a normativa autonómica e/ou estatal.	10,00 %
CA 4.5 Identificáronse os factores e as motivacións da demanda.	10,00 %

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación	%
CA 4.6 Clasifícase a clientela segundo a súa tipoloxía.	10,00 %
CA 4.7 Caracterízanse os elementos determinantes da demanda: socioculturais, económicos e demográficos.	10,00 %
CA 4.8 Investigáronse as tendencias actuais da demanda.	10,00 %
CA 4.9 Valorouse a importancia de coñecer a situación do mercado e as tendencias da oferta.	20,00 %
<b>RA 5. Elabora o plan de comercialización propio das empresas de restauración, establece as características dos elementos que o conforman, e diseña estratexias e accións.</b>	<b>10,80 %</b>
CA 5.1 Conceptualizouse o plan de comercialización ou de márketing.	22,22 %
CA 5.2 Establecéronse obxectivos para conseguir co plan de comercialización.	11,11 %
CA 5.3 Diseñáronse as estratexias e as accións necesarias para realizar o plan de comercialización.	11,11 %
CA 5.4 Realizouse a planificación económica do plan de comercialización.	11,11 %
CA 5.5 Identificáronse sistemas de control do plan de márketing e das súas desviacións.	11,11 %
CA 5.6 Diseñouse a presentación do plan de comercialización.	22,22 %
CA 5.7 Valorouse a importancia da aplicación do plan de comercialización para alcanzar os obxectivos da empresa.	11,11 %
<b>RA 6. Diseña ofertas gastronómicas, e caracteriza e selecciona os elementos que as configuran e as súas variables.</b>	<b>15,60 %</b>
CA 6.1 Caracterízanse os principais tipos de ofertas gastronómicas.	23,08 %
CA 6.2 Relacionáronse as ofertas coas fórmulas de restauración.	7,69 %
CA 6.3 Tivéronse en conta as características e as necesidades da clientela na confección de ofertas, así como as novas tendencias.	7,69 %
CA 6.4 Considerouse o tipo de establecemento, a estacionalidade, a situación, o tipo de clientela e outros factores.	7,69 %
CA 6.5 Definíronse as necesidades de variación e rotación da oferta.	15,38 %
CA 6.6 Tivéronse en conta os principios básicos para o deseño físico da carta gastronómica.	12,82 %
CA 6.7 Aplicáronse técnicas de promoción e publicidade.	6,41 %
CA 6.8 Aplicáronse técnicas de márketing relacionadas cos prezos.	12,82 %
CA 6.9 Controlouse o grao de satisfacción da clientela.	6,41 %

## 5.5 Observacións sobre os criterios de cualificación

Os mínimos esixibles aparecen expresados nominalmente en cada CA, ao ser unha programación de tipo 2.

Nas avaliacións ordinarias, cada unidade didáctica terá unha cualificación de 0 e 10.

A ter en conta:

- 1) O alumnado deben demostrar que superan o coñecemento dos contidos mínimos para aprobar o módulo correspondente, alcanzando para iso como mínimo, a cualificación de 5.
- 2) A cualificación en cada avaliación e final será a media ponderada das notas establecidas segundo as actividades de cada unidade.
- 3) De non ter aprobadas todas as avaliacións, os alumnos deberán recuperar aquelas actividades que estean suspensas no periodo estipulado.
- 4) As probas escritas serán unha combinación de cuestionarios tipo test, de preguntas a desenvolver e cuestións curtas, así como exercicios de cálculo nas unidades que dispoñan destes contidos.
- 5) Os traballos ou proxectos a presentar de xeito oral ou escrito serán supostos e probas prácticas a desenvolver polo alumnado coa coordinación da profesora. Todos estes traballos entregaranse mediante a plataforma do módulo (EDMODO), onde se calificará a súa presentación escrita mediante unha lista de cotexo. Non se permitirá, salvo causa xustificada, a entrega por outra vía.



- 6) Nos traballos e exercicios prácticos propostos: Valorarase a creatividade, a iniciativa, o esforzo e a autosuficiencia na busca de información e no manexo de bibliografía especializada. Terase en conta a presentación, a capacidade crítica, a capacidade comunicativa e a organización na exposición. Todas estas cuestións veranse reflectidas nunha lista de cotexo ou rúbrica en cada caso, cuxo contido será coñecido con anterioridade á realización da tarefa polo alumnado. É preciso observar que é requisito imprescindible presentar os anteditos traballos na data sinalada a tal fin para ter dereito a superar a avaliación.
- 7) O alumnado que non supere a proba de recuperación de calquera das avaliacións en período ordinario, deben examinarse de toda a materia, no seu caso, nas probas extraordinarias ao efecto.
- 8) Os/as alumnos/as que decidan presentarse á recuperación final para subir nota poderán facelo. A nota final que acadarán neste caso será a nota que resulte máis favorable ao alumnado.

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Ademais das dúas avaliacións ordinarias que se realizarán durante o curso e tras a comprobación dos resultados obtidos, proponse reforzos curriculares específicos para cada un dos alumnos e alumnas que o requiran. Os criterios a seguir estarán baseados nos contidos mínimos para poder alcanzar unha avaliación positiva. As actividades de recuperación que se realizarán estarán baseadas en criterios de realización dentro dos contidos mínimos. Ao final de cada avaliación, determinarase a data de recuperación dos contidos correspondentes. Como o termo de cada avaliación coincide con períodos vacacionais, especificaranse aqueles traballos, exercicios ou actividades de reforzo necesarios para a preparación da proba de recuperación que se realizará ao principio da nova avaliación, así como a entrega de traballos pendentes ou non superados. A variedade de actividades irá en función das necesidades de formación dos alumnos e alumnas que non alcanzaron os mínimos exixibles para lograr a avaliación positiva ao longo do curso.

Mecanismos/s para recuperar unha proba non superada: Se o alumnado non superase unha proba das encomendadas terá opción de repetila na recuperación, que se realizará conxuntamente coa seguinte proba da mesma índole proposta.

Mecanismo/s para recuperar unha avaliación non superada: Se o alumnado non superase unha avaliación terá opción de recuperar as partes non superadas coas seguintes probas de avaliación. No caso da segunda avaliación realizarase unha recuperación das partes non superadas antes do seu remate.

Alumnado que deberá realizar a recuperación: Deberá realizar a recuperación todo o alumnado que non alcanzase a cualificación de 5 puntos en calquera das avaliacións realizadas durante o curso. A recuperación realizarase adaptada aos criterios de avaliación pendentes de cada alumnado. A cualificación final da proba será a media aritmética de todas as partes correspondentes a un mesmo tipo de contido. O redondeo cara arriba será de aplicación cando a nota resultante sexa cun decimal superior a 7, ou a 5 se os contidos actitudinais están valorados positivamente.

### **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

Cando se perde o dereito a ser avaliado continuamente, o alumno/a ten dereito a un proceso de avaliación extraordinario ao rematar o módulo, antes do período ordinario da FCT, no mes de abril.

Para elo o alumno/a deberá superar as seguintes probas:

- Presentación dos traballos propostos da materia durante o curso non presentados.
- Proba teórico e práctica dos contidos mínimos do módulo non acadados.

## 7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

No seguimento da programación teranse en conta as conclusións obtidas na avaliación inicial. Os principais indicadores do grao do cumprimento da programación serán:

- O grao de cumprimento da temporalización
- O logro dos obxectivos programados
- Os resultados académicos acadados

Para a avaliación da práctica docente recabarase información a través de cuestións periódicas aos alumnos nas que se solicitará valoración sobre a metodoloxía e aspectos relativos á docencia, a forma de traballo na aula, técnicas de avaliación, así como cuestións que indiquen se se acadaron os obxectivos das distintas unidades didácticas.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

A avaliación inicial permitirá coñecer todo o relacionado coa motivación do alumn@, a actitude coa que se enfrenta ao proceso de ensinanza aprendizaxe,

e os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir. Para a súa aplicación empregaranse:

- Cuestionario de motivación inicial. Os indicadores deste cuestionario son: nivel de estudos realizados, interese na realización do módulo, información sobre o contido do mesmo, grao de experiencia, expectativas sobre o módulo.
- Cuestionario de coñecementos iniciais. Baseado nos contidos do módulo

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O alumnado que precise actividades de reforzo realizarán actividades de repaso e supostos prácticos coa profesora no horario estipulado, incidindo nas necesidades propias de cada un dos alumnos/as individualmente.

Realizaranse ademáis: elaboración de pequenos cuestionarios, exercicios prácticos, pequenos traballos de búsqueda de información, de forma individualizada.

Repetición de prácticas

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en grupo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes e a educación para a convivencia. Estes conceptos, así como respecto aos compañeiros, profesores, aulas e material de traballo traballaranse a través de diferentes actividades.

-Educación do consumidor.

Aprender a conservar e valorar na súa xusta medida os bens personais, como é o caso dos instrumentos empregados no sector turístico.

Valorar os produtos de consumo co obxetividade e saber adquirilos e consumilos de forma racional e equilibrada.

Apreciar o desenvolvemento sostible mediante a reciclaxe de materiais, o deseño e consumo racional de obxectos...

-Educación non sexista.

Interesarse por coñecer, respectar e valorar a opinión e produción dos compañeiros, independentemente do seu sexo e da súa aparencia, colaborar con tódolas persoas, independentemente do seu sexo ou condición e amosar unha actitude crítica ante situacións nas que a produza calquera tipo de discriminación por razón do sexo.

-Educación moral e cívica.

Manifestar actitudes propias sobre o sector da hostalería, visión crítica e actitude aberta a novas ideas, na resolución de problemas, interpretar o coñecemento do turismo técnico como unha ferramenta de traballo ao servizo da sociedade, e apreciar o noso patrimonio artístico e respetar as instalacións dos aloxamentos turísticos.

-Educación para a paz.

Apreciar a linguaxe da actividade da Hostalería e Turismo como medio de expresión e comunicación entre comunidades diversas.

Amosar unha actitude flexible e aberta ante as opinións dos demais no desenvolvemento do traballo en equipo no momento de resolver un problema, así como amosar comprensión das diferentes culturas dos clientes que recibirán cada vez mais neste novo escenario da globalización

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

-Actividades complementarias

Dentro das actividades complementarias encádranse aquelas que se producen como resultado de eventos especiais que se poidan organizar no centro:

Semanas ou xornadas gastronómicas e turísticas.

Conferencias e charlas especializadas.

Cursos monográficos

Homenaxe a Suso Domínguez

Outros actos realizados.

-E tamén outras dentro ou fora do centro como resultado da colaboración do CIFP con outras institucións ou organismos en actos de carácter benéfico ou non.

-Charlas e conferencias de profesionais da Hostalería e do sector turístico en xeral.

Actividades extraescolares

-As actividades extraescolares serán as previstas na xuntanza de ciclo e dependerá dos eventos que realicen as administracións `públicas e privadas segundo as circunstancias derivadas da crise pola COVID. Sería desexable a visita a feiras gastronómicas e de hostalería de carácter nacional e internacional.

## 10. Outros apartados

### 10.1) Coñecemento da programación por parte do alumnado

A programación darase a coñecer ao alumnado nunha sesión explicativa na clase, onde se contestarán ás dúbidas que poidan xurdir sobre a mesma. Así mesmo, a programación unha vez supervisada será colgada na plataforma EDMODO no grupo do módulo e na aula virtual do CIFP Fraga do Eume para que o alumnado poida consultala cando así o desexe.

### 10.2) Sesións da programación

Unha vez consultado o calendario escolar para o ano 2021-2022 detéctase segundo o horario, que se impartirían 73 sesións, polo que a holgura, que non é grande, poderá ser utilizada tanto para sesións de repaso como para avaliacións, sen contar posibles incidencias que poidan xurdir ao longo do curso

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0504	Recursos humanos e dirección de equipos en restauración	2021/2022	3	53	53

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	FLORINDA DIVINA CACHEIRO LADO
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Tal como se establece no Decreto 88/2011, do 20 de abril, do currículo do ciclo superior de dirección de servizos en restauración:

A competencia xeral deste título consiste en dirixir e organizar a produción e o servizo de alimentos e bebidas en restauración, determinando ofertas e recursos, controlando as actividades propias do aprovisionamento, cumprindo os obxectivos económicos, seguindo os protocolos de calidade establecidos e actuando segundo normas de hixiene, e prevención de riscos laborais e protección ambiental.

As competencias profesionais, persoais e sociais deste título son as que se relacionan:

- d) Programar actividades e organizar recursos, tendo en conta as necesidades de produción e os obxectivos prefixados.
- j) Adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos ao seu ámbito profesional, xestionando a súa formación e os recursos existentes na aprendizaxe ao longo da vida e utilizando as tecnoloxías da información e da comunicación.
- k) Resolver situacións, problemas ou continxencias con iniciativa e autonomía no ámbito da súa competencia, con creatividade, innovación e espírito de mellora no traballo persoal e no dos membros do equipo.
- l) Organizar e coordinar equipos de traballo, e supervisar o seu desenvolvemento, con responsabilidade, mantendo relacións fluídas, asumindo o liderado e achegando solucións aos conflitos grupais que se presenten.
- m) Comunicarse cos seus iguais, cos superiores, coa clientela e coas persoas baixo a súa responsabilidade utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información ou os coñecementos adecuados, e respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.
- n) Xerar ámbitos seguros no desenvolvemento do traballo propio e do do seu equipo, supervisando e aplicando os procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais, de acordo co establecido pola normativa e cos obxectivos da empresa.
- o) Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa, e ter iniciativa na actividade profesional con sentido de responsabilidade social.
- p) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas que se derivan da súa actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación, e participar activamente na vida económica, social e cultural.

As persoas con este perfil profesional exercen a súa actividade en empresas grandes, medianas e pequenas de restauración do sector público ou do privado.

Neste caso, realizan as súas funcións baixo a dependencia da dirección ou a xerencia dun restaurante, ou do superior xerárquico equivalente. Tamén poden desenvolver a súa actividade profesional no ámbito do comercio de viños e outras bebidas, ben na venda directa, ou ben na distribución ou na asesoría.

2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- Director/ora de alimentos e bebidas.
- Supervisor/ora de restauración moderna.
- "Maître".
- Xefe/a de sala.
- Encargado/a de bar-cafetaría.
- Xefe/a de banquetes.
- Xefe/a de operacións de cátering.
- Sommelier.
- Responsable de compra de bebidas.
- Encargado/a de economato e adegas

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Introdución aos Recursos Humanos en Restauración	Definición e funcións do departamento de Recursos Humanos. Importancia dos Recursos humanos como factor clave para o éxito empresarial	6	14
2	Dirección, liderado e coaching en Restauración	Análise de dirección de equipos, liderado e coaching na restauración.	10	24
3	O posto de traballo	Definición dos distintos postos de traballo. Análise e descrición dos postos.	7	14
4	A planificación dos Recursos Humanos en Restauración	Características e fases da planificación do persoal en restauración.	10	14
5	Colaboración na selección de persoal	Fases e métodos de recrutamento e selección do persoal en Restauración.	13	21
6	Integración do persoal nas empresas de restauración	Manuais de acollida do persoal e plans de formación.	7	13

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Introdución aos Recursos Humanos en Restauración	6

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal dependente.	NO

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Relacionáronse as novas tendencias empresariais en restauración cos equipos humanos.
CA2.1.1 Descríbiríñse as etapas na evolución do pensamento dos recursos humanos acordes a evolución das tendencias empresariais de organización.
CA2.1.1.1 Valorouse a importancia do empregado como factor clave para o éxito empresarial.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
<a href="#">Evolución dos Recursos Humanos</a> Novas tendencias na formación de equipos humanos en empresas hostaleiras.

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Dirección, liderado e coaching en Restauración	10

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Dirixe os equipos aplicando as técnicas de xestión de recursos humanos para a consecución dos obxectivos.	SI

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Describiuse o plan de dirección.
CA5.2 Caracterizáronse as normas da dirección de equipos.
CA5.3 Establecéronse os principios da dirección en función dos obxectivos.
CA5.4 Deseñáronse as estratexias e as accións necesarias de liderado.
CA5.5 Descríbense técnicas de dirección e dinamización de equipos e reunións de traballo para cada departamento.
CA5.6 Valorouse a importancia dunha boa dirección.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
<p>0 Valoración das opinións dos membros do equipo de traballo.</p> <p>Fomento da participación na achega de ideas, opinións e suxestións do persoal dependente.</p> <p>Integración dos obxectivos, as políticas e as directrices empresariais nas necesidades do grupo.</p> <p>Leis básicas da dirección de equipos.</p> <p>Plan de dirección.</p> <p>Figura directiva: funcións e responsabilidades.</p> <p>Principios da dirección. Estratexias e liderado. Estilos de liderado.</p> <p>Etapas na toma de decisións.</p> <p>Técnicas de reunións: clases e tipos.</p> <p>Técnicas de dirección e de dinamización de equipos.</p> <p>Sistemas de negociación e resolución de conflitos laborais.</p>



#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O posto de traballo	7

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os postos de traballo e as súas funcións na área de restauración, e establece as características dos perfís profesionais.	NO
RA2 - Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal dependente.	NO

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.2 Definíronse as características de cada posto de traballo correspondentes a persoal semicualificado e cualificado.
CA1.3 Caracterizáronse as funcións que debe desempeñar o persoal dependente.
CA1.4 Definíronse os límites de responsabilidade, as funcións e as tarefas de cada posto de traballo.
CA1.5 Valoráronse os principios deontolóxicos característicos no marco das empresas ou as áreas de restauración.
CA2.4 Avaliáronse os tempos de traballo das actividades profesionais máis significativas en restauración.
CA2.6 Establecéronse as técnicas dos métodos de medición de tempos.
CA2.8 Valorouse a normativa en materia laboral.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Métodos de definición de postos de traballo nas empresas de restauración.
Definición das funcións que cumpra desempeñar.
Establecemento de áreas de responsabilidade, funcións e tarefas do persoal dependente.
Principios deontolóxicos en empresas de restauración.

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A planificación dos Recursos Humanos en Restauración	10

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os postos de traballo e as súas funcións na área de restauración, e establece as características dos perfís profesionais.	NO
RA2 - Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal dependente.	NO

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as etapas da planificación de cadros e previsión das necesidades de persoal.
CA1.1.1 Identifícanse as etapas da planificación de cadros de persoal.
CA1.1.2 Realizáronse as estimacións de previsións de persoal.
CA2.2 Establecéronse os sistemas de planificación de cadros de persoal e avaliáronse as variables necesarias.
CA2.3 Defínense as quendas necesarias, as xornadas, o calendario anual e o descanso para o correcto funcionamento do establecemento ou da área de restauración.
CA2.3.1 Defínense as quendas necesarias.
CA2.3.1.1 Defínense as xornadas e o calendario laboral.
CA2.5 Traballouse con software de xestión de cadros de persoal.
CA2.8 Valorouse a normativa en materia laboral.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Planificación de cadros de persoal nas empresas de restauración.
Ferramentas de planificación e previsión de cadros de persoal.
Normativa laboral.
Aplicacións informáticas para a definición de cadros de persoal e o establecemento de quendas.
Novas tendencias na formación de equipos humanos en empresas hostaleiras.
Modelo de cadro de persoal.
Exemplos de planificación de cadros de persoal.
Elaboración de cuadrantes de horarios e días libres.
Planificación de calendarios de vacacións.
Métodos de medición e avaliación de tempos de traballo.

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Colaboración na selección de persoal	13

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Colabora na selección de persoal, tendo en conta as previsións e as necesidades da empresa.	SI

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícase o proceso de selección de persoal e as súas fases.
CA3.2 Preparouse un plan secuenciado de selección de persoal.
CA3.3 Recoñécéronse as técnicas de selección.
CA3.4 Analizáronse os principais métodos para a selección de persoal semicualificado e cualificado.
CA3.5 Elixíronse sistemas de recrutamento de persoal.
CA3.6 Deseñáronse os aspectos técnicos da entrevista e dos tests.
CA3.7 Recoñécéronse outros xeitos de selección.
CA3.8 Valoráronse as persoas candidatas segundo o posto que se desexe cubrir.
CA3.9 Valorouse o custo do proceso de selección.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Fases da selección de persoal.
Técnicas e métodos de selección: entrevista, test, etc.
Recrutamento: concepto e características. Sistemas de recrutamento interno e externo. Fontes para recrutar.
Preselección.
Custos do proceso de selección.

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Integración do persoal nas empresas de restauración	7

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal dependente.	NO
RA4 - Integra o persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos.	SI

#### 4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.7 Identifícanse as técnicas de comunicación e motivación de persoal.
CA4.1 Descríbense as necesidades de formación para se actualizar ao posto de traballo.
CA4.2 Recoñeceuse a finalidade da formación.
CA4.3 Identifícanse os xeitos de formación.
CA4.4 Recoñecéronse as motivacións dos traballadores da empresa.
CA4.5 Caracterizáronse os elementos determinantes da motivación e da desmotivación no posto de traballo.
CA4.6 Identifícanse técnicas de motivación.
CA4.7 Valorouse a importancia de coñecer o clima laboral para analizar os factores motivadores e desmotivadores, e para solucionar os problemas.
CA4.8 Deseñouse un plan de acollemento para novos traballadores.

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
<p>0Valoración das opinións dos membros do equipo de traballo.</p> <p>Fomento da participación na achega de ideas, opinións e suxestións do persoal dependente.</p> <p>Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.</p> <p>Plan de formación: obxectivos e fins.</p> <p>0Sistemas de incentivos.</p> <p>Produtividade e rendemento.</p> <p>Sistema retributivo: principios básicos; retribución fixa e variable.</p> <p>Deseño do plan de acollemento na empresa.</p> <p>Manuais de acollemento de persoal.</p> <p>Programas de formación dirixidos á integración.</p>

**Contidos**

Formación no posto de traballo: rotación, aprendizaxe, etc.

Métodos de formación na empresa ou fóra dela.

Carreira profesional nas empresas de restauración.

Concepto de motivación: evolución.

Desmotivación: tedio, fatiga e absentismo.

Factores motivadores e desmotivadores.

Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.

## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos exigibles serán os recollidos en cada unidade didáctica.

Ao longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumno que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe. Este seguimento farase diariamente tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais e traballo en grupo segundo os criterios de avaliación contidos nas distintas unidades didácticas, tendo en conta os seguintes criterios:

- Contidos conceptuais: 80% da calificación. A nota máxima será dun 10 a que despois se lle aplica unha ponderación dun 80%, co que resulta un 8..

Estarán formados polos seguintes elementos avaliábeis:

a) Probas escritas e/ou orais teórico- prácticas. Poderán ser: tipo test, casos prácticos, exercicios, preguntas cortas, preguntas de desenvolvemento. No caso de ter varias probas será a media aritmética das notas obtidas a que dará a cualificación final de cada avaliación neste apartado.

Contidos procedimentais: 20% da calificación. A nota máxima será dun 10 a que despois se lle aplica unha ponderación dun 20%, co que resulta un 2.

b) Realización de traballos prácticos individuais e/ou grupais.

Realización de traballos e supostos prácticos relativos a materia impartida. Poderá haber máis dun traballo ou suposto en cada avaliación. No caso de que haxa varios traballos prácticos a nota deste apartado será a media aritmética das notas obtidas. Todos os traballos teñen que entregarse en prazo para ser avaliados. Os traballos non entregados farán tamén media aritmética.

No caso de ter varias probas será a media aritmética das notas obtidas a que dará a cualificación final de cada avaliación neste apartado.

O cálculo da nota final de avaliación será a suma das notas acadadas nos apartados anteriores, tendo en conta á hora do redondeo e outras anotacións feitas no caderno do profesor.

No caso de que non haxa traballos nunha avaliación a nota dos contidos conceptuais será do 100%.

De non superar as probas de recuperación, de todas as avaliacións, o alumno suspenderá o módulo, é dicir, deberá recuperar todas as avaliacións para poder aprobar o módulo. De non presentarse as probas de recuperación o alumnado suspenderá o módulo.

O alumnado que non supere a proba de recuperación de calquera das avaliacións en período ordinario deben examinarse de toda a materia, no seu caso nas probas extraordinarias ao efecto.

Para a superación das avaliacións parciais os alumnos e alumnas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos, en cada unha das avaliacións levadas a cabo ao longo do curso.

No caso dos alumnos e alumnas que non superen algunha das probas parciais; a puntuación máxima que poderá asignarse na última avaliación parcial será de catro puntos

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Ao tratarse dun ensino post obrigatorio o traballo, esforzo e compromiso do alumnado é un requisito imprescindible; polo que á hora de falar de actividades de recuperación, partimos do feito de que o alumno/a comportouse axeitadamente, participou de maneira positiva e intentou acadar os criterios de avaliación. Neste caso, tendo en conta as circunstancias que influiron nese resultado negativo poderemos establecer novas datas de presentación de tarefas ou de realización de novas probas. No caso de que se entenderá necesario poden deseñarse novas actividades con tarefas de reforzo que lle axuden (ao alumno/a) a comprender mellor ou superar os criterios de avaliación, ou que lle permitan chegar aos obxectivos cun pouco máis de tempo.

Esas actividades e tarefas desenvolveranse ao longo do curso de acordo entre profesora e alumno/a.

No caso de que a actitude do alumno non fora de interese, non se pode falar de recuperación. En calquera caso poderíase facer un exame final de recuperación.

O alumnado de segundo curso que non poida acceder a FCT no período ordinario por ter este módulo pendente poderá recuperalo neste mesmo

período. Para este fin, seranlle asignadas unha serie de actividades de recuperación, con indicación expresa da data final en que serán avaliados. Realizarase un informe de avaliación individualizado do procedemento de Avaliación para cada alumno.

#### **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

Proba teórica de todo o módulo, na que terá que aprobar cunha nota mínima de 5.

Atendendo a normativa de funcionamento de ciclos data 30 de xullo 2013 o alumnado en situación de perda de avaliación continua non terán dereito as actividades de recuperación previstas para o alumnado que non superen o módulo.

A avaliación extraordinaria coincidirá coa avaliación final.

Establecese ate un máximo do 10% de faltas para a perda de dereito de avaliación continua.

O Módulo de Recursos humanos e dirección de equipos en restauración ten unha carga lectiva de 53 sesións, polo tanto o 10% de faltas inxustificadas neste módulo será de 5.

Conforme se determina no artigo 25 da Orde de 12 de xullo de 2011, o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10% respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro.

A tales efectos e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ao alumno ou a alumna cando as faltas de asistencia inxustificadas conforme ao anterior nun determinado módulo superen o 6% respecto da súa duración total. Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo de acumular un 10% de inasistencias inxustificadas con respecto á súa duración total. Cando as faltas de asistencia alcancen a citada porcentaxe comunicárase a perda do dereito á avaliación continua. No caso de que se produza a perda do dereito á avaliación continua, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

#### **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e se entregará unha memoria final de curso.

Coa axuda desta aplicación e na versión de traballo se recollerán as posibles desviacións que se vaian producindo sobre a programación inicial, así como valorárase o resultado das actividades realizadas en relación coa temporalización e os obxectivos acadados, para introducir variacións no futuro que poidan mellorar a programación inicial e a práctica docente.

Mensualmente, farase unha posta en común na reunión de departamento para analizar e reflexionar sobre os resultados obtidos nas respectivas experiencias docentes dos integrantes do mesmo.

Ó final de curso pasarase unha enquisa ao alumnado para que valoren o desenvolvemento das clases, a práctica docente, a adecuación da esixencia ao currículo do módulo, clima de clase, etc. Así mesmo, poderán facer suxestións e á vista das súas respostas reflexionárase sobre o xeito de dar clase, aspectos a conservar e aspectos a mellorar no futuro.

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Tal e como se establece na lexislación vixente, Orde do 12 de xullo de 2011, no seu artigo 28: Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar en relación co perfil profesional correspondente.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O carácter continuo da avaliación debe permitir, a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, promover a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas. Cando o análise da marcha dun estudante detrmine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten mais dificultades propoñendo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

No caso en que non sexa posible que garantir a consecución efectiva os resultados da aprendizaxe, o equipo docente poderá propoñer a través do departamento de Orientación, a solicitude de flexibilidade horaria, tal e como establece a Orde do 12 de xullo de 2011 no seu artigo 15." De acordo co artigo 61 do Decreto 114/2010, do 1 de Xullo, o alumnado con necesidades educativas especiais, consonte o establecido no artigo 73 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderá ser autorizado, cando as necesidades de apoio específico así o xustifiquen, para cursar os ciclos formativos en rexime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral".

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula, para este módulo podemos destacar:

\* Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

\* Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

\* Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional ( tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

\* Educación para a convivencia: procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de proba, etc.

Educación do consumidor: fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo ( aula, material informático, talleres...)

\* Interculturalidade: traballando dende o principio o respecto as distintas culturas.

Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico-práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico



**9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

\* Actividades coordinadas cos outros módulos do ciclo

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0509	Procesos de servizos en bar-cafetaría	2021/2022	7	240	240

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA OLGA VIZOSO ARRIBE
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

A presente programación realízase para o módulo de "Procesos de servizos en bar-cafetaría" pertencente ao primeiro curso do "Ciclo Superior en Dirección de Servizos de Restauración". Para a realización da mesma resulta necesario tomar como referencia o currículo que se establece a partir do Decreto 88/2011, do 20 de abril.

O módulo de P.S.B.C. contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas coas funcións e as subfuncións de organización de unidades de produción, dos procesos de servizo de bebidas e alimentos en bar-cafetaría e eventos, así como algunhas relacionadas coa produción, no ámbito do sector de bar-cafetaría.

Ademáis o módulo de P.S.B.C. está asociado as unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións. Sendo estas as seguintes:

- Xestión de procesos de servizo en restauración, HOT334\_3 "UC1047\_2: Asesorar sobre bebidas distintas a viños, preparamos e presentamos".
- Sommelier, HOT337\_3 "UC1106\_3: Catar viños e outras bebidas analcohólicas e alcohólicas distintas a viños".

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais b), c), d), e), f), h), j), m), ñ) e q) do ciclo formativo, e as competencias b), c), d), e), f), i), l), m) e ñ).

As funcións e as subfuncións de organización de unidades de produción abranguen aspectos como:

- Análise de información e de necesidades.
- Determinación de recursos.
- Programación de actividades.
- Coordinación vertical e horizontal.
- Posta a punto do lugar de traballo.
- Rexeneración, preparación, terminación e presentación de produtos.
- Mantemento de instalacións, maquinaria, utensilios e ferramentas.

As funcións e as subfuncións de desenvolvemento dos procesos de servizo abranguen aspectos como:

- Operacións de preservizo e postservizo.
- Prestación de servizos.
- Atención á clientela.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse nomeadamente nos procesos de servizos de bebidas e alimentos en establecementos de bar-cafetaría, catering ou outras formas de restauración, e en establecementos hoteleiros.

O posto de traballo que ocupan os alumnos unha vez superado o ciclo, en relación co módulo de P.S.B.C., é o de director de alimentos e bebidas, encargado de bar-cafetaría, xefe de operacións de catering ou responsable de compra de bebida e, polo tanto a súa aprendizaxe enfocará á adquisición de coñecementos e habilidades que lles permitan realizar con autonomía as operacións de organización das fases dos procesos de servizos en bar-cafetaría; determinación de recursos e necesidades de coordinación; identificación e aplicación de técnicas de servizo en bar-cafetaría, así como, o desenvolvemento das operacións de preservizo, servizo e postservizo en bar-cafetaría.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Establecementos de bar-cafetaría.	Nesta unidade aprenderase a determinar os tipos de servizos e caracterizar as estruturas organizativas de bares e cafeterías.	23	10
2	Posta a punto e montaxe de servizos de bar-cafetaría.	Nesta unidade aprenderase a coordinar as operacións de posta a punto de instalacións e montaxes, aplicando as técnicas adecuadas en función do tipo de servizo.	28	12
3	Bebidas non alcohólicas.	Nesta unidade aprenderase a seleccionar bebidas non alcohólicas, a recoñecer as súas características e aplicacións, así como, a preparalas e servilas aplicando os procedementos acordes ás necesidades de elaboración e servizo.	63	26
4	Bebidas alcohólicas.	Nesta unidade aprenderase a seleccionar bebidas alcohólicas, a recoñecer as súas características e aplicacións, así como, a preparalas e servilas aplicando os procedementos acordes ás necesidades de elaboración e servizo.	63	26
5	Coctalaría.	Nesta unidade aprenderase a clasificar e describir os cócteles atendendo o receptorio internacional, así como, a preparar e servir cócteles e combinados, aplicando os procedementos acordes ás necesidades de elaboración e servizo.	28	12
6	Preparación e servizo de alimentos en bar-cafetaría.	Nesta unidade aprenderase a describir e clasificar as elaboracións culinarias propias de bar-cafetaría, así como, a preparar e servir alimentos aplicando os procedementos acordes ás necesidades de elaboración e servizo.	35	14

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Establecementos de bar-cafetaría.	23

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina tipos de servizos e caracteriza as súas estruturas organizativas.	SI

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Caracterizáronse os tipos de establecementos de bares e cafeterías.
CA1.1.1 Descríbironse os tipos de establecementos de bares e cafeterías.
CA1.2 Identificáronse os tipos de servizos na área de bar-cafetaría.
CA1.3 Relaciónáronse os tipos de servizos en bar-cafetaría coa tipoloxía de establecementos e de eventos.
CA1.4 Identificáronse as estruturas organizativas en cada tipo de establecemento ou evento.
CA1.5 Describiuse a estrutura funcional dos departamentos e do persoal en establecementos e eventos.
CA1.6 Recoñecéronse as relacións interdepartamentais.
CA1.7 Estableceuse a organización e as funcións do persoal en relación co tipo de servizo.
CA1.7.1 Identificou a organización e as funcións do persoal en relación co tipo de servizo.
CA1.8 Caracterizáronse os aspectos deontolóxicos relacionados co persoal de servizos no bar-cafetaría.
CA1.8.1 Definíronse os aspectos deontolóxicos relacionados co persoal de servizos no bar-cafetaría.
CA1.9 Identificouse o vocabulario técnico específico.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Tipos e clasificación dos establecementos de bar-cafetaría.
Estruturas organizativas de servizos en cada tipo de establecemento ou evento.
Servizo en bar-cafetaría: tipos e características.
Novas tendencias nos servizos de bar-cafetaría.
Organigramas e funcións do persoal relacionados cos servizos en bar-cafetaría.
Deontoloxía profesional do persoal de bar-cafetaría.

Contidos

Vocabulario técnico.

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Posta a punto e montaxe de servizos de bar-cafetaría.	28

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Coordina as operacións de posta a punto de instalacións e montaxes, coas técnicas adecuadas en función do tipo de servizo.	SI

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Caracterizáronse os equipamentos, os utensilios e os materiais en relación coas súas aplicacións posteriores.
CA2.1.1 Identifícanse os equipamentos, os utensilios e os materiais en relación coas súas aplicacións posteriores.
CA2.2 Executáronse e controláronse as operacións de posta a punto, inicio, conservación e control de equipamentos, utensilios e materiais, e verificouse a súa adecuación para usos posteriores.
CA2.2.1 Executáronse as operacións de posta a punto, inicio, conservación e control de equipamentos, utensilios e materiais, e verificouse a súa adecuación para usos posteriores.
CA2.2.2 Controláronse as operacións de posta a punto, inicio, conservación e control de equipamentos, utensilios e materiais, e verificouse a súa adecuación para usos posteriores.
CA2.3 Caracterizáronse os tipos de montaxes asociadas aos servizos.
CA2.3.1 Descríbense os tipos de montaxes asociadas aos servizos.
CA2.4 Analizouse a información sobre os servizos que se vaian montar.
CA2.5 Executáronse as operacións de montaxe aplicando e desenvolvendo as técnicas adecuadas en cada momento.
CA2.6 Controláronse as operacións de aprovisionamento e recepción de materiais para os servizos.
CA2.7 Controláronse as operacións de abastecemento, distribución e conservación de produtos e materias primas.
CA2.8 Evitouse o consumo innecesario de recursos.
CA2.8.1 Controlouse o consumo innecesario de recursos.
CA2.9 Controláronse e valoráronse os resultados obtidos.
CA2.9.1 Controláronse os resultados obtidos.
CA2.9.2 Valoráronse os resultados obtidos.
CA2.10 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Equipamentos, utensilios e materiais: descrición, clasificación e características. Operacións de posta a punto e control. Documentos de control do material.

**Contidos**

Tipoloxía de montaxe de servizos: almozos, aperitivos, coffee-break, xantares, servizos de catering, etc.

Operacións de montaxe. Documentos relacionados: ordes de traballo, reservas, etc.

Operacións previas: control de áreas, de equipamentos, de utensilios e de materiais, e distribución de funcións.

Execución e control das operacións de montaxe.

Valoración de resultados.

Aprovisionamento interno e distribución de produtos e materias primas: procedementos. Comunicación interdepartamental.



#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Bebidas non alcohólicas.	63

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Selecciona bebidas, e recoñece as súas características e as súas aplicacións.	NO
RA4 - Prepara ou serve bebidas en bar-cafetaría, aplicando procedementos acordes ás necesidades de elaboración e servizo.	NO

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Determináronse os factores culturais e sociais asociados a cada bebida.
CA3.1.1 Identifícanse os factores culturais e sociais asociados as bebidas non alcohólicas quentes.
CA3.1.2 Identifícanse os factores culturais e sociais asociados as bebidas non alcohólicas frías.
CA3.2 Caracterizáronse e clasificáronse as bebidas non alcohólicas.
CA3.2.1 Descríbense e clasificáronse as bebidas non alcohólicas quentes.
CA3.2.2 Descríbense e clasificáronse as bebidas non alcohólicas frías.
CA3.5 Identifícanse as marcas de bebidas alcohólicas e non alcohólicas, a súa presentación, as súas categorías e as características comerciais.
CA3.5.1 Identifícanse as marcas de bebidas non alcohólicas quentes, a súa presentación, as súas categorías e as características comerciais.
CA3.5.2 Identifícanse as marcas de bebidas non alcohólicas frías, a súa presentación, as súas categorías e as características comerciais.
CA3.6 Identifícanse as novas tendencias na oferta e na demanda de bebidas.
CA3.6.1 Identifícanse as novas tendencias na oferta e na demanda de bebidas non alcohólicas quentes.
CA3.6.2 Identifícanse as novas tendencias na oferta e na demanda de bebidas non alcohólicas frías.
CA3.7 Descríbense as características organolépticas das bebidas.
CA3.7.1 Descríbense as características organolépticas das bebidas non alcohólicas quentes.
CA3.7.2 Descríbense as características organolépticas das bebidas non alcohólicas frías.
CA3.8 Determináronse as bebidas que se deben incluír na oferta comercial da empresa.
CA3.8.1 Analizáronse as bebidas non alcohólicas quentes que se deben incluír na oferta comercial da empresa.
CA3.8.2 Analizáronse as bebidas non alcohólicas frías que se deben incluír na oferta comercial da empresa.
CA4.1 Identifícanse as fases do servizo.

Criterios de avaliación
CA4.1.1 Identifícanse as fases do servizo de bebidas non alcohólicas.
CA4.2 Verifícase a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios para a elaboración e o servizo de bebidas no bar-cafetaría.
CA4.2.1 Verifícase a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios para a elaboración e o servizo de bebidas non alcohólicas.
CA4.3 Identifícanse e caracterízanse as técnicas de preparación de bebidas en bar-cafetaría.
CA4.3.1 Identifícanse as técnicas de preparación de bebidas non alcohólicas quentes en bar-cafetaría.
CA4.3.2 Aplícanse as técnicas de preparación de bebidas non alcohólicas quentes en bar-cafetaría.
CA4.3.3 Identifícanse as técnicas de preparación de bebidas non alcohólicas frías en bar-cafetaría.
CA4.3.4 Aplícanse as técnicas de preparación de bebidas non alcohólicas frías en bar-cafetaría.
CA4.4 Identifícanse e caracterízanse as técnicas de venda e servizo de bebidas en bar-cafetaría.
CA4.4.1 Descríbense as técnicas de servizo de bebidas non alcohólicas en bar-cafetaría.
CA4.8 Realízase a facturación e o cobramento dos servizos prestados.
CA4.9 Evítase o consumo innecesario de recursos.
CA4.9.1 Controlase o consumo innecesario de recursos no servizo de bebidas non alcohólicas.
CA4.10 Realízanse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.
0 CA4.10.1 Realízanse as operacións de servizo de bebidas non alcohólicas tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Factores socioculturais asociados ás bebidas.
Bebidas non alcohólicas: definición, clasificación, características organolépticas, procesos de elaboración, aplicacións, presentacións comerciais e etiquetaxe, colocación e conservación.
Fases do servizo (preservizo, servizo e postservizo): secuencia, características e control.
Técnicas de preparación e servizo de bebidas: descrición, tipos, presentación, acabamento e conservación. Control e valoración de resultados.

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Bebidas alcohólicas.	63

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Selecciona bebidas, e recoñece as súas características e as súas aplicacións.	NO
RA4 - Prepara ou serve bebidas en bar-cafetaría, aplicando procedementos acordes ás necesidades de elaboración e servizo.	NO

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Determináronse os factores culturais e sociais asociados a cada bebida.
CA3.1.3 Identifícanse os factores culturais e sociais asociados as bebidas alcohólicas fermentadas.
CA3.1.4 Identifícanse os factores culturais e sociais asociados as bebidas alcohólicas destiladas.
CA3.3 Descríbense os procesos de fermentación e destilación.
CA3.3.1 Descríbense os procesos de fermentación.
CA3.3.2 Descríbense os procesos de destilación.
CA3.4 Caracterizáronse e clasificáronse as bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas e derivadas, agás o viño.
CA3.4.1 Descríbense e clasificáronse as bebidas alcohólicas fermentadas.
CA3.4.2 Descríbense e clasificáronse as bebidas alcohólicas destiladas.
CA3.5 Identifícanse as marcas de bebidas alcohólicas e non alcohólicas, a súa presentación, as súas categorías e as características comerciais.
CA3.5.3 Identifícanse as marcas de bebidas alcohólicas fermentadas, a súa presentación, as súas categorías e as características comerciais.
CA3.5.4 Identifícanse as marcas de bebidas alcohólicas destiladas, a súa presentación, as súas categorías e as características comerciais.
CA3.6 Identifícanse as novas tendencias na oferta e na demanda de bebidas.
CA3.6.3 Identifícanse as novas tendencias na oferta e na demanda de bebidas alcohólicas fermentadas.
CA3.6.4 Identifícanse as novas tendencias na oferta e na demanda de bebidas alcohólicas destiladas.
CA3.7 Descríbense as características organolépticas das bebidas.
CA3.7.3 Descríbense as características organolépticas das bebidas alcohólicas fermentadas.
CA3.7.4 Descríbense as características organolépticas das bebidas alcohólicas destiladas.
CA3.8 Determináronse as bebidas que se deben incluír na oferta comercial da empresa.

Criterios de avaliación
CA3.8.3 Analizáronse as bebidas alcohólicas fermentadas que se deben incluír na oferta comercial da empresa.
CA3.8.4 Analizáronse as bebidas alcohólicas destiladas que se deben incluír na oferta comercial da empresa.
CA3.9 Identifícanse as consecuencias derivadas do consumo inadecuado de bebidas alcohólicas.
CA4.1 Identifícanse as fases do servizo.
CA4.1.2 Identifícanse as fases do servizo de bebidas alcohólicas.
CA4.2 Verifícase a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios para a elaboración e o servizo de bebidas no bar-cafetaría.
CA4.2.2 Verifícase a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios para a elaboración e o servizo de bebidas alcohólicas.
CA4.3 Identifícanse e caracterízanse as técnicas de preparación de bebidas en bar-cafetaría.
CA4.3.5 Identifícanse as técnicas de preparación de bebidas alcohólicas fermentadas en bar-cafetaría.
CA4.3.6 Aplícanse as técnicas de preparación de bebidas alcohólicas fermentadas en bar-cafetaría.
CA4.3.7 Identifícanse as técnicas de preparación de bebidas alcohólicas destiladas en bar-cafetaría.
CA4.3.8 Aplicar as técnicas de preparación de bebidas alcohólicas destiladas en bar-cafetaría.
CA4.4 Identifícanse e caracterízanse as técnicas de venda e servizo de bebidas en bar-cafetaría.
CA4.4.2 Descríbense as técnicas de servizo de bebidas alcohólicas en bar-cafetaría.
CA4.9 Evitouse o consumo innecesario de recursos.
CA4.9.2 Controlouse o consumo innecesario de recursos no servizo de bebidas alcohólicas.
CA4.10 Realízanse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.
0 CA4.10.2 Realízanse as operacións de servizo de bebidas alcohólicas tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Factores socioculturais asociados ás bebidas.
Fermentación e destilación.
Bebidas alcohólicas (aperitivos, augardentes e licores): definición, clasificación, características organolépticas, procesos de elaboración, presentacións comerciais e etiquetaxe, colocación e conservación. Novas tendencias e formas de consumo.
Consecuencias e efectos do consumo inadecuado de bebidas alcohólicas.
Fases do servizo (preservizo, servizo e postservizo): secuencia, características e control.
Técnicas de preparación e servizo de bebidas: descrición, tipos, presentación, acabamento e conservación. Control e valoración de resultados.

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Coctalaría.	28

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Prepara ou serve bebidas en bar-cafetaría, aplicando procedementos acordes ás necesidades de elaboración e servizo.	NO

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Identifícanse as fases do servizo.
CA4.1.3 Identifícanse as fases do servizo de cócteles e combinados.
CA4.2 Verifícase a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios para a elaboración e o servizo de bebidas no bar-cafetaría.
CA4.2.3 Verifícase a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios para a elaboración e o servizo de cócteles e combinados.
CA4.3 Identifícanse e caracterízanse as técnicas de preparación de bebidas en bar-cafetaría.
CA4.3.9 Identifícanse as técnicas de preparación de cócteles e combinados en bar-cafetaría.
OCA4.3.10 Aplicar as técnicas de preparación de cócteles e combinados en bar-cafetaría.
CA4.4 Identifícanse e caracterízanse as técnicas de venda e servizo de bebidas en bar-cafetaría.
CA4.4.3 Identifícanse as técnicas de venda de bebidas en bar-cafetaría.
CA4.4.4 Descríbense as técnicas de servizo de cócteles e combinados en bar-cafetaría.
CA4.5 Caracterízanse as técnicas asociadas á elaboración, a presentación, a decoración e o servizo de cócteles e combinados.
CA4.5.1 Aplícanse as técnicas asociadas á elaboración, a presentación, a decoración e o servizo de cócteles e combinados.
CA4.6 Elaboráronse cócteles e combinados respectando a súa formulación e utilizando adecuadamente os utensilios necesarios.
CA4.7 Aplícanse as normas de protocolo durante os procesos.
CA4.9 Evítouse o consumo innecesario de recursos.
CA4.9.3 Controlouse o consumo innecesario de recursos no servizo de cócteles e combinados.
CA4.10 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.
0 CA4.10.3 Realizáronse as operacións de servizo de cócteles e combinados tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.
CA4.11 Indícase a orixe, historia e evolución da coctalaría.
CA4.12 Recoñécense as novas tendencias na preparación e servizo de cócteles.

**Crterios de avaliación**

CA4.13 Clasifícanse e describíronse os cocteles atendendo o receitario internacional.

**4.5.e) Contidos**

**Contidos**

Coctelaría: definición, historia, orixe e evolución. Novas tendencias.

Cócteles e combinados: definición, características, tipos, receitario internacional, series e clasificacións.

Procedementos de preparación: decoración, presentación e servizo de cócteles e outras combinacións. Fases e técnicas.

Técnicas de venda de bebidas en bar-cafetaría.

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Preparación e servizo de alimentos en bar cafetería.	35

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Prepara ou serve alimentos en bar-cafetaría, aplicando procedementos acordados ás necesidades de elaboración e servizo.	SI

#### 4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Caracterizáronse as elaboracións culinarias do servizo de bar-cafetaría.
CA5.1.1 Describíronse as elaboracións culinarias do servizo de bar-cafetaría.
CA5.2 Caracterizáronse as técnicas de elaboración e servizo de alimentos en bar-cafetaría.
CA5.2.1 Identifícaronse as técnicas de elaboración e servizo de alimentos en bar-cafetaría.
CA5.2.2 Executáronse as técnicas de elaboración e servizo de alimentos en bar-cafetaría.
CA5.3 Verificouse a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios para a elaboración e o servizo de alimentos en bar-cafetaría.
CA5.3.1 Verificouse a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios para a elaboración de alimentos en bar-cafetaría.
CA5.3.2 Verificouse a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios para o servizo de alimentos en bar-cafetaría.
CA5.4 Desenvolvéronse os procedementos intermedios e finais de conservación, tendo en conta as necesidades dos produtos obtidos e o seu uso posterior.
CA5.5 Realizáronse as elaboracións seguindo os procedementos establecidos.
CA5.6 Coordináronse as fases de elaboración coas do servizo.
CA5.7 Presentáronse as elaboracións seguindo criterios estéticos.
CA5.7.1 Expuséronse as elaboracións seguindo criterios estéticos.
CA5.8 Recoñecéronse as novas tendencias na elaboración e no servizo de alimentos en bar-cafetaría.
CA5.9 Evitouse o consumo innecesario de recursos.
CA5.9.1 Controlouse o consumo innecesario de recursos.
CA5.10 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.
0 CA5.10.1 Realizáronse as operacións de preparación de elaboracións culinarias tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.
0 CA5.10.2 Realizáronse as operacións de servizo de elaboracións culinarias tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### 4.6.e) Contidos

**Contidos**

Elaboracións culinarias en bar-cafetaría: tipos e características.

Documentación relacionada: fichas técnicas, escandallos, ordes de traballo, comandas, etc.

Operacións de preelaboración de materias primas: fases, técnicas e procedementos.

Elaboración de produtos culinarios propios de bar-cafetaría: descrición e aplicación de técnicas e procedementos culinarios.

Técnicas de servizo de alimentos en barra e en mesas.

Acabamentos e presentacións das elaboracións.

Procedementos de conservación e rexeneración de alimentos.

Novas tendencias na preparación e no servizo de alimentos en bar-cafetaría.

Control e valoración de resultados.



## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

### MÍNIMOS EXIXIBLES:

Para acadar a avaliación positiva deberase obter unha puntuación de 5 puntos como resultado da suma das porcentaxes das unidades didácticas. En cada unidade didáctica deberá superar cada un dos criterios de avaliación fixados como mínimos. No caso de non superar unha proba con criterios mínimos, a nota desa avaliación será de 4 ou se a media fora inferior, sería a nota media.

Os criterios de avaliación establecidos como mínimos exigibles na presente programación son os seguintes:

U.D.1: CA1.1.1; CA1.2; CA1.3; CA1.4; CA1.5; CA1.6; CA1.7.1

U.D.2: CA2.2.1; CA2.2.2; CA2.4; CA2.5; CA2.6; CA2.7; CA2.8.1; CA2.10

U.D.3: CA3.7.1; CA3.7.2; CA3.8.1; CA3.8.2; CA4.2.1; CA4.3.2; CA4.3.4; CA4.8; CA4.9.1; CA4.10.1

U.D.4: CA3.7.3; CA3.7.4; CA3.8.3; CA3.8.4; CA4.2.2; CA4.3.6; CA4.3.8; CA4.9.2; CA4.10.2

U.D.5: CA4.2.3; CA4.3.10; CA4.5.1; CA4.6; CA4.7; CA4.9.3; CA4.10.3

U.D.6: CA5.2.2; CA5.3.1; CA5.3.2; CA5.4; CA5.5; CA5.7.1; CA5.9.1; CA5.10.1; CA5.10.2

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A cualificación de cada unidade didáctica será o resultado de aplicar a porcentaxe establecida, para cada un dos criterios de avaliación, aos instrumentos de avaliación empregados. Deste xeito, a cualificación da 1ª e da 2ª avaliación obtense de aplicar as porcentaxes establecidas aos instrumentos avaliados en cada unha delas e ponderados sobre 10. A cualificación da 3ª avaliación será o resultado de aplicar a porcentaxe asignada a cada U.D.

Na avaliación das aprendizaxe terase en conta os resultados das probas escritas e os resultados das táboas de observación e das listas de cotexo.

En cada unha das avaliacións:

- os desempeños, se avalían por observación directa, é dicir, no momento no que o alumnado realiza as accións, e por escrito, avaliando os documentos que o alumnado produce como resultado da execución dos procedementos.

a) A observación directa realízase sobre diferentes subCAs (indicadores) dos que se compón o CA que se avalía, mediante táboas de observación do tipo lista de comprobación. Cada táboa de observación valorarase de 0 a 10 puntos, nunha escala (si/non) sobre de 10 ítems.

b) Os documentos que produce o alumnado avalíanse mediante unha serie de indicadores de propiedades correctas do documento. Cada documento valórase de 0 a 10 puntos, nunha escala de indicadores de logro (rúbrica).

Os desempeños sen avaliar, ben sexa pola falta de asistencia sen xustificar, ou, no caso dos documentos, pola falta de entrega dos mesmos, terán unha cualificación no instrumento correspondente de 1 punto.

U.D.2: T.O. 75%; L.C. 5%

U.D.3: T.O. 40%; L.C. 10%

U.D.4: T.O. 35%; L.C. 10%

U.D.5: T.O. 80%

U.D.6: T.O. 78%

- os coñecementos, se avalían por escrito. Estas probas realízanse antes de cada avaliación. Cada proba escrita constará de unha ou varias preguntas asociadas aos criterios de avaliación, indicando o peso se lle corresponde a cada criterio e se é ou non mínimo exigible. As preguntas asociada a cada criterio se puntúan sobre 10 puntos e a cualificación da proba obtense de aplicar as porcentaxes asignadas a cada criterio avaliado na mesma.

U.D.1: P.E. 100%

U.D.2: P.E. 20%

U.D.3: P.E. 50%

U.D.4: P.E. 55%

U.D.5: P.E. 20%

U.D.6: P.E. 22%

Realizaranse tres avaliacións parciais nas datas que fixe o centro.

A avaliación realizarase ao longo de todo o proceso formativo do alumno ou da alumna, polo que ten un carácter continuo, sen esquecer que a cualificación final do módulo obterase do resultado de aplicar as porcentaxes asignadas a cada U.D.

Porcentaxe da cualificación das UD's:

U.D.1 10%

U.D.2 12%

U.D.3 26%

U.D.4 26%

U.D.5 12%

U.D.6 14%

A cualificación final debe expresarse en números enteiros, polo tanto cando os decimais sexan iguais ou superiores a 0,5 a cualificación farase a alza e a baixa en caso contrario.

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

O alumnado que non acade unha cualificación igual ou superior a 5 na terceira avaliación, deberá realizar unha proba final de recuperación que versará sobre os criterios de avaliación establecidos como mínimos exixibles na presente programación e non superados ao longo do curso.

Esta proba realizarase despois da terceira avaliación, nas datas que fixe o centro.

A cualificación desta proba será a que resulte de aplicar as porcentaxes dos criterios avaliados e, a que figure na cualificación final do módulo.

O alumnado que non acade unha cualificación final igual ou superior a 5, non acadará a avaliación positiva.

### **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

Atendendo o que establece o artigo 25.2 da Orde do 12 de xullo de 2011 "O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10% respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro" e que poderá seguir asistindo a clase con carácter presencial salvo en actividades que impliquen riscos tal e como establece a normativa vixente no seu artigo 25.4 "O profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades aos alumnos e ás alumnas que teñan perdido o dereito á avaliacións continua, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para sí mesmos, para o resto do grupo ou para as instalacións.

Atendendo o anteriormente mencionado, cabe dicir que para informar ao alumnado o centro enviará un apercibimento ao alumno ou á alumna cando as faltas de asistencia superen o 6% respecto da súa duración total. Nel indicarse que perderá o dereito á avaliación continua no módulo se acumúlase un 10% de non asistencias con respecto á súa duración total. Cando as faltas de asistencia alcancen a citada porcentaxe, comunicarse a perda do dereito a avaliación continua.

Na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

A proba extraordinaria será para todo aquel alumnado con perda. A proba versará sobre os contidos e proceso ou procedementos tratados durante o curso e que ten como referente a totalidade dos criterios de avaliación do módulo.

Unha cualificación positiva nesta proba require o coñecemento global da materia, e dicir, o alumnado deberá acadar un 5 como resultado da

aplicación das porcentaxes dos CAs avaliados.

## **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

### **SEGUIMENTO DA PROGRAMACIÓN**

Esta levarase a cabo mediante un continuo proceso de Feed-back. Corrixindo e mellorando todos aqueles aspectos que a xuízo do docente no dan os resultados esperados e polas canles establecidas por normativa legal.

### **AVALIACIÓN DA PROPIA PRÁCTICA DOCENTE**

Para a avaliación da propia práctica docente, tras cada unidade didáctica, farase unha reflexión (empregando táboas de indicadores) sobre os seguintes aspectos:

- Motivación para o aprendizaxe: accións concretas que invitan ao alumnado a aprender.
- Organización do momento de ensinanza: dar estrutura e cohesión as diferentes secuencias do proceso de ensinar do profesorado e de aprender do alumnado.
- Orientación do traballo do alumnado: axuda e colaboración que se efectúa para que o alumnado logren con éxito os aprendizaxes previstos.
- Seguimento do proceso de aprendizaxe: accións de comprobación e mellora do proceso de aprendizaxe (ampliación, recuperación, reforzo, etc.).

## **8. Medidas de atención á diversidade**

### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Tal e como se establece na lexislación vixente Orde de avaliación do 12 de xullo de 2011 no seu artigo 28: "Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente."

A avaliación inicial permitirá identificar algúns aspectos relacionados coa motivación do alumno, a actitude coa que se enfrenta ao proceso de ensinanza aprendizaxe, e os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir. Para a súa aplicación empregaranse:

Cuestionario inicial con indicadores sobre: nivel de estudos realizados, interese na realización do módulo, información sobre o contido do mesmo, experiencia laboral, expectativas sobre o módulo.

Asimismo se racabará información sobre, aspectos relacionados coa saúde, ámbito social, e/ou circunstancias persoais que se considere poidan afectar ao seu rendemento.

Finalmente se observara a súa interacción dentro do grupo e durante as primeiras semanas de actividade do módulo, ao fin de identificar necesidades educativas ou de outra índole, que permitan acadar a competencia profesional.

Para este módulo pasarase durante a primeira quincena do curso, un cuestionario de avaliación inicial (tipo test é de resposta sinxela sobre vocabulario específico, servizo, elaboracións de cafetería) co obxectivo de concretar o nivel de coñecementos no que se atopa o grupo con relación ao módulo, que se complementará cos datos proporcionados polo titor/a e datos de información de matrícula.

### **8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados**

Para os alumnos que presenten carencias importantes na formación básica ou formación profesional de base que impida conseguir un aproveitamento aceptable nas sesións de ensinanza-aprendizaxe facilitaranse conceptos de apoio e soporte.

- Repetición de actividades.
- Realización de resumos de cada Unidade Didáctica.

- Realización de traballos extra, que comprendan o máis esencial dos criterios de avaliación de cada unidade a modo de contidos mínimos.
  - Utilización das novas tecnoloxías para realizar unha mellor exposición dos temas.
  - Mesturar estes alumnos cos que teñan Altas capacidades intelectuais.
- Contarase colaboración e asesoramento do Departamento de orientación do centro.
- Por outro lado, para o alumnado que presente altas capacidades intelectuais:
- Investigación na rede de preguntas feitas polo profesor co obxectivo de ampliar, actualizar e personalizar as súas inquiredanzas.
  - Resolución de exercicios de dificultade alta que incentiven as súas capacidades intelectuais.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

Un profesional da rama de hostalería debe ser tamén unha persoa socialmente madura que participa na construción da súa comunidade, un cidadán protagonista no discurso pola paz e a non violencia, a tolerancia, o respecto á diversidade, a sensibilización medioambiental, a vida saudable, o consumo intelixente, así como, un cidadán formado no civismo imprescindible para a convivencia democrática.

O traballo interdisciplinario pódese desenrolar en cada recuncho e en cada momento e, por iso, o tratamento que se darán os contidos transversais será a integración no módulo. Tamén seremos sensibles a un conxunto de conmemoracións (día da árbore, día do medioambiente, etc.) que permitiranos reforzar a atención e favorecerá sensibilización de toda a comunidade educativa ós mencionados contidos.

En conxunto ou por separado trataranse os seguintes temas transversais:

- Educación para o consumo responsable.
- Educación para a saúde, tendo en conta a alimentación como factor de saúde.
- Educación medio ambiental, mostrando interese e respecto polo medio ambiente.
- Educación en valores, tendo presente valores humanos e de convivencia.
- Educación para a igualdade, respectando as persoas dende a igualdade.
- Educación para a cooperación, aprendendo a cooperar cos demais.
- Educación para a integración social, aprendendo a integrarse e convivir.
- Educación para a interculturalidade, estando aberto a outras costumes e formas de vivir.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

A programación das actividades complementarias e extraescolares deben contribuír o logro das capacidades terminais do módulo, ás finalidades e obxectivos xerais dos ciclos formativos e á finalidade educativa da Formación Profesional, en ningún caso resultar de accións arbitrarias, froito da improvisación, ou inconexas co deseño curricular.

Tendo en conta o anteriormente mencionado e, que as actividades pretenden ser motivadoras, de coñecemento do entorno, con aspectos lúdicos e de obxectivos propios do módulo; proponse as seguintes (sempre que as condicións sanitarias actuais o permitan nalgún momento):

- Obxectivos do módulo:

As actividades extraescolares previstas no momento de realizar esta programación son as que se citan a continuación, si a lo longo del curso xurdira algunha que poida resultar interesante para los alumnos, o docente a someterá a valoración do departamento, co fin de realizala si esa valoración e positiva.

- 1\_Visita a restaurantes e bares-cafetarías.
- 2\_Asistir a exposicións, salóns e feiras comerciais relacionadas co sector.
- 3\_Participar en charlas impartidas por profesionais do sector.
- 4\_Asistir a certames e concursos promovidos polos centros educativos e CIFP da nosa comunidade autónoma.

- Obxectivos transversais e de titoría:

- 1\_Participar en actividades lúdicas do centro educativo.

2\_Participar en actividades programadas polo Departamento de Orientación.

A realización de actividades complementarias e extraescolares se levará a cabo sempre que a situación sanitaria da Covid19 así o permita.

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0510	Procesos de servizos en restaurante	2021/2022	8	267	267

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	SAMUEL PÉREZ PINTOS
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Esta programación realízase para o módulo MP0510-Procesos de servizos en restaurante, pertencente ao Ciclo superior de Dirección de servizos de restauración; tomado como referencia o Decreto 88/2011 polo que se establece o título de Técnico superior en dirección de servizos de restauración e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

Baseándonos para esta adecuación, ademais no perfil profesional do título, Competencia xeral e Competencias profesionais, persoais e sociais e que se concretan no Decreto do Currículo como segue:

Perfil profesional do título: Determinado pola competencia xeral, competencias profesionais e sociais e de selo caso as unidades de competencia do catálogo nacional de cualificacións profesionais incluídas no título.

Competencia xeral: Dirixir e organizar a produción e o servizo de alimentos e bebidas en restauración determinando ofertas e recursos, controlando as actividades propias do aprovisionamento, cumprindo os obxetivos económicos, seguindo os protocolos de calidade establecidos e actuando segundo as normas de hixiene e prevención de riscos laborais e protección ambiental.

Este módulo contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas coas funcións e as subfuncións da organización de unidades de produción, dos procesos de servizo en restaurante e eventos, así como algunhas relacionadas coa produción e a administración, no ámbito do sector da restauración.

As funcións e as subfuncións de organización de unidades de produción abranguen aspectos como:

- Análise de información e necesidades.
- Determinación de recursos.
- Programación de actividades.
- Coordinación vertical e horizontal.

As funcións e as subfuncións de desenvolvemento dos procesos de servizo abranguen aspectos como:

- Operacións de preservizo e postservizo.
- Prestación de servizos.
- Atención á clientela.

As funcións e as subfuncións relacionadas coa produción, a administración e a calidade abranguen aspectos como:

- Posta a punto do lugar de traballo.
- Rexeneración, preparación, terminación e presentación de produtos.
- Mantemento de instalacións, maquinaria, utensilios e ferramentas.
- Xestión de cobramentos, pagamentos e pechamento de produción.
- Solución e seguimento de reclamacións, queixas ou suxestións.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse nomeadamente nos procesos de servizos no ámbito da restauración tradicional, as colectividades, o cátering e outras formas de restauración, e en establecementos hoteleiros.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais b), c), d), e), f), h), j), l), m) e ñ) do ciclo formativo, e as competencias b), c), d), e), f), i), l), m) e ñ). As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre: -

Organización das fases dos procesos de servizos en restaurante.

- Determinación de recursos e necesidades de coordinación.
- Identificación e aplicación de técnicas de servizos en restaurante.
- Desenvolvemento das operacións de preservizo, servizo e postservizo

O desenvolvemento do módulo, terá tamén en conta como referente, RESOLUCIÓN do 18 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2021/22.





**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Manipulación de alimentos , seguridade e hixiene no servizo	Nesta ud o alumnado aprenderá a importancia do manipulador de alimentos, e a seguridade no traballo	20	5
2	Tipos de servizo en restaurantes	Nesta ud o alumnado aprenderá o desenrolo e identificación dos distintos tipos de servizo	20	5
3	O persoal de servizo en restaurantes	Nesta ud o alumnado aprenderá os roles e figuras profesionais	16	5
4	Caracterización de equipos de salas de restaurantes	Nesta ud o alumnado aprenderá os usos e traballo coa maquinaria , materiais e mobiliario de uso profesional	35	15
5	A posta a punto en salas de restaurantes	Nesta ud o alumnado aprenderá a facer e desenvolver a montaxe da sala de restaurante para o servizo de alimentos	40	15
6	Técnicas de venda	Nesta ud o alumnado aprenderá as técnicas de venda: comunicación , deseño e execución	25	10
7	Atención as reclamacións	Nesta ud o alumnado aprenderá a tramitación de reclamacións, queixas e suxestións	15	5
8	Operacións de servizo	Nesta ud o alumnado aprenderá a caracterizar e executar de diversos tipos de servizo , análise de resultados	45	25
9	Técnicas de trinchado , desespiñado e elaboracións a vista do cliente	Nesta ud o alumnado aprenderá as técnicas de elaboración e racionamento a executar en presenza de comensais	35	10
10	Operacións de facturación e cobramento	Nesta ud o alumnado aprenderá os procesos de facturación e análise de resultados	16	5

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Manipulación de alimentos , seguridade e hixiene no servizo	20

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Coordina operacións de posta a punto de instalacións e montaxes, aplicando as técnicas en función do tipo de servizo.	NO
RA4 - Realiza operacións de servizo e atención á clientela, aplicando procedementos en función das necesidades de cada servizo.	NO
RA5 - Realiza elaboracións culinarias e manipulacións de alimentos ante comensais, e identifica e aplica as técnicas e os procedementos preestablecidos.	NO

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.11 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.
CA4.10 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.
CA5.10 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais e de protección ambiental.
Cumprimento da normativa hixienico-sanitaria e de manipulación de alimentos

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Tipos de servizo en restaurantes	20

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina tipos de servizos e caracteriza as súas estruturas organizativas.	NO

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Caracterizáronse os tipos de establecementos de restauración.
CA1.2 Describíronse as fórmulas de servizos en restauración en relación cos tipos de establecemento ou de evento.
CA1.3 Identificáronse as estruturas organizativas de servizos en cada tipo de establecemento ou de evento.
CA1.4 Describiuse a estrutura funcional dos departamentos e do persoal en establecementos e eventos.
CA1.5 Recoñecéronse as relacións interdepartamentais.
CA1.6 Identificáronse e caracterizáronse os tipos de servizos na área de restaurante e eventos.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Clasificación dos establecementos de restauración.
Estruturas organizativas de servizos en establecementos e eventos de diversos tipos. Servizos en restauración tradicional, en establecementos hoteleiros, en cátering, etc. Novas tendencias nos servizos de restauración.
Tipoloxías de servizos: menú, á carta, degustación, concertado, bufé, etc.
Aplicación de funcións e organigramas do persoal relacionados cos tipos de servizos.

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O persoal de servizo en restaurantes	16

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina tipos de servizos e caracteriza as súas estruturas organizativas.	NO

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.7 Establecéronse organigramas de persoal en función do tipo de servizo.
CA1.8 Caracterizáronse os aspectos deontolóxicos relacionados co persoal de servizos no restaurante.
CA1.9 Identificouse o vocabulario técnico específico.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Deontoloxía profesional.
Vocabulario técnico.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	Caracterización de equipos de salas de restaurantes	35

**4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Coordina operacións de posta a punto de instalacións e montaxes, aplicando as técnicas en función do tipo de servizo.	NO

**4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.1 Caracterizáronse equipamentos, utensilios e materiais en relación coas súas aplicacións posteriores.
CA2.2 Identificáronse as operacións de control sobre equipamentos, utensilios e materiais.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Equipamentos, utensilios e materiais: descrición, clasificación, características, operacións de posta a punto, almacenamento e transporte.

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A posta a punto en salas de restaurantes	40

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Coordina operacións de posta a punto de instalacións e montaxes, aplicando as técnicas en función do tipo de servizo.	NO

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.3 Preparáronse áreas, equipamentos, utensilios e materiais, e verificouse a súa adecuación para o uso.
CA2.4 Caracterizáronse os tipos de montaxes asociadas aos servizos.
CA2.5 Analizouse a información sobre os servizos que se vaian montar.
CA2.6 Controláronse as operacións de aprovisionamento e recepción de materiais para os servizos.
CA2.7 Controláronse as operacións de abastecemento, distribución e conservación de materias primas.
CA2.8 Executáronse e supervisáronse as operacións de montaxe, aplicando e desenvolvendo as técnicas adecuadas en cada momento.
CA2.9 Executáronse e supervisáronse as operacións de montaxe e posta a punto de equipamentos auxiliares e moblaxe para o servizo.
CA2.10 Evitouse o consumo innecesario de recursos.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Operacións de aprovisionamento interno. Operacións de control. Documentación asociada. Abastecemento e recepción de materiais para servizos de catering.
Tipoloxía de montaxes de servizos: restaurante á carta, menús concertados, bufés, catering, etc.
Operacións de montaxe. Análise da información. Operacións previas: control de áreas, de equipamentos, de utensilios e de materiais, e distribución de funcións.
Execución das operacións de montaxe.
Valoración de resultados.

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Técnicas de venda	25

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Recoñece as técnicas de comunicación e venda, e aplícaa nos procedementos de servizo e atención á clientela.	NO

#### 4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Recoñecéronse as demandas da clientela para proporcionar a información con inmediatez, e déronse as explicacións precisas para a interpretación correcta da mensaxe.
CA3.2 Recoñeceuse a tipoloxía da clientela e o seu tratamento.
CA3.3 Mantívose unha conversa utilizando fórmulas, léxico comercial e nexos de comunicación (pedir aclaracións, solicitar información, pedirlle a alguén que repita, etc.).
CA3.4 Valorouse a pulcritude e a corrección no vestir e na imaxe corporal, así como os elementos clave na atención á clientela.
CA3.5 Producíronse e interpretáronse mensaxes escritas relacionadas coa actividade profesional con claridade e corrección.
CA3.6 Valorouse a comunicación coa clientela como medio de fidelización.
CA3.7 Comunicáronse á hipotética clientela as posibilidades do servizo, e xustificáronse desde o punto de vista técnico.
CA3.8 Identificáronse as técnicas de venda de alimentos e bebidas, e estimouse a súa aplicación ante diferentes clientes, e fórmulas de restauración e servizo.

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Proceso de comunicación.
0Técnicas de venda en restauración.
Exposición das calidades dos produtos e os servizos.
Modelo de actuación no proceso de venda en restauración.
Relacións coa clientela. Atención personalizada como base da fidelización.
Comunicación oral e escrita na restauración.
Documentación vinculada á prestación de servizos: estilos, formatos, tendencias, etc.
Comunicación non verbal.
Imaxe persoal.
Xestos, movementos, etc.
Empatía, receptividade e asertividade.
Papeis, obxectivos e relación entre clientes e profesionais.

Contidos

Tipoloxía de clientes e o seu tratamento.



**4.7.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
7	Atención as reclamacións	15

**4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Recoñece as técnicas de comunicación e venda, e aplícaa nos procedementos de servizo e atención á clientela.	NO

**4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA3.9 Recoñecéronse os protocolos na xestión e na tramitación de reclamacións, queixas e suxestións.
CA3.10 Aplicáronse as técnicas de atención de reclamacións, queixas e suxestións de clientes potenciais.

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Atención de reclamacións, queixas e suxestións. Obxeccións da clientela e o seu tratamento. Técnicas utilizadas na actuación ante reclamacións. Xestión de reclamacións. Documentos necesarios ou probas nunha reclamación. Protección da poboación consumidora

#### 4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Operacións de servizo	45

#### 4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Realiza operacións de servizo e atención á clientela, aplicando procedementos en función das necesidades de cada servizo.	NO

#### 4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Identifícanse as fases do servizo.
CA4.2 Identifícanse e caracterízanse as técnicas de servizo de alimentos e bebidas.
CA4.3 Verifícase a dispoñibilidade dos elementos necesarios para o servizo.
CA4.4 Aplícanse as técnicas de venda e de comunicación durante os procesos.
CA4.5 Xestionáronse as peticións da clientela, utilizando os sistemas de comunicación interdepartamental establecidos.
CA4.6 Aplícanse as técnicas apropiadas de servizo de alimentos e bebidas, en cada fase do servizo.
CA4.7 Aplícanse as técnicas apropiadas de servizo de elementos auxiliares, en cada fase do servizo.
CA4.8 Controláronse e valoráronse os resultados obtidos.
CA4.9 Evitouse o consumo innecesario de recursos.

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
Fases do servizo (preservizo, servizo e postservizo): secuencia, características e control.
A comanda: definición, tipos, características e formalización. Aplicacións informáticas
Técnicas de servizo. Tipoloxía e características do servizo de alimentos, de viños e outras bebidas, e doutros elementos.
A atención á clientela. Operacións de recepción, atención durante os procesos e despedida.
Control e valoración de resultados.

#### 4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Técnicas de trinchado , desespiñado e elaboracions a vista do cliente	35

#### 4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Realiza elaboracións culinarias e manipulacións de alimentos ante comensais, e identifica e aplica as técnicas e os procedementos preestablecidos.	NO

#### 4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Identifícanse as técnicas e as elaboracións culinarias máis significativas.
CA5.2 Recoñécense os elementos da oferta culinaria máis axeitados para a súa elaboración ou manipulación ante comensais.
CA5.3 Realizáronse fichas técnicas dos produtos que cumpra elaborar.
CA5.4 Realizouse o aprovisionamento de xéneros e materias primas para atender a oferta.
CA5.5 Identifícanse as necesidades de equipamentos, utensilios e materiais para a realización de elaboracións culinarias e manipulacións ante comensais.
CA5.6 Realizouse a posta a punto do material necesario para a actividade.
CA5.7 Realizouse a manipulación ou a elaboración do produto, e identifícanse e aplicáronse as técnicas asociadas.
CA5.8 Realizouse o control e a valoración do produto final.
CA5.9 Evitouse o consumo innecesario de recursos.

#### 4.9.e) Contidos

Contidos
Fundamentos culinarios.
Elaboracións e manipulacións á vista da clientela: definición, características e tipoloxía. Fichas técnicas, escandallos e outra documentación asociada. Control.
Operacións de posta a punto: equipamentos, utensilios e materiais específicos. Xéneros e materias primas.
Técnicas de elaboración, corte, trinchamento, desespiñamento, decoración, presentación e conservación de alimentos á vista da clientela.

#### 4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Operacións de facturación e cobramento	16

#### 4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Realiza as operacións de facturación e cobramento dos servizos, aplicando técnicas e procedementos asociados.	SI

#### 4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA6.1 Identifícanse os documentos de control asociados á facturación e ao cobramento.
CA6.2 Identifícanse os tipos de facturación e os sistemas de cobramento.
CA6.3 Caracterízanse os procesos de facturación e cobramento dos servizos.
CA6.4 Formalízase correctamente a factura ou o ticket.
CA6.5 Compróbase a relación entre o facturado e o servido.
CA6.6 Realízase o cobramento da factura utilizando diversas formas de pagamento.
CA6.7 Realízanse as operacións de apertura e pechamento de caixa, e de control na facturación e no cobramento.
CA6.8 Relacionouse a facturación cos sistemas de xestión integrada.

#### 4.10.e) Contidos

Contidos
Facturación e cobramento.
Sistemas de facturación: definición dos procesos, tipos e características.
Factura e ticket: tipos, datos, características e normalización.
Sistemas de cobramento: ao contado, a crédito, etc.
Documentos de control asociados á facturación e ao cobramento: comanda, apertura e pechamento de caixa, liquidacións, caixa do día, diario de produción, informes, etc. Fluxos.
Aplicacións informáticas relacionadas.

## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos para acadar a avaliación positiva neste módulo axústanse aos criterios de avaliación mínimos indicados en cada UD, debendo superar as probas recollidas nos instrumentos de avaliación correspondentes, indicados nos apartados 4.c e 4.d desta programación.

### MÍNIMOS ESIXIBLES

Os establecidos como tales en cada unha das Unidades didácticas, desta programación.

#### UD 1

CA2.11 - Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental

CA4.10 - Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### UD 2

CA1.2 - Describíronse as fórmulas de servizos en restauración en relación cos tipos de establecemento ou de evento.

CA1.4 - Describiuse a estrutura funcional dos departamentos e do persoal en establecementos e eventos.

CA1.6 - Identificáronse e caracterizáronse os tipos de servizos na área de restaurante e eventos.

#### UD 3

CA1.7 - Establecéronse organigramas de persoal en función do tipo de servizo.

CA1.8 - Caracterizáronse os aspectos deontolóxicos relacionados co persoal de servizos no restaurante.

#### UD 4

CA2.1 - Caracterizáronse equipamentos, utensilios e materiais en relación coas súas aplicacións posteriores.

CA2.2 - Identificáronse as operacións de control sobre equipamentos, utensilios e materiais.

#### UD 5

CA2.3 - Preparáronse áreas, equipamentos, utensilios e materiais, e verificouse a súa adecuación para o uso.

CA2.7 - Controláronse as operacións de abastecemento, distribución e conservación de materias primas.

CA2.8 - Executáronse e supervisáronse as operacións de montaxe, aplicando e desenvolvendo as técnicas adecuadas en cada momento.

CA2.9 - Executáronse e supervisáronse as operacións de montaxe e posta a punto de equipamentos auxiliares e moblaxe para o servizo.

CA2.10 - Evitouse o consumo innecesario de recursos.

#### UD 6

CA3.1 - Recoñecéronse as demandas da clientela para proporcionar a información con inmediatez, e déronse as explicacións precisas para a interpretación correcta da mensaxe

CA3.3 - Mantívose unha conversa utilizando fórmulas, léxico comercial e nexos de comunicación (pedir aclaracións, solicitar información, pedirlle a alguén que repita, etc.).

CA3.4 - Valorouse a pulcritude e a corrección no vestir e na imaxe corporal, así como os elementos clave na atención á clientela.

CA3.7 - Comunicáronse á hipotética clientela as posibilidades do servizo, e xustificáronse desde o punto de vista técnico.

#### UD 7

CA3.9 - Recoñecéronse os protocolos na xestión e na tramitación de reclamacións, queixas e suxestións.  
CA3.10 - Aplicáronse as técnicas de atención de reclamacións, queixas e suxestións de clientes potenciais.

#### UD 8

CA4.1 - Identificáronse as fases do servizo.  
CA4.2 - Identificáronse e caracterizáronse as técnicas de servizo de alimentos e bebidas.  
CA4.3 - Verificouse a dispoñibilidade dos elementos necesarios para o servizo.  
CA4.4 - Aplicáronse as técnicas de venda e de comunicación durante os procesos.  
CA4.6 - Aplicáronse as técnicas apropiadas de servizo de alimentos e bebidas, en cada fase do servizo.

#### UD 9

CA5.3 - Realizáronse fichas técnicas dos produtos que cumpra elaborar.  
CA5.4 - Realizouse o aprovisionamento de xéneros e materias primas para atender a oferta.  
CA5.5 - Identificáronse as necesidades de equipamentos, utensilios e materiais para a realización de elaboracións culinarias e manipulacións ante comensais.  
CA5.6 - Realizouse a posta a punto do material necesario para a actividade.  
CA5.7 - Realizouse a manipulación ou a elaboración do produto, e identificáronse e aplicáronse as técnicas asociadas.  
CA5.8 - Realizouse o control e a valoración do produto final.

#### UD 10

CA6.2 - Identificáronse os tipos de facturación e os sistemas de cobramento.  
CA6.3 - Caracterizáronse os procesos de facturación e cobramento dos servizos.  
CA6.4 - Formalizouse correctamente a factura ou o ticket.  
CA6.5 - Comprobouse a relación entre o facturado e o servido.  
CA6.8 - Relacionouse a facturación cos sistemas de xestión integrada.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

O longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumno que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe, este seguimento farase tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais e traballo en grupo segundo os criterios de avaliación contidos nas distintas unidades didácticas, tendo en conta os seguintes criterios:

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A nota da 1ª avaliación será a media das notas das UD's avaliadas, ponderada sobre 10, e tendo en conta o peso asignado a cada UD.  
A nota da 2ª avaliación se ponderará o peso de todas as UD's avaliadas ao longo do curso segundo o establecido no presente proxecto didáctico.  
A nota da 3ª avaliación se ponderará o peso de todas as UD's avaliadas ao longo do curso segundo o establecido no presente proxecto didáctico.

A calificación das UD's realizarase tendo en conta os CAs avaliados de cada UD.

- Nas probas combinadas a nota obtida aplicarase a totalidade dos CA avaliados na mesma.
- Nas probas combinadas no suposto de non acadar un CA establecido como mínimos, o CA en cuestión quedará pendente de recuperación, e a calificación obtida no mesmo non será tida en conta no cálculo da nota do exercicio.
- Os CAs establecidos como mínimos non superados, serán obxecto de recuperación durante o proceso de recuperación establecido no mes de xuño.
- Os CAs establecidos como mínimos deben ser acadados na súa maioría, (en alo menos o 80% dos mesmos) para acadar unha avaliación positiva. No caso de non superar unha proba con criterios mínimos, a nota desa avaliación será de 4 ou se a media fora inferior, sería a nota media obtida.

Para acadar a avaliación positiva deberase obter unha puntuación de 5 puntos como resultado da suma das porcentaxes das unidades didácticas.

Avaliarase positivamente con ata 1 punto, sobre a nota obtida nos CAs avaliados, o estricto cumprimento das normas de uniformidade, puntualidade e asistencia, participación, traballo en equipo, establecidas para o módulo, a participación en actividades.

#### PROCEDEMENTOS XERAIS

Con carácter xeral realizaranse un mínimo de dúas probas escritas (de coñecementos) por trimestre, así como unha proba de desempeño/produción.

Nas probas escritas ao lado do enunciado da pregunta farase constar ao valor numérico da mesma.

As probas escritas deberán ser corrixidas no prazo máximo de 2 semanas.

As probas cualificaranse sempre sobre valores numéricos totais de 10 (ou os seus múltiplos)

Antes de cada unha das prácticas e probas indicárase ao alumnado se contén mínimos exixibles ou non.

O redondeo da nota quedaría como segue: se a cifra decimal é igual ou superior a 5 redondéase á nota inmediatamente superior. (exemplo: si a nota é 5.6, a nota redondeada será 6)

Nas probas tipo test de resposta única, atendendo ao principio de variable aleatoria, poderase aplicar a regra de compensación de xeito que si hai 3 posibles respostas por pregunta, cada erro debe restar 0,5; si ten 4 posibles respostas, cada erro debe restar 0,33.

- Traballos gráficos, documentais, de investigación e/ou oral

Traballos documentais ou TICs: non poderá encomendarse máis de un traballo por trimestre. Os traballos entregados fora de prazo non serán avaliados, ata a avaliación parcial ou final de módulos

- Cumprimento da normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

A uniformidade profesional e material de traballo, constará de:

Uniforme completo (zapatos negros, calcetíns negros, pantalón negro, camisa branca, delantal de peto negro, delantal sen peto branco, chaleco negro e garabata negra) perfectamente limpo e pranchado, dous bolígrafos, libretín, tirarrollas e maletín de coctelería. Tal e como se estableceu no centro e se lle comunicou por escrito ao alumnado ao comezo de curso.

\* O incumprimento da normativa de seguridade e hixiene durante o desenvolvemento das actividades prácticas suporá a expulsión da aula, e a consideración da falta como grave ou moi grave

\* A ausencia total ou parcial de uniformidade ou do material profesional de carácter persoal, impedirá a participación nas actividades de taller, e impedirá a participación nas actividades e tarefas de avaliación de carácter práctico.

Porcentaxe da cualificación das UD's:

U.D. 1 05 %

U.D. 2 05 %

U.D. 3 05 %

U.D. 4 15 %

U.D. 5 15 %

U.D. 6 10 %

U.D. 7 05 %

U.D. 8 25 %

U.D. 9 10 %

U.D.10 05%

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Durante o período ordinario, para a recuperación de cada avaliación non superada, programaranse actividades e traballos dirixidos que permitan ao alumno/a adquirir as capacidades non acadadas e cumprir cos mínimos esixidos.

No seu caso o alumno deberá presentar os traballos correspondentes non presentados no momento.

Estas actividades e traballos organizaranse de forma personalizada, a súa descrición, obxetivos e instrucións para o seu desenvolvemento facilitaránse ao alumno/a xunto co informe individualizado de avaliación correspondente.

Para os alumnos que ao remate da 3ª avaliación non teñan acadado os mínimos esixibles, habilitarase un proceso de recuperación presencial durante o mes de xuño, que abarcará os mínimos non acadados polo alumno, e para o cal se emitirá informe individualizado ao remate da 3ª avaliación.

Este proceso de recuperación será avaliado (en base ao informe individual), coincidindo coa avaliación final de módulos mediante:

- Actividades prácticas similares as realizadas ao longo do curso na aula/taller/obradoiro, que o alumno presentará en tempo e forma (a criterio do profesor).
- Nunha proba teórica conceptual sobre os CAs mínimos, non superados ao longo do curso, na que terá que aprobar cunha nota mínima de 5.

### **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

O alumnado que perda o dereito a avaliación continua por razóns de inasistencia reiterada, co cal non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo profesional, terá dereito a realizar una proba extraordinaria de avaliación previa a avaliación final de módulos correspondente.

O sistema extraordinario de avaliación para o alumnado que teña perda do dereito á avaliación continua consistirá:

- Nunha proba escrita conceptual de todo o módulo, que abarcará a totalidade dos CAs establecidos como mínimos, cursados ao longo do presente curso.

Para aprobar o módulo é condición imprescindible obter como mínimo un 5.

- Unha proba de carácter práctico sobre posta a punto, servizo e post-servizo de restaurante a desenvolver na aula taller de restaurante.

Para a perda de avaliación continua teranse en conta tanto as faltas xustificadas como as non xustificadas.

Ao alumnado dos Ciclos Formativos de grado medio e superior, aplicaráselles o disposto na normativa vixente.

Atendendo as circunstancias anteriormente mencionadas, e para acadar un criterio claro e homoxéneo á hora de proceder, establececese para tódolos módulos un máximo dun 10% para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 10% con xustificación. En todo caso un alumno ou alumna para cada módulo que curse non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar e un 10% xustificadas, podendo chegar cos dous conceptos ata o 20% no curso académico.

A comunicación por escrito da situación de perda de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados no punto anterior.



O alumno/a será obrigatorio apercebido/a ou perderá o dereito a avaliación continua, cando supere o número de faltas equivalente a:

- Apercebemento, superada a perda do 6% da duración do módulo.
- Perda do dereito a asistencia a clases, superado o 20% da duración do módulo.
- Na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercebemento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

Estes alumnos ou alumnas non perden en ningún momento o seu dereito de asistencia a clase, aínda que o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades sempre que poidan implicar algún tipo de risco para sí mesmos, ao resto do grupo ou as instalacións.

Polo que no suposto de perda do dereito á avaliación continua, o alumnado terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á realización final de módulos.

## **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e se entregará unha memoria final de curso.

Para o seguimento mensual utilizaráse o modelo do procedemento de Programación establecido polo centro ou pola plataforma dixital para tal fin, que se entregará a xefatura de departamento ou queda gardada na plataforma (según se utilice un modelo ou outro), xa que dito seguimento e revisión deberá constar nas correspondentes actas de departamento.

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado pola xefatura de estudos ao final de curso ou plataforma dixital, sempre e cando conste cun modelo para tal fin.

## **8. Medidas de atención á diversidade**

### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Tal e como se establece na lexislación vixente ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, no seu artigo 28: ¿Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente¿.

Para este módulo pasarase durante a segunda quincena do curso, un cuestionario de avaliación inicial (sobre coñecementos previos, intereses e motivacións do noso alumnado) que se complementará cos datos proporcionados polo titor/a e datos de información de matrícula.

Será necesario incluír un cuestionario a criterio do profesor/a titular do módulo, a esta programación.

### **8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados**

O carácter continuo da avaliación debe permitir, a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, promover a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas.

Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades proponendo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais

asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

No caso en que non sexa posible garantir a consecución efectiva os resultados da aprendizaxe, o equipo docente poderá propoñer a través do departamento de Orientación, a solicitude de flexibilidade horaria, tal e como establece a ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, no seu artigo 15 De acordo co artigo 61 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, o alumnado con necesidades educativas especiais, consonte o establecido no artigo 73 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderá ser autorizado, cando as necesidades de apoio específico así o xustifiquen, para cursar os ciclos formativos en réxime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula-taller-obradoiro, para este módulo podemos destacar:

- Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.
- Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.
- Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.
- Educación para a convivencia: Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de exames, etc.
- Educación do consumidor: Fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo ( aula, material informático,talleres,...)
- Interculturalidade: Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.
- Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico e práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

- Presentacións comerciais: tanto de produtos como de materiais relacionados co sector da restauración e gastronomía
- Visitas a establecementos hoteleiros e de restauración, no ámbito da nosa comunidade.
- Participación en servizos de catering, que previamente fosen aprobados polo departamento
- Participación en concursos da especialidade de servizos, tanto técnicos como colaboradores para o seu desenrolo
- Asistencia a feiras e exposicións relacionados co sector

- Participación en catas de produtos : viños, queixos, cafes , cervexas, licores, etc
- Asistencia a conferencias e charlas informativas
- Colaboración en tarefas de promoción, así como con institucións educativas en non comerciais para a prestación de servizos, previamente aprobadas polo departamento

E tamén outras dentro ou fora do centro como resultado da colaboración do Centro con outras institucións ou organismos en actos de carácter benéfico.

Actividades extraescolares

- Visitas a establecementos hosteleiros e de restauración, no ámbito da nosa comunidade.
- Visita a empresas do sector turístico e de restauración
- Visita a adegas e destilerías
- Visita a empresas de elaboración de alimentos e bebidas
- Asistencia a feiras e exposicións relacionados co sector

## 10.Outros apartados

### 10.1) manipulación de alimentos , seguridade e hixiene no servizo

os obxetivos de esta UD serán avaliados ao longo de todo o curso , dada a súa influencia directa sobre o resto das unidades didácticas , así como sobre os valores persoais e profesionais asociados a este perfil

### 10.2) UD7 Operacións de servizo

esta unidade desenvolverase a longo de todo o curso , en coordinación co CMCG2 (CSDC1 no 3º trimestre) e os CMPRC2 e (CMCG1 no 3º trimestre)

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0511	Sommelier	2021/2022	7	157	157

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ANXO LEIS BUJÁN
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Esta programación realízase para o módulo MP0511-Sommelier, pertencente ao Ciclo superior de Dirección de servizos de restauración; tomado como referencia o Decreto 88/2011 polo que se establece o título de Técnico superior en dirección de servizos de restauración e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

Baseándonos para esta adecuación, ademais no perfil profesional do título, Competencia xeral e Competencias profesionais, persoais e sociais e que se concretan no Decreto do Currículo como segue:

Perfil profesional do título: Determinado pola competencia xeral, competencias profesionais e sociais e de selo caso as unidades de competencia do catálogo nacional de cualificacións profesionais incluídas no título.

Competencia xeral: Dirixir e organizar a produción e o servizo de alimentos e bebidas en restauración determinando ofertas e recurso, controlando as actividades propias do aprovisionamento, cumprindo os obxectivos económicos, seguindo os protocolos de calidade establecidos e actuando segundo as normas de hixiene e prevención de riscos laborais e protección ambiental.

Este módulo contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas coas funcións e as subfuncións de organización de unidades de produción, e de aprovisionamento e servizo, relacionadas co viño e outras bebidas no ámbito do sector da restauración.

As funcións e as subfuncións de organización de unidades de produción, aprovisionamento, produción e servizo abranguen aspectos como:

- Determinación de cartas de viños e bebidas relacionadas coas ofertas gastronómicas.
- Selección e control de provedores.
- Recepción e almacenamento de viños e conservación adecuada nas áreas de servizo.
- Distribución interna e externa.
- Control e fluxo de documentos asociados coas actividades de aprovisionamento de viños e bebidas.
- Posta a punto das instalacións e dos equipamentos de traballo.
- Control do servizo de viños consonte as normas de protocolo.
- Información e asesoramento.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse nomeadamente na xestión e no servizo de viños nos ámbitos da restauración tradicional, colectividade que solicitan cátering, bares e establecementos hoteleiros.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Caracterización dos viños.
- Caracterización, execución e control dos procesos de recepción, almacenamento, distribución e conservación adecuada de viños.
- Identificación e aplicación de técnicas de descrición das características organolépticas e analíticas dos viños.
- Definición de cartas de viños e bebidas, identificando e asociando viños e bebidas coas elaboracións culinarias.
- Determinación de recursos e utensilios específicos para o servizo de viños.
- Caracterización, desenvolvemento e control das operacións de servizos de viños.

O desenvolvemento do módulo, terá tamén en conta como referente, a RESOLUCIÓN do 18 de xuño de 2021, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2021/22.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	o viño	Nesta UD aprenderase a relacionar a historia da viticultura e do viño coa súa evolución, a definir o viño e identificar a composición que caracteriza a súa tipoloxía asociándoa cos compoñentes do acio e da uva e identificar as principais variedades viníferas. Tamén se aprenderá a relacionar e caracterizar os procesos e os factores que interveñen na vinificación.	15	7
2	a posta a punto	Nesta UD aprenderase a dirixir a posta a punto de de utensilios e equipamentos para o servizo de viños e bebidas, aplicando as técnicas en función do tipo de servizo, a documentación asociada e o protocolo establecido.	9	7
3	Iniciación a cata	Nesta UD aprenderase a identificar a metodoloxía e fases da cata de viños, instalacións e útiles, características organolépticas e defectos básicos, empregando o vocabulario propio e respectando a normativa hixiénico-sanitaria.	12	7
4	Servizo de viños	Nesta UD aprenderase a servir viños empregando recursos e técnicas acaídas segundo ás características do viño e do tipo de servizo e protocolo. Tamén se aprenderá a atender ás demandas da clientela procurando solucións e a realizar as operacións aplicando a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.	18	14
5	Cata de viños tranquilos nacionais	Nesta UD aprenderase a identificar e describir as características organolépticas de viños tranquilos galegos e españois a través da súa cata, empregando o vocabulario propio e realizando propostas de maridaxe.	22	14
6	Xeografía vitivinícola nacional.	Nesta UD aprenderase a relacionar e caracterizar as denominacións de orixe, as condicións ambientais da vitivinicultura galega e española e os tipos de uva, cos tipos de viño máis representativos e coas súas características.	15	10
7	Cata de viños especiais.	Nesta UD aprenderase a identificar e describir as características organolépticas e defectos básicos de viños especiais, a través da súa cata empregando o vocabulario propio, realizando propostas de maridaxe.	15	7
8	A carta de viños	Nesta UD aprenderase a identificar tipos de cartas de viños e describir a súa estrutura, a identificar criterios de escolla para a incorporación ou rotación acordes á oferta gastronómica, expectativas da clientela e a estratexia comercial. Tamén se aprenderá a recoñecer as tendencias na elaboración de cartas de viño.	20	10
9	Xestión de adega	Nesta UD aprenderase a caracterizar os espazos e equipamentos para o viño, a calcular as cantidades de almacenaxe de stock e pedidos así coma o seu tratamento documental e de almacenaxe respectando a rotación. Tamén se aprenderá a realizar o aprovisionamento interno consonte ás necesidades do servizo e a identificar os viños da clientela e a aplicar a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.	12	10
10	Xeografía vitivinícola internacional	Nesta UD aprenderase a relacionar e caracterizar as rexións e DO da vitivinicultura internacional, as condicións ambientais e as variedades de uva cos tipos de viño máis representativos e coas súas características.	10	7
11	Cata de viños tranquilos internacionais	Nesta UD aprenderase a identificar e describir as características organolépticas de viños tranquilos internacionais a través da súa cata, empregando o vocabulario propio e realizando propostas de maridaxe.	9	7

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	o viño	15

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Selecciona viños, logo de identificar as súas características e os seus compoñentes.	NO
RA4 - Controla o servizo de viños e outras bebidas no restaurante, e identifica as técnicas de servizo e de atención á clientela.	NO

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Determináronse os factores culturais e sociais relacionados co mundo do viño
CA1.2 Describiuse o concepto de viño, os seus tipos e as súas características.
CA1.3 Identifícanse os compoñentes que caracterizan cada tipo de viño.
CA1.4 Caracterizáronse os factores que interveñen nos procesos de viticultura.
CA1.5 Identifícanse as variedades de uvas destinadas á vinificación.
CA1.6 Caracterizáronse os procesos de vinificación, crianza e clarificación de viños.
CA4.1 Caracterizáronse os aspectos deontolóxicos relacionados co sommelier.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
OSistemas de vinificación: definición, tipos e características.
Crianza dos viños: definición, características e tipos.
Clarificación, estabilización e embotellamento dos viños.
Introdución á cultura do viño. Historia do viño. Factores culturais e sociais.
Caracterización dos viños: definición, composición e tipoloxía.
Viticultura: definición e concepto.
Factores que inflúen na viticultura: solo, clima, medio biolóxico, planta, marco de plantación, sistemas de cultivo e reprodución, e factores culturais.
A vide e a uva: ciclo vexetativo, variedades, características, distribución xeográfica e tratamentos.
Enoloxía: definición e concepto.
Vendima: estacionalidade, colleita e transporte. O lagar.
Fermentación: concepto, características e tipos.

**Contidos**

Deontoloxía profesional do persoal de servizo de viños e bebidas no restaurante.



#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	a posta a punto	9

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Dirixe a posta a punto de utensilios e equipamentos para o servizo de viños e bebidas, aplicando as técnicas en función do tipo de servizo, a documentación asociada e o protocolo establecido.	NO
RA4 - Controla o servizo de viños e outras bebidas no restaurante, e identifica as técnicas de servizo e de atención á clientela.	NO

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Caracterizáronse equipamentos, utensilios e materiais de servizo de viños e bebidas en relación coas súas aplicacións posteriores.
CA3.2 Executáronse e controláronse as operacións de transporte, uso, mantemento e conservación de equipamentos, utensilios e materiais de servizo de viños e bebidas.
CA3.3 Preparáronse equipamentos, utensilios e materiais, e verificouse a súa adecuación para o uso.
CA3.4 Analizouse a información sobre os servizos.
CA3.7 Comprobouse o estado de presentación, limpeza e conservación das cartas e doutros instrumentos de venda.
CA3.9 Evitouse o consumo innecesario de recursos.
CA3.10 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.
CA4.5 Comprobouse o uso das ferramentas e os utensilios de servizo adecuados en relación coas características do viño ou da bebida.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Posta a punto e control de utensilios e equipamentos de servizo de viños e bebidas (sacarollas, decantadores, termómetros, cristalaría, cubos de champaña, etc.): definición, características e tipoloxía; control de uso, manexo, limpeza e conservación.
Distribución interna de viños e bebidas: documentación asociada, distribución e tratamento de xéneros.
Posta a punto e control de bufé, stand de presentación, carros de servizo e outros elementos.
Posta a punto e control de uso, limpeza e conservación de maquinaria e equipamentos de frío (cámaras frigoríficas, armarios cavas, expositores, lavalouzas específicos, etc.): definición, características e tipoloxía.
Posta a punto e control de cartas e instrumentos de venda como as ofertas do día, da semana ou do mes.
Selección de materiais.

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Iniciación a cata	12

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza catas de viños e outras bebidas, e recoñece e analiza as súas características organolépticas.	NO

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Definiuse o concepto de cata, os seus tipos e a súa finalidade.
CA2.2 Identifícaronse os condicionantes externos que afectan a cata.
CA2.3 Utilizáronse os equipamentos de cata en función da súa funcionalidade.
CA2.4 Descríbironse os sentidos utilizados na cata e o seu funcionamento.
CA2.5 Identifícaronse e caracterizáronse as fases da cata de viños e outras bebidas.
CA2.6 Identifícaronse e describíronse as características organolépticas do viño e doutras bebidas, utilizando o vocabulario correcto.
CA2.7 Relacionáronse as sensacións organolépticas coa calidade do produto.
CA2.7.4 Identifícaronse e describíronse as características organolépticas coa calidade de mostras de aromas e sabores básicos do viño a través da súa cata.
CA2.8 Recoñecéronse as fichas de cata asociadas a cada produto.
CA2.10 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Catas: definición e tipoloxía.
Factores que determinan a resposta do catador: condicións físicas da persoa e do medio, presentación dos viños e das bebidas, orde, número de mostras, temperaturas, etc.
Sala e equipamentos de cata: definición, característica e tipoloxía. Posta a punto e control.
Secuencia de fases da cata: exame visual, olfactivo e gustativo, e sensacións táctiles.
Terminoloxía específica para a cata de viños e outras bebidas.
Fichas de cata: tipoloxía, características e datos.
Enfermidades, alteracións e defectos en viños e noutras bebidas.

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Servizo de viños	18

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Dirixe a posta a punto de utensilios e equipamentos para o servizo de viños e bebidas, aplicando as técnicas en función do tipo de servizo, a documentación asociada e o protocolo establecido.	NO
RA4 - Controla o servizo de viños e outras bebidas no restaurante, e identifica as técnicas de servizo e de atención á clientela.	NO

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.8 Controláronse as operacións de recollida e limpeza logo dos servizos.
CA4.2 Informouse e asesorouse sobre a oferta de viños e bebidas do establecemento, tendo en conta as expectativas da clientela.
CA4.3 Atendéronse as demandas da clientela, de forma que queden cubertas as súas expectativas.
CA4.4 Controláronse as temperaturas de servizo en función do tipo de viño ou bebida.
CA4.6 Aplicáronse no servizo de viños e bebidas as normas de protocolo.
CA4.7 Valorouse a aprobación ou a desaprobación do viño ou da bebida por parte da clientela para actuar segundo a política do establecemento.
CA4.8 Caracterizáronse posibilidades de servizo de viños e bebidas.
CA4.9 Atendéronse posibles queixas, reclamacións e suxestións da clientela.
CA4.10 Evitouse o consumo innecesario de recursos.
CA4.11 Realizáronse as operacións, tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Asesoramento á clientela.
Presentación de oferta.
Servizo do viño e outras bebidas. Fases e procedementos habituais: tratamento e transporte, presentación, extracción da rolla, cata e servizo (temperatura, decantación, oxixenación e protocolo).
Técnicas de servizos especiais: espumosos, xenerosos, etc.
Operacións de control durante o servizo.
Atención de suxestións, queixas e reclamacións.

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Cata de viños tranquilos nacionais	22

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza catas de viños e outras bebidas, e recoñece e analiza as súas características organolépticas.	NO

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.7 Relacionáronse as sensacións organolépticas coa calidade do produto.
CA2.7.1 Identifícaronse e describíronse as características organolépticas coa calidade dos viños tranquilos galegos e españois a través da súa cata.
CA2.9 Seleccionáronse, por medio da análise sensorial, viños e outras bebidas para incluír na oferta comercial da empresa.
CA2.9.1 Seleccionáronse viños tranquilos galegos e españois a partir da súa cata, para incluír na oferta comercial da empresa.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Enfermidades, alteracións e defectos en viños e noutras bebidas.
Exercicios de cata de viños tranquilos e especiais das denominacións de orixe galegas, e das máis salientables españolas e estranxeiras.
Exercicios de cata de viños tranquilos das denominacións de orixe galegas e as españolas máis salientables.

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Xeografía vitivinícola nacional.	15

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Selecciona viños, logo de identificar as súas características e os seus compoñentes.	NO

#### 4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.7 Relacionáronse as denominacións de orixe cos tipos de uva e cos viños máis representativos destas, así como as súas características.
CA1.7.1 Relacionáronse as denominacións de orixe nacionais cos tipos de uva e cos viños máis representativos destas, así como as súas características.
CA1.8 Caracterizouse a xeografía vinícola galega, española e internacional.
CA1.8.1 Caracterizouse a xeografía vinícola galega e española.
0CA1.10 Identifícaronse as figuras de protección do sector vitivinícola galego e español e o marco legal básico.

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Lexislación para a produción e a comercialización, e etiquetaxe de viños.
Xeografía vinícola galega, española e internacional.
Xeografía vinícola galega e española.

#### 4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Cata de viños especiais.	15

#### 4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza catas de viños e outras bebidas, e recoñece e analiza as súas características organolépticas.	NO

#### 4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.7 Relacionáronse as sensacións organolépticas coa calidade do produto.
CA2.7.3 Identifícaronse e describíronse as características organolépticas coa calidade dos viños especiais, efervescentes, xenerosos e doces a través da súa cata.
CA2.9 Seleccionáronse, por medio da análise sensorial, viños e outras bebidas para incluír na oferta comercial da empresa.
CA2.9.3 Seleccionáronse viños especiais, efervescentes, xenerosos e doces a partir da súa cata, para incluír na oferta comercial da empresa.

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
Enfermidades, alteracións e defectos en viños e noutras bebidas.
Exercicios de cata de viños tranquilos e especiais das denominacións de orixe galegas, e das máis salientables españolas e estranxeiras.
Exercicios de cata de viños especiais das denominacións de orixe galegas, españolas e estranxeiras máis salientables.

#### 4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	A carta de viños	20

#### 4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Selecciona viños, logo de identificar as súas características e os seus compoñentes.	NO
RA5 - Deseña a oferta de viños e bebidas de aperitivo e sobremesa, e xustifica os elementos que a compoñen.	SI

#### 4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.9 Determináronse os viños que se deben incluír na oferta comercial da empresa atendendo ás súas características.
CA5.1 Recoñecéronse os factores que determinan a oferta de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa.
CA5.2 Analizáronse os tipos de cartas de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa, e describíronse as súas principais características.
CA5.3 Elaboráronse cartas de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa, atendendo aos factores que condicionan a oferta.
CA5.4 Identificáronse as novas tendencias na oferta de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa.
CA5.5 Deseñáronse cartas de viños e outras bebidas, de modo que resulten funcionais, cómodas, atractivas e flexibles.
CA5.6 Recoñecéronse os factores e os criterios que hai que ter en conta para a fixación dos prezos.
CA5.7 Asesorouse na fixación de prezos dos viños e outras bebidas, de xeito que se alcancen os obxectivos económicos e comerciais do establecemento.

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
Oferta de viños e outras bebidas: concepto, características e tipoloxía.
Factores que inflúen na determinación da oferta: categoría, estilo, localización territorial do establecemento ou do evento, oferta gastronómica, maridaxe, estacionalidade, medios físicos e económicos, etc.
Tendencias actuais.
Cartas de viños e bebidas: definición e tipos; características de formatos, estruturas, información, redacción, etc.
Fixación de prezos. Factores determinantes dos prezos: prezo e data de compra, política de prezos e de marxes de beneficios, prezo medio demandado e prezo medio ofertado, oscilacións do mercado, e custos no mantemento e na conservación de viños e outras b

#### 4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Xestión de adega	12

#### 4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Dirixe a posta a punto de utensilios e equipamentos para o servizo de viños e bebidas, aplicando as técnicas en función do tipo de servizo, a documentación asociada e o protocolo establecido.	NO
RA6 - Xestión o control da adega, para o que identifica as súas condicións atendendo á oferta.	SI

#### 4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.5 Realízase o aprovisionamento interno de viños e bebidas atendendo a necesidades do servizo.
CA3.6 Recíbense e distribúense viños e bebidas, e aplícouelles o seu tratamento para o servizo.
CA6.1 Caracterízanse os espazos físicos de conservación do viño e outras bebidas, así como as súas condicións ambientais.
CA6.2 Identifícanse os equipamentos e a maquinaria para a conservación de viños e outras bebidas.
CA6.3 Calculáronse as necesidades de aprovisionamento e almacenamento en función das existencias e das previsións de servizo.
CA6.4 Formalízanse os documentos de aprovisionamento.
CA6.5 Selecciónanse provedores tendo en conta a oferta e os intereses da empresa.
CA6.6 Revisouse a entrada de mercadorías antes do seu almacenamento, e contrastouse cos seus soportes documentais.
CA6.7 Establecéronse os procesos de rotación de existencias.
CA6.8 Identifícanse correctamente os viños reservados pola clientela.
CA6.9 Evitouse o consumo innecesario de recursos.
CA6.10 Realízanse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### 4.9.e) Contidos

Contidos
A adega: definición, características e tipoloxía; situación, tamaño e distribución.
Adega de día.
Condicións ambientais da adega: temperatura, humidade, iluminación, ventilación, etc.
Maquinaria e equipamentos de adega: aplicacións, uso e control.
Conservación dos viños: seguimento da evolución dos viños, puntos críticos e reserva de viños.
Aprovisionamento da adega: identificación de necesidades, selección de provedores, xestión de pedidos e compras, recepción e almacenaxe, controis de cantidade, calidade, caducidade, etc., distribución de produtos.



**Contidos**

Rotación de existencias: control de existencias e consumos, e fichas técnicas. Aplicacións informáticas relacionadas coa xestión e control da adega.

#### 4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Xeografía vitivinícola internacional	10

#### 4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Selecciona viños, logo de identificar as súas características e os seus compoñentes.	NO

#### 4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.7 Relacionáronse as denominacións de orixe cos tipos de uva e cos viños máis representativos destas, así como as súas características.
CA1.7.2 Relacionáronse as zonas produtoras internacionais de viños cos tipos de uva e cos viños máis representativos destas, así como as súas características.
CA1.8 Caracterizouse a xeografía vinícola galega, española e internacional.
CA1.8.2 Caracterizouse a xeografía vinícola internacional.

#### 4.10.e) Contidos

Contidos
Xeografía vinícola galega, española e internacional.
Xeografía vinícola internacional.

#### 4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	Cata de viños tranquilos internacionais	9

#### 4.11.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza catas de viños e outras bebidas, e recoñece e analiza as súas características organolépticas.	NO

#### 4.11.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.7 Relacionáronse as sensacións organolépticas coa calidade do produto.
CA2.7.2 Identifícaronse e describíronse as características organolépticas coa calidade dos viños tranquilos, europeos e do novo mundo a través da súa cata.
CA2.9 Seleccionáronse, por medio da análise sensorial, viños e outras bebidas para incluír na oferta comercial da empresa.
CA2.9.2 Seleccionáronse viños tranquilos, europeos e do novo mundo a partir da súa cata, para incluír na oferta comercial da empresa.

#### 4.11.e) Contidos

Contidos
Enfermidades, alteracións e defectos en viños e noutras bebidas.
Exercicios de cata de viños tranquilos e especiais das denominacións de orixe galegas, e das máis salientables españolas e estranxeiras.
Exercicios de cata de viños tranquilos das denominacións de orixe estranxeiras máis salientables.

## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos para acadar a avaliación positiva neste módulo axústanse aos criterios de avaliación mínimos indicados en cada UD, debendo superar as probas recollidas nos instrumentos de avaliación correspondentes, indicados nos apartados 4.c e 4.d desta programación.

### MÍNIMOS EXIXIBLES

Os establecidos como tales en cada unha das Unidades didácticas, desta programación.

#### UD 1 O viño.

- CA1.2 - Describiuse o concepto de viño, os seus tipos e as súas características.
- CA1.4 - Caracterizáronse os factores que interveñen nos procesos de viticultura.
- CA1.5 - Identificáronse as variedades de uvas destinadas á vinificación.
- CA1.6 - Caracterizáronse os procesos de vinificación, crianza e clarificación de viños.

#### UD 2 Dirección da posta a punto.

- CA3.1 - Caracterizáronse equipamentos, utensilios e materiais de servizo de viños e bebidas en relación coas súas aplicacións posteriores.
- CA3.2 - Executáronse e controláronse as operacións de transporte, uso, mantemento e conservación de equipamentos, utensilios e materiais de servizo de viños e bebidas.
- CA3.3 - Preparáronse equipamentos, utensilios e materiais, e verificouse a súa adecuación para o uso.
- CA3.4. Analizouse a información sobre os servizos
- CA3.9 - Evitouse o consumo innecesario de recursos.
- CA3.10 - Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### UD 3 Iniciación á cata.

- CA2.1 - Definiuse o concepto de cata, os seus tipos e a súa finalidade.
- CA2.4 - Describíronse os sentidos utilizados na cata e o seu funcionamento.
- CA2.5 - Identificáronse e caracterizáronse as fases da cata de viños e outras bebidas.
- CA2.6 - Identificáronse e describíronse as características organolépticas do viño e doutras bebidas, utilizando o vocabulario correcto.
- CA2.8 - Recoñecéronse as fichas de cata asociadas a cada produto.
- CA2.10 - Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### UD 4 Servizo de viños.

- CA4.2. Informouse e asesorouse sobre a oferta de viños e bebidas do establecemento, tendo en conta as expectativas da clientela.
- CA4.4 - Controláronse as temperaturas de servizo en función do tipo de viño ou bebida.
- CA4.7 - Valorouse a aprobación ou a desaprobación do viño ou da bebida por parte da clientela para actuar segundo a política do establecemento.
- CA4.8 - Caracterizáronse posibilidades de servizo de viños e bebidas.
- CA4.9 - Atendéronse posibles queixas, reclamacións e suxestións da clientela.
- CA4.10 - Evitouse o consumo innecesario de recursos.
- CA4.11 - Realizáronse as operacións, tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

UD 5 Cata de viños tranquilos galegos e españois.

- CA2.7.1 - Identifícanse e describíronse as características organolépticas coa calidade dos viños tranquilos galegos e españois a través da súa cata.
- CA2.9.1 - Selecciónáronse viños tranquilos galegos e españois a partir da súa cata, para incluír na oferta comercial da empresa.

UD 6 Xeografía vitivinícola galega e española.

- CA1.7.1 - ReTrimestralmente como mínimo realizarase unha proba individualizada de carácter práctico onde o alumno deberá demostrar asimilación das competencias básicas relacionadas coa materia impartida ata a data da realización da proba. laciónáronse as denominacións de orixe galegas e españolas coas castes de uva e cos viños máis representativos destas, así como coas súas características.
- CA1.10 - Identifícanse as figuras de protección do sector vitivinícola galego e español e o marco legal básico.

UD 7 Cata de viños especiais.

- CA2.7.3 - Identifícanse e describíronse as características organolépticas coa calidade dos viños especiais, efervescentes, xenerosos e doces a través da súa cata.

UD 8 Xestión de adega.

- CA6.1 - Caracterízóronse os espazos físicos de conservación do viño e outras bebidas, así como as súas condicións ambientais.
- CA6.3 - Calculáronse as necesidades de aprovisionamento e almacenamento en función das existencias e das previsións de servizo.
- CA6.4 - Formalizáronse os documentos de aprovisionamento.
- CA6.6 - Revisouse a entrada de mercadorías antes do seu almacenamento, e contrastouse cos seus soportes documentais.
- CA6.7 - Establecéronse os procesos de rotación de existencias.
- CA6.10 - Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

UD 9 A carta de viños.

- CA5.1 - Recoñécóronse os factores que determinan a oferta de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa.
- CA5.3 - Elaboráronse cartas de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa, atendendo aos factores que condicionan a oferta.
- CA5.5 - Deseñáronse cartas de viños e outras bebidas, de modo que resulten funcionais, cómodas, atractivas e flexibles.
- CA5.6 - Recoñécóronse os factores e os criterios que hai que ter en conta para a fixación dos prezos.

UD 10 Xeografía vitivinícola internacional.

- CA1.8.2 - Caracterizouse a xeografía vinícola internacional.

UD 11 Cata de viños tranquilos internacionais.

- CA2.7.2 - Identifícanse e describíronse as características organolépticas coa calidade dos viños tranquilos, europeos e do novo mundo a través da súa cata.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

O longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumno que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe, este seguimento farase tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais e traballo en grupo segundo os criterios de avaliación contidos nas distintas unidades didácticas, tendo en conta os seguintes criterios:

A nota da 1ª avaliación será a media das notas das UD's avaliadas, ponderada sobre 10, e tendo en conta o peso asignado a cada UD. A nota da 2ª avaliación se ponderará o peso de todas as UD's avaliadas ao longo do curso segundo o establecido no presente proxecto didáctico.

A calificación das UD's realizarase tendo en conta os CAs avaliados de cada UD.

- Nas probas combinadas a nota obtida aplicarase a totalidade dos CA avaliados na mesma.
- Nas probas combinadas no suposto de non acadar un CA establecido como mínimos, o CA en cuestión quedará pendente de recuperación, e a calificación obtida no mesmo non será tida en conta no calculo da nota do exercicio.
- Os CAs establecidos como mínimos non superados, serán obxecto de recuperación durante o proceso de recuperación establecido no mes de xuño.
- Os CAs establecidos como mínimos deben ser acadados na súa maioría, (en alo menos o 80% dos mesmos) para acadar unha avaliación positiva. No caso de non superar unha proba con criterios mínimos, a nota desa avaliación será de 4 ou se a media fora inferior, sería a nota media obtida.

Para acadar a avaliación positiva deberase obter unha puntuación de 5 puntos como resultado da suma das porcentaxes das unidades didácticas.

Avaliarase positivamente con ata 1 punto, sobre a nota obtida nos CAs avaliados, o estrito cumprimento das normas de uniformidade, puntualidade e asistencia, participación, traballo en equipo, establecidas para o módulo, a participación en actividades.

#### PROCEDEMENTOS XERAIS

Con carácter xeral realizaranse un mínimo de dúas probas escritas (de coñecementos) por trimestre, así como unha proba de desempeño/produción.

Nas probas escritas ao lado do enunciado da pregunta farase constar ao valor numérico da mesma.

As probas escritas deberán ser corrixidas no prazo máximo de 2 semanas.

As probas cualificaranse sempre sobre valores numéricos totais de 10 (ou os seus múltiplos)

Antes de cada unha das prácticas e probas indicarse ao alumnado se contén mínimos exixibles ou non.

O redondeo da nota quedaría como segue: se a cifra decimal é igual ou superior a 5 redondéase á nota inmediatamente superior. (exemplo: si a nota é 5,6, a nota redondeada será 6)

Nas probas tipo test de resposta única, atendendo ao principio de variable aleatoria, poderase aplicar a regra de compensación de xeito que si hai 3 posibles respostas por pregunta, cada erro debe restar 0,5; si ten 4 posibles respostas, cada erro debe restar 0,33.

- Traballos gráficos, documentais, de investigación e/ou oral

Traballos documentais ou TICs: non poderá encomendarse máis de un traballo por trimestre. Os traballos entregados fora de prazo non serán avaliados, ata a avaliación parcial ou final de módulos

- Cumprimento da normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

A uniformidade profesional e material de traballo, constará de:

Uniforme completo (zapatos negros, calcetíns negros, pantalón negro, camisa branca, delantal de peto negro e garabata negra) perfectamente limpo e pranchado, dous bolígrafos, un tirarollas, un chisqueiro. Tal e como se estableceu no centro e se lle comunicou por escrito ao alumnado ao comezo de curso.

\* O incumprimento da normativa de seguridade e hixiene durante o desenvolvemento das actividades prácticas suporá a expulsión da aula, e a consideración da falta como grave ou moi grave

\* A ausencia total ou parcial de uniformidade ou do material profesional de carácter persoal, impedirá a participación nas actividades de taller, e impedirá a participación nas actividades e tarefas de avaliación de carácter práctico.

Porcentaxe da cualificación das UD's:

U.D. 1 7%

U.D. 2	7%
U.D. 3	7%
U.D. 4	14%
U.D. 5	14%
U.D. 6	10%
U.D. 7	7%
U.D. 8	10%
U.D. 9	10%
U.D.10	7%
U.D.11	7%

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Durante o período ordinario, para a recuperación de cada avaliación non superada, programaranse actividades e traballos dirixidos que permitan ao alumno/a adquirir as capacidades non acadadas e cumprir cos mínimos esixidos.

No seu caso o alumno deberá presentar os traballos correspondentes non presentados no momento.

Estas actividades e traballos organizaranse de forma personalizada, a súa descrición, obxetivos e instrucións para o seu desenvolvemento facilitaráselle ao alumno/a xunto co informe individualizado de avaliación correspondente.

Para os alumnos que ao remate da 2ª avaliación non teñan acadado os mínimos exixibles, habilitarase un proceso de recuperación presencial durante o terceiro trimestre, que abarcará os mínimos non acadados polo alumno, e para o cal se emitirá informe individualizado ao remate da avaliación previa a FCT.

Este proceso de recuperación será avaliado (en base ao informe individual), coincidindo coa avaliación final de ciclo mediante:

- Actividades prácticas similares as realizadas ao longo do curso na aula/taller/obradoiro, que o alumno presentará en tempo e forma (a criterio do profesor).

- Nunha proba teórica e/ou practica sobre os CAs mínimos, non superados ao longo do curso, na que terá que aprobar cunha nota mínima de 5. O alumnado de segundo curso que non poida acceder á FCT no período ordinario por ter este módulo pendente, poderá recuperalo neste mesmo período. Para este fin, seranlle asignadas unha serie de actividades de recuperación, con indicación expresa da data final en que serán avaliados.

### 6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

O sistema extraordinario de avaliación para o alumnado que teña perda do dereito á avaliación continua consistirá:

- Nunha proba de carácter práctico sobre servizo de viño a desenvolver na aula taller de restaurante .

- Unha proba técnica sobre cata de viños

- Unha proba escrita conceptual que podra abarcar a totalidade dos CAs establecidos como mínimos no módulo.

Para aprobar o módulo é condición imprescindible obter como mínimo un 5.

Recordar que o alumnado que perda o dereito a avaliación continua co cal, por razóns de inasistencia reiterada, non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo profesional, terá dereito a realizar una proba extraordinaria de avaliación previa a avaliación final de módulos correspondente.

Para a perda de avaliación continua teranse en conta tanto as faltas xustificadas como as non xustificadas. Ao alumnado dos Ciclos Formativos de grado medio e superior, aplicaráselles o disposto na normativa vixente.

Atendendo as circunstancias anteriormente mencionadas, e para acadar un criterio claro e homoxéneo á hora de proceder, establececese para tódolos módulos un máximo dun 10% para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 10% con xustificación. En todo caso un alumno ou alumna para cada módulo que curse non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar e un 10% xustificadas, podendo chegar cos dous conceptos ata o 20% no curso académico.

A comunicación por escrito da situación de perda de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados no punto anterior.

O alumno/a será obrigatorio apercibido/a ou perderá o dereito a avaliación continua, cando supere o número de faltas equivalente a:

- Apercibemento, superada a perda do 6% da duración do módulo (10 faltas de asistencia).
- Perda do dereito a asistencia a clases, superado o 20% da duración do módulo (17 faltas de asistencia).
- Na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibemento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

Estes alumnos ou alumnas non perden en ningún momento o seu dereito de asistencia a clase, aínda que o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades sempre que poidan implicar algún tipo de risco para sí mesmos, ao resto do grupo ou as instalacións.

Polo que no suposto de perda do dereito á avaliación continua, o alumnado terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á realización da FCT.

## **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e entregarase unha memoria final de curso.

O seguimento mensual realizarase na plataforma.

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado pola xefatura de estudos ao final de curso

## **8. Medidas de atención á diversidade**

### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Tal e como se establece na lexislación vixente ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, no seu artigo 28: Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

A avaliación inicial permitira coñecer todo o relacionado coa motivación do alumno, a actitude coa que se enfrenta ao proceso de ensinanza aprendizaxe, e os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir. Para a súa aplicación empregaranse:

- Cuestionario de motivación inicial. Os indicadores deste cuestionario son: nivel de estudos realizados, interese na realización do módulo, información sobre o contido do mesmo, grao de experiencia, expectativas sobre o módulo.

Tendo en conta que se trata do segundo ano do ciclo, inclúense cuestións como actividades profesionais realizadas no sector e outras que se consideren relevantes.

Para este módulo pasarase durante a segunda quincena do curso, un cuestionario de avaliación inicial (sobre coñecementos previos, intereses e



motivacións do noso alumnado) que se complementará cos datos proporcionados polo titor/a e datos de información de matrícula.

Será necesario incluír un cuestionario a criterio do profesor/a titular do módulo, a esta programación.

## **8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados**

O carácter continuo da avaliación debe permitir, a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, promover a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas.

Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades propoñendo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

No caso en que non sexa posible garantir a consecución efectiva os resultados da aprendizaxe, o equipo docente poderá propoñer a través do departamento de Orientación, a solicitude de flexibilidade horaria, tal e como establece a Orde de avaliación do 12 de xullo de 2011 no seu artigo 15. "De acordo co artigo 61 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, o alumnado con necesidades educativas especiais, consonte o establecido no artigo 73 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderá ser autorizado, cando as necesidades de apoio específico así o xustifiquen, para cursar os ciclos formativos en réxime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral."

## **9. Aspectos transversais**

### **9.a) Programación da educación en valores**

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula-taller-obradoiro, para este módulo podemos destacar:

-Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

-Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

-Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

-Educación para a convivencia: Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de exames, etc.

-Educación do consumidor: Fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo

(aula, material informático,talleres,...)

-Interculturalidade: Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.

-Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico-práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

- Presentations comerciais: tanto de produtos como de materiais relacionados co sector da restauración e gastronomía
- Visitas a establecementos hosteleiros e de restauración, no ámbito da nosa comunidade.
- Participación en concursos da especialidade de servizos , tanto técnicos como colaboradores para o seu desenrolo
- Participación en catas de produtos : viños, queixos, cafes , cervexas, licores, etc
- Asistencia a conferencias e charlas informativas
- Colaboración en tarefas de promoción, así como con institucións educativas e non comerciais para a prestación de servizos, previamente aprobadas polo departamento

E tamén outras dentro ou fora do centro como resultado da colaboración do Centro con outras institucións ou organismos en actos de carácter benéfico.

Actividades extraescolares

- Visitas a establecementos hosteleiros e de restauración, no ámbito da nosa comunidade.
- Visita a empresas do sector turístico e de restauración
- Visita a adegas e destilerías
- Visita a empresas de elaboración de alimentos e bebidas
- Asistencia a feiras e exposicións relacionados co sector

## 10.Outros apartados

### 10.1) UD2-Realización de catas de viños e outras bebidas

Esta unidade didáctica queda temporalizada ao longo dos dous trimestres

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0512	Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración	2021/2022	7	140	140

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	SAMUEL PÉREZ PINTOS
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Esta programación realízase para o Módulo profesional MP0512: Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración , pertencente ó Ciclo superior de Dirección de Servizos en Restauración; tomando como referencia o Decreto 88/2011 polo que se establece o título de Técnico superior en dirección de servizos de restauración e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

Baseándonos para esta adecuación, ademais no perfil profesional do título, Competencia xeral e Competencias profesionais, persoais e sociais e que se concretan no Decreto do Currículo como segue:

Perfil profesional do título: Determinado pola competencia xeral, competencias profesionais e sociais e de selo caso as unidades de competencia do catálogo nacional de cualificacións profesionais incluídas no título.

Competencia xeral: Dirixir e organizar a produción e o servizo de alimentos e bebidas en restauración determinando ofertas e recursos, controlando as actividades propias do aprovisionamento, cumprindo os obxetivos económicos, seguindo os protocolos de calidade establecidos e actuando segundo as normas de hixiene e prevención de riscos laborais e protección ambiental.

Este módulo contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas coas funcións e as subfuncións da organización de unidades de produción, dos procesos de servizo en restaurante e eventos, así como algunhas relacionadas coa produción e a administración, no ámbito do sector da restauración.

O desenvolvemento do módulo, terá tamén en conta como referente, RESOLUCIÓN do 18 de xuño de 2021, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2021/22.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	ASESORA NO DESEÑO DOS ESPAZOS DESTINADOS AO SERVIZO	Nesta unidade o alumno aprendera a deseñar e caracterizar espazos destinados ao servizo e atención o cliente	15	10
2	PLANIFICA, XUSTIFICA E CARACTERIZACION DAS INSTALACIONES PARA O SERVIZO	Nesta unidade o alumnado aprendera distribuir, caracterizar, xustificar un espazo destinado a eventos especiais	25	15
3	ORGANIZACION DE SERVICIOS	Nesta unidade o alumnado aprenderá dar os pasos para a organización de servizos	45	35
4	DIRIXIR E COORDINAR O SERVIZO.	Nesta unidade o alumnado aprenderá manexar tempos, coordinando brigadas de traballo	40	30
5	O PROTOCOLO	Nesta unidade o alumnado aprenderá a importancia do protocolo na dirección de servizos	15	10

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	ASESORA NO DESEÑO DOS ESPAZOS DESTINADOS AO SERVIZO	15

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Asesora no deseño dos espazos destinados ao servizo en establecementos de restauración, e caracteriza as necesidades de espazos e recursos.	SI

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase e interpreta a información previa necesaria.
CA1.2 Recoñeceuse e analízase a normativa relacionada co deseño de instalacións.
CA1.3 Localízanse as zonas ou os espazos destinados ao servizo.
CA1.4 Relaciónanse as características de construción e decoración de establecementos de diverso tipo.
CA1.5 Caracterízase a distribución de espazos e equipamentos no establecemento.
CA1.6 Estableceuse a capacidade de persoas do local.
CA1.7 Realízanse os cálculos para os recursos materiais e humanos, segundo as características e as necesidades do establecemento.
CA1.8 Realízase o estudo dos tempos e os recorridos nos procesos.
CA1.9 Identifícanse novas tendencias nos deseños e nas instalacións de restauración.
CA1.10 Tívoise en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
O local: características, dimensións e situación.
Características da construción e da decoración.
Análise da normativa: solos, paredes, iluminación, insonorización, capacidade de persoas, etc.
Distribución de espazos: zonas de office, adega, clientes, barra ou mostrador, etc.
Dimensionamento.
Recursos materiais. Cálculo de necesidades e criterios de adquisición: calidade, deseño, funcionalidade, custo, duración, etc.).
Circuitos de traballadores e clientes. Estudo de tempos e recorridos; diagramas de circuitos de persoal.
Novas tendencias nas instalacións e nos deseños de establecementos de restauración.

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	PLANIFICA, XUSTIFICA E CARACTERIZACION DAS INSTALACIONES PARA O SERVIZO	25

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Planifica, xustifica e caracteriza instalacións para servizos de catering e para celebración de eventos en restauración.	SI

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícase e interpretoase a información previa necesaria para a planificación.
CA2.2 Establecéronse e distribuíronse os espazos necesarios en función do evento.
CA2.3 Identifícanse as necesidades de instalacións de auga e enerxía, desaugadoiros, etc.
CA2.4 Identifícanse as necesidades de materiais e de maquinaria para o servizo, e verifícase a dispoñibilidade de recursos.
CA2.5 Identifícanse as necesidades de xéneros e materias primas para o servizo.
CA2.6 Identifícanse as necesidades de persoal de servizo.
CA2.7 Planifícase a distribución de moblaxe e equipamentos de servizo e traballo.
CA2.8 Determináronse os servizos complementarios que cumpra contratar ou alugar.
CA2.9 Recoñeceuse a normativa relacionada co catering.
CA2.10 Identifícanse as novas tendencias nos deseños e nas instalacións de servizos de catering e eventos.
CA2.11 Planifícase con criterios de óptimo aproveitamento dos recursos.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Catering en banquetes e eventos en restauración: definición, tipos e características.
Operacións previas á organización do catering e eventos. Análise da información previa. Distribución lóxica e planificación dos espazos. Planificación das instalacións que vaian empregar. Diagramas de procesos. Selección e xustificación de recursos materi Determinación de necesidades de xéneros e materias primas.
Selección e xustificación de recursos humanos: persoal de montaxe, de servizo, de recollida e outros servizos auxiliares.
Servizos complementarios: seguridade, decoración transporte, etc. Descrición e caracterización.
Operacións posteriores ao evento: planificación da desmontaxe e protocolos para a recollida e o transporte.
Normativa.

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS	45

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Organiza servizos e determina as súas estruturas, segundo os elementos e as variables que cumpra ter en conta.	SI

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Analízouse e interprétouse a información sobre o servizo que se vaia prestar.
CA3.2 Establecéronse os protocolos na xestión de reservas.
CA3.3 Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados.
CA3.4 Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento.
CA3.5 Establecéronse horarios do persoal de servizo.
CA3.6 Organizouse e distribuíuse o traballo do persoal en función das necesidades do servizo.
CA3.7 Establecéronse e supervisáronse as operacións de montaxe de instalacións e equipamentos para servizos.
CA3.8 Supervisouse a presentación definitiva da montaxe no seu conxunto.
CA3.9 Comprobouse a disposición do persoal de servizo.
CA3.10 Seleccionáronse e aplicáronse os sistemas de facturación e cobramento en función dos establecementos ou dos servizos.
CA3.11 Evitouse o consumo innecesario de recursos.
CA3.12 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Análise de informacións previas. Datos e expectativas da clientela. Reservas: sistemas, comunicación e xestión.
Coordinación con outros departamentos.
Determinación do tipo de servizo: A demanda do cliente. Estudo de posibilidades e limitacións. Obxectivos da empresa. Outros condicionantes. Secuencia.
Organización de recursos humanos: horarios de persoal, criterios de fixación de quendas, descansos, etc.
Distribución de funcións: nivelación, e coordinación de funcións e responsabilidades do persoal de servizo.
Control das operacións de montaxe.
Operacións de control sobre o local e as instalacións, sobre a distribución de equipamentos e moblaxe, sobre as operacións de montaxe e sobre a presentación final.



**Contidos**

Control deontolóxico do persoal: aspecto persoal, uniformidade, presenza, conduta, etc.

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	DIRIXIR E COORDINAR O SERVIZO.	40

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Dirixe o servizo, controlando e coordinando os procesos e actuacións.	SI

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Analizouse e interpretouse a información sobre o servizo que se vaia prestar e detectáronse os puntos críticos de control.
CA4.2 Transmitíuselles a información do proceso de servizo ás persoas dos diferentes postos de actuación.
CA4.3 Transmitíuselle ao persoal de servizo a información dos elementos que compoñen a oferta gastronómica.
CA4.4 Recibiuse a clientela e asesorouse sobre a oferta do establecemento.
CA4.5 Coordináronse todas as fases do servizo cos departamentos implicados.
CA4.6 Controlouse a correcta aplicación das técnicas durante as operacións de servizo e atención á clientela, e de recollida.
CA4.7 Coordináronse os protocolos na solución de queixas, reclamacións, suxestións e imprevistos.
CA4.8 Controláronse os procesos de facturación e cobramento.
CA4.9 Xestionouse toda a documentación relacionada co servizo.
CA4.10 Evitouse o consumo innecesario de recursos.
CA4.11 Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Información sobre a oferta e sobre os servizos no servizo.
Control de puntos críticos: detección e solucións.
Coordinación sobre as operacións de recepción e asesoramento á clientela.
Coordinación de operacións de servizo e atención á clientela.
Control sobre as actitudes e as aptitudes do persoal, sobre os procesos, as secuencias e os tempos do servizo, sobre os procesos de rexeneración de produtos, sobre os procesos de coordinación interdepartamental, de facturación e de cobramento, sobre as op
Coordinación de operacións de atención de queixas, reclamacións, suxestións e imprevistos.
Documentación asociada ao servizo (informes, memorias, diarios de produción, partes de incidencias, consumos, etc.): xestión, tramitación e fluxos.

#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	O PROTOCOLO	15

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Aplica o protocolo e establece as características dos elementos que o configuran.	SI

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Sinaláronse as características dos tipos de protocolo.
CA5.2 Definíronse os elementos que conforman o protocolo en restauración.
CA5.3 Caracterizáronse os sistemas de ordenación dos invitados en función do tipo de acto que se organice.
CA5.4 Deseñáronse invitacións en relación coa tipoloxía dos actos.
CA5.5 Caracterizouse o deseño e a planificación de diversos actos protocolarios.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Protocolo: definición e tipos.
0Análise de exemplos prácticos.
Valoración da imaxe corporativa.
Normativa en materia de protocolo e precedencias oficiais do Estado e das comunidades autónomas.
Ordenación de bandeiras nos actos protocolarios.
Protocolo en restauración: definición e elementos que o compoñen.
Imaxe persoal do profesional de restauración: indumentaria.
Tratamento da clientela: saúde e presentación.
Protocolo na mesa: formas de mesas e planos de distribución; uso de flores; tipos de presidencia. Sistemas de organización de invitados. Deseño de invitacións.
Protocolo na organización de eventos: aperitivos, cócteles, recepcións e outros eventos.
Protocolo institucional na restauración: definición e elementos que o compoñen.

## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos para acadar a avaliación positiva neste módulo axústanse aos criterios de avaliación mínimos indicados en cada UD, debendo superar as probas recollidas nos instrumentos de avaliación correspondentes, indicados nos apartados 4.c e 4.d desta programación.

### MÍNIMOS ESIXIBLES

Os establecidos como tales en cada unha das Unidades didácticas, desta programación.

#### Ud 1

CA1.1 - Identifícase e interpretouse a información previa necesaria.

CA1.3 - Localizáronse as zonas ou os espazos destinados ao servizo.

CA1.5 - Caracterizouse a distribución de espazos e equipamentos no establecemento.

CA1.6 - Estableceuse a capacidade de persoas do local.

CA1.7 - Realizáronse os cálculos para os recursos materiais e humanos, segundo as características e as necesidades do establecemento.

CA1.9 - Identificáronse novas tendencias nos deseños e nas instalacións de restauración.

CA1.10 - Tívoise en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### Un 2

CA2.2 - Establecéronse e distribuíronse os espazos necesarios en función do evento.

CA2.4 - Identificáronse as necesidades de materiais e de maquinaria para o servizo, e verificouse a dispoñibilidade de recursos.

CA2.5 - Identificáronse as necesidades de xéneros e materias primas para o servizo.

CA2.7 - Planificouse a distribución de moblaxe e equipamentos de servizo e traballo.

CA2.9 - Recoñeceuse a normativa relacionada co cátering.

CA2.11 - Planificouse con criterios de óptimo aproveitamento dos recursos.

#### Ud 3

CA3.1 - Analizouse e interpretouse a información sobre o servizo que se vaia prestar.

CA3.3 - Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados.

CA3.5 - Establecéronse horarios do persoal de servizo.

CA3.6 - Organizouse e distribuíuse o traballo do persoal en función das necesidades do servizo.

CA3.7 - Establecéronse e supervisáronse as operacións de montaxe de instalacións e equipamentos para servizos.

CA3.9 - Comprobouse a disposición do persoal de servizo.

CA3.10 - Selecciónáronse e aplicáronse os sistemas de facturación e cobramento en función dos establecementos ou dos servizos.

CA3.11 - Evitouse o consumo innecesario de recursos.

CA3.12 - Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

#### Ud 4

CA4.2 - Transmitíuselles a información do proceso de servizo ás persoas dos diferentes postos de actuación.

CA4.3 - Transmitíuselle ao persoal de servizo a información dos elementos que compoñen a oferta gastronómica.

CA4.5 - Coordináronse todas as fases do servizo cos departamentos implicados.

CA4.6 - Controlouse a correcta aplicación das técnicas durante as operacións de servizo e atención á clientela, e de recollida.

CA4.8 - Controláronse os procesos de facturación e cobramento.

CA4.9 - Xestionouse toda a documentación relacionada co servizo.

CA4.10 - Evitouse o consumo innecesario de recursos.

Ud 5

CA5.1 - Sinaláronse as características dos tipos de protocolo

CA5.2 - Definíronse os elementos que conforman o protocolo en restauración.

CA5.3 - Caracterizáronse os sistemas de ordenación dos invitados en función do tipo de acto que se organice.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

O longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumno que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe, este seguimento farase tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais e traballo en grupo segundo os criterios de avaliación contidos nas distintas unidades didácticas, tendo en conta os seguintes criterios:

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A nota da 1ª avaliación será a media das notas das UD's avaliadas, ponderada sobre 10, e tendo en conta o peso asignado a cada UD.

A nota da 2ª avaliación se ponderará o peso de todas as UD's avaliadas ao longo do curso segundo o establecido no presente proxecto didáctico.

A calificación das UD's realizarase tendo en conta os CAs avaliados de cada UD.

- Nas probas combinadas a nota obtida aplicarase a totalidade dos CA avaliados na mesma.

- Nas probas combinadas no suposto de non acadar un CA establecido como mínimos, o CA en cuestión quedará pendente de recuperación, e a calificación obtida no mesmo non será tida en conta no cálculo da nota do exercicio.

- Os CAs establecidos como mínimos non superados, serán obxecto de recuperación durante o proceso de recuperación establecido no mes de xuño.

- Os CAs establecidos como mínimos deben ser acadados na súa maioría, (en alo menos o 80% dos mesmos) para acadar unha avaliación positiva. No caso de non superar unha proba con criterios mínimos, a nota desa avaliación será de 4 ou se a media fora inferior, sería a nota media obtida.

Para acadar a avaliación positiva deberase obter unha puntuación de 5 puntos como resultado da suma das porcentaxes das unidades didácticas.

Avaliarase positivamente con ata 1 punto, sobre a nota obtida nos CAs avaliados, o estricto cumprimento das normas de uniformidade, puntualidade e asistencia, participación, traballo en equipo, establecidas para o módulo, a participación en actividades.

#### PROCEDEMENTOS XERAIS

Con carácter xeral realizaranse un mínimo de dúas probas escritas (de coñecementos) por trimestre, así como unha proba de desempeño/producción.

Nas probas escritas ao lado do enunciado da pregunta farase constar ao valor numérico da mesma.

As probas escritas deberán ser corrixiadas no prazo máximo de 2 semanas.

As probas cualificaranse sempre sobre valores numéricos totais de 10 (ou os seus múltiplos)

Antes de cada unha das prácticas e probas indicárase ao alumnado se contén mínimos exixibles ou non.

O redondeo da nota quedaría como segue: se a cifra decimal é igual ou superior a 5 redondéase á nota inmediatamente superior. (exemplo: si a nota é 5,6, a nota redondeada será 6)

Nas probas tipo test de resposta única, atendendo ao principio de variable aleatoria, poderase aplicar a regra de compensación de xeito que si hai 3 posibles respostas por pregunta, cada erro debe restar 0,5; si ten 4 posibles respostas, cada erro debe restar 0,33.

- Traballos gráficos, documentais, de investigación e/ou oral

Traballos documentais ou TICs: non poderá encomendarse máis de un traballo por trimestre. Os traballos entregados fora de prazo non serán avaliados, ata a avaliación parcial ou final de módulos

- Cumprimento da normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental.

A uniformidade profesional e material de traballo, constará de:

Uniforme completo (zapatos negros, calcetíns negros, pantalón negro, camisa branca, delantal de peto negro e garabata negra) perfectamente limpo e pranchado, dous bolígrafos, tirarrolas, libretín, maletín de coctelaría..... Tal e como se estableceu no centro e se lle comunicou por escrito ao alumnado ao comezo de curso.

\* O incumprimento da normativa de seguridade e hixiene durante o desenvolvemento das actividades prácticas suporá a expulsión da aula, e a consideración da falta como grave ou moi grave

\* A ausencia total ou parcial de uniformidade ou do material profesional de carácter persoal, impedirá a participación nas actividades de taller, e impedirá a participación nas actividades e tarefas de avaliación de carácter práctico.

Porcentaxe da cualificación das UD's:

U.D. 1 10 %

U.D. 2 15 %

U.D. 3 35 %

U.D. 4 30 %

U.D. 5 10 %

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Durante o período ordinario, para a recuperación de cada avaliación non superada, programaranse actividades e traballos dirixidos que permitan ao alumno/a adquirir as capacidades non acadadas e cumprir cos mínimos esixidos.

No seu caso o alumno deberá presentar os traballos correspondentes non presentados no momento.

Estas actividades e traballos organizaranse de forma personalizada, a súa descrición, obxetivos e instrucións para o seu desenvolvemento facilitaráselle ao alumno/a xunto co informe individualizado de avaliación correspondente.

Para os alumnos que ao remate da 2ª avaliación non teñan acadado os mínimos exixibles, habilitarase un proceso de recuperación presencial durante o terceiro trimestre, que abarcara os mínimos non acadados polo alumno, e para o cal se emitirá informe individualizado ao remate da avaliación previa a FCT.

Este proceso de recuperación será avaliado (en base ao informe individual), coincidindo coa avaliación final de ciclo mediante:

- Actividades prácticas similares as realizadas ao longo do curso na aula/taller/obradoiro, que o alumno presentará en tempo e forma (a criterio do profesor).

- Nunha proba teórica e/ou práctica sobre os CAs mínimos, non superados ao longo do curso, na que terá que aprobar cunha nota mínima de 5. O alumnado de segundo curso que non poida acceder á FCT no período ordinario por ter este módulo pendente, poderá recuperalo neste mesmo

período. Para este fin, seranlle asignadas unha serie de actividades de recuperación, con indicación expresa da data final en que serán avaliados.

### **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

O sistema extraordinario de avaliación para o alumnado que teña perda do dereito á avaliación continua consistirá:

- Nunha proba de carácter práctico sobre servizo de restaurante/evento a desenvolver na aula taller de restaurante .
- Unha proba escrita: realización de unha orden de servizo sobre un suposto práctico.
- Unha proba escrita de coñecementos sobre os CAs establecidos como mínimos, non avaliados nas probas anteriormente citadas.

Para aprobar o módulo é condición imprescindible obter como mínimo un 5.

Recordar que o alumnado que perda o dereito a avaliación continua co cal, por razóns de inasistencia reiterada, non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo profesional, terá dereito a realizar una proba extraordinaria de avaliación previa a avaliación final de módulos correspondente.

Para a perda de avaliación continua teranse en conta tanto as faltas xustificadas como as non xustificadas. Ao alumnado dos Ciclos Formativos de grado medio e superior, aplicaráselles o disposto na normativa vixente.

Atendendo as circunstancias anteriormente mencionadas, e para acadar un criterio claro e homoxéneo á hora de proceder, establececese para tódolos módulos un máximo dun 10% para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 10% con xustificación. En todo caso un alumno ou alumna para cada módulo que curse non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar e un 10% xustificado, podendo chegar cos dous conceptos ata o 20% no curso académico.

A comunicación por escrito da situación de perda de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados no punto anterior.

O alumno/a será obrigatorio apercebido/a ou perderá o dereito a avaliación continua, cando supere o número de faltas equivalente a:

- Apercebemento, superada a perda do 6% da duración do módulo (9 faltas de asistencia).
- Perda do dereito a asistencia a clases, superado o 20% da duración do módulo (16 faltas de asistencia).
- Na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercebemento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

Estes alumnos ou alumnas non perden en ningún momento o seu dereito de asistencia a clase, aínda que o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades sempre que poidan implicar algún tipo de risco para sí mesmos ,ao resto do grupo ou as instalacións.

Polo que no suposto de perda do dereito á avaliación continua, o alumnado terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á realización da FCT.

### **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e entregárase unha memoria final de curso.

O seguimento mensual realizarase na plataforma.

Para a memoria final utilizaremos o modelo proporcionado pola xefatura de estudos ao final de curso

## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Tal e como se establece na lexislación vixente ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, no seu artigo 28: Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

A avaliación inicial permitira coñecer todo o relacionado coa motivación do alumno, a actitude coa que se enfronta ao proceso de ensinanza aprendizaxe, e os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir. Para a súa aplicación empregaranse:

- Cuestionario de motivación inicial. Os indicadores deste cuestionario son: nivel de estudos realizados, interese na realización do módulo, información sobre o contido do mesmo, grao de experiencia, expectativas sobre o módulo.

Tendo en conta que se trata do segundo ano do ciclo, inclúense cuestións como actividades profesionais realizadas no sector e outras que se consideren relevantes.

Para este módulo pasarase durante a segunda quincena do curso, un cuestionario de avaliación inicial (sobre coñecementos previos, intereses e motivacións do noso alumnado) que se complementará cos datos proporcionados polo titor/a e datos de información de matrícula.

Será necesario incluír un cuestionario a criterio do profesor/a titular do módulo, a esta programación.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O carácter continuo da avaliación debe permitir, a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, promover a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas.

Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades propondo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

No caso en que non sexa posible garantir a consecución efectiva os resultados da aprendizaxe, o equipo docente poderá propoñer a través do departamento de Orientación, a solicitude de flexibilidade horaria, tal e como establece a Orde de avaliación do 12 de xullo de 2011 no seu artigo 15. "De acordo co artigo 61 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, o alumnado con necesidades educativas especiais, consonte o establecido no artigo 73 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderá ser autorizado, cando as necesidades de apoio específico así o xustifiquen, para cursar os ciclos formativos en réxime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral."

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula-taller-obradoiro, para este módulo podemos destacar:

-Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu



sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

-Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

-Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo, así como uns adecuados hábitos de saúde e limpeza ou unha adecuada hixiene ocular ou visual nun sistema educativo e laboral onde os ordenadores toman cada día un papel máis importante, sen esquecer que a nivel profesional (tendo en conta nas situacións en que exercerán o seu traballo) deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

-Educación para a convivencia: Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de exames, etc.

-Educación do consumidor: Fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo (aula, material informático,talleres,...)

-Interculturalidade: Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.

-Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico-práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

- Presentacións comerciais: tanto de produtos como de materiais relacionados co sector da restauración e gastronomía
- Visitas a establecementos hosteleiros e de restauración, no ámbito da nosa comunidade.
- Participación en concursos da especialidade de servizos, tanto técnicos como colaboradores para o seu desenrolo
- Asistencia a conferencias e charlas informativas
- Colaboración en tarefas de promoción, así como con institucións educativas e non comerciais para a prestación de servizos, previamente aprobadas polo departamento

E tamén outras dentro ou fora do centro como resultado da colaboración do Centro con outras institucións ou organismos en actos de carácter benéfico.

Actividades extraescolares

- Visitas a establecementos hosteleiros e de restauración, no ámbito da nosa comunidade.
- Visita a empresas do sector turístico e de restauración
- Visita a adegas e destilerías
- Visita a empresas de elaboración de alimentos e bebidas
- Asistencia a feiras e exposicións relacionados co sector

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15025682	Fraga do Eume	Pontedeume	2021/2022

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT05	Dirección de servizos de restauración	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

### Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0514	Formación e orientación laboral	2021/2022	3	107	107
MP0514_12	Prevenición de riscos laborais	2021/2022	3	45	45
MP0514_22	Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego	2021/2022	3	62	62

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	XOÁN GARCÍA RODRÍGUEZ
Outro profesorado	

Estado: Supervisada

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O curriculum dun técnico superior de dirección de servizos en restauración está regulado no Decreto 88/2011.

Nos últimos anos produciuse unha importante perda de emprego practicamente en todos os sectores productivos agás no sector servizos, incluíndo a hostelería que experimentou un repunte. Por outra banda, Galicia ven de converterse nun importante destino turístico, sendo a cuarta comunidade con maior oferta de establecementos de aloxamento e restauración. Tamén é destacable que o Camiño de Santiago acadou unha gran trascendencia internacional que fai que aumenten ano a ano os visitantes na nosa comunidade, salientando que a vila de Pontedeume forma parte do Camiño Inglés e conta cunha importante infraestrutura hosteleira. Tendo en conta que o sector turístico galego é o que máis contribúe ao PIB da nosa Comunidade así como á creación de emprego, é evidente a necesidade de seguir formando profesionais de calidade que ocupen os postos que seguirá a demandar o mercado. Por iso, as ensinanzas do módulo centraranse maiormente en:

- a) Comprender a organización e as características do sector productivo correspondente, así como os mecanismos de inserción profesional; coñecer a lexislación laboral e os dereitos e obrigas que se derivan das relacións laborais.
- b) Aprender por si mesmos e traballar en equipo, así como formarse na prevención de conflitos e na resolución pacífica dos mesmos en todo os ámbitos da vida persoal, familiar e social.
- c) Fomentar a igualdade efectiva de oportunidades entre homes e mulleres para acceder a unha formación que permita todo tipo de opcións profesionais e o exercicio das mesmas.
- d) Aprender a traballar en condicións de seguridade e saúde, así como previr os posibles riscos derivados do traballo.
- e) Afianzar o espírito emprendedor para o desempeño de actividades e iniciativas profesionais.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A prevención de riscos laborais.	Analizar os conceptos básicos en materia de prevención.	9	8
2	A avaliación de riscos profesionais.	Identificar os principais riscos do sector de actividade e aprender a avalialos.	12	12
3	O plan de prevención.	Analizar como se xestiona a prevención nunha empresa.	11	10
4	Medidas de prevención e protección.	Analizar como actuar ante unha situación de emerxencia e aprender a practicar primeiros auxilios.	13	12
5	O traballo en equipo.	Aprender a traballar en equipo como habilidade fundamental no mercado de traballo.	5	5
6	A relación laboral e o contrato de traballo.	Analizar os elementos esenciais dun contrato de traballo e as diferentes modalidades dos mesmos.	10	9
7	O tempo de traballo e a súa retribución.	Analizar a organización do tempo de traballo e aprender a interpretar nóminas variadas.	15	14
8	Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.	Analizar as distintas vicisitudes polas que pode pasar un contrato de traballo.	10	9
9	A representación dos traballadores e a negociación colectiva.	Analizar a participación dos traballadores na vida empresarial especialmente a través da negociación colectiva.	6	6
10	Conflitos colectivos e procedementos de solución.	Analizar os diferentes conflitos colectivos que xurden no mundo laboral e os procedementos para os poder solucionar.	4	4
11	A Seguridade Social.	Analizar o papel da Seguridade Social no Estado do Benestar e as súas múltiples prestacións.	7	6
12	A procura de emprego.	Analizar as distintas técnicas de procura activa de emprego.	5	5

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A prevención de riscos laborais.	9

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.	SI

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.
CA1.2 Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.
CA1.3 Apreciouse a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.
CA1.4 Comprendéronse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.
CA1.5 Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.
CA1.6 Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.
CA1.7 Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.
Conceptos básicos de seguridade e saúde laboral.
Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.
Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.
Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.

#### 4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A avaliación de riscos profesionais.	12

#### 4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.	SI

#### 4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
CA2.2 Clasifícanse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.
CA2.3 Clasifícanse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
CA2.4 Identifícanse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
CA2.5 Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Análise de factores de risco ligados a condicións de seguridade, ambientais, ergonómicas e psicosociais.
Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que se poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.
Riscos específicos no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.
Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.

#### 4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O plan de prevención.	11

#### 4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.	SI

#### 4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.
CA3.2 Clasifícaronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.
CA3.3 Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.
CA3.4 Identifícaronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.
CA3.5 Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.
CA3.6 Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.
CA3.7 Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
CA3.8 Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.
Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.
Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.
Planificación da prevención na empresa.
Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.
Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.
Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Medidas de prevención e protección.	13

#### 4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.	SI

#### 4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Definíronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse.
CA4.2 Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguridade de diversos tipos.
CA4.3 Selecciónáronse os equipamentos de protección individual (EPI) axeitados ás situacións de risco atopadas.
CA4.4 Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.
CA4.5 Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.
CA4.6 Identificáronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Medidas de prevención e protección individual e colectiva.
Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.
Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.
Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.



#### 4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	O traballo en equipo.	5

#### 4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.	SI

#### 4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico superior en dirección de servizos en restauración e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.
CA1.2 Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.
CA1.3 Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.
CA1.4 Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.
CA1.5 Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.
CA1.6 Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.
CA1.7 Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.
Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.
Equipos no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración segundo as funcións que desempeñen.
Dinámicas de grupo.
Equipos de traballo eficaces e eficientes.
Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.
Conflito: características, tipos, causas e etapas.
Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A relación laboral e o contrato de traballo.	10

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

#### 4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.
CA2.2 Distingúronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.
CA2.3 Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.
CA2.4 Analízanse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Dereito do traballo.
Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.
Análise da relación laboral individual.
Dereitos e deberes derivados da relación laboral.
Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.

#### 4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	O tempo de traballo e a súa retribución.	15

#### 4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

#### 4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.
CA2.6 Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
CA2.7 Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar, e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.
CA2.8 Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
Análise da relación laboral individual.
Dereitos e deberes derivados da relación laboral.
Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución, etc.

#### 4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.	10

#### 4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

#### 4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.9 Identifícaronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.
CA2.9.1 Identifícaronse as causas e os efectos da modificación da relación laboral.
CA2.9.2 Identifícaronse as causas e os efectos da suspensión da relación laboral.
CA2.9.3 Identifícaronse as causas e os efectos da extinción da relación laboral.
CA2.9.4 Analizáronse os elementos do finiquito para o seu cálculo.

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.
Modificación do contrato de traballo.
Suspensión do contrato de traballo.
Extinción do contrato de traballo.
O finiquito

#### 4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	A representación dos traballadores e a negociación colectiva.	6

#### 4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

#### 4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.
CA2.6 Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
CA2.10 Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.

#### 4.9.e) Contidos

Contidos
0Representación das persoas traballadoras na empresa.
Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.

#### 4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Conflitos colectivos e procedementos de solución.	4

#### 4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO

#### 4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.5 Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.
CA2.11 Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.

#### 4.10.e) Contidos

Contidos
Conflitos colectivos.
Dereitos e deberes derivados da relación laboral.

#### 4.11.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
11	A Seguridade Social.	7

#### 4.11.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Determina a acción protectora do sistema da seguridade social ante as contingencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.	SI

#### 4.11.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Valórouse o papel da seguridade social como pilar esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.
CA3.2 Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguridade social.
CA3.3 Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.
CA3.4 Determináronse as principais prestacións contributivas de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.
CA3.5 Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.

#### 4.11.e) Contidos

Contidos
A seguridade social como pilar do estado social.
Estrutura do sistema de seguridade social.
Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguridade social.
Protección por desemprego.
Prestacións contributivas da seguridade social.

#### 4.12.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
12	A procura de emprego.	5

#### 4.12.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.	NO
RA4 - Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.	SI

#### 4.12.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.12 Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.
CA4.1 Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.
CA4.2 Tomouse conciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás esixencias do proceso produtivo.
CA4.3 Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.
CA4.4 Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.
CA4.5 Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
CA4.6 Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral.
CA4.7 Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración
CA4.8 Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.
CA4.9 Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

#### 4.12.e) Contidos

Contidos
Novos contornos de organización do traballo.
Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.
Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.
Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
Definición e análise do sector profesional do título de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
Proceso de toma de decisións.
Proceso de procura de emprego no sector de actividade.
Técnicas e instrumentos de procura de emprego.





## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os MÍNIMOS ESIXIBLES para acadar a avaliación positiva do módulo serán os seguintes (organizados por resultados de aprendizaxe):

Unidade formativa 1: prevención de riscos laborais

RA1. Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguridade e a saúde laboral.

CA1.1. Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.

CA1.2. Distingúíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguridade e á saúde das persoas traballadoras.

CA1.4. Comprenderóntase as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.

RA2. Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.

CA2.3. Clasifícanse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

CA2.4. Identifícanse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

RA3. Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.

CA3.2. Clasifícanse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.

CA3.5. Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.

CA3.7. Defínese o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

CA3.8. Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector de actividade do título.

RA4. Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

CA4.1. Defínense as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse.

CA4.4. Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.

CA4.6. Identifícanse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.

Unidade formativa 2: equipos de traballo, dereito do traballo e da seguridade social, e procura de emprego

RA1. Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.

CA1.2. Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.

CA1.3. Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.

CA1.4. Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.

CA1.5. Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.

RA2. Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo

CA2.1. Identifícanse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.

CA2.3. Identifícanse os elementos esenciais dun contrato de traballo.

CA2.4. Analizáronse as principais modalidades de contratación e identifícanse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.

CA2.6. Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

CA2.8. Analízase o recibo de salarios e identifícanse os principais elementos que o integran.

CA2.9. Identifícanse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.

CA2.9.3 - Identifícanse as causas e os efectos da extinción da relación laboral.

CA2.9.4 - Analizáronse os elementos do finiquito para o seu cálculo.

CA2.11. Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.

RA3. Determina a acción protectora do sistema da seguridade social ante as continxencias cubertas, e identifica as clases de prestacións.

CA3.3. Identifícanse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.

CA3.4. Determináronse as principais prestacións contributivas de seguridade social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.

CA3.5. Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.

RA4. Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.

CA4.6. Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título, e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha axeitada inserción laboral.

CA4.7. Identifícanse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración

CA4.8. Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.

CA4.9. Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

Os CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN serán os seguintes:

-Probas escritas, que poderán incluír tests, preguntas a desenvolver, supostos prácticos e resolución de exercicios, que suporán a porcentaxe indicada en cada unha das UD's para este tipo de instrumento de avaliación (90% da cualificación final).

-Táboas de Observación, que se aplicarán sobre determinados procedementos realizados polo alumno e que suporán a porcentaxe indicada en cada unha das UD's para este tipo de instrumento de avaliación (10% da cualificación final)

#### PROCEDEMENTOS XERAIS

-Nas probas escritas ao lado do enunciado da pregunta farase constar ao valor numérico da mesma.

-Os exames deberán ser corrixidos no prazo máximo de 2 semanas.

-As probas cualificaranse sempre sobre valores numéricos totais de 10 (e os seus múltiplos).

-O redondeo da nota da avaliación quedaría como segue: se a cifra decimal é igual ou superior a 5 redondéase á nota inmediatamente superior (se a nota é un 4,6, a nota redondeada será un 5).

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Recuperación durante o curso:

Durante o curso o profesor poderá propoñerlle aos alumnos que non superaron certos contidos que realicen exercicios de reforzo de forma autónoma que redunden sobre o xa explicado e que incidan naqueles aspectos que non se "superaron" convenientemente. Fixarase un prazo de entrega para estes exercicios, que oscilará entre unha semana e quince días (segundo a súa dificultade), e o profesor comunicará ao alumno valoración dos mesmos.

Recuperación de xuño:

No mes de xuño terán lugar unhas probas de recuperación para aqueles alumnos que non superaron o módulo (PLAN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN). As alumnas e os alumnos terán que volver sobre o explicado durante o curso para, con un maior interese pola súa banda, chegar aos mínimos esixibles -contidos mínimos-. Nese tempo, o profesor estará á disposición das alumnas e alumnos para aquelas consultas puntuais que, a xuízo daquel, sexan de necesaria explicación.

A tal fin, haberá unha serie exames fixados polo profesor e con antelación suficiente indicaranse as datas, hora e lugar. Os exames consistirán na superación de probas orais ou escritas ou unha combinación de ambas que abrangan a totalidade dos contidos mínimos.

Para superar cada proba esíxese que se resolvan correctamente a metade das preguntas ou problemas formulados.

### 6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

O sistema de avaliación para aqueles alumnos que perderon o dereito de avaliación continua (PLAN EXTRAORDINARIO DE AVALIACIÓN) consistirá na superación de probas orais ou escritas ou unha combinación de ambas que abrangan a totalidade dos contidos mínimos. Tamén poderán adoptar a forma de preguntas de selección, preguntas de produción ou resolución de supostos, incluso, preguntas tipo test.

A tal fin, haberá unha serie exames fixados pola Xefatura de Estudos do instituto e con antelación suficiente indicaranse as datas, hora e lugar.

Para superar cada proba esíxese que se resolvan correctamente a metade das preguntas ou problemas formulados.

Neste senso recordar que o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua é do 10% da duración do módulo aínda que no centro se permite un 10% adicional de faltas sempre e cando estean dentro dos supostos xustificábeles.

## **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

O seguimento da programación será realizado segundo o modelo da aplicación informática de programación facilitada pola Consellería de Educación. Así mesmo, nas reunións do departamento da especialidade analizarase o nivel de cumprimento do programado, así como a valoración dos resultados académicos obtidos. No caso de modificacións na programación, xustificárase debidamente facendoo constar na acta da reunión do departamento.

Para realizar a avaliación da práctica docente seguirase o que establezan os protocolos de calidade do centro. No seu defecto, realizaríamos unha enquisa de satisfacción do labor docente ao finalizar o primeiro trimestre da que se derivarían accións correctoras cando non se acaden valores aceptables nos resultados.

Ao final de curso cada docente realizará a Memoria final do módulo segundo o modelo establecido na que se incluírán tódalas propostas de mellora feitas durante o curso e que servirán como base para a elaboración das programacións do vindeiro curso.

## **8. Medidas de atención á diversidade**

### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Esta programación didáctica está aberta aos diferentes tipos de modificacións que poidan xurdir en función das necesidades específicas de apoio educativo que presenten os alumnos. Deste xeito, previa avaliación psicopedagóxica por parte do Departamento de Orientación, poderanse realizar as adaptacións correspondentes que esixan as necesidades que presenten os nosos alumnos. Ao comezo do curso (outubro) se lle fará unha avaliación inicial ao alumnado para coñecer o seu nivel previo de competencias básicas que lle permitirán cursar o módulo e o ciclo; facendo tamén fincapé na súa motivación, traxectoria, etc. Tamén se terán en conta os datos expostos polo titor na reunión do equipo docente de avaliación inicial.

### **8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados**

No proceso de ensinanza aprendizaxe poden xurdir dificultades e para subsanalas poderemos tomar as seguintes medidas:

A avaliación inicial, a través da cal coñeceremos o nivel de coñecementos dos nosos alumnos. O diálogo profesor-alumno debe ser continuo a fin de posibilitar a adaptación de determinadas actividades ao nivel de coñecementos previos de cada alumno.

Estableceranse secuencias de contidos que aseguren aprendizaxes básicas para todos e coñecementos de maior complexidade para algúns.

Deseñaranse actividades de ensino-aprendizaxe variadas e con diferente nivel de dificultade.

Fomentase o traballo en grupo e a axuda recíproca entre compañeiros. Dentro da formación de grupos procurárase que estes sexan heteroxéneos para facilitar a axuda mutua.

Consideraranse diferentes tempos para a realización das actividades en función dos diferentes ritmos de aprendizaxe.

Utilizaranse recursos e materiais variados (gráficos, audiovisuais, Internet) para unha mellor comprensión por parte dos alumnos e alumnas

Incluíranse actividades de reforzo para aqueles alumnos que non seguen o ritmo de aprendizaxe do grupo, reforzando así os seus coñecementos e axudando a superar as súas dificultades.

Incluíranse actividades de recuperación para aqueles alumnos que ao final da secuencia no acaden as capacidades previstas. Do mesmo xeito, proporáanse actividades de ampliación, de investigación ou afondamento para o alumnado con maior capacidade de aprendizaxe.

## **9. Aspectos transversais**

### 9.a) Programación da educación en valores

Alén dos contidos puramente científicos, hai outro tipo de contidos educativos imprescindibles na formación do alumno como cidadán: a educación para a paz e a convivencia, para a saúde, para a igualdade entre homes e mulleres, a educación ambiental, a educación para o consumo responsable, todos eles de carácter transversal. O seu tratamento metodolóxico estará condicionado pola súa inclusión nas respectivas unidades didácticas. Os temas transversais considéranse nos contidos que se tratan en cada unidade didáctica, ben sexa mediante as actividades propostas ou abordándoos directamente porque constitúen coñecementos específicos do noso módulo; tal é o caso da educación para a igualdade, que para nós se traduce no dereito ao traballo en igualdade de oportunidades, igualdade no acceso ao emprego, na formación e na promoción profesional, nas condicións de traballo, na protección fronte ó acoso sexual, nas políticas de emprego e en cantas outras medidas establecen en materia laboral a L.O. 3 /2007 para a igualdade efectiva de mulleres e homes e a Lei 2 /2007 do traballo en igualdade das mulleres de Galicia. A educación para a saúde e a educación ambiental trátanse na unidade formativa relativa á saúde laboral; e para rematar, a ensinanza do Dereito en xeral é sempre educación para a convivencia e a paz.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Para o presente curso académico establécense unha serie de posibles actividades COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES a realizar, que a continuación pasamos a relatar.

De xurdir a necesidade ou oportunidade de realizar algún tipo de actividade a maiores, en función das demandas educativas do alumnado, o departamento de Formación e Orientación Laboral xustificará académicamente a súa necesidade e, salvo en casos en que non sexa posible realizala noutro momento, serán programadas para os dous primeiros trimestres do ano académico.

Dentro das ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS que se desenvolverán ao longo do curso poderíamos citar:

- O emprego de metodoloxía de xogos ou dinámicas de grupos.
- Simulacións ou realizacións de role-playing, como por exemplo para realizar entrevistas de traballo.
- Visualización de vídeos ou películas relacionados cos dereitos dos traballadores, a igualdade, a saúde, a selección de persoal...
- Realización de debates sobre temas relacionados coa materia obxecto de estudio..

Dentro das ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES incluíríamos:

- As visitas escolares realizadas fóra do centro educativo, a organismos e empresas do sector profesional específico, verificando deste xeito o alumnado a realidade dos contidos tratados na aula. Neste sentido programamos unha visita a un viveiro de empresas, entre outras posibilidades.
- Visitas a organismos oficiais, algunhas programadas para que os alumnos/as reciban algunha charla orientativa como por exemplo : Xulgados do Social, Edificio dos Sindicatos, Escola Galega de Prevención de Riscos Laborais, á Inspección de Traballo,...
- Participación en feiras, mostras, xornadas técnicas, sesións Informativas, charlas e coloquios relacionados co ámbito profesional ou de carácter xeral e realizados fóra ou dentro do centro.

## 10.Outros apartados

### 10.1) Libro de texto

O libro de texto será "Formación e Orientación Laboral" da editorial TulibrodeFP.

## 10.2) Comunicación da programación ao alumnado

O profesor do módulo informará ao alumnado matriculado durante a segunda quincena de setembro do curso escolar dos seguintes aspectos da programación didáctica:

1. Distribución das Unidades didácticas e temporalización aproximada.
2. Criterios xerais de cualificación e normas básicas.
3. Proceso de recuperación, de selo caso.
4. Funcionamento da aula virtual do módulo.

Se lle comunicará ao alumnado que esta programación (versión alumnado) queda ao seu dispor polas vías oficiais establecidas pola dirección do centro (aula virtual).

Esta comunicación realizarase verbalmente co apoio dunha presentación, expoñéndoa na aula con todo o grupo.

## 10.3) COVID-19

No suposto dun confinamento temporal ou permanente por covid-19 (individual ou colectivo) que impida a realización presencial das probas de avaliación haberá unha serie de tarefas (realización de traballos de esquematización e resolución de casos prácticos) cuxa entrega será obrigatoria para superar o módulo. As tarefas serán propostas e entregadas a través da aula virtual do centro.