

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36013448	Manuel Antonio	Vigo	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CBHOT11	Cociña e restauración	Ciclos formativos de grao básico	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP3037	Técnicas elementais de servizo	2023/2024	6	157	157

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	JUAN VENTURA VIDAL ASPRES,ÉRIKA ÁLVAREZ MARTÍNEZ (Subst.)
Outro profesorado	ÉRIKA ÁLVAREZ MARTÍNEZ

Estado: Supervisada

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

Tomado como referencia establecido no currículo de FPP Cociña e Restauración, introdúcese 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.

O profesional que formaremos, desenvolverá a súa actividade profesional en e grandes empresas do sector da hostalaría, en establecementos de restauración, bares e cafeterías. Tamén poden traballar por conta propia en pequenos establecementos dos subsectores de hotelaría e restauración tradicional, moderna ou colectiva. Este profesional desenvolverá procesos de asistencia na elaboración e servizo de alimentos e bebidas, (tradicional, moderna e colectiva), e actuará responsablemente seguindo unha normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral, de protección ambiental e de respecto hacia todos.

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	Recepción, abastecemento e diistribución de materias primas.	Aprovisiona e distribue internamente xéneros e material na zona de restaurante, interpretando documentos afíns ás operacións de aprovisionamento interno e instrucións recibidas.	25	13
2	Operacións de preservizo	Realiza operacións de preservizo previas ao desenvolvemento dos tipos de servizo, identificando e aplicando os procedementos e as técnicas básicas.	45	23
3	Operacións de servizo en restaurante	Asiste ou realiza operacións sinxelas de servizo de alimentos e bebidas propias da área de restaurante, identificando e aplicando as técnicas de organización e servizo desta área de consumo.	52	45
4	Operacións de postservizo	Realiza operacións de postservizo, identificando e aplicando os procedementos e as técnicas básicas posteriores ao desenvolvemento dos tipos de servizo	35	19

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Recepción, abastecemento e diistribución de materias primas.	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Aprovisiona e distribúe internamente xéneros e material na zona de restaurante, interpretando documentos afíns ás operacións de aprovisionamento interno e instrucións recibidas	SI
RA2 - Prepara os equipamentos, os utensilios e o enxoval propios da área de restaurante, recoñecendo e relacionando as súas aplicacións básicas e/ou o seu funcionamento	SI
RA3 - Realiza operacións de preservizo previas ao desenvolvemento dos tipos de servizo, identificando e aplicando os procedementos e as técnicas básicas	SI
RA4 - Asiste ou realiza operacións sinxelas de servizo de alimentos e bebidas propias da área de restaurante, identificando e aplicando as técnicas de organización e servizo desta área de consumo	SI
RA5 - Realiza operacións de postservizo, identificando e aplicando os procedementos e as técnicas básicas posteriores ao desenvolvemento dos tipos de servizo	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 Identifícanse e interpretáronse correctamente os documentos asociados ao aprovisionamento, así como as instrucións recibidas
CA1.2 Cubríronse as follas de solicitude seguindo as normas preestablecidas
CA1.3 Comprobouse cuantitativamente e cualitativamente o solicitado co recibido
CA1.4 Trasladáronse os xéneros e os materiais aos lugares de traballo seguindo os procedementos establecidos
CA1.5 Distribuíronse os xéneros e os materiais nos lugares idóneos atendendo ás súas necesidades de conservación e colocación, conforme normas establecidas e instrucións recibidas
CA1.6 Executáronse as tarefas tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental
CA2.1 Descríbonse e caracterizáronse os equipamentos, os utensilios e o enxoval propios desta zona de consumos de alimentos e bebidas
CA2.2 Recoñecéronse as aplicacións de equipamentos, utensilios e enxoval propios da área de restaurante
CA2.3 Efectuáronse as operacións de posta en marcha de equipamentos, verificando a súa adecuación e a dispoñibilidade para usos posteriores, seguindo normas establecidas e instrucións recibidas
CA2.4 Efectuouse o mantemento de equipamentos, utensilios e enxoval propios da área de restaurante, manténdoo en condicións de uso durante o desenvolvemento das operacións de servizo, seguindo os procedementos establecidos

Criterios de avaliación
CA2.5 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de prevención de riscos laborais
CA3.1 Descríbense e caracterízanse as operacións de preservizo máis significativas, tendo en conta as tipoloxías e o ámbito da súa execución
CA3.2 Relacionáronse as operacións de preservizo coas súas especificidades e a súa funcionalidade posterior, segundo o tipo de servizo que se vaia desenvolver
CA3.3 Relacionáronse e determináronse as necesidades previas ao desenvolvemento das técnicas
CA3.4 Identifícanse as fases e as formas de operar para o desenvolvemento idóneo dos procedementos de preservizo
CA3.5 Realizáronse as operacións de preservizo máis significativas en tempo e forma, seguindo os procedementos establecidos e atendendo ás instrucións recibidas
CA3.6 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos
CA3.7 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria e a de prevención de riscos laborais
CA4.1 Interpretouse a documentación e as instrucións relacionadas cos requisitos do servizo
CA4.2 Descríbense e caracterízanse as técnicas de servizo básicas, tendo en conta os tipos de servizo e o ámbito da súa execución
CA4.3 Identifícanse e selecciónanse os equipamentos, os utensilios e o enxoval necesarios e acordos para o desenvolvemento posterior das operacións de servizo
CA4.4 Verificouse a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios, previamente ao desenvolvemento das tarefas
CA4.5 Aplicáronse e desenvóléronse as técnicas e os procedementos sinxelos de servizo, tendo en conta as instrucións recibidas e/ou as normas establecidas
CA4.6 Executáronse as tarefas tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria
CA4.7 Valorouse a necesidade de atender a clientela con cortesía e eficacia, potenciando a boa imaxe da entidade que presta o servizo
CA4.8 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos
CA5.1 Descríbense e caracterízanse os procedementos e as etapas habituais que deben realizarse ao pechamento das áreas de servizo
CA5.2 Identifícanse e comunicáronse as necesidades de reposición de xéneros e material para a adecuación ao seguinte servizo

Criterios de avaliación

CA5.3 Relaciónáronse as operacións de postservizo coas súas especificidades e coa funcionalidade posterior, atendendo á orde de realización, a instrucións recibidas e/ou a normas establecidas

CA5.4 Realizáronse as operacións de postservizo en tempo e forma, seguindo os procedementos establecidos e atendendo ás instrucións recibidas

CA5.5 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos

CA5.6 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa de prevención de riscos laborais

4.1.e) Contidos
Contidos

Área de restaurante: descrición e caracterización.

Documentos relacionados co aprovisionamento interno: identificación, caracterización e formalización de formularios.

Procesos de aprovisionamento interno e distribución de xéneros e material na zona de restaurante.

Moblaxe e equipamentos para o servizo de alimentos e bebidas: descrición e clasificación.

Procedementos de uso, aplicacións, distribución e mantemento.

Lexislación hixiénico-sanitaria.

Operacións de preservizo: identificación e características; fases e procesos máis significativos.

Procedementos de preparación e montaxe de moblaxe, equipamentos e material.

Servizo en sala: definición, tipos e caracterización.

Normas xerais do servizo en sala e técnicas básicas de atención á clientela. Protocolo básico do servizo de mesa.

Documentación de uso nos procesos de servizo: identificación, características e interpretación.

Formalización de comandas sinxelas de pedidos.

Procedementos de execución de operacións básicas de servizo en sala. Xantares e ceas. Transporte, servizo e retirada do servizo.

Procedementos de execución en servizos especiais (bufete, habitacións, colectividade, etc.).

Normativa hixiénico-sanitaria.

Contidos
Operacións de postservizo: identificación e características; fases e procesos máis significativos.
Procedementos de recollida, adecuación a servizos posteriores e pechamento.
Medidas de prevención de riscos laborais.
Lexislación hixiénico-sanitaria.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Operacións de preservizo	45

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Aprovisiona e distribúe internamente xéneros e material na zona de restaurante, interpretando documentos afíns ás operacións de aprovisionamento interno e instrucións recibidas	SI
RA2 - Prepara os equipamentos, os utensilios e o enxoval propios da área de restaurante, recoñecendo e relacionando as súas aplicacións básicas e/ou o seu funcionamento	SI
RA3 - Realiza operacións de preservizo previas ao desenvolvemento dos tipos de servizo, identificando e aplicando os procedementos e as técnicas básicas	SI
RA4 - Asiste ou realiza operacións sinxelas de servizo de alimentos e bebidas propias da área de restaurante, identificando e aplicando as técnicas de organización e servizo desta área de consumo	SI
RA5 - Realiza operacións de postservizo, identificando e aplicando os procedementos e as técnicas básicas posteriores ao desenvolvemento dos tipos 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
CA1.1 Identifícanse e interpretáronse correctamente os documentos asociados ao aprovisionamento, así como as instrucións recibidas
CA1.2 Cubríronse as follas de solicitude seguindo as normas preestablecidas
CA1.3 Comprobase cuantitativamente e cualitativamente o solicitado co recibido

Criterios de avaliación
CA1.4 Trasladáronse os xéneros e os materiais aos lugares de traballo seguindo os procedementos establecidos
CA1.5 Distribuíronse os xéneros e os materiais nos lugares idóneos atendendo ás súas necesidades de conservación e colocación, conforme normas establecidas e instrucións recibidas
CA1.6 Executáronse as tarefas tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental
CA2.1 Descríbense e caracterízanse os equipamentos, os utensilios e o enxoval propios desta zona de consumos de alimentos e bebidas
CA2.2 Recoñécense as aplicacións de equipamentos, utensilios e enxoval propios da área de restaurante
CA2.3 Efectuáronse as operacións de posta en marcha de equipamentos, verificando a súa adecuación e a dispoñibilidade para usos posteriores, seguindo normas establecidas e instrucións recibidas
CA2.4 Efectuouse o mantemento de equipamentos, utensilios e enxoval propios da área de restaurante, manténdoo en condicións de uso durante o desenvolvemento das operacións de servizo, seguindo os procedementos establecidos
CA2.5 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de prevención de riscos laborais
CA3.1 Descríbense e caracterízanse as operacións de preservizo máis significativas, tendo en conta as tipoloxías e o ámbito da súa execución
CA3.2 Relacionáronse as operacións de preservizo coas súas especificidades e a súa funcionalidade posterior, segundo o tipo de servizo que se vaia desenvolver
CA3.3 Relacionáronse e determináronse as necesidades previas ao desenvolvemento das técnicas
CA3.4 Identifícanse as fases e as formas de operar para o desenvolvemento idóneo dos procedementos de preservizo
CA3.5 Realizáronse as operacións de preservizo máis significativas en tempo e forma, seguindo os procedementos establecidos e atendendo ás instrucións recibidas
CA3.6 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos
CA3.7 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria e a de prevención de riscos laborais
CA4.1 Interpretouse a documentación e as instrucións relacionadas cos requisitos do servizo
CA4.2 Descríbense e caracterízanse as técnicas de servizo básicas, tendo en conta os tipos de servizo e o ámbito da súa execución
CA4.3 Identifícanse e selecciónanse os equipamentos, os utensilios e o enxoval necesarios e acordos para o desenvolvemento posterior das operacións de servizo

Criterios de avaliación
CA4.4 Verifícase a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios, previamente ao desenvolvemento das tarefas
CA4.5 Aplícanse e desenvólense as técnicas e os procedementos sinxelos de servizo, tendo en conta as instrucións recibidas e/ou as normas establecidas
CA4.6 Execútanse as tarefas tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria
CA4.7 Valorouse a necesidade de atender a clientela con cortesía e eficacia, potenciando a boa imaxe da entidade que presta o servizo
CA4.8 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos
CA5.1 Descríbense e caracterízanse os procedementos e as etapas habituais que deben realizarse ao pechamento das áreas de servizo
CA5.2 Identifícanse e comunicáronse as necesidades de reposición de xéneros e material para a adecuación ao seguinte servizo
CA5.3 Relaciónanse as operacións de postservizo coas súas especificidades e coa funcionalidade posterior, atendendo á orde de realización, a instrucións recibidas e/ou a normas establecidas
CA5.4 Realízanse as operacións de postservizo en tempo e forma, seguindo os procedementos establecidos e atendendo ás instrucións recibidas
CA5.5 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos
CA5.6 Realízanse todas as operacións tendo en conta a normativa de prevención de riscos laborais

4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Área de restaurante: descrición e caracterización.</p> <p>Documentos relacionados co aprovisionamento interno: identificación, caracterización e formalización de formularios.</p> <p>Procesos de aprovisionamento interno e distribución de xéneros e material na zona de restaurante.</p> <p>Moblaxe e equipamentos para o servizo de alimentos e bebidas: descrición e clasificación.</p> <p>Procedementos de uso, aplicacións, distribución e mantemento.</p> <p>Lexislación hixiénico-sanitaria.</p>

Contidos
Operacións de preservizo: identificación e características; fases e procesos máis significativos.
Procedementos de preparación e montaxe de moblaxe, equipamentos e material.
Servizo en sala: definición, tipos e caracterización.
Normas xerais do servizo en sala e técnicas básicas de atención á clientela. Protocolo básico do servizo de mesa.
Documentación de uso nos procesos de servizo: identificación, características e interpretación.
Formalización de comandas sinxelas de pedidos.
Procedementos de execución de operacións básicas de servizo en sala. Xantares e ceas. Transporte, servizo e retirada do servizo.
Procedementos de execución en servizos especiais (bufete, habitacións, colectividade, etc.).
Normativa hixiénico-sanitaria.
Operacións de postservizo: identificación e características; fases e procesos máis significativos.
Procedementos de recollida, adecuación a servizos posteriores e pechamento.
Medidas de prevención de riscos laborais.
Lexislación hixiénico-sanitaria.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Operacións de servizo en restaurante	52

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Aprovisiona e distribúe internamente xéneros e material na zona de restaurante, interpretando documentos afíns ás operacións de aprovisionamento interno e instrucións recibidas	SI
RA2 - Prepara os equipamentos, os utensilios e o enxoval propios da área de restaurante, recoñecendo e relacionando as súas aplicacións básicas e/ou o seu funcionamento	SI
RA3 - Realiza operacións de preservizo previas ao desenvolvemento dos tipos de servizo, identificando e aplicando os procedementos e as técnicas básicas	SI
RA4 - Asiste ou realiza operacións sinxelas de servizo de alimentos e bebidas propias da área de restaurante, identificando e aplicando as técnicas de organización e servizo desta área de consumo	SI



Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Realiza operacións de postservizo, identificando e aplicando os procedementos e as técnicas básicas posteriores ao desenvolvemento dos tipos de servizo	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 Identifícaronse e interpretáronse correctamente os documentos asociados ao aprovisionamento, así como as instrucións recibidas
CA1.2 Cubríronse as follas de solicitude seguindo as normas preestablecidas
CA1.3 Comprobase cuantitativamente e cualitativamente o solicitado co recibido
CA1.4 Trasládáronse os xéneros e os materiais aos lugares de traballo seguindo os procedementos establecidos
CA1.5 Distribuíronse os xéneros e os materiais nos lugares idóneos atendendo ás súas necesidades de conservación e colocación, conforme normas establecidas e instrucións recibidas
CA1.6 Executáronse as tarefas tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental
CA2.1 Descríronse e caracterizáronse os equipamentos, os utensilios e o enxoval propios desta zona de consumos de alimentos e bebidas
CA2.2 Recoñecéronse as aplicacións de equipamentos, utensilios e enxoval propios da área de restaurante
CA2.3 Efectuáronse as operacións de posta en marcha de equipamentos, verificando a súa adecuación e a dispoñibilidade para usos posteriores, seguindo normas establecidas e instrucións recibidas
CA2.4 Efectuouse o mantemento de equipamentos, utensilios e enxoval propios da área de restaurante, manténdoos en condicións de uso durante o desenvolvemento das operacións de servizo, seguindo os procedementos establecidos
CA2.5 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de prevención de riscos laborais
CA3.1 Descríronse e caracterizáronse as operacións de preservizo máis significativas, tendo en conta as tipoloxías e o ámbito da súa execución
CA3.2 Relacionáronse as operacións de preservizo coas súas especificidades e a súa funcionalidade posterior, segundo o tipo de servizo que se vaia desenvolver
CA3.3 Relacionáronse e determináronse as necesidades previas ao desenvolvemento das técnicas

Criterios de avaliación
CA3.4 Identifícanse as fases e as formas de operar para o desenvolvemento idóneo dos procedementos de preservizo
CA3.5 Realizáronse as operacións de preservizo máis significativas en tempo e forma, seguindo os procedementos establecidos e atendendo ás instrucións recibidas
CA3.6 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos
CA3.7 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria e a de prevención de riscos laborais
CA4.1 Interpretouse a documentación e as instrucións relacionadas cos requisitos do servizo
CA4.2 Descríbonse e caracterízanse as técnicas de servizo básicas, tendo en conta os tipos de servizo e o ámbito da súa execución
CA4.3 Identifícanse e selecciónanse os equipamentos, os utensilios e o enxoval necesarios e acordos para o desenvolvemento posterior das operacións de servizo
CA4.4 Verifícase a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios, previamente ao desenvolvemento das tarefas
CA4.5 Aplícanse e desenvólense as técnicas e os procedementos sinxelos de servizo, tendo en conta as instrucións recibidas e/ou as normas establecidas
CA4.6 Execútanse as tarefas tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria
CA4.7 Valorouse a necesidade de atender a clientela con cortesía e eficacia, potenciando a boa imaxe da entidade que presta o servizo
CA4.8 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos
CA5.1 Descríbonse e caracterízanse os procedementos e as etapas habituais que deben realizarse ao pechamento das áreas de servizo
CA5.2 Identifícanse e comunicáronse as necesidades de reposición de xéneros e material para a adecuación ao seguinte servizo
CA5.3 Relaciónanse as operacións de postservizo coas súas especificidades e coa funcionalidade posterior, atendendo á orde de realización, a instrucións recibidas e/ou a normas establecidas
CA5.4 Realizáronse as operacións de postservizo en tempo e forma, seguindo os procedementos establecidos e atendendo ás instrucións recibidas
CA5.5 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos
CA5.6 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa de prevención de riscos laborais

4.3.e) Contidos

Contidos
Área de restaurante: descrición e caracterización.
Documentos relacionados co aprovisionamento interno: identificación, caracterización e formalización de formularios.
Procesos de aprovisionamento interno e distribución de xéneros e material na zona de restaurante.
Moblaxe e equipamentos para o servizo de alimentos e bebidas: descrición e clasificación.
Procedementos de uso, aplicacións, distribución e mantemento.
Lexislación hixiénico-sanitaria.
Operacións de preservizo: identificación e características; fases e procesos máis significativos.
Procedementos de preparación e montaxe de moblaxe, equipamentos e material.
Servizo en sala: definición, tipos e caracterización.
Normas xerais do servizo en sala e técnicas básicas de atención á clientela. Protocolo básico do servizo de mesa.
Documentación de uso nos procesos de servizo: identificación, características e interpretación.
Formalización de comandas sinxelas de pedidos.
Procedementos de execución de operacións básicas de servizo en sala. Xantares e ceas. Transporte, servizo e retirada do servizo.
Procedementos de execución en servizos especiais (bufete, habitacións, colectividade, etc.).
Normativa hixiénico-sanitaria.
Operacións de postservizo: identificación e características; fases e procesos máis significativos.
Procedementos de recollida, adecuación a servizos posteriores e pechamento.
Medidas de prevención de riscos laborais.
Lexislación hixiénico-sanitaria.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Operacións de postservizo	35

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Aprovisiona e distribúe internamente xéneros e material na zona de restaurante, interpretando documentos afíns ás operacións de aprovisionamento interno e instrucións recibidas	SI
RA2 - Prepara os equipamentos, os utensilios e o enxoval propios da área de restaurante, recoñecendo e relacionando as súas aplicacións básicas e/ou o seu funcionamento	SI
RA3 - Realiza operacións de preservizo previas ao desenvolvemento dos tipos de servizo, identificando e aplicando os procedementos e as técnicas básicas	SI
RA4 - Asiste ou realiza operacións sinxelas de servizo de alimentos e bebidas propias da área de restaurante, identificando e aplicando as técnicas de organización e servizo desta área de consumo	SI
RA5 - Realiza operacións de postservizo, identificando e aplicando os procedementos e as técnicas básicas posteriores ao desenvolvemento dos tipos de servizo	SI

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 e interpretáronse correctamente os documentos asociados ao aprovisionamento, así como as instrucións recibidas
CA1.2 Cubríronse as follas de solicitude seguindo as normas preestablecidas
CA1.3 Comprobouse cuantitativamente e cualitativamente o solicitado co recibido
CA1.4 Trasladáronse os xéneros e os materiais aos lugares de traballo seguindo os procedementos establecidos
CA1.5 Distribuíronse os xéneros e os materiais nos lugares idóneos atendendo ás súas necesidades de conservación e colocación, conforme normas establecidas e instrucións recibidas
CA1.6 Executáronse as tarefas tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguridade laboral e de protección ambiental
CA2.1 Descríbense e caracterízanse os equipamentos, os utensilios e o enxoval propios desta zona de consumos de alimentos e bebidas
CA2.2 Recoñécéronse as aplicacións de equipamentos, utensilios e enxoval propios da área de restaurante

Criterios de avaliación
CA2.3 Efectuáronse as operacións de posta en marcha de equipamentos, verificando a súa adecuación e a dispoñibilidade para usos posteriores, seguindo normas establecidas e instrucións recibidas
CA2.4 Efectuouse o mantemento de equipamentos, utensilios e enxoval propios da área de restaurante, manténdoos en condicións de uso durante o desenvolvemento das operacións de servizo, seguindo os procedementos establecidos
CA2.5 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de prevención de riscos laborais
CA3.1 Descríbense e caracterízanse as operacións de preservizo máis significativas, tendo en conta as tipoloxías e o ámbito da súa execución
CA3.2 Relaciónáronse as operacións de preservizo coas súas especificidades e a súa funcionalidade posterior, segundo o tipo de servizo que se vaia desenvolver
CA3.3 Relaciónáronse e determináronse as necesidades previas ao desenvolvemento das técnicas
CA3.4 Identifícanse as fases e as formas de operar para o desenvolvemento idóneo dos procedementos de preservizo
CA3.5 Realizáronse as operacións de preservizo máis significativas en tempo e forma, seguindo os procedementos establecidos e atendendo ás instrucións recibidas
CA3.6 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos
CA3.7 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria e a de prevención de riscos laborais
CA4.1 Interpretouse a documentación e as instrucións relacionadas cos requisitos do servizo
CA4.2 Descríbense e caracterízanse as técnicas de servizo básicas, tendo en conta os tipos de servizo e o ámbito da súa execución
CA4.3 Identifícanse e selecciónanse os equipamentos, os utensilios e o enxoval necesarios e acordos para o desenvolvemento posterior das operacións de servizo
CA4.4 Verificouse a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios, previamente ao desenvolvemento das tarefas
CA4.5 Aplicáronse e desenvóléronse as técnicas e os procedementos sinxelos de servizo, tendo en conta as instrucións recibidas e/ou as normas establecidas
CA4.6 Executáronse as tarefas tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria
CA4.7 Valorouse a necesidade de atender a clientela con cortesía e eficacia, potenciando a boa imaxe da entidade que presta o servizo
CA4.8 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos

Criterios de avaliación
CA5.1 Descríbense e caracterízanse os procedementos e as etapas habituais que deben realizarse ao pechamento das áreas de servizo
CA5.2 Identifícanse e comunicáronse as necesidades de reposición de xéneros e material para a adecuación ao seguinte servizo
CA5.3 Relacionáronse as operacións de postservizo coas súas especificidades e coa funcionalidade posterior, atendendo á orde de realización, a instrucións recibidas e/ou a normas establecidas
CA5.4 Realizáronse as operacións de postservizo en tempo e forma, seguindo os procedementos establecidos e atendendo ás instrucións recibidas
CA5.5 Determináronse as posibles medidas de corrección en función dos resultados obtidos
CA5.6 Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa de prevención de riscos laborais

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Área de restaurante: descrición e caracterización.</p> <p>Documentos relacionados co aprovisionamento interno: identificación, caracterización e formalización de formularios.</p> <p>Procesos de aprovisionamento interno e distribución de xéneros e material na zona de restaurante.</p> <p>Moblaxe e equipamentos para o servizo de alimentos e bebidas: descrición e clasificación.</p> <p>Procedementos de uso, aplicacións, distribución e mantemento.</p> <p>Lexislación hixiénico-sanitaria.</p> <p>Operacións de preservizo: identificación e características; fases e procesos máis significativos.</p> <p>Procedementos de preparación e montaxe de moblaxe, equipamentos e material.</p> <p>Servizo en sala: definición, tipos e caracterización.</p> <p>Normas xerais do servizo en sala e técnicas básicas de atención á clientela. Protocolo básico do servizo de mesa.</p> <p>Documentación de uso nos procesos de servizo: identificación, características e interpretación.</p> <p>Formalización de comandas sinxelas de pedidos.</p>

Contidos

Procedementos de execución de operacións básicas de servizo en sala. Xantares e ceas. Transporte, servizo e retirada do servizo.

Procedementos de execución en servizos especiais (bufete, habitacións, colectividade, etc.).

Normativa hixiénico-sanitaria.

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

Os mínimos para acadar a avaliación positiva no presente módulo TÉCNICAS ELEMENTAIS DE SERVIZO evidenciarán a consecución de todos os resultados de aprendizaxe dun xeito equilibrado e cun grao de participación activa nos traballos e actividades a desenvolver ESTES MINIMOS SERAN OS QUE SE CITAN EN CADA UNIDADE DIDACTICA

Asemade, dado que se trata de ensinanzas presenciais, o alumno/a deberá asistir regularmente as actividades programadas, consirándose perda de avaliación continua cando tal e como recolle a lexislación:

RESOLUCIÓN do 22 de Xuño de 2022, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se dictan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional inicial no curso 2022/23, indica:

1. Conforme se indica no artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011, O número de faltas que implica perda de dereito a avaliación continua nun determinado módulo será do 10% respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito a avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumnado na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente proxecto funcional do centro. Os criterios a ser aplicados na xustificación das faltas do alumnado do CIFP MANUEL ANTONIO para o curso 2022-23 son:

- MOTIVOS PERSOAIS,LABORAIS: Saúde (enfermidade común e/ ou citacións médicas), imperativo legal(citacións de organismos oficiais), laborais(contrato de traballo, máximo 5% do total das horas do módulo). As ausencias prolongadas implicarán a perda do dereito a avaliación continua.

O alumnado será apercibido cando acumule o 6%(9H.) das horas totais do módulo, como máximo poderá xustificar o 5%(8H.)por motivos laborais, perderá o dereito a avaliación continua cando acumule o 10%(16H.) das horas totais do módulo sen xustificar ou cando acade o 15% 247H.) de inasistencias entre xustificadas por motivos laborais e non xustificadas.

-Permitirase un retraso na entrada de 10 minutos ás primeiras horas da mañá(8.40H.)para permitir que o alumnado teña tempo para uniformarse(se é o caso), a partir de estos 10 minutos computaranse como unha falta de asistencia, a reiteración dos retrasos(3 veces)



Para acadar a avaliación positiva basearémonos principalmente nos contidos procedimentais, dado que están enfocados de cara ao que o/a alumno/a vai a desenvolver na empresa cara ao cliente. Cando vexamos que ten dificultades cos contidos conceptuais, faremoslle probas escritas máis sinxelas.

Valorarase positivamente principalmente a asistencia, o comportamento e a seguridade e hixiene.

A atención e non entorpecemento no desenvolvemento das clases

CRITERIOS DE AVALIACION

Exames e probas escritas(40% da nota)

1-O exame teórico versará sobre os contidos contemplados na programación.

-Pode consistir en: unha batería de preguntas curtas, de resposta cunha frase ou palabra curta, ou tipo test .

-No caso de preguntas tipo test as respostas incorrectas restarán unha porcentaxe que será determinada en función do número de preguntas deste tipo.

-As probas poden ser feitas periodicamente.

-Nos traballos terase en conta a presentación, distribución e organización dos contidos. É requisito imprescindible presentar os anteditos traballos na data sinalada.

-En caso de non realizarse exames escritos ou traballos, por axustes a programación, a puntuación deste apartado sumarase ao apartado seguinte. de prácticas, tendo en conta o día a día, reflexado no caderno da profesora.

5.2.Resultados de aprendizaxe.(O Saber facer)

Este tipo de contidos forman o gran grupo de mínimos exixibles que o alumnado deberá acadar para obter unha avaliación positiva no módulo profesional. Versan sobre tarefas prácticas nos talleres, realizacións básicas ou complexas, probas prácticas, observación das normas de seguridade e hixiene respecto da deontoloxía profesional e o grao de implicación e responsabilidade no desenvolvemento das tarefas relacionadas co servizo de alimentación , bebidas e a atención ao cliente. Será o 60% da calificación total do módulo.

5.2.1. Prácticas de taller e aula.

-Queda prohibido o uso do mobil,salvo excepcións como búsqueda de contido relacionados co módulo.

- O alumnado desenvolverá as actividades previamente propostas e explicadas pola profesora.

- O alumnado deberá lograr facer fronte a imprevistos xurdidos no desenvolvemento da resolución das actividades.

- As realizacións(posta a punto, preelaboracións, elaboracións,pre-servizo, postservizo e/ou servizo) terán a calidade mínima exixible de acordo coas indicacións proporcionadas previamente pola profesora.

- Deberá demostrar o grao de implicación e responsabilidade.

TERASE EN CONTA :

-Puntualidade, comportamento, actitude de respecto tanto de cara ao profesorado coma aos compañeiros/as, respectividade

Seguridade e hixiene , uniformidade profesional e material de traballo

- Recoller a aula o terminar o traballo.
- Asistir perfectamente uniformado e limpo.
- Evitar o uso de aneis,pulseras e pircings.
- Traer a material necesario para a realización do traballo.
- Por motivos de seguridade e hixiene, é necesario o uso de uniforme.

PARTE PRACTICA 60% (taller, examen e Seguridade e Hixiene)

O exame practico versará sobre os contidos contemplados na programación.Poderan incluír practicas explícitas feitas durante cada avaliación.

5.3. A cualificación final do trimestre: calcularase realizando unha ponderación entre o número de actividades realizadas na avaliación e a cualificación de cada unha delas.

Trimestralmente realizarase unha proba individualizada de carácter práctico onde o alumnado deberá amosar a asimilación das competencias básicas relacionadas coa materia impartida ata a data da realización da proba.

O alumnado que non se presente as probas programadas asignáreselle unha nota de cero puntos, a profesora, o pasar a data fixada non fará de novo dita proba nin outra que a substitúa.

5.4. Cualificación parcial e cualificación final:considérase positiva a avaliación parcial ou final dun alumno/a cando a nota é igual ou superior a 5 puntos. Calificarase de 0 a 10 sen decimais

- A cualificación parcial ou final obterase da suma de todas as probas , traballos e o seguimento a través de observación directa do agraso de desenvolvemento das prácticas de taller(.LC.).
- Os alumnos cunha avaliación negativa ó final do segundo trimestre realizará as actividades de recuperación propostas pola profesora do módulo están rexistradas estas no apartado 6 da programación.
- O alumnado que perdesse o dereito a avaliación continua tera dereito a unha proba final extraordinaria previa a avaliación final de módulos.

-A profesora complementará a formación con apuntes, vídeos e temas entregados ao correo persoal do alumnado ou na aula virtual.

-Se o alumno/a non se presenta aos exames , ten que ser por causa debidamente xustificada (parte médico, ausencia por motivos de cita carnet de conducir, xulgados) todo isto contemplado para as tres ensinanzas (Presencial,semipresencial e a distancia)

TODO ELO É EXPLICADO AOS ALUMNOS/AS, ENTREGADO FOTOCOPIADO E ASINADO POLO ALUMNADO.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Procedemento para definir as actividades de recuperación No suposto de que non supere este módulo o alumnado será informado das actividades programadas para a súa recuperación, así como do período da súa

realización, temporalidade e data en que serán avaliados, que coincidirá coa sesión de avaliación parcial previa a realización da FCT en período ordinario. O alumnado de segundo curso que non poida acceder a FCT no período ordinario por ter este módulo pendente poderá recuperarlo neste mesmo período. Para este fin, seránlle asignadas unha serie de actividades de recuperación, en horario que determinará a xefatura de estudos xunto co profesor do módulo e o titor do ciclo, con indicación expresa da data final en que serán avaliados. Estarán baseados nos criterios de realización dentro dos mínimos esixibles. En ambos casos realizarase un informe de avaliación individualizado. 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/a deberá presentar os traballos correspondentes non presentados no momento. Estas actividades e traballos organizaranse de forma personalizada, a súa descrición, obxectivos e instrucións para o seu desenvolvemento facilitaráselle ao alumno/a xunto co informe individualizado de avaliación correspondente.

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

O alumnado con perda do dereito á avaliación continua deberá realizar unha proba de avaliación que terá como referente a totalidade dos criterios da avaliación do módulo. Esta proba terá carácter teórico e práctico e poderá estar dividida en varias partes que se desenvolverán nas correspondentes xornadas.

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

-Actividades prácticas similares ás realizadas ao longo do curso na aula /taller, que o alumno/a realizará en tempo e forma (a criterio da profesora).

Terase en conta o cumprimento das normas de seguridade e hixiene, así como o código deontolóxico da profesión.

-Unha proba teórica conceptual de todo o módulo.

-Na parte teórica e práctica, o alumnado terá que aprobar cunha nota mínima de 5.

Para aprobar o módulo é condición imprescindible obter como mínimo un 5 tanto nas actividades desenvolvidas e/ou presentadas como na proba teórica e na valoración actitudinal, non existindo a posibilidade de facer media entre as probas se en algunha delas non se acadou o aprobado, nin de gardar a parte aprobada se fose o caso.

A RESOLUCIÓN do 22 de xuño de 2022, 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 2018/19.:

Sinalar que para o alumnado que perde o dereito a avaliación continua terase en conta tal e como establece o artigo 25.3 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% para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 5% con xustificación. En todo caso un alumno/a para cada módulo que curse non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar e un 5% xustificadas, podendo chegar cos dous conceptos ata o 15% no curso académico.

O alumnado que perde o dereito a avaliación continua oral, por razóns de inasistencia reiterada, non sexa posible utilizar instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo correspondente, tal e como indica o artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011.

Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as xustificacións das faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de rexime 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 podera non permitir a realización de determinadas actividades aos alumnos/as que teñan perdido o dereito á avaliación continua, sempre que poidan implicar algun tipo de risco para si mesmos, o resto do grupo ou as instalacións.

A este respecto e para informar ao alumnado o titor/a enviará:

-Un apercibemento ao alumnado cando as faltas de asistencia nun determinado modulo superen o 6% respecto da súa duración total.

-E comunicación de Perda dereito avaliación continua cando supere o 10% sen xustificar e 5% xustificadas de non asistencias con respecto a súa duración total

Deberá quedar constancia do apercibemento e da comunicación da perda do dereito a avaliación continua o titor/a é Xefatura de estudos

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

Salientar a importancia da propia avaliación deste documento para comprobar se realmente acada a súa finalidade. A tal fin, aplicaranse os seguintes criterios:

Adecuación dos contidos recollidos na programación para conseguir as aprendizaxes propostas e a súa adecuación as características do ámbito produtivo e as necesidades do alumnado.

Valoración do seguimento da programación en reunións de ciclo, onde se analizará o grado de cumprimento da programación no referente á temporalización, contidos impartidos e as actividades realizadas conforme ó programado inicialmente.

Ao finalizar o mes de xuño farase unha memoria final do desenvolvemento da programación, na que consten as posibles modificación para o seguinte curso.

Sistemática a empregar para lle dar a coñecer ó alumnado a información relativa a programación :

O inicio do curso se lle explicará o alumnado os seguintes aspectos da programación:

Unidades didácticas: cos seus criterios de avaliación, contidos e temporalización, as actividades a realizar en cada unha delas cos distintos instrumentos de avaliación, e o peso dos distintos CA na cualificación .

Farase especial fincapé aos criterios de cualificación e aos mínimos exhibibles para acadar a avaliación positiva .

Tamén se explicarán a normas de conducta, hixiene e deontoloxía profesional a manter no desenvolvemento das clases.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Na primeira quincena do curso se lle entregará ó alumno un cuestionario de coñecementos previos sobre a materia.

O titor/a do grupo na sesión de avaliación inicial aportaranos , a información dispoñible dos alumnos sobre: características xerais do grupo, e as específicas académicas ou persoais con incidencia educativa.

Durante o curso realizarase ao inicio de cada unidade didáctica realizarase tamén unha avaliación inicial, fundamentalmente a través dun pequeno coloquio ou con treboadas de ideas, no que se lle efectuarán aos alumnos preguntas relacionadas cos temas a tratar.

O seguimento da programación 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 ó alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

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

Medidas de reforzo educativo para potenciar os conceptos e procedementos nos alumnos que por calquera causa teñan dificultades na consecución dos obxectivos.

Os alumnos que se atopen en estas circunstancias realizarán:

- Exercicios específicos para os alumnos que non acaden os obxectivos mínimos.
- Exercicios de consolidación: para os alumnos que acadando os contidos mínimos teñen certas dificultades nalgún concepto ou procedemento.
- Medidas de ampliación: Para os alumnos que superen amplamente os obxectivos do módulo.

As medidas de ampliación serán:

- Exercicios especiais para os alumnos que demostren un dominio notable de conceptos e procedementos.
- Exercicios de investigación por parte dos alumnos de temas non tratados na aula. Estes exercicios variarán segundo a unidade didáctica de que se trate, procurando fomentar no alumno a creatividade.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Ao longo do módulo traballárase 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 polo 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: O desempeño profesional respetuoso co medio, cumprindo coa normativa de seguridade e prevención de riscos laborais, e fortalecedor da calidade e da mellora continua da súa actividade e do espírito emprendedor. 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 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 teóricopráctico que posúen o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas,que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Contarase coa colaboración de profesionais do sector que serán invitados a participar de forma activa na formación do alumnado, a través de charlas, conferencias, catas, debates, etc., tratando temas e expoñendo casos que se relacionen directamente con temario do módulo. Os profesionais procederán de ámbitos coma: aloxamentos turísticos, empresas de restauración, asociacións de hostalería, empresas de animación ou de publicidade así como da administración turística galega etc..

Visítanse empresas do sector: restaurantes, hoteis, empresas de catering, etc....en visitas organizadas, acompañadas polo profesorado do módulo para ter unha visión real do sector.

Asistencia a feiras, congresos ou cursillos organizados pola Administración ou por distintas organizacións ou empresas privadas sobre temas que teñan relación directa co módulo.

Visitas a industrias agro-alimentarias: conserveiras, vinícolas, de alimentación en xeral,etc.

Saídas ó campo e visitas aos mercados de abastos ou supermercados da cidade.

Asistencia a feiras, congresos, concursos, festas gastronómicas.

Visitas a outras escolas e centros de formación.

Participación en actividades complementarias que se desenvolvan durante o curso, que estean directamente relacionadas coas actividades que se desenvolven no módulo:

- Colaboración co resto dos ciclos no servizo diario de aperitivos, menú e carta, no que os profesores dos ciclos os alumnos implicados no mesmo adoptarán os roles tanto de clientes coma de persoal de restaurante e bar-cafetería, e degustarán as elaboracións para despois realizar un análise sensorial das mesmas, facer un seguimento das fichas de elaboración (comprobar temperaturas, texturas, puntos de cocción, distintas variacións na elaboración, etc....), analizar e propoñer distintas alternativas ó seu servizo, posibilitar a aparición de erros, queixas, reclamacións e resolución de das mesmas, etc..., é dicir, acercar o máximo posible esta práctica ó mundo productivo real.

- Menús especiais de Nadal , Entroido, Pascua.

- Mesas especiais

- Buffet de almorzo

- Servizo e colaboración con outras actividades que se organicen conxuntamente con outros módulos.

10.Outros apartados

10.1) METODOLOXÍA E PROGRAMACIÓN

A programación deste módulo levarase a cabo en modo presencial sempre que a situación sanitaria así o permita.

Temporalmente se a ensinanza se tivese que organizar en semipresencialidade tentarase facer en grupos estables, garantindo así a actividade lectiva para todo o grupo e supervisando a actividade non presencial, a través de actividades na Aula Virtual, e no caso de que se considere necesario en streaming.

Organización que estará en continua revisión en función de posibles novas instrucións e modificacións no protocolo.

Podendo retomar a presencialidade se as condicións de seguridade e/ ou nova normativa así o permiten.

10.2) ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL.

O ensino non presencial será impartido preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado ou ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente se poderá por tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.

Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

10.3) BIBLIOGRAFIA

TECNICAS ELEMENTAIS DE SERVICIO
ROGELIO GUERRERO LUJAN
EDITORIAL: PARANINFO