

**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	CSHOT04	Dirección de cociña	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	2023/2024	2.5	53	53

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	MARIA MONTSERRAT DÍAZ FERNÁNDEZ (Subst.)
Outro profesorado	MARIA MONTSERRAT DÍAZ FERNÁNDEZ

Estado: Supervisada

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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de dirección do persoal, nomeadamente desde unha perspectiva de xefe de equipo ou de dirección.

Esta función abrangue aspectos como:

- Caracterización dos postos de traballo.
- Colaboración na selección de persoal.
- Planificación dos recursos humanos.
- Integración do persoal da empresa en función dos modelos actuais de organización de recursos humanos.
- Dirección do persoal.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Métodos e sistemas de planificación e organización.
- Selección de persoal.
- Descrición detallada do posto de traballo.
- Formación continua no posto.
- Motivación dos traballadores.

**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	Introducción ós recursos humanos	Introducción ós piares da empresa, na súa misión, na súa visión e nos seus valores para obter nunha boa política de xestión dos recursos humanos	6	10
2	O posto de traballo	Análise do deseño, a análise e a descrición dos postos de traballo, así como as ferramentas para a súa planificación e valoración	5	10
3	Planificación do persoal dependente á estrutura organizativa	Análise do proceso de recursos humanos, a normativa laboral aplicable e comezo a xestionar plantillas e turnos	5	10
4	Colaboración na selección do persoal	Análise das bases de reclutamento e selección así coma o proceso de contratación que comeza unha vez o candidato sexa seleccionado	6	10
5	Integración e desenvolvemento do persoal na empresa de restauración	Clasificación de un plan de acollida, manual de benvida para os traballadores e o plan de formación empresarial	5	10
6	O plan de carreira en restauración	Recoñecemento das vantaxes, etapas do plan de carreira, as funcións de cada participante en dito plan	5	10
7	Motivación laboral e clima organizacional	Valorar a importancia sobre todos os aspectos laborais e a organización dunha empresa como fonte de bo traballo.	5	10

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
8	Dirección, liderazgo e coaching en restauración	Análise da importancia dunha figura directiva forte.	6	10
9	Técnicas de comunicación e coordinación de equipos	Ter en conta os medios de comunicación e métodos para expoñer e comunicar os produtos que queremos vender.	5	10
10	Planificación de recursos humanos en instalacións para catering e eventos en restauración	Recoñecer os recursos humanos como un medio de obtención de boa calidade e de organización laboral.	5	10

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Introducción ós recursos humanos	6

##### 4.1.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.	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 Identifícaronse as etapas da planificación de cadros e previsión das necesidades de persoal.
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.

**4.1.e) Contidos**

Contidos
Planificación de cadros de persoal nas empresas de restauración.
Ferramentas de planificación e previsión de cadros de persoal.
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.

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

N.º	Título da UD	Duración
2	O posto de traballo	5

**4.2.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
RA3 - Colabora na selección de persoal, tendo en conta as previsións e as necesidades da empresa.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.2 Establecéronse os sistemas de planificación de cadros de persoal e avaliáronse as variables necesarias.
CA3.1 Identificouse o proceso de selección de persoal e as súas fases.
CA3.2 Preparouse un plan secuenciado de selección de persoal.

Criterios de avaliación
CA3.3 Recoñecéronse 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 Recoñecéronse outros xeitos de selección.
CA3.8 Valoráronse as persoas candidatas segundo o posto que se desexe cubrir.
CA3.9 Valórouse o custo do proceso de selección.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Fases da selección de persoal.</p> <p>Técnicas e métodos de selección: entrevista, test, etc.</p> <p>Recrutamento: concepto e características. Sistemas de recrutamento interno e externo. Fontes para recrutar.</p> <p>Preselección.</p> <p>Custos do proceso de selección.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	Planificación do persoal dependente á estrutura organizativa	5

**4.3.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.	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 Relacionáronse as novas tendencias empresariais en restauración cos equipos humanos.
CA2.2 Establecéronse os sistemas de planificación de cadros de persoal e avaliáronse as variables necesarias.
CA2.3 Definíronse as quendas necesarias, as xornadas, o calendario anual e o descanso para o correcto funcionamento do establecemento ou da área de restauración.
CA2.4 Avaliáronse os tempos de traballo das actividades profesionais máis significativas en restauración.
CA2.5 Traballouse con software de xestión de cadros de persoal.
CA2.6 Establecéronse as técnicas dos métodos de medición de tempos.
CA2.7 Identificáronse as técnicas de comunicación e motivación de persoal.
CA2.8 Valórouse a normativa en materia laboral.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Novas tendencias na formación de equipos humanos en empresas hostaleiras.
0Fomento da participación na achega de ideas, opinións e suxestións do persoal dependente.
Normativa laboral.
Aplicacións informáticas para a definición de cadros de persoal e o establecemento de quendas.
Modelo de cadro de persoal.

Contidos
Exemplos de planificación de cadros de persoal. Integración dos obxectivos, as políticas e as directrices empresariais nas necesidades do grupo. Elaboración de cuadrantes de horarios e días libres. Planificación de calendarios de vacacións. Métodos de medición e avaliación de tempos de traballo. Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal. Valoración das opinións dos membros do equipo de traballo.

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

N.º	Título da UD	Duración
4	Colaboración na selección do persoal	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Integra o persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos.	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 Descríbense as necesidades de formación para se actualizar ao posto de traballo.
CA4.2 Recoñeceuse a finalidade da formación.
CA4.3 Identifícaronse os xeitos de formación.
CA4.4 Recoñecéronse as motivacións dos traballadores da empresa.

Criterios de avaliación
CA4.5 Caracterizáronse os elementos determinantes da motivación e da desmotivación no posto de traballo.
CA4.6 Identificáronse 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.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Plan de formación: obxectivos e fins.
Sistemas de incentivos.
Produtividade e rendemento.
Sistema retributivo: principios básicos; retribución fixa e variable.
Deseño do plan de acollemento na empresa.
Manuais de acollemento de persoal.
Programas de formación dirixidos á integración.
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.



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

N.º	Título da UD	Duración
5	Integración e desenvolvemento do persoal na empresa de restauración	5

**4.5.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.	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 Establecéronse as técnicas dos métodos de medición de tempos.
CA2.7 Identifícaronse as técnicas de comunicación e motivación de persoal.
CA4.1 Descríbense as necesidades de formación para se actualizar ao posto de traballo.
CA4.3 Identifícaronse os xeitos de formación.
CA4.6 Identifícaronse 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.

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Métodos de medición e avaliación de tempos de traballo.
Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.

Contidos
Valoración das opinións dos membros do equipo de traballo.  Plan de formación: obxectivos e fins.  Deseño do plan de acollemento na empresa.  Manuais de acollemento de persoal.  Formación no posto de traballo: rotación, aprendizaxe, etc.  Concepto de motivación: evolución.  Técnicas de reunións: clases e tipos.  Técnicas de dirección e de dinamización de equipos.

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

N.º	Título da UD	Duración
6	O plan de carreira en restauración	5

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Integra o persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos.	NO

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

Criterios de avaliación
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.

Criterios de avaliación
CA4.4 Recoñecéronse as motivacións dos traballadores da empresa.
CA4.6 Identificáronse técnicas de motivación.

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
<p>0Fomento da participación na achega de ideas, opinións e suxestións do persoal dependente.</p> <p>Normativa laboral.</p> <p>Aplicacións informáticas para a definición de cadros de persoal e o establecemento de quendas.</p> <p>Métodos de medición e avaliación de tempos de traballo.</p> <p>Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.</p> <p>Valoración das opinións dos membros do equipo de traballo.</p> <p>Plan de formación: obxectivos e fins.</p> <p>0Sistemas de incentivos.</p> <p>Produtividade e rendemento.</p> <p>Programas de formación dirixidos á integración.</p> <p>Formación no posto de traballo: rotación, aprendizaxe, etc.</p> <p>Métodos de formación na empresa ou fóra dela.</p> <p>Carreira profesional nas empresas de restauración.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
7	Motivación laboral e clima organizacional	5

**4.7.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.	NO
RA4 - Integra o persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.2 Preparouse un plan secuenciado de selección de persoal.
CA3.3 Recoñecéronse 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 Recoñecéronse 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.
CA4.1 Descríbense as necesidades de formación para se actualizar ao posto de traballo.
CA4.2 Recoñeceuse a finalidade da formación.
CA4.3 Identificáronse os xeitos de formación.

**4.7.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. Plan de formación: obxectivos e fins. Programas de formación dirixidos á integración. Formación no posto de traballo: rotación, aprendizaxe, etc.

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

N.º	Título da UD	Duración
8	Dirección, liderazgo e coaching en restauración	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Integra o persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos.	NO
RA5 - Dirixe os equipos aplicando as técnicas de xestión de recursos humanos para a consecución dos obxectivos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.4 Recoñécense as motivacións dos traballadores da empresa.

Criterios de avaliación
CA4.5 Caracterizáronse os elementos determinantes da motivación e da desmotivación no posto de traballo.
CA4.6 Identificáronse técnicas de motivación.
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 Descríronse técnicas de dirección e dinamización de equipos e reunións de traballo para cada departamento.
CA5.6 Valorouse a importancia dunha boa dirección.

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
Programas de formación dirixidos á integración.
Formación no posto de traballo: rotación, aprendizaxe, etc.
Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.
Leis básicas da dirección de equipos.
Plan de dirección.
Figura directiva: funcións e responsabilidades.
Principios da dirección. Estratexias e liderado. Estilos de liderado.
Etapas na toma de decisións.
Técnicas de reunións: clases e tipos.
Técnicas de dirección e de dinamización de equipos.

Contidos
Sistemas de negociación e resolución de conflitos laborais.

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

N.º	Título da UD	Duración
9	Técnicas de comunicación e coordinación de equipos	5

**4.9.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.	NO

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

Criterios de avaliación
CA5.4 Deseñáronse as estratexias e as accións necesarias de liderado.
CA5.5 Descríbíronse técnicas de dirección e dinamización de equipos e reunións de traballo para cada departamento.
CA5.6 Valorouse a importancia dunha boa dirección.

**4.9.e) Contidos**

Contidos
Leis básicas da dirección de equipos.
Plan de dirección.
Figura directiva: funcións e responsabilidades.
Principios da dirección. Estratexias e liderado. Estilos de liderado.

Contidos
Etapas na toma de decisións.  Técnicas de reunións: clases e tipos.  Técnicas de dirección e de dinamización de equipos.  Sistemas de negociación e resolución de conflitos laborais.

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

N.º	Título da UD	Duración
10	Planificación de recursos humanos en instalacións para catering e eventos en restauración	5

**4.10.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.	NO

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

Criterios de avaliación
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.
CA5.6 Valorouse a importancia dunha boa dirección.

**4.10.e) Contidos**

Contidos
Plan de dirección.



## Contidos

Principios da dirección. Estratexias e liderado. Estilos de liderado.

Etapas na toma de decisións.

Sistemas de negociación e resolución de conflitos laborais.

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

RA1. Determina os postos de traballo e as súas funcións na área de restauración, e establece as características dos perfís profesionais.

- CA1.1. Identifícanse as etapas da planificación de cadros e previsión das necesidades de persoal.
- CA1.2. Defíníronse 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. Defíníronse 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.

- RA2. Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal dependente.

- CA2.1. Relacionáronse as novas tendencias empresariais en restauración cos equipos humanos.
- CA2.2. Establecéronse os sistemas de planificación de cadros de persoal e avaliáronse as variables necesarias.
- CA2.3. Defíníronse as quendas necesarias, as xornadas, o calendario anual e o descanso para o correcto funcionamento do establecemento ou da área de restauración.
- CA2.4. Avaliáronse os tempos de traballo das actividades profesionais máis significativas en restauración.
- CA2.5. Traballouse con software de xestión de cadros de persoal.
- CA2.6. Establecéronse as técnicas dos métodos de medición de tempos.
- CA2.7. Identifícanse as técnicas de comunicación e motivación de persoal.
- CA2.8. Valorouse a normativa en materia laboral.

- RA3. Colabora na selección de persoal, tendo en conta as previsións e as necesidades da empresa.

- CA3.1. Identificouse o proceso de selección de persoal e as súas fases.
- CA3.2. Preparouse un plan secuenciado de selección de persoal.
- CA3.3. Recoñecéronse 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. Recoñecéronse outros xeitos de selección.
- CA3.8. Valoráronse as persoas candidatas segundo o posto que se desexa cubrir.
- CA3.9. Valorouse o custo do proceso de selección.
- RA4. Integra o persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos.
- CA4.1. Describíronse as necesidades de formación para se actualizar ao posto de traballo.
- CA4.2. Recoñeceuse a finalidade da formación.
- CA4.3. Identificáronse 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. Identificáronse 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.
- RA5. Dirixe os equipos aplicando as técnicas de xestión de recursos humanos para a consecución dos obxectivos.
- 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. Describíronse técnicas de dirección e dinamización de equipos e reunións de traballo para cada departamento.
- CA5.6. Valorouse a importancia dunha boa dirección.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN.

O procedemento de avaliación basearase no sistema de avaliación continua, polo que non só serán tenidos en conta os exames para determinar a nota final do alumnado, senón todo o traballo que éste leva a cabo cada día en relación co módulo do que aquí se trata.

En concreto, a nota global será a que corresponda despois de aplicar os criterios que se detallan a continuación:

A) Probas escritas teórico-prácticas: 60%

Nesta proba avaliaráanse os contidos teórico-prácticos. Farase polo menos 1 proba escrita por avaliación, que poderá consistir, entre outras, en:

- preguntas tipo test de opción única ou múltiple, puntuando negativamente os erros, en proporción de 2 a 1 (2 respostas erradas invalidan unha correcta)
- preguntas de verdadeiro ou falso, con xustificación de resposta. Se a xustificación non é axeitada, a pregunta será cualificada con 0 puntos, aínda que a opción escollida polo alumno/a sexa correcta.
- preguntas de resposta breve.
- preguntas de desenvolvemento.
- resolución de casos prácticos, nos que se valorará non só o resultado final, que terá que ser correcto para acadar a puntuación positiva do exercicio, senón que tamén terá que ser axeitado o desenvolvemento do proceso para chegar a ese resultado.
- aplicacións prácticas de coñecementos teóricos
- calquera outro tipo de proba teórica ou práctica que a docente considere axeitada para a adecuada avaliación do alumnado.

Unha mesma proba poderá estar constituída por unha ou varias destas ferramentas de avaliación.

A valoración destas probas escritas será de 0 a 10 puntos. O valor de cada pregunta e nº delas indicárase en cada proba. Deberán superarse cunha nota igual ou superior a 5 para poder aprobar o módulo.

Todos aqueles que non poidan presentarse a estas probas por motivos alleos ao centro escolar, deberán recuperar nas probas que a docente e o colectivo do alumnado consensúen ao respecto e que terán lugar no mes de xuno. Non se repetirá ningunha proba escrita a menos que o alumnado que non a poidese facer na data sinalada sexa por estar ingresado nun centro hospitalario.

En caso de que o ensino sexa a distancia, estableceranse as probas de maneira telemática.

B) Actividades didácticas e traballos: 40%

Estes proporáanse coa finalidade de que o alumnado investigue pola súa conta aspectos relativos á materia a tratar e asimesmo leven a cabo aplicacións prácticas dos contidos expostos na aula a fin de mergullalos o máximo posible na realidade profesional do sector. Deste xeito, íranse propoñendo diversas actividades e traballos a levar a cabo ó longo do curso académico. Todas estas actividades poderán ser orais, escritas, ou ambas as dúas opcións.

Estas actividades son de obrigado cumprimento. Valorarase tanto o contido da mesma como a exposición segundo os criterios expostos na aula pola profesora. Non se aceptarán actividades fóra da data marcada como límite na aula. Aqueles alumnos e alumnas que non acudan a clase cando se programan as actividades terán a responsabilidade por sí mesmos de informarse ao respecto sobre os contidos das actividades ou as datas de entrega. A non asistencia a aula o día de presentación de traballos e actividades sen xustificación suporá a non superación dos contidos polo que non se recollerán tarefas fora de prazo, [con causa xustificada, a xustificación é por motivos de forza maior e debidamente xustificada, o/a alumno/a terá un prazo de 5 días para entregar as tarefas].

Para a axeitada valoración destes traballos e actividades, terase en conta a actitude do alumnado fronte ao traballo observada na aula. A baixa ou nula participación nas actividades propostas, ou o comportamento non axeitado durante o seu desenvolvemento, como non respetar turnos de palabra nos debates, usar un tono de voz disonante non acorde ao entorno, a utilización de vocabulario non axeitado no contorno profesional/escolar, mostrar falta de interese nos contidos e/ou as actividades propostas, ou nas aportacións do resto do compañeiros, poderán motivar que non se acade a avaliación positiva neste apartado.

A cualificación resultará de calcular a media ponderada das puntuacións das dúas partes citadas (A e B), sempre que supere os mínimos establecidos. Para que un alumno obteña unha puntuación positiva na avaliación será necesario acadar unha puntuación mínima de 5 ptos, resultantes desta media.

Haberá recuperacións das probas escritas, aquel alumnado con máis de unha avaliación suspensa recuperara toda a materia en dito exame.

É preciso insistir en que é requisito imprescindible presentar os 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 ou probas extraordinarias, agás que se presenten antes da realización destas.

Estes criterios manteranse en caso de que se estableza un ensino semipresencial ou a distancia, en caso de causa sobrevenida, como foi a recente crise sanitaria.

Se se dera de novo o caso, faríase o seguimento do alumnado a través da aula virtual adecuándose o máximo posible á situación de cada alumno.

Os alumnos/as con perda de avaliación continua terán que entregar todos os traballos e actividades realizadas ao longo do curso ademais de superar a proba ou probas correspondentes.

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

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

a) Actividades de recuperación que poidan ser realizables de forma autónoma polo alumnado.

O plan de recuperación pode consistir na realización dunha proba ou tratarse de levar a cabo as actividades e procedementos previstos nas unidades didácticas desta programación, como medio para acadar os resultados de aprendizaxe do módulo.

b) Reforzos para lograr a recuperación.

As actividades de recuperación, como soporte para alcanzar os resultados de aprendizaxe / obxectivos do módulo; consistirán en:

1. Elaborar os distintos supostos prácticos de cada unha das unidades didácticas da programación
- 2 En xeral contidos conceptuais, procedimentais e actividades de avaliación de cada unha das unidades de traballo da programación

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

- PROBA PRÁCTICA.- na que o alumno demostre ter acadado as capacidades terminais mínimas esixidas de acordo cos contidos mínimos. Constará de:

- Exames: supón o 70% da nota. A nota mínima para que o exame poida facer media co resto dos criterios avaliábeis é un 4,5.

- Actividades didácticas e traballos: estes proporáanse coa finalidade de que os discentes investiguen pola súa conta aspectos relativos á materia a tratar e asimesmo leven a cabo aplicacións prácticas dos contidos expostos na aula a fin de mergullalos o máximo posible na realidade profesional do sector. Deste xeito, íranse proponendo diversas actividades a levar a cabo ó longo do curso académico.

Todas estas actividades e traballos representarán o 30% da nota. En cada caso especificarase os requisitos mínimos esixibles, pero en todo momento os discentes deben mostrar a súa profesionalidade e valía para afrontar as tarefas plantexadas co máximo rigor e profesionalidade, tendo en conta que serán situacións aplicables ós seus entornos laborais.

Todas estas actividades poderán ser orais ou escritas ou ambas as dúas opcións. En todo caso, non se recollerán actividades e/ou traballos que non foran entregados antes da data sinalada como último día de entrega en cada caso, xa que se programará coa antelación suficiente para que cada aprendiz poida prever a súa entrega e en caso de presentarse unha situación imprevista, poderán enviálos por correo electrónico. Pero de horas necesarias para o alumno esté en situación de PD (8 horas).

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

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 cuestionarios periódicos pasados aos alumnos nos 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

Ó ser uns contidos que se repiten durante o curso, debe terse en conta o momento no que se realiza a elaboración, os contidos conceptuais e actitudinais de partida, as habilidades e destrezas que posúen, así

coma a dificultade da elaboración.

Realización de tests ou preguntas de contestación corta para constata-los coñecementos previos dos alumnos, e poder avaliar posteriormente a súa progresión

### 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. Asemade reforzase a realización de traballos que comprendan o máis esencial dos criterios de avaliación de cada unidade a modo de contidos mínimos.

Adaptaranse tamén as actividades de ensinanza-aprendizaxe esixindo un nivel de concreción inferior e con menos variables.

Darase a oportunidade á realización de actividades extra para compensar as carencias que son detectadas.

A diversidade do alumnado que conleva o sistema educativo obriga a realizar adaptacións máis ou menos significativas en cada un deles, de cara a conseguir o mellor desenvolvemento posible das capacidades, expresadas nos obxectivos xerais.

Así pois, surge a necesidade de realizar adaptacións do currículo.

A atención o alumnado con NEE rexirase polos principios de normalización e integración escolar, e dicir, co resto dos alumnos, no mesmo centro e se expresará no:

- D.C.B. - A Administración educativa concreta o currículo para toda a poboación escolar.
- P.C.C. - O centro acomoda o currículo dacordo coas características dos seus alumnos, do seu contexto socio-cultural e do propio centro.
- Programacións de aula - Os Equipos Docentes ou Departamentos adecuan o currículo dacordo as características dos alumnos do ciclo e /ou aula.
- A.C.I. - Os titores, profesores e profesores de apoio, asesorados por especialistas, acomodan o currículo tendo en conta as características individuais.

Ante a posible existencia de alumnos cun grao insuficiente de desenvolvemento das competencias curriculares básicas e sobre todo nos ámbitos da comprensión, da expresión e da reflexión -, coa conseguinte dificultade na asimilación de contidos, é necesario prever nas unidades didácticas actuacións concretas para cando se detecten ditas situacións.

Teráse que reforza-los aprendizaxes deses alumnos con actividades específicas planificadas dacordo coas súas necesidades.

As posibles adaptacións no só deberán responder a criterios de eficiencia na consecución das capacidades terminais, senon que tamén serán elementos de valor:

Ritmos de aprendizaxe, as motivacións do alumnado, seus intereses e expectativas, seu grao de integración, etc.

Todo de cara a realiza-las oportunas modificacións nas programacións, sobre todo no ámbito da aula, para conseguir unha plena integración de tódolo alumnado na dinámica da materia e un desenvolvemento correcto das capacidades.

Desta maneira, favorecerase a autoestima do alumnado e valorarase o esforzo que realizan, para mellorar seu rendemento, nun intento de potencia-la avaliación formativa, axustando a axuda pedagóxica as súas necesidades reais de aprendizaxe.

Para levar a cabo calquer tipo de reforzo ou adaptación (sempre en colaboración do titor e do orientador) deberánse revisar algúns elementos básicos da programación:

- As capacidades terminais e os contidos
- Desenvolvemento dos máis importantes en cada caso.

- Establecemento de obxectivos ou contidos alternativos e /ou complementarios.
- Modificación, ampliación ou eliminación de obxectivos ou contidos.
- Variacións na secuencia de contidos (temporalización).
- A metodoloxía
- Técnicas de traballo cooperativo.
- Actividades de pequeno grupo con dificultade gradual.
- Actividades de reforzo, poden ser alternativas.
- Reforzo positivo, valora-las capacidades do alumno /a, mellorar sua autoestima.
- Medidas extraordinarias: A.C.I.
- A avaliación
- Modificacións tanto en criterios, en instrumentos como en procedementos avaliativos.

## 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, talleres, e material de traballo traballaranse a través de diferentes actividades.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Actividades previstas durante o curso escolar Sempre que sexan dentro dos acordos establecidos no R.R.I.e poidan levarse a cabo no desenrolo da programación. A temporización repartirase nos tres trimestres dependendo das dispoñibilidades orzamentarias e da programación.

#### COMPLEMENTARIAS

- o Visita a establecementos de diferente categoría e tipoloxía: Hotel, restaurante, unha empresa con servizo de cátering,
- o Visita a feiras gastronómicas, visita a distintas feiras de exposición de equipamentos para hostalería

#### EXTRAESCOLARES

- Charla- coloquio sobre Normas de Seguridade e Hixiene na Restauración colectiva Hospitalaria.
- Semanas gastronómicas de distintos produtos.

- Monográficos de cociña a cargo de algún profesionais de recoñecido prestixio.
- As actividades que xurdan ao longo do curso, que os orzamentos do ciclo poidan pagar, sempre que sexa autorizado polo Consello Escolar.

Estas actividades quedan suxeitas á evolución da situación actual, na medida en que se poidan levar a cabo.

## 10.Outros apartados

### 10.1) Avaliación das unidades didácticas.

En canto a avaliación poderá levar a cabo mediante traballos individuais, exámenes ou probas escritas, así como terase en conta o comportamento, a puntualidade, a realización de tarefas; é dicir, os contidos actitudinais, procedimentais e de contidos na seguinte porcentaxe:

10% contidos actitudinais

30% contidos procedimentais; é dicir tarefas e traballos propostos

60% contidos teórico- prácticos mediante exames ou probas escritas

É preciso que o alumno teña en consideración que por decreto se establece que o 10% de faltas de asistencia respecto das horas do módulo supón automaticamente unha perda do dereito de avaliación continua, que se lle comunicará por escrito segundo o establecido na normativa correspondente.

Xa que o módulo a tratar nesta programación ten un total de 53 horas, considerarase a PD cun total de 6 horas de falta de asistencia ó módulo e ó 5% recibirá un apercibimento para indicarlle que está a punto de considerarse PD.

A perda de avaliación continua supón que aínda que o alumno ten dereito a seguir asistindo as clases e poderá seguir participando nos traballos e actividades propostas, non será avaliado en ningún caso durante o curso escolar ata a proba extraordinaria para alumn@s con perda de avaliación que se levará a cabo no mes de xuño e que será debidamente programada e publicada no centro educativo para o seu coñecemento.

Tamén é necesario indicar que 3 faltas de puntualidade (máis de 10 minutos desde o inicio da sesión) considerarase como una falta de asistencia sen xustificar.

En canto a atitude e comportamento na aula, os aspectos a avaliar son os seguintes:

Puntualidade na asistencia a clase (contarase como falta de puntualidade se se chega mais de 10 minutos despois do inicio da sesión)

Respeto pola profesora e os compañeir@s.

Participación activa.

Interese nos contidos presentados e nas actividades propostas.

Organización da súa área de estudo/traballo.

Presentación dos traballos e tarefas diversas.

Uso dun vocabulario correcto dentro da aula.

Motivación en canto os contidos da materia.





Respeto polos materiais da aula e do centro.